| 令和８年度　一般会計歳出　　第３款２項３目　　12 節（18）900000 その他業務委託料 | | | |
|---|---|---|---|
| 受付番号 | 種　目　番　号<br>301 及び 302 | 連絡先 | 委託担当<br>市民局地域施設課　　担 当 者　橋本<br>電　　話　671 - 2086 |

# 設　　計　　書

1　委託名　　戸塚区総合庁舎の維持管理等における包括的民間委託

2　履行場所　　横浜市戸塚区戸塚町 16 番地 17

3　履行期間（期限）　　契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで

4　契約区分　　■確定契約　　□ 概算契約

5　その他特約事項　　なし

6　現場説明　　■ 不要
□ 要　（　　月　　日　　時　　分　　場所　　）

7　委託概要　　戸塚区総合庁舎を総合的かつ効果的・効率的に管理し、円滑な建物の維持管理を実施する。

横浜市　　市民局

8　部　　分　　払

■ す　る　（履行期間全体で 10 回以内：年度の上半期と下半期ごとに支払い）

□ しない

部　分　払　の　基　準

| 業　務　内　容 | 履　行<br>予定月 | 数<br>量 | 単 位 | 単　　価 | 金　　額 |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和９年度維持管理業務 | ４～９月<br>10～３月 | 2 | 回 | | |
| 令和 10 年度維持管理業務 | ４～９月<br>10～３月 | 2 | 回 | | |
| 令和 11 年度維持管理業務 | ４～９月<br>10～３月 | 2 | 回 | | |
| 令和 12 年度維持管理業務 | ４～９月<br>10～３月 | 2 | 回 | | |
| 令和 13 年度維持管理業務 | ４～９月<br>10～３月 | 2 | 回 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（　）で囲む。

委 託 代 金 額

￥

内　訳　　業　務　価　格

￥

消費税及び地方消費税相当額

￥

# 内訳書

| 名　　称 | 数 量 | 単 位 | 単　価<br>（ 円 ） | 金　額<br>（ 円 ） | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|
| 総合管理業務(維持管理運営統括責 | 1 | 式 | | | |
| 建築物保守管理業務 | 1 | 式 | | | |
| 建築設備保守管理業務 | 1 | 式 | | | |
| 外構施設保守管理業務 | 1 | 式 | | | |
| 植栽保守管理業務 | 1 | 式 | | | |
| 清掃業務 | 1 | 式 | | | |
| 環境衛生管理業務 | 1 | 式 | | | |
| 警備業務 | 1 | 式 | | | |
| 総合案内運営業務 | 1 | 式 | | | |
| 第2交通広場管理運営業務 | 1 | 式 | | | |
| | | | | | |
| 消費税及び地方消費税額 | | | | | |
| 合　計 | | | | | |

# 横浜市戸塚区総合庁舎

# 維持管理・運営　仕様書

目次

第１章 維持管理・運営業務総則 - 1 -
１ 目的 - 1 -
２ 業務計画 - 1 -
３ 業務報告書 - 1 -
４ その他の作成書類等 - 2 -
５ 業務体制 - 3 -
６ 施設の開庁・開館時間等 - 4 -
７ 申請・手続き - 6 -
８ 管理開始前準備業務 - 6 -
９ 業務期間終了時の業務 - 6 -
１０ 費用負担 - 7 -
１１ 再委託 - 8 -
１２ 緊急時の対応 - 8 -
１３ 業務のモニタリング - 9 -
第２章 維持管理業務 - 11 -
１ 総則 - 11 -
２ 建築物保守管理業務 - 12 -
３ 建築設備保守管理業務 - 13 -
４ 外構施設保守管理業務 - 14 -
５ 植栽保守管理業務 - 15 -
６ 清掃業務 - 15 -
７ 環境衛生管理業務 - 17 -
８ 警備業務 - 17 -
第３章 運営業務 - 20 -
１ 総則 - 20 -
２ 第２交通広場管理運営業務 - 20 -
３ 総合案内運営業務 - 22 -

添付資料
添付資料１：建築物保守管理業務　管理基準
添付資料２：建築設備保守管理業務　管理基準
添付資料３：外構施設保守管理業務　管理基準
添付資料４：植栽保守管理業務　管理基準
添付資料５－１：清掃業務　管理基準
添付資料５－２：清掃業務　頻度一覧
添付資料６：環境衛生管理業務　管理基準
添付資料７：警備業務　管理基準
添付資料８：第２交通広場管理運営業務　管理基準
添付資料９：総合案内運営業務　管理基準
添付資料１０：年度業務計画（例）
添付資料１１：委託内訳書（例）

別紙１：従業員名簿（維持管理・運営総括責任者及び各業務責任者）の雛形
別紙２：第三者申請書の雛形［第三者委託企業一覧］
別紙３：戸塚区総合庁舎に係る図面
【図面一覧】
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業新築工事完工図
（意匠・構造）その１（抜粋）
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業新築工事　電気設備（抜粋）
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業新築工事　昇降機設備
・戸塚駅西口再開発事業公益施設整備ＰＦＩ事業建設工事　空調図　竣工図
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業新築工事　衛生・消火設備
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業新築工事　機械式駐車設備
・戸塚駅西口第１地区第二種市街地再開発事業に伴う公益施設整備事業　エスカレーター設置工事
・業務対象部分・対象外部分　範囲図
・ITV 設備設置位置図

**用語の定義**

<table>
<tr><th colspan="2">用語</th><th>定義</th></tr>
<tr><td colspan="2">市</td><td>横浜市</td></tr>
<tr><td colspan="2">区</td><td>戸塚区</td></tr>
<tr><td colspan="2">市の施設管理者</td><td>本施設の市の管理者及び各施設の管理者の総称</td></tr>
<tr><td colspan="2">庁舎全体の施設管理者</td><td>庁舎全体の市の管理者</td></tr>
<tr><td colspan="2">各施設の管理者</td><td>庁舎・区民文化センター・第２交通広場・駐車場及び<br>戸塚駅西口第十七自転車駐車場それぞれの市の管理者</td></tr>
<tr><td colspan="2">市の施設管理担当者</td><td>本施設の市の管理担当者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">各業務</td><td>対象<br>業務</td><td>・建築物保守管理業務<br>・建築設備保守管理業務<br>・外構施設保守管理業務<br>・植栽保守管理業務<br>・清掃業務<br>・環境衛生管理業務<br>・警備業務<br>・第２交通広場管理運営業務<br>・総合案内業務</td></tr>
<tr><td>対象外<br>業務</td><td>・什器備品保守管理業務<br>・食堂運営業務<br>・区民文化センター管理運営・事業実施業務<br>・駐車場管理運営業務<br>・戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務<br>・多目的スペース管理運営業務<br>・店舗運営業務<br>・修繕業務</td></tr>
<tr><td rowspan="2">維持管理業務</td><td>対象<br>業務</td><td>・建築物保守管理業務<br>・建築設備保守管理業務<br>・外構施設保守管理業務<br>・植栽保守管理業務<br>・清掃業務<br>・環境衛生管理業務<br>・警備業務</td></tr>
<tr><td>対象外<br>業務</td><td>・什器備品保守管理業務<br>・修繕業務</td></tr>
<tr><td rowspan="2">運営業務</td><td>対象<br>業務</td><td>・第２交通広場管理運営業務<br>・総合案内業務</td></tr>
<tr><td>対象外<br>業務</td><td>・食堂運営業務<br>・区民文化センター管理運営・事業実施業務<br>・駐車場管理運営業務<br>・戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務<br>・多目的スペース管理運営業務<br>・店舗運営管理業務</td></tr>
</table>

| 用語 | 定義 |
| --- | --- |
| 劣化 | 物理的、化学的及び生物的要因により、ものの性能が低下すること。<br>ただし、地震や火災等の災害によるものを除く。 |
| 運転・監視 | 設備機器を稼動させ、その状況を監視すること及び制御することをいう。 |
| 点検 | 建築物等の機能及び劣化の状態を日常的に一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断することを含む。<br>※日常点検は、施設の状況を把握するとともに不具合の早期発見のために日々行う巡回や確認の作業をいう。（別添資料「管理基準」1・2 は特に留意するものとする。） |
| 定期点検 | 必要な資格又は特別な専門知識を有する者が定期的に行う点検をいう。 |
| 法定点検 | 法令で定められた点検をいう。<br>建築基準法・消防法・水道法・労働安全衛生法・ビル管理法等 |
| 保守 | 建築物等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗部品または材料の取替え、注油、汚れ・埃等の除去、部品の調整等の日常的な軽微な作業をいう。 |
| 清掃 | 汚れを除去すること。汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための日常的な清掃作業をいう。 |
| 定期清掃 | 週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃作業をいう。 |
| 更新（交換） | 劣化した部位・部材や機器等を新しいものに取り替えることをいう。 |
| 修繕 | 建築物等の劣化した部分若しくは部材または低下した性能若しくは機能を、原状または実用上支障のない状態まで回復させることをいう。 |
| 業務従事者 | 受託者における維持管理・運営業務に携わる者の総称。 |
| 総括責任者 | 維持管理・運営業務の全体を総合的に把握し、調整を行う者。 |
| 各業務の責任者 | 業務の区分毎に、その業務内容を総合的に把握し、調整を行う者。 |
| 業務担当者 | 業務区分に応じ、本施設の維持管理業務又は運営業務を行う者。 |
| 常時維持管理員 | 業務担当者のうち、常時、常駐にて維持管理を行う者。 |

# 第１章　維持管理・運営業務総則

## １　目的

施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼさず、利用者が施設を快適に利用できるように、仕様書、各種マニュアル及び業務計画書等に基づき、建築物、建築設備、外構施設及び植栽等の性能及び状態を常時適切に管理するとともに、第２交通広場及び総合案内を適切に運営すること。

また、施設の機能維持、安全性、快適性維持のために必要な清掃、環境衛生管理等を実施すること。

## ２　業務計画

### (1)　業務計画書の作成・提出

本仕様書を基に、事業年度毎に維持管理業務及び運営業務を実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、当該年度開始 30 日前までに市に提出すること。

### (2)　業務計画書の記載内容

次の事項等に関する当該年度等の経理事項、業務実施体制、業務分担、業務担当者及び資格、緊急時連絡体制、報告事項等の計画を記載すること。

ア．維持管理業務及び保全計画に関する事項

イ．運営業務に関する事項

## ３　業務報告書

### (1)　報告書等の作成・提出

各業務に関する以下の報告書を作成・保管し、市に提出すること。

| 種別 | 内容 | 提出期限 | 保管期間 | 報告書の宛先 |
|---|---|---|---|---|
| 日報 | 各業務の日誌 | 定期提出なし<br>（適宜） | 紙ベース<br>１年<br>電磁記録物<br>５年 | 横浜市長<br>戸塚区長 |
| 月次報告書 | 各業務の月間総括、月間業務報告、点検記録総括表、次月度作業予定、整備記録、依頼・クレーム・不具合記録、エネルギー記録表等 | 原則として当該月の翌月７日まで※ | 事業期間中 | 横浜市長<br>戸塚区長 |
| 半期報告書 | 各業務の半期分総括、半期業務報告、点検記録総括表、整備記録、依頼・クレーム・不具合記録、エネルギー記録表等 | 対象半期末の翌月７日まで※ | 事業期間中 | 横浜市長<br>戸塚区長 |
| 年間業務報告書 | ①維持管理業務に関する事項、②運営業務に関する事項 | 当該事業年度終了後３ヶ月以内※ | 事業期間中 | 横浜市長<br>戸塚区長 |

※提出方法は、E-Mail(又は FAX)にて関係部署へ配信し、維持管理・運営部会にて双方で内容確認を行ったうえで、横浜市長に提出すること。

## ４　その他の作成書類等

### (1)　各種業務マニュアルの作成・改訂

市と協議のうえ各種業務を遂行するにあたって、必要な各種の業務マニュアルを作成すること。必要に応じて、下表の適宜更新及び改訂を実施すること。

| 種　別 | 内　　容 |
|---|---|
| 緊急時対応マニュアル | ・　事象に応じた対応・復旧方法及び連絡体制等を定めたもの。<br>・　マニュアルは、火災発生時・地震発生時・台風、豪雨時・漏水・不審者発見時・トイレ呼出ブザー発報時・傷病人発生時・感染症・停電発生時・エレベーター閉じ込め者発生時の対応等について記載する。 |
| 操作マニュアル | ・　設備機器台帳及び備品台帳に記載された重要な設備機器及び備品の操作手順等を定めたもの。<br>・　マニュアルは、中央監視装置・防災盤・非常放送設備・照明制御・駐車場管制装置等の操作・復旧手順等について記載する。 |

### (2)　施設台帳の作成・改訂

施設台帳として、各種業務履行に伴う点検結果、点検報告及び施設の管理履歴等を記録し、保管すること。また、必要に応じて施設台帳の改訂を行うこと。

## ５　業務体制

### ⑴　総括責任者

維持管理業務及び運営業務の全体を総合的に把握し調整する総括責任者を選任すること。総括責任者は、公共施設の維持管理・運営業務の総括責任者の経験を５年以上有する者とし、市及び区との連絡調整窓口として、原則平日開庁時間帯に常駐し、各業務の調整・品質管理を行うほか、依頼・クレーム等を一元的に受付け、各担当業務責任者に指示・命令を行い、確実に業務を履行すること。また、戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と密に連携を図ること。なお、総括責任者不在時に代理人を設けること。

### ⑵　責任者

・設備担当責任者・清掃担当責任者・警備業務責任者を選任すること。各業務責任者は、専門技能と経験を有した者を配置し、総括責任者とともに業務品質管理を行うこと。総括責任者及び各業務の責任者は、別紙１従業員名簿にて市に報告すること。（変更した場合も同様）

### ⑶　業務担当者

各業務を担当する者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とすること。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

ア．設備業務担当者（建築物・建築設備・外構・環境衛生管理担当）

第三種電気主任技術者の資格を有するほか、建築物衛生管理技術者や電気工事士等のスキルを有した経験者を配置すること。

イ．清掃業務担当者（清掃・植栽管理担当）

施設の稼動時間に合わせて、6 時 30 分から 21 時までの間に作業時間に応じて適切に配置すること。

ウ．警備業務担当者

維持管理における基本的な教育を履修させ、夜間の設備運転監視対応も行うこと。

エ．第２交通広場管理運営業務担当者

6 時 30 分から 21 時まで誘導員を配置（人数は第３章を参照）し、タクシー及び一般乗用車の乗降が円滑に行われるよう、車両の誘導を行うこと。

オ．総合案内業務担当者

庁舎の総合案内ブースにおいて来庁者等に対し適切な案内を行うことを目的とし、最低１名以上の要員を総合案内ブース内に配置すること。

カ．常時維持管理員

施設常駐の維持管理員（以下、「常時維持管理員」という。）として、１名以上の必要な人数を配置すること。防災拠点としての役割等を踏まえ、常駐体制は 24 時間体制とし、夜間および閉館時も常時維持管理員を１名以上配置すること。

常時維持管理員は、第２交通広場管理運営業務担当者の兼務は行わないが、夜間及び閉館時は、警備員との兼務を可能とする者を配置すること。その場合は運転監視業務（故障・災害時等の非常対応を含む）と警備業務を遂行できる者を配置すること。

### (4)　障害者業務従事者の雇用

施設の維持管理業務及び運営業務に従事する要員について、次の定義のいずれかに該当する者が２名以上業務に従事すること。

| 区分 | 条件等 |
|---|---|
| 定義 | ・　身体障害者手帳を有する者<br>・　療育手帳（愛の手帳）を有する者または判定が出ている者<br>・　精神障害者保健福祉手帳を有するか、主治医から就労の許可が出ている者 |
| 要件 | ・　開庁時間時における維持管理業務又は運営業務に２名以上配置する。<br>・　障害者業務従事者の勤務時間は、従事者の合計で週 24 時間以上とすること。 |

### (5)　業務バックアップ体制

・　防犯警戒並びに設備異常警報は、警備専門企業等と連携し常時監視すること。警報受信時は直ちに待機所等から専門スタッフが現地確認を行い、必要な措置を行うこと。
・　設備トラブルが発生した場合は、必要に応じて技術員が出動し、復旧措置（１次対応）を講じること。
・　災害時は本施設が防災拠点となるため、災害対策マニュアルを整備すること。
・　災害時対策班を設置し、施設損傷に対して迅速なサポートに努めること。

