

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 実施要否	実施概要	実施要否	放課後キッズクラブ 実施概要	実施要否	保育所 実施概要	実施要否	市民利用施設エリア 実施概要	実施要否	駐車場 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・防火設備	○										
	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、排水溝			○		-	※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・污水管・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		-		-		-		△	一部のみの	-	
(2) 故障・クレーム対応			-		-		-		△	一部のみの	-	
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		○										