

岐阜市生涯学習・女性センター

指定管理者申請要項

令和3年7月

岐阜市市民協働推進部男女共生・生涯学習推進課

目 次

1	目的	1
2	申請資格	1
3	指定期間	1
4	施設の概要	1
	(1) 名称	
	(2) 所在地	
	(3) 施設構成・規模・構造	
5	指定管理者が管理する施設の管理運営形態等	2
	(1) 管理運営形態	
	(2) 管理基準	
	(3) 業務の範囲	
	(4) 権利義務の譲渡の禁止	
	(5) 業務の再委託の制限	
	(6) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）	
	(7) リスク分担に対する方針	
	(8) 指定の取消し等	
	(9) モニタリングの実施	
	(10) 法令等の遵守	
	(11) 注意事項	
6	指定管理に関する経費	8
7	指定管理者の審査・選定の方法	9
	(1) 基本的な考え方	
	(2) 審査方法	
	(3) 審査結果	
	(4) 選定方式	
	(5) 指定管理者の決定	
8	協定書の締結	12
9	指定までのスケジュール	13
10	申請手続等	13
	(1) 申請書類の提出方法等	
	(2) 提出書類	
	(3) 指定の申請にかかる留意事項	
11	問い合わせ先及び書類の提出先	14
	資料 1	15
	[別紙] 提出書類一覧及び様式	16

1 目的

市民の生涯学習を推進するとともに、男女共同参画社会の実現を図ることを設置目的とする岐阜市生涯学習・女性センター（以下「センター」という。）の管理運営を指定管理者に行わせるにあたり、岐阜市生涯学習・女性センター条例施行規則第3条の2第1項に基づき、指定管理者として選定しようとするため市長が認定した団体に対し、管理基準や業務の範囲等を明確に示すことにより、センターの設置目的をより効果的・効率的に達成するためこの要項を定めます。

2 申請資格

法人その他の団体(以下、「団体」という。)で、センターの管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有しており、次の全ての要件を満たす者とします。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所(本店機能)を有する団体であること。
- (3) 過去2年以内において、指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法244条の2第11項の規程により指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 管理運営のために必要な資格、免許を有すること。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要項の規程に該当しない（競争入札の参加資格を有する）団体であること。
- (6) 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年12月22日法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規程によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- (9) 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規程する排除措置の対象でないこと。
- (10) 市税等の滞納がない団体であること。

3 指定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日までの5年間とします。

4 施設の概要

(1)名称

岐阜市生涯学習・女性センター

(2)所在地

岐阜市橋本町一丁目10番地23

(3)施設構成・規模・構造

鉄骨造高架下3階建て（平成14年建築）

延床面積 11,555㎡（図書館分館、体育ルーム含む）
 施設概要 大研修室、中研修室、研修室50、研修室30、小研修室1～4、和室研修室1・2、音楽スタジオ大・小1・2、パソコンルーム、クラフト室、交流サロン、情報コーナー、生涯学習・ボランティア相談コーナー、市民活動ルーム、平和資料室、こどもの部屋、展示コーナー、旧消費生活センター空間、駐車場（駐輪場）

5 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等 （詳細は別添の「仕様書」を参照）

（1）管理運営形態

本施設は、市が支払う委託料により管理運営をしていただきます。

施設の「使用料」は岐阜市／生涯学習／女性／センター条例（平成13年岐阜市条例第12号。以下「条例」という。）に金額が定められており、市に納入していただきます。

（2）管理基準

① 開館時間

午前9時から午後9時まで

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができます。

② 休館日

ア 年末年始（12月29日～1月3日）

イ 各月の最終の火曜日（年末年始の休館と重なった場合は、前週の火曜日。また、国民の祝日に関する法律に規程する休日と重なった場合は、その翌日以後最初に到来する祝日法による休日でない日。）

なお、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館し、又は休館日を変更することができます。

③ 施設の保守管理等の業務

施設の保守管理については、ハートフルスクエアG（以下「ハートフル」という。）全館を一体的に行うものとし、ハートフルにおける催事が円滑に進行できるよう関係諸設備の一切について、安全の確認、確保及び万全の準備を行います。また非使用時においても、充分な整備・点検を行うこととします。

ア 概要

図書館分館・体育ルーム・公有財産占有許可物件については、建築設備・建築物に付随した電気・機械設備の整備、点検、管理。その他の施設については、建築、電気、機械設備及び備品、消耗品類の配置、格納、整備、点検、管理、清掃及び軽易な修理を行うこととします。

また、利用者への施設、附属設備利用等に関する助言指導、案内を行うこととします。

イ 効果的・効率的な管理

以下の業務については、技術的専門性及び業務の効率性等から、別添施設及び設備の維持管理に関する仕様書に従い、原則として指定管理者が専門業者に委託して行うこととします。

- ・ 建築物及び建築設備定期点検

※ただし、建築物定期点検は3年に1度（今回指定管理期間では、令和4、7年度に実施）

- ・ 自家用電気工作物保安管理
- ・ 昇降機保守点検

- ・自動車用エレベーター保守点検
- ・空調設備（総合、GHP、フロン他）保守点検
※ただし、フロン排出抑制法に基づく点検は3年に1度
（今回指定管理期間では、館内を3ブロックに分けて令和4、6、7年度に実施）
- ・消防用設備保守点検
- ・清掃、建築物環境衛生管理清掃、受付案内、夜間施設管理補助、駐車場管理補助、施設設備運転補助
- ・警備
- ・自動扉保守点検
- ・ごみ収集
- ・駅西駐車場サービス券機保守点検
- ・駐車場料金精算設備保守点検
- ・パソコン及び周辺機器保守点検

ウ 建築物の保守管理

ハートフル専有部分における建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持することとします。

エ 駐車場・駐輪場等の保守管理

ハートフル専有部分における駐車場、駐輪場及び車路について、コンクリートの剥離、陥没、車止めの破損等の点検を行い、性能を維持することとします。

オ 建築設備の保守管理

ハートフル専有部分における建築設備は、日常管理業務に加えて法定点検、定期点検を行い、性能を維持することとします。

カ 備品等の保守管理

i 事務備品

施設の運営に支障をきたさないよう、備品管理を行うこととします。
破損、不具合が発生した時には速やかに市に報告を行うこととします。

ii 施設・事務消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこととします。不具合の生じたものに関しては随時更新を行うこととします。

iii その他

市が作成した備品台帳、設備台帳の管理を行うこととします。

キ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に務めることとします。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告を行うこととします。

④ 個人情報等の取扱・情報公開の推進

岐阜市では個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、保有する個人情報の本人開示及び訂正等を請求する権利を岐阜市個人情報保護条例（平成16年岐阜市条例第1号）で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第8条に個人情報を扱う指定管理者の個人情報保護に関する義務が規程されており、これを遵守していただきます。なお、個人情報以外の情報については、岐阜市情報公開条例に基づき情報公開に努めてください。

⑤ 目的外使用の基準

目的外使用の許可については、市長のみが行うことができる権限であり、指定管理者が行うことはできません。

また、指定管理者が、次に掲げる目的で施設を使用する場合は、目的外使用の許可を得る必要があります。ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当課と協議してください。

ア 指定管理者の業務の範囲以外で、自らの負担で自主事業等を実施する場合は、事前に市の承諾を得るものとし、その内容が目的外使用に該当すると認められるとき。

イ 指定管理者が当該施設に利用者の利便を図るなどの理由により、自動販売機、売店及び喫茶コーナーの設置、物品の販売などを行うとき。

ただし、市の許可を受けてハートフル内に設置されている既存自動販売機は、引き続き運用するものとしませんが、新設は指定管理者の判断により行い、その際は、市の目的外使用許可を得る必要があります。

なお、その売上は指定管理者の収入となりますが、原則として当該施設内修繕・管理などに使用するものとしてください。

既存自動販売機は、下記のとおりです。

一般財団法人 岐阜市身体障害者福祉協会 4台

⑥ 災害時の指定管理者の対応について

ハートフルは、岐阜市地域防災計画において、帰宅困難者一時滞在施設及び指定避難所に位置付けられておりますので、以下の対応をしていただきます。

ア 施設は、岐阜市地域防災計画において指定避難所等に指定されているため災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に規定する地震、暴風、洪水その他の災害（以下、「災害」という。）が発生した時は、市の依頼により、帰宅困難者の受け入れ支援や避難所の開設及び運営に應じること。

イ 災害が発生した時は、施設及び周辺の状態を把握し市に報告すること。

ウ 災害が発生した時は、施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止に努めること。

⑦ 環境への配慮について

施設の管理に関しては、出来るだけ環境負荷の低減に努め、市に対して年に2回、水道・電気・ガス等の使用量等の報告を行うこととします。

⑧ 使用の許可等の基準

ア 使用の制限に関する事項

条例第9条に該当する場合は、使用の許可をしてはいけません。

また、条例第11条に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用の中止をすることができます。

イ 使用の許可に関する事項

岐阜市／生涯学習／女性／センター条例施行規則（平成13年岐阜市規則第67号）に従ってください。

⑨ 使用料等

条例別表第1、別表第2のとおりです。

⑩ 臨時の休館等

施設設備の改修、修繕等のため市長が特に認めた場合は、臨時に休館することができます。

⑪ 防犯カメラの適正管理

防犯カメラを管理するに当たっては、岐阜市防犯カメラ設置及び運用に関する要綱（平成20年3月27日決裁）に基づき、管理業務を実施してください。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

1 施設の管理運営に関する業務

- (1) 施設の使用承認等
- (2) 公共施設予約システム利用登録手続
- (3) 使用料の徴収及び納付

(※) 使用料の徴収にあたっては、岐阜市が貸与する機器（注）を用いたキャッシュレス決済を行っていただきます。

なお、決済端末のレンタル料及び決済にかかる手数料については岐阜市が負担します。

(注)・自主事業など、指定管理者の収入の決済にはご利用いただけません。

・施設の物品と同様に、指定管理者の責めに帰すべき事由による機器の損傷や機器の紛失は指定管理者の負担による修繕になりますので、機器の取扱いには充分注意願います。

(4) 施設及び駐車場使用料の減免

- (5) 施設及び設備の維持管理等
 - (6) 鍵の管理
 - (7) 各室設備等の設定・操作
 - (8) 事故発生時の対応並びに損害賠償の責務
 - (9) その他、市がセンターの管理運営上必要があると認めた業務
- 2 各種事業の実施に関する業務
- (1) 生涯学習・男女共同参画事業の企画及び実施に関する業務
 - (2) 生涯学習・男女共同参画の推進のための施設の提供に関する業務
 - (3) 生涯学習・男女共同参画に関する情報の収集・提供に関する業務
 - (4) 男女共同参画に関する相談業務
 - (5) ボランティア等市民活動支援に関する業務
 - (6) 市民芸術文化振興に関する業務
 - (7) 平和資料室運営に関する業務
 - (8) その他
- 3 経営管理業務

※詳細は別添の「仕様書」に記載

(4) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。

(5) 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。

ただし、(2)管理基準の③イで定めた施設の保守管理等の業務については、原則として専門の業者に委託して行うものとします。

その他一部の業務の再委託については、事前に市の承認を得なければなりません。

(6) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

指定管理業務に含まれていない事業でも、施設の設置目的の範囲内であれば、指定管理者が市の許可を受け、事業を行うことができます。事業にかかる経費は市の負担ではなく、指定管理者の負担で事業を実施していただき、そこから発生する全ての収入については指定管理者の収入とします。ただし、損失が発生した場合、市は補填を行いません。

また、指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用は一般利用者と同等となりますので、長期にわたり独占的に使用するような提案は避けてください。

(7) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に ○)

No.	種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
1	指定管理（管理主体）への円滑な移行（引継）	指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合		○
		上記以外の場合	○	
2	法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
3	管理運営の中断・中止等	市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合（施設の瑕疵・施設改修等）	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（事業放棄・破綻等による指定取消し、または業務の停止）		○
4	不可抗力	天災、暴動等による履行不能	○	
5	許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（岐阜市が取得するもの）	○	
		上記以外の場合		○
6	計画変更	事業条件の変更等	○	
7	管理運営費上昇	事業条件変更以外の要因による管理運営費の増大		○
8	施設及び物品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
		上記以外の場合	○	
9	性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
10	需要変動	利用者数の変動等の需要変動		○
		インフレ、デフレ及び公共料金の変動		○
		上記以外で実施条件を超える需要変動	○	
11	利用者への対応	施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合	○	
		施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
12	第三者等への賠償	施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）		○

上記の No.1 1 の「利用者への対応」については、下記の「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」は、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしており、本市が加入しているため、新たに保険加入する必要はありません。ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入をします。

＜市民総合賠償補償保険＞

種類	賠償責任保険	補償保険
保険金額	身体賠償 1名につき3000万円 1事故につき3億円 財物賠償 1事故につき1000万円	死亡補償保険金 500万円 後遺障害補償保険 20万～500万円 入院補償 1日から適用 通院補償 6日から適用
対象範囲	施設の瑕疵や事業の過失	市が主催・共催した事業での事故を対象

※ 但し、市の許可を得ずに指定管理者が行う事業については、保険の対象となりません。

※ 補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

(8) 指定の取消し等

市長は、指定管理者が以下のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。
- ・ 関係法令、条例、規則又は協定書に違反したとき。
- ・ 申請要項の申請資格に不適合となったとき。
- ・ 経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

このことにより生じた損害の賠償を、市は指定管理者に対し命じることができます。

(9) モニタリングの実施

① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消を行うことがあります。

ア 事業報告

事業報告書を作成し、定期的に提出していただきます。また、必要に応じて報告書を提出していただくことがあります。

イ 状況確認

市は、随時指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

エ 評価

施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

② 施設利用者のニーズ等の把握

施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートの実施等により、施設利用者の意見・

苦情等を聴取し、その結果及び業務改善に向けた反映状況について市に報告していただきます。

③ 帳簿類等の提出要求

監査委員等が岐阜市の事務を監査するために必要があると認める場合、帳簿書類その他の記録を提出していただく等協力を求める場合があります。

(10) 法令等の遵守

センターの管理・運営にあたって、次に掲げる法令を遵守してください。

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 岐阜市／生涯学習／女性／センター条例、同施行規則
- ③ 岐阜市個人情報保護条例、同施行規則
- ④ 岐阜市公契約条例
- ⑤ 岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則
- ⑥ その他関連法規

(11) 注意事項

- ① センターが公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及び個人に有利又は不利となる運営をしないこと。
- ② 市及び市民、関係団体、官公庁等と連携を図った事業運営を行うこと。
- ③ 市の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規程を定め、従業員に周知徹底すること。
- ④ 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底すること。
- ⑤ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程又は要綱を作成するときは、市と協議して行うこと。
- ⑥ 業務に必要な各種規程がないときは、市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑦ 指定管理者は、この要項に規程するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。
- ⑧ 市の政策、施策、事業に協力すること。
- ⑨ 従業員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施すること。また、接遇や運営に必要な研修を随時実施すること。
- ⑩ 生涯学習・男女共同参画及び社会教育等についての専門的知識に基づき業務が遂行できるよう、研修・調査研究の機会を従業員に積極的に提供すること。
- ⑪ センターにおいて、市が広告事業を実施する場合があります。
- ⑫ その他、要項及び仕様書に記載の無い事項については市と協議を行うこと。

6 指定管理に関する経費

- (1) 指定管理者は、指定期間中会計年度ごとに市が支払う委託料により、上記の管理基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。
- (2) 年度の委託料の算定にあたっては、別紙：資料1の金額を上限額（消費税及び地方消費税10%を含む）とします。なお、詳細については資料1を参照してください。
- (3) 指定期間中の各年度の委託料は申請者の提案した委託料の額（※）とし、法の改正や災害等特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額しません。
 (※) 本施設は電力入札等によって経費削減が期待できる高圧電力施設です。電気料金の積算にあたっては、申請者が入札等を実施した場合の予定額をふまえて提案してください。なお、供給電気方式や予定使用電力量等については別紙「電気需給仕様書」等を参照してください。
- (4) 委託料は原則精算しませんが、協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合

- は、市と指定管理者による協議に基づき精算を求めることがあります。
- (5) 施設の利用にかかる使用料は、市の歳入となります。
- (6) 市が認めた指定管理者が行う指定事業（講座の受講料その他雑収入など）は、すべての収入は市の歳入となります。ただし、指定管理者が行う自主事業の収入については、指定管理者の収入となります。
- (7) 委託料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払います。支払い時期や額、方法は協定書に定めます。
- (8) 指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。
- (9) 指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。
- なお、法人税、消費税等の国税については税務署、法人等にかかる県民税・事業税等の県税については、県税事務所へお問い合わせください。
- (10) 修繕等については、1件30万円未満を限度に指定管理者が実施し、1件30万円以上の修繕については、双方協議の上、市が執行します。
- (11) 備品については、現状の備品を使用するものとします。修理や故障による取替の必要がある場合は双方協議により決定します。なお、指定管理者の持ち込みも可とします。ただし、その場合は市の備品と区別がつくようにすることとし、指定管理者の指定期間終了後は引き取っていただきます。リースにすることも可能としますが、その際は市と協議することとします。
- なお、指定管理者が委託料で備品を購入するときは、事前に協議するものとし、購入後の備品は市の所有に属するものとなります。また、廃棄する場合も事前に市に協議していただきます。

7 指定管理者の審査・選定の方法

(1) 基本的な考え方

公の施設（以下、「施設」という。）は、住民の福祉を増進する目的を持って、住民の利用に供するために普通地方公共団体が設けるものです。

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、施設の管理に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、コストの節減等を図ることを目的とするものです。

その中でセンターは、市民の生涯学習活動の推進と男女共同参画社会の実現を図ることを設置目的とするものであり、そのために、生涯学習・男女共同参画活動のための施設及び情報の提供、生涯学習・男女共同参画事業の企画及び実施、生涯学習・男女共同参画に関する相談、ボランティア等市民活動の支援、市民芸術文化振興に関することを事業として実施しています。

したがって、センターを管理運営する指定管理者を認定するに当たっては、市民の平等な利用が確保されること、事業計画書の内容に即し、指定管理者の行う業務を安定的に実施する能力があること、センターの効用が最大限に発揮されるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られることに加えて、生涯学習・男女共同参画・ボランティア等の市民活動・芸術文化振興に関する広範で専門的な知識・技術及び経験を有し、センター事業を一体的に実施することによりセンターの設置の目的を達成することができることを基準とする必要があります。

つまり、センターは、単なる貸館ではなく、生涯学習拠点施設として現代的課題を中心にした学習機会及び地域づくり・まちづくりに関わる学習機会の提供、学習情報の提供、生涯学習の成果が生かされる各種事業の推進をはじめ、岐阜市の生涯学習振興・男女共同参画社会の実現・市民活動支援・市民芸術文化振興に関する施策や事業を市と連携して具体的に実施するための施設であり、そのために効果的・効率的な施設運用を図ることのできる、専門的能力や経験を持つ人材及びノウハウを有する指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法等を定めます。

(2) 審査方法

提出された申請書の審査については、申請資格等に該当するかどうかを審査する第1次審査と、第1次審査を通過した申請者について、必要に応じてヒヤリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容を審査する第2次審査を行います。指定管理者候補者の選定後、議会の議決を経て市長が指定管理者を決定することとなります。

審査は、選定委員会（以下、「委員会」という。）において非公開で行います。

なお、申請者と選定委員との利害関係を確認するため、第2次審査前に「委員との利害関係に関する申出書」を提出していただきます。

(3) 審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日通知します。また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

(4) 選定方式

審査にあたっては、次の選定基準及び評価項目について、全委員の協議による総合評価により選定します。

第1次審査（資格審査及び書類審査）

次の審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目10の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規程する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を照会することがあります。

報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

審査項目		適・否
1	個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。	適・否
2	過去2年以内において、指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規程により指定の取消しを受けていないこと。	適・否
3	管理運営に必要な免許・資格を有していること。	適・否
4	地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要項の措置要件に該当しない団体であること。	適・否
5	市県民税、法人税、消費税、地方消費税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び事業所税の滞納がない団体であること。	適・否
6	会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。	適・否
7	民事再生法（平成11年12月22日法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。	適・否
8	破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規程によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。	適・否
9	市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。	適・否
10	「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規程する排除措置の対象でないこと。	適・否
11	申請要項、仕様書の内容を満たしていること。	適・否

第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した応募者について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、必要に応じヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次のとおりとし、採点は150点を満点とし、合計点と評価項目ごとの採点結果による総合評価により選定します。ただし、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。なお、総合評価は各委員の採点結果をもとに、全委員の協議により選定します。

〈選定基準及び評価項目及び配点〉

区分	配点	選定基準	評価項目	採点結果
公平性 透明性	30点	住民の平等利用が確保されるとともに、効率的な運用が図られること	「住民の平等利用が確保されること」に対する基本的な考え方	
			平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	
			情報公開、広報の方策	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効果性	55点	生涯学習・男女共同参画・ボランティア等の市民活動・市民芸術文化振興に関する広範で専門的な知識、技術及び経験に基づき、センター事業を一体的に実施するとともに新規事業の企画・運営に努めることによりセンターの設置目的を達成できること	生涯学習推進業務を行っていく上での方針と主な事業計画	
			男女共同参画業務を行っていく上での方針と主な事業計画	
			ボランティア等の市民活動の支援業務を行っていく上での方針と主な事業計画	
			市民芸術文化振興業務を行っていく上での方針と主な事業計画	
			生涯学習センターとして既存業務の改善、工夫又は、新規の魅力的提案の有無	
			女性センターとして既存業務の改善、工夫又は、新規の魅力的提案の有無	
			利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	
			利用促進、利用者増の方策	
			サービスの質を確保するための体制	
			施設の効用（設置目的）を最大限発揮できるスタッフの配置	
			その他申請者の提案によるもの	
			小 計	
効率性	25点	センターの効用が最大限発揮されるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること	指定管理経費の設定額	
			指定管理経費の妥当性（サービスとコストのバランスなど）	
			管理経費縮減の具体的方策	
			スタッフ配置の妥当性（無理はないか）	
			電気料金に関する提案	
			その他申請者の提案によるもの	
小 計				
安定性 安全性	25点	事業計画書の内容に即し、指定管理者の行う業務を安定的に実施する能力がある	「事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること」に対する基本的な考え方	
			組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識など	
			リスクへの対応方策（利用者の安全確保策、防止策、非常時の対応マニュアルなど）	

		こと	施設管理業務を行っていく上での方針と具体策			
			その他申請者の提案によるもの			
			小 計			
		貢献性	15点	事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域（以下「地元」という。）に貢献できるものであること	地元での社会活動等への参加	
					地元への貢献に関すること	
その他申請者の提案によるもの						
小 計						
合				計		

● **総合評価**

審査結果	審査内容（選定・不選定の理由等）

(5) 指定管理者の決定

岐阜市議会での議決後、指定管理者の指定を行い、告示します。

8 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。

また、著しい経営環境の変化や、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

9 指定までのスケジュール

(1) 申請書受付期限	令和3年8月31日(火)まで
(2) 審査（提案内容等の審査）	令和3年9月下旬～10月頃
(3) 選定結果の通知・公表	令和3年11月上旬頃
(4) 市議会へ指定議案・債務負担行為予算案を提出	令和3年11月下旬頃
(5) 指定の通知	令和3年12月下旬頃
(6) 協定書の締結	令和4年1月中旬頃
(7) 事務引継・トレーニング	令和4年1月下旬ごろから

※ 都合により、スケジュールを変更する場合があります。

10 申請手続等

(1) 申請書類等の提出方法等

市役所13階市民協働推進部男女共生・生涯学習推進課で書類を入手し、同課まで持参いただくか又は記録が残る送付方法（簡易書留等）でご提出ください。（受付期間内必着）
申請受付期限は、令和3年8月31日(火)までとします。

(2) 提出書類

別紙「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

- ※ 原本1部、副本8部提出してください。
- ※ 書類はすべてA4サイズで統一してください。
- ※ 提出いただいた書類の返送はいたしません。

(3) 指定の申請にかかる留意事項

①働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案について不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

「働きかけ」の基準、判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」のとおりとします。

②虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③申請書類の取り扱い

申請書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

④申請の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

⑤提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部または一部を使用できるものとします。

⑥追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

⑦情報公開制度の対象

申請者が提出した書類等は岐阜市情報公開条例（昭和60年6月20日岐阜市条例第28号）第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

⑧資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

11 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所市民協働推進部男女共生・生涯学習推進課生涯学習推進係（担当：五島・林）
〒500-8701 岐阜市司町40番地1（本庁舎13階）
電話：058-214-4792（直通）
FAX：058-265-8665
E-MAIL：danjo-gakushu@city.gifu.gifu.jp

資料 1

<上限額>

年度（令和）	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
上限額 （円・税込）	235,758,900	234,418,900	234,818,900	235,758,900	234,418,900

<積算内訳>

単位：円

支出科目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
人件費	95,542,000	95,542,000	95,542,000	95,542,000	95,542,000
需用費	35,139,900	35,139,900	35,139,900	35,139,900	35,139,900
光熱水費	24,138,900	24,138,900	24,138,900	24,138,900	24,138,900
（電気料金）	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)
役務費	2,473,000	2,473,000	2,473,000	2,473,000	2,473,000
委託料	74,778,000	73,438,000	73,838,000	74,778,000	73,438,000
使用料及び 賃借料	1,426,000	1,426,000	1,426,000	1,426,000	1,426,000
事務局費	13,386,000	13,386,000	13,386,000	13,386,000	13,386,000
公課費	7,619,000	7,619,000	7,619,000	7,619,000	7,619,000
その他	5,395,000	5,395,000	5,395,000	5,395,000	5,395,000
計	235,758,900	234,418,900	234,818,900	235,758,900	234,418,900

<参考>

単位：円

平成29年度 決算額	平成30年度 決算額	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額
218,480,000	219,700,000	223,472,203	219,124,891	224,972,407
消費税 8%	消費税 8%	消費税 8%（～9/30） 10%（10/1～）	消費税 10%	消費税 10%

[別紙]

「提出書類一覧」及び「様式」

- 1 岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・(様式1号)
- 2 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 3 岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書・・・・・・・・・・(様式2号)
- 4 事業計画書・・・・・・・・・・(様式3号)
 - (1) 岐阜市生涯学習・女性センターの運営上の基本方針
 - (2) 施設管理業務を行っていく上での方針と具体策(安全管理体制を含む)
 - (3) 生涯学習推進業務及びボランティア等市民活動支援業務に関する方針と主な事業計画
 - (4) 男女共同参画推進業務に関する方針及び主な事業計画
 - (5) 市民芸術文化振興業務に関する方針及び主な事業計画
 - (6) 利用者サービスの確保、利用促進のための方針と具体策
 - (7) 管理経費縮減の具体策
 - (8) 効率的な運営を図るための組織の構造
 - (9) 必要人材の配置と職能及び人材育成の方策
 - (10) 委託業務の内容と選定方法
 - (11) その他
- 5 納税証明書
- 6 団体の概要及び活動状況を記した書類・・・・・・・・・・(様式4号)
- 7 岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請にかかる誓約書・・・・・・・・(様式5号)
- 8 役員名簿照会及び同意書・・・・・・・・・・(様式6号)

様式1号

岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 岐阜市長

団体名
団体所在
代表者名

岐阜市生涯学習・女性センター管理運営業務の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 提出書類

- (1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (2) 岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書
- (3) 事業計画書
- (4) 団体の概要及び活動状況を記した書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 担当者連絡先

担当者氏名
電話番号
FAX 番号

様式第2号

岐阜市生涯学習・女性センターの管理に関する収支予算書（令和 年度）

○収入

	項 目	予算額（円）	備考
管理委託料	岐阜市からの指定管理料		
収入合計			

○支出

項目	内訳	予算額（円）	備考
支出合計			

※ 指定の期間内の収支予算書を作成してください。5年間同じ予定の場合は、みだしの年度のところに令和4～8年度と記入してください。

※ 光熱水費のうち、電気料金がわかるように記入してください。

様式3号

事業計画書

1 岐阜市生涯学習・女性センターの運営管理上の基本方針

2 施設管理業務を行っていく上での方針と具体策

(1) 方針

(2) 施設の管理に当たる職員について（職員数・組織・雇用形態など）

(3) 職員の勤務体制について（勤務時間・ローテーション等）

(4) 安全管理体制について

(5) 施設を管理する上での環境の配慮

(6) 個人情報の取扱いについて

(7) 緊急事態への対応について

(8) その他 (アピールしたい点等)

3 生涯学習推進業務及びボランティア等市民活動支援業務に関する方針と主な事業計画

(1) 基本方針

(2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳

4 男女共同参画推進業務に関する方針及び主な事業計画

(1) 基本方針

(2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳

5 市民芸術文化振興業務に関する方針及び主な事業計画

(1) 基本方針

(2) 主な事業計画

- ・ 事業名
- ・ 開催時期及び回数
- ・ 開催目的
- ・ 事業内容及び対象
- ・ 参加見込み人数
- ・ 予算額及び内訳

6 利用者サービスの確保、利用促進のための方針と具体策

7 管理経費縮減の具体策

8 効率的な運営を図るための組織の構造

9 必要人材の配置と職能及び人材育成の方策

10 委託業務の内容と選定方法

11 その他

様式4号

団体の概要及び活動状況を記した書類

法人名又は団体名			
代表者職・氏名			
本社等の主たる事業所の所在地			
設立年月日	年 月 日	構成員の人数	人
資本金 (法人の場合)			
特記事項			
団体の活動状況			

*特記事項がある場合には記入してください

様式5号

岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者指定申請にかかる誓約書

岐阜市生涯学習・女性センターの指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

記

- 1 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市もしくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規程により指定管理者の指定の取り消しを受けていないこと。
- 2 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- 3 会社更生法（平成14年12月13日法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- 4 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- 5 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（同法附則第3条第1項の規程によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）でないこと。
- 6 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規程する排除措置の対象でないこと。
- 7 市税等の滞納がない団体であること。

令和 年 月 日

(あて先)岐阜市長

団体名

団体所在地

代表者氏名

⑨

様式6号

役員名簿照会及び同意書

団 体 名			
役 職 名	(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所

指定管理者応募申請にかかる資格審査のため、上記内容を「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づき、照会することについて本人の了解を確認のうえ同意します。

令和 年 月 日

団 体 名
 団体所在地
 代 表 者
 電 話 ・ F A X

印

(あて先) 岐阜市長

岐阜市生涯学習・女性センター指定管理者業務仕様書

指定管理者が行う岐阜市生涯学習・女性センター（以下「センター」という。）の業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

I 総則

1 趣旨

本仕様書は、センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 センターの管理に関する基本的な考え方

センターを管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市民の生涯学習を推進するとともに、男女共同参画社会の実現を図ることを目的としたセンターの設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 市民の平等な利用が確保されること。
- (3) 利用者が利用しやすいようなサービスの向上に努めること。
- (4) 施設の効用を最大限に発揮させ、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 市の意図するところに従い、常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (6) 岐阜市個人情報保護条例に基づき個人情報保護に努めるとともに、岐阜市情報公開条例に準じ情報公開に努めること。
- (7) ごみの減量、CO₂削減等、環境に配慮した施設の管理運営に努めること。

3 施設の概要

【岐阜市生涯学習・女性センター】

(1) 所在地

岐阜市橋本町一丁目10番地23

(2) 施設構成・規模・構造

鉄骨造高架下3階建て（平成14年建築）

延床面積 11,555㎡（図書館分館、体育ルーム含む）

〈施設概要〉 大研修室、中研修室、研修室50、研修室30、小研修室1～4、和室研修室1・2、音楽スタジオ大・小1・2、パソコンルーム、クラフト室、交流サロン、情報コーナー、生涯学習・ボランティア相談コーナー、市民活動ルーム、平和資料室、こどもの部屋、展示コーナー、旧消費生活センター空間、駐車場（駐輪場）

(3) 開館時間

午前9時から午後9時まで

(4) 休館日

ア 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

イ 毎月最終火曜日（アの休館日と重なった場合は直前の週の火曜日）

ただし、国民の祝日に関する法律に規程する休日と重なった場合は、その翌日以後最初に到来する同法による休日でない日

4 指定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日まで（5年間）

5 指定管理に関する経費

(1) 年度の委託料の算定にあたっては、別紙：資料1の金額を上限額（消費税及び地方消費税10%を含む）とする。なお、詳細については資料1を参照してください。

(2) 岐阜市の施設（生涯学習／女性センター、市立図書館分館、体育ルームが含まれるJR岐阜駅高架下空間の施設の総称）のハートフルスクエアーG（以下「ハートフル」という。）を一体的に管理する各種設備の保守点検の委託費用及び光熱水費については、上記に含まれるものとする。

(3) 委託料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払うものとする。支払い時期や額、方法等詳細については協定書に定める。

II 業務内容

1 施設の管理運営に関する業務

(1) 施設の使用承認等

センターの施設（部屋）を利用者に貸し出すための業務を行う。

ア 対象施設

（有料）大研修室、中研修室、研修室50、研修室30、小研修室1～4、和室研修室1・2、クラフト室、パソコンルーム、音楽スタジオ大、音楽スタジオ小1・2

（無料）交流サロン、展示コーナー、キュービックギャラリー、情報コーナー（パソコン使用）、こどもの部屋、市民活動ルーム、平和資料室

イ 使用の手続

① 使用承認申請書等の受付

窓口で空き状況を確認の上、使用希望者に使用承認申請書を提出させる。

② 公共施設予約システムへの入力

窓口の公共施設予約システムの業務端末に入力し、部屋の予約をする。

③ 使用の承認（使用承認書の交付）

使用を承認する場合は、申請者に使用承認書を交付する。

なお、管理上必要があるときは、承認に条件を付けることができる。

④ 使用料の徴収

使用者から、使用前に、岐阜市／生涯学習／女性／センター条例（以下「センター条例」という。）に定めた使用料を徴収する。

⑤ 鍵・備品等の貸出

使用者に部屋の鍵・備品等を渡す。

⑥ 鍵・備品等の返却受領

使用終了後、使用者から鍵・備品等の返却を受け確認する。

*公共施設予約システムによる利用申込みの場合は、窓口での①～④の手続は省略となる。

ウ 使用の制限

以下に該当する場合には使用承認をしてはならない。

① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき

② 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき

③ 建物又は附属設備若しくは備品を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき

④ ①～③のほか、センターの管理上支障を来すおそれがあるとき

エ 使用承認の取消等

以下に該当する場合には、使用承認を取り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

① センター条例又は同条例に基づく規則等の規程に違反した場合

② ウの使用の制限に該当する事由が生じた場合

③ 使用者が、使用承認を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を譲渡し、

若しくは転貸した場合

- ④ 偽りその他不正な手段により使用承認を受けた場合
- ⑤ 使用承認に付した条件に違反した場合

オ 入場の制限

他人に危害を加え、又は他人の迷惑となる物を携行する者、その他センターの管理に支障を来すと認める者に対して、入場を拒絶し、又は退場を命ずることができる。

(2) 公共施設予約システム利用登録手続

岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成13年岐阜市規則第42号）に規程する岐阜市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）の利用の申し出があった場合には、予約システムの利用登録手続を行う。