## ６　施設の開庁・開館時間等

開庁・開館時間を考慮し、利用者及び施設・環境面において最適な維持管理業務及び運営業務を実施すること。

| 機能 | 運営主体 | 維持管理主体 | ・開庁・開館時間等<br>・必須の運営時間 | 休庁日／休館日／休業日 |
|---|---|---|---|---|
| 区役所 | 市 | 受託者 | ［平日］8：45－17：00<br>（市職員 8：30－17：15）<br>［土曜開庁日］<br>（第２・第４土曜日<br>9：00－12：00）<br>（市職員 8：45－12：15） | 土曜開庁日以外の土曜、日曜・休日・祝日・年末年始（12／29－1／3）、自家用電気工作物定期点検日（年あたり１日） |
| 区役所<br>行政サービスコーナー | 市 | 受託者 | ［平日］7：30－19：00<br>［土日］9：00－17：00 | 国民の祝日及び国民の祝日の振替休日、国民の休日・年末年始（12／29－1／3）<br>上記のほか、機器の点検等のため臨時に休館することがある。 |
| 区役所<br>（夜間窓口） | 市<br>（夜間受付窓口は市の業務員が実施） | 夜間警備は受託者 | ［平日］17：00－8：30<br>［休庁日］24 時間<br>（不在時間：平日 8：30－17：00） | 土曜開庁日以外の土曜、日曜・休日・祝日・年末年始（12／29－1／3）、自家用電気工作物定期点検日（年あたり１日） |
| 区民文化センター | 区民文化センター指定管理者<br>（※1） | 専有部位：区民文化センター指定管理者<br>共用部位：受託者<br>（※4） | 原則 9：00－22：00<br>（受付は 21：00 まで） | 原則毎月第２火曜日、年末年始及び戸塚区総合庁舎全館停電日。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合や利用状況等を考慮して休館することがある。 |

| 機能 | 運営主体 | 維持管理主体 | ・開庁・開館時間等<br>・必須の運営時間 | 休庁日／休館日／休業日 |
|---|---|---|---|---|
| 第２交通広場 | 受託者 | 受託者 | 24 時間開放 | 原則無休。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合は施設の全部又は一部を閉鎖することがある。 |
| 駐車場 | 駐車場<br>指定管理者<br>（※1） | 専有部位：<br>駐車場<br>指定管理者<br>共用部位：<br>受託者（※4） | 24 時間開放<br>ただし、市と駐車場指定管理者により開放時間を協議予定 | 原則無休。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合は施設の全部又は一部を閉鎖することがある。 |
| 戸塚駅西口<br>第十七<br>自転車駐車場 | 自転車駐車場受託者<br>（※2） | 専有部位：<br>自転車駐車場<br>受託者<br>共用部位：<br>受託者（※4） | 24 時間開放<br>ただし、市と自転車駐車場受託者により開放時間を協議予定 | 原則無休。ただし、保守点検等施設の安全性を確保するために必要な場合は施設の全部又は一部を閉鎖することがある。 |
| 食堂 | ※3 | 受託者<br>（運営との不可分を除く） | 11：00－22：00 | 区役所休庁日と区民文化センター休館日が重なる日以外は無休。 |
| 子育て<br>応援ルーム<br>（一時託児） | 市 | 受託者 | ［平日］9：00－16：00<br>［土日祝日］9：00－17：00 | 年末年始（12/29－1/3）<br>※施設の保守点検等により臨時休館することがある。 |
| 多目的<br>スペース | 市<br>（※5） | 受託者 | 9：00－22：00 | 原則として毎月第２火曜日および８月、２月はその翌日、年末年始（12/29－1/3）<br>※施設の保守点検等により臨時休館することがある。 |
| 総合案内 | 受託者 | 受託者 | 区役所･区民文化センターの開庁・開館時間 | 区役所休庁日と区民文化センター休館日が重なる日以外は無休。 |
| 市民利用<br>ゾーン（区民広間等） | 市 | 受託者 | 8：45－17：00（区役所休庁日は 9：00－22：00） | 土日、祝日、年末年始<br>自家用電気工作物定期点検日（年あたり１日） |
| 店舗 | ※6 | 受託者<br>（運営との不可分を除く） | 貸付先選定後に決定する（※6） | 貸付先選定後に決定する。（※6） |
| 共用部 | 市 | 受託者 | 各階専有部の開庁･開館時間に準ずる。（ただし１階客用トイレは、4:30－26:00（原則）） | 各階専有部の休庁・休館・休業日等に準ずる。 |

※1：区民文化センター及び駐車場は、市が別途募集する各指定管理者が維持管理・運営することを想定している。

※2：戸塚駅西口第十七自転車駐車場は、市が別途募集する受託者に維持管理・運営することを想定している。

※3：食堂は、市が別途募集する受託者が運営する。

※4：施設全体に係る建築設備等は、受託者にて維持管理するものとする。

※5：別途、運営事業者選定予定。

※6：別途、貸付先選定後に決定予定。

## ７　申請・手続き

維持管理及び運営で必要な申請・手続きは次のとおりとする。関係機関と十分協議を行った上で手続きを行うこと。

| 申請・手続き | 関連法令 | 備考 |
|---|---|---|
| 建築物環境衛生管理技術者 | 建築物における衛生的環境の確保に関する法律 | |
| 衛生管理者 | 労働安全衛生法 | ※受託者内の企業毎に常時 50 人以上の労働者を使用する場合対象 |

※自家用工作物の保安に係る電気主任技術者の届出は、横浜市が行う。

## ８　管理開始前準備業務

各施設の引渡しに先んじて、本事業で受託者が行うべき維持管理業務及び運営業務について、必要となる人員確保、教育訓練、業務計画策定及び必要な備品、資機材及び消耗品の準備等を実施し、業務期間開始後、直ちに円滑に各業務を実施できるようにすること。

## ９　業務期間終了時の業務

### (1)　引継ぎ期間

業務期間の完了３ヶ月以上前から、新たに管理業務を行う者に対し、業務の引継ぎを行う。

### (2)　引継ぎ内容

- 委託者の指示の下、委託者へ提出した資料等の内容の説明及び実地での業務内容の説明を行うこと。
- 新たに管理業務を行う者による管理業務に関する質問へ適宜回答すること。
- その他引継ぎに必要な業務については、協力し引継ぎを行うこと。

### (3)　留意事項

業務の引継ぎにあたっては、適正な維持管理が継続できるように努めること。点検等に係るデータ類（電子データ含む)、フォーマット等については、委託者に帰属すること。

## １０　費用負担

費用の負担は下記の通りとする。

<table>
<tr><th rowspan="3">機　能</th><th colspan="4">消耗品</th><th colspan="2">光熱水費</th><th rowspan="3">ごみ<br>処理費<br>※1</th><th rowspan="3">建物の<br>使用料又は<br>賃付料負担</th></tr>
<tr><th colspan="2">設備機器の定期交換部品（フィルター、電池、管球等）</th><th colspan="2">衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹸、ごみ袋、水切り袋、尿石除去剤、台所洗剤、漂白剤、クレンザー、消臭芳香剤等）</th><th rowspan="2">専有部分負担</th><th rowspan="2">全体共用部分負担</th></tr>
<tr><th>専有部分負担</th><th>全体共用部負担</th><th>専有部分負担</th><th>全体共用部負担</th></tr>
<tr><td>区役所</td><td>受託者</td><td>受託者</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>区民文化センター</td><td>区民文化センター指定管理者</td><td>受託者</td><td>区民文化センター指定管理者</td><td>市</td><td>区民文化センター指定管理者</td><td>区民文化センター指定管理者</td><td>区民文化センター指定管理者</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>第２交通広場</td><td>受託者</td><td>受託者</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>駐車場（一般者用・車路（スロープ含む））</td><td>駐車場指定管理者</td><td>受託者</td><td>駐車場指定管理者</td><td>市</td><td>駐車場指定管理者</td><td>駐車場指定管理者</td><td>駐車場指定管理者</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>駐車場（公用車用）</td><td>受託者</td><td>受託者</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>戸塚駅西口第十七自転車駐車場</td><td>駐輪場受託者</td><td>受託者</td><td>駐輪場受託者</td><td>市</td><td>駐輪場受託者</td><td>駐輪場受託者</td><td>駐輪場受託者</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>食堂</td><td>食堂運営者</td><td>受託者</td><td>食堂運営者</td><td>市</td><td>食堂運営者</td><td>食堂運営者</td><td>食堂運営者</td><td>食堂運営者（貸付料）</td></tr>
<tr><td>多目的スペース</td><td>受託者</td><td>受託者</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>市</td><td>なし</td></tr>
<tr><td>店舗</td><td>店舗運営者</td><td>受託者</td><td>店舗運営者</td><td>市</td><td>店舗運営者</td><td>店舗運営者</td><td>店舗運営者</td><td>店舗運営者（貸付料）</td></tr>
</table>

※1：清掃等で回収したごみ処理費は、市の負担とする。

## １１　再委託

契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

また、再委託先については、「横浜市中小企業振興基本条例」に基づき、可能な限り市内中小企業者の受注機会の確保へ配慮すること。

## １２　緊急時の対応

### ⑴　区長・関係各課等との連携・調整

区長、関係各課及び関係施設管理者等からの要請・依頼に基づき、施設での緊急対応、暫定的な応急措置及び事後対応に対して必要な連携・協力を行うこと。

### ⑵　事故への対応

事故が発生した場合は、人命の確保を最優先とし、直ちに必要な措置を講ずるとともに、速やかに市及び医療機関に通報すること。

### ⑶　停電等の緊急対応

停電及び施設の異常等が発生した場合は、戸塚区民文化センター指定管理者・駐車場指定管理者・戸塚駅西口第十七自転車駐車場維持管理運営業務受託者と連携して、緊急事態への準備、緊急事態発生時の対応及び早期復旧等を適切に実施すること。

### ⑷　災害事前対応

- 施設の火災や地震等の災害に対し、戸塚区民文化センター指定管理者・駐車場指定管理者・戸塚駅西口第十七自転車駐車場維持管理運営業務受託者と連携して、事前の対応を実施し、火災、災害等が発生した場合は、適切な事後対応を実施し、利用者の安全確保に努めるとともに、市の災害対策に必要な支援・協力を実施すること。
- 災害事前対応は、一体化した戸塚区民文化センター・駐車場・戸塚駅西口第十七自転車駐車場及び庁舎施設（庁舎敷地含む）施設全体に対する対策等とするが、災害の発生、事後対応は隣接地、近隣の状況も踏まえた適切な判断・対応を実施すること。
- 災害等への対応について、市が作成する消防署へ提出する防災計画の策定を支援するとともに、本施設における防災対策等の計画を策定し、必要に応じて計画を見直すこと。
- 防災訓練を戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と連携し実施するとともに、防災発生時を想定した対応体制を予め構築すること。
- 火災防止策等や防災上の問題点の早期発見と予防に努めること。
- 地震風雪水害による災害が発生するおそれがある時は直ちに初期措置を取ること。
- 自動火災報知器、発信器、消火栓、避難経路、集合場所、その他消防法、建築基準法上における非常用設備を示す平面プランを作成して、最新の状態を維持し、各々目立つ関連場所に表示すること。
- 常時安全に使用できる緊急時安全避難手段を戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と連携して確保し、避難経路及び避難装置等には明確な表示をすること。
- 避難経路からは常時障害物を取り除いた状態を確保すること。
- 施設内に避難時の集合場所を明示すること。

・　非常照明及び誘導灯等の防災設備は、常に作動可能であることを確認すること。

### (5)　災害時後対応

・　火災により緊急の事態が発生した時は、戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と連携して、現場に急行し応急措置を行うとともに、直ちに市及び関係機関に連絡・通報すること。

・　災害や大事故等が発生した場合は、戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と連携して、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市及び関係機関に通報すること。

・　全焼、半焼等の被害程度に応じ、市と協議の上、事後活動に際し適切な対応を行うこと。

## １３　業務のモニタリング

### (1)　セルフモニタリング

業務計画に基づく各種業務の履行状況について、セルフモニタリングを実施すること。

| 内容 | 実施者 | 頻度 |
|---|---|---|
| ・計画書に基づく業務履行の有無を確認<br>・業務日誌の作成<br>・作業品質チェック | 各業務担当者<br>各業務責任者 | 1回／日 |
| ・計画書に基づく業務履行の有無を確認<br>・業務全体に対する業務品質監査の実施<br>・現場巡視による確認<br>・月次報告書の確認 | 総括責任者 | 1回／月 |

### (2)　市が実施するモニタリング

①　定期モニタリング

・　毎日の業務の実施に関する日報を作成すること。市より閲覧を求められた際に閲覧できるよう、備えること。また、月に一度、月報を市に提出すること。日報及び月報の内容等は、第１章維持管理・運営業務総則 第１章３.業務報告書(1)に示すものとし、変更等が必要な場合は市と協議の上、決定する。

・　市は、受託者から提出される月報を確認するほか、月に一度、定期モニタリングの一環として、施設巡回、業務監視、選定受託者に対する説明要求及び立会い等を行う。

②　随時モニタリング

・　市は、定期モニタリングのほかに、必要に応じて、施設巡回、業務監視、選定受託者に対する説明要求及び立会い等を行う。なお、説明要求及び立会いに係る選定受託者の人件費等は、選定受託者の負担とする。

③　利用者モニタリング

・　市は、必要に応じて、本施設について、施設利用者及び市職員等へのヒアリングを行う。

### (3)　会議体制

| 名称 | 内容 | 開催日 | 出席者 |
|---|---|---|---|
| 維持管理・運営連絡会 | ・月例報告<br>・業務上の調整事項<br>・業務計画（変更含む）の協議<br>・その他、維持管理・運営業務を円滑に推進するための事項 | 月１回 | 市・総括責任者及び各維持管理・運営業務責任者、区民文化センター指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場受託者、他協議に必要なメンバー |
| 関係者協議会 | ・契約書に定める条件変更等に関する協議<br>・不可抗力による事故・トラブル等に関する責任又は損害の負担<br>・業務計画書の承認（報告） | 随時 | 市・受託者 |

# 第２章　維持管理業務

## １　総則

### ⑴　維持管理業務の目的

受託者は、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼさず、利用者が施設を快適に利用できるように、建築物、建築設備、植栽、外構施設及び什器備品の性能及び状態を常時適切に管理すること。また、施設の機能維持及び安全性・快適性の維持のために必要な清掃、警備を実施すること。

### ⑵　業務区分

維持管理業務の業務区分は次のとおりとする。

- 建築物保守管理業務
- 建築設備保守管理業務
- 外構施設保守管理業務
- 植栽保守管理業務
- 清掃業務
- 環境衛生管理業務
- 警備業務

### ⑶　業務の範囲

維持管理業務の対象範囲は、敷地内の施設、外構及び付帯施設とする。

区民文化センター及び駐車場は、市が個別にそれぞれの指定管理者を選定し、戸塚駅西口第十七自転車駐車場及び店舗は、市が個別に業務委託又は貸付先業者の選定をするため、専有部分の管理に係る一部業務は本業務対象外とする。詳細の対象範囲は別紙３：「戸塚区総合庁舎に係る図面」参照とし、専有部分の管理に係る一部業務の詳細は、添付資料を参照のこと。

### ⑷　維持管理業務期間

令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

### ⑸　業務実施にあたっての考え方

次の事項を基本として、維持管理を実施すること。

- 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- 施設環境を良好に保ち、施設利用者が快適に施設を利用できるようにすること。
- 施設（付帯設備を含む）が有する機能及び性能等を保つこと。
- 劣化による危険及び障害の発生を未然に防止し、施設の長寿命化を図ること。
- 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めるとともに、省資源・省エネルギーに努めること。
- ライフサイクルコストの削減に努めること。
- 耐久設計に基づく構造体の耐久性能を維持すること。
- 故障によるサービスの中断に係る対応を市と協議し、マニュアルに定め回復に努めること。
- 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努めること。
- 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩しないこと。
- 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- 本仕様書に記載のない事項は、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部

監修）に基づき、市と協議の上、決定すること。

⑹　**業務の履行**

ア　保全計画書の作成

国土交通省の定める「建築保全業務共通仕様書」に基づき施設の保全計画書を作成し、維持管理業務を実施すること。保全計画書は必要に応じて改訂すること。

イ　破損・劣化等への対応

破損や不具合に対して迅速な対応を図ること。また、定期的に調査・診断・判定を行い、仕様書・保全計画書及びマニュアル等に従い、適切な方法により対応すること。

## ２　建築物保守管理業務

⑴　**建築物保守管理業務の基本的な考え方**

日常点検及び法定点検等を行い、建築物の各部位を良好な状態に維持すること。

⑵　**業務の内容**

施設の建築物の構造部及び屋根・外壁・建具（内部・外部）・天井・内壁・床・階段等の各部位に関し、施設管理上で必要な点検・保守を実施すること。

⑶　**作業内容と業務履行上の留意事項**

ア　調査・診断

①　部材の劣化・破損・腐食・変形等の調査・診断・判定を行い、適正な性能・機能及び美観が維持できる状態に保つこと。

イ　点検

①　巡回点検等により、金属部の錆び・結露及びカビの発生の有無を確認すること。仮に発生した場合は劣化等の進行を防ぐための処置を行うこと。

②　開閉・施錠装置及び自動扉等の動作を点検し、正常に作動する状態を保つこと。

③　建物と周辺地盤との相対的な浮上・沈下の確認等、建物周りの点検を実施すること。

④　屋上・外壁面等のひび割れ、建物傾斜等の点検を必要に応じて行うこと。

ウ　法定点検

関係法令（建築基準法第 12 条）の定めにより、点検を実施すること。

エ　本業務対象外の建築物に関する留意事項

区民文化センター、駐車場、自転車駐車場及び店舗の専有部分における建具、天井、床、階段・スロープ、手すり、塗装及び仕上げ、窓及び枠は、本業務の保守管理対象外とする。詳細は、添付資料１：「建築物保守管理基準」を参照すること。

⑷　**管理基準**

※添付資料１：「建築物保守管理基準」参照

## ３　建築設備保守管理業務

### (1)　建築設備保守管理業務の基本的な考え方

日常点検及び法定点検等を行い、建築設備全般を良好な状態に維持すること。

### (2)　業務の内容

施設の建築設備全般（空調換気設備・給排水衛生設備・電気設備・防災設備・搬送設備・昇降機設備等）に関し、施設管理上で必要な運転・監視、点検、保守を実施すること。

軽微な修理・部品の交換については、点検・保守用工具及び常備している材料で、できる範囲の修理及び消耗品交換を行う。なお、修理にあたっては、関連する法令等のほか国土交通省官庁営繕部監修「公共建築物工事標準仕様書」、「電気設備工事施工マニュアル」及び「機械設備工事施工マニュアル」等を遵守する。

設備業務担当者による日常点検とメーカー等による定期保守点検を効率的に組合せ、設備機器の状態を常に把握し、不測の不具合や故障を未然に防止すること。

停電や設備稼働停止等を伴う点検作業は、戸塚区民文化センター指定管理者、駐車場指定管理者、戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理運営業務受託者と連携して、極力、区役所の閉庁日や区民文化センターの休館日等に実施する業務計画を立案すること。

既に導入しているＢＥＭＳを用いた最適な運転監視を行い、省エネルギーを推進すること。省エネ効果は案内板等にわかり易く内容を提示し地域に対する啓発を促進すること。

### (3)　作業内容と業務履行上の留意事項

**ア**　電気工作物の保安

電気工作物の計画、維持及び運用に関する保安についての事項は、「横浜市電気工作保安規程」及び同要綱等（電気主任技術者の指示に伴う対応）による。

**イ**　運転・監視

①　安全に留意し機器装置の性能を継続的に発揮させ、省エネルギーと効率に配慮し運転操作を行うこと。

②　建物内の各部屋の空気環境状態を確認し、最適な施設環境の維持に努めること。

③　各機器及び装置の電流・電圧・圧力・温度等を適宜確認し、たえず電源負荷状態及び機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努めること。

