■別紙26　主な維持管理業務項目詳細一覧

業務概要		施設全体で実施	小学校（体育館・仮設家庭科室等含む）・日本語教室		放課後キッズクラブ		保育所		市民利用施設エリア		駐車場	
			実施要否	実施概要	実施要否	実施概要	実施要否	実施概要	実施要否	実施概要	実施要否	実施概要
0 開業準備期間中の維持管理業務												
（1）維持管理業務	本施設の引き渡し後～開業前の維持管理業務		○	※学校運営開始前まで ※仮設家庭科室等を設置する場合、撤去を行うまで	○	※キッズクラブ運営開始前まで	○	※保育所運営開始前まで	○	※市民利用施設エリア供用開始前まで	○	※駐車場供用開始前まで
1 建築物保守管理業務												
（1）日常(巡視)保守点検	建築物等の巡回観察、異常発見時の際の正常化のための措置		△	毎日（正常化措置）随時 ※巡回観察箇所は小学校と協議すること（普通教室は巡回箇所から除く等の調整を行うこと）	－		△	毎日（正常化措置）随時 ※巡回は保育所施設内を除く	○	毎日（正常化措置）随時	△	毎日（正常化措置）随時 ※建築物に該当しない場合を除く
（2）法定点検	建築基準法12条点検など		△	※仮設家庭科室等を設置する場合は、現豊岡小学校の点検と合わせて本市で実施する。ただし、校舎棟の引き渡し後も仮設家庭科室等を残置する場合は、PFI事業者で実施すること。	○		△	※保育所独自の点検を除く	○		－	
（3）定期保守点検	構造部、屋根、外壁、内壁、天井、柱、床、階段、建具等の保守点検		○		○		○		○		△	※建築物に該当しない場合を除く
（4）故障・クレーム対応			△	随時 ※市が設置した機器等を除く	△	随時 ※放課後キッズクラブ運営法人が設置した機器等を除く	△	随時 ※市が設置した機器等を除く	△	随時 ※市が設置した機器等を除く	△	随時 ※建築物に該当しない場合を除く
2 建築設備保守管理業務												
（1）運転・監視	建築設備等の巡回観察及び適切な運転監視、異常発見時の際の正常化のための措置、消耗品の適宜交換	○										
（2）法定点検		○										
（3）定期保守点検	各種設備の運転、監視、点検、調整、整備、記録等	○										
① 電気設備	a　受変電設備	○										
	b　照明・電灯コンセント設備	○										
	c　情報通信設備	○										
	d　誘導支援設備	○										
	e　電話・施設内放送・テレビ受信設備	○										
	f　警備・防災設備	○										
	g　太陽光発電設備	○										
② 空調換気設備	a　空調設備（冷房・暖房の切替、フィルター清掃・交換、絶縁測定含む）	○										
	b　換気設備（フィルター清掃、点検）	○										
	c　自動制御設備（空調換気設備等）	○										
	d　熱源設備	○										
③ 給排水衛生設備	a　給水設備(受水槽を含む)	○										
	b　排水設備	○										
	c　衛生設備等	○										
④ 昇降機設備	エレベーターの定期保守点検・調整（通常想定される消耗品更新含む）	○										
⑤ 自動ドア・シャッター設備	定期保守点検・調整（建築基準法及び日本工業規格、（社）日本シャッター・ドア協会の保守点検仕様に基づく）	○										
⑥ 消防設備	消火器・消火栓、自動火災報知設備、避難器具、救助袋、誘導灯・誘導標識、非常放送設備等の定期保守点検・調整	○										
⑦ 防火設備	防火戸・防火シャッター等の防火設備点検	○										
（4）劣化等への対応		○										
（5）故障・クレーム対応		○										
3 外構等維持管理業務												
（1）外構施設全般	校庭・園庭（運動器具・遊具等含む）、校門・門扉、フェンス、サイン、廃棄物庫等		○		－	※小学校に含む	○		○		○	
（2）駐輪場			－		－		○		○		○	
（3）埋設配管、側溝、暗渠、排水桝			○		－	※小学校に含む	○		○		○	
（4）外灯照明			○		－	※小学校に含む	○		○		○	
4 植栽維持管理業務												
植栽維持管理	植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥による整然かつ適切な水準の維持、利用者・通行者の安全性の確保		△	※学校ファーム等は除く（児童が実施）	○		○	※園敷地内花壇等は除く（園で実施）	○		○	