- ① 生涯学習施設予約システム利用資格承認申請書（以下「申請書」という。）の受付
 - ・申請書を申請者に渡し、申請者に記入してもらい、内容を確認の上、受領・受付する。
- ② 申請書の市への送付及び岐阜市公共施設使用料口座振替依頼書兼変更・廃止届（以下「依頼書」という。）の依頼
 - ・受付した申請書を、市に送付し、承認を得る。
 - ・依頼書を申請者に渡し、申請書の承認を得た後、申請者に依頼書を金融機関に提出するように依頼する。
- ③ 申請書を再度市へ送付
- ④ 市で利用登録入力及びカード作成処理
 - ・①③の書類が揃った後、業者に依頼して市が処理する。
 - ・カードは、市から申請者へ直接郵送する。
- ⑤ 申請書の保管
 - ・④の処理後、申請書は市からセンターへ送付されるので、保管しておく。

(3) 使用料の徴収及び納付

ア 施設使用料の徴収

有料施設の利用者から、センター条例に定めた使用料を現金で徴収し、市が定める納付書にて金融機関を経由して市へ納付する。

また、下記の場合には、それぞれの方法により納付させることができるものとする。

- ① 岐阜市の課・部署が使用する場合 公金振替による後納
- ② 国・県その他の地方公共団体等が使用する場合 センター窓口で発行する市が定める納付書等による後納
- ③ 岐阜市公共施設予約システムの利用に関する規則に規程する同システムの利用登録者 同システムによる口座振替による後納

- ④ 利用者がキャッシュレス決済を活用する場合 岐阜市の市有施設におけるキャッシュレス決済の導入方針に基づく決済。ただし、決済機器のレンタル料金及び手数料は市が負担。

イ 駐車場使用料の徴収

駐車場使用者からセンター条例に定めた使用料を現金で徴収し、市が定める納付書にて金融機関を経由して市へ納付する。ただし、現金による納付が困難な場合には、センター窓口で発行する市が定める納付書によって後納させることができるものとする。

(4) 施設及び駐車場使用料の減免

施設及び駐車場の利用者が、センター条例施行規則第7条第1項各号のいずれかに該当するときは、それぞれの当該各号に定める額の使用料を減免する。なお、この規程により定められた使用料の額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

使用料の減免を受けようとする者は、同条第3項に定めた手続を行うものとする。

(5) 施設及び設備の維持管理等

別添の「施設及び設備の維持管理に関する仕様書」の規程に従い、ハートフル全体を主管する管理者として全館一体的な管理を行い、ハートフルにおける業務が常に円滑に行えるよう、非使用時を含めて、十分な整備点検を行い、設備の一切について安全の確認・確保及び万全の準備を行うこと。また、異常を発見したり事故等が発生した場合は、直ちに市に報告し、今後の対応を協議し、指示に従うこと。

ア 施設・設備の維持管理等

- ① 建物の損傷・異常等の有無の確認
- ② 設備の損傷・異常等の有無の確認
- ③ 備品・消耗品等の損傷・異常等の確認、数量の確認
- ④ 電源・施錠等の確認

イ 各種設備の保守点検等

以下の項目については、原則として専門知識及び技術等を有する業者に委託し、保守点検等を行うものとする

- ① 建築物及び建築設備定期点検

※ただし、建築物定期点検は3年に1度（今回指定管理期間では、令和4、7年度に実施）

- ② 自家用電気工作物保安管理
- ③ 昇降機保守点検
- ④ 自動車用エレベーター保守点検
- ⑤ 空調設備（総合、GHP、フロン他）保守点検

※ただし、フロン排出抑制法に基づく点検は3年に1度

(指定期間では、館内を3ブロックに分け、令和4、6、7年度に実施)

⑥ 消防用設備保守点検

※これに関連し、受注者は、消防法に定める「防火対象物点検報告特例認定申請」を行うこと。

⑦ 清掃、建築物環境衛生管理清掃、受付案内、夜間施設管理補助、駐車場管理補助、施設設備運転補助

⑧ 警備等

⑨ 自動扉保守点検

⑩ ごみ収集

⑪ 駅西駐車場サービス券機保守点検

⑫ 駐車場料金精算設備保守点検

⑬ パソコン及び周辺機器保守点検

ウ 施設・備品等の軽微な修繕

施設や備品等の、1件30万円未満の軽微な修繕を行うこと。なお、施工に際しては、事前に担当課と協議すること。

エ 防犯カメラの管理等

防犯カメラを管理するに当たっては、岐阜市防犯カメラ設置及び運用に関する要綱（平成20年3月27日決裁）に基づき、管理業務を実施すること。

オ ネズミ・衛生害虫等の防除

ネズミ・衛生害虫等の防除を実施する場合は、総合防除の考え方にに基づき健康に対するリスクと環境への負担を最小限にとどめるような方法で実施することとし、安易な薬剤の使用は避けること。

また、薬剤を使用する場合には、使用する3日前から使用後3日後まで、掲示板等で施設使用者や周辺住民に周知すること。

(6) 鍵の管理

利用者に貸し出す部屋の鍵、マスターキーなどの鍵は厳重に管理すること。万一、鍵の紛失等が発生した場合には、速やかに市に報告し、指定管理者の責任において、鍵の取替え等の処置をすること。

(7) 各室設備等の設定・操作

利用者に対して、附属設備・機器等の設定及び操作、取り扱い説明等を行い適切な使用がされるように配慮すること。

(8) 事故発生時の対応並びに損害賠償の責務

施設内で事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ「事故対応マニュアル」を定めること。また、万が一事故が発生した場合には、直ちにその旨を市に報告すること。

(9) その他、市がセンターの管理運営上必要があると認めた業務

- ※ 指定管理業務を行う際は、センターが指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示するものとする。

【施設内の標示】

岐阜市生涯学習／女性センターを管理する指定管理者の標示	
当施設は、岐阜市の指定を受けた下記の団体が管理しています。	
団体の名称及び代表者の氏名	
団体の所在地	
指定年月日	令和 年 月 日
指定期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
管理責任者の氏名	
連絡先	
岐阜市	
担当課 市民協働推進部 男女共生・生涯学習推進課	
電話番号(058)214-4792 (直通)	

2 各種事業の実施に関する業務

センターは、各種該当する基本計画等に基づき、生涯学習・男女共同参画・ボランティア等市民活動支援・市民芸術文化振興に関する市の施策を、市と連携して具体的に実施するため、専門の職員を配置し、以下の業務を行うものとする。

(1) 生涯学習・男女共同参画事業の企画及び実施に関する業務

① 生涯学習に関する事業の企画及び実施

- ・生涯学習へのきっかけと現代的課題の解決に向けた講座・講演の企画・運営
- ・地域づくり・まちづくりに関わる講座・講演の企画・運営
- ・学習の成果を生かした市民講師を養成するための講座の企画・運営
- ・市民講師の講座開講に向けた支援（市民自主講座など）
- ・ハートフルフェスタのような市民交流・啓発イベントの開催

※講座等の開催にあたっては、対面・集合形式に加え、オンライン形式にも取り組むこと。

② 男女共同参画に関する事業の企画及び実施

- ・男女共同参画社会の実現のため、国の動向や市の施策、地域の特性などを踏まえつつ、女性のみならず男性や若年者、高齢者、事業者など各層の男女共

同参画に関する課題に対して、その具体的解決に向けた様々な事業の企画及び実施をすること。なお、下記の内容の講座については必須とする。効果的な手法で行い、開講の際には、必要に応じて参加者を対象に託児を実施すること

○あらゆる場面での男女共同参画の推進を図るための講座

○女性の活躍推進を図るための講座

ー女性活躍に資する意識の向上

ー学び直しやキャリア形成の支援など

○心とからだ・性の健康関連の講座

- ・学校等教育機関や団体・グループ・企業等が実施する講演会・研修等（10人以上参加）を対象とした出張講座の実施
 - ・女性センターを利用する様々な団体等のネットワークの形成及び交流
 - ・男女共同参画関係機関との連携・交流を図り、先進的な取り組み事例などの情報を得、実効性のある取り組みの企画提案を市へ行うこと。
 - ・「男女共同参画週間」（毎年6月23日～29日）の周知を兼ねた市民参加型交流事業の企画運営
 - ・男女共同参画に関する市民交流啓発イベントの開催
- (2) 生涯学習・男女共同参画の推進のための施設の提供に関する業務
- ・市民の学習や活動のための部屋の提供
 - ・生涯学習「長良川大学」講座の会場としての施設の提供
 - ・市担当課の主催事業等の利用にかかる施設提供への配慮
- (3) 生涯学習・男女共同参画に関する情報の収集・提供に関する業務
- <共通>
- ・ハートフルスクエアーG情報誌、講座案内チラシ等の発行
 - ・生涯学習・男女共同参画・芸術文化に関する各種情報誌、パンフレット、チラシ等の掲示及び配架
 - ・インターネット等を利用した情報発信・情報提供
- <男女共同参画>
- ・センター利用者及び団体からの意見などを基に現状の課題を把握し、男女共同参画社会の実現に向け幅広く収集した情報を、分かりやすく、見やすい内容に加工し発信する。
 - ・ハートフルの複合施設の特徴を生かし、図書館分館と連携して、男女共同参画に関する資料を幅広く収集、情報の提供
 - ・女性センター情報誌、女性センターだより等の発行
 - ・子育て情報コーナー、女性の就労支援コーナーの充実
- (4) 男女共同参画に関する相談業務
- ・女性センター相談室の開設

- ・就労等の相談業務の実施
 - ・あらゆる女性が相談できる電話相談業務の実施
 - ・柔軟で臨機応変に対応できる相談体制を構築
 - 不安を抱える女性たちが、気軽に訪れ、互いに支え合う（ピアサポート）ことができるような居場所づくり
- (5) ボランティア等市民活動支援に関する業務
- ① 生涯学習・ボランティア相談コーナー業務
 - ・ボランティア相談コーナーでの登録、相談、紹介等
 - ・市民の生涯学習の成果が活かされるコーディネート業務
 - ② ボランティアに関する事業の企画及び実施
 - ・ボランティア基礎講座、その他ボランティアに関する講座の開催
 - ・ハートフルフェスタなどでのボランティア啓発交流イベントの開催
 - ③ 市民活動ルームの積極的活用の推進
 - ・市民活動ルームの活性化に関わる企画
 - ④ 市民活動交流センターとの連携
 - ・市民活動支援やボランティア等、相互の情報共有・連携
- (6) 市民芸術文化振興に関する業務
- ① 岐阜市民文化祭（岐阜市民芸術祭、岐阜市美術展覧会、岐阜市文芸祭）の事務局
 - ・岐阜市民文化祭開催にあたり事務局として必要な業務
 - ・岐阜市民文化祭事務局として所管課と連携した業務
 - ・岐阜市が推進する施策等との連携
 - ② 岐阜市芸術文化協会との連携等
- (7) 平和資料室運営に関する業務
- ① 平和資料室展示等の協力
 - ・市及び関係団体との情報共有、施設向上への対応
 - ② 平和資料室内管理の協力
 - ・市及び関係団体で、管理できない部分のサポート
- (8) その他、(1)～(7)の業務を実施する上で必要があると市が認める業務
- (9) その他、指定管理者が提案する事業で適正であると市が認める業務

3 経営管理業務

センターの適切な経営を図るため、以下の業務を行うものとする。

(1) 事業計画の策定

毎年度、年度開始前に事業計画を策定し提出すること。詳細は協定書に定める。

(2) 業務報告書等の作成

ア 月次集計等の報告

下記の項目についての毎月の実績及び累計を、翌月10日までに市に報告すること。また、その他の項目についても、市が必要に応じて随時報告を求めた場合には、その都度報告すること。

① 図書館分館・体育ルームを含むハートフル全体の利用者数実績等

② 生涯学習・女性センターの各室の稼働率等

③ 生涯学習・女性センター各室使用料収入実績

(月の合計・日別の合計・日別の納付方法別・日別の使用者詳細)

④ ハートフル駐車場(駐輪場含む)使用台数・料金実績(日別の利用台数・収納金額)

⑤ 公金振替分(市役所内)の使用許可申請書の写し

イ 年度事業報告書

年度終了後50日以内に年度事業報告書の提出をすること。

ウ 利用者アンケートの実施

主催事業として実施される講座・講演の受講者を対象としたアンケート調査を実施し、市から求められれば報告すること。また、施設の運営の効果性・効率性や市民の満足度を把握するため、利用者アンケートを毎月実施し、月次報告とともに市に報告すること。

エ モニタリング調査

市は、指定管理期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、事業月次集計報告、年次事業報告書及びアンケート調査、立入調査に基づきモニタリングを実施する。なお、モニタリング結果については市民協働推進部指定管理者評価委員会の意見を付し、市のホームページに公開する。

オ 施設修繕の報告

施設・設備・備品の修繕を行った場合は、報告をすること。

(3) 会計報告書の作成

会計年度終了後、50日以内に会計報告を行うこと。

(4) 経理規程

法令等を厳守し、適正に経理事務を行うこと。

(5) 立入検査等

ア 市は、必要があると認める場合は、指定管理者に対し、前記(1)～(4)に掲げるもののほか、管理業務及び経理の状況に関する資料の提出及び報告を求めることができる。また必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の検査のため立入調査を行い、改善の措置等必要な指示をすることができる。

イ 指定管理者は、市にアの資料の提出及び報告を求められた場合は、これに応

じなければならない。また、市から改善措置等の指示があった場合はこれに従い、改善等の措置を行わなければならない。また、その是正内容について速やかに報告しなければならない。

ウ 上記の改善の措置等の指示にもかかわらず、指定管理者が改善措置を行わない場合は、指定を取り消すことがある。

Ⅲ その他

1 一部業務の再委託について

- (1) 再委託先は、市の登録業者及び市に主たる事務所を有することを原則とする。
- (2) 事前に市の承認を得ること。
- (3) 再委託する業務については、事業計画を提出する段階で提案すること。
- (4) 再委託の相手から暴力団等ではないことの誓約をとること。
- (5) II-1-(5)-イ「各種設備の保守点検等」で定めた業務については、原則として専門の業者に委託して行うものとする。

2 指定管理者が賠償責任を負う範囲

- (1) 指定管理者は、センターの管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 前記の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対し求償権を有するものとする。

3 指定の取消し

- (1) 指定管理者が次のア～オのいずれかに該当すると市が認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部を停止させ、支払った経費の全部もしくは一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命ずることができる。

ア 関係法令、条例、規則、要項、仕様書又は協定書に基づく市の指示に従わないとき。

イ 関係法令、条例、規則、要項、仕様書又は協定書に違反したとき。

ウ 指定管理者として指定を受ける際の申請資格が不適合となったとき。

エ 指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、公の施設の管理に重大な支障が生じるおそれがあるとき。

オ アンケート及び市が行うモニタリング又は必要に応じて行う立入検査の結果、指定管理者の業務が要項及び仕様書に規程した内容、並びに協定基準を満たさないと市が判断し、是正勧告を行い、同勧告を行っても改善がみられないとき。

- (2) (1)の規程に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市はその責めを負わないものとする。
- (3) 指定管理者は、前記(1)の規程により指定管理者の指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を市に返還しなければならない。
- (4) 指定管理者は、前記(1)の規程により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部を停止された場合に、既に委託料が支払われているときは、市の指定する期日までに、当該指定の取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止に係る期間に支払われた委託料として、市が計算して定める金額を市に返納しなければならない。

4 重要事項の変更

指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく市に届け出なければならない。

5 物品の帰属等

- (1) 指定管理者が行った修繕により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、市財務関係例規の管理方法及び分類等に基づいて管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳によりその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等については、事前に市と協議するものとし、その移動については遅滞なく市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、備品等については、市財務関係例規に基づく管理を行う。

6 備品等

備え付けの備品は、備品台帳のとおり。

7 事務準備及び引継業務

- (1) 指定管理者指定後、協定発効までの期間において、必要書類作成、各種印刷物作成業務を行うこと。なお、これらの費用については、指定管理者の負担とする。
- (2) 指定期間終了時及び指定を取り消され、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、引継書を作成し、市又は新たな指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう引き継ぐものとする。

8 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利または不利となる運営をしないこと。
- (2) 利用者に対しては、親切に対応するとともに、接遇については、充分留意すること。
- (3) 従業員は、名札を着用するとともに、服装及び身体を常に清潔に保ち、利用者に好感をもたれるよう努めること。
- (4) 従業員は施設の設置目的である、生涯学習の振興、男女共同参画社会の実現、ボランティア・市民活動支援・市民芸術文化振興について専門的知識を絶えず習得し、利用者にわかりやすく説明をするよう努めること。
- (5) 施設の貸付業務には、岐阜市公共施設予約システムを使用するため、業務従事者は当該システムに十分に習熟するとともに、当該システムを使用する他の公共施設の管理者と緊密に連絡調整を行い、利用者の利便の向上を図ること。
- (6) 指定管理者は、指定を受けたことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。
- (7) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要項等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (8) 各種規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、業務を実施すること。
- (9) 不明な点や判断に迷う事態が生じた場合は、その都度、市へ連絡し、指示を受け、適正に対処すること。
- (10) 重要事項及び、その他本仕様書に記載のない事項については、その都度、市と協議を行うこと。

9 市との連携

業務の実施に当たっては、市と連絡を密にしながら常に連携し、定期的に会合を持つなどして意思の疎通を図り、市の施策を反映した事業が実施できるようにすること。

10 環境アクションプランの実施

センターは、市の環境アクションプランの対象施設であるので、環境負荷の軽減に努め、上半期と下半期の2回、水道・電気・ガス等の使用料等について、市の指示に従い、実績を報告すること。

11 地震等災害時の対応

- (1) 施設の営業時間外であっても、災害対策基本法（昭和36年法律223号）に規定する地震、暴風、洪水その他の災害（以下、「災害」という。）が発生し、市災害対策本部等から帰宅困難者一時滞在施設又は避難所（以下「避難所等」という。）の開設の指示があった場合は、速やかに避難所等の開設に応じること。
- (2) 施設の営業時間内に、災害が発生し、施設内に利用者が滞留する場合や、自主避難者が発生した場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。
- (3) 市の指示により、施設を避難所等として開設する時は、市職員、地域住民、ボランティアと協力し運営すること。
- (4) 避難者用の資機材等については、市都市防災部が準備する。なお、災害対応における施設職員用として必要と思われる資機材等については、指定管理者が準備すること。
- (5) 指定管理者は、避難所運営マニュアル（指定管理者編）により災害時に避難所として開設できるように体制を構築し市に報告すること。また、施設が所在する地域の自主防災隊との連携強化のため、地域防災訓練等へ参加すること。
- (6) 上記以外の詳細については、基本協定書により定める。

資料 1

<上限額>

年度（令和）	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
上限額 （円・税込）	235,758,900	234,418,900	234,818,900	235,758,900	234,418,900

<積算内訳>

単位：円

支出科目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
人件費	95,542,000	95,542,000	95,542,000	95,542,000	95,542,000
需用費	35,139,900	35,139,900	35,139,900	35,139,900	35,139,900
光熱水費	24,138,900	24,138,900	24,138,900	24,138,900	24,138,900
（電気料金）	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)	(13,191,900)
役務費	2,473,000	2,473,000	2,473,000	2,473,000	2,473,000
委託料	74,778,000	73,438,000	73,838,000	74,778,000	73,438,000
使用料及び 賃借料	1,426,000	1,426,000	1,426,000	1,426,000	1,426,000
事務局費	13,386,000	13,386,000	13,386,000	13,386,000	13,386,000
公課費	7,619,000	7,619,000	7,619,000	7,619,000	7,619,000
その他	5,395,000	5,395,000	5,395,000	5,395,000	5,395,000
計	235,758,900	234,418,900	234,818,900	235,758,900	234,418,900

<参考>

単位：円

平成29年度 決算額	平成30年度 決算額	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額
218,480,000	219,700,000	223,472,203	219,124,891	224,972,407
消費税 8%	消費税 8%	消費税 8%（～9/30） 10%（10/1～）	消費税 10%	消費税 10%

指定管理業務に係る特記仕様書

【労働関係法令等遵守に関する留意事項】

- 第1 指定管理者は、指定管理者としての業務（以下「指定管理業務」という。）に従事する労働者について、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法などの関係法令を遵守すること。
- 2 指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託するときは、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）及び下請代金支払遅延等防止法などの関係法令を遵守すること。

【公契約（指定管理者による公の施設の管理に関する協定を含む）に関する留意事項】

- 第1 指定管理者は、公契約に係る基本方針を定め、市及び事業者等の責務を明らかにするとともに、公契約に関する基本的事項を定めることにより、市及び事業者等が一体となって公契約に関する制度の適正な運用を図り、良質な公共サービスが提供され、市民が豊かで安心して暮らすことができる地域社会及び地域経済の健全な発展に寄与することを目的とした岐阜市公契約条例を遵守すること。

【不当介入への対応に関する留意事項】

- 第1 指定管理者は、指定管理者としての業務（以下「指定管理業務」という。）の履行に当たって、暴力団若しくは暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者から、事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は指定管理業務の適正な履行を妨げる妨害（以下「不当介入」という。）を受けたときは、当該不当介入を管轄する警察署長に通報するとともに、市に報告しなければならない。

【障害者差別解消法への対応に関する留意事項】

- 第1 指定管理者は、利用者の利便性向上等の観点から、障がいのある人に対し、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）」第11条第1項に規定する指針に基づき対応すること。また、指定管理者が提供すべき合理的配慮については、岐阜市と指定管理者の間で大きな差異が生じないよう努めること。

【個人情報の取扱いに関する留意事項】

（基本的事項）

- 第1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理者としての業務（以下「指定管理業務」という。）を実施するに当たっては、岐阜市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

（責任体制の整備）

- 第2 指定管理者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなけ

ればならない。

(責任者等の届出)

第3 指定管理者は、指定管理業務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 指定管理者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 指定管理者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 指定管理者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により市に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

(教育及び研修の実施)

第4 指定管理者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他指定管理者として行う業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 指定管理者は、指定管理業務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 指定管理者は、指定管理業務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、市の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、市の承諾があるときは、この限りでない。

(改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 指定管理者は、市が承諾した場合を除き、指定管理業務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

(廃棄等)

第8 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第9 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。指定管理業務が終了し、又は指定を取り消された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第10 指定管理者は、指定管理業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、市の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第11 指定管理者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこ

となど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第12 指定管理者は、指定管理業務を処理するために、市から提供を受け、又は指定管理者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、指定管理業務が終了し、又は指定を取り消された後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第13 指定管理者は、指定管理業務の履行について、市に定期的に報告しなければならない。

2 指定管理者は、指定管理業務に係る協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第14 指定管理者は、指定管理業務を再委託してはならない。ただし、市の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 指定管理者は、再委託の相手方に指定管理業務に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、指定管理者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、市に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 指定管理者は、市の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、市に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15 指定管理者は、指定管理業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

2 指定管理者は、派遣労働者に指定管理業務に関する一切の義務を遵守させるとともに、指定管理者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、市に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 市は、指定管理者が指定管理業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、指定管理者に報告を求め、又は指定管理者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 市は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、指定管理者及び再委託先（再々委託先を含む。）の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 市は、指定管理者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、指定管理者としての指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部を停止することができる。

2 指定管理者は、前項の規定に基づく指定の取消し及び業務の停止により損害を被った場合においても、市にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第19 指定管理者は、指定管理業務において、本特記仕様書の定め反した取扱いにより市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。

施設及び設備の維持管理に関する仕様書

I 章 総 則

1. 概要

本仕様書は、ハートフルスクエアGの建築行為・電気・機械設備の運転・監視及び保守点検業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2. 法令の遵守等

業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

3. 業務責任者の選任

業務の実施に先立ち業務責任者を選任すること。

4. 法定資格者の選任

本業務を実施するに当たり、別紙－1に記載する法定資格者を選任すること。

5. 対象施設・設備

下記を対象範囲とする。

- (1) ハートフルスクエアG敷地内の自由通路（アスティ岐阜との間の自由通路も含む）、駐車場、駐輪場、機械室、トイレ、階段等の共用部の建築・電気・機械設備。
- (2) 岐阜市生涯学習／女性センター及び旧消費生活センター空間の建築・電気・機械設備、ハートフルスクエアG建物内の別紙－2記載の保全業務。
- (3) 図書館分館・体育ルームの建築物・建築設備に付随した電気・機械設備。

6. 消耗品等

業務に必要な工具類、消耗品等は、共用部に関しては、指定管理者が負担する。

施設内の消耗品等に関しては、節度ある利用を促すため、原則各施設にて対応する。想定外の事項が発生した場合には、所管課と指定管理者、関係各所等で協議し、対応を検討する。

7. 損害補償

管理上の瑕疵による、機器の故障に伴う事業停止等に係わる指定管理者の損害について、市はこれを補償しない。

8. 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了の日までに市が必要と認める期間において「次期指定管理者」に対して本仕様書に記載する業務に関する引継ぎを、引継ぎ書作成の上、行わなければならない。

ここで、「次期指定管理者」とは本指定期間後の指定管理者で本期間の指定管理者と異なる場合の指定管理者のことをいう。

9. その他

本仕様書に記載なきことも施設及び設備の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。

II 章 保全業務

1. 全体業務計画書

下記項目を記載した全体業務計画書を作成し、業務開始前までに市の承諾を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度訂正し市に届け出ること。

(1) 業務責任者、法定資格者一覧、連絡体制（通常、休日、夜間・緊急時等）に関すること。

2. 各種届出書

業務を実施するに当たり必要な各種届出書について、この写しを市に提出すること。

3. 委託業務

ハートフルスクエアGの施設が常に良好な状態で機能できるように保全業務を行うこと。業務仕様は指定管理者が決定しこれを行うが、下記に指定する項目は必ず実施すること。

(1) 運転・監視及び日常点検・保守業務

① 建築保全業務共通仕様書（平成30年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、市に承認を得ること。

② 電気、水道、都市ガス等の取引メータの検針を毎月末行い、各使用量を精査し保管すること。

③ 業務時間外においても、警報及び異常発覚時に際しては、速やかに対応できる体制を整備すること。

(2) 定期点検等及び保守業務

設備機器等を常時正常な状態で維持管理するための定期点検、法令点検及び法令業務を行うこと（法令点検及び定期点検業務は別紙－1参照）。

① 別紙－2の機器等定期点検及び保守業務は別紙－2記載の点検仕様・点検回数に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、市に承認を得ること。

② ①以外の機器等の定期点検及び保守業務は建築保全業務共通仕様書(平成30年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、市に承認を得ること。

③ ①または②の結果、修繕または改修工事が必要であると判明した機器等は、「III章 工事及び修繕等」に基づきこれを処理する。

(3) その他の業務

① 毎年1回所定の日までに、建物、電気設備及び機械設備の工事計画書（改修を要する箇所・機器とその改修方法及び予算見積書等）を策定し市に提出すること。また対象箇所・機器等の写真を添付すること。

② ①の時期に依らず市が求めた場合、工事計画書を策定・提出すること。

4. 報告

保全業務に関する日誌、月報等を作成すること。また市が提出を求めた場合これに従うこと。

5. その他

市が業務改善又は修繕等を指示した場合、指定管理者はこれに従うこと。

Ⅲ章 工事及び修繕等

1. 修繕

(1) 修繕とは、建築物及び設備の劣化や損傷部分、或いは機器の性能又は機能を現状或いは実用上支障のない状態まで回復させることを言う。

(2) 取扱いは、下記のとおりとする。

(a) 原則は下記のとおりとするが、図書館分館・体育ルームの修繕内容については事前に市に報告すること。

① 1件30万円未満の修繕の場合
指定管理者の裁量において行う。

② ①以外の修繕の場合

修繕の内容について事前に市と指定管理者が協議の上、市が行う。

(b) 想定外の事項が発生した場合の取扱いは下記のとおり。

① 指定管理者は、修繕の内容について事前に市と協議を行い、対応を判断する。

(3) 指定管理者が実施した修繕については、修繕完了後、直ちに市に報告書（完成図書、写真等）を提出すること。市が修繕のやり直しを指示した場合、これに従うこと。

(4) 修繕による更新機器等の所有権は市に帰属する。

2. 改修工事・大規模改装

(1) 改修工事とは、資本的支出に該当する工事を言う。

大規模改装とは施設の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法第2条第5号））の一種以上の過半に係る建築行為を言う。

(2) 改修工事・大規模改装（以下、改修工事等）に係る費用は、全て市が支払う。

(3) 改修工事等は、全て市が行う。

(4) 改修工事等を行う必要が発生した場合には、指定管理者は市に対して、「Ⅱ章3.