④　各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

⑤　運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。

⑥　各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は除去もしくは適切な対応を行うこと。

⑦　24 時間での常駐監視体制を実施すること。

**ウ**　法定点検

①　各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。

②　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、適切な対応を図ること。

**エ**　定期点検

①　各設備について、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に点検を行うこと。

② 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、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守・交換・分解整備・調整等）により対応すること。

③ 定期点検及び日常点検で発見された緊急性のない不具合は、休庁日又は休館日を利用して集中的に保守を行うことで、利用者の妨げにならないように配慮すること。

④ 計画停電や設備稼働停止を伴う点検作業は、各業務の担当者と打合せの上、運営時間等を考慮し業務計画を立案すること。

**オ** 劣化等への対応

① 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守・交換・分解整備・調整等）により迅速に対応すること。

**(4) 建築設備の留意事項**

**ア** 昇降機設備の点検保守

① 「昇降機の維持管理及び運行の管理に関する指針」（建設省住防発第 17 号）に基づき管理すること。

② 昇降機設備の点検保守は、フルメンテナンス契約とし、原則として昇降機メーカーの推奨する点検者に委託すること。

**イ** 本業務対象外の建築設備に関する留意事項

区民文化センター、駐車場及び自転車駐車場の専有部分における建築設備は本業務の保守管理対象外とする。ただし、中央監視設備にて一括管理している建築設備は、受託者にて管理すること。詳細は添付資料２「建築設備保守管理基準」を参照すること。

**(5) 管理基準**

※添付資料２：「建築設備保守管理基準」参照

## ４ 外構施設保守管理業務

**(1) 外構施設保守管理業務の基本的な考え方**

日常点検及び法定点検等を行い、外構施設を良好な状態に維持すること。

**(2) 業務の内容**

施設敷地内の外構施設（歩道・外灯・屋外サイン等）に関し、施設管理上で必要な点検・保守を実施すること。

施設利用者及び通行者の安全確保に主眼を置き、施設敷地内の外構施設保守管理業務を実施すること。台風等の前後は、排水溝等の外観点検及び清掃を重点的に実施することで被害を予防すること。

**(3) 作業内容と業務履行上の留意事項**

**ア** 調査・診断

① 外構施設を機能上、安全上及び美観上適切な状態に保つこと。

② 部材の劣化・破損・腐食・変形等について調査・診断・判定を行い、適正な性能・機能及び美観が維持できる状態を保つこと。

**イ** 点検

① 開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

② 台風等の前後は、排水溝等の外構点検及び清掃を重点的に実施することで、被害を予防す

ること。

ウ　その他

①　作業時は、事業区域内における利用者の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないよう留意すること。

②　施設の敷地境界付近での作業方法等については、道路管理者（戸塚土木事務所）と事前に協議・調整のうえ、適切に対応すること。

### (4)　管理基準

※添付資料３：「外構施設保守管理基準」参照

## ５　植栽保守管理業務

### (1)　植栽保守管理業務の基本的な考え方

植栽の種類・形状・生育状況に応じて剪定・刈込・潅水・除草・施肥・病害虫防除・養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。

### (2)　業務の内容

施設敷地内における建物の周囲の植栽及び建物の屋上等における植栽の美観を保つため、剪定・刈込・病害虫駆除・施肥・除草等を実施し、所定の緑化率を維持すること。

清掃員等が庁舎敷地内の日常的な除草等を行うほか、定期的（年２回）に植栽専門企業が植栽の生育状況や害虫・病気の発生状態を調査すること。

管理計画に基づき、植栽の状態に則した適切な管理を実施すること。

### (3)　作業内容と業務履行上の留意事項

ア　一般事項

①　利用者等の安全に配慮すること。

②　植物の種類、形状、生育状況等に応じて、剪定、刈り込み、潅水、除草、施肥、病害虫防除、養生等の適切な方法による維持管理を行い、周辺環境と調和した美観を保持すること。

③　薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定し、散布、使用にあたっては、予め施設管理者と協議すること。

④　中高木の剪定や施肥などの専門的な作業以外は、草刈機などを購入・配置して維持管理業務担当者が生育状況に応じてこまめに作業を実施することにより、憩いの空間と美観を維持すること。

イ　その他

①　施設の敷地境界付近での作業方法等については、道路管理者（戸塚土木事務所）と事前に協議・調整のうえ、適切に行うこと。

### (4)　管理基準

※添付資料４：「植栽保守管理基準」参照

## ６　清掃業務

### (1)　清掃業務の基本的な考え方

施設及び敷地内の清掃業務を実施し、良好な環境衛生と美観及び快適な空間を維持すること。

### (2)　業務の内容

施設内のトイレ・エントランスは、利用者の妨げにならないように日常清掃を完了し、適時巡回清掃を実施することで快適な空間を提供すること。

清掃業務責任者は携帯電話を常備し、突発的な汚れに迅速に対応すること。

障害者が働く環境に適応するように、地域の養護学校、障害者就業・生活支援センター及び神奈川ビルメンテナンス協会等と連携し、就労支援を行うほか、清掃業務責任者が「障害者用清掃マニュアル」を用いて教育を実施すること。

### (3)　業務内容と業務履行上の留意事項

**ア**　建物内清掃

目に見える埃・土・砂・汚れ等が無い状態を維持し、日常清掃・定期清掃及び特別清掃を組み合わせ、衛生的な状態を保つこと。

①　日常清掃

施設全般について日常的に清掃を行い、施設・備品・器具等が清潔な状態を保つこと。

②　定期清掃

日常清掃では実施しにくい清掃等を確実に行うため、定期に清掃を実施すること。

③　特別清掃

日常清掃・定期清掃では実施しにくい清掃等を確実に行うため、必要に応じて特別清掃を実施すること。

④　その他

日常清掃・定期清掃及び特別清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生と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。

**イ**　外構清掃

①　施設の出入口付近及び施設敷地内の空地･植栽エリア等は見た目に心地よい状態を維持すること。

②　敷地内のごみ・落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。

③　排水溝・汚水管及びマンホール等についても、必要に応じて清掃等を行うこと。

**ウ**　廃棄物の収集・運搬・分別・計量

①　施設及び敷地内において発生した廃棄物を収集し、施設内に設けられたごみ置場まで運搬・分別・計量を行うこと。集積所からの回収は資源循環局が行う。

②　食堂、店舗において発生する廃棄物については、各運営者が排出業務を行うため、本業務の対象外とする。

③　本業務により発生する廃棄物（交換後の電灯、空調機フィルター等）は、受託者が処分すること。

**エ**　本業務対象外の諸室に関する留意事項

区民文化センター、駐車場及び自転車駐車場の専有部分は、本業務の保守管理対象外とする。詳細は、添付資料５－１：「清掃業務　管理基準」を参照すること。

### (4)　管理基準

※添付資料５－１：「清掃業務　管理基準」及び添付資料５－２：「清掃業務　頻度一覧」参照

## ７　環境衛生管理業務

### ⑴　環境衛生管理業務の基本的な考え方

清掃業務と併せて、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき建築物環境衛生管理技術者を選任し、施設及び本敷地内の外構施設（工作物を含む）において、施設管理上で必要な監視・測定・報告等の環境衛生管理業務を実施すること。

### ⑵　業務の内容

建築物環境衛生管理技術者の資格を有した常駐設備員が計画的な衛生管理と適切な環境評価を行い、利用者の健康被害を予防し安心・安全な施設環境を提供すること。

### ⑶　業務内容と業務履行上の留意事項

ア　建築物環境衛生管理技術者による管理

①　「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき建築物環境衛生管理技術者を選任し、業務を実施すること。

②　建築物環境衛生管理技術者の資格者が、定期的に清掃業務や環境衛生管理業務の実施状況を確認し、本施設の衛生状況等に関する環境評価を行うこと。

③　監督・測定・検査・調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、市に報告すること。

④　本仕様書や月間維持管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施してその結果を評価すること。

⑤　測定・検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。

⑥　関係官庁の立入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。

イ　一般事項

①　空気環境測定を実施すること。

②　給水管理として、水質や残留塩素の検査や貯水槽の掃除等を実施すること。

③　排水管理として、排水槽等の清掃を実施すること。

④　本施設内で回収したごみを所定のごみ置場まで運搬し、分別を行うこと。

⑤　害虫防除を実施すること。

⑥　「横浜市環境マネジメントシステム」に基づき、ＩＳＯ14001　の概念に準じた管理を実施すること。

### ⑷　管理基準

※添付資料６：「環境衛生管理基準」参照

## ８　警備業務

### ⑴　警備業務の基本的な考え方

施設の用途・規模・開庁及び閉館時間等を勘案した適切な警備計画を立案し、不審者の侵入防止等の未然防止に努めること。

### ⑵　業務の内容

夜間および休庁日において、施設への不審者の侵入等に関する警戒を行うため、施設及び敷地内に関し、施設管理上で必要な警備業務を実施すること。

### (3)　業務実施内容と業務履行上の留意事項

**ア**　業務の実施方針

①　警備業法・消防法・労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

②　警備員は、勤務時間中、厳正な服務規律や関係法令に基づき警備を実施すること。

③　不審者等を発見した場合には、直ちに適切な対処を図るとともに、市、警察等の関係機関に迅速に連絡し、適切な事後処理を行うこと。

④　警備員への適切な指導・研修を行う体制を整えること。

⑤　必要に応じて、下記の装具・装備品を保持すること。

ａ．　ヘルメット・雨具・警笛・懐中電灯・警帽・時計・警備日誌

ｂ．　事故報告書・管理記録簿

ｃ．　その他警備に必要と認めるもの

**イ**　警備方法

①　警備方法は、人的警備と機械警備の組合せにて実施すること。

②　人的警備は施設及び敷地に対して実施し、夜間及び休庁日の 17 時 00 分から翌 9 時 00 分までにおける巡回警備を基本とする。

**ウ**　巡回警備の内容

夜間及び休庁日の警備は、警備員による巡回を基本とし、防犯カメラ等による監視を補完的に実施すること。

①　不審者の侵入・不審な車両の侵入防止

②　火の元及び消火器・火災報知器等の点検

③　施設の施錠確認・各階各室（区庁舎エリアを除く）の戸締り・定められた時間のシャッター開閉・消灯の確認

④　施設の自動ドアの施錠・開錠

⑤　放置物や不審物の発見・処置、避難動線の常時確保

⑥　事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応

⑦　駐車場における、指定管理者不在時の業務

ａ．　出入口間のシャッターの開閉（原則 24 時間開放を予定）

開閉要否については、市及び駐車場指定管理者と都度調整すること。

⑧　戸塚駅西口第十七自転車駐輪場における、受託者不在時の業務

ａ．　出入口間のシャッターの開閉

開閉要否については、市及び駐輪場受託者と都度調整すること。

**エ**　機械警備の概要

①　本施設は専有部フロア毎の機械警備システムとなっている。

②　最終退室者が自らの執務室の扉を施錠し、機械警備操作をするとそのエリアの警戒がセットされる。

③　全専有部フロアの警戒がセットされた時点で共用部の警戒が開始される。

④　施設の外部から侵入される恐れのある室及び重要な室にセンサー等を設置し警備を行うこと。

⑤　全ての階で、動線規制を実施し警備を行うこと。

⑥　夜間及び休庁日は、防犯監視用として防犯カメラを必要な個所に設置し、警備を構築する

こと。

⑦　重要エリアと開放エリアを区分し、情報の機密管理、パソコン・資機材等の高価機材を保護するため不審者の侵入防止及び盗難被害の防止を図ること。

⑧　機械警備設備も建物設備の一部として、動線計画・意匠・他設備との連携について配慮すること。

**オ**　本業務対象外の諸室に関する留意事項

区民文化センター、駐車場及び戸塚駅西口第十七自転車駐車場の専有部分は、保守管理対象外とする。詳細は、添付資料７：「警備業務　管理基準」を参照すること。

**(4)　業務実施体制**

常駐警備員は、17 時 00 分から翌 9 時 00 分までの間、最低１名以上配置すること。なお、巡回警備の範囲は、市民が立入り可能な範囲とする。

**【警備区分の詳細】**

| 施設名 | 開庁時 | 夜間 | 休庁日 | センサー警備 | | 監視カメラ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 開庁時 | 夜間・休庁日 | 開庁時 | 夜間・休庁日 |
| 区役所市民利用ゾーン | － | － | － | － | 設置 | 設置 | 設置 |
| 区民文化センター | 本業務対象外※機械警備のみ | | | | | | |
| 第２交通広場 | 業務担当者 | 巡回警備 | 巡回警備 | － | － | 設置 | 設置 |
| 駐車場 | 本業務対象外※24 時間開放※機械警備のみ | | | | | | |
| 戸塚駅西口第十七自転車駐車場 | 本業務対象外※機械警備のみ | | | | | | |
| 庁舎全体共用部 | － | 巡回警備（※1） | 巡回警備（※1） | － | 設置 | 設置 | 設置 |

※1：市の業務員が対応する、２階、３階（子育てスペース、授乳室、防災倉庫のみ）、５階（区民文化センター指定管理者管理運営範囲内を除く）、６～９階は対象外とする。

**(5)　管理基準**

※添付資料７：「警備業務　管理基準」参照

# 第３章　運営業務

## １　総則

### ⑴　運営業務の対象

施設における公共サービスの質の向上を図るため、以下の業務を実施すること。

- 第２交通広場管理運営業務
- 総合案内運営業務

### ⑵　運営業務期間

令和９年４月１日～令和１４年３月３１日

### ⑶　業務実施にあたっての考え方

次の事項を基本として運営業務を実施すること。

- 公共サービスの提供の維持・向上に努めること。
- 利用者ニーズを反映した運用に努めること。
- 個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び横浜市個人情報の保護に関する条例に基づき、適切に個人情報を取り扱うこと。
- 利用者に対して適切な対応を行うこと。
- 公共サービスの利用の拡大のため、適切な営業、広報活動を実施すること。
- 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、業務に努めること。
- 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

## ２　第２交通広場管理運営業務

### ⑴　第２交通広場管理運営業務の基本的な考え方

システムと人の効率的な組み合わせにより、長時間停車の抑制など公平性・安全性を保つ交通広場を提供すること。

### ⑵　業務の内容

第２交通広場の利用に関して、市と協議のうえ定めた利用規則に基づき、タクシーの乗降・待機及び一般乗用車の乗降が円滑に行われるよう、車両誘導等を実施すること。

### ⑶　利用規則の作成

市と協議のうえ作成した第２交通広場利用規則に基づき業務を実施すること。

**【利用規則記載内容】**

・施設の利用可能日・時間に関すること
・利用条件に関すること
・禁止事項に関すること

### ⑷　業務実施条件

**ア**　業務実施体制

第２交通広場を管理する業務担当者を配置すること。

①　配置日

・通年

②　配置時間

・6 時 30 分から 21 時 00 分まで常時２名配置とする。（ただし、土日及び祝日（国民の祝

日に関する法律第３条第３項で定める日）を除いた日の 10 時 00 分から 16 時 00 分までは１名配置とする）

イ　施設の利用可能日・利用可能時間帯等

原則無休、24 時間利用可能とすること。但し、保守点検等、施設の安全性を確保するために必要な場合は、施設の全部又は一部を閉鎖する場合がある。

**(5)　業務内容と業務履行上の留意事項**

ア　施設の運営に関する業務

①　車両の誘導等

・　車両の入退場がスムーズに行われるように場内の誘導を行うこと。
・　施設内に入場した一般乗用車等を第２交通広場の指定乗降位置に誘導すること。
・　長時間停車の車両に関しては、本施設の駐車場又は近隣駐車場への案内等を行うこと。
・　自転車の乗り入れ及び駐車を規制し、近隣の駐輪場への案内等を行うこと。
・　アイドリングストップの啓発に努めること。

②　事故等への対応

・　入場車両等による事故が発生した場合には、二次被害を予防するため、業務担当者がゼブラゾーンへの車両誘導を行い、発生レベルに応じた事故処理基準を定め、担当者のみで対応、（総括）責任者が対応、警察へ連絡、市・区担当者へ連絡等、事故レベルに応じ適切な対応を行うこと。
・　事故発生後の対応については、市・区又は警察等の関連機関の指示に従うとともに、常時維持管理員や警備業務担当者と連携して、正常化を図ること。

③　禁止事項

・　交通広場としての目的以外の利用（居座・住着き・酒盛り・商用・勧誘等）に対して、施設外への退去を促すこと。

④　放置自転車の対応

・　違法駐輪と認められる場合には、「横浜市自転車等の放置防止に関する条例」に基づき、保管場所に移動すること。

イ　施設の管理に関する業務

①　交通広場の機能維持

・　第２交通広場を機能上、安全上又は美観上適切な状態を保つこと。
・　部材の劣化・破損・腐食・変形等について調査・診断を行い、良好な状態に保つこと。
・　機械装置等の操作及び日常点検を行うこと。
・　日常点検等で施設の故障を発見した場合は、速やかに対応し、機能を回復させるとともに、利用に支障をきたさないよう努めること。
・　浸水が予想される時は、建物に面する道路等周囲の冠水状況を確認し、防潮板等の設置を行うとともに、浸水に備えウエス・給水バキューム等を準備し被害拡大防止に努めること。