5 清掃業務												
（1）日常清掃 ※既存施設の清掃水準を下回らない内容の日常清掃	a　屋外（校庭を含む外構等）及び屋内の床・階段・手摺等の清掃やごみ拾い		△	※一部教室等を除く	－		－		○		○	
	b　テーブル・椅子等の備品の清掃		△	※一部教室等を除く	－		－		○		△	※PFI事業者にて設置する場合
	c　各施設ごみ置き場から複合施設ごみ収集場所への運搬		○		○		○		○		○	
	d　トイレの衛生消耗品の補充・衛生機器の洗浄・汚物処理及び洗面所の清掃		○		－	※小学校に含む	－		○		－	
（2）定期清掃	a　本施設の床洗浄・床面ワックス塗布		△	※体育館などフローリング床とする場合は、水拭き清掃及びワックス清掃は行わないこと	○		－		○		－	
	b　ダストマット等の洗浄・交換		○		○		－		○		－	
	c　外壁・外部建具・窓ガラス等の清掃		○		○		○		○		△	※PFI事業者にて設置する場合
	d　照明器具の清掃		○		○		○		○		△	※PFI事業者にて設置する場合
	e　ブラインド・カーテンの清掃		○		○		○		○		－	
	f　換気扇（吹出口及び吸込口等）の清掃		△	※給食室の換気扇清掃を除く	○		△	※調理室の換気扇清掃を除く	○		△	※PFI事業者にて設置する場合
	g　棚・頭上構造物・屋根裏の梁材（天井を有しない場合）等の清掃		○		○		○		○		△	※PFI事業者にて設置する場合
	h　空調装置の清掃		○		○		○		○		－	
	i　衛生設備の清掃		○		－	※小学校に含む	○		○		－	
	j　受水槽及び高架水槽の清掃	○										
	k　地下タンク及び埋設配管等の点検・清掃	○										
	l　雑排水（グリストラップ・排水溝・汚水管・マンホール等）の清掃		△	※給食室のグリストラップ清掃を除く	○		△	※調理室のグリストラップ清掃を除く	○		○	
（3）その他の清掃		○										
6 環境衛生管理業務												
環境衛生管理業務	関連法令等に基づく測定、清掃、給排水・空気環境・騒音・臭気・振動等の適切な管理	○										
7 什器備品等管理業務												
（1）管理業務	什器・備品等の点検、消耗品の補充		－		－		－		△	一部のみ	－	
（2）故障・クレーム対応			－		－		－		△	一部のみ	－	
8 安全管理業務												
（1）日常管理業務	a　開館時間内における定期巡回及び安全確保		△	毎日 ※巡回箇所は小学校と協議すること（普通教室は巡回箇所から除く等の調整を行うこと）	－		△	毎日 ※巡回は保育所施設内を除く	○	毎日	○	毎日
	b　機械警備		○	常時	○	※キッズクラブの開所時間等を考慮して設定する	○	常時	○	常時	○	常時
	c　機械警備設備の定期保守点検・調整		○	随時	○	※キッズクラブの開所時間等を考慮して設定する	○	随時	○	随時	○	随時
（2）防火・防災・防犯業務	a　安全に使用できる緊急時安全避難手段の確保・明示		○		○		○		○		○	
	b　避難経路における障害物の常時除去		○		○		○		○		○	
	c　火の元及び消火器・火災報知器等の定期点検		○	随時	○	随時	○	随時	○	随時	○	随時
	d　防火・防災に関する事項の平面プラン明示		○	随時更新	○	随時更新	○	随時更新	○	随時更新	○	随時更新
	e　急病・事故・犯罪・災害等緊急時の現場急行・応急措置		○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時
	f　災害時における防災計画に基づく速やかな対応		○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時	○	緊急時
（3）その他	施設案内、拾得物、遺失物の保管、現場調査、施設内の整理整頓								○		○	
9 修繕業務												
（1）修繕業務計画書の作成、提出	大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕（保全）計画の作成、当該事業年度の修繕業務計画書の作成	○										
（2）修繕・更新の実施	経常修繕、計画修繕	○										
（3）修繕・更新の報告	月次業務報告書への修繕箇所・内容の報告、施設状況の報告（事業終了2年前）、不具合の報告（事業終了時）	○										
（4）施設台帳及び完成図面等への反映		○										
（5）修繕報告書の作成・提出		○										