(3)－①工事計画書（以下、工事計画書）」にて工事の依頼を行うことが出来る。

市は工事の依頼があった場合、工事計画書の妥当性、工事の必要性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお市の決定に対し異議は認めない。

(5) 市が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議は認めない。工事にあたって指定管理者はこれに協力すること。

3. 新築・増築・改築

- (1) 新築・増築・改築とは施設の延床面増（減）に係る行為を言う。
- (2) 新築・増築・改築（以下、新築等）に係る費用は、全て市が支払う。
- (3) 新築等は、全て市が行う。
- (4) 新築等を行う必要が発生した場合には、指定管理者は市に対して、工事計画書にて工事の依頼を行うことが出来る。市は工事の依頼があった場合、工事計画書の妥当性、工事の必要性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお市の決定に対し異議は認めない。
- (5) 市が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議を認めない。工事にあたって指定管理者はこれに協力すること。

4. 改造・改装

- (1) 改造・改装とは、指定管理者が自主的に実施する上記1から3以外の建築行為を言う。
- (2) 改造・改装は、事前に岐阜市と協議を行い、市が承認した後施工すること。
- (3) 改造・改装に係る費用は、全て指定管理者が支払う。
- (4) 改造・改装は、全て指定管理者が行う。
- (5) 改造・改装完了後、直ちに岐阜市に報告書（完成図書、写真等）を提出すること。市が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。

5. 緊急対応

災害時や機器故障等緊急時の対応は、指定管理者が行う。緊急対応後、修繕範囲外と予測される場合、市と協議の上その後の処置を決定する。

6. 工事履歴書及び設備機器台帳の整理

修繕又は工事等を行った場合、指定管理者は完了後直ちにその内容、完了日、施工業者等を工事履歴書及び設備機器台帳に記載すること。

1. 法定資格者一覧

法定資格者名称	根拠法令	備考
電気主任技術者	電気事業法	第3種以上 外部委託業者による選任可
防火管理者	消防法	甲種防火対象物

※ 上記以外で必要となる法定資格者についても、指定管理者において選任すること。

2. 法定点検業務一覧

点検項目	点検周期	備考	参考仕様書 番号 (別紙－2)
建築物及び建築設備定期点検	仕様書参照		1
自家用電気工作物保安管理	仕様書参照		2
昇降機保守点検	仕様書参照		3
自動車用エレベーター保守点検	仕様書参照		4
空調設備（総合、GHP、フロン他）保守点検	仕様書参照	必要に応じてフィルターの清掃、交換を実施すること	5－1 5－2
消防用設備保守点検	仕様書参照		6

※ その他、法改正等により点検が必要となった場合は、指定管理者の裁量において実施する。

3 定期点検業務一覧

点 検 項 目	点検周期	備 考	参考仕様書 番号 (別紙-2)
清掃、建築物環境衛生管理清掃、 受付案内、夜間施設管理補助、駐 車場管理補助、施設設備運転補助	仕様書参照		7
警備	仕様書参照		8
自動扉保守点検	仕様書参照		9
ごみ収集	仕様書参照		10
駅西駐車場サービス券機保守点 検	仕様書参照		11
駐車場料金精算設備保守点検	仕様書参照		12
パソコン及び周辺機器保守点検	仕様書参照		13
植栽管理業務	常時	必要に応じて点検すること。	—
ピアノ点検	常時	グランドピアノ1台 アップライト1台	—

4. 電力入札等

項目	参考仕様書番号
電気需給仕様書 (参考)	14

岐阜市生涯学習／女性センター参考仕様書

番号	業務名
1	建築物及び建築設備定期点検業務委託仕様書
2	自家用電気工作物保安管理業務委託仕様書
3	昇降機保守点検業務委託仕様書
4	自動車用エレベーター保守点検業務委託仕様書
5-1	空調設備（総合）保守点検業務委託仕様書
5-2	空調設備（GHP、フロン他）保守点検業務委託仕様書
6	消防用設備保守点検業務委託仕様書
7	総合管理業務委託仕様書 （清掃・建築物環境衛生管理・受付案内・夜間施設管理補助・ 駐車場管理補助・施設設備運転補助）
8	警備業務委託仕様書
9	自動扉保守点検業務委託仕様書
10	ごみ収集業務委託仕様書
11	駅西駐車場サービス券機保守点検業務委託仕様書
12	駐車場料金精算設備保守点検業務委託仕様書
13	パソコン及び周辺機器保守点検業務委託仕様書
14	電気需給仕様書

※ 各仕様書記載の対象施設・機器の名称、仕様、数量等は参考扱いとする。

ハートフルスクエアーG建築物及び建築設備定期点検業務委託仕様書

A 業務概要

- 1 業務名 ハートフルスクエアーG建築物及び建築設備定期点検業務委託
- 2 委託場所 岐阜市橋本町1-10-23
- 3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日まで
- 4 委託物件 ハートフルスクエアーG（複合施設）
（岐阜市生涯学習・女性センター、図書館分館、体育ルーム、駐車場）
※詳細は、定期点検対象建築物のリストと概要（別表A-1）による。

B 一般事項

- 1 総則
この仕様書は、が委託する建築基準法第12条に基づく市設建築物の定期点検に適用する。
契約書及び市設建築物の「定期点検対象建築物のリストと概要」に記載された事項以外は、この仕様書による。
- 2 用語の定義
本仕様書において使用する用語の定義は、国土交通省住宅局建築指導課 監修「特定建築物等定期調査業務基準（公共建築物用）」・「建築設備定期検査業務基準書」に基づいて行うものとする。
(1) 建築基準法第12条第2項に基づく建築物の敷地及び構造に係わる定期点検をいう。
(2) 建築設備の定期点検
建築基準法12条第4項の規定に基づくもので、昇降機以外の建築設備のうち、換気設備（第1種機械換気設備及び中央管理方式の空気調和設備）、排煙設備（自然排煙を除く）、非常照明装置（電池内蔵型除く）及び給排水設備の定期点検をいう。
- 3 関係法令等の遵守
業務の実施に当たり、受注者は建築基準法、消防法及びその他の関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。
- 4 守秘義務
本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
- 5 本仕様書に定めのない事項
本仕様書に定めのない事項については監督員又は施設管理担当者（以下、「監督員」という。）と協議し、その指示に従うとともに議事録を作成して提出する。
- 6 業務の再委託
受注者は、業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ監督員に下請負人届けを提出し、承諾を得ること。また、その実施について適切な指導、管理を行うこと。
- 7 業務の実施
業務の実施にあたっては、既存設備又は他の物品等に損害を及ぼさないよう注意し、万一損害を与えた場合は直ちに施設管理者に報告し、その指示に従い修復する。また、これにかかる費用は全て受注者の負担とする。

8 日程の管理

受注者は、業務日程表及び業務計画書を提出し、業務の円滑な進捗を図る。

9 資料等の保存

受注者は、監督員からの指示がない限り、業務委託完了後3年間、資料等を保存する。

10 提出書類

(1) 受注者は契約後すみやかに、下記の書類を1部作成し、監督員の承諾を得ること。

- ① 業務着手届
- ② 業務代理人届
- ③ 業務主任者届
- ④ 業務代理人経歴書
- ⑤ 業務主任者経歴書
- ⑥ 下請事務所又は会社の経歴書及び担当者名簿（下請事務所又は会社を使用する場合）
- ⑦ 業務委託実施体制届（主任技術者を総括とした業務実施体制）
- ⑧ 工程表
- ⑨ 業務計画書（作業着手前までに）

※ 業務代理人と業務主任者を兼ねる場合は、業務代理人届と業務主任者届及び経歴書を兼ねることができる。

(2) 業務が完了したときは、下記の書類を作成し、監督員の検査を受けること。

報告期限は、当該施設の点検終了後2週間以内とする。（ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。）

- | | |
|-----------------------------|-----|
| ① 業務完了届 | 1 部 |
| ② 請求書 | 1 部 |
| ③ 成果品目録 | |
| (ア) 報告書 | 1 部 |
| ・ 定期点検結果報告書 | A4版 |
| ・ 定期点検に基づく図書による報告 | 一式 |
| ・ 定期点検結果報告書（図書を含む）を記録した電子媒体 | 一式 |

(イ) 定期点検結果報告書の書式は次による。

建築物の定期点検

※定期調査報告概要書（第三十六号の三様式）

※定期調査報告書（第三十六号の二様式）

※調査結果表（別記）

建築設備・防火設備の定期点検

※定期検査報告概要書（建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。））（第三十六号の七様式）

※定期検査報告書（建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。））（第三十六号の六様式）

※検査結果表（換気設備）（別記第一号）

※検査結果表（排煙設備）（別記第二号）

※検査結果表（非常用の照明装置）（別記第三号）

※検査結果表（給水設備及び排水設備）（別記第四号）

※別表1～4の検査結果表

※定期検査報告書（防火設備）第三十六号の八様式

※定期検査報告概要書（防火設備）第三十六号の九様式

※検査結果表（防火扉）

※検査結果表（防火シャッター）

※検査結果表（耐火クロススクリーン）

※検査結果表（ドレンチャーその他の水幕を形成する防火設備）

11 資料の貸与及び返却

- (1) 監督員は委託業務の遂行上、必要となる関係資料等を貸し出すものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要が無くなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。
- (3) 受注者は、貸与された関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

C 定期点検

点検は以下の方針・方法に基づき、最新の知見により実施する。

1 定期点検実施者

(1) 点検実施者は、当該点検業務に必要な次のいずれかの資格を有する者とする。

- ① 一級建築士(全ての点検業務が可)
- ② 二級建築士(全ての点検業務が可)
- ③ 特定建築物調査員(建築物の敷地及び構造の点検に必要)
- ④ 建築設備検査員(昇降機以外の建築設備の点検に必要)
- ⑤ 防火設備検査員(防火設備の点検に必要)

(2) 点検実施者は、常に社員証を携帯し、自社の制服(作業服)を着用すること。

2 定期点検業務実施計画の作成

次に掲げる事項に留意して定期点検業務実施計画書を作成し、監督員に提出する。

(1) 事前準備

- ① 貸与する資料(関連図書)等をよく吟味し、現在の施設の状況を把握し、点検業務を行うこと。関連図書に記載のない軽微な修繕工事も行われていることがあるため、監督員または施設管理とヒアリング等を行い、必要な事項については報告書に記載すること。
- ② 前回の定期点検記録がある場合は、指摘のあった箇所を把握し、改善状況等を点検する。
- ③ 建築基準法以外の法令による点検記録等(1年以内に行われたものに限る。)がある場合には、省略できる点検項目等を整理する。

(2) 日程調整等

- ① 施設運営の支障とならないよう、監督員と事前に点検の日程・方法・準備等について調整を行う。
- ② 建築物の定期点検及び建築設備の定期点検が重複している施設または複数の棟が点検の対象となっている施設にあっては、効率のよい点検手順・経路等を計画する。

3 建築物の定期点検

(1) 定期点検の方針

- ① 対象建築物が今日使用されているそのままの状態において安全であるか否かを最新の知見に基づいて総合的に判断する。
- ② 点検は、防災、特に人身事故につながらないか否かの判断に重点を置くものとする。(具体的には、劣化・損傷、防火・避難及び構造安全に関する事項について行う。)
- ③ 防火・避難に関する事項については、法改正により現在の基準に適合しなくなっている箇所(既存不適合)がないか確認する。

(2) 定期点検の方法

- ① 定期点検の点検事項・項目は、定期調査結果報告書(第三十六号の三様式)及び調査結果(別記)による。
- ② 「定期調査結果報告書」の裏面の各項目について、施設管理者等に対して聞き取り調査を行う。
- ③ 「調査結果表」の各事項及び項目の点検方法・記入要領は、特記なき限り『国土交通省住宅局建築指導課監修「特定建築物等定期調査業務基準(公共建築物用)」財団法人 日本建築防災協会』による。

- ④ 定期（法定）点検は原則として目視によるものとし、必要に応じて作動確認・打診等の調査を行うものとする。ただし、防火戸・防火シャッター・防煙垂壁で煙（熱）感知器連動閉鎖機構のものについては、感知器連動の作動を確認するものとする。なお、1年以内に同様の作動確認点検が行われている場合には、当該定期点検により行われたものとみなして、作動点検を省略できるものとする。この場合、既に行われた作動確認点検記録の内容を「定期点検結果報告書（建築物）」の所定の欄に記入する。
- ⑤ 使用機材については通常携帯できる簡易組立梯子、スケール、下げ振り、クラックスケール、テストハンマー、双眼鏡、カメラ、鏡、懐中電燈程度とし、点検業務にふさわしい規格のものを用意すること。
- ⑥ 点検のための足場の架設、ゴンドラの吊り下げ等を行わないものとする。
- ⑦ 室内等に設置された重量機械器具、重量又は大量の物品の移転は、所有者が移転しないかぎりそのままの状態に調査可能な範囲で行うものとする。
- ⑧ 天井高の高い天井、煙突の高所、急勾配の屋根、高い壁面等通常的手段で接近できない箇所は、双眼鏡等により可能な方法で調査を行なうものとする。
- ⑨ 地下埋設部分、鉄筋コンクリート造等における構造体の状況等については、外部に異常が認められない限り、適正な状態にあるものと見なす。
- ⑩ 外壁、建具等の点検対象数量が多く、全数点検が困難な部位・部材は、状況に応じて点検可能な、かつ、比較的欠陥の生じやすい箇所を抽出して点検し、全体に割り戻して判断する。
- ⑪ 部材の取り外し、はつりは最少の範囲に留め必ず所有者の了承を得てから行うものとする。この場合、補修の方法を考慮しておくこと。
- ⑫ 吹付けアスベスト等の状態確認を行う。吹付けアスベスト等とは、アスベストを含有する吹付け材で、その含有量が0.1%を越えるものを言う。吹付けアスベスト等の有無は、聞き取り・資料調査（アスベスト調査結果）によるものとし、サンプル調査・分析は行わないものとする。吹付けアスベスト等の状態確認については、以下の点について目視で点検する。
 - (ア) 露出のままの場合 : 表面の状態を確認し、飛散の恐れがないか点検する。
 - (イ) 封じ込めの場合 : 皮膜・凝固剤等の劣化について点検する。
 - (ウ) 囲い込みの場合 : 雨漏り等による囲い込み材の腐食・破損等がないか点検する。

4 建築設備の定期点検

(1) 定期点検の方針

- ① 対象建築物が今日使用されているそのままの状態において安全であるか否かを最新の知見に基づいて総合的に判断する。
- ② 定期点検は、主に安全面、防災面、衛生面について慎重かつ遺漏のないように行う。
- ③ 定期点検は、本委託で該当する設備について、1年以内に行われた他の法定点検・点検業務、日常点検での指摘、報告記録等がある場合は、その内容を調査した上で「定期検査報告書（建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。）」にその結果を記載することにより、当該点検項目を省略することができる。

(2) 定期点検の方法

- ① 定期点検の点検事項・項目は、各建築設備の検査結果表により行い、欠陥事項を記入し、改善方策についても記入する。
- ② 「各建築設備の検査結果表」の各事項・項目の点検方法及び記入要領は、特記なき限り『国土交通省住宅局建築指導課監修「建築設備定期検査業務基準書」財団法人 日本建築設備・昇降機センター』による。
- ③ 「各建築設備の検査結果表」の点検結果に基づき「定期検査報告書建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。）」を作成する。
- ④ 関係図書等の事前調査により、今回点検を実施する項目と他の検査・点検結果による項目を分類し、点検計画を作成する。定期検査報告書の該当欄に「○」を記入する。
- ⑤ 定期点検は、外観検査と性能点検により行う。外観検査は、建築設備の保守状況、錆・腐食・汚れ、水漏れ等を目視により調査する。性能点検は、建築設備を作動させ、その機能が発揮されているかを点検する。ただし、埋設部、隠蔽部、危険箇所、近寄り難い等の理由で点検が困難な設備の場合は、省略することができるが、その旨を報告書に記載する。
- ⑥ 点検対象設備の種類に応じ、全数または抜き取りによる点検とする。各設備の点検方法及び

抜き取り数は業務基準による。抜き取り点検の対象設備は、複数年の点検で全数を一巡するような計画とする。

- ⑦ 前回の点検結果において指摘事項がある場合は、その改善状況を確認する。

D. 成果物

報告書の構成は次の通りとし、点検種別ごと、点検対象建築物（棟）ごとにまとめる。

報告書は以下に掲げるもので構成する。A4版（A4サイズに折込み可）に必要な応じてカラー印刷とし、提出部数は3部とする。

また、報告書を電子データにして提出する。

1 建築物の成果物

- (1) 定期調査報告概要書（第三十六号の三様式）
- (2) 定期調査報告書（第三十六号の二様式）
- (3) 調査結果表（別記）

2 建築設備・防火設備の成果物

- (1) 定期検査報告概要書（建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。））（第三十六号の七様式）
- (2) 定期検査報告書（建築設備等（昇降機及び遊戯施設を除く。））（第三十六号の六様式）
- (3) 検査結果表（換気設備）（別記第一号）
- (4) 検査結果表（排煙設備）（別記第二号）
- (5) 検査結果表（非常用の照明装置）（別記第三号）
- (6) 検査結果表（給水設備及び排水設備）（別記第四号）
- (7) 別表1～4の検査結果表
- (8) 定期検査報告書（防火設備）第三十六号の八様式
- (9) 定期検査報告概要書（防火設備）第三十六号の九様式
- (10) 検査結果表（防火扉）
- (11) 検査結果表（防火シャッター）
- (12) 検査結果表（耐火クロススクリーン）
- (13) 検査結果表（ドレンチャーその他の水幕を形成する防火設備）

3 点検結果プロット図

点検結果プロット図には、点検結果について指摘事項等を記載するとともに、次の点についても表現すること。

- ① 抜き取り点検を行った設備：今回点検した箇所
- ② 点検できなかった設備図面の種類は、配置図、各階平面図、立面図とし、必要なに応じて、部分詳細図等を併用し、指摘事項がわかるように工夫すること。なお、図面は貸与する工事図面の中から、適切なものを選択し利用するものとする。利用できる図面がない場合は、配置図、各階平面図の簡略図（シングルラインで表現する程度とし、実測等も行わないものとする。）を作成する。

4 写真

指摘事項のある設備の外観写真（機器全体）及び点検箇所（支障のある事項）の写真を添付する。A4用紙の左側に3枚程度を配置し、右側に整理番号を記載し、当該位置・内容を表現する。また、点検票の当該設備項目欄には、写真の整理番号を記載し、当該箇所・内容を表現する。

5 その他、監督員が必要と認めるもの。

規定の様式に納まらない点検記録などは、適宜、報告書に追加するものとする。

E 業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは次の書類を提出し、発注者の指定した者が行う業務検査を受けるものとする。

上記検査の結果、点検作業に不備が認められた場合は、受注者に対して、その作業の手直しを命じることがある。

- (1) 業務完了届
- (2) 請求書
- (3) 成果品目録（定期点検結果報告書）

F 代金の支払

代金の支払は、契約期間終了後、受注者の請求に基づいて、一括払いとする。

■ 定期点検対象建築物のリストと概要

別表A-1

施設番号	対象建築物			所在地	構造	規模 (階)	床面積 (㎡)	実施する定期点検				資料・前回記録の有無					その他特記事項
	施設名	棟番号	棟名称					建築	煙感連動 防火戸の 作動点検	建築 設備	防火 設備	図面の有無			定期点検		
												建築	機械	電気	建築	建築 設備	
1	ハートフルスクエアG (生涯学習・女性センター、図書館、体育ルーム)	1		岐阜市橋本町1-10-23	RC	3	11,555	○	○	○	○	○	○	○	○	○	複合施設

- ※ 実施する点検は、○印のものとする。
- ※ 資料・前回記録は、○印のものについて、貸与する。
- ※ 点検・検査記録簿関連(貸出し可能なものは、☑をつけたもの。)

- 事業用電気工作物保安規程
- 官公署届出書類一覧表
- 自家用電気工作物点検記録
- 消防設備点検結果報告書
- エレベーター定期検査記録
- 小荷物専用昇降機点検記録
- 特殊建築物等検査記録
- 建築設備定期検査記録

- 自火報設備点検記録
- 漏電火災警報機類点検記録
- 非常通報装置点検記録
- 誘導灯点検記録
- 非常放送設備点検記録
- 屋内消火栓維持点検記録
- 消火器点検記録
- 冷暖房機器保守点検記録
-

- 防火戸点検記録
- 受水層・高架水槽清掃点検記録
- 濾過装置点検記録
- ボイラー点検記録
- 地下燃料タンク点検記録
- ガス回転釜点検記録
- 合併浄化槽維持管理点検記録
-
-

ハートフルスクエアーG自家用電気工作物 保安管理業務委託仕様書

1 業務委託 ハートフルスクエアーG自家用電気工作物保安管理業務委託

2 業務場所 岐阜市橋本町1-10-23

3 契約期間 令和 年 月 日(契約締結日)から令和 年 月 日まで

4 目的

この仕様書は、発注者(以下、「甲」という。)と受注者(以下、「乙」という。)との間で、ハートフルスクエアーG自家用電気工作物設備の機能維持のため、専門技術者により電気事業法第42条、同法施行規則第50条及び第52条第2項に基づいて運用に支障のないように保安管理業務を実施するにあたり、その内容を定めるものとする。

5 電気設備の概要

受電電圧 6,600V 、 受電設備容量 950KVA 、 周波数60Hz

非常用発電設備 200KVA

付近見取図 図番1参照

使用区域図 図番2参照

単線結線図 図番3参照

6 業務内容

(1) 別表「点検、測定及び試験の基準」参照

(2) 乙は低圧の絶縁(漏電)を監視するために絶縁監視装置を設置し、これを維持すること。

7 点検頻度、日時

「経済産業省告示第249号第4条に定める点検頻度以上で行う事。」(月次点検は隔月1回とする。)

点検日時は、甲、乙協議の上決定する。ただし、年次点検については18:00以降の作業とする。

結果報告は、点検終了後速やかに甲に提出すること。

8 保守点検後の措置

点検の結果、設備保守上不備と認められる事項については、甲・乙協議の上、処理する。

9 資材・消耗品等の負担

点検に必要な資材、消耗品等及び軽微な修理は、乙の負担とする。

10 別途精算のもの

(1) 甲の都合で工事又は模様替えのため、設備の移設又は改修を必要とする場合。

(2) 設備の破損又は老朽化による機器の取替えの必要を生じ、甲もそれを認めた場合。

11 契約代金の請求

(1) 契約代金は60ヶ月に分割し、乙の請求に基づき支払うものとする。

(2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とします。

12 その他

- (1) 乙の技術者が甲の建物内で行う業務上の行為は、全て乙の責任とする。
- (2) 乙は契約した業務を他の者に再委託してはならない。
- (3) 乙は設備に故障が発生した場合、昼夜を問わず24時間対応で応急措置をすること。
- (4) 点検作業を行う時は保安用具使用のうえ、安全に十分留意し、甲の立会いのもとに行う。
また、高圧回路の停送電操作を行う作業、高圧活線近接作業及び高所作業を行う場合は安全の確保のため監視者をおいて複数人で実施すること。
- (5) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法、電気事業法等などの関係法令を遵守すること。
- (6) 乙が業務に使用する測定機器は適正に管理された機器を使用すること。

13 協議事項

本仕様書に定めた事項及びそれ以外の事項について疑義が生じた場合は、甲・乙双方誠意をもって協議し決定する。

保安管理業務の細目及び基準

1 保安管理業務の内容

(1) 乙が受託して実施する保安管理業務は次によるものとする。

ア 定例の保安管理業務は次の各号によるものとする。

- (ア) 定期的な点検、測定及び試験(具体的基準は、別表に定める「点検、測定及び試験の基準」による。)を行い、経済産業省令で定める技術基準(以下「技術基準」という。)の規定に適合しない事項または適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行うこと。
- (イ) 電気工作物の設置又は変更の工事の設計の審査について、甲の通知を受け必要な指導、助言を行うこと。
- (ウ) 電気工作物の設置又は変更の工事が1週間以上にわたる場合は、甲の通知を受け工事中の点検を毎週1回行い、技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な指導、助言を行うこと。
- (エ) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、甲若しくは電気事業者より通知を受けたときは、電話により又は出向して事故原因の探求に協力し応急措置を指導し、再発防止につきとるべき措置を指導し、助言を行うこと。
この場合は、甲は乙が応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に乙に連絡するものとする。
- (オ) 電気事業法に規定する電気事故報告が必要と認められるときは、電気事故報告書の作成及び手続の指導を行うこと。
- (カ) 乙が点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれのある場合を発見したときは、必要に応じ臨時点検を行うこと。
- (キ) 電気事業法に規定する立入検査には、その都度甲の通知を受け、乙の保安業務従事者が立ち会うこと。

イ 定例外の保安管理業務は次の各号によるものとする。

- (ア) 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続の指導を行うこと。
 - (イ) 電気工作物の設置又は変更の工事について竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。
 - (ウ) 前各号のほか甲の申し出による点検業務、技術業務及びその他業務を行うこと。
- (2) 次のいずれかに該当する電気工作物の点検、測定及び試験については、甲は甲の負担において電気事業者又は電気機器製造業者等に依頼して行うものとする。この場合において、甲の申し出がある場合又は点検の際に乙が必要と認めた場合には、電気工作物の保安について、乙は指導、助言又は協議を行うものとする。
- ア 漏電火災警報器又は昇降設備等、取扱いが法令により特定の資格を要するもの。
 - イ オートメーション化された機器等、取扱いが特殊の専門技術を要するもの。
 - ウ 移動して使用する機器及びこれに付属する電線のうち、点検時現場に設置されていないもの。
 - エ 密閉型防爆構造の機器等、構造上内部点検ができないもの。
 - オ 有毒ガス発生箇所又は酸欠箇所に設置された機器等、点検時に著しい危険が伴うもの。
 - カ 点検できない隠蔽場所等に設置された配線及び機器等。
 - キ 建設中の2階以上の高所部分、シールド室内及び工事中のトンネル内等、電気設備又は機器等の点検困難なもの。
 - ク 業務上の都合等甲の理由で、乙が立ち入りできない場所に設置された機器等。
- (3) 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、第1号による点検のほか、甲が確認を行うものとする。

2 相互の連絡

(1) 甲は次に掲げる場合はその具体的内容を遅滞なく乙に通知するものとする。

ア 遅滞なく連絡する事項

- (ア) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合。
- (イ) 電気工作物の使用を休止する場合又は休止中の電気工作物の使用を開始する場合。

イ その他連絡する事項

- (ア) 経済産業大臣が電気事業法に規定する立入検査を行う場合。
- (イ) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合。
- (ウ) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し又は実地指導訓練を行う場合。

- (エ) 甲の事業場に設置された絶縁監視装置（電話通報方式）が警報を発した場合。
 - (オ) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合。
 - (カ) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備又は変更する場合。
 - (キ) 電気の保安に関する組織、責任分界点又は需要設備の使用区域を変更する場合。
 - (ク) 委託者、事業場の名称又は所在地名に変更があった場合。
 - (ケ) 電気工作物に関する権利義務に変更があった場合。
 - (コ) 電気事業者との需給契約を変更する場合。
 - (サ) 爆発性、可燃性物質又はその他の危険物質を貯蔵又は発生し、取扱う設備がある場合。
 - (シ) その他電気工作物の保安に関し必要な場合。
- (2) 乙は次の各号に掲げる事項を甲に通知するものとする。
- ア 乙の就業時間内、時間外における乙への連絡方法。
 - イ 甲の事業場に設置された絶縁監視装置（自動通報方式）の警報を受信した場合。
 - ウ その他必要な事項。

3 絶縁監視装置及び機器の設置

- (1) 次号に掲げる信頼性の高い需要設備に該当するもの及び乙の定める条件に該当する電気工作物には、甲の承諾を得て絶縁監視装置を設置することができる。
- (2) 電気工作物の信頼性の高い需要設備の条件（下記のア～オの全てに該当することが必要）
- ア 構外にわたる高圧電線路がないものである。
 - イ 柱上に設置した高圧変圧器がないものである。
 - ウ 高圧負荷開閉器（キュービクル内に設置するものを除く。）に可燃性絶縁油を使用していないものである。
 - エ 保安上の責任分界点又はこれに近い箇所に地絡保護継電器付高圧交流負荷開閉器又は地絡遮断器が設置されているものであること。
 - オ 責任分界点から主遮断装置の間に電力需給用計器用変成器、地絡保護継電器用変成器、受電電圧確認用変成器、主遮断器用開閉状態表示変成器及び主遮断器操作用変成器以外の計器用変成器がないものであること。
- (3) 電気工作物に設置する絶縁監視装置並びに点検、測定及び試験に必要な機器（以下「絶縁監視装置等機器」という。）は甲乙協議のうえ乙が設置し所有するものとする。
- (4) 甲は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設並びに電話回線の利用について便宜を供するものとする。
- (5) 絶縁監視装置等機器並びに設置工事に要する費用は、原則として乙が負担するものとする。
- (6) 絶縁監視装置等機器の保守は乙が行い、その費用は乙が負担するものとする。
- (7) 甲は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとする。

4 絶縁監視装置及び機器の撤去

- (1) 乙は、甲との保安管理業務委託契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去するものとする。
- (2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、甲乙協議のうえ絶縁監視装置等機器を撤去するものとする。
- (3) 電気工作物の変更により、絶縁監視装置の設置に関して前項第2号の信頼性の高い需要設備の条件を満たさなくなったときは、甲乙協議のうえ絶縁監視装置を撤去するものとする。

5 その他

この「保安管理業務の細目及び基準」に定めがない事項については、その都度甲乙相互に協議するものとする。

点検、測定及び試験の基準

電 気 工 作 物	点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検	臨時点検	
受 電 設 備 (含 配 電 設 備 ・ 二 次 変 電 室 設 備)	引込線 電線及び支持物	外観点検	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○	
		放電雑音チェック			
		C Vケーブル活線劣化診断			
	遮断器 開閉器	外観点検	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○	
		継電器の動作試験		○	
		継電器との結合動作試験		○	
		トリップ回路の導通試験			
		絶縁油酸価試験		○※1	
		絶縁油耐圧試験		同上不良の場合	
		内部点検		○※1	
		放電雑音チェック			
		温度チェック			
	母線、計器用変成器 断路器、避雷器 電力用コンデンサ その他機器	外観点検	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○	
		放電雑音チェック			
		温度チェック			
	変圧器	外観点検	○	○	必要の都度
		絶縁抵抗測定		○	
絶縁油透明度試験			○※2		
絶縁油酸価試験			○※2		
絶縁油耐圧試験			同上不良の場合		
内部点検			○※2		
放電雑音チェック					
温度チェック					
フルフラール劣化診断					
配電盤及び制御回路	外観点検	○	○	必要の都度	
	絶縁抵抗測定		○		
	継電器の動作試験		○		
	継電器との結合動作試験		○		
	放電雑音チェック				
	温度チェック				
接地装置	外観点検	○	○	必要の都度	
	接地抵抗測定		○		
蓄電池	外観点検	○	○	必要の都度	
	比重測定				
	液温測定				
	電圧測定	1回/年	○		

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検	臨時点検
電気使用場所の設備	電動機，電熱器	外観点検	○	○	必要の都度
	電気溶接機	絶縁抵抗測定		○※3,4	
	その他の電気機器類	接地抵抗測定		○	
	照明装置	温度チェック			
	配線及び配線器具	漏洩電流測定			
	接地装置	絶縁監視	○※5	○※5	
	配電線路の電線等及び支持物	高調波測定			
非常用予備発電装置	ガスタービン及び附属装置	外観点検	○	○	必要の都度
	内燃機関及び附属装置	起動試験	○	○	
	発電機及び励磁装置	外観点検	○	○	必要の都度
接地装置	絶縁抵抗測定		○※3		
	接地抵抗測定		○		
	遮断器・開閉器 その他の電気機器類	受電設備と同じ			受電設備と同じ

注 (1) 「外観点検」とは、目視により点検を行う。

(2) 年次点検は停電をして行う点検（停電点検）をいう。

(3) ※1を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10年経過時に、10年を超えたものは5年経過毎にそれぞれ行うこと。

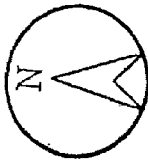
(4) ※2を付した点検及び試験は製造後（新油に取替えの場合も同様）10年経過毎に、20年を超えたものは3年経過毎にそれぞれ行うこと。

(5) ※3を付した測定及び試験は停電範囲その他の理由によって行わないことができる。

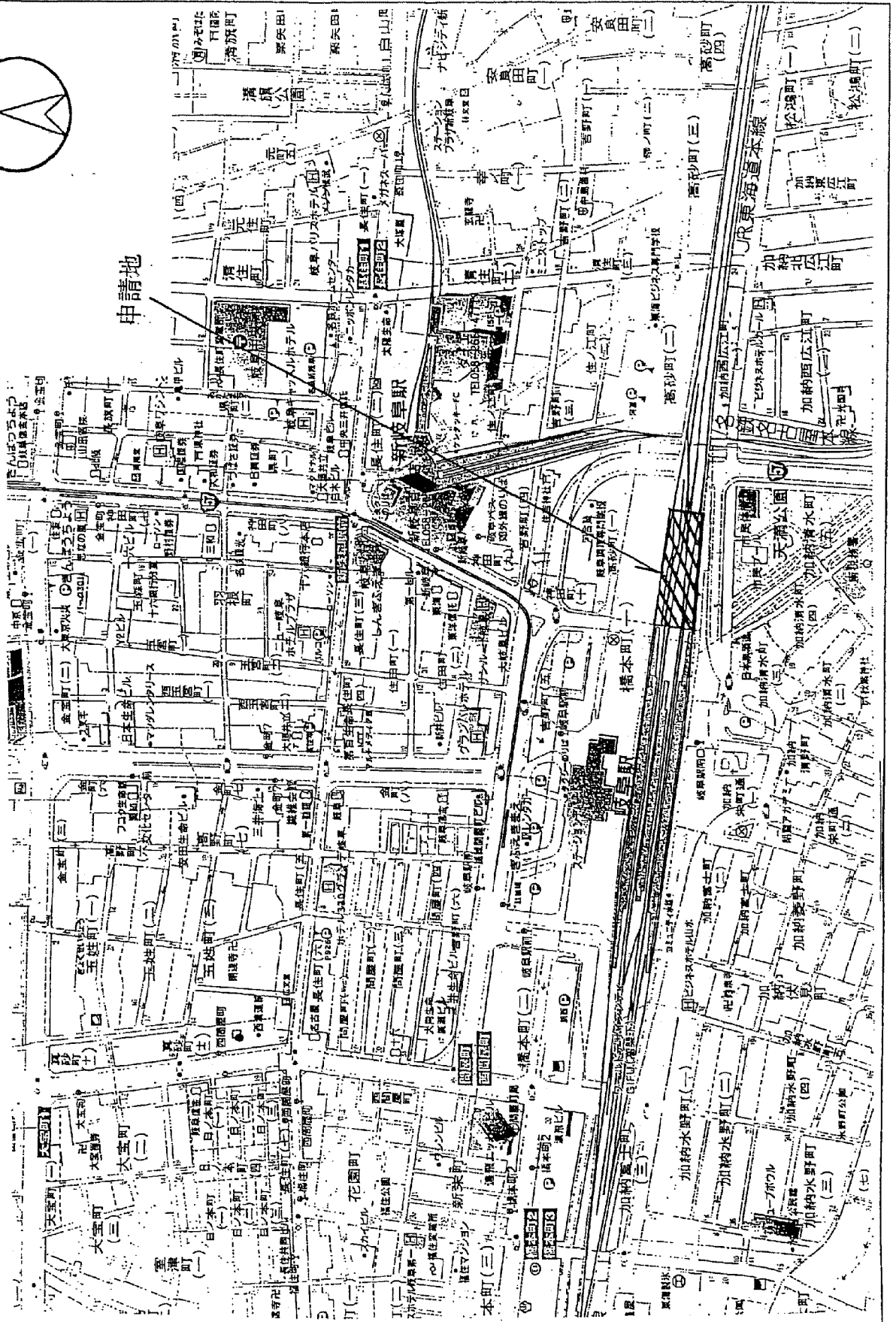
(6) ※4を付した測定は絶縁監視装置の監視記録により代えることができる。

(7) ※5を付した絶縁監視は絶縁監視装置による常時の監視をいう。

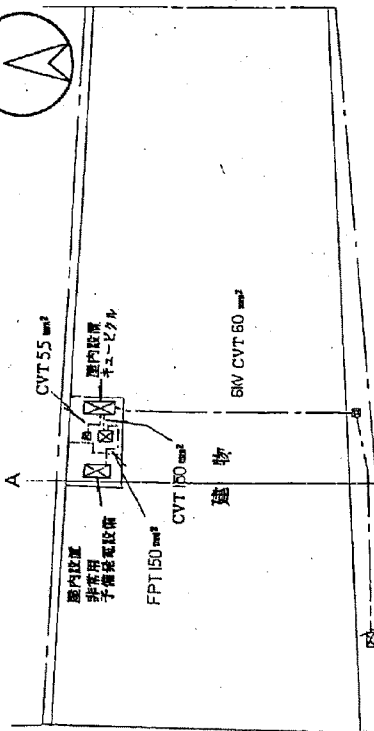
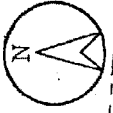
この絶縁監視装置の点検は、外観点検及び総合動作試験を年次点検実施時、誤差試験を年1回行うものとする。