**(6)　管理基準**

※添付資料８：「第２交通広場管理運営業務　管理基準」参照

## ３　総合案内運営業務

### ⑴　総合案内業務の基本的な考え方

来庁者等の利便性に配慮した案内業務を実施すること。

### ⑵　業務の内容

来庁者等に対して、公益施設ビル全体のフロア案内や付近の交通案内を行うこと。

### ⑶　業務実施条件

ア　業務実施体制

①．総合案内の業務担当者として、最低１名以上、総合案内ブース内に配置すること。

イ　業務提供日・提供時間帯

②．区役所・区民文化センターの開庁・開館日の開庁・開館時間に準ずること。

（第１章６施設の開庁・開館時間等を参照すること。）

### ⑷　業務内容と業務履行上の留意事項

ア　一般事項

①　来庁者等から各課の窓口等の位置に関する照会があった場合は、各階配置図等を用いて口頭で説明すること。また、必要に応じて、面会先に電話連絡を行うこと。

②　別途、市で作成する資料に基づき、必要に応じて来庁者等へ軽易な市政案内や駅周辺の交通案内を行うこと。

③　区民文化センターに関する照会を受けたときは、来館目的を確認し行き先などを案内すること。

④　来庁者等に不快感を与えないよう努めること。

### ⑸　管理基準

※添付資料９「総合案内運営業務　管理基準」参照

以上

# 添付資料1：建築物保守管理業務 管理基準

下線：
各指定管理者・駐輪場受託者が実施する業務

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 建物 | 建物 | 屋上 | 漏水がないこと。 | 法定 | ○ | | ○ | 建築基準法 | 受託者 | | | |
| | | | ルーフドレン及び樋等が詰まっていないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 金属部分に、さび及び腐食がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 仕上げ材の割れ及び浮きがないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 外壁 | 仕上げ材の異常がないこと。<br>（剥落、浮き、ひび割れ、さび汚れ、エフロレッセンス、ポップアウト、表面脆弱化、汚れ、漏水） | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 建具<br>窓・扉・シャッター・可動間仕切り等 | 建具及びその周囲から漏水、異常音、施錠状況の良否、ガラス部分の傷、破損等がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | | 避難扉及びシャッターの開閉に妨げになる障害物がないこと。 | | ○<br>適時 | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | | 金属部分の、さび及び腐食がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | | 変形、損傷がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | 天井・内壁 | ボード類の張りの著しいずれ、あばれ、ひび割れ、剥離、破損、磨耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退色、チョーキング、かび及び結露がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | 床 | ひび割れ、浮き、割れ及び剥離がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | 各部屋の特性に応じた利用に支障がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | 防水に要する部屋において漏水がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 階段・スロープ | 通行の妨げになる物品がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | ひび割れ、浮き、割れ及び剥離がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 手すり | ぐらつき等機能に問題がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者又は市 | 駐輪場受託者 |
| | | 塗装及び仕上げ | 磨耗、割れ、ふくれ、剥がれ、汚れ、変退、変色、光沢度低下及びチョーキングがないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 窓及び枠 | 漏水、異常音、施錠状況、結露ガラスの傷及び割れがないこと。開閉動作が良いこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 擁壁 | ひび割れ、欠損、さび汁、エフロレッセンス、はらみ及び剥落がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 異常なたわみ、そり及び振動がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 水抜き孔のつまりがないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 擁壁の天端に浮き及び剥離がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | とい | 取付け状態が良いこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | さび、腐食、破損及び塗装の劣化がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 漏水がないこと。排水状態が良いこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | バルコニー | コンクリートのひび割れ、浮き及び剥落がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排水状態が良いこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | エキスパンジョイント | 変形、損傷がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | カバーに大きなズレや隙間が生じていないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 連絡ブリッジ | 手すり | ぐらつき等機能に問題がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 階段 | ひび割れ、浮き、割れ及び剥離がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 床 | ひび割れ、浮き、割れ及び剥離がないこと。 | | ○ | | ○ | | 受託者 | | | |

※上記表で○が付されていない項目についても、維持管理仕様書に（示した趣旨に）基づき、日常点検は適切に行うこと。

# 添付資料2:建築設備保守管理業務 管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 電気 | 受変電設備 | 受電盤 | 表示灯の異常、振動、音響、異臭、発熱、電圧、電流に異常がないこと。 | 法定 | ○ | ○ | ○ | 点検項目、点検内容及び周期は保安規定に基づく | 受託者 | | | |
| | | 高圧配電盤 | 表示灯の異常、振動、音響、異臭、発熱、電圧、電流に異常がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 変圧器盤 | 異常音、異臭、異常振動等がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 断路器 | 受と刃の接触、変色、汚損異物の附着、損傷・亀裂、発錆、変形、高さ及び離隔距離に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 遮断器 | 表示灯、標識、汚損、損傷、亀裂、発錆、振動、音響、変形がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 開閉器類 | 変色、汚損異物の附着、損傷、亀裂、発錆、振動、音響、変形がないこと。高さ及び離隔距離、ﾋｭｰｽﾞの異常、受と刃の接触状態、標識に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 変圧器　モールド式 | 変色、汚損、異物、損傷・亀裂、発錆、振動、音響、温度、変形、過熱、ｺﾝﾊﾟｳﾝﾄﾞ漏れがないこと。計器指示値に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 電力用コンデンサー | 汚損、油・ｺﾝﾊﾟｳﾝﾄﾞ漏れ、損傷、亀裂、発錆、振動、音響、変形、過熱がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 直列リアクトル | 汚損、油・ｺﾝﾊﾟｳﾝﾄﾞ漏れ、損傷、亀裂、発錆、振動、音響、変形、過熱がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 低圧開閉器類 | 機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 計器用変成器 | 変色、汚損、異物、損傷・亀裂、発錆、振動、音響、変形がないこと。ヒューズに異常がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 指示計器 | 機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 保護継電器 | 整定値、動作表示器に異常がないこと。<br>カバーの破損、汚損がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 母線 | 変色、汚損、損傷・亀裂、発錆、変形がないこと。高さ及び離隔距離に異常がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 支持物 | 汚損、異物の附着、損傷、亀裂、発錆、変形がないこと。標識に異常がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 引込線 | 布設部の無断掘削、汚損、損傷、亀裂、発錆、ヘッド部損傷・コンパウンド漏れがないこと。高さ及び隔離距離に異常がない | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 電気室 | 温度、湿度に異常がないこと。小動物が侵入する恐れがないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | 非常用発電設備 | 発電機 | 破損、劣化、異音、異臭、動作・連動不良がないこと。 | 法定 | ○<br>適時 | ○ | ○ | 消防法<br>同上 | 受託者 | | | |
| | | ディーゼルエンジン | 破損、劣化、異音、異臭、動作・連動不良、バッテリー不良、燃料不備がないこと。 | | | ○ | ○ | 点検項目、点検内容及び周期は保安規定に基づく | 受託者 | | | |
| | | 配電盤 | 表示灯の異常、振動、音響、異臭、発熱、電圧、電流に異常のないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 発電機室 | 温度、湿度に異常ないこと。小動物が侵入する恐れがないこと。整理整頓されていること。 | | ○<br>適時 | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | オイルタンク | オイルタンクの貯油量を油面計により点検し、併せて油面計の動作が良いこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | | オイルタンク、配管及び各種バルブの状態並びに取付けボルトに異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | | オイルタンク用通気金物の引火防止金網の脱落、腐食等がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 燃料移送<br>ポンプ | ポンプ運転用レベルスイッチが正常に作動すること。 | | | | ○ | 点検項目、点検内容及び周期は保安規定に基づく | 受託者 | | | |
| | | | ポンプの基礎ボルト及び取付けボルトに緩みがないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | | 本体及び軸受け部分に異常音、異常振動、異常な温度上昇等がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | | 電動機との直結部分又はプーリ間の芯出し及びベルトの張り具合が正常であること。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | | 軸封部分からの漏油がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | 静止型電源設備(直流電源装置) | 充電器盤 | 表示灯の異常、振動、音響、異臭、発熱、電圧、電流に異常がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 蓄電池 | 振動、音響、異臭、発熱、に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | 太陽光発電設備 | 基礎・固定部 | 機能を損なうような発錆・劣化・防振材等に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 太陽電池アレイ | モジュール汚損、破損、変色、配線に損傷がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 接続箱・変換箱 | 機能を損なうような破損・発錆・腐食、配線損傷がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | ﾊﾟﾜｰｺﾝﾃﾞｨｼｮﾅｰ | 異音、異臭、機能を損なうような破損・発錆・腐食がないこと。回路・保護機能が正常に動作すること。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 接地 | 配線に断線、損傷がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |
| | | 表示装置 | 機能を損なうような破損・汚損・表示不備がないこと。<br>運転・停止が正常に動作すること。 | | ○ | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | | | |

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 電気 | 幹線・動力設備 | 電源盤 | 変色、汚損、損傷、亀裂、発錆、変形がないこと。 | | | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 幹線 | ケーブル被覆材、支持材及び端子部の損傷腐食、過熱の異常がないこと。 | | | | ○ | 同上 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 電灯・コンセント設備 | 照明器具 | 点灯に異常がないこと。よごれ、損傷、さび及び変色がないこと。 | | ○ 適時 | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | コンセント | 過熱、変色、汚れがないこと。 | | ○ 適時 | ○ | ○ | 同上 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | TV共聴設備 | 機器及び収納収容架 | 取付け状態の良否及び汚損、損傷、発熱がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | アンテナ及びマスト | 損傷、さび、劣化及びボルトのゆるみがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | インターホン設備 | 送受話器 | 通話が正常にできること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 送受話器 | 呼び出しが正常にできること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 取付け状態の良否及び汚損、損傷がないこと。配線、端子に緩みがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | トイレ呼出設備／非常警報装置 | 押しボタン | 機能を損なうような破損・汚損がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 表示装置 | 表示灯の不点、警報機能に異常がないこと。機能を損なうような破損・汚損がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | 音声誘導設備 | 機器及び磁気センサー | 装置が正常に動作すること、機能を損なうような破損、汚損がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | 電気時計 | 親時計 | 取付け不良、機能を損なうような破損・汚損がないこと。時刻進み遅れがないこと。各機能に異常がないこと | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 子時計 | 取付け不良、機能を損なうような破損・汚損がないこと。親時計と誤差がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | 情報表示設備 | 表示部 | 表示面の汚損、損傷がないこと。<br>各スイッチ、表示装置の動作及び点灯に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 電源部 | 異常なうなり音、発熱、異音、変色がないこと。電源電圧に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | 音響・映像設備 | 操作卓・装置架及び同収納機器 | 各操作スイッチ、表示装置の動作及び表示灯類が正常に動作すること。配線接続部の損傷、緩みがないこと。固定金具及びボルト等の変形緩み等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | プロジェクタ | 画像画質に異常がないこと。<br>異音及びレンズの汚れがないこと。<br>取り付け金具ボルトの変形、損傷、緩みがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | スピーカ | 取り付け状態、損傷等がないこと。<br>音質、音量等の異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | スクリーン | 表面の汚れ、損傷がないこと。<br>正常に動作すること。<br>支持部材の劣化、損傷がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |

下線：
各指定管理者・駐輪場受託者が実施する業務

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 電気 | ITV設備<br>※エレベーター内ITV設備を含む | カメラ | 取付け不良、ズーム等動作不良、機能を損なうような破損・汚損・発錆、映像不良がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | ハウジング　（収納箱） | 固定不良、機能を損なうような発錆・破損・劣化がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | モニター | 取付け不良、機能を損なうような破損・汚損、受信不良、画面歪み等がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 録画機器 | 機能を損なうような破損・汚損、機能不良がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 映像の提供 | 市及び各事業者からの求めに応じ、市に確認の上、映像の提供を行うこと。 | | ○<br>適時 | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 雷保護設備 | 避雷針 | 取付状態、機能を損なうような発錆・破損等がないこと。避雷導線との接続に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 避雷導線 | 損傷、断線及び接続不良がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 支持管 | 支持金物の腐食及び緩みがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 支持ボルト周囲のシール材の剥離、欠落等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 端子箱 | 端子台の緩みがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 箱の腐食がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 接地極 | 接地抵抗値に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 接地極位置等の表示に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 中央監視設備（電力監視を含む） | 中央処理装置 | ディスク装置をテストプログラムにより正常に行われること。異音がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 監視操作装置 | 性能試験及び機能をテストプログラムにより正常に行われること。<br>表示装置が取り付け金具に固定されていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 伝送装置 | 入出力動作が正常に行われること。<br>入出力端子の締め付け及び固定ボルトに緩がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 記録装置 | 正常に記録が行われること。<br>転倒防止処置がされていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 電源 | 入出力電圧が正常であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 集中精算式個別ロックシステム（来客用自転車駐車場・来庁者用自動二輪車駐車場） | 精算機 | 精算機が正常に機能し動作すること。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | ロック装置 | 正常にロックが機能し動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | ロック解除コイン | 解除用コイン（区役所各課で配付し、利用者がロック装置に投入）を2～3回/日の頻度で回収し、各課に再配布すること。<br>必要に応じ、使用方法を利用者に説明すること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 空車対応・不正使用の防止 | 空車状態でチェーンロックされている状態のものを解除すること。<br>未ロックで駐車している車両は発見次第ロックをかけること。<br>閉庁日に、来庁者用自動二輪車駐車場をカラーコーンやロープ等で囲い、不正使用の防止に務めること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| 空調 | ヒートポンプチリングユニット | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下、固定金具の劣化及び固定ボルトの緩み、防振材、ストッパー等の劣化及び緩みがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 本体 | 腐食、変形、破損がないこと。<br>保冷材の脱落、破損がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 熱交換器 | フィンコイルの汚れ、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 安全弁<br>（可溶栓） | 漏れがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 電気系統 | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。<br>電気品の変色、異常音、劣化、断線緩みがないこと。<br>接地抵抗を測定し、規定値以上であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 保安装置 | 規定値で作動すること。<br>インターロックが正常に作動すること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 冷媒系統 | ガス漏れがないこと。<br>配管の損傷、接触、磨耗、腐食がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 潤滑油系統 | 油の汚れがないこと。（油面計が有る場合） | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 冷水・冷却水系統 | 弁の開閉が適正であること。各水室部に水漏れがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 空調 | | 運転調整 | 音、振動に異常がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 運転時における主電源電圧の変動がないこと。<br>運転電流が規定値内にあること。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 冷媒ガスの高圧側及び低圧側の圧力、温度等、冷媒ガスの状態を把握するため付属の計測器で計測を行い、その値が許容範囲内にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 冷凍機油の油圧、温度等を付属の計測器で計測を行い、その値が許容範囲内にあること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 冷媒、冷却水及び冷水の温度等を付属の計測器で計測を行い、その値が許容範囲内にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 温度、圧力、容量及びタイマー制御が設定値で作動していること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | 冷温水ポンプ | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下、固定金具の劣化及び固定ボルトの緩み、防振材、ストッパー等の劣化及び緩みがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 外観の状況 | 腐食、損傷及び漏洩がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 電動機 | 発熱や異音がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。<br>運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 圧力計・連成計又は真空計 | 腐食及び損傷がないこと。<br>指示値が適正であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 運転調整 | 運転時における電圧変動が規定値内であること。<br>運転電量が定格値以内であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | 水ヘッダー・膨張タンク水槽 | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。<br>架台の曲り、さび、損傷がないこと。<br>基礎取付ボルト、固定金具の緩み、損傷等がないこと。<br>配管支持部の変形がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 外観 | 外面にスケール、スラッジ等の異物の付着及び割れ変形、腐食等がないこと。<br>締め付けボルトの緩み、腐食、曲がり等がないこと。保温材の脱落、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 圧力計・水高計・温度計 | 指針が通常と変わらないこと。損傷等がないこと。<br>導圧口、導圧管、サイホン管、コック等の詰まりがないこと。温度計感温部の腐食及び損傷がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 付属管・弁 | 逃がし弁の詰まりがないこと。保温材の脱落及び損傷がないこと。その他の管の変形、腐食、曲り等がないこと。<br>結露の有無、伸縮継手の損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | コンパクト形空気調和機（外調機、空調機） | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 外観状況 | 腐食、変形、破損がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 送風機 | Vベルトの緩み、亀裂、磨耗等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 軸受の異常音、異常振動等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 羽車の汚れ、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 電動機の回転方向が正しいこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | エアフィルター | ろ材の詰まり、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 枠の変形、腐食等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | 運転調整 | 供給電源電圧に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 電流が定格値以下にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | パッケージ形空気調和機（PAC） | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 外観状況 | 腐食、変形、破損がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 冷暖切替 | 自動制御機器を切替え正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 電気系統 | 操作・動力回路の絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 端子の緩み及び変色がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 操作盤の盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 送風機 | Vベルトの緩み、亀裂、磨耗等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 軸受の異常音、異常振動等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 羽車の汚れ、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 電動機の回転方向が正しいこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | エアフィルター | ろ材の詰まり、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 枠の変形、腐食等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 自動制御器 | 温度湿度が設定値にて制御していること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 運転調整 | 音、振動に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 空調 | | | 供給電源電圧に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 電流が定格値以下にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 送風機及び加湿器の電流に異常がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 送風機（給気、排気、換気） | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みがないこと。<br>防振材の破損等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 外観の状況 | 汚れがないこと。腐食及びボルトの緩みがないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 電動機 | 発熱や異音がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。<br>運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 軸受 | 発熱、異常音及び異常振動がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | Vベルト | 緩み、磨耗、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | Vベルトカバー | 変形、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | Vプーリー | 磨耗、損傷等がないこと。<br>芯出しが適正であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 羽根車 | 汚れ、変形、腐食等がないこと。<br>ボルトの緩みがないこと。<br>ケーシング等に接触していないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 運転調整 | 運転時の電圧変動が規定値内であること。<br>運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 天井扇 | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みがないこと。<br>防振材の破損等がないこと。 | | | ○ | ○ | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 外観の状況 | 汚れがないこと。腐食及びボルトの緩みがないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 電動機 | 発熱や異音がないこと。 | | | | ○ | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。<br>運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 羽根車 | 汚れ、変形、腐食等がないこと。<br>ボルトの緩みがないこと。<br>ケーシング等に接触していないこと。 | | | | ○ | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | 全熱交換器 | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | 本体・点検口 | さび、腐食、変形、破損等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | フィルター | 詰まり、損傷がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | 熱交換エレメント | 軸受けの異常音、異常振動がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | エレメントの詰まり、損傷等がないこと。<br>回転バランスが良いこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | エアシールの異常磨耗、破損等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | 起動装置のベルト又はチェーンの緩み、損傷のがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | ケーシングの汚れ、さび、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | 脱臭装置 | | 正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 変形、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | 定風量装置 | | 正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 損傷、異常音、異常振動等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | 加湿器・除湿機 | | 正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 汚れ、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | | |
| | 細霧冷房用ポンプユニット | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下、固定金具の劣化及び固定ボルトの緩み、防振材、ストッパー等の劣化及び緩みがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 外観の状況 | 腐食、損傷及び漏洩がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 電動機 | 発熱や異音がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。<br>運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 運転調整 | 運転時における電圧変動が規定値内であること。<br>運転電量が定格値以内であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |

下線：
各指定管理者・駐輪場受託者が実施する業務

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 給排水 | 給水ポンプ（上水、中水） | 外観状況 | 軸継手の芯出しが良いこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあること。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 電動機 | 電動機が外部より調査できる場合は、発熱や異音がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 回転方向が正しいこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 水面制御及び警報装置 | 損傷及び腐食がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 作動が適正であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 配管 | 水漏れ及びつまりがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | さび、腐食、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 配管接続部の変形、腐食、損傷等がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | 雨水濾過装置 | ポンプ（濾過、逆洗） | 腐食、損傷、発熱や異音がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 雨水循環濾過機 | 水漏れ及び変形、腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | ろ材の詰まりがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 薬注装置 | 正常に動作すること、薬液の詰まりがないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | 電気温水器 | 固定部 | 固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | さび、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 内筒の湯垢の付着がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 発熱体（ヒーター） | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 温度調節器 | 給湯温度が規程の許容範囲以内にあること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 過熱防止器 | 自動的に遮断する装置を設けている場合は、適正に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 配管 | 水漏れがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 変形、腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 弁・付属品 | 水道用減圧弁及び逃がし弁の作動が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | タイマー類の作動が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | ガス湯沸器 | 固定部 | 固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 外観状況 | 外筒の汚れがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | さび、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 弁又は栓 | ガス漏れ及び水漏れがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 逆止弁、逃し弁及び減圧弁の作動が良いこと。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | 温度調節ハンドル | 弁又は栓に異常のないこと。<br>口火に点火し、ハンドルを調節して給湯温度が規程の許容範囲内にあること。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | 口火・バーナー | 口火及びバーナーの点火が良いこと。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | | 炎の色、長さ、燃焼音等の燃焼状態が良いこと。ガス臭がないこと。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | | ノズルのつまりがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排気状態が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 吸熱板 | すすの付着がないこと。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | 安全装置 | オリフィス及びダイアグラムの作動が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排気ファンが停止した場合に燃焼器へのガスの供給を自動的に遮断する装置を設けている場合にはその作動が良いこと。 | | | ○ | | | 受託者 | | | |
| | | 配管接続部 | ガス及び水の漏れがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 変形、腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |

下線：
各指定管理者・駐輪場受託者が実施する業務

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者<br>庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 給排水 | 衛生器具設備 | 洗面器・手洗い・掃除流し・台所流し | き裂、破損がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 開閉作動が良いこと。<br>障害物感知装置が障害物を感知し停止すること。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 変形、損傷、錆及び腐食がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 取付け状態が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 器具と排水金具、排水管、トラップ等の接続部の緩み、水漏れ、腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 排水のひき具合及び詰まりがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | トラップの封水が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 水圧及び吐水時間（自閉式水栓）が適正であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | | 自動水栓及び自閉式水栓の作動が良いこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | 駐輪場受託者 |
| | | 小便器・大便器 | き裂、破損等がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 便器のフランジ及びボルトの緩み、損傷等がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 洗浄管及び便器の接続部の水漏れがないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 排水状況及び詰まりがないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 洗浄弁 | 洗浄管の詰まりがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 弁を操作して排水状態が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 弁を操作してピストン及びハンドルノブの動作が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 逆流防止器の空気取入口の詰まりがないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| 建築設備 | 昇降機設備 | エレベーター | 戸の開閉は円滑で異常音及び異常振動がないこと。 | 法定 | ○ | ○ | ○ | 建築基準法 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 各階の乗場敷居溝及びかご敷居溝にゴミ、異物が入っていないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | かご内照明等の球切れがないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定 | | |
| | | | 加速、走行、減速時の異常音、異常振動及び異臭等がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | 着床時のショック及びかごと乗場のレベルに著しい大きさ段差がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | エスカレーター | くしの折損及び異物の挟まり等がないこと。 | 法定 | ○ | ○ | ○ | 建築基準法 | 受託者 | | | |
| | | | 走行中の異常音、異常振動及び異臭等がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 欄干照明、コムライト及び踏段照明等の球切れがないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 踏段クリート、ライザーの欠損及び異常摩耗がないこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | 非常用照明装置<br><br>→区民文化センターに所在あるが、一括点検とする。<br>※指定管理に費用按分 | 外観点検 | 照明器具の破損、変形、及び腐食がないこと。 | 法定 | | | ○ | 建築基準法 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 照明器具の取付け状態及び使用ランプが適正であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 充電表示灯の点灯、評定マークが適正であること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 機能点検 | ランプの汚れ、劣化等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 点検スイッチ又は分電盤等で常用電源から非常用電源に切替えた場合、ランプが正常に点灯すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 電池内臓形照明器具は30分間以上継続して有効に点灯すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 照度測定 | 床の水平面照度を測定する。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 予備電源 | 電気設備点検の蓄電池、自家発設備の項目による。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |

下線：
各指定管理者・駐輪場受託者が実施する業務

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 消火 | 消火設備<br>※区民文化センターにあるが、一括点検とする。<br>※指定管理に費用按分 | 消火器具 | 点検の基準、期間及び結果報告は、次に定めるところによる。<br>(1)「消防法施行規則に基づき、消防設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検期間、点検の方法並びに点検結果についての報告書の様式を定める件」（平成16年消防庁告示第9号）<br>(2)「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」（昭和50年消防庁告示第14号）<br>(3)「消防用設備等の点検要領の全部改正について」(平成14年6月11費消防予第172号)<br>・点検実施にあたっては、施設管理者と十分に協議を行い、利用者に危害防止を図るものとする。 | 法定 | | ○ | ○ | 消防法 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 屋内消火栓設備 | | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | スプリンクラー設備 | | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 水噴霧消火設備 | | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 泡消火設備 | | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 粉末消火設備 | | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| 防災 | 自動火災報知機、防火戸、ダンパー等<br>※区民文化センターにあるが、一括点検とする。<br>※指定管理に費用按分 | 建具 | 防火シャッター及び非難扉の周囲に閉鎖又は避難上障害となるものがないこと。開閉機構部の油漏れがないこと。ブレーキ装置が的確に動作すること。表面処理、塗装、損傷、汚れ等がないこと。取り付け状態が適正であること。 | 法定 | | ○ | ○ | 消防法 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 自動閉鎖装置 | 装置が正常な状態でセットされていること。著しい変形損傷がないこと。温度ヒューズ付の場合は、規定の温度ヒューズであること及び取り付け状態が正常であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 連動制御盤 | 変形、損傷、腐食、等の有無、電圧計の指示が適正であること。予備電源の充電装置等の損傷、異常音、異臭及び異常な発熱がないこと。<br>各表示灯の点灯等異常がないこと。スイッチの開閉機能位置が正常であること。ヒューズが規定のものであること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 感知器 | 変形、損傷、脱落、腐食等がないこと。<br>感知器の機能上支障のとなる状況がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 機能点検 | 連動制御器の起動信号より、各機器が正常に動作すること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 総合点検 | 感度が所定の範囲内にあること。<br>絶縁抵抗値に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 排煙機 | 外観点検 | がたつき、緩み等がないこと。著しい変形、損傷、さび及び腐食がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 周囲に動作に支障をきたす障害物がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 機能点検 | 適正に作動すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 総合点検 | 自動又は手動起動装置の操作により、連動起動が適切に行われること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 絶縁抵抗値に異常がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 放送設備 | 起動装置 | 外観、押し釦等、損傷や変形がないこと。<br>自動火災報知設備との連動が正常にされていること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 増幅器等 | 外観、スイッチ類、各表示灯、に問題がないこと。<br>非常放送切換等の機能に問題がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | スピーカー | 外観、取り付け状態等に問題がないこと。<br>正常に機能すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |

※上記表で○が付されていない項目についても、維持管理仕様書に（示した趣旨に）基づき、日常点検は適切に行うこと。

## 添付資料3:外構施設保守管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 外構 | 外構 | 門扉 | 機能、安全、美観上適切な状態であること。 | | ○<br>適時 | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 動作状態が良いこと。 | | ○<br>適時 | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | さび及び腐食がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 取り付け状態が良いこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 案内板 | 機能、安全、美観上適切な状態であること。 | | ○<br>適時 | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 外灯 | 点灯状態が良いこと。 | | ○ | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 灯具、ポール等の損傷、破損、さび、腐食がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 道路、通路、歩道等 | 雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つこと。 | | ○<br>適時 | | | | 受託者 | | | |
| | | | 舗装面に段差、凸凹、歩行者や車両の通行に支障のないこと。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | | 道路、歩行上の掲示物や同様のもので県の許可がないものは、見つけ次第すべて除去する。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | | ひび割れ、段差、不陸、陥没等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | ぐらつき、浮き、欠け及び剥離がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 汚れ等によりブロックの輝度比、視認性が損なわれていないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等 | 機能、安全、美観上適切な状態であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排水状態が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排水桝と建物及び周辺地盤との相対的な沈下並びに浮上がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 排水桝、マンホールの蓋の破損がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |

※上記表で○が付されていない項目についても、維持管理仕様書に(示した趣旨に)基づき、日常点検は適切に行うこと。

## 添付資料4:植栽保守管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 植栽 | 中木 | 剪定、刈込 | 過度な枝枯れや繁茂がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 消毒、施肥 | 病害虫の発生による枯れや、樹木の栄養不良による腐食等がないこと。環境・安全性に配慮した薬剤・肥料等が使用されていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 低木 | 剪定、刈込 | 過度な枝枯れや繁茂がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 消毒、施肥 | 病害虫の発生による枯れや、樹木の栄養不良による腐食等がないこと。環境・安全性に配慮した薬剤・肥料等が使用されていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 芝、地被類 | 刈込 | 過度な繁茂がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 除草 | 過度の繁茂がなく、美観が損なわれていないこと。 | | | ○<br>適時 | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 消毒、施肥 | 病害虫の発生による枯れや、樹木の栄養不良による腐食等がないこと。環境・安全性に配慮した薬剤・肥料等が使用されていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 屋上緑化 | 刈込 | 過度な繁茂がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 消毒 | 病害虫の発生による枯れ等がないこと。環境・安全性に配慮した薬剤・肥料等が使用されていること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 除草・泥詰まり解消 | 区からの要請に応じ、屋上庭園北側エリアの雑草の除草、泥詰まり対応を行うこと。 | | | ○<br>適時 | | | 受託者 | | | |

※上記表で○が付されていない項目についても、維持管理仕様書に(示した趣旨に)基づき、日常点検は適切に行うこと。

# 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 共通 | | 全ての諸室 | | 床面 | 日常清掃・定期清掃及び特別清掃のほかにも、来庁者の嘔吐物の処理等の突発的な清掃も実施し、施設の良好な環境と美観の維持に努めること。 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| B3F | 共用 | 階段1-2 | ビニル床タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー兼用付室 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-2 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー | ビニル床シート | 照明器具 | | 受託者 | | | |
| | | EVホール | | 吹出吸込口 | | 受託者 | | | |
| | | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 客用男子トイレ | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | 客用女子トイレ | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | 廊下 | ビニル床タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 運転手控室 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 犬舎用駐車スペース | 合成高分子塗床<br>（ウレタンゴム系） | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 南部農政現場作業等備品庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 洗車場 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 消毒器具庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 地域振興課倉庫 | 防塵塗装 | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 区役所倉庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 運転手用物置 | | | | 受託者 | | | |
| | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床<br>（ウレタンゴム系） | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | 一般用駐車場 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 公用車用駐車場 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| B2F | 共用 | EVホール | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段1-2 | ビニル床タイル | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー兼用付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用男子トイレ | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | 客用女子トイレ | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床<br>（ウレタンゴム系） | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 一般用駐車場 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | 駐車場用倉庫 | ビニル床タイル | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | 区役所 | 区役所用倉庫1 | 防塵塗装 | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 区役所用倉庫2 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | PCB保管庫 | | | | 受託者 | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B1F | 共用 | EVホール | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段1-2 | ビニル床タイル | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー兼用付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | SPC室 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 通路(地下通路～EVホール) | | | | 受託者 | | | |
| | | 地下通路 | コンクリート | | | 受託者 | | | |
| | 区役所 | 公用車用自転車駐車場 | 硬化無機質系塗床 | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 駐車場<br>自転車駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床(ウレタンゴム系) | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場 | 硬化無機質系塗床 | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | 駐輪場受託者 |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理室 | ビニル床タイル | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | 駐輪場受託者 |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| 1F | 共用 | 乗降ロビー | 磁器質タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | EVホール | | | | 受託者 | | | |
| | | 風除室 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 外部階段A | | | | 受託者 | | | |
| | | 外部階段B | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー兼用付室 | タイルカーペット | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段1-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 中央管理室 | | | | 受託者 | | | |
| | | SPC全体管理員室 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 前室 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 搬出入サービスヤード | 表面硬化剤 | | | 受託者 | | | |
| | | 通路2 | 防塵塗装 | | | 受託者 | | | |
| | | 通路3 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | ビニル床タイル | | | 受託者 | | | |
| | | 階段1-2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段2-2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | | | 受託者 | | | |
| | | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | | | | |
| | | 管理用トイレ | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | ごみ置場 | 防塵塗装 | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 換気口 | 埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区役所 | 来客用自転車駐車場 | 合成高分子塗床<br>(ウレタンゴム系) | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 什器備品 | | | | | |
| | | 宿直室 | タイルカーペット | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 業務員室 | | 吹出吸込口 | | 受託者 | | | |
| | 駐車場<br>交通広場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床<br>(ウレタンゴム系) | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | 駐車場指定管理者 | |
| | | 第2交通広場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 通路1 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 施設出入口 | | | | 受託者 | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2F | 共用 | 外部階段A | 磁器質タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 外部階段B | | | | 受託者 | | | |
| | | デッキ | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段1-1 | タイルカーペット | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | 共用待合ロビー1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 共用待合ロビー2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 風除室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 風除室2 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | EVホール | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー | | | | 受託者 | | | |
| | | ふれあいプラザ | | | | 受託者 | | | |
| | | 事務室 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員更衣室男 | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員更衣室女 | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー兼用付室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 銀行 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 区会計室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 戸籍課書庫 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | | | 受託者 | | | |
| | | サーバー室<br>※日常清掃及び定期清掃の範囲外とするが、市からの依頼に応じた特別清掃の扱いとすること。 | ビニル床タイル | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 分別ごみ置場 | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 換気口 | 埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 来客用多目的トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来客用女子トイレ | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | 来客用男子トイレ | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用多目的トイレ | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | 職員用女子トイレ | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用男子トイレ | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3F | 共用 | 外部階段B | 磁器質タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 風除室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 風除室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 施設出入口1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 施設出入口2 | | | | 受託者 | | | |
| | | デッキ | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 食堂出入口 | | | | 受託者 | | | |
| | | テラス | | | | 受託者 | | | |
| | | 連絡ブリッジ | | | | 受託者 | | | |
| | | EVホール | タイルカーペット | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段1-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段5 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 控室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 授乳室 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 前室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | 磁器質タイル | | | 受託者 | | | |
| | | エントランスホール | | | | 受託者 | | | |
| | | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用男子トイレ | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用女子トイレ | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区役所市民利用ゾーン | 倉庫1 | ビニル床タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 倉庫2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 倉庫3 | | | | 受託者 | | | |
| | | 倉庫4 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 控室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 控室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 防災倉庫 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 総合案内 | 磁器質タイル | | | 受託者 | | | |
| | | 情報コーナー | タイルカーペット | | | 受託者 | | | |
| | | 区民広間 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 多目的スペース(中) | | | | 受託者 | | | |
| | | 多目的スペース(小) | | | | 受託者 | | | |
| | | 展示スペース(アートコリドー) | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 子育て支援スペース | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 多目的スペース(大) | フローリング | | | 受託者 | | | |
| | | 来客用男子トイレ | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | 来客用女子トイレ | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 食堂 | 食堂 | ビニル床シート | 本業務対象外 | | | | | |
| | | 厨房・更衣室 | 塗床 | 本業務対象外 | | | | | |
| | 区民文化センター | ギャラリー倉庫 | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | ギャラリー・ギャラリー控室 | タイルカーペット | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 4F | 共用 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段1-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段5 | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 廊下 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 客用トイレ男子 | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用トイレ女子 | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用トイレ多目的 | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区民文化センター | 荷捌室 | ビニル長尺シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室5 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室6 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室7 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室8 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋通路 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋ラウンジ | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | リハーサル室前室1 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室倉庫1 | ビニル床タイル | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室倉庫2 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室倉庫3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 創作室倉庫 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫1 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫2 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫3 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫4 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫5 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | クローク(主催者控室) | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | パントリー | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | パントリー倉庫 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | ピアノ庫 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 事務室 | タイルカーペット | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 受付 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 給湯室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | ロビー | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | ホワイエ | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 親子室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 4F | 区民文化センター | 階段6 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室1 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室2 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室3 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室4 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室9 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室13 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室14 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室15 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 創作室前室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | リハーサル室前室2 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋1 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋2 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋4 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 楽屋3 | 畳 | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 授乳室 | ビニル床シート | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 客席 | さくらフローリング | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 舞台 | 桧集成材 | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 創作室 | フローリング | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室1 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室2 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 練習室3 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | リハーサル室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | シャワー室 | 磁器質タイル | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 扉、金属部 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 排水口 | 髪の毛などの付着が目立たない | | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 出演者用トイレ(多目的) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 出演者用トイレ(男子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 出演者用トイレ(女子) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 多目的トイレ(1) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 多目的トイレ(2) | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 客用トイレ(女子) | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用トイレ(男子) | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下2 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 母子相談室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 健康相談室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 健康相談室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | ベビーカー置場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 授乳室 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 前室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 受付事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | エックス線事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | エックス線撮影室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 更衣室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 検診部門待合ロビー | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 洗濯室 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 栄養相談室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 歯科相談室 | | | | 受託者 | | | |
| | | ごみ置場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 試験検査室 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 予防接種室倉庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 予防接種室準備室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 滅菌室・廃棄物保管庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 予防接種室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 防災倉庫 | ビニル床タイル | | | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(女子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(多目的)(北) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用便所(女) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用便所(男) | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用便所(多目的)(南) | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区民文化センター | 階段6 | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室1 | タイルカーペット | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室2 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室3 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室4 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室5 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 前室6 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | ホワイエ | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 音響室・調光室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 更衣室 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 客席 | さくらフローリング | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫2 | 塗床 | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 倉庫3 | | | | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | 客用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用トイレ(女子) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 客用トイレ(多目的) | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(男子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(女子) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 待合ロビー | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 保護課事務室 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 生活保護費支給事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 福祉保健課事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 生活衛生課事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 中会議室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 小会議室 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 応接コーナー | | | | 受託者 | | | |
| | | 打合せ室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 衛生化学検査室 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | ごみ置場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 第1書庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 第2書庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 選挙管理委員会倉庫 | ビニル床タイル | | | 受託者 | | | |
| | 区民文化センター | 倉庫 | 塗床 | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 倉庫4 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区役所 | 来庁者用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(女子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 来庁者用トイレ(多目的) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(男) | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 職員用トイレ(女) | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 掃除用具庫 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| 7F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下1 | ビニル床タイル | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下2 | 防塵塗装 | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(男子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(女子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下 | | | | 受託者 | | | |
| | | 待合ロビー | | 什器備品 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 納税担当事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 課税担当事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 休憩室 | | | | 受託者 | | | |
| | | お悔やみ窓口 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 税務課会議室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 応接コーナー | | | | 受託者 | | | |
| | | ごみ置場 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 第3書庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | 休養室(男子) | 畳 | | | 受託者 | | | |
| | | 休養室(女子) | | | | 受託者 | | | |
| | 区民文化センター | 倉庫 | 防塵塗装 | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区役所 | 来庁者用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(女子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(多目的) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(男) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(女) | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 掃除用具庫 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下 | ビニル床タイル | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | | | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(男子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(女子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 通路 | | | | 受託者 | | | |
| | | 大会議室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 中会議室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 中会議室3 | | | | 受託者 | | | |
| | | 小会議室2 | | 什器備品 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 南部農政事務所事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 南部農政事務所作業室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 打合室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 選挙管理委員会事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 高齢者支援課会議室 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 応接ラウンジ | | | | 受託者 | | | |
| | | 市民許認可待合 | | | | 受託者 | | | |
| | | 体験農園コーナー更衣室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 体験農園コーナー更衣室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 南部農政事務所書庫 | ビニル床シート | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | ごみ置場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 南部農政事務所農産加工室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 南西部農業委員会会議室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(女子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(多目的) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(男) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(女) | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 掃除用具庫 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| 9F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 階段2-1 | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 階段3 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 廊下 | ビニル床タイル | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 乗降ロビー(北) | | | | | | | |
| | | 乗降ロビー(南) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(男子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 職員用更衣室(女子) | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 職員用廊下 | | | | 受託者 | | | |
| | | 待合ロビー | | | | 受託者 | | | |
| | | 特別会議室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 地域振興課事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 区政推進課事務室 | | 什器備品 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 特別相談室1 | | | | 受託者 | | | |
| | | 特別相談室2 | | | | 受託者 | | | |
| | | 特別相談室待機室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 防災宿直室(男子) | | | | 受託者 | | | |
| | | 防災宿直室(女子) | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | OAコーナー | | | | 受託者 | | | |
| | | 総務課事務室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 区長室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 前室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 応接コーナー | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 総務課書庫 | ビニル床シート | | | 受託者 | | | |
| | | 書庫 | | | | 受託者 | | | |
| | | ごみ置場 | | | | 受託者 | | | |
| | | 湯沸室 | | | | 受託者 | | | |
| | | 防災宿直室(男子)浴室 | ユニットバス | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 扉、金属部 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 排水口 | 髪の毛などの付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 防災宿直室(女子)浴室 | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(男子) | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | 来庁者用トイレ(女子) | | ゴミ箱 | ゴミがあふれていない | 受託者 | | | |
| | | | | 壁面・扉 | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 来庁者用トイレ(多目的) | | 衛生陶器 | 汚れが付着していない<br>臭気が発生していない | 受託者 | | | |
| | | 職員用トイレ(男) | | 衛生消耗品 | 欠品することがない | 受託者 | | | |
| | | | | 洗面台 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 職員用トイレ(女) | | 金属部分 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | | | 照明器具 | 汚れや埃の付着が目立たない | | | | |
| | | 掃除用具庫 | | 吹出吸込口 | 汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |