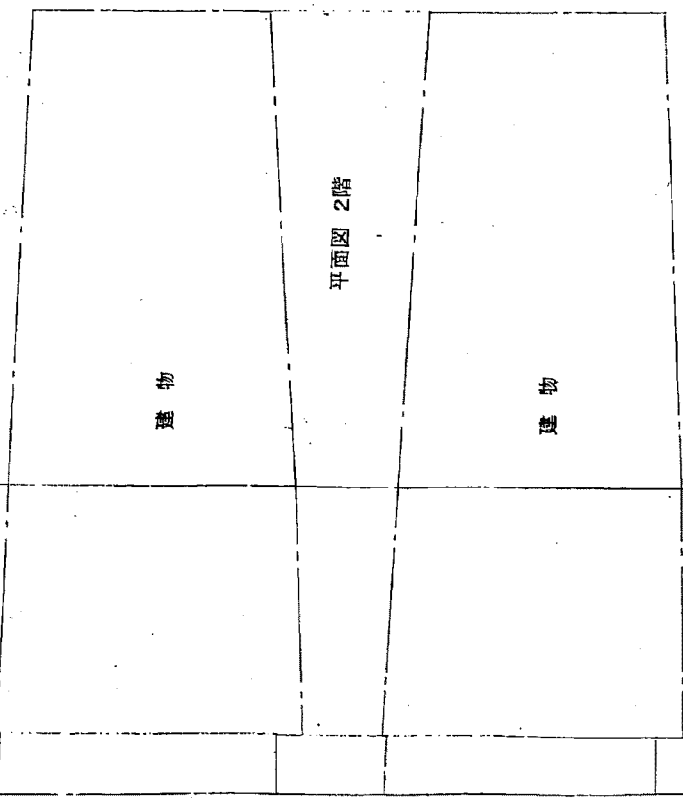
申請地



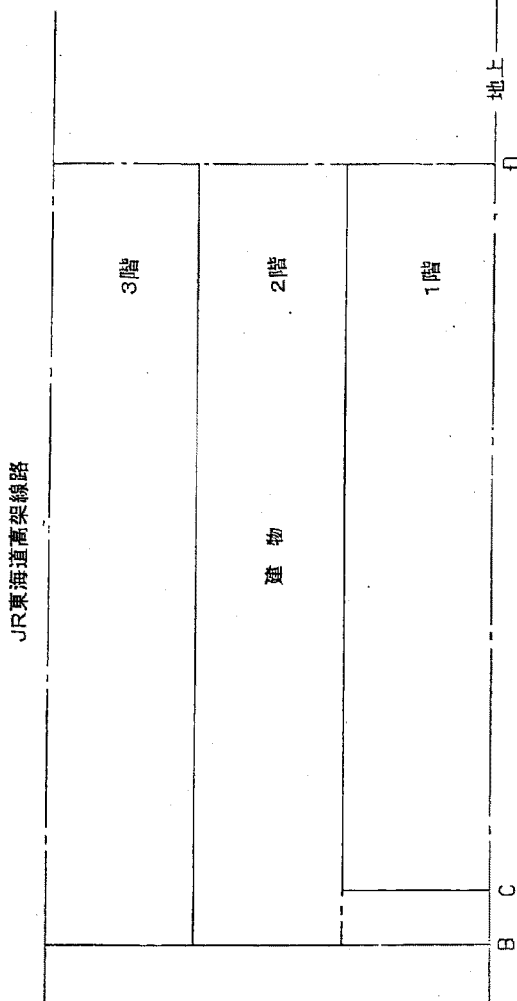
図名	付近見取図
設置場所	岐阜市橋本町1-10-23
事業場名称	ハートフルスクエアG
図番	1



平面図 1階



平面図 2階



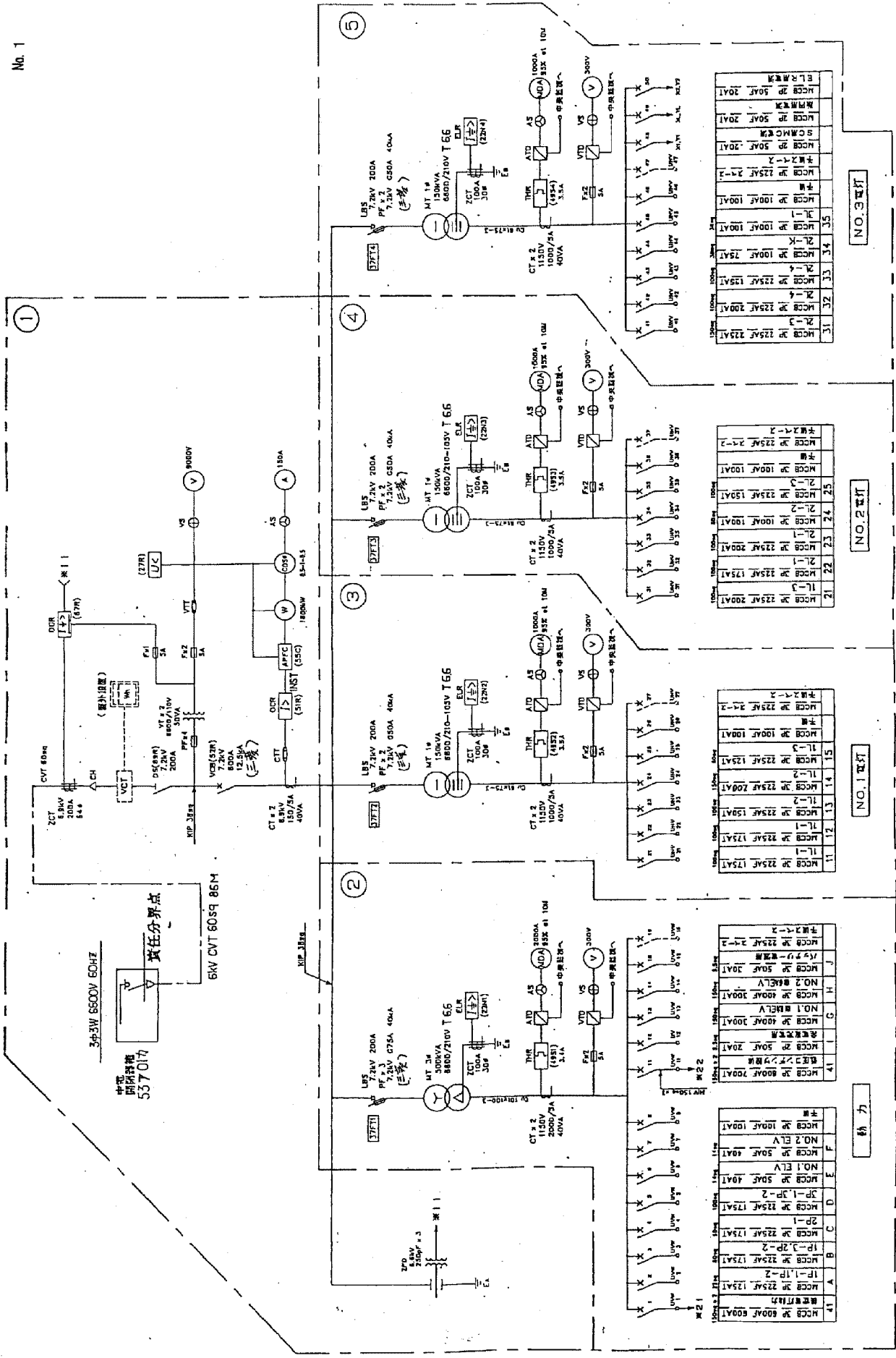
平面図 3階

JR東海道高架線路

地上

A-A間 断面図

図名	使用区域図
設置場所	岐阜市橋本町1-10-23
事業場名称	ハートフルスクエア-4
図番	図番2



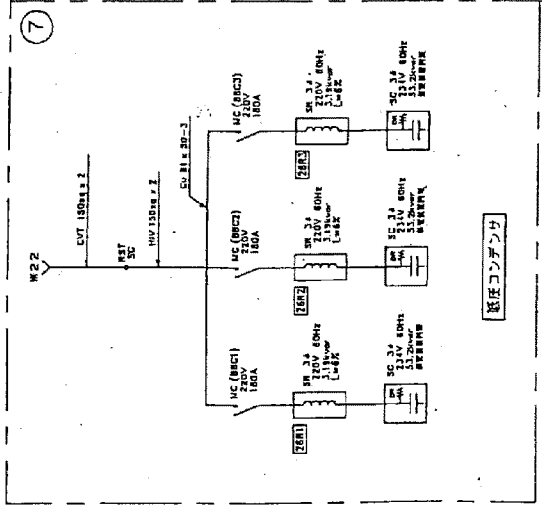
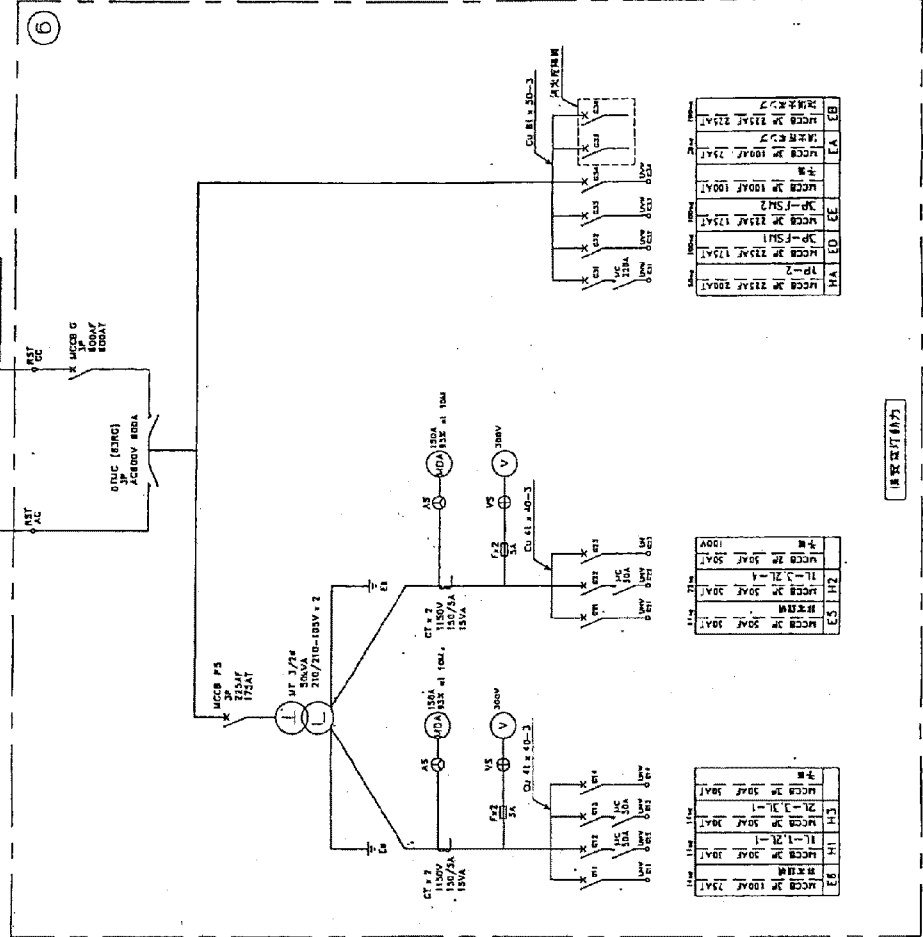
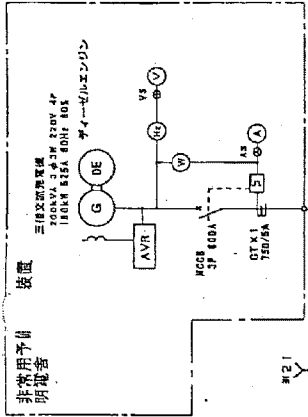
図名	単線結線図
巻番	3-(1)
事業場の名称	ハートフルスクエア
事業場の所在地	岐阜市橋本町1-10-23

NO.3配電

NO.2配電

NO.1配電

動力



相	電圧 (V)	電流 (A)	電力 (kW)
HA	210	100	21.0
ED	210	100	21.0
EE	210	100	21.0
E5	100	100	10.0
H1	100	100	10.0
H2	100	100	10.0
H3	100	100	10.0
H4	100	100	10.0
H5	100	100	10.0

相	電圧 (V)	電流 (A)	電力 (kW)
HA	210	100	21.0
ED	210	100	21.0
EE	210	100	21.0
E5	100	100	10.0
H1	100	100	10.0
H2	100	100	10.0
H3	100	100	10.0
H4	100	100	10.0
H5	100	100	10.0

相	電圧 (V)	電流 (A)	電力 (kW)
HA	210	100	21.0
ED	210	100	21.0
EE	210	100	21.0
E5	100	100	10.0
H1	100	100	10.0
H2	100	100	10.0
H3	100	100	10.0
H4	100	100	10.0
H5	100	100	10.0

図名	系統結線図
図番	3-(2)
事業場の名称	ハートフルスクエア4
事業場の所在地	岐阜市橋本町1-10-23

図名: 系統結線図

ハートフルスクエアG昇降機保守点検業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者 _____ を「甲」、受注者を「乙」という。

- 1 保守目的 受注者は、教育訓練した作業員と監督技術者を派遣し、昇降装置を良好かつ安全な状態に保つようメンテナンスを実施すること。
- 2 業務場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23
ハートフルスクエアG
- 3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日
- 4 種類及び台数 交流インバータ制御式昇降機 三菱電機㈱
（機械室レス）（車椅子兼用型、EP-15-C0-45）×2台
地震管制運転（P波）
停電時自動着床装置付
オートアナウンス
視覚障害者対策
放送用スピーカー
火災時管制運転装置
遠隔監視装置
- 5 保守内容
 - (1) 昇降機の運転機能を安全且つ良好に維持するため、計画的に技術員及び監督技術者を派遣し、適切な点検とプログラム整備を行い、必要と判断した場合は修理、又は取替を行うこと。
 - (2) 定期点検（甲が指示する指定日で3ヵ月に1回行うものとする）
定期的に巡回を行い、運転状態における性能を総合的に判断し、異常や不具合を発見した場合は直ちに適切な処置をとり、安全に使用できる状態にすること。
 - (3) 定期整備（甲が指示する指定日で3ヵ月に1回行うものとする）
 - ア プログラム整備
装置の稼働状態に適応したプログラムによる整備を行うこと。
 - イ 不具合対策
定期点検による不具合指摘事項の対策を行うこと。
 - (4) 定期清掃（甲が指示する指定日で3ヵ月に1回行うものとする）
意匠関係の清掃を実施すること。
 - (5) 作業の対象
 - ア ピット関係
 - (ア)制御盤
 - (イ)巻上機及び巻上電動機
 - (ウ)張り車
 - (エ)緩衝器

イ 出入り口関係

- (ア) 各階インジケータ
- (イ) 各階ドア及びロック装置
- (ウ) 各階押しボタン

ウ かがり関係

- (ア) かがり廻り各機器及び非常止め装置
- (イ) ドア開閉機構
- (ウ) 操作盤
- (エ) 外部連絡装置
- (オ) 停電灯

エ 昇降路関係

- (ア) 主レール、ブラケット
- (イ) 調連機
- (ウ) 主ロープ、ガバナロープ
- (エ) 各リミットスイッチ及び着床装置
- (オ) 制御ケーブル
- (カ) つり合おもり

オ 意匠関係

油性インク、ボールペン等による汚れ除去及び傷の補修は除外事項とする。

- (ア) 三方枠
- (イ) かがり内装
- (ウ) ドア
- (エ) 敷居
- (オ) 床、タイル

(6) リモート点検

ア 対象設備の運行状態を常時記録し、その記録を収集して、定期的に対象設備を構成する機器及び運転機能を点検すること。点検する項目・内容は、〈別表－I〉に記載のとおりとする。

イ アの点検対象の項目・内容について変調状態が生じたときは、状態を確認し、必要に応じて現場で作業を行うこと

ウ 対象設備の運行状態のデータに基づく点検結果及び変調状態に対する処置の結果については、「エレベーターリモート点検報告書」にて報告し、変調発生後の処置のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて、「エレベーター作業報告書」を提出すること。

エ 対象設備の運行状況は「エレベーターご利用状況報告書」にて定期的な報告すること。

(7) 異常監視・直接通話対応

ア 対象設備について次の異常が発生したときは、リモート点検装置からの異常通報に基づき、適切な処置をとること。

- (ア) 閉じ込め故障 (イ) 使用不能故障 (運行に支障がある状態) (ウ) 着床不良
- (エ) 戸開閉不良 (オ) 制御盤停電 (カ) リモート点検装置 (MOP盤) 停電
- (キ) 制御関連機器温度異常

※ ビル停電等により（オ），（カ）が同時に発生した場合を除く。

イ 対象設備に次の故障が発生したときは、対象設備かご内のインターホンにより、同かご内の乗客と受信専門員が直接通話し、必要な指示・連絡等にあたること。

（ア）閉じ込め故障 （イ）使用不能故障

ウ 異常通報に基づく処置の結果については、「エレベーターリモート点検報告書」にて報告し、異常通報に基づく処置のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて「エレベーター作業報告書」又は「故障修理作業報告書」を提出すること。

（8）特別整備

ア 検査立合い

建築基準法に基づく定期検査に立ち会うこと。

イ 故障対策

24時間出動を採り不時の故障や事故に対し、即時対応すること。

ウ 修理、取替え

装置、機器に必要と認めた場合は修理、又は取替えを行うこと。

（9）次に対しては、受注者の判断により必要と認めた場合は、職員と協議の上修理若しくは取替えを行うこと。

ア ピット関係

（ア）巻上機、巻上電動機軸受取替

（イ）ブレーキライニング、ブレーキディスク取替

（ウ）シーブ取替

イ 出入り口関係

（ア）ハンガローラ、ハンガーレール、シュー関係取替

（イ）ドアクローザー、ドアスイッチ、押ボタンスイッチ類取替

（ウ）ドアロック機構修理

ウ かご関係

（ア）操作盤関係及び各スイッチ類、ドアマシン関係及びドアマシン位置スイッチ、ドアハンガローラ、ハンガーレール及びシュー関係、ガイドシュー、ガイドローラの修理

（イ）非常止め装置、秤装置用スイッチ類、着床装置修理及び取替

エ 昇降路関係

（ア）制御ケーブル、主ロープ、ガバナロープ取替

（イ）各リミットスイッチ、着床装置取替

（ウ）ガバナー軸受、シーブ取替

オ その他

一般配線、配管、インターホン修理及び取替え

（10）除外工事

下記は本保守点検の仕様には含まれないものとする。

ア 意匠部分（三方枠、かご、ドア、運転盤カバー、その他）の塗装及びメッキ直し

イ 意匠部分（三方枠、かご、ドア、ゴムタイル、敷居、その他）の修理及び取替

ウ 昇降路周壁並びに建屋部分の改修

エ 修理取替の装置、機器の搬出入に必要な建築関係工事

(11) 消耗部品

- ア 作業に必要な下記消耗品を無償提供すること。
- イ カーボンコンタクト及びフィンガー、カーボンブラシ、ヒューズ類、リード線、ランプ類（かご内照明用）、補充用油脂類一切（マシン油、グリース類）、ウエス

(12) その他

- ア 点検終了後は、速やかに点検結果報告書を提出すること。
- イ 修理又は取替の範囲は昇降機を通常使用する場合に当然生ずべき摩耗及び損傷に限り、所有者、管理者又は使用者の不注意、又は不適切な使用、管理その他受注者の責によらない事由によって生じた修理又は取替は含まない。
- ウ 諸法規の改訂又は官公署の指導もしくは推奨による検査、装置、機器、部品の改修、新型への取替、新規取付けは含まない。
- エ 定期点検を行う者は、下記資格の内1つ以上を有する者とする。
 - ・ 1級建築士
 - ・ 2級建築士
 - ・ 昇降機検査資格者

6 支払方法

- ア 請負代金は、60か月に分割し、受注者の請求に基づき支払うこととする。
- イ 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とします。

7 その他

雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、双方協議の上決定する。

<別表-I> リモート点検「遠隔機器点検」内容

点 検 項 目		点 検 内 容
制御関連機器	設置環境	機器温度
	制御盤	接触器動作状態
		制御機器動作状態
	巻上機	ブレーキ動作状態
かご関連機器	かごの戸	戸の開閉状態
		ドアスイッチ動作状態
	蛍光灯	点灯状態
	外部連絡装置	インターホン電源電圧状態
	停電灯	点灯状態
乗場関連機器	乗場の戸	戸の開閉状態
		ドアスイッチ動作状態
	乗場押ボタン	押ボタン動作状態
昇降路内関連機器	安全スイッチ	動作状態
		起動状態
		加速状態
		一定速走行状態
		減速状態
		着床状態

ハートフルスクエア-G自動車用エレベーター保守点検業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者を甲、受注者を乙とする。

第1条（契約の対象となる昇降機）

業 務 場 所	岐阜市橋本町1丁目10番地23
機 種 ・ 台 数	D F R - (M) - C - 2 6 0 0 - 3 U - 3 0 - 2 (2) 2 台 マシーンルームレスカーリフト

付加装置 地震管制運転、火災管制運転、入庫用リフト 1階に基準階復帰、
出庫用リフト 3階に基準階復帰、入出庫切り替えスイッチ、
1, 3階の駐車場管理人室に操作盤設置、出庫灯、かご内案内放送のスピーカ

第2条（契約の範囲）

- (1) 乙は、技術者又は監督技術者を派遣し、前条の昇降機を正常かつ良好な運転状態に保つよう別紙「フルメンテナンス内容」に基づき作業を行うこと。
- (2) 不時の故障の際、甲より通知のあったときは技術者を派遣し、適切な処置を行うこと。

第3条（修理又は部品の取替範囲）

乙は、自動車用エレベーター（以下「昇降機」という。）各部について、乙の判断により必要と認めた場合は、別紙「フルメンテナンス内容」に基づき構成部品の修理又は取替を行うこと。ただし、修理、取替の範囲は昇降機を通常使用する場合に生ずる摩耗及び劣化に限るものとする。

第4条（除外項目）

以下は本契約には含まれないものとする。

- (1) 別紙「フルメンテナンス内容」に基づく契約に含まれない修理又は部品の取替、並びに意匠部品（昇降かご、かご床タイル、しきい、三方枠、外側板、内側板等）の塗装、メッキ直し又は修理、取替、清掃。
- (2) 巻上機、電動機、駆動機、等その他それぞれの機器の一式取替。
- (3) 修理又は取替工事に必要な建築関係工事。
- (4) 諸法規の改正又は官公署の命令もしくは要求による設備の改修又は新規付属物追加に関する工事。
- (5) 甲側の不注意、不適切な使用、管理により発生する工事。
- (6) 地震、類焼、爆発、その他不可抗力の事故により発生する修理又は取替工事。

第5条（点検等の日時）

本契約で定めたすべての作業は、乙の就業時間（乙の通常勤務日の通常時間）内に行うこと前提とし、甲の支持する指定日に行うものとする。乙の就業時間外に行われる場合は、本契約には含まれないものとする。ただし、昇降機が故障で、かつ緊急を要する場合は、この限りでない。

第6条（契約代金の支払い）

- (1) 甲は、乙に対し、契約代金を60か月に分割し、翌月の末日までに支払うものとする。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とします。

第7条（契約期間）

契約期間は、令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日までとする。

第8条（責任）

- （1）本昇降機のいかなる部分に対しても、これが占有もしくは管理（防災管理を含む。）に基づく責任は、甲に帰属するものとする。
- （2）天災事変、その他乙の責めによらない事由により生じたすべての損害について、乙は、その責めを負わないものとする。
- （3）すべての間接的損害について、乙はその責めを負わないものとする。

第9条（締結前効力）

本契約を締結する以前に本昇降機の保守について為された一切の取決めは、本契約の締結によりその効力を失うものとする。

第10条（協議事項）

本契約書に記載のない事項につき疑義を生じた場合は、甲・乙協議のうえ解決するものとする。

第11条（その他）

雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

フルメンテナンス内容

受注者は、昇降機の正常かつ良好な運転状態を保つため計画的に技術者又は監督技術者を派遣し、下記事項を行うこと。

記

1 点 検

- (1) 定期的に技術者を派遣し、機器・装置の点検を行い、必要に応じて給油・調整・清掃を行うこと。
- (2) 点検・給油・調整・清掃の対象個所、機器名、及び内容については別紙の通りとする。
- (3) 点検の都度「作業報告書」を提出すること。

2 修理又は取替

- (1) 機器の摩耗、劣化を予測し、機能維持を図るため、機器の構成部品の修理又は部品取替を行うこと。
- (2) 修理又は部品取替の範囲は別紙の通りとする。

3 品質検査

定期的に昇降機の総合的な機能を確認する検査を行うこと。

4 故障対応

故障等の緊急事態に備え適切な処置が行えるよう24時間専門技術者が待機すること。

5 法令に基づく検査の立会

建築基準法〔第12条〕又は労働安全衛生法〔第41条〕による定期検査・性能検査の立会いを行うこと。

ただし、検査受検法定諸事項は契約書第7条（3）項によるものとする。

6 維持管理の情報サービス

安全確保、正しい利用法、関係諸法規改正の連絡等の情報提供サービスを行うこと。

7 作業中の運転休止

点検作業中に昇降機の運転を休止する場合は発注者の指示に従うこと。

フルメンテナンス契約に於ける点検範囲

油圧ユニット	<ol style="list-style-type: none">1. 電動機取替2. ポンプ取替3. カップリング及びVベルト取替4. Vベルトプーリ取替5. 各種制御バルブのパッキン及びOリング取替6. 作動油取替7. 電気配管・配線の取替8. 各種油圧ソレノイドコイルの取替9. 油圧計器類取替10. サーモスタット取替
制御盤	<ol style="list-style-type: none">11. ミニチュアリレー取替12. 各リレー可動及び固定接点取替13. 整流器取替14. 抵抗器取替15. コンデンサー取替16. 変圧器取替17. 各部配線取替18. O.C.R取替19. 各ノーヒューズブレーカ取替
昇降路関係	<ol style="list-style-type: none">20. 主ロープ取替21. ガバナワイヤーロープ取替22. リミットスイッチ取替23. 切換スイッチ取替24. シリンダーシーブ及びスプロケット各ベアリング取替25. シリンダーヘッドガイドシュー及びガイドローラー取替26. シリンダーヘッド・ルブリケーター取替27. シリンダーパッキン取替28. 油圧配管継手部Oリング取替29. バッファ取替30. 塔内配線、配管取替

乗場関係	31. ドアレール取替 32. ハンガー取替 33. ドアシュー取替 34. 戸当りゴム取替 35. 錠スイッチ接点取替 36. ドアレバー取替 37. ドアレバーピン及びメタル取替 38. 押釦取替（カバー及び釦頭除く）
戸閉機器	39. ドア用電動機取替 40. ドア用減速機取替 41. ドア用電動機ブレーキコイル取替 42. ドア用減速機ギャーオイル取替 43. ドア用油圧関係 44. ドアロープ
カゴ関係	45. ガイドシュー取替 46. ルブリケータ取替 47. 着床リレー取替（近接スイッチ） 48. カゴ上操作盤内各スイッチ取替 49. 非常止装置分解手入れ 50. 制御ケーブル取替 51. カゴ内操作盤スイッチ及びソケット取替 52. セイフティーシュー式取替 53. インターホン取替 54. 蛍光灯取替 55. 光電管取替 56. 換気扇取替

契約の除外項目

- (1) カゴの床タイル（床板も含む）昇降機周壁、三方枠、出入口扉（付属品は除く）敷居の修理、取替え、塗装替え、清掃は除く。
- (2) 押釦カバー、インジケーターカバー、操作盤カバーの修理、取替え並びにメッキ直し、清掃は除く。
- (3) 修理及び取替え工事範囲は昇降機を正常にしようする場合に生じる摩耗及び損傷に限るものとし、天災、不可抗力、取扱い不注意等による取替え工事は除く。

【 点 検 内 容 】

個 所	機 器 名	点 検 内 容
機 械 室	室内環境	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室の出入口戸・窓の施錠状態、戸・窓の開閉状態、破損の有無、天井、壁、床のヒビ割れ、雨漏りの有無、照明・コンセントの点検 ・整理・清掃状態、換気装置・室温の異常の有無の点検 ・消火器等備品の異常の有無の点検
	各 機 器	<ul style="list-style-type: none"> ・機械室各機器の運転状態、回転状態、動作状態、異常音の有無、異常発熱、異常アークの有無の点検
	受 電 盤	<ul style="list-style-type: none"> ・受電盤の固定状態、カバーの取付状態、ロック状態の点検 ・連動機構の状態、損傷の有無、端子の緩み、ヒューズの劣化の有無の点検 ・NFブレーカーの固定状態、損傷の有無 端子の緩み、電源表示灯の点検状態の点検
	制 御 盤	<ul style="list-style-type: none"> ・各盤の固定状態、扉（カバー）、ロック状態の点検 ・接触器本体の損傷の有無、カシメ部分のガタの有無、接点の荒損状態、フォローアップ、端子の緩み、スプリングの劣化の点検 ・継電器の接点のフォローアップ、接点荒損状態 ハンダの状態の点検 ・CPU・I/Oの発光ダイオード点灯状態、安全 チェック回路の動作、バッテリー劣化の有無の点検 ・ヒューズ取付状態、劣化の有無の点検 ・OCR本体の損傷の有無、作動値の設定状態 端子の緩み点検 ・抵抗器の損傷の有無、端子の緩み点検、ヒューズ 取付状態、劣化の有無の点検 ・各回路電圧・絶縁状態の点検 ・大容量電解コンデンサー劣化の点検 ・異常履歴データの確認と点検 ・故障発報機能の点検 ・その他機器の損傷の有無、端子の緩み、コネクタ 接続状態、ハンダの状態、配線状態、各ダイマー 設定値の点検

個 所	機 器 名	点 検 内 容
機 械 室	油圧ポンプ	<ul style="list-style-type: none"> ・電動機、ポンプの固定状態、プーリーの異常磨耗の有無、プーリー間の平行、Vベルトの亀裂・偏磨耗の有無、Vベルトのテンションの点検 ・電動機の絶縁状態、端子の緩みの点検 ・カップリングの磨耗、損傷の有無、給油状態の点検
	サイレンサー	<ul style="list-style-type: none"> ・サイレンサーの固定状態、変形、損傷の有無の点検 ・油漏れの有無の点検
	制御バルブ	<ul style="list-style-type: none"> ・各バルブの取付状態、ロックナットの緩み点検 ・圧力異常の有無の点検
	ファンラジエター	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジエターの固定状態、ファンの曲がり・変形の有無、端子の緩み、軸受給油状態の点検 ・冷却装置のサーモスイッチの動作、損傷の有無の点検
	オイルタンク	<ul style="list-style-type: none"> ・タンクの固定状態、作動油の量、劣化の有無、フィルターの汚損の有無の点検
かご廻り	かご上各機器	<ul style="list-style-type: none"> ・かご上損傷の有無、各安全スイッチ（GOV-A等）動作、損傷の有無の点検
	かご下各機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ターミナルボックスの固定状態、カバーの開閉状態の点検 ・安全スイッチ（ロープ緩み検出等）の点検 ・ケーブル関係の取付状態の点検
	近接スイッチ 近接プレート	<ul style="list-style-type: none"> ・近接スイッチ接点の接触抵抗測定 ・スイッチの固定状態、取付の状態の点検 ・プレートとの隙間の点検 ・コネクター接続状態の点検 ・プレートの変形の有無点検 ・プレートアームの締付の状態点検 ・クリップのかかり代点検
	非常止め装置	<ul style="list-style-type: none"> ・非常止め装置のボルトの緩み、クワエ金とレールの隙間、各軸、ピン廻り給油状態、非常止め動作スイッチ作動状態、運動部汚損、異物混入の有無の点検 ・非常止め装置の動作状態の点検
	ガイドシュー	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドシュー（ギブス）の取付状態、横振れ（遊び）の状態、レールとシューの隙間給油状態の点検

個 所	機 器 名	点 検 内 容
かご廻り	給 油 器	・給油器の取付状態、給油状態、灯芯の磨耗状態の点検
	はかり装置	・はかり装置の取付状態、ピン廻りの給油状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態、防振ゴムの劣化・変形の有無の点検
	その他機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ファン・デフューザーの汚損の有無、取付状態、給油状態、端子の緩み、防振ゴムの劣化、汚損の有無の点検 ・ケーブルハガーの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検 ・ジャンクションボックスカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ・かご室組立ビスの緩み、かご枠組立ボルトの緩み かご枠・床板の発錆、損傷の有無、配線状態の点検 ・吊り車の取付状態、軸受給油状態、シーブの溝の磨耗の点検 ・舟形カムの取付状態、関係寸法の点検 ・光電センサーの動作確認 ・警報ブザーの確認 ・エリアセンサーの動作確認
昇 降 路	昇 降 路	・昇降路周壁のヒビ割れの有無、漏水の有無の点検
	リミットスイッチ 位置スイッチ	<ul style="list-style-type: none"> ・取付けボックスの固定状態、曲がり、変形の有無 関係寸法の点検 ・スイッチのローラー磨耗状態、ピン廻り給油状態 ローラーのストローク、接点の荒損状態、端子の緩みの点検
	配管・配線 ジャンクションボックス	<ul style="list-style-type: none"> ・配管・配線状態、ケーブル損傷の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ・中間ジャンクションボックス内端子の緩み、配線状態の点検 ・分岐ボックス内コネクタの接続状態点検
	ガイドレール	<ul style="list-style-type: none"> ・レールの損傷の有無、ジョイント部段差の有無、固定ボルトの緩み、発錆・損傷の有無の点検 ・吊り車の固定状態、軸受給油状態、シーブの溝の磨耗状態の点検 ・ガイドシューはかごガイドシューと同様 ・給油器はかご給油器と同様

個 所	機 器 名	点 検 内 容
昇 降 路	ロ ー プ	<ul style="list-style-type: none"> ・メインロープ・ガバナロープの磨耗・素線切れの有無、給油状態、テンション、発錆の有無、キンクの有無の点検 ・ロープソケットの亀裂・発錆の有無・バビットの状態・ロープ端末部発錆の有無、ダブルナットの緩み、スプリングの劣化の点検 ・ガバナロープのロープクリップの緩み、端末バインド状態の点検
	移動ケーブル	<ul style="list-style-type: none"> ・ケーブルの損傷の有無、動特性の点検 ・ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検
	乗場戸廻り	<ul style="list-style-type: none"> ・インターロックスイッチの固定状態、戸のローラーの関係寸法、戸のローラーの劣化亀裂の有無、セリの有無、動作位置設定状態、曲り・変形の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、スイッチボックスカバー損傷の有無の点検 ・非常解錠装置の異常の有無の点検 ・ハンガーケースの固定状態、発錆、変形の有無・戸当たりゴム脱落の有無、カバー取付状態の点検 ・その他はかご戸廻りに同じ
	油圧シリンダー	<ul style="list-style-type: none"> ・油圧シリンダーの固定状態、亀裂・発錆・損傷の有無、プランジャー表面の損傷の有無、油膜の状態、パッキンの劣化・損傷の有無、空気混入の有無、ボルトの緩みの点検 ・そらせ車の取付状態、軸受給油状態、シーブの磨耗状態の点検 ・ガイドシューの取付状態、レールとのギャップ、磨耗状態の点検 ・給油器はかご給油器に同じ
	その他機器	<ul style="list-style-type: none"> ・頂部シーブの固定状態、シーブの溝の磨耗状態の点検
ピ ッ ト	ピ ッ ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ピット漏水の有無、清掃状態の点検
	緩 衝 器	<ul style="list-style-type: none"> ・緩衝器の固定状態、発錆、損傷の有無、緩衝器台の固定状態の点検 ・カウンタークリアランスの点検

個 所	機 器 名	点 検 内 容
ピ ッ ト	調 速 機	<ul style="list-style-type: none"> ・調速機の固定状態、シーブの溝の磨耗状態、軸受ピン廻りの給油状態、端子の緩み、接点のフォローアップの点検 ・調速機の作動速度の点検 ・制限スイッチのキックピンの取付状態、関係寸法スプリング劣化の有無の点検
	シリンダー台	・シリンダー台の固定状態、発錆・損傷の有無の点検
	配 管	・各配管の固定状態、発錆・損傷・油漏れの有無の点検
か ご 室 乗 場	か ご	<ul style="list-style-type: none"> ・かご運行状態、異常音の有無、戸開閉状態、セフティーシュー動作、かご・乗場押釦動作、停電灯点灯状態、かご照明点灯状態の点検
	意 匠 照 明	<ul style="list-style-type: none"> ・かご室パネル・天井・化粧柱・床の損傷・変形の有無、目地のガタ・隙間の有無、床タイルの磨耗浮き上がり有無の点検 ・各銘板の取付け、汚損状態の点検 ・乗場戸・出入口・三方枠の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無の点検 ・かご照明の球切れ・チラツキの有無、グローランプの劣化の有無、端子の緩み、ソケットの損傷の有無、カバーの損傷、変色の有無、カバーの取付状態の点検
	かご内操作盤	<ul style="list-style-type: none"> ・かご内操作盤カバーの取付状態、損傷、変形の有無、押釦の亀裂・破損の点検 ・かご内操作盤内部の端子の緩み、ハンダの状態、配線状態、コネクタ接続状態、スイッチの作動状態の点検
	かご・乗場・ インジケータ・乗場 押釦・休止スイ ッチ	<ul style="list-style-type: none"> ・インジケータのカバーの取付状態、カバーの損傷の有無、ランプソケットの状態、端子の緩みの点検 ・押釦の亀裂、破損の有無、端子の緩み、配線状態接点の荒損状態の点検 ・信号灯・表示灯の点灯確認
	外部連絡装置	・外部連絡装置の押釦破損・セリの有無、通話状態ブザーの点検

個 所	機 器 名	点 検 内 容
か ご 室 乗 場	連絡装置	・連絡装置の押釦破損・セリの有無、通話状態、ブザーの点検
	その他	・意匠部分の汚れの有無の点検

ハートフルスクエア-G空調設備（総合）保守点検業務委託
仕様書

1 業務場所

ハートフルスクエア-G 岐阜市橋本町1丁目10番地23

2 契約期間

令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日まで

3 保守点検業務の内容

(1) 全熱交換器保守点検

ア 機器

・LP-1000BK	2台
・LP-750BK	1台
・LP-500BK	1台
・LGH-65RX3	2台
・LGH-25RX3	1台
・LGH-50RX3	1台
・LGH-35RX3	1台
・LGH-50CX3	8台
・LGH-35CX3	8台

イ 点検内容

定期点検は年1回とする。

- ・運転状態の点検
- ・その他各部点検

ウ その他

分解整備、交換作業及び部品取替え費用は、含まないものとする。

(2) 全熱交換器高性能フィルター交換

下記フィルターの交換を年1回行なうものとする。

・LP-1000BK50, 51用	4枚
・LP-750BK48用	2枚
・LP-500BK89用	2枚

(3) 自動制御機器保守点検

ア 機器

- ・自動制御機器の動作確認

- ・散水自動弁動作確認
- ・CO₂濃度によるデリバントファンの自動発停動作確認

イ 点検内容

年1回の総合点検

ウ その他

交換機器、補修部品本体及び修理費用は含まないものとする。

(4) フィルター清掃

下記エアークフィルターの清掃を年2回行なうものとする。

- ・GHP（室内機）エアークフィルターの清掃 136台
- ・EHP（室内機）エアークフィルターの清掃 7台

(5) 中性能フィルター洗浄

下記フィルターの洗浄を年1回行なうものとする。

- ・AFT-MSJ80T 25枚
- ・AFT-MSJ140T 5枚
- ・AFT-MSSJ40S 1枚
- ・AFT-MSSJ140S 9枚
- ・AFT-MBD80T 8枚
- ・AFT-MBD140T 6枚

4 支払方法

- (1) 5カ年に分割して支払う。また、1カ年分の支払については、前期、後期に分け、各期、請求に基づき支払うものとする。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については受注者の負担とします。

5 附帯事項

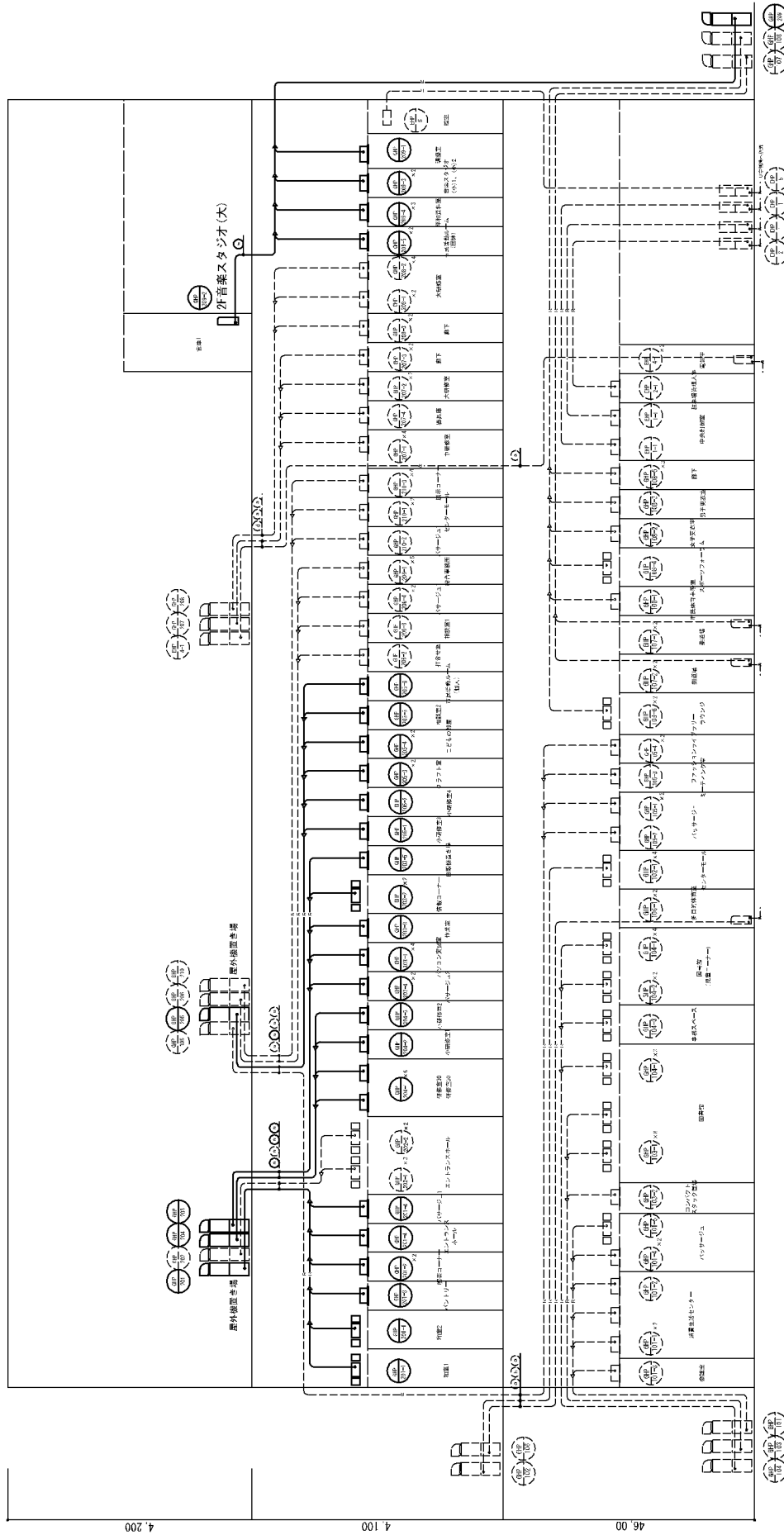
- (1) 点検を実施したときは、その都度報告書を発注者に提出すること。
- (2) 機器に故障が生じた場合は、直ちに調査を行い、その結果を発注者に報告すること。また簡易な修理については、本業務に含むものとする。
- (3) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、双方協議して定めるものとする。

ハートフルスクエアG GHP機器表 ①

別表

機器番号	名称	仕様	品番	メーカー名	台数	冷房能力 (Kw)	暖房能力 (Kw)	設置場所	フィルター品番	定格風量 m3/min	電源	フィルター仕様	防振	高性能フィルター交換	フィルター清掃	フロン点検年度	備考
GHP-101	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階②~③間室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-101-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G90UT1	パナソニック	2	9.0	10.0	1階事務スペース	CZ-160MFU5	急35.0 強25.0 弱20.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-101-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G56UT1	パナソニック	1	5.6	6.3	1階展示コーナー	CZ-160MFU5	急16.5 強13.5 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-101-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	1	2.8	3.2	1階会議室	AFT-MSS56U	急14.5 強13.0 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-101-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G140LS1	パナソニック	2	14.0	16.0	1階パサージュ	AFT-MSS140U	急32.0 強29.0 弱26.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-101-5	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G90FS2	パナソニック	1	9.0	10.0	1階パサージュ	CZ-160MFV5	急23.0 強19.0 弱15.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-102	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	2階室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-102-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G140FS2	パナソニック	4	14.0	16.0	1階センターモール	AFT-MSS140U(2個)	急23.0 強19.0 弱15.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-103	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階②~③間室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-103-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 高静圧ダクト型	S-G71ES1	パナソニック	8	7.1	8.0	1階図書館	AFT-MBD80T(2個)	急23.0 強22.0 弱21.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-103-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	1	2.8	3.2	1階図書作業室	AFT-MSS56U	急14.5 強13.0 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-104	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階西側室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-104-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 高静圧ダクト型	S-G71FES2	パナソニック	4	7.1	8.0	1階図書館	CZ-160MFU5	急23.0 強22.0 弱21.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-104-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 高静圧ダクト型	S-G90FES2	パナソニック	2	9.0	10.0	1階図書館	AFT-MBD80T	急30.0 強28.0 弱25.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-104-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G71FS2	パナソニック	1	7.1	8.0	1階図書館事務スペース	AFT-MBD80T(2個)	急21.0 強19.0 弱15.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-105	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階西側室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-105-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH112H1	サンヨー	2	11.2	13.2	1階パサージュ	AFT-MSSJ140S(2個)	急28.0 強25.0 弱22.0	1φ200V	洗浄対応中性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-105-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH140H1	サンヨー	1	14.0	17.0	1階パサージュ	AFT-MSSJ140S(2個)	急32.0 強29.0 弱26.0	1φ200V	洗浄対応中性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-105-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH36H1	サンヨー	1	3.6	4.2	1階ミーティング室	AFT-MSSJ40S	急9.0 強8.0 弱7.0	1φ200V	洗浄対応中性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-105-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(ダクト)	SGP-BUH90H1	サンヨー	2	9.0	10.6	1階ファッションライブラリー	AFT-MBD80T(2個)	急30.0 強28.0 弱25.0	1φ200V	洗浄対応中性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-106	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 16HP	U-GZ450T1DR	パナソニック	1	45.0	50.0	2階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-106-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 床置壁ビルトイン	S-G224WNS1	パナソニック	2	22.4	25.0	1階多目的体育館	AFF-MD200S	64.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-107	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階⑪~⑫間室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-107-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 床置壁ビルトイン	S-G140WNS1	パナソニック	2	14.0	16.0	1階柔道場	AFT-MD125S(2個)	44.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-107-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 床置壁ビルトイン	S-G140WNS1	パナソニック	2	14.0	16.0	1階剣道場	AFT-MD125S(2個)	44.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階⑪~⑫間室外機置場			3φ200V		防振架台			R6	2019年2月更新
GHP-108-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	1階市民体育事務室	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	1階女子更衣室	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	1階男子更衣室	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G90FS2	パナソニック	1	9.0	10.0	1階スポーツフォーラム	AFT-MBD80T(2個)	急35.0 強25.0 弱20.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108-5	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G56UT1	パナソニック	3	5.6	6.3	1階廊下	CZ-160MFU5	急16.5 強13.5 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
GHP-108-6	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G71FS2	パナソニック	2	7.1	8.0	1階ラウンジ	CZ-160MFU5	急21.0 強19.0 弱15.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R6	2019年2月更新
EHP-109	空冷ヒートポンプエアコン	屋外機: 2.5HP	RAS-GP63RSH1	日立	1	5.6(1.5~6.3)	5.6(1.6~8.0)	1階駐車スペース			3φ200V						
EHP-109-1	空冷ヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	RCF-GP63K2	日立	1	5.6(1.5~6.3)	5.6(1.6~8.0)	1階中央制御室		H急26.0 急20.0 弱12.0	1φ200V						
EHP-109	空冷ヒートポンプエアコン	屋外機: 2.5HP	SPW-CHJ63U	サンヨー	1	6.3	7.1	1階駐車スペース			3φ200V						
EHP-109-1	空冷ヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SPW-SJ63U	サンヨー	1	6.3	7.1	1階中央制御室		急19.0 弱14.0	1φ200V						

別図



凡例

冷媒管	配管
—	— R —

配管系統図

完成図

図面番号

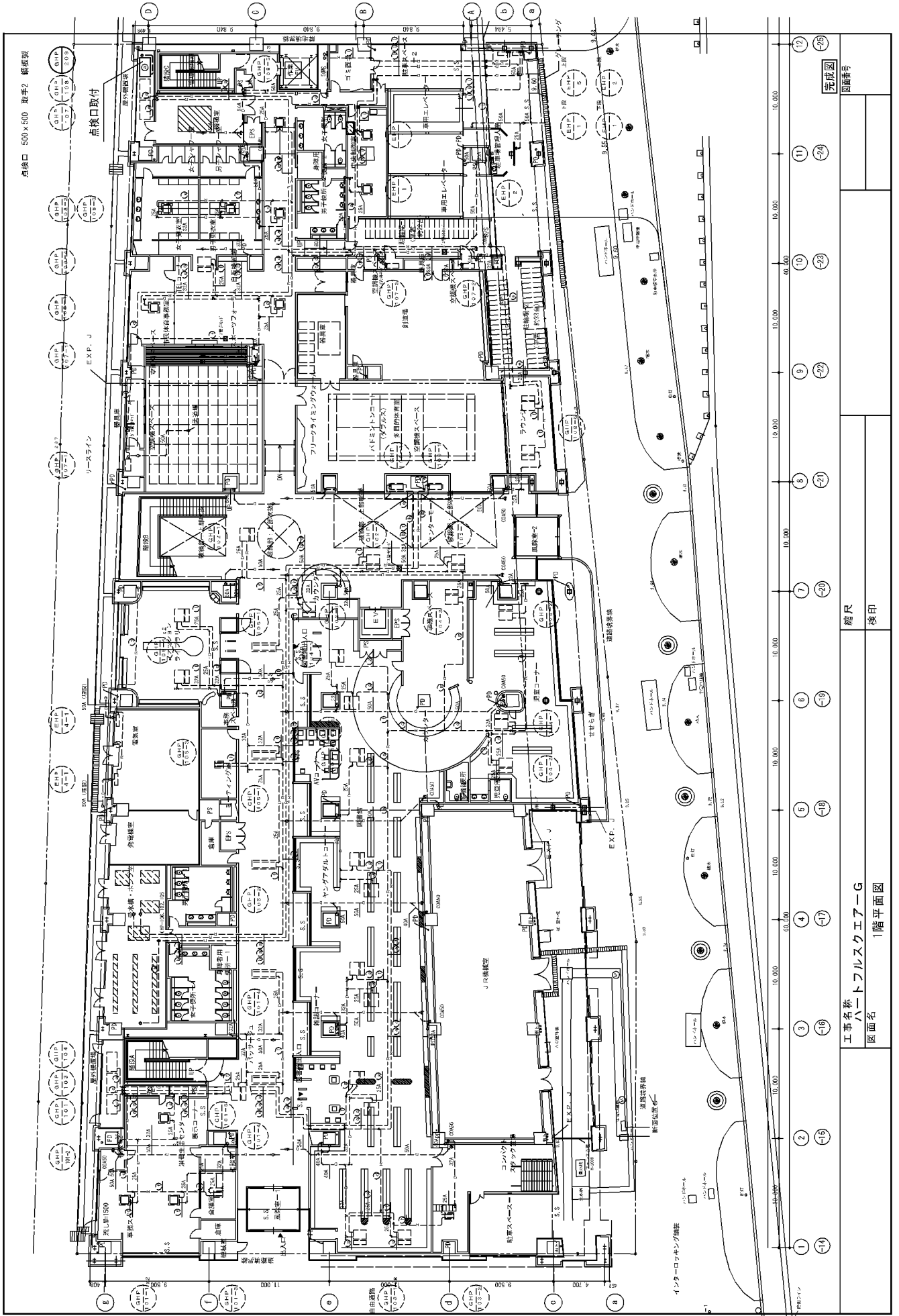
総尺

検印

工事名称
ハートフルスクエア-G

図面名
配管系統図

点検口 500 x 500 取手2 縦紙製



工事名称
ハートフルスクエアG
階平面図

縮尺
換印

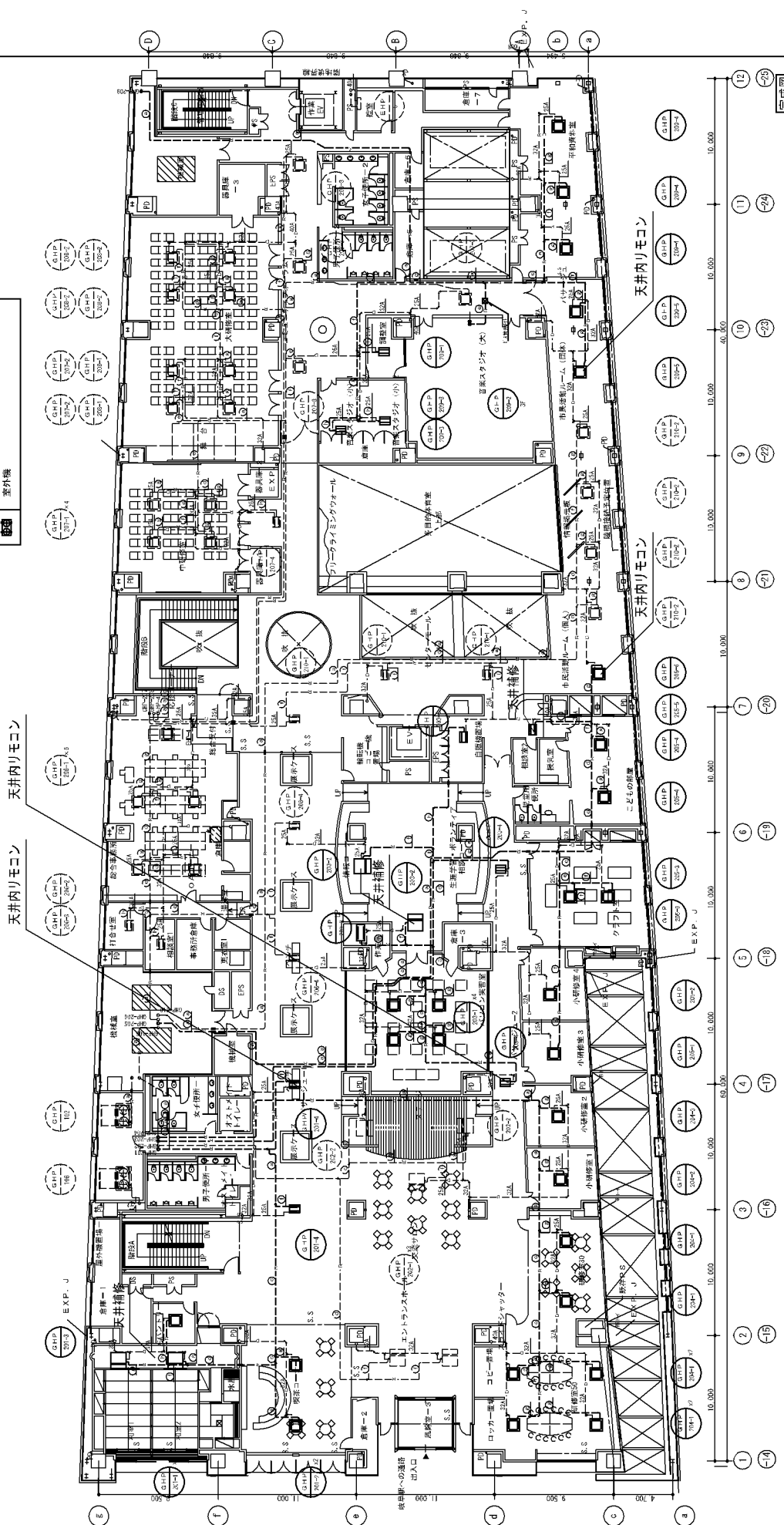
完成図
図面番号

- | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| (-14) | (-15) | (-16) | (-17) | (-18) | (-19) | (-20) | (-21) | (-22) | (-23) | (-24) | (-25) |

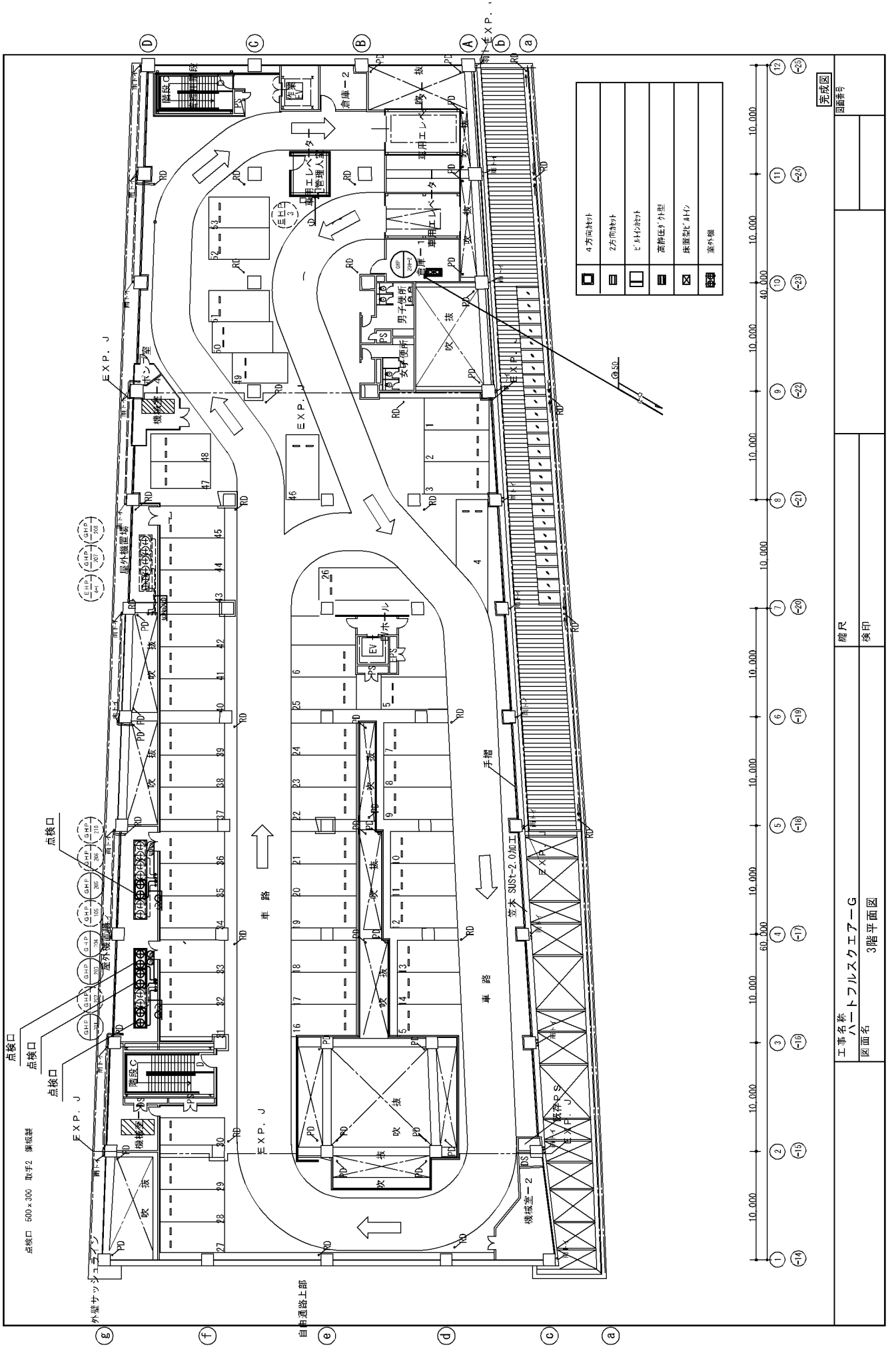
天井補修及び空調補修リスト

01P-001-1	天井補修
01P-001-2	天井補修
01P-001-5	天井補修

	4方向外付
	2方向外付
	室外機外付
	高圧圧力外付
	床置型外付
	室外機

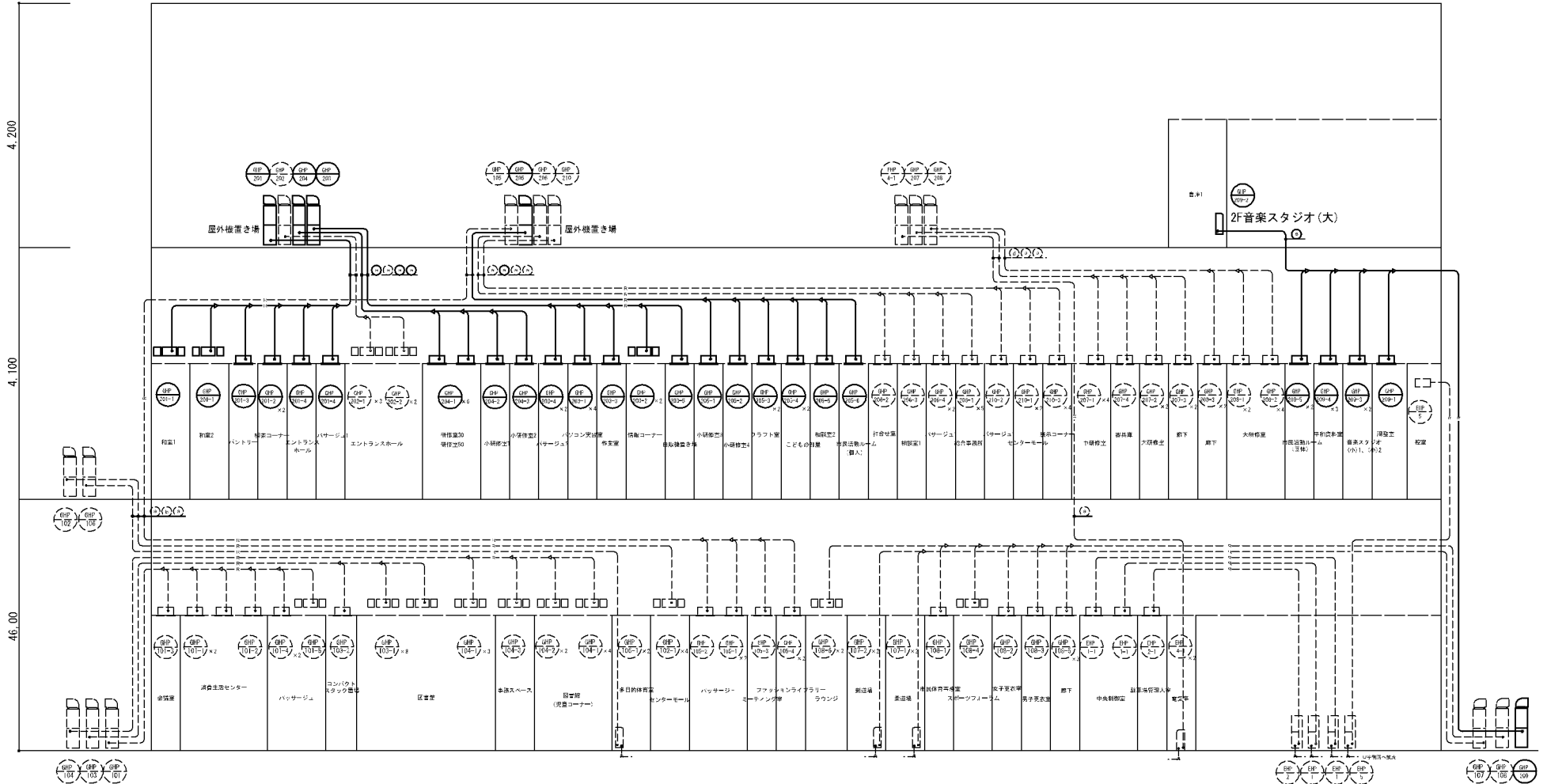


完成図	
図面番号	
縮尺	
換印	
工事名称 ハートフルスクエアG	
2階平面図	
図面名	



[Symbol]	4方向除け
[Symbol]	2方向除け
[Symbol]	7方向除け
[Symbol]	高層住居外壁
[Symbol]	床面型バルコニー
[Symbol]	室外機

工事名称 ハートフルスクエアG 3階平面図		縮尺		図面番号 完成図
図面名		捺印		



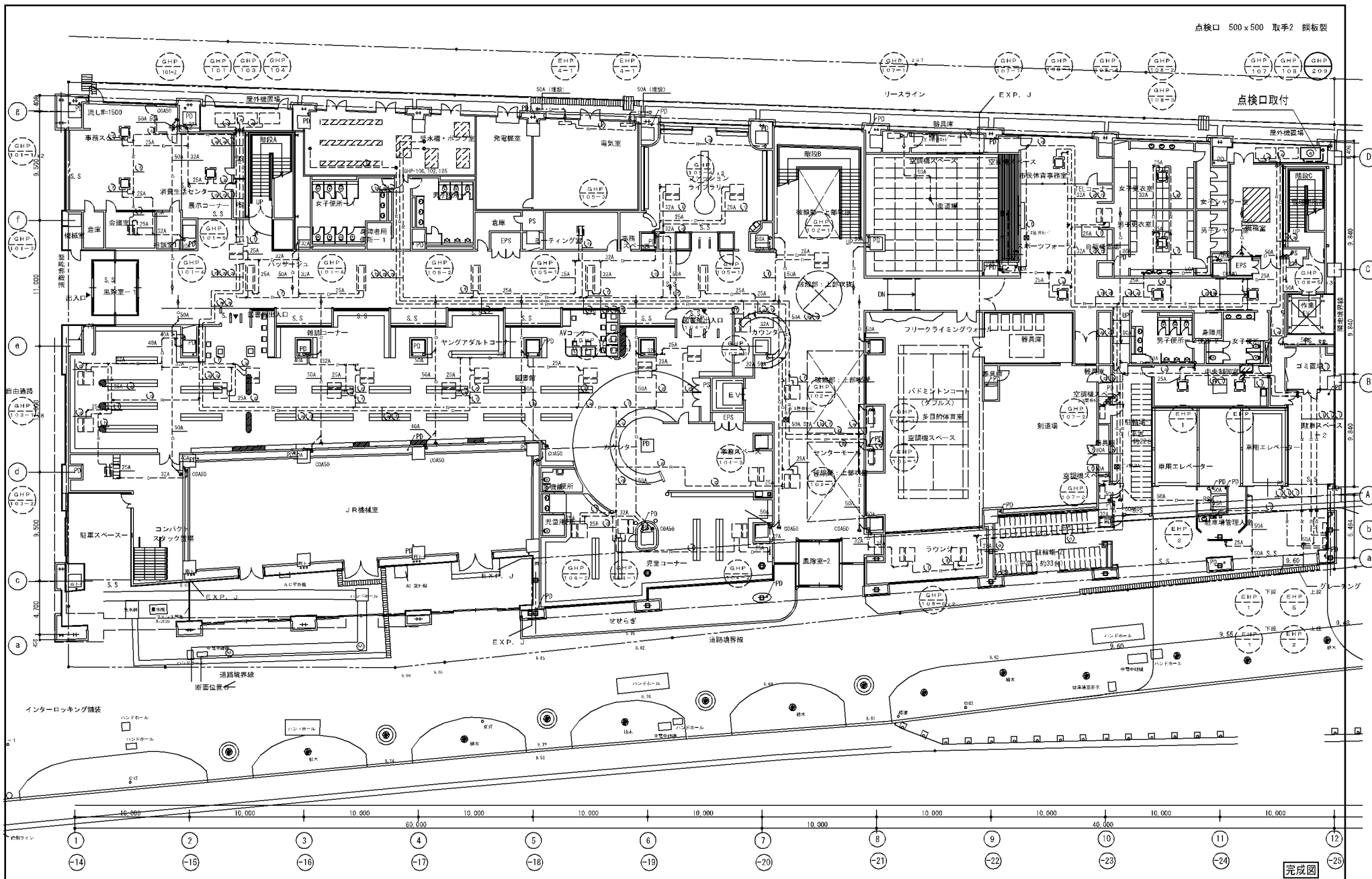
凡例

名称	記号
冷媒管	— R —

配管系統図

完成図

工事名称 ハートフルスクエア-G 図面名 配管系統図	縮尺 検印	図面番号
-------------------------------------	----------	------