## 添付資料5－1:清掃業務 管理基準

| フロアー | 区分 | 対象 | 床材 | 箇所 | 管理基準 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 全体 | 共用 | EV1 | ビニル床シート | 床面 | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | EV2 | | | | 受託者 | | | |
| | | EV3 | | | | 受託者 | | | |
| | | EV4 | | 壁面・扉 | 汚れや埃の付着が目立たない | | 区民文化センター指定管理者 | | |
| | | EV5 | | | | 受託者 | | | |
| | | EV6 | | 操作パネル | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| | | EV7 | | | | 受託者 | | | |
| | | EV8 | | | | 受託者 | | | |
| | | エスカレーター1(2F-3F) | | 床面・ステップ | 隅々に汚れや埃の堆積が目立たない<br>粗ゴミが落ちていない | 受託者 | | | |
| | | エスカレーター1(3F-4F) | | 移動手すり | 手垢汚れや埃の付着が目立たない | 受託者 | | | |
| 全体 | | ガラス | ガラス | ガラス面 | 過度な汚れがなく、施設としての美観を保っている | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | ステンドグラス | | ガラス面 | 過度な汚れがなく、施設としての美観を保っている | 受託者 | | | |

# 添付資料5－2:清掃業務頻度一覧

| | | | | 日常清掃 | | | 定期清掃 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フロア | 区分 | 対象 | 床材 | 床面清掃 | 塵芥処理 | その他 | 床面洗浄 | 床面洗浄（WAX塗布） | カーペットクリーニング |
| | 共用 | EV1 | ビニル床シート | 7/W | | ○ | | | |
| | 共用 | EV2 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | EV3 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 区民文化センター | EV4 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | EV5 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | EV6 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | EV7 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | EV8 | ビニル床シート | | | | | | |
| | 共用 | エスカレーター1（2F-3F） | | 7/W | | ○ | | | |
| | 共用 | エスカレーター1（3F-4F） | | | | | | | |
| B3F | 共用 | EVホール | ビニル床シート | 7/W | | ○ | 4/Y | | |
| B2F | 共用 | EVホール | ビニル床シート | | | | | | |
| B1F | 共用 | EVホール | ビニル床シート | | | | | | |
| 1F | 共用 | EVホール | 磁器質タイル | 7/W | | ○ | 4/Y | | |
| 2F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | 5/W | | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 共用 | EVホール | 磁器質タイル | 7/W | | ○ | 4/Y | | |
| 4F | 共用 | EVホール | タイルカーペット | 5/W | | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | EVホール | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | OAコーナー | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B2F | 区役所 | PCB保管庫 | 防塵塗装 | － | － | － | － | － | － |
| B1F | 共用 | SPC室 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 1F | 共用 | SPC全体管理員室 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 駐車場 | 一般用駐車場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 7/W | ○ | ○ | | | |
| B2F | 駐車場 | 一般用駐車場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | | | | | | |
| B3F | 区役所 | 犬舎用駐車スペース | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 4F | 区民文化センター | 受付 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 受付事務室 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 区役所 | 打合せ室 | タイルカーペット | 1/2D | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 打合室2 | タイルカーペット | 1/2D | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 区役所 | 運転手控室 | ビニル床タイル | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| B3F | 区役所 | 運転手用物置 | 防塵塗装 | － | － | － | － | － | － |
| 6F | 区役所 | 衛生化学検査室 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 5F | 区役所 | 栄養相談室 | ビニル床シート | 1/2D | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 5F | 区役所 | エックス線撮影室 | タイルカーペット | － | － | － | － | － | － |
| 5F | 区役所 | エックス線事務室 | タイルカーペット | － | － | － | － | － | － |
| 3F | 共用 | エントランスホール | 磁器質タイル | 7/W | | ○ | 4/Y | | |
| 6F | 区役所 | 応接コーナー | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 7F | 区役所 | 応接コーナー | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 応接コーナー | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 応接ラウンジ | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 7F | 区役所 | お悔やみ窓口 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | 親子室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区民文化センター | 音響室・調光室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 1F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 共用 | 階段1-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| B3F | 共用 | 階段1-2 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 1/Y | |
| B2F | 共用 | 階段1-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| B1F | 共用 | 階段1-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 階段1-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 共用 | 階段2-1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 共用 | 階段2-2 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| B2F | 共用 | 階段2-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| B1F | 共用 | 階段2-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 階段2-2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| B2F | 共用 | 階段3 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| B1F | 共用 | 階段3 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 階段3 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 2F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 共用 | 階段3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 共用 | 階段5 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 共用 | 階段5 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 階段6 | タイルカーペット | | | | | | |

# 添付資料5－2:清掃業務頻度一覧

| | | | | 日常清掃 | | | 定期清掃 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フロア | 区分 | 対象 | 床材 | 床面清掃 | 塵芥処理 | その他 | 床面洗浄 | 床面洗浄（WAX塗布） | カーペットクリーニング |
| 5F | 区民文化センター | 階段6 | ビニル床シート | | | | | | |
| 1F | 共用 | 外部階段A | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 2F | 共用 | 外部階段A | 磁器質タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 外部階段B | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 2F | 共用 | 外部階段B | 磁器質タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | 外部階段B | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋3 | 畳 | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋4 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋通路 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 楽屋ラウンジ | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 課税担当事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| | 全体 | ガラス | ガラス | 7/W | ○ | ○ | 4/Y | | |
| 1F | 共用 | 管理用トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| 4F | 区民文化センター | 客席 | さくらフローリング | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 客席 | さくらフローリング | | | | | | |
| B3F | 共用 | 客用女子トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| B2F | 共用 | 客用女子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 共用 | 客用女子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| B3F | 共用 | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| B2F | 共用 | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 1F | 共用 | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 共用 | 客用多目的トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| B3F | 共用 | 客用男子トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| B2F | 共用 | 客用男子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 共用 | 客用男子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 客用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 客用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 客用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 客用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 客用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 共用 | 客用トイレ女子 | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| 4F | 共用 | 客用トイレ多目的 | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 共用 | 客用トイレ男子 | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 区民文化センター | ギャラリー | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 区民文化センター | ギャラリー倉庫 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 7F | 区役所 | 休憩室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | 給湯室 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 休養室（女子） | 畳 | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 7F | 区役所 | 休養室（男子） | 畳 | | | | | | |
| 1F | 共用 | 業務員室 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 共用待合ロビー1 | タイルカーペット | 1/2D | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 共用待合ロビー2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 2F | 区役所 | 銀行 | タイルカーペット | 2/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 区会計室 | タイルカーペット | 2/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 区政推進課事務室 | タイルカーペット | 2/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 区長室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 市民利用ゾーン | 区民広間 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 区役所 | 区役所倉庫 | 防塵塗装 | － | － | － | － | － | － |
| B2F | 区役所 | 区役所用倉庫1 | 防塵塗装 | － | － | － | － | － | － |
| B2F | 区役所 | 区役所用倉庫2 | 防塵塗装 | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | クローク（主催者控室） | ビニル床タイル | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 健康相談室1 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 健康相談室2 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 検診部門待合ロビー | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 更衣室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区民文化センター | 更衣室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B1F | 区役所 | 公用車用自転車駐車場 | 硬化無機質系塗床 | 5/W | ○ | ○ | | | |
| B3F | 駐車場 | 公用車用駐車場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 8F | 区役所 | 高齢者支援課会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 戸籍課書庫 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 3F | 市民利用ゾーン | 子育て支援スペース | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 1F | 共用 | ごみ置場 | 防塵塗装 | 1/2W | ○ | ○ | | | |
| 5F | 区役所 | ごみ置場 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 6F | 区役所 | ごみ置場 | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | ごみ置場 | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | ごみ置場 | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | ごみ置場 | ビニル床シート | | | | | | |
| 2F | 区役所 | サーバー室 | ビニル床タイル | － | － | － | － | － | － |
| 5F | 区役所 | 歯科相談室 | ビニル床シート | 1/2D | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 5F | 区役所 | 試験検査室 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 1F | 駐車場交通広場 | 施設出入口 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 3F | 共用 | 施設出入口1 | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 3F | 共用 | 施設出入口2 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 市民許認可待合 | タイルカーペット | 1/2D | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 事務室 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | 事務室 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| B2F | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | | | | | | |
| B1F | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 1F | 駐車場 | 車路スロープ | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | シャワー室 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 1F | 区役所 | 宿直室 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |

# 添付資料5－2:清掃業務頻度一覧

| | | | | 日常清掃 | | | 定期清掃 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フロア | 区分 | 対象 | 床材 | 床面清掃 | 塵芥処理 | その他 | 床面洗浄 | 床面洗浄（WAX塗布） | カーペットクリーニング |
| 4F | 区民文化センター | 出演者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 出演者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 出演者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 共用 | 授乳室 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | 授乳室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 授乳室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 区役所 | 小会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 小会議室2 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 共用 | 乗降ロビー | ビニル床シート | 7/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| B2F | 共用 | 乗降ロビー | ビニル床シート | | | | | | |
| B1F | 共用 | 乗降ロビー | ビニル床シート | | | | | | |
| 1F | 共用 | 乗降ロビー | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | 6/Y | | |
| 2F | 区役所 | 乗降ロビー | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 共用 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 共用 | 乗降ロビー（南） | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | 6/Y | | |
| 4F | 共用 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 乗降ロビー（北） | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | | | | | | |
| B3F | 共用 | 乗降ロビー兼用付室 | ビニル床タイル | 5/W | ○ | ○ | | 1/Y | |
| B2F | 共用 | 乗降ロビー兼用付室 | ビニル床タイル | | | | | | |
| B1F | 共用 | 乗降ロビー兼用付室 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 乗降ロビー兼用付室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 共用 | 乗降ロビー（南） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 乗降ロビー兼用付室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 市民利用ゾーン | 情報コーナー | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 職員更衣室男 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 職員更衣室女 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用更衣室（女子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 職員用更衣室（女子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 職員用更衣室（女子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 職員用更衣室（女子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用更衣室（男子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 職員用更衣室（男子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 職員用更衣室（男子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 職員用更衣室（男子） | タイルカーペット | | | | | | |
| 2F | 区役所 | 職員用女子トイレ | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 1/Y | |
| 2F | 区役所 | 職員用多目的トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 2F | 区役所 | 職員用男子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用トイレ（男） | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 職員用トイレ（男） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 職員用トイレ（男） | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 職員用トイレ（男） | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用トイレ（女） | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 職員用トイレ（女） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 職員用トイレ（女） | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 職員用トイレ（女） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 職員用廊下 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 職員用廊下 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 職員用廊下1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用廊下1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 職員用廊下 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 職員用廊下2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 職員用廊下2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 食堂 | 食堂 | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 共用 | 食堂出入口 | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 9F | 区役所 | 書庫 | ビニル床シート | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| | 全体 | ステンドグラス | ガラス | 7/W | ○ | | 4/Y | | |
| 6F | 区役所 | 生活衛生課事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 区役所 | 生活保護費支給事務室 | タイルカーペット | ※要請に応じて実施 | | | | | |
| 7F | 区役所 | 税務課会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 選挙管理委員会事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 区役所 | 選挙管理委員会倉庫 | ビニル床タイル | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 1F | 共用 | 前室 | ビニル床シート | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 3F | 共用 | 前室 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 前室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 前室 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室13 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室14 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室15 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室3 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室4 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室4 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室5 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室5 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室6 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 前室6 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室7 | ビニル長尺シート | | | | | | |

# 添付資料5－2:清掃業務頻度一覧

| | | | | 日常清掃 | | | 定期清掃 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フロア | 区分 | 対象 | 床材 | 床面清掃 | 塵芥処理 | その他 | 床面洗浄 | 床面洗浄（WAX塗布） | カーペットクリーニング |
| 4F | 区民文化センター | 前室8 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 前室9 | タイルカーペット | | | | | | |
| B3F | 区役所 | 洗車場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 5F | 区役所 | 洗濯室 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 6F | 区民文化センター | 倉庫 | 塗床 | | | | | | |
| 7F | 区民文化センター | 倉庫 | 防塵塗装 | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 倉庫1 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 倉庫2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 倉庫3 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 倉庫4 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 倉庫5 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 倉庫2 | 塗床 | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | 倉庫3 | 塗床 | | | | | | |
| 6F | 区民文化センター | 倉庫4 | 塗床 | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 倉庫1 | ビニル床タイル | － | － | － | － | － | － |
| 3F | 市民利用ゾーン | 倉庫2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 倉庫3 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 倉庫4 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 総合案内 | 磁器質タイル | 5/W | ○ | ○ | 4/Y | | |
| 4F | 区民文化センター | 創作室 | フローリング | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 創作室前室 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 創作室倉庫 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 掃除用具庫 | ビニル床シート | | | | | 1/Y | |
| 7F | 区役所 | 掃除用具庫 | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 掃除用具庫 | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 掃除用具庫 | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 総務課事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 総務課書庫 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 6F | 区役所 | 第1書庫 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 6F | 区役所 | 第2書庫 | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 第3書庫 | ビニル床シート | | | | | | |
| 1F | 駐車場交通広場 | 第2交通広場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | | ○ | | | |
| 8F | 区役所 | 大会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 体験農園コーナー更衣室1 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 体験農園コーナー更衣室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 多目的スペース（小） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 市民利用ゾーン | 多目的スペース（中） | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 多目的スペース（大） | フローリング | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 4F | 区民文化センター | 多目的トイレ(1) | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 多目的トイレ(2) | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 地域振興課事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 区役所 | 地域振興課倉庫 | 防塵塗装 | － | － | － | － | － | － |
| B1F | 共用 | 地下通路 | コンクリート | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 1F | 共用 | 中央管理室 | タイルカーペット | 3/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 6F | 区役所 | 中会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 中会議室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 中会議室3 | タイルカーペット | | | | | | |
| B2F | 駐車場 | 駐車場用倉庫 | ビニル床タイル | － | － | － | － | － | － |
| 3F | 食堂 | 厨房 | 塗床 | － | － | － | － | － | － |
| 8F | 区役所 | 通路 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 1F | 駐車場交通広場 | 通路1 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 1F | 共用 | 通路2 | 防塵塗装 | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 1F | 共用 | 通路3 | 防塵塗装 | | | | | | |
| B3F | 共用 | 付室 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| B2F | 共用 | 付室 | ビニル床シート | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| B1F | 共用 | 付室 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 2F | 共用 | デッキ | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 3F | 共用 | デッキ | 磁器質タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | テラス | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 展示スペース（アートコリドー） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 特別会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 特別相談室1 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 特別相談室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 特別相談室待機室 | タイルカーペット | | | | | | |
| B1F | 駐車場自転車駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場 | 硬化無機質系塗床 | 5/W | ○ | ○ | | | |
| B1F | 駐車場自転車駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場管理室 | ビニル床タイル | 5/W | ○ | ○ | | | |
| B3F | 区役所 | 南部農政現場作業等備品庫 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | － | － | － | － | － | － |
| 8F | 区役所 | 南西部農業委員会会議室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 南部農政事務所作業室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 南部農政事務所事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 8F | 区役所 | 南部農政事務所書庫 | ビニル床シート | － | － | － | － | － | － |
| 8F | 区役所 | 南部農政事務所農産加工室 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 4F | 区民文化センター | 荷捌室 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 納税担当事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 1F | 共用 | 搬出入サービスヤード | 表面硬化剤 | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 4F | 区民文化センター | パントリー | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | パントリー倉庫 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | ピアノ庫 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | 控室 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 市民利用ゾーン | 控室1 | ビニル床タイル | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 控室2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 風除室 | 磁器質タイル | 7/W | | | 4/Y | | |
| 2F | 共用 | 風除室1 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | 風除室1 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 2F | 共用 | 風除室2 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | 風除室2 | 磁器質タイル | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 福祉保健課事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | 舞台 | 桧集成材 | | | | | | |
| 2F | 区役所 | ふれあいプラザ | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 2F | 区役所 | 分別ごみ置場 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |