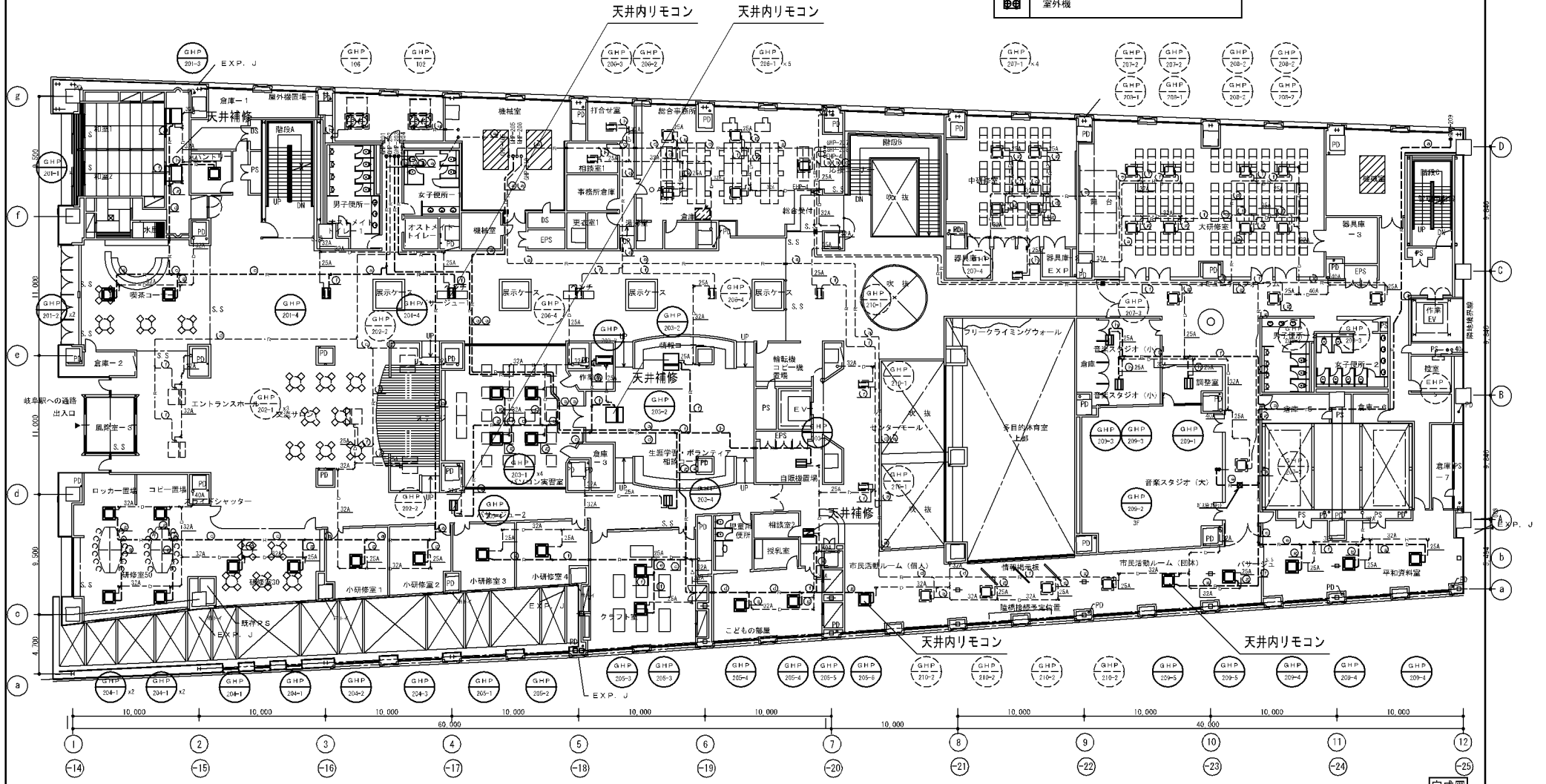


工事名称 ハートフルスクエア-G	縮尺			
図面名 1階平面図	検印			
				完成図
				図面番号

天井補修及びダクト補修リスト

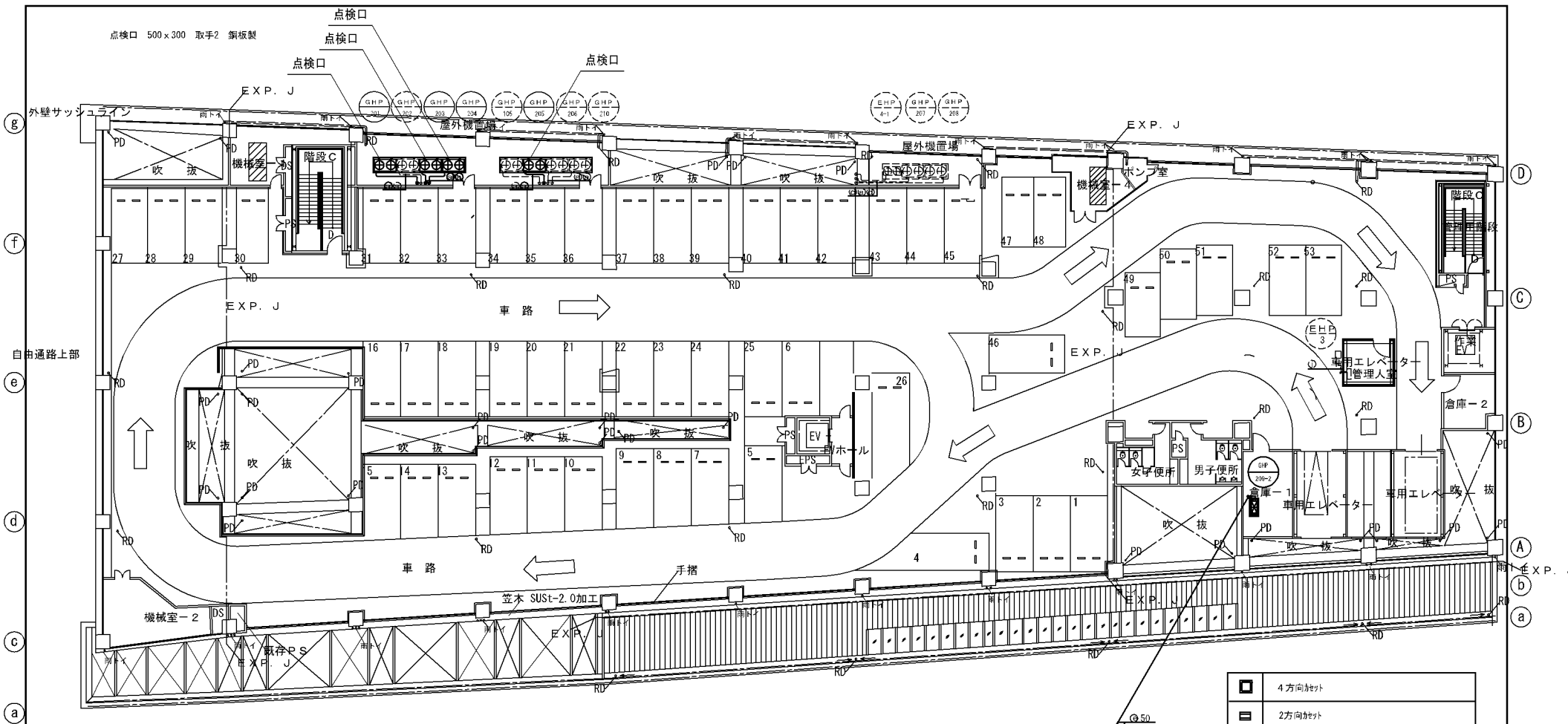
GHP-201-1	天井補修
GHP-203-2	天井補修
GHP-205-5	天井補修

	4方向配ト
	2方向配ト
	V型配ト
	高静圧ダクト
	床置型V型
	室外機

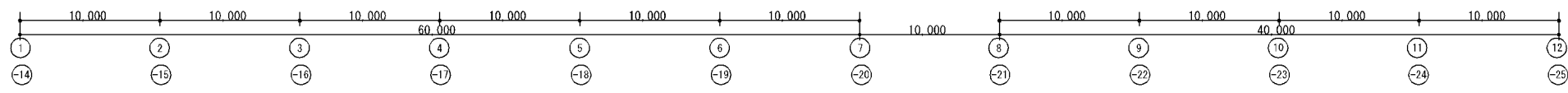


工事名称 ハートフルスクエアG	縮尺		
図面名 2階平面図	検印		
			図面番号

完成図



	4方向セット
	2方向セット
	ビルトインセット
	高静圧ダクト型
	床置型ビルトイン
	室外機



工事名称 ハートフルスクエア-G 図面名 3階平面図		縮尺	検印	完成図	図面番号
-------------------------------------	--	----	----	-----	------

ハートフルスクエア-G空調設備（GHP、フロン他）保守点検業務委託
仕様書

この仕様書において、発注者を「甲」、受注者を「乙」という。

1 業務場所

ハートフルスクエア-G 岐阜市橋本町1丁目10番地23

2 契約期間

令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日まで

3 保守点検業務の内容

(1) GHP（室外機）保守点検 年1回

GHP（室内機）動作確認 年1回

ア 機器

- ・ U-GZ560T1DR（20馬力） 1基
- ・ SGP-CH560H1N（20馬力） 6基
- ・ U-GZ450T1DR（16馬力） 1基

イ 点検内容

- | | |
|---------------|----------------|
| ・ エンジンオイル | ・ バルブクリアランス |
| ・ オイルフィルター | ・ バルブ洗浄 |
| ・ 冷却水（量・濃度） | ・ 燃料装置 |
| ・ エアエレメント | ・ 電気装置 |
| ・ スパークプラグ | ・ 熱交換器 |
| ・ コンプレッサーベルト | ・ エンジンオイル漏れ |
| ・ ドレンフィルター中和剤 | ・ 冷却水漏れ |
| ・ 燃料ガスホース | ・ 冷媒漏れ、量 |
| ・ 高圧コード | ・ コンプレッサーオイル漏れ |
| ・ 冷却水ホース | ・ エンジンのかかり具合 |
| ・ 吸気ホース | ・ 騒音・振動 |
| ・ 排気ホース | ・ 外観（錆・がたつき） |
| ・ 排気ドレンホース | |

※運転時間に伴い部品の定期交換を行うこと。

(2) 空冷ヒートポンプエアコン保守点検 年1回

ア 機器

- ・ RAS-GP63RSH1（室外機 2.5馬力） 1基

- ・ R C I - G P 6 3 K 2 (室内機) 1 基
- ・ S P W - C H J 6 3 U (室外機) 1 基
- ・ S P W - S J 6 3 U (室内機) 1 基

イ 点検内容

動作確認、温度測定、電流値測定を行う。

(3) フロン排出抑制法に基づく定期点検

フロン排出抑制法（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律）に基づき、点検対象となる空調機器（圧縮機を駆動する電動機の定格出力又は圧縮機を駆動する内燃機関の定格出力が7.5 キロワット以上であるもの）の定期点検を実施する。

ア 機器

- ・別表「ハートフルスクエアーG GHP機器表」の『フロン点検年度』欄に年度記載がある機器

イ 契約期間における実施年度

- ・各々の機器について、別表「ハートフルスクエアーG GHP機器表」の『フロン点検年度』欄に記載した年度（機器ごとに3年に1回実施）

4 支払方法

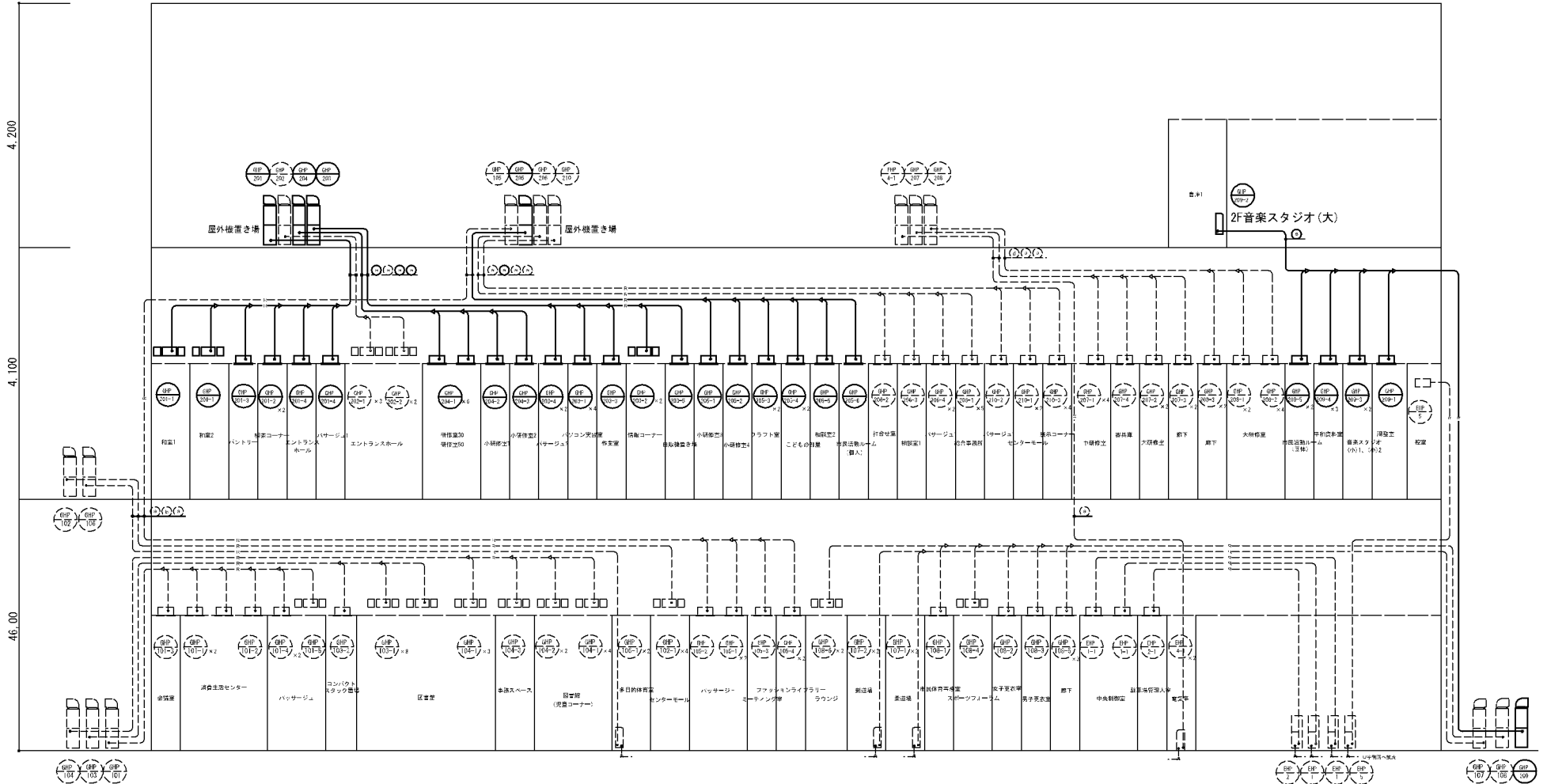
- (1) 5カ年に分割して支払う。また、1カ年分の支払については、前期、後期に分け、各期、請求に基づき支払うものとする。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とします。

5 附帯事項

- (1) 点検を実施したときは、その都度報告書を発注者に提出すること。
- (2) 機器に故障が生じた場合は、直ちに技術者を派遣して調査を行い、その結果を甲に提出すること。
- (3) 定期交換部品以外の部品を伴う修繕の場合には、交換部品費及び交換費は甲が負担する。
- (4) ガスヒートポンプエアコン室内機の直接点検は含まない。
- (5) ガスヒートポンプエアコン及び空冷ヒートポンプエアコン室内機のフィルター清掃は含まない。
- (6) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、双方協議して定めるものとする。

ハートフルスクエアG GHP機器表 ②

機器番号	名称	仕様	品番	メーカー名	台数	冷房能力 (Kw)	暖房能力 (Kw)	設置場所	フィルター品番	定格風量 m ³ /min	電源	フィルター仕様	防振	高性能フィルター交換	フィルター清掃	フロント検年度	備考
GHP-201	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	3階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	2020年2月更新
GHP-201-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G71FS2	パナソニック	2	7.1	8.0	2階和室	AFT-MBD80T	急21.0 強19.0 弱15.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-201-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	2	7.1	8.0	2階喫茶コーナー	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-201-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G28UT1	パナソニック	1	2.8	3.2	2階パントリー	CZ-160MFU5	急14.5 強13.0 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-201-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G140UT1	パナソニック	2	14.0	16.0	2階パサージュ(1)	CZ-160MFU5	急37.0 強26.0 弱22.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-202	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-202-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 高静圧ダクト型	SGP-BUH140H1P	サンヨー	3	14.0	17.0	2階エントランスホール	AFT-MBD140T(2個)	急34.0 強26.0 弱19.3	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-202-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	SSP-BDH71H1	サンヨー	2	7.1	8.3	2階エントランスホール	AFT-MBD80T(2個)	急23.0 強19.0 弱16.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-203	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	3階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	2020年2月更新
GHP-203-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G56UT1	パナソニック	4	5.6	6.3	2階パソコン実習室	CZ-160MFU5	急16.5 強13.5 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-203-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: ビルトイン(カセット)	S-G112FS2	パナソニック	2	11.2	12.5	2階情報コーナー	AFT-MBD140T	急32.0 強26.0 弱21.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-203-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	1	2.8	3.2	2階パソコン作業室	AFT-MSS56U	急9.0 強8.0 弱7.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-203-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G45LS1	パナソニック	2	4.5	5.0	2階パサージュ(2)	AFT-MSS56U	急11.0 強9.0 弱8.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-203-5	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	1	2.8	3.2	2階自販機置場	AFT-MSS56U	急9.0 強8.0 弱7.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-204	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	3階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	2020年2月更新
GHP-204-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	6	7.1	8.0	2階団体活動ラウンジ	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-204-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	2階小研修室1	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-204-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	2階小研修室2	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	3階西側室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	2階小研修室3	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	1	7.1	8.0	2階小研修室4	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G90UT1	パナソニック	2	9.0	10.0	2階クラフト室	CZ-160MFU5	急35.0 強25.0 弱20.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	2	7.1	8.0	2階託児室	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-5	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 高静圧ダクト型	S-G45FES2	パナソニック	1	4.5	5.0	2階応接室・授乳室	AFT-MBD80T	急16.0 強15.0 弱12.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-205-6	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G56UT1	パナソニック	1	5.6	6.3	2階展示コーナー	CZ-160MFU5	急16.5 強13.5 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-206	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階③~④間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-206-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH56H1	サンヨー	5	5.6	6.7	2階総合事務所	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-206-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH28H1	サンヨー	1	2.8	3.4	2階相談室1	AFT-MSSJ40S	急9.5 強8.0 弱7.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-206-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH28H1	サンヨー	1	2.8	3.4	2階相談室2	AFT-MSSJ40S	急9.5 強8.0 弱7.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-206-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH140H1	サンヨー	2	14.0	17.0	2階パサージュ(1)	AFT-MSJ140T	急32.0 強28.0 弱22.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-207	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階⑦~⑧間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-207-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH71H1	サンヨー	4	7.1	8.5	2階中研修室	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-207-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH90H1	サンヨー	2	9.0	10.5	2階大研修室	AFT-MSJ80T	急21.0 強19.0 弱16.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-207-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH56H1	サンヨー	2	5.6	6.7	2階廊下	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-207-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	SGP-SSH28H1	サンヨー	1	2.8	3.4	2階廊下	AFT-MSSJ40S	急9.5 強8.0 弱7.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-208	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階⑦~⑧間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-208-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH90H1	サンヨー	2	9.0	10.5	2階大研修室	AFT-MSJ80T	急21.0 強19.0 弱16.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-208-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH71H1	サンヨー	4	7.1	8.5	2階大研修室	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-208-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH56H1	サンヨー	2	5.6	6.7	2階廊下	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-209	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	U-GZ560T1DR	パナソニック	1	56.0	67.0	1階⑪~⑫間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	2020年2月更新
GHP-209-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	1	2.8	3.2	2階調整室	AFT-MSS56U	急9.0 強8.0 弱7.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-209-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 床置壁ビルトイン	S-G224WNS1	パナソニック	1	22.4	25.0	2階音楽室1(3F倉庫1)	CZ-224HKWN4	64.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-209-3	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 2方向カセット	S-G28LS1	パナソニック	2	2.8	3.2	2階音楽室2	AFT-MSS56U	急9.0 強8.0 弱7.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-209-4	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G71UT1	パナソニック	3	7.1	8.0	2階平和資料室	CZ-160MFU5	急21.0 強16.0 弱13.0	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-209-5	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	S-G56UT1	パナソニック	2	5.6	6.3	2階展示コーナー	CZ-160MFU5	急16.5 強13.5 弱11.5	1φ200V	高性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	2020年2月更新
GHP-210	ガスヒートポンプエアコン	屋外機: 20HP	SGP-CH560H1N	サンヨー	1	56.0	67.0	3階④~⑤間室外機置場			3φ200V		防振架台			R4、R7	
GHP-210-1	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH140H1	サンヨー	3	14.0	17.0	2階センターモール⑦~⑧通	AFT-MSJ140T	急32.0 強28.0 弱22.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	
GHP-210-2	ガスヒートポンプエアコン	室内機: 4方向カセット	SGP-SH56H1	サンヨー	4	5.6	6.7	2階展示コーナー	AFT-MSJ80T	急19.0 強17.0 弱14.0	1φ200V	洗浄対応中性性能フィルター	ゴム防振			R4、R7	



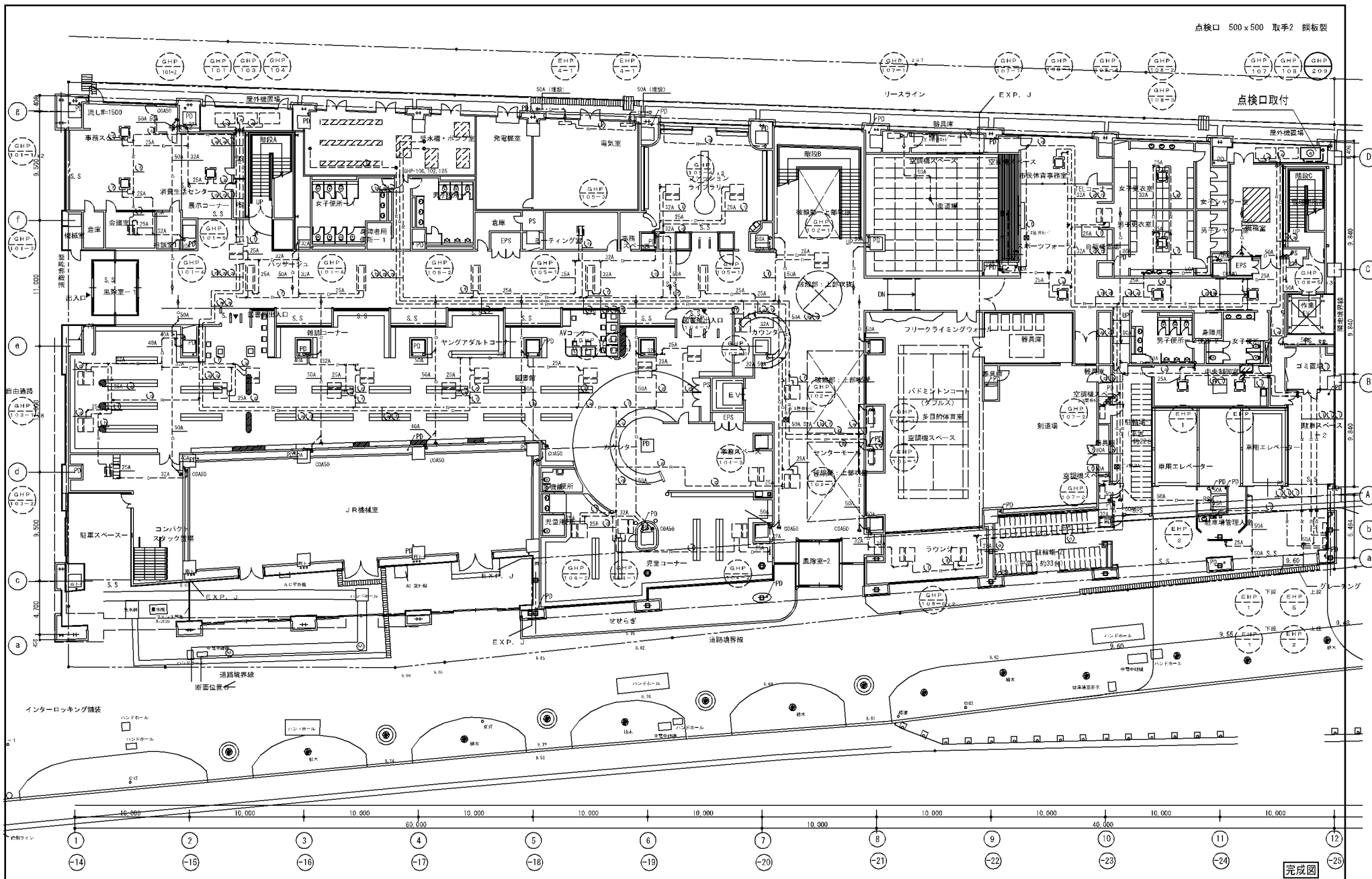
凡例

名称	記号
冷媒管	冷媒用銅管
	R

配管系統図

完成図

工事名称 ハートフルスクエア-G 図面名 配管系統図	縮尺	図面番号
	検印	

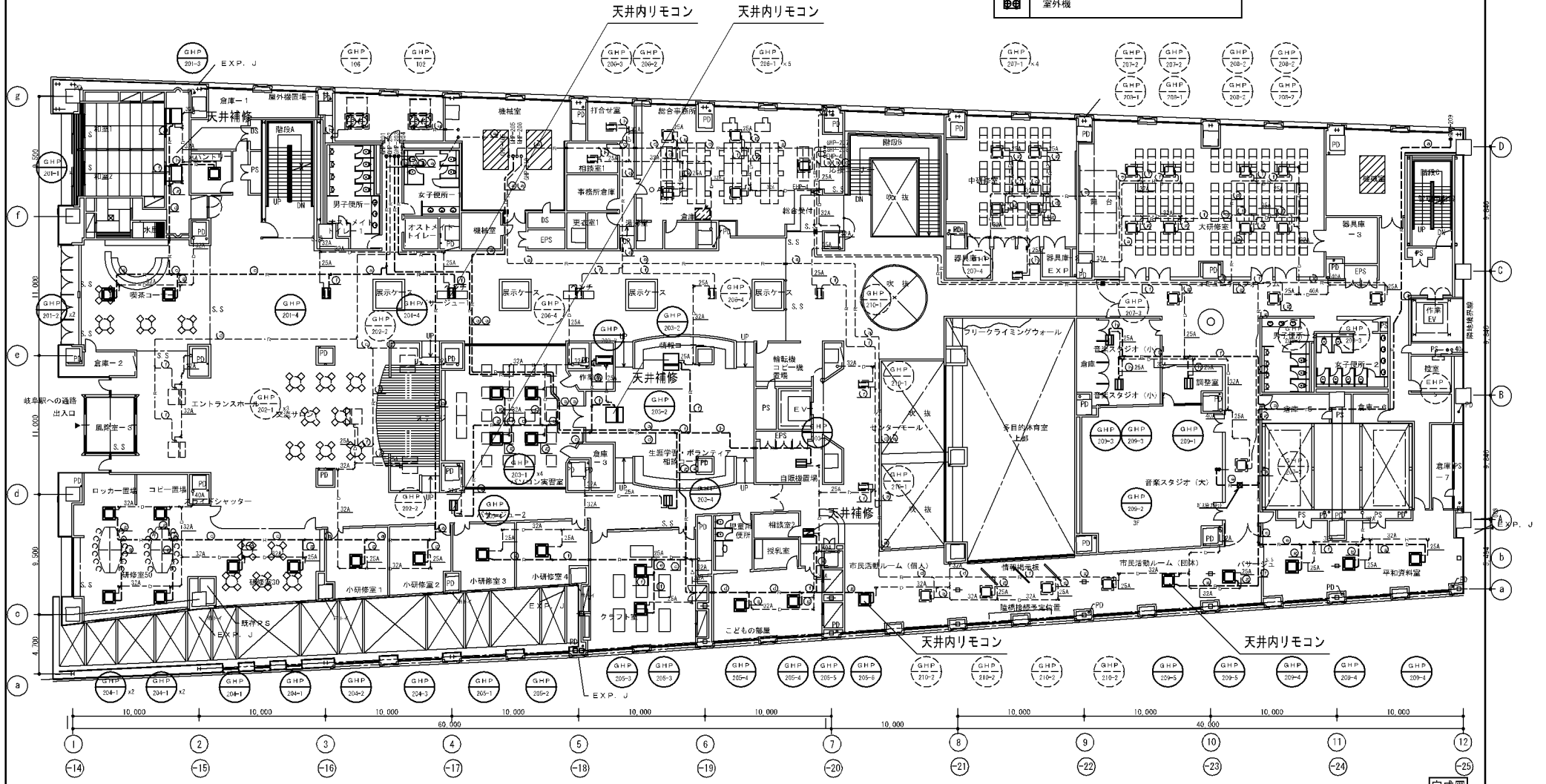


<p>工事名称 ハートフルスクエア-G</p>	<p>縮尺</p>		<p>図面番号</p>
<p>図面名 1階平面図</p>	<p>検印</p>		<p>完成図</p>

天井補修及びダクト補修リスト

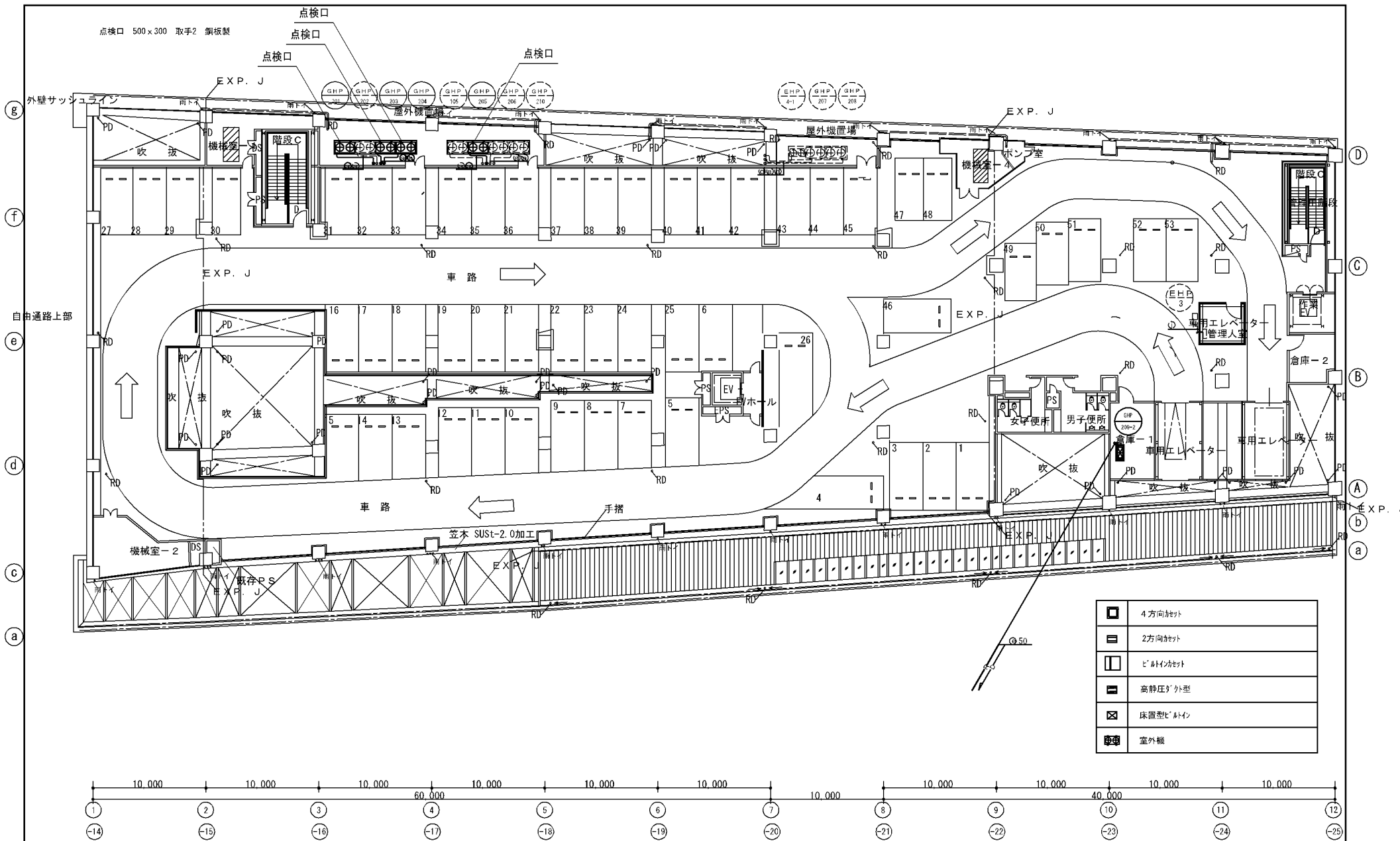
GHP-201-1	天井補修
GHP-203-2	天井補修
GHP-205-5	天井補修

	4方向配ト
	2方向配ト
	Ｌ字配ト
	高静圧ダクト
	床置型Ｌ字配ト
	室外機



工事名称 ハートフルスクエアG	縮尺		
図面名 2階平面図	検印		
			図面番号

完成図



	4方向セット
	2方向セット
	ビルトインセット
	高静圧ダクト型
	床置型ビルトイン
	室外機

完成図

工事名称 ハートフルスクエアG	縮尺		
図面名 3階平面図	検印		図面番号

ハートフルスクエア-G 消防用設備保守点検業務委託 仕様書

1 業務場所

ハートフルスクエア-G 岐阜市橋本町1丁目10番地23

2 契約期間

令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日

3 業務内容

- (1) 消防法施行規則第31条の4並びに昭和50年消防庁告示第3号に基づく消防用設備の点検及び報告を行い、当該施設を最良の状態に維持するものとする。
- (2) 保守点検は、昭和50年消防庁告示第14号に定める点検基準に従って行うこと。
- (3) 保守点検の詳細は以下のとおり。主な消防用設備の種類は別表のとおり。点検日時は事前に係員と協議して決めること。

<保守点検の詳細>

受注者は、発注者の所有する消防用設備等を常に良好な状態で維持・運用するため、年2回専門技術者（消防設備士免状の交付を受けている者）を派遣して、消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等（以下「消防関係法令」という。）に定める基準に基づいて、発注者立会いのもと、点検作業を行うものとする。

なお、履行期間内の軽微な故障については、すみやかに技術者を派遣し対応するとともに、別表に定める、自動火災報知設備・非常用放送設備のプログラム管理、変更作業を行うものとする。

① 機器点検（6か月に1回）

・作動点検

消防用設備等に附置される非常電源（自家発電設備に限る）又は動力消防ポンプの正常な動作を、消防用設備等の種類等に応じ、「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10月16日消防庁告示第14号）で定める基準（以下「告示で定める基準」という。）に従い確認する。

・機能点検

消防用設備等の機器の機能について、外観から又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認する。

・外観点検

消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無その他主として外観から判断できる事項を消防用設備等の種類等に応じ、告示で定める基準に従い確認する。

② 総合点検（1年に1回）

消防用設備等の全部もしくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の総合的な機能を消防用設備等の種類に応じ、告示に定める基準に従い確認する。

4 代金の支払

- (1) 代金の支払は5カ年に分割し、年度ごとの支払については前期分、後期分の2回に分割し、各期間終了後、受注者の請求により支払うものとする。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については受注者の負担とします。

5 その他附帯事項

- (1) 点検の結果、消防用設備上、不備と認められる事項については、発注者と協議の上処置すること。
- (2) 受注者は点検終了後、消防法第17条3の3の規定に基づき点検結果を消防長に報告し、その写しを発注者に1部提出すること。
- (3) 火災その他の原因で機器が作動したとき、又は故障で発注者からの通知があったときは、迅速に処置すること。
- (4) 施設の消防用設備のうち、本契約に該当する設備機器の配置図を各階ごとに作成すること。
- (5) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、双方協議して定めるものとする。

消防用設備の種類

1	自動火災報知設備	
	・ 受信機 R 型	1 台
	・ 副受信機	1 台
	・ 発信機	1 5 個
	・ 表示灯	1 5 個
	・ 差動式スポット型感知器	1 1 4 個
	・ 定温式スポット型感知器	2 1 個
	・ 煙感知器	1 3 5 個
	・ 光電式アナログ感知器	7 0 個
	・ 差動式分布型感知器	2 個
	・ 中継器	3 2 台
	・ その他配線、常用電源、予備電源	1 式
2	非常用放送設備	
	・ 非常放送装置	1 台
	・ 遠隔操作	1 台
	・ スピーカー	1 6 7 個
	・ 音量調整機	4 7 個
	・ その他配線、常用電源、予備電源	1 式
3	防火・防排煙設備	
	・ 煙感知器	8 個
	・ シャッター	3 2 個
	・ 防火扉	2 5 個
	・ 排煙口・排煙窓	2 8 個
	・ 煙連動付き可動垂れ壁	2 1 枚
	・ 排煙機	2 台
	・ ダンパー	1 台
	・ その他配線、常用電源、予備電源	1 式
4	消火器	
	・ 粉末消火器（加圧式）	4 8 本
5	誘導灯	
	・ 誘導灯	7 5 台
	・ 誘導灯信号装置	1 台
	・ その他配線	1 式

6 自家発電設備

- ・ ディーゼルエンジン 1 式
- ・ 交流発電機 1 式 200KVA
- ・ 自動始動発電機盤励磁装置 1 式
- ・ 始動用直流電源装置 1 式
- ・ 燃料、水タンク、配管 1 式
- ・ その他配線 1 式

7 屋内消火栓設備

- ・ ポンプ 1 台
- ・ モーター 1 台
- ・ 呼水装置 1 台
- ・ 操作盤 1 面
- ・ 消火栓 15 基
- ・ その他配線 1 式

8 泡消火設備

- ・ 泡消火ポンプ 1 台
- ・ 呼水装置 1 台
- ・ 起動用圧力タンク 1 台
- ・ 泡原液槽 1 台 500ℓ
- ・ ポンプ起動装置 1 面
- ・ 警報装置 1 面
- ・ 圧力スイッチ 1 個
- ・ アラーム弁 1 台
- ・ 泡ヘッド 433 個
- ・ 感知ヘッド 208 個
- ・ 一斉開放弁 44 個
- ・ 手動開放弁 44 個
- ・ 送水口 1 基
- ・ その他配線 1 式

9 非常電源（蓄電池設備）

- ・ 充電装置 1 式
- ・ 鉛蓄電池 1 式 54セル 150AH

ハートフルスクエアーG総合管理業務委託 仕様書

この仕様書は、ハートフルスクエアーG総合管理業務の概要を示すものであり、その他軽微な業務及び本書に記載していない事項であっても実施しなければならないと認められる業務は、誠実に実施しなければならない。

この仕様書において、発注者を「甲」、受注者を「乙」という。

○共通事項

1. 業務場所 ハートフルスクエアーG 岐阜市橋本町1丁目10番地23
2. 業務期間 令和 年 月 日(契約締結日)から令和 年 月 日まで
休館日は、業務を要しない。ただし、定期清掃、建築物環境衛生管理で甲乙が必要と認める業務については、休館日でも実施すること。
* 休館日 … 毎月最終火曜日、年末年始(12月29日～翌年の1月3日)
3. その他
 - (1) 乙は、業務に着手後速やかに、組織表及び上記業務に従事する者(正規又は臨時を問わず)の氏名をあらかじめ甲に報告しなければならない。
 - (2) 業務員は、制服、名札を着用すること。なお、これに要する費用は、乙の負担とする。
 - (3) 乙は、業務に従事する者の中から責任者を定め、甲に報告しなければならない。また、従事する者に変更がある場合には、ただちに甲に報告しなければならない。
 - (4) 乙は、毎月、業務結果を記載した完了報告書を甲に提出すること。
 - (5) 業務を行うにあたっては、本仕様書のほか、雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
 - (6) 業務に従事する者は、業務の実施によって知り得た秘密及び甲の事務等で一般に公開されていない事項を外に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、個人情報については、別紙個人情報取扱特記事項の内容に従って実施すること。
 - (7) 請負代金は、60か月に分割して支払うものとし、委託料の支払いに伴う振込み手数料については、乙の負担とします。
 - (8) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、甲・乙協議して定めるものとする。

○総合管理業務内容

総合管理業務は、清掃業務・建築物環境衛生管理業務・受付案内業務・夜間施設管理補助業務・駐車場管理補助業務・施設設備運転補助業務とし、それぞれ詳細は下記のとおりとする。

○清掃業務

1. 業務内容

清掃業務は、日常清掃、定期清掃の2種類とする。

駐車場及び自由通路は、簡易清掃とする。

下記、定期清掃等に関わる日時については、甲の指示により実施する。

- (1) 日常清掃は、別紙「清掃作業基準表」に基づき、実施すること。
- (2) 定期清掃は、別紙「清掃作業基準表」に基づき、定期的を実施すること。
 - ・じゅうたん洗淨 年1回 706.00m²
 - ・ビニールタイル、ビニールシート等の表面洗淨ワックス
(汚れにより適時剥離を行うこと) 年2回 3,253.70m²

・駐車場の表面洗浄

年1回 2888.22㎡

(3) 館内から排出されたごみは、所定の方法により分別し、指定の場所に収集すること。

(4) 庭木に散水を行うこと。

(5) 3階駐車場のとこの清掃を月1回行うこと。

(6) 自由通路の清掃を行うこと。

(7) ガラス清掃を年1回行うこと。

ガラス面積は、1階428㎡、2階500㎡

2. その他

(1) 清掃のために使用する光熱水費、衛生資材（トイレトペーパー・手洗い用石鹼液・防臭剤）、ごみ袋は甲の負担とし、清掃用具・材料・洗剤・その他消耗品は乙の負担とする。

○建築物環境衛生管理業務

1. 業務内容

別紙「建築物環境衛生管理業務要領」に基づき、測定、検査及び清掃等を行い、施設の良好な環境を確保する。

2. その他

(1) 業務上必要な器具及び消耗品は、全て乙の負担とする。

(2) 乙は、業務開始後すみやかに年間管理計画書を作成し、業務を実施すること。

(3) 乙は、業務のため各室、各設備内に立ち入るとき又は開館時間外に業務を行うときは、事前に甲に連絡するものとする。

○受付案内業務

1. 勤務時間 1階受付案内カウンター 午前8時45分から午後6時まで（1時間の離席含む）
2階総合事務所受付 午前8時45分から午後9時まで

2. 業務内容

(1) 1階案内所及び2階事務所で来館者に対し、案内業務及び簡易な事務を行うこと。

(2) 必要に応じて、身体障害者などの来館者に対する案内、エレベーターの添乗等を行うこと。

(3) 来館者の出入りに十分注意し、不審者がいる場合は職員に連絡すること。

(4) 案内所周辺の掲示物、表示板などの整理をすること。

(5) 郵便物、市役所のメールを受け取ること。

(6) 駐車券認証機に関する事務を行うこと。

3. その他

(1) 2階事務所は常時1人、1階受付カウンターに適時1人従事させること。

(2) 乙は、業務開始後すみやかに業務員の研修計画を立て、計画どおり研修を実施すること。

(3) 業務員は、来館者に対する接遇に十分注意し、親切、丁寧に対応すること。

○夜間施設管理補助業務

1. 勤務時間 午後5時15分から午後9時15分まで

2. 業務内容

(1) 翌開館日の準備に関すること。

(2) 音楽スタジオ、パソコンルーム及び各研修室等の利用者に対し、設備の取扱方法の説明及び準備並びに使用後の点検に関すること。

(3) その他、利用者対応及び施設運営上必要とされる簡易な業務をおこなうこと。

3. その他

(1) 2階事務所に常時1人、従事させること。

○駐車場管理補助業務

1. 業務時間等

- (1) 業務時間は、午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、自動車の出庫状況によっては、甲の指示により午後9時30分以降も業務を行うものとする。
- (2) 駐車場管理補助業務のため、1階駐車場管理人室及び3階車用エレベーター管理人室に常時1人以上を配置すること。

2. 駐車場の管理補助に関する業務内容

- (1) 駐車場利用者が安全かつ快適に利用できるよう、安全面、及びサービス面に留意して適切な管理を行うこと。
- (2) 駐車場施設・設備の機能を保持し、日常の円滑な運営に支障が生じないように、始業前点検等による適切な維持管理を行うこと。
- (3) 駐車場の供用時間・取扱時間は、午前8時45分から午後9時30分とする。
- (4) 供用時間中は、常に管理人室内に要員を配置し、施設利用者及び問い合わせ等への対応、要望や苦情等の処理、事故及び災害等への対応、甲との連絡調整にあたること。
- (5) 駐車場を利用できる対象自動車の制限は、下記のとおりとする。
長さ：5.6m×幅：2.5m×高さ：2.0m×重量：2.6t
- (6) 駐車機械設備操作マニュアルに基づき、自動車用エレベーターへの車両の入庫及び出庫操作を行うこと。
- (7) 入庫および出庫待ちによる混雑時及びトラブル発生時の時には、要員を配置し、適切な案内誘導を行い、駐車場内及び場外の混雑の解消と事故防止に努めること。
- (8) 駐輪場の開閉及び施設内の自転車の整理を行うこと。
- (9) 非常時における対応は、次のとおりとする。

ア. 災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、施設及び周辺の状況を把握して、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

ただし、事態が緊急を要する場合には、利用者の安全確保に関する措置及び設備等の安全措置を優先して講じた後、速やかに甲に報告しなければならない。

イ. 事前に、非常時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成等、非常時に対応できる体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

- (10) 常に駐車場内における秩序の保持、不正の防止、その他利用者の安全の確保に留意するとともに、供用時間中は不審者の進入や不審物の放置等がないか、適宜施設内を巡回すること。あわせて、保管中の車両の監視を行うこと。
- (11) 不審者や不審物を発見した場合は、直ちに甲に報告し適切な処置を行うこと。

3. 駐車場の料金の収受に関する業務内容

- (1) 駐車券の発券及び回収に関すること。
- (2) つり銭の準備及び管理に関すること。
- (3) 毎日の駐車料金の回収を行い、回収日の翌日（その日が休館日であるときは、その休館日の翌日）速やかに甲へ届出なくてはならない。
- (4) 次に掲げる事項を記載した報告書作成し、甲に提出しなければならない。
ア. 毎日の駐車場及び駐輪場の利用実績・料金収入実績（提出日：翌開館日）
イ. 毎月の駐車場及び駐輪場の利用実績・料金収入実績及び累計（提出日：毎月終了後3日以内）

○施設設備運転補助業務

1. 業務時間等

- (1) 業務時間は、午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、自動車の出庫状況によっては、甲の指示により午後9時30分以降も業務を行うものとする。
 - (2) 施設設備運転補助業務のため、1階中央制御室に常時1人以上を配置すること。
2. 施設設備運転補助に関する業務内容
- (1) ハートフルスクエアGの建築・電気・機械設備等の運転、点検・監視及び軽微な修繕業務。
 - (2) ハートフルスクエアGに関わる照明器具、蛍光灯等の取替を行うこと。
 - (3) 施設設備運転補助業務を行うため必要な備品の管理に関すること。
 - (4) その他、施設を円滑に運営するために必要な、施設設備運転に関わる業務。

※ 修繕に必要な資機材、部品は甲の負担とする。

清掃作業基準表

室名	床材質	面積(m ²)	日常清掃													定期清掃					
			床の掃き拭き清掃	じゅうたんの吸塵	紙屑の処理	吸殻の処理	マットの清掃	備品の清掃	EVの周りの清掃	扉の清掃	流し台の清掃	茶殻入れの清掃	鏡拭き	衛生陶器等の清掃	汚物の処理	紙類の補充	金属部分の清掃	排水口の清掃	床の表面洗浄	床の剥離洗浄	じゅうたん洗浄
図書館(1階)																					
図書館	フローリング	831.80	1日1回	1日1回					1日1回										年2回	随時	
事務スペース	タイルカーペット	70.00	2日1回	1日1回					2日1回												年1回
多機能便所	長尺ビニールシート	7.00	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
児童用便所	長尺ビニールシート	4.00	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
コンパクトスタック機	長尺ビニールシート	66.00	適宜																		
ファッショナブル	フローリング	121.40	2日1回	2日1回					2日1回										年2回	随時	
事務スペース	長尺ビニールシート	9.10	2日1回	2日1回					2日1回										年2回	随時	
ミーティング室	タイルカーペット	22.10	2日1回	2日1回					2日1回												年1回
体育ルーム(1階)																					
多目的体育室	体育用フローリング	196.50	1日1回					1日1回											年2回	随時	
器具庫	ビニールタイル	36.70	適宜																		
柔道場	畳、畳寄せ檜	141.80	1日1回					1日1回													
器具庫	ビニールタイル	11.70	適宜																		
剣道場	体育用フローリング	127.60	1日1回					1日1回											年2回	随時	
器具庫	ビニールタイル	1.90	適宜																		
器具庫	ビニールタイル	2.20	適宜																		
器具庫	ビニールタイル	5.30	適宜																		
市民体育事務室	ビニールタイル	34.50	2日1回					1日1回											年2回	随時	
スポーツフォーラム	ビニールタイル	77.80	1日1回	1日1回															年2回	随時	
男子更衣室	ビニールタイル	54.20	2日1回	2日1回					2日1回										年2回	随時	
女子更衣室	ビニールタイル	55.90	2日1回	2日1回					2日1回										年2回	随時	
ラウンジ	タイルカーペット	40.00	1日1回	1日1回				1日1回													年1回
旧消費生活センター空間(1階)																					
事務スペース	タイルカーペット	93.60	2日1回	1日1回					2日1回												年1回
倉庫-1	ビニールタイル	3.80	適宜																		
展示コーナー	長尺ビニールシート	36.90	1日1回					1日1回											年2回	随時	
相談室1	長尺ビニールシート	7.60	2日1回					2日1回		2日1回									年2回	随時	
相談室2	長尺ビニールシート	4.90	2日1回					2日1回		2日1回									年2回	随時	
会議室	長尺ビニールシート	15.10	2日1回					2日1回		2日1回									年2回	随時	
共用部分(1階)																					
中央制御室	ビニールタイル	37.50	2日1回	2日1回					2日1回										年2回	随時	
倉庫-2		9.50	適宜																		
ゴミ置場	防塵塗床	16.20	1日1回																		
作業EV(1基)		15.40	1日1回					1日1回	1日1回	1日1回						1日1回			年2回	随時	
EV(1基)		8.70	1日1回					1日1回	1日1回	1日1回						1日1回			年2回	随時	
男子便所-1	長尺ビニールシート	36.30	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
女子便所-1	長尺ビニールシート	40.50	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
身体障害者用便所	長尺ビニールシート	5.60	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
男子便所-2	長尺ビニールシート	27.70	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
女子便所-2	長尺ビニールシート	22.20	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
身体障害者用便所	長尺ビニールシート	6.20	1日1回	1日1回							1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回		年2回	随時		
案内所	タイルカーペット	30.10	2日1回	2日1回				2日1回													
風除室-1	花崗石	18.30	1日1回					1日1回								1日1回					
風除室-2	敷きモルタル	15.10	1日1回					1日1回								1日1回					
受水槽:ポンプ室	防塵塗床	86.60	適宜																		
発電機室	防塵塗装	42.00	適宜																		
電気室	防塵塗装	75.40	適宜																		
機械室-1	防塵塗床	8.60	適宜																		
機械室-2	防塵塗床	39.00	適宜																		
屋外機置場 西	押さえコンクリート	22.90	適宜																		
屋外機置場 東	押さえコンクリート	15.50	適宜																		
階段 A	ビニールタイル	27.60	1日1回																年2回	随時	
階段 B	ホワイトハート集材	28.80	1日1回																年2回	随時	
管理用階段	ビニールタイル	23.70	1日1回																年2回	随時	
玄関ホール	陶器質タイル	941.99	1日1回	1日1回			1日1回	1日1回													
廊下その他			2日1回	2日1回	2日1回			2日1回													
1階面積の合計(駐車場を除く)		3,680.79																			

生涯学習センター(2階)																	
大研修室	長尺ビニールシート	237.80	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
器具庫	ビニールタイル	15.10	適宜														
中研修室	長尺ビニールシート	123.60	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
器具庫-1	ビニールタイル	9.10	適宜														
器具庫-2	ビニールタイル	5.60	適宜														
研修室50	陶器質タイル	99.00	1日1回					1日1回	2日1回								
研修室30	陶器質タイル	53.00	1日1回					1日1回	2日1回								
小研修室1	長尺ビニールシート	28.20	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
小研修室2	長尺ビニールシート	27.50	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
小研修室3	長尺ビニールシート	26.80	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
小研修室4	長尺ビニールシート	30.60	1日1回					1日1回	2日1回				年2回	随時			
パソコン実習室	タイルカーベツ	130.70		1日1回				1日1回	2日1回					年1回			
倉庫	ビニールタイル	8.90	適宜														
作業室	長尺ビニールシート	9.50	1日1回					1日1回	1日1回				年2回	随時			
情報コーナー	タイルカーベツ	139.80		1日1回				1日1回						年1回			
クラフト室	フローリング	85.40	1日1回						2日1回				年2回	随時			
音楽室大	ビニールタイル	129.40	1日1回						2日1回				年2回	随時			
音楽室小	タイルカーベツ	35.10		1日1回					2日1回					年1回			
倉庫	ビニールタイル	12.40	適宜														
調整室	タイルカーベツ	15.00		1日1回					1日1回					年1回			
団体活動ラウンジ	陶器質タイル	170.50	1日1回		1日1回			1日1回									
交流サロン・ステージ	陶器質タイル・集成材	178.60	1日1回														
ハンナリー	ビニールタイル	11.60	適宜										年2回	随時			
託児室	フローリング	59.90	2日1回					2日1回	2日1回				年2回	随時			
カウンター	—	15.20						2日1回									
応接室	フローリング	7.60	2日1回					2日1回	2日1回				年2回	随時			
授乳室	フローリング	8.80	2日1回		2日1回			2日1回	2日1回				年2回	随時			
児童用便所	長尺ビニールシート	14.50	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
展示ケース	—	21.10						1日1回									
総合事務所	タイルカーベツ	159.70		1日1回	1日1回								月1回			年1回	
更衣室1	ビニールタイル	12.40	適宜														
更衣室2	ビニールタイル	7.50	適宜														
湯沸室	ビニールタイル	5.00	適宜														
倉庫	ビニールタイル	5.80	適宜														
女性センター(2階)																	
相談室1	長尺ビニールシート	12.10	2日1回					2日1回	2日1回				年2回	随時			
相談室2	長尺ビニールシート	10.30	2日1回					2日1回	2日1回				年2回	随時			
研修室(和室1)	畳敷	32.90	1日1回					1日1回	2日1回								
研修室(和室2)	畳敷	29.40	1日1回					1日1回	2日1回								
研修室(和室3)	畳敷	12.10	1日1回					1日1回	2日1回								
研修室(水屋他)		3.70	1日1回					1日1回	2日1回								
廊下(和室)	フローリング[踏込・せつ器質タイル]	28.40	1日1回										年2回	随時			
平和資料室(2階)																	
平和資料室	フローリング	104.70	1日1回					1日1回	1日1回				年2回	随時			
平和資料室 倉庫	ビニールタイル	12.30	適宜														
共用部分(2階)																	
喫茶コーナー	陶器質タイル	95.50	1日1回														
倉庫	ビニールタイル	13.60	適宜														
自販機置場	陶器質タイル	18.30	1日1回		1日1回			1日1回									
倉庫1	ビニールタイル	34.90	適宜														
倉庫2	ビニールタイル	13.10	適宜														
倉庫3	ビニールタイル	6.90	適宜														
控室	長尺ビニールシート	10.10	2日1回		2日1回				2日1回				年2回	随時			
作業EV(1基)		14.80	1日1回				1日1回	1日1回	1日1回			1日1回	年2回	随時			
EV(1基)		9.20	1日1回				1日1回	1日1回	1日1回			1日1回	年2回	随時			
男子便所 1	長尺ビニールシート	33.50	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
女子便所 1	長尺ビニールシート	26.90	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
オストメイトイレ 1	長尺ビニールシート	7.30	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
男子便所 2	長尺ビニールシート	25.60	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
女子便所 2	長尺ビニールシート	34.50	1日1回		1日1回					1日1回	1日1回	1日1回	1日1回	週1回	月1回	年2回	随時
TELコーナー	陶器質タイル	18.90	1日1回					1日1回									
風除室-3	花崗石	18.30	1日1回				1日1回		1日1回				1日1回				
機械室-1	防塵塗床	84.30	適宜														
機械室-2	防塵塗床	9.70	適宜														
機械室-3	防塵塗床	52.90	適宜														
屋外機置場	押さえコンクリート	33.90	適宜														
階段 A	ビニールタイル	38.40	1日1回										年2回	随時			
階段 B	ホワイトハート集成材	31.60	1日1回										年2回	随時			
管理用階段	ビニールタイル	23.70	1日1回										年2回	随時			
玄関ホール	陶器質タイル	1,272.65	1日1回		1日1回		1日1回	1日1回									
廊下その他			2日1回		2日1回	2日1回											
2階面積の合計		4,075.15															

共用部分(3階)			
機械室1	防塵塗床	28.10	適宜
機械室2	防塵塗床	30.50	適宜
機械室3	防塵塗床	20.20	適宜
屋外機置場-1	押さえコンクリート	82.90	適宜
屋外機置場-2	押さえコンクリート	25.90	適宜
アラーム弁		3.90	適宜
PSその他		37.70	適宜
駐車場(1階)			
駐輪場-1	モノリシック床	46.60	1日1回
駐輪場-2	モノリシック床	53.50	1日1回
車用エレベーター		82.50	適宜
駐車スペース-1	防塵塗床	42.30	1日1回
駐車スペース-2	防塵塗床	34.60	1日1回
駐車場管理人室	防塵塗床	12.40	2日1回 1日1回 2日1回
その他		123.23	適宜
駐車場(3階)			
駐車場	モノリシック床	2,888.22	1日1回 1日1回
車用エレベーター		81.80	適宜
車用エレベーター-管理人室	防塵塗床	14.40	2日1回 1日1回 2日1回
倉庫-1	防塵塗床	20.90	適宜
倉庫-2	防塵塗床	19.70	適宜
作業EV(1基)		14.40	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回
EV(1基)		8.40	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回
EVホール	長尺ビニールシート	7.10	1日1回 1日1回 1日1回
男子便所	長尺ビニールシート	23.40	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 週1回 月1回 年2回 随時
女子便所	長尺ビニールシート	21.10	1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 1日1回 週1回 月1回 年2回 随時
階段 A	ビニールタイル	43.60	1日1回
管理用階段	ビニールタイル	32.10	1日1回
駐車場面積、3階面積の合計		3,799.45	
1～3階面積の合計		11,555.39	
JRとの連絡通路(2階)			
自由通路		293.50	1日1回 1日1回

(単位:㎡)

	床面積	駐車場等床面積	延床面積
1階	3,680.79	395.13	4,075.92
2階	4,075.15	0	4,075.15
3階	229.20	3,175.12	3,404.32
計	7,985.14	3,570.25	11,555.39
自由通路	0	293.50	293.50
計	7,985.14	3,863.75	11,848.89

倉庫等	1,011.30	328.13	1,339.43
倉庫等を除く	6,973.84	3,535.62	10,509.46

この仕様書は委託業務の大要を示すものであり、本書に記載していない事項であっても、当該施設の警備上附带的に実施しなければならないと認められる業務は、発注者の指示により実施するものとする。

1 警備対象施設名 ハートフルスクエアーG

< I >館内

岐阜市立図書館分館、岐阜市体育ルーム、旧岐阜市消費生活センター空間、岐阜市^{生涯学習}女性センター

< II >連絡通路（2階）

2 施設の場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23

3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日

4 警備業務の内容

< I >館内

受注者は、警備時間中、警報機警備及び常駐警備により契約物件の異常の有無を間断なく監視しなければならない。

① 警備時間

(a) 機械警備 休館日及び開館日の9:00から21:00までを除く全ての時間。ただし、開館時間外であっても職員が館内にいるブロックを除く。

*ブロック …岐阜市^{生涯学習}女性センター、岐阜市立図書館、岐阜市体育ルーム、旧岐阜市消費生活センター空間、共用部の5ブロック

(b) 常駐警備 毎日、7:00から22:00まで

② 警備方法

(a) 機械警備

(ア) 機械警備に使用する回線 … 専用回線

(イ) 機械警備システム

(ウ) 機械警備区分のブロック分け

館内を、岐阜市^{生涯学習}女性センター、岐阜市立図書館分館、岐阜市体育ルーム、旧岐阜市消費生活センター空間、共用部の各ブロックに分け、ブロック毎に機械警備の開始、解除操作を行えるようにする。

(エ) 火災警備

[機器の設置]

警報機器は契約の日から10日以内に設置すること。なお配線については隠ぺい施工とする。ただし、機器の装置完了までの間は、発注者との打ち合わせにより、警備時間内のうち必要に応じて巡回警備を行わなければならない。

(b) 常駐警備

警備員を常時1人配置すること。

(ア) 定時・定線巡回

(イ) 定時・定線巡回警備をする際に不審者確認、共用部の火元確認を行う。

(ウ) 発注者の指示により展示品の警備を行う。

(エ) 発注者の指示によりイベントの際に警備を行う。

< II > 連絡通路 (2階)

① 警備時間等

(a) 警備業務

業務時間は、6:30から7:00及び22:00から24:15までとし、警備員(警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。)が連絡通路を1時間あたり1回巡回する。ただし、機械設備等を設置するなどし、当該施設の防犯防災、安全対策等を講じることができるときにあつては巡回を1日あたり1回とすることができる。

(b) シャッター開閉業務

シャッター開放は7:00、閉鎖は24:00とするも、開放又は閉鎖時には、隣接するアスティ岐阜と連携を図り、施設利用者や歩行者に配慮した対応を取ること。

② 警備等方法

(a) 警備業務

迷惑行為、危険行為を行う者を発見した場合には、注意を行うとともにその行為を中止させること。また、必要に応じてカメラ、携帯電話(所轄警察署への通報用)、無線機等の機器を用いるものとする。

(b) 犯罪者の発見

施設損壊や不法投棄等、重大な行為を発見した場合は、直ちに所轄警察署へ通報するとともに、可能な場合は次のとおり対応して警察官に引き継ぎ、所定の連絡先へ速やかに報告する。

(ア) 警察官が到着するまで、現状を確保する。

(イ) 損壊や投棄等をした者の氏名・住所・会社名等を聞き、記録する。

(ウ) 損壊や投棄等の内容・量・状況を記録する。

(c) 施設の故障

施設内の照明の球切れ、舗装の破損、ガラスの破損等、施設の故障等を発見した場合は、以下の通りとする。

(ア) 故障内容、位置等を図面等に記載し記録する。

5 費用の負担

受注者は、本警備に必要な機器、資材、消耗品及びその設置に要する費用を負担する。機械警備システムに係る費用についても、受注者の負担とする。

6 機器の設置

受注者は、警備時間中に警報機器により感知される契約物件の異常の有無を警備本部に自動的に表示し、機械設備の正常動作を本部において確認するために必要な機器を装置しなければならない。

7 機器の保守点検

受注者は、契約物件に設置した警報機器を正常に維持するため、保守点検を定期的に行わなければならない。また、毎日、機械設備の正常な機能を点検し、本部において正常動作を確認しなければならない。

なお、警備機器の故障により作動に異常が生じたときは、遅滞なく、警備上の安全処置を講じなければならない。

8 従業員

(1) 受注者は、警備時間中、管制担当者を定め、警備本部に設置する機器表示板により契約物件の異常の有無を間断なく監視するとともに、定期的に警備担当員と連絡をとり、警備の安全を図らなければならない。

(2) 受注者は、この契約の目的を達成するため、誠実、かつ、健康的な者を従業員に充てなければならない。また、従業員の突発の障害、疾病、その他やむを得ない事由により所定の警備を完全に履行することができないときは、直ちに交替要員を当てなければならない。

9 異常事態の措置

- (1) 受注者は、契約物件に異常事態が発生したことを知ったときは、遅滞なく緊急要員を現場に急行させ、異常事態の確認を行い、必要な措置をとるとともに、詳細を所定の連絡先へ報告しなければならない。
- (2) 火災異常については、速やかに関係各所に連絡するものとする。

10 報告書の提出

- (1) 受注者は、常時監視の結果について、翌月10日までに報告書を提出するものとする。
- (2) 業務が完了したら、警備結果、迷惑行為等への指導内容、施設の故障箇所等を記載した「警備業務報告書」を速やかに担当職員に提出するものとする。
- (3) 警備業務中に損壊や投棄等をした者または損壊や投棄物等を発見した場合は、破損や投棄等の内容・量・状況・現場での対応等を記載した「発見対応報告書」を作成し、「警備業務報告書」に添付して提出するものとする。
- (4) 警備業務中に事故、事件が発生した場合は、所定の連絡先に速やかに第一報を入れ、その後、事故・事件の概要・現場での対応等を記載した「事故・事件報告書」を担当職員に提出するものとする。
- (5) 本業務に関し、撮影した写真、ビデオ等の記録は、「警備業務報告書」に添付して提出するものとする。
- (6) 本業務に使用する各報告書様式は受注者が作成し、発注者の承諾を得るものとする。また、報告書の種類は以下の通りとする。
 - ①警備業務報告書
 - ②発見対応報告書
 - ③事故・事件報告書

11 代金の支払い

契約代金は、60か月に分割して支払うものとする。

12 鍵の保管等

- (1) 受注者は、発注者が受注者に委託した発注者の鍵（受注者が複製したものを含む。以下同じ。）を善良なる管理者の注意をもって保管しなければならない。
- (2) 発注者が受注者に委託した発注者の鍵は、この契約の目的達成のみに使用し、

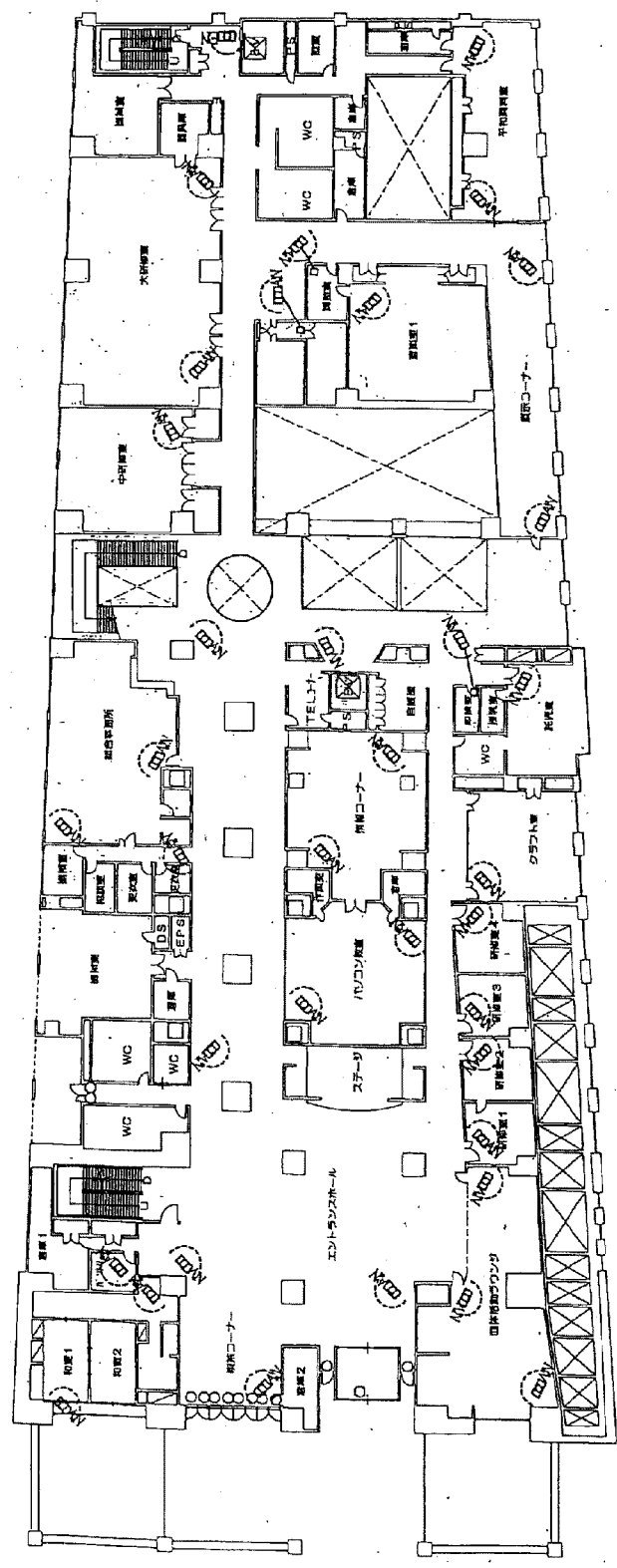
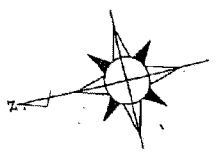
これを他の目的に使用し、若しくは他人に使用させ、貸与し、又は譲渡してはならない。