# 添付資料5－2:清掃業務頻度一覧

| | | | | 日常清掃 | | | 定期清掃 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| フロア | 区分 | 対象 | 床材 | 床面清掃 | 塵芥処理 | その他 | 床面洗浄 | 床面洗浄（WAX塗布） | カーペットクリーニング |
| 5F | 区役所 | ベビーカー置場 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 防災宿直室（女子） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 防災宿直室（女子）浴室 | ユニットバス | 7/W | 7/W | 7/W | | | |
| 9F | 区役所 | 防災宿直室（男子） | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 9F | 区役所 | 防災宿直室（男子）浴室 | ユニットバス | 7/W | 7/W | 7/W | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 防災倉庫 | ビニル床タイル | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 5F | 区役所 | 防災倉庫 | ビニル床タイル | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 6F | 区役所 | 保護課事務室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 5F | 区役所 | 母子相談室 | タイルカーペット | 5/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 4F | 区民文化センター | ホワイエ | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区民文化センター | ホワイエ | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 待合ロビー | タイルカーペット | 1/2D | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 7F | 区役所 | 待合ロビー | タイルカーペット | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 待合ロビー | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 滅菌室・廃棄物保管庫 | ビニル床シート | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 2F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 5F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 湯沸室 | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 予防接種室 | ビニル床シート | 5/W | ○ | ○ | | 6/Y | |
| 5F | 区役所 | 予防接種室準備室 | ビニル床シート | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 5F | 区役所 | 予防接種室倉庫 | ビニル床シート | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| 1F | 区役所 | 来客用自転車駐車場 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | 5/W | ○ | ○ | | | |
| 2F | 区役所 | 来客用女子トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| 2F | 区役所 | 来客用多目的トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 2F | 区役所 | 来客用男子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 来庁者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 来庁者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 来庁者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 来庁者用トイレ（女子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 来庁者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 来庁者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 来庁者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 来庁者用トイレ（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 6F | 区役所 | 来庁者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 7F | 区役所 | 来庁者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 8F | 区役所 | 来庁者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 9F | 区役所 | 来庁者用トイレ（男子） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用便所（男） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用便所（女） | ビニル床シート | | | | | | |
| 5F | 区役所 | 来庁者用便所（多目的） | ビニル床シート | | | | | | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 来客用女子トイレ | ビニル床シート | 7/W | 7/W | 7/W | | 4/Y | |
| 3F | 市民利用ゾーン | 来客用男子トイレ | ビニル床シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | リハーサル室 | フローリング | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | リハーサル室前室1 | ビニル長尺シート | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | リハーサル室前室2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室1 | フローリング | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室2 | フローリング | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室3 | フローリング | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室倉庫1 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室倉庫2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 区民文化センター | 練習室倉庫3 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 3F | 共用 | 連絡ブリッジ | 磁器質タイル | 7/W | ○ | ○ | | | |
| 1F | 共用 | 廊下1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 3F | 共用 | 廊下1 | タイルカーペット | | | | | | |
| 3F | 共用 | 廊下2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 4F | 共用 | 廊下 | タイルカーペット | | | | | | |
| 5F | 共用 | 廊下 | タイルカーペット | | | | | | |
| 6F | 共用 | 廊下2 | タイルカーペット | | | | | | |
| 7F | 共用 | 廊下2 | 防塵塗装 | 7/W | ○ | ○ | 6/Y | | |
| B1F | 共用 | 廊下2 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| B2F | 共用 | 廊下2 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 4F | 共用 | ロビー | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| B3F | 区役所 | 消毒器具庫 | 合成高分子塗床（ウレタンゴム系） | ― | ― | ― | ― | ― | ― |
| B3F | 区役所 | 廊下 | ビニル床タイル | 5/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| B1F | 共用 | 廊下1 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| B2F | 共用 | 廊下1 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 6F | 共用 | 廊下1 | タイルカーペット | 7/W | ○ | ○ | | | 1/Y |
| 7F | 共用 | 廊下1 | ビニル床タイル | 7/W | ○ | ○ | | 4/Y | |
| 8F | 共用 | 廊下1 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 9F | 共用 | 廊下 | ビニル床タイル | | | | | | |
| 1F | 共用 | 廊下2 | ビニル床タイル | | | | | | |

# 添付資料6:環境衛生管理業務　管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 環境衛生 | 空気環境測定(執務室) | 浮遊粉塵の量 | グラスファイバーろ紙装着の測定機器<br>空気1㎥につき0．15mg以下 | 法定 | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | ＊測定位置<br>床上75cm以上120cm以下 | 一酸化炭素の含有率 | 検知管方式　又は同等品<br>100万分の10以下 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | ＊外気<br>外気取入口付近及び1階で入り口付近 | 炭酸ガスの含有率 | 検知管方式　又は同等品<br>100万分の1000以下 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | ＊測定点数<br>建築物の延べ床面積の基準による測定点数について行う | 温度 | 0．5度目盛の温度計　又は同等品<br>17度以上28度以下・・居室に置ける温度を　外気より低くする場合その差を著しくしない<br>こと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 相対湿度 | 0．5度目盛の乾湿球温度計　又は同等品<br>40%以上70%以下 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 気流 | 0．2m／s以上の気流を測定可能な風速計<br>又は同等品<br>0．5m／s以下 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 受水槽(上水、中水) | 基礎・固定部 | 亀裂、沈下等がないこと。 | 法定 | ○<br>適時 | | ○ | 水道法 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みがないこと | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 架台のさび、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 架台のたわみ及び基礎部隙間がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 外観状況 | 水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等がないこと。 | | ○<br>適時 | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 内・外面補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | マンホールの密封状態が良く、施錠がされていること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 配管支持の固定点の位置がずれていないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | フレキシブルジョイントにより、配管の振動又は揺れがタンク本体に伝播していないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 付属装置 | ボールタップ、定水位弁等に腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 飲料水 | 簡易専用水道検査 | 簡易専用水検査を行い、異常がないこと。 | 法定 | | | ○ | 水道法<br>上水の | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 飲料水水質検査(16項目) | 外観検査(臭気、味、色、濁り)を行う。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 残留塩素の測定を行う。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 中水 | 雑用水水質検査 | pH値、残留塩素、臭気、及び外観検査を行う。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 大腸菌群及び濁度の検査を行う。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | 排水槽(汚水、雑排水、湧水)<br>雨水流出抑制槽 | 本体 | 漏水及び壁面等の損傷、亀裂等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | マンホールの密封状態が良く、施錠がされていること。の密封状態が良いこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 水面制御及び警報装置 | 損傷及び腐食がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 正常に動作すること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | 排水ポンプ(汚水、雑排水、湧水、雨水) | 本体・着脱装置・ガイド部 | 腐食、損傷がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 電動機 | 発熱や異音がないこと。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 回転方向が正しいこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | ケーブル | 絶縁抵抗を測定し、規定値以上であること。 | | | ○ | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 連成計又は圧力計 | 腐食、損傷等がないこと。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 正常値を示していること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | 運転調整 | 運転時における電圧変動が規定値内であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | | | 運転電流が定格値以下であること。 | | | | ○ | | 受託者 | | | |
| | ねずみ衛生害虫防除 | 生息点検 | ねずみ等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ等による被害の状況について統一的に調査を実施していること。 | | | ○ | ○ | ビル管法 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 防除作業 | 生息点検の調査結果に基づき、必要に応じてねずみ等の発生を防止するための措置を講じていること。 | | | ○<br>適時 | ○ | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |

※上記表で○が付されていない項目についても、維持管理仕様書に(示した趣旨に)基づき、日常点検は適切に行うこと。

# 添付資料7:警備業務　管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 警備 | 警備業務 | 不審者 | 挙動不審な人の侵入(潜伏)の抑制されていること。 | | ○ | | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 不審物 | 爆発物などの危険物の放置がないこと。<br>危険物を発見した時は中央管理室へ速やかに報告が行われていること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 不審車両 | 不審車両及び利用目的外の車両(自転車・原付・自動車)入構がないこと。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 自動ドアの施錠・開錠(2階・3階) | 施設の開庁・開館時間等に合わせて、自動ドアの施錠・開錠をすること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | | 損傷 | 門扉、フェンス、サイン、消火設備等に損傷がないこと。<br>損傷・不具合を発見した時は中央管理室へ速やかに報告が行われていること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | | 防災 | 不審火等の火元確認をすること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 緊急時対応 | 緊急事象の発生時に迅速な連絡ができる体制であること | | ○ | | | 発生の都度 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 緊急時対応 | 防災監視盤、非常放送設備、監視カメラの操作手順が掲示されていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 緊急時対応 | 防災監視盤、非常放送設備、監視カメラの操作手順が掲示されており、手順通りの操作が行えること。 | | | | ○ | 消防訓練等により確 | 受託者 | | | |
| | | 拾得物 | 拾得物の保管記録を作成し、中央管理室にて一定期間保管後に区へ報告を行い、最寄りの交番へ届出を行うこと。 | | ○ | | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | 美観維持 | 清掃員不在時の嘔吐物等の施設環境に影響を及ぼすものを発見した場合は、速やかに処置されていること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | 機械警備 | 監視 | 中央管理室で建物のセキュリティ状態が24時間監視できること。 | | ○ | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | 緊急時対応 | 緊急事象の発生時に迅速な連絡ができる体制であること | | ○ | | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |

# 添付資料8：第2交通広場管理運営業務　管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎（外構含む）＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 第2交通広場 | 第2交通広場内 | 案内 | 来場者に対して丁寧に案内がされていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 不審者 | 挙動不審な人の侵入（潜伏）が抑制されていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 不審物 | 爆発物などの危険物の放置がないこと。<br>危険物を発見した時は中央管理室へ速やかに報告が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 不審車両 | 不審車両及び利用目的外の車両（自転車・原付・自動車）の進入を察知し、施設外への移動などの注意が適切に行われていること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | | 損傷 | 門扉、フェンス、サイン、消火設備等に損傷がないこと。損傷・不具合を発見した時は中央管理室へ速やかに報告が行われていること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | | 防災 | 不審火等の火元確認をすること。 | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | | 緊急時対応 | 緊急事象の発生時に迅速な連絡ができる体制であること。 | | ○ | | | 発生の都度 | 受託者 | | | |
| | | 車両誘導 | 長期停車の車両に対して、適切に注意が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | | 待機スペース外で待機するタクシーに対して、出動を促すなど適切に誘導が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 混雑緩和 | 停車制限時間を超えて停車している車両に対し車両移動の案内・誘導が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | | 区民文化センター等での催事等により、交通広場内で車両の混雑が発生した場合は、当該管理者に連絡のうえ、車両誘導等の臨機の措置が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 歩行者の安全確保 | 歩行者に対し、必要に応じて声掛けを行い、車両との接触が発生しないよう的確な誘導が行われているこ | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 拾得物 | 拾得物が発生した場合は、中央管理室へ届出が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 美観維持 | 清掃員不在時等に嘔吐物等の施設環境に影響を及ぼすものを発見した場合は、速やかに処置されている | | ○ | | | 巡回点検 | 受託者 | | | |
| | 長時間駐車抑制タイ | 外観 | 汚損、損傷がないこと。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 動作 | 正常に車両を検知し、駐車時間のカウントを行えるこ | | ○ | | | | 受託者 | | | |

## 添付資料9:総合案内運営業務　管理基準

| 区分 | 対象 | 管理基準 | | 法定区分 | 日常 | 月次 | 年次 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場（駐輪場） |
| 総合案内 | 案内業務 | 受付・案内 | 来庁者に対して丁寧に受付・案内がされていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 受付・案内 | 各階配置図を配備し、来庁者からの問い合わせがあった場合に正確に説明が行われていること。また、必要に応じて面会先に電話連絡が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 在庫管理 | 市が作成する資料や案内用パンフレット等の在庫管理・補充がされていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 美観維持 | 総合案内が清潔に保たれていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |
| | | 拾得物 | 拾得物が発生した場合は、中央管理室へ届出が行われていること。 | | ○ | | | | 受託者 | | | |

## 添付資料10:年度業務計画(例)

※本資料の計画時期は公募時点の実績に基づくが、事業者は記載の周期に基づき計画時期を適宜提案すること。

| 種別 | | 作業内容 | 周期 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 建築物保守管理業務 | 常駐管理 | 設備管理業務 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者※下記の対象設備のみ。それ以外は受託者が実施。<br>【対象設備】<br>①電灯コンセント設備②TV共聴設備③インターホン設備④音響・映像設備⑤トイレ呼出設備／非常警報装置⑥情報表示設備⑦電気時計⑧パッケージ形空気調和機⑨排風機⑩送風機⑪衛生器具設備⑫全熱交換機 | 駐車場指定管理者※下記の対象設備のみ。それ以外は受託者が実施。<br>【対象設備】<br>①電灯コンセント設備②TV共聴設備③インターホン設備 | 駐輪場受託者※下記の対象設備のみ。それ以外は受託者が実施。<br>【対象設備】<br>①電灯コンセント設備②TV共聴設備③インターホン設備 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築物 | 外観目視点検 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 区民文化センタ指定管理者<br>※下記の対象部位のみ。それ以外は受託者が実施。<br>【対象部位】<br>①建具(窓・扉・シャッター・可動間仕切り等)<br>②天井・内壁　③床<br>④階段・スロープ<br>⑤手すり　⑥塗装及び仕上げ　⑦窓及び枠 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建物本体 | 建築設備定期検査(建築基準法第12条に基づく) | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建物本体 | 特殊建築物定期検査(建築基準法第12条に基づく) | 3年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | | | 次回は令和9年度を予定 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | 昇降機保守点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | エスカレーター保守点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | 自動ドア保守点検 | 年4回 | 計画 | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | シャッター点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 自家用電気設備定期点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 静止型電源設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | UPS保守点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | ● | | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 自家発電機点検(月次・年次) | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 添付資料10:年度業務計画(例)

※本資料の計画時期は公募時点の実績に基づくが、事業者は記載の周期に基づき計画時期を適宜提案すること。

| 種別 | | 作業内容 | 周期 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 建築設備保守管理業務 | 電気 | 太陽光発電設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 雷保護設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 防犯設備点検(ITV設備) | 年2回 | 計画 | | | | ● | | | | | | ● | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 防犯設備点検(インターホン設備) | 年1回 | 計画 | | | | | ● | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 防犯設備点検(非常通報設備) | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 低圧絶縁測定 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 電灯・コンセント設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 幹線・動力設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 情報表示設備点検 | 年1回 | 計画 | | | | ● | | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 放送設備点検 | 年1回 | 計画 | | | | | ● | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 誘導支援設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | テレビ共同受信設備点検 | 年1回 | 計画 | ● | | | | | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 電気時計設備点検 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 電気 | 音響・映像設備点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 添付資料10:年度業務計画(例)

※本資料の計画時期は公募時点の実績に基づくが、事業者は記載の周期に基づき計画時期を適宜提案すること。

| 種別 | 作業内容 | 周期 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| 空調 | 空調機ドレン点検清掃 | 月1回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | ヒートポンプPAC点検 | 年4回 | 計画 | | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 空調機加湿器シーズンイン点検清掃 | 年6回 | 計画 | | | | | | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 送排風機・脱臭装置点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | | | ● | | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | AHUプレフィルター清掃 | 年3回 | 計画 | | | ● | | | | ● | | | | | ● | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 中央監視システム保守点検 | 年1回 | 計画 | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | AHU点検 | 年2回 | 計画 | | | ● | | | | | | ● | | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 空調ポンプ点検 | 年2回 | 計画 | | | ● | | | | | | ● | | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 空冷ヒートポンプチラー点検 | 年4回 | 計画 | | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 全熱交換器点検 | 年1回 | 計画 | | | ● | | | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空調 | 膨張タンク・クッションタンク点検 | 年1回 | 計画 | ● | | | | | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 添付資料10:年度業務計画(例)

※本資料の計画時期は公募時点の実績に基づくが、事業者は記載の周期に基づき計画時期を適宜提案すること。

| 種別 | | 作業内容 | 周期 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 | 業務実施事業者 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
| | 給排水 | 加圧給水ポンプユニット点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 給排水 | 給湯設備点検(電気式・ガス式) | 年1回 | 計画 | | | | | | ● | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 給排水 | 雨水ろ過装置点検 | 年1回 | 計画 | | | | ● | | | | | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | 機械式駐車場保守点検 | 年4回 | 計画 | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 消防 | 消防設備点検 | 年2回 | 計画 | | | | | ● | | | | | | ● | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 消防 | 防火対象物点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | ● | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 消防 | 防災管理者点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | ● | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 消防 | 地下オイルタンク漏洩検査 | 3年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | | | 次回は令和9年2月を予定 | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 建築設備 | 防火設備点検 | 年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | ● | | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 環境衛生 | 環境衛生 | 環境対策WG | 年2回 | 計画 | ● | | | | | | ● | | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外構施設 | 外構 | 目視点検 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 植栽保守管理 | 植栽 | 剪定 | 年2回 | 計画 | | | ● | | | | | ● | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 植栽 | 刈込 | 年4回 | 計画 | ● | | ● | | ● | | | ● | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 植栽 | 消毒・除草 | 年4回 | 計画 | ● | | ● | | ● | | | ● | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 植栽 | 施肥 | 年1回 | 計画 | | | ● | | | | | | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 植栽 | 屋上緑化・壁面緑化管理 | 適宜 | 計画 | ←→ | | | | | | | | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 添付資料10:年度業務計画(例)

※本資料の計画時期は公募時点の実績に基づくが、事業者は記載の周期に基づき計画時期を適宜提案すること。

| 種別 | | 作業内容 | 周期 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 備考 | 業務実施事業者<br>庁舎(外構含む)＋庁舎共用部＋区民文化センター共有部＋駐車場共用部＋駐輪場共用部 | 区民文化センター専有部 | 駐車場 | 戸塚駅西口第十七自転車駐車場(駐輪場) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 清掃 | 清掃(日常) | 日常清掃業務 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 清掃(定期) | 定期清掃(ハード床WAX塗布) | 年6回 | 計画 | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 清掃(定期) | 定期清掃(ハード床表面洗浄) | 年3回 | 計画 | | ● | | | | ● | | | | ● | | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 清掃(定期) | カーペットクリーニング | 年1回 | 計画 | | | | | | | | ● | | | | | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 清掃(定期) | 窓ガラス清掃 | 年4回 | 計画 | | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 清掃(定期) | 外壁簡易清掃 | 3年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | | | 次回は令和9年度を予定 | 受託者 | 区民文化センター指定管理者 | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 環境衛生 | 環境衛生 | 上水受水槽清掃 | 年1回 | 計画 | | | ● | | | | | | | | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 雑用水受水槽清掃 | 年1回 | 計画 | | | ● | | | | | | | ● | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 汚水槽清掃 | 年3回 | 計画 | | ● | | | | ● | | | | ● | | | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 雨水貯留槽清掃 | 2年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | | | 次回は令和8年度を予定 | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 湧水槽清掃 | 2年1回 | 計画 | | | | | | | | | | | | | 次回は令和8年度を予定 | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 簡易専用水道検査 | 年1回 | 計画 | | | | ● | | | | | | | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 飲料水水質検査(⑪⑫⑯項目) | 各年1回 | 計画 | | | | ⑫⑯ | | | | | | ⑪ | | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 雑用水水質検査 | 年6回 | 計画 | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | 空気環境測定 | 年6回 | 計画 | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 環境衛生 | ねずみ衛生害虫防除 | 年12回 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 警備業務 | 常駐管理 | 巡回警備(人的警備) | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 市の業務員(2階、3階(子育てスペース、授乳室、防災倉庫のみ)、5階(区民文化センター指定管理範囲内は除く)、6～9階)<br>受託者(地下3階～1階、3階(市の業務員の範囲及び区民文化センター指定管理範囲は除く) | 区民文化センター指定管理者(3階ギャラリー、4階、5階区民文化センター専有部) | 駐車場指定管理者 | 駐輪場受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 機械警備 | 機械警備 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | 受託者 | 受託者 | 受託者 |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総合案内 | 常駐管理 | 案内業務 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2交通 | 常駐管理 | 第2交通広場管理運営業務 | 毎日 | 計画 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | 受託者 | | | |
| | | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 結果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**添付資料 11　委託内訳書（例）**

■維持管理業務

| | 業務内訳 | 業務小内訳 | 金額 |
|---|---|---|---|
| １．建築物保守管理業務 | | | |
| | （１）設備管理業務（常駐設備員） | | |
| | （２）外観目視点検 | | |
| | （３）法定点検（建築設備定期検査・特殊建築物定期検査（12 条点検）等） | | |
| ２．建築設備保守管理業務 | | | |
| | （１）電気設備管理 | | |
| | | 自家用電気設備定期点検<br>※年次点検含む（仮設電源用意含む） | |
| | | 静止型電源設備（直流電源）点検 | |
| | | 非常照明用直流電源装置点検 | |
| | | 非常用発電設備保守（保護継電器含む） | |
| | | 自家発電機点検 | |
| | | 太陽光発電設備点検 | |
| | | 雷保護設備点検 | |
| | | 防犯設備点検 | |
| | | 低圧絶縁測定点検 | |
| | | 電灯・コンセント設備点検 | |
| | | 幹線・動力設備点検 | |
| | | 情報表示設備点検 | |
| | | 放送設備点検 | |
| | | 誘導支援設備点検 | |
| | | テレビ共聴設備点検（９F 総務課エリア） | |
| | | テレビ共同受信設備点検 | |
| | | 電気時計設備点検 | |
| | | 音響映像設備点検（８F, ９F） | |
| | （２）空調設備管理 | | |
| | | 空調機ドレン点検清掃 | |
| | | ヒートポンプ PAC 点検 | |
| | | 空調機加湿器シーズンイン点検清掃 | |
| | | 送排風機・脱臭装置点検 | |
| | | AHU プレフィルター清掃 | |
| | | 中央監視システム保守 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | AHU・OHU 点検（AHU：ホール、OHU：区役所） | |
| | | 空調ポンプ点検 | |
| | | 空冷ヒートポンプチラー点検 | |
| | | 全熱交換器点検 | |
| | | 膨張タンク・クッションタンク点検 | |
| | （3）給排水衛生設備管理 | | |
| | | 加圧給水ポンプユニット点検 | |
| | | 給湯設備点検 | |
| | | 雨水ろ過装置点検 | |
| | （4）防災（消防設備点検他） | | |
| | | 消防設備点検 | |
| | | 防火対象物点検 | |
| | | 防火管理点検 | |
| | | 地下オイルタンク漏洩検査 | |
| | （5）建築設備管理 | | |
| | | エレベーター保守（4 号機を除く） | |
| | | エスカレーター保守 | |
| | | 自動ドア点検 | |
| | | シャッター点検 | |
| | | 機械式駐車場保守点検 | |
| | | 防火設備点検（防火戸・防火シャッター） | |
| | | トイレ呼出設備・非常警報装置点検 | |
| | | 集中精算式個別ロックシステム管理点検 | |
| 3．外構施設保守管理業務 | | | |
| | 歩道・外灯・屋外サイン等外構施設点検保守管理 | | |
| 4．植栽保守管理業務 | | | |
| | 剪定、刈込、消毒・除草、施肥、屋上・壁面緑化 | | |
| 5．清掃業務 | | | |
| | 日常清掃 | | |
| | 定期清掃 | | |
| | 外壁簡易清掃 | | |
| 6．環境衛生管理業務 | | | |
| | 上水受水槽清掃 | | |
| | 雑用水（中水）受水槽清掃 | | |
| | 汚水槽清掃 | | |
| | 雑排水槽清掃 | | |
| | 雨水貯留槽清掃 | | |

| | | |
|---|---|---|
| | 湧水槽清掃 | |
| | 水道検査・水質検査（簡易水道検査・飲料水検査・雑排水検査） | |
| | 空気環境測定 | |
| | ねずみ衛生害虫駆除 | |
| ７．警備業務 | | |
| | 常駐警備 | |
| | 機械警備 | |

■運営業務

| 業務 | 金額 |
|---|---|
| １．第２交通広場運営業務 | |
| ２．総合案内業務 | |

■統括業務

| 業務 | 金額 |
|---|---|
| １．維持管理運営統括業務 | |

# 別紙1:従業員名簿

（令和　年　月　日現在）

| No. | 担当 | 役職等 | 氏名 | 所属 | 所有資格等 | 緊急連絡先<br>（責任者のみ） | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 総括 | 総括責任者 | | | | | |
| 2 | 設備 | 業務責任者<br>副総括責任者 | | | | | |
| 3 | 設備 | 業務担当者 | | | | | |
| 4 | 設備 | 業務担当者 | | | | | |
| 5 | 設備 | 業務担当者 | | | | | |
| 6 | 警備 | 業務責任者 | | | | | |
| 7 | 警備 | 業務担当者 | | | | | |
| 8 | 警備 | 業務担当者 | | | | | |
| 9 | 警備 | 業務担当者 | | | | | |
| 10 | 警備 | 業務担当者 | | | | | |
| 11 | 清掃 | 清掃責任者 | | | | | |
| 12 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 13 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 14 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 15 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 16 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 17 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 18 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 19 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 20 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 21 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 22 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 23 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 24 | 清掃 | 業務担当者 | | | | | |
| 25 | 総合案内 | 総合案内<br>運営責任者 | | | | | |
| 26 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 27 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 28 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 29 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 30 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 31 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 32 | 総合案内 | 業務担当者 | | | | | |
| 33 | 第2交通広場 | 業務責任者 | | | | | |
| 34 | 第2交通広場 | 業務担当者 | | | | | |
| 35 | 第2交通広場 | 業務担当者 | | | | | |
| 36 | 第2交通広場 | 業務担当者 | | | | | |
| 37 | 第2交通広場 | 業務担当者 | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |

## 別紙2:第三者委託企業一覧

維持管理･運営業務の一部を委託する第三者委託企業を届出します。

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

| 業務名 | 委託先名 |
|---|---|
| | |
| 作業名称 | 委託先住所 |
| | |

# 委 託 契 約 約 款

（総則）

第１条　委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。

３　履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。

４　受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

５　この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

６　この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

７　この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

８　この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。

９　この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

10　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11　この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

12　受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（内訳書及び工程表）

第２条　受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。

２　受託者は、この契約締結後５日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

３　内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

（着手届出）

第３条　受託者は、この契約締結後５日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

（権利義務の譲渡等の制限）

第４条　受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第２項の規定による検査に合格したもの及び第32条第４項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（著作権の譲渡等）

第５条　受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

２　委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

３　受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

４　受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行の目的物を使用又は複製し、また、第１条第４項の規定にか

かわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5　受託者は、第１項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6　委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第１項第９号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の２に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7　受託者は、次条ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第６条　受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（下請負人等の通知）

第６条の２　受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、速やかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第７条　受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第８条　受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2　前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第９条　受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後５日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も同様とする。

2　現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3　受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第９条の２　委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2　監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1)　この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

(2)　この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3　委託者は、２人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4　委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5　委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条　受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条　受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2　受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3　委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から７日以内に、これに応じなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第12条　委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2　委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認めたときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3　受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から７日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4　委託者は、受託者から第２項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5　委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6　委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7　委託者は、前３項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8　受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9　受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第２項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないと認めたときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第４項、第５項及び第７項の規定を準用する。

10　受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11　受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12　受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

（設計図書に不適合な場合の措置等）

第13条　受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2　委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であって、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第14条　受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

⑴　設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

⑵　履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

⑶　設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2　委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3　委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4　前項の調査の結果、第１項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

| | |
|---|---|
| ⑴ 第１項第１号に該当し、設計図書を訂正する場合 | 委託者が行う。 |
| ⑵ 第１項第２号又は第３号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの | 委託者が行う。 |
| ⑶ 第１項第２号又は第３号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴わ | 委託者と受託者とが協議して行う。 |

ないもの

5　前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条　委託者は、前条第４項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条　受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2　委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。

3　委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条　履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2　委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。

3　委託者は、前２項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条　受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

2　委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条　委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

2　委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3　前２項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条　第12条第７項（同条第９項後段において準用する場合を含む。）、第13条第２項、第14条第５項、第15条、第16条第３項、第17条第３項、第18条第２項又は前条第１項若しくは第２項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

2　前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条　第12条第７項（同条第９項後段において準用する場合を含む。）、第13条第２項、第14条第５項、第15条、第16条第３項、第17条第３項、第18条第２項又は第19条第３項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

2　前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

3　第12条第７項（同条第９項後段において準用する場合を含む。）、第13条第２項、第14条第５項、第15条、第17条第３項、第18条第２項、第19条第３項、第23条第４項、第24条ただし書又は第30条第３項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条　委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求することができる。

2　委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。

3　変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、受託者に通知する。

4　第１項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする。

5　特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。

6　予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。

7　前２項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

8　第３項及び前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（臨機の措置）

第23条　受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2　受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。

3　委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。

4　受託者が第１項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

第24条　契約の履行について生じた損害（次条第１項又は第２項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第25条　契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

2　契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。

3　前２項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条　委託者は、第12条第７項（同条第９項後段において準用する場合を含む。）、第13条第２項、第14条第５項、第15条、第16条第３項、第17条第３項、第18条第２項、第19条第３項、第22条第１項、第５項若しくは第６項、第23条第４項、第24条又は第30条第３項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

2　前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（中間検査）

第27条　受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分につ

いては、委託者がこれを負担しなければならない。
2　中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。
3　受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。
4　受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条　受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。
2　委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。
3　受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前２項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条　受託者は、前条第２項（同条第３項後段の規定により適用される場合を含む。第３項において同じ。）の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。
2　委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。
3　委託者がその責めに帰すべき理由により前条第２項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の２　消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条　委託者は、第28条第２項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができる。
2　前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
3　委託者は、第１項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(前金払)

第31条　受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条　受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。
2　部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。
3　受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。
4　委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。
5　受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前２項の規定を適用する。
6　受託者は、第４項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条　受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。
2　委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条　委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適

合」という。）　であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2　前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3　第１項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前３号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。

(2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかにないと認められるとき。

(3) 第９条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。

(4) 正当な理由なく、第34条第１項の履行の追完がなされないとき又は同条第３項に規定する代金の減額がなされないとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第36条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

(1) 第４条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。

(2) この契約の履行の全部を完了させることができないことが明らかであるとき。

(3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。

(8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。

(9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

(10) 受託者が第44条の２第１項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の２　委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第２条第４号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。

(2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第１項又は第２項に違反している事実があるとき。

(3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第１号又は第２号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(4) 受託者が、この契約に関して、第１号又は第２号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第３号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

(5) 受託者が、この契約に関して、第１号又は第２号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。

2　受託者が共同企業体の場合にあっては、前項の規定はその構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する

。

３　第１項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の３に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

４　前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第37条　第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前２条の規定による解除をすることができない。

（委託者の任意解除権）

第38条　委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の２に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

２　委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（受託者の催告による解除権）

第39条　受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

（受託者の催告によらない解除権）

第40条　受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1)　第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が３分の２以上増減（消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。）したとき。

(2)　第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の５（履行期間の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3)　委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

２　受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第41条　第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前二条の規定による解除をすることができない。

（合意解除）

第42条　委託者は、必要があると認めるときは、第35条から前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

（解除に伴う措置）

第43条　委託者は、第35条、第36条、第36条の２、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

２　前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額（第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

| | |
|---|---|
| (1) 解除が第35条、第36条又は第36条の２の規定に基づくとき。 | 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が 100 円未満であるときは全額を、100 円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の利息を付した額 |
| (2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 | 当該余剰額 |

３　受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第１項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

４　受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に

復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5　受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前２項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6　前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7　第３項前段又は第４項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

| | |
|---|---|
| (1) 解除が第35条、第36条又は第36条の２の規定に基づくとき。 | 委託者が定める。 |
| (2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 | 受託者が委託者の意見を聴いて定める。 |

8　第３項後段、第４項後段及び第５項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき

(2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき

(3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2　前項第１号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第１項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。この場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の３に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第１項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の３に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5　第１項及び第３項各号に定める場合（第４項の規定により同項各号が第３項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項及び第３項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44条の２　受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の２に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の３に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第２条第２項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に

基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消されたときを含む。）。

⑵　前号に掲げるもののほか、当該受託者等以外の者が対象となる確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第２項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、当該受託者等が、この契約について独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされたとき。

⑶　確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

３　第１項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条　受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

⑴　第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、 100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条　受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から１年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

２　前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

３　前２項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

４　委託者が第１項又は第２項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

５　委託者は、第１項又は第２項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

６　前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

７　第１項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条　受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

２　受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

３　受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を

直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

４　受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

（相殺）

第48条　委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

（概算契約）

第49条　この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあっては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあっては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

２　概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

（補則）

第50条　この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年３月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道局契約規程（平成20年３月水道局規程第７号）第２条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通局契約規程（平成20年３月交通局規程第11号）第２条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

# 委託契約約款　第22条第1項に係る特記仕様書

本委託業務は委託契約約款第22条第1項（以下、「全体スライド条項」という。）を適用する契約である。

1　本委託業務における人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年４月７日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、＿諸経費＿として計上すること。

2　本委託業務における賃金水準又は物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

☐　労務単価（該当労務単価：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

☑　神奈川県最低賃金（以下、最低賃金という。）

(2) 物価水準

☐　物品の単価（該当物品：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

☑　消費者物価指数　全国（生鮮食品を除く総合）（以下、物価指数という。）

☐　労務単価を基に算出した経費

3　本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

☐　本市設計書による算出（該当労務単価及び物品の単価は２のとおり）

☑　委託契約約款第２条に規定する、受託者から提出された内訳書（以下、「受託者の内訳書」という。）による算出

（ただし、人件費については、受託者の内訳書中の人件費に、契約締結時の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とし、物品費については、受託者の内訳書中の物品費に、契約締結時の物価指数と変更請求時の物価指数の変動率を乗じた値を上限とする。）

☐　上記２種の併用

(1) ア 労務単価使用項目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

イ アに付随する費用の使用項目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 受託者の内訳書使用項目　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