1.3 損害賠償

- (1) 受注者は、この契約に基づき、警備業務遂行中、受注者の過失（債務不履行のほか、従業員等の過失及び不法行為に係る受注者の使用者の過失責任を含む。）により生じた発注者の損害について、次項の賠償額を限度として、保険により発注者に対しその損害を補償するものとする。
- (2) 前項の賠償限度額は、1事故につき、対人賠償、対物賠償合わせて10億円とする。
- (3) 発注者は、前1項の損害事故発生の実事を知ったときは、その日から7日以内に受注者に書面により損害賠償の請求をする。

1.4 その他

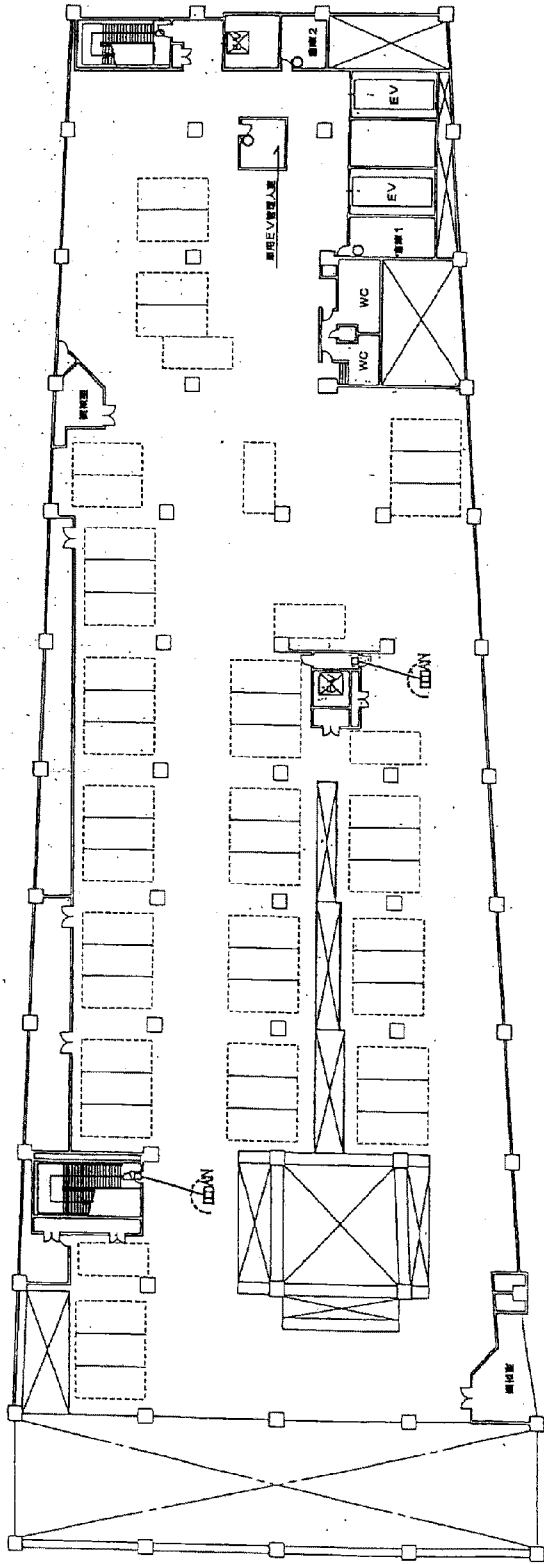
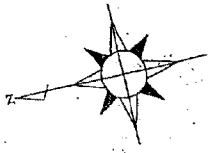
- (1) 個人情報については、別紙個人情報取扱特記事項の内容に従って実施すること。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については、受注者の負担とする。
- (3) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、双方協議の上決定する。



2 F

特記事項

名称		ハードウェアG		所在地	
TEL		接続TEL		建 R 010437 図番 2	
承	取	概	計	製	図



3 F

特記事項

名称		ハートフルスクエア-G		所在地	
TEL		TEL		縮尺 (縮小率) 図番	
承	取	設	計	図	3
取	図	図	図	400	

ハートフルスクエアーG自動扉保守点検業務委託
仕様書

1 目的

自動扉を常に良好な状態で維持するよう適切な保守点検を行うものとする。

2 業務場所及び対象設備

所在地 岐阜市橋本町1丁目10番地23
施設名 ハートフルスクエアーG
型式 DS型自動扉
数量 6台
商標 ナブコ

3 契約期間

令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日

4 保守点検整備の概要

(1) 定期点検整備

自動開閉装置の故障を未然に防ぐため、3か月に1回、技術者を派遣し、適切な保守点検及び調整（消耗部品の取替を含む）を行うものとする。

ア ドアエンジン装置各部の点検及び調整

イ ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整

ウ ドアエンジン装置の電気回路の異常の有無の点検及び調整

エ 自動扉の作動に関する点検整備

オ 消耗部品の点検

・消耗が激しい場合は交換すること。

カ その他必要な点検及び調整

(2) 不調時の点検調整

・契約期間内に自動扉が故障し、その連絡を受けたときは、速やかに技術者を派遣し、適切な調整を行うものとする。その際、簡単な調整及び消耗部品（パッキング、リングヒューズ等）の取替え、調整に必要な費用は受注者の負担とする。

(3) 保守点検整備に必要な器材及び消耗部品は受注者の負担とする。

(4) 点検の実施に際しては、事前に係員と打合せの上実施すること。

(5) 点検業務終了後、点検結果の報告書を提出すること。

5 代金の支払方法

(1) 5カ年に分割し、年度ごとの支払については、当該年度終了後、受注者の請求に基づき、代金を支払うこととする。

(2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については受注者の負担とします。

6 その他

雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

この仕様に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、双方協議の上決定すること。

ハートフルスクエアーG ごみ収集業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者を「甲」、受注者を「乙」という。

1 目的

ハートフルスクエアーGから出るごみを収集し、施設の環境衛生の保全を図る。

2 業務場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23
ハートフルスクエアーG

3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）
から令和 年 月 日

4 ごみの種類とごみの量

収集するごみの種類と想定されるごみの量は下記のとおりであり、ごみの量の増減による契約金額の増減はしないものとする。

(1) 生ごみ、紙ごみ	1月	135袋
(2) 缶	1月	6袋
(3) びん	1月	4袋
(4) ペットボトル	1月	4袋
(5) 古段ボール	1月	30kg
(6) 古新聞	1月	80kg
(7) 古雑誌、書類	1月	170kg
(8) 発砲スチロール	1月	0.5m ³

5 代金の支払い

- (1) 契約代金は、60か月に分割し、乙の請求に基づき支払うものとする。
- (2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とします。

6 その他

雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。
本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、双方協議して定めるものとする。

ハートフルスクエアG 駅西駐車場サービス券機保守点検業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者を「甲」、受注者を「乙」という。

1 目的

乙は、甲から保守点検業務委託を受けた機械装置について、同装置が十分な能力を発揮する状態で使用できるよう保守点検を行なうものとする。

2 業務場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23

3 契約期間 令和 年 月 日 (契約締結日) から令和 年 月 日

4 対象機器 サービスエンコーダD2 3S3AL-M 1台

5 保守点検内容

(1) 定期保守

乙は、1年に1回、技術員を派遣し、機械装置の機能保持及び摩耗故障に対する予防保全を図るために、機械装置の注油、清掃及び一般調整、異常の有無の点検、摩耗部分の修復及び部品の交換調整を行うものとする。ただし、部品の交換調整について現在、生産期間が終了となっているため、部品の確保が行えないことで交換が困難な場合は交換を行わなくても良いが、乙は日常的に当該機の修繕に備えて部品の確保に努め、当該機の機能保持が困難な場合において、甲が当該機を利用する目的に即した、専門的で建設的な案内及び対応策を通知文等の書面で明確に示すこととする。また、定期保守の日時は、甲乙協議するものとする。

(2) 緊急オンコール保守

乙は、定期保守のほか、機械装置の不時の故障により点検又は修理を要する場合は、甲の通知により速やかに技術員を派遣し、点検又は修理を行なうものとする。

(3) 特別保守

乙は、定期保守、緊急オンコール保守のほか、機械装置に次に掲げる事由により点検修理を要する事態が発生した場合は、乙は甲の要請により、速やかに技術員を派遣し、点検又は修理を行なうものとする。ただし、その場合の保守費用は、別途甲が負担するものとする。

ア 火災、水害、地震、落雷等天災地変その他甲又は乙のいずれの責に帰すことのできない事由

イ 甲の仕様変更要求による改造又は他の機器の取付け

ウ オーバーホール（完全な分解清掃点検及び摩耗部品の修復、機器本体の経年変化による損傷の修復、塗装色の補修、改良ユニットへの交換）

エ 甲の要求による撤去、運搬等機器装置の移動

オ 甲又は第三者による機器の操作上の誤り、機器の破壊

カ 通常保守対応時間外の保守

キ 乙の技術員以外又は乙の指定する技術員以外及び乙が認める甲の担当者以外の者

が点検修理を行うことにより発生した不時の故障

ク 乙の指定以外の部品を使用することにより発生した不時の故障

ケ 甲が機械装置の設置条件、使用電源条件、周囲温度及び湿度条件の維持に関し、機械装置の仕様及び条件に反したことにより発生した不時の故障

6 通常保守対応時間

乙が行なう通常保守対応時間は、日曜日から土曜日までの、8時45分から17時30分までとする。

7 連絡先

甲は、不時の故障により緊急保守を必要とするときは、甲の最寄りにある乙のサービスセンターに連絡をするものとする。

乙は、あらかじめ、緊急連絡表を作成し、甲に提出すること。

8 保守料金

保守料金には、定期保守、緊急オンコール保守に必要な技術料、消耗部品代及び交通費を含むものとする。ただし、スタンプインク等サプライ品は別途甲が負担するものとする。

9 不可抗力による債務不履行

天災地変その他甲乙双方の責に帰さない事由でこの契約の全部又は一部の履行が遅延し、又は不可能になったときは、甲又は乙は、その不履行についての責を負わないものとする。

10 鍵、駐車券等の借用

乙は保守、修理上、必要により鍵又は駐車券等を借用する場合は、甲に所定の身分証明書又は所定の用紙を提出することにより、借用できるものとする。

11 その他

(1) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とする。

(2) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項は、双方協議して決定することとする。

(3) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

ハートフルスクエア-G 駐車場料金精算設備保守点検業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者 を「甲」、受注者を「乙」という。

1 目 的

ハートフルスクエア-Gの駐車場料金精算設備の正常な運用を維持するため、保守点検を行うものとする。

2 業務場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23

3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日

4 対象機器 別紙1のとおり

5 保守点検内容

(1) 定期保守点検

乙は別紙定期点検整備記録表に基づき、機械装置の機能保持及び摩耗故障に対する予防保全を図るために、機械装置の注油、清掃及び調整、異常の有無の点検、摩耗部分の修復及び部品の交換調整を行うものとする。

定期点検は年3回とし、実施時期については甲と打合せの上、決定すること。

作業時間については、乙は甲と事前に打合せの上、甲の駐車場業務に支障のないよう行うものとする。

乙は、定期点検終了後、定期点検報告書を甲に提出するものとする。

(2) 緊急保守点検

乙は前項のほか、機械装置の故障により点検又は修理を要する場合（甲から連絡があった全ての場合）は、速やかに係員を派遣し、点検修理を行うものとする。

甲は故障により緊急保守を必要とするときは、乙の提出する保守体制表に従い、乙に連絡を行うものとする。乙は、365日24時間、連絡がとれる体制をとること。

乙は、保守点検完了の都度、作業報告書を提出し、甲の検査を受けるものとする。

6 代金の支払方法

(1) 契約代金の支払は、4月～7月分、8月～11月分、12月～翌年3月分の年3回に分割し、各期間の終了後、乙の請求に基づき支払うものとする。

(2) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とする。

7 その他

(1) 本委託業務に必要な資材及び保守作業中に交換を行った消耗部品（1個1万円以下のもの）に要する費用は乙の負担とする。

(2) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

(3) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項は、双方協議して決定することとする。

別紙 1

保守対象機器一覧表

項番	機器名称	数量	型番号
1	駐車券発行機	1台	TD-390
2	事前全自動精算機	2台	AP-380 AP-100
3	有人式料金精算機	1台	FC-685
4	認証機	2台	VD-360
	認証器	1台	VD-750
5	車両検知器	1面	MVD-200
6	台数監視盤	1面	MNT-650

ハートフルスクエア-Gパソコン及び周辺機器保守点検業務委託 仕様書

この仕様書において、発注者を「甲」、受注者を「乙」という。

1 目的

岐阜市生涯学習センターのパソコンルームなどに設置されているパソコン及び周辺機器の機能を常に最高の状態で維持するため、適切な点検と整備を実施する。

2 業務場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23 ハートフルスクエア-G

3 契約期間 令和 年 月 日（契約締結日）から令和 年 月 日まで

4 対象機器 別紙1のとおり

5 保守点検内容

乙は、別紙1に掲げる機器の機能を常に最高の状態で維持するため、次に掲げる業務を行うものとする。

作業終了後、速やかに、報告書を提出すること。

(1) 設定変更

職員の指示に従い、別紙2に掲げる設定変更を2回行うものとする。

(2) 定期点検整備（2回）、ハードウェアの保守及びソフトウェアの更新

別紙2に掲げる点検整備を行うこと。

次に掲げる機器が故障したときは、無償で修理を行うものとする。

ア サーバ（ディスプレイ、無停電電源装置を含む。）	2台
イ カラーレーザープリンタ	2台
ウ モノクロレーザープリンタ	1台
エ ウィルス対策ソフト	53式（PCルーム28・事務室25）
オ システムバックアップソフト	2式
カ i-フィルター 25ユーザー	1式

保守内容は別紙2のとおり

(3) 障害発生時の対応

障害が発生し、甲から連絡があったときは、速やかに技術者を派遣し、状況及び障害の原因を調査し、復旧を行うこと。

生涯学習センターの開館時間（午前9時～午後9時開館、土日・祝祭日開館）は、連絡がとれる体制をとり、速やかに対応すること。

ただし、日曜日、祝祭日の技術者の派遣に伴う保守費用は、甲乙協議して決定することとする。

6 代金の支払方法

(1) 委託料の支払いに伴う振込み手数料については乙の負担とする。

7 その他

(1) 本委託業務に必要な資材及び軽微な修理、消耗品に要する費用は乙の負担とする。

(2) 施設設備上の不備と認められる事項については、双方協議して処理することとする。

(3) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項は、双方協議して決定することとする。

(4) 雇用保険法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法などの関係法令を遵守すること。

ハートフルスクエア-G・コンピュータ機器一式 (仕様・構成)

項番	品名	型名	数量	メーカー	備考
1. PCルーム(パソコン・周辺機器)					
1) サーバ専用機					
	PRIMERGY TX1330 M4 ラックベースユニット (450W電源×1)	PYT1334RNM	1	富士通	
	Windows Server 2019 Standard(16コア) インストール	PYBWP59	1	富士通	
	Xeon プロセッサ E-2224(3.3GHz/4コア/8MB)×1	PYBCP57ED	1	富士通	
	メモリ-8GB(8GB 2666 UDIMM×1)	PYBME08UF	2	富士通	
	RAID設定サービス(RAID1)	PYBAS1S2	1	富士通	
	ベイ追加オプション(3.5インチストレージ×4)	PYBBA34S1	1	富士通	
	内蔵3.5インチSATA HDD-1TB(7.2krpm)	PYBPH1T7E2	2	富士通	
	内蔵DVD-ROMユニット	PYBDV103	1	富士通	
	電源ケーブル(AC100V対応/3m)	PYBCBP102	1	富士通	
	ServerView Suite DVD(Tools) & ドキュメント	PYBSVT1	1	富士通	
	ラックレールキット	PYBRR08	1	富士通	
	小型OADGキーボード(106/USB)	PY-KBU1R1	1	富士通	
	USBマウス(光学式)	PY-MSU201	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
	5年保証 プラチナレス設計採用 17型スクエア液晶ディスプレイ ブラック	LCD-AD173SESB	1	IOデータ	
	高機能無停電電源装置 (Smart-UPS SMT 1500RMJ)	PY-UPAR152	1	富士通	1500VA/1200W/搭載ユニット:2U
	ネットワークマネジメントカード	PY-UPC01	1	富士通	
	PowerChute Network Shutdown for Windows & Linux v4.3	B5142MX8C	1	富士通	
2) 付帯機器					
	LinuxOS IntelCPU搭載 2ドライブ ベディスタル型NAS 2TB	HDL2-X2	1	IOデータ	OS : Linux/CPU:Intel/対応RAID:0、1/1F:USB×4(うちUSB3.0×2)、RJ-45×2
3) パソコンA(クライアントパソコン【講師用】)					
	ESPRIMO D588/C 標準モデル ※キーボードあり	FMVD45001	1	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Celeron G4930/メモリ:4GB/HDD:500GB
	CPU変更Celeron G4930→Core(TM)i3-9100	FMCPRC0KV	1	富士通	
	メモリ変更4GB(4GBx1)→8GB(8GBx1)(DDR4 DIMM)	FMCMEM0F0	1	富士通	
	スーパーマルチ(厚型)追加	FMCBAY09C	1	富士通	
	VGA追加	FMCEXT06G	1	富士通	
	マウス変更→USBマウス(光学式)	FMCPD04C	1	富士通	
	リカバリデータディスク+ドライバディスク+WinDVDディスク追加	FMCRRD1DA	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
	セキュリティワイヤー (統一キー)	ESL-7US	1	エレコム	
4) 付帯機器					
	「5年保証」20.7型ワイド液晶ディスプレイ ホワイト	LCD-AD211ESW	2	富士通	
5) パソコンB(クライアントパソコン【受講者用】)					
	LIFEBOOK A5510/D	FMVA82006	20	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Core i3-10110U/メモリ:4GB/HDD:500GB
	メモリ変更4GB→8GB(4GBx2/DDR4 SDRAM)	FMCMEM0F4	20	富士通	
	JIS配列準拠 (アイソレーション、テンキー付き)	FMCKBD0B7	20	富士通	
	802.11ax無線LAN&Bluetooth追加	FMCMNET0BB	20	富士通	
	マウス添付(光学式)	FMCPD01X	20	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	20	富士通	
	セキュリティワイヤー (統一キー)	ESL-7US	20	エレコム	
6) A3カラーページプリンタ					
	A3カラーページプリンター/カラー・モノクロ32PPM/両面印刷標準/耐久性90万ページ	LP-S8160	1	エプソン	
	専用キャビネット キャスター付	LPCBN8	1	エプソン	
7) A4ビジネスインクジェットプリンタ					
	A4カラーインクジェットプリンター/4色顔料/有線・無線LAN/1段カセット/2.4型LCDパネル	PX-S885	1	エプソン	
8) 液晶プロジェクター					
	ビジネスプロジェクター/多機能パワーモデル/5500lm/WUXGA/HD-BaseT	EB-22265U	1	エプソン	
	EB-1735W/1730W/1725/1720用 天吊金具	ELPMB23	1	エプソン	
	4入力1出力HDMIセレクター	HVS-41	1	イメージクス	
	HD-BaseT送信器	CRO-HE25TX	1	イメージクス	
9) ネットワーク機器					
	ギガアクセスVPNルーター	RTX830	1	ヤマハ	
	AT-GS950/24 レイヤ-2スイッチ	1918R	1	アライドテレシス	ポート数:1000/100/10BASE-T対応×24ポート
	サーバ収納ラック (24U)	CP-SVCKAN24U	1	サンワサプライ	固定棚×2、スライド棚×1、ケージナット×50、キャスター、アジャスター
	19インチマウント用電源タップ	TAP-MR8658TJ3	1	サンワサプライ	サンワサプライ
10) パソコンC(クライアントパソコン【情報コーナー用: 受付事務作業用途】)					
	ESPRIMO D588/C 標準モデル ※キーボードあり	FMVD45001	1	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Celeron G4930/メモリ:4GB/HDD:500GB
	CPU変更Celeron G4930→Core(TM)i3-9100	FMCPRC0KV	1	富士通	
	HDD変更500GB(SATA)→128GBフラッシュメモリディスク	FMCHDD0SG	1	富士通	
	マウス変更→USBマウス(光学式)	FMCPD04C	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
11) パソコンD(クライアントパソコン【情報コーナー用: 情報検索用途】)					
	ESPRIMO D588/C 標準モデル ※キーボードあり	FMVD45001	2	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Celeron G4930/メモリ:4GB/HDD:500GB
	HDD変更500GB(SATA)→128GBフラッシュメモリディスク	FMCHDD0SG	2	富士通	
	マウス変更→USBマウス(光学式)	FMCPD04C	2	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	2	富士通	

項番	品名	型名	数量	メーカー	備考
12)付帯機器					
	「5年保証」20.7型ワイド液晶ディスプレイ ホワイト	LCD-AD211ESW	3	富士通	
13)パソコンE(クライアントパソコン【図書館用：情報検索用途】)					
	ESPRIMO D588/C 標準モデル ※キーボードあり	FMVD45001	1	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Celeron G4930/メモリ:4GB/HDD:500GB
	HDD変更500GB(SATA)→128GBフラッシュメモリアディスク	FMCHDD0SG	1	富士通	
	マウス変更→USBマウス(光学式)	FMCPD04C	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
14)パソコンF(クライアントパソコン【図書館用：事務作業用途】)					
	ESPRIMO D588/C 標準モデル ※キーボードあり	FMVD45001	1	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Celeron G4930/メモリ:4GB/HDD:500GB
	CPU変更Celeron G4930→Core(TM)i3-9100	FMCPRC0KV	1	富士通	
	HDD変更500GB(SATA)→128GBフラッシュメモリアディスク	FMCHDD0SG	1	富士通	
	マウス変更→USBマウス(光学式)	FMCPD04C	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
15)付帯機器					
	「5年保証」20.7型ワイド液晶ディスプレイ ホワイト	LCD-AD211ESW	2	富士通	
16)パソコンC(クライアントパソコン【図書館用：情報検索用途】)					
	LIFEBOOK A5510/D	FMVA82006	1	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Core i3-10110U/メモリ:4GB/HDD:500GB
	HDD変更500GB→暗号化機能付フラッシュメモリ(SSD)128GB	FMCHDD0T8	1	富士通	
	マウス添付(光学式)	FMCPD01X	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
2. PCルーム(ソフトウェア)					
1)ソフトウェア					
	(OPビジネス)Windows Server Device CAL 2019 ライセンス	R18-05771	21	マイクロソフト	
	メールサーバーソフト InterMailPostOffice V4.4 SE	StandardEDT	1	オープンテック/ロジース	
	i-FILTER Ver.10 スタンダード 新規 (10~29) 1ライセンス	IHPS-NN00029	25	デジタルアーツ	
	ESET Endpoint Protection Advanced 企業向けライセンス 25-49U 年間更新費	CITS-EPA1-C32	112	キヤノン	更新4年分
	瞬快jyo(上) 基本システム	JYO-P	1	富士通	
	瞬快jyo(上) 追加10-24ライセンス	JYO10-24P	25	富士通	
	(OPビジネス)Office Standard 2019 ライセンス	021-10611	23	マイクロソフト	
3. 事務室(ハードウェア)					
1)サーバー専用機					
	PRIMERGY TX1330 M4 ラックベースユニット (450W電源×1)	PYT1334RNM	1	富士通	
	Windows Server 2019 Standard(16コア) インストール	PYBWP59	1	富士通	
	Xeon プロセッサ E-2224(3.3GHz/4コア/8MB)×1	PYBCP57ED	1	富士通	
	メモリ-8GB(8GB 2666 UDIMM×1)	PYBME08UF	2	富士通	
	RAID設定サービス(RAID1+0)	PYBAS102	1	富士通	
	ベイ追加オプション(3.5インチストレージ×4)	PYBBA34S1	1	富士通	
	内蔵3.5インチSATA HDD-1TB(7.2krpm)	PYBPH1T7E2	4	富士通	
	内蔵DVD-ROMユニット	PYBDV103	1	富士通	
	電源ケーブル(AC100V対応/3m)	PYBCBP102	1	富士通	
	ServerView Suite DVD(Tools) & ドキュメント	PYBSVT1	1	富士通	
	ラックレールキット	PYBRR08	1	富士通	
	小型OADGキーボード(106/USB)	PY-KBU1R1	1	富士通	
	USBマウス(光学式)	PY-MSU201	1	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	1	富士通	
	5年保証 プラッカーレス設計採用 17型スクエア液晶ディスプレイ ブラック	LCD-AD173SESB	1	IOデータ	
	高機能無停電電源装置(Smart-UPS SMT 1500RMJ)	PY-UPAR152	1	富士通	1500VA/1200W/搭載ユニット:2U
	ネットワークマネジメントカード	PY-UPC01	1	富士通	
	PowerChute Network Shutdown for Windows & Linux v4.3	B5142MX8C	1	富士通	
2)付帯機器					
	LinuxOS IntelCPU搭載 2ドライブ ベティスタル型NAS 4TB	HDL2-X4	1	IOデータ	OS: Linux/CPU:Intel/対応RAID:0, 1/IF:USB×4(うちUSB3.0×2), RJ-45×2
3)事務所用ノートパソコンA					
	LIFEBOOK A5510/D	FMVA82004	5	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Core i5-10210U/メモリ:4GB/HDD:500GB
	メモリ変更4GB→8GB(4GB×2/DDR4 SDRAM)	FMCMEM0F4	5	富士通	
	マウス添付(光学式)	FMCPD01X	5	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	5	富士通	
	セキュリティワイヤー (統一キー)	ESL-7US	5	エレコム	
4)事務所用ノートパソコンB					
	LIFEBOOK A5510/D	FMVA82006	19	富士通	OS: Windows10 Pro/CPU:Core i3-10110U/メモリ:4GB/HDD:500GB
	メモリ変更4GB→8GB(4GB×2/DDR4 SDRAM)	FMCMEM0F4	19	富士通	
	マウス添付(光学式)	FMCPD01X	19	富士通	
	コンパクトマウスパッド(エステルスエード、ネイビー)	MPD-OP54BL	19	富士通	
	セキュリティワイヤー (統一キー)	ESL-7US	19	エレコム	
5)付帯機器					
	USB3.0/2.0対応 ポータブルブルーレイドライブ ピアノブラック	BRP-UT6LEK	2	IOデータ	タイプ:外付けポータブル/IF:USB3.1(USB3.0), USB2.0×1/機能:BD書込、DVD書込、CD書込

項番	品名	型名	数量	メーカー	備考
4. 事務室(周辺機器)					
1)A3カラーページプリンタ					
	A3カラーページプリンタ/カラー・モノクロ32PPM/両面印刷標準/耐久性90万ページ	LP-S8160	1	エプソン	
	LP-M8040シリーズ用 増設1段カセットユニット	LPA3CZ1C12	1	エプソン	
2)A3モノクロページプリンタ					
	A3モノクロページプリンタ/35PPM/ネットワーク/両面印刷/本体耐久性60万ページ	LP-S3250	1	エプソン	
	A3ページプリンタ用 増設1段カセットユニット (550枚)	LPA3Z1CU6	1	エプソン	
3)A4ビジネスインクジェットプリンタ					
	A4カラーインクジェットプリンタ/4色顔料/有線・無線LAN/1段カセット/2.4型LCDパネル	PX-S885	1	エプソン	
4)ネットワーク機器					
	ギガアクセスVPNルーター	RTX-830	1	ヤマハ	
	AT-GS950/24 レイヤ-2スイッチ	1918R	1	アライドテレシス	ポート数:1000/100/10BASE-T対応×24ポート
	CentreCOM GS908TPL V2 レイヤ-2スイッチ	0590R4	4	アライドテレシス	ポート数:1000/100/10BASE-T対応×8ポート
5. 事務室(ソフトウェア)					
1)ソフトウェア					
	(OPビジネス)Windows Server Device CAL 2019 ライセンス	R18-05771	24	マイクロソフト	
	ESET Endpoint Protection Advanced 企業向けライセンス 6-24U 年間更新費	CITS-EPA1-C31	100	キャノン	

○設定変更（期間中2回）

	パソコンルーム	情報コーナー	図書館	事務所
○ハードウェアの設定変更（別紙1に掲げる機器）	○	○	○	○
○ソフトウェアの設定変更				
・ウイルス対策ソフトの自動配布	○	○	○	○
・瞬快jyo(上)	○			
・システムバックアップソフト ABR Server for Windows	○			○
・サービスパックのダウンロード・インストール	○	○	○	○
・新規購入ソフトウェアのインストール	○	○	○	○
・インストール済ソフトウェアのバージョンアップ	○	○	○	○
・その他の設定変更	○	○	○	○
○サーバーのバックアップ	○			○
○書類の作成				
・ネットワーク構成図、系統図	○	○	○	○
・サーバー、クライアント設定情報一覧表	○	○	○	○

○点検整備（期間中2回）

	パソコンルーム	情報コーナー	図書館	事務所
○ハードウェアの点検（別紙1に掲げる機器）	○	○	○	○
・クライアントからサーバーのドライブへのリード・ライト	○			○
・プリンターの印刷	○	○		○
・インターネットへの接続	○	○	○	○
・電子メール	○			○

○ソフトウェアの更新

	パソコンルーム	情報コーナー	図書館	事務所
○ウイルス対策ソフト ESET Endpoint Protection Advanced最新バージョン	○	○	○	○
○システムバックアップソフト ABR Server for Windows最新バージョン	○			○
○i-Filter 最新バージョン	○	○	○	
○無償提供のWindows最新バージョンのインストール	○	○	○	○

岐阜市ハートフルスクエアーG 電気需給仕様書

1 概要

- (1) 件名 岐阜市ハートフルスクエアーG で使用する電気
- (2) 供給場所 岐阜市橋本町1丁目10番地23
- (3) 供給建物 岐阜市ハートフルスクエアーG
- (4) 業種及び用途 生涯学習施設

2 仕様

- (1) 供給電気方式等
 - ア 電気方式 交流3相3線式 予備線なし
 - イ 標準電圧 6,600V
 - ウ 標準周波数 60Hz
 - エ 非常用自家発電設備 200kVA 系統連系なし
 - オ 太陽光発電設備 なし
- (2) 予定契約電力、予定使用電力量等
 - ア 予定契約電力 別紙のとおり
 - イ 予定使用電力量等 別紙のとおり
- (3) 供給期間
令和4年4月1日0時00分から令和5年3月31日24時00分まで
- (4) 電力計及び検針方法
 - ア スマートメーター (財産については岐阜市を供給区域とする一般送配電事業者のものである。)
 - イ 検針方法 通信線設備を通じての自動検針
 - ウ 検針日 1日
- (5) 需給地点及び責任分界点
岐阜市ハートフルスクエアーGの構内地中開閉器
- (6) 供給期間中の電力の契約に影響するような電気設備の変更予定なし
- (7) 融雪用電力、自家発補給電力等の付帯契約なし

3 その他特記事項

- (1) 電気料金の計算方法
 - ア 1月(前月の計量日から当月の計量日の前日までの期間)毎に算定する。
 - イ 基本料金=基本料金契約単価×契約電力×(185%-力率)
(※基本料金が定額の場合、力率による割引等を設定しない場合を除く)
 - ウ 電力量料金=電力量料金契約単価×使用電力量+燃料費調整単価×使用電力量
 - エ 再生可能エネルギー発電促進賦課金=再生可能エネルギー発電促進賦課金単価×使用電力量
 - オ 毎月の電気料金=基本料金+電力量料金+再生可能エネルギー発電促進賦課金(消費税及び地方消費税相当分を含む。)
 - カ 燃料費調整及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の単価及び適用期間は、原則、岐阜市を供給区域とする一般送配電事業者に準ずることとする。
 - キ 契約電力及び最大需要電力の単位は、1キロワットとし、その端数は、小数点以下第1位で四捨五入する。
 - ク 使用電力量の単位は、1キロワット時とし、その端数は、小数点以下第1位で四捨五入する。

ケ 力率の単位は、1パーセントとし、その端数は、小数点以下第1位で四捨五入する。

コ 料金その他の計算における合計金額については、1円未満の端数は切り捨てる。

(2) 電気料金の請求及び支払い

ア 電気料金の支払いは毎月とし、受注者は(1)に基づき算定された電気料金を発注者に請求するものとする。

イ 毎月の請求書等は書面により発注者へ送付すること。(WEBによる対応は不可)

ウ 支払いは、納付書による入金のほか指定の口座への振込とする。

(3) 現在の供給者

中部電力ミライズ株式会社

(4) 今回の契約を実行するため、設備改造等の費用が発生する場合は、受注者負担とする。

(5) アフターサービス及びメンテナンスの体制を整備し、必要な場合は迅速に対応すること。

(6) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者による協議のうえ定めるものとする。

予定使用電力量等

供給年月	使用電力量(kWh)	
	その他季	夏季
令和4年 4月	58,000	
令和4年 5月	59,900	
令和4年 6月	62,300	
令和4年 7月		67,600
令和4年 8月		70,800
令和4年 9月		65,500
令和4年 10月	64,100	
令和4年 11月	60,200	
令和4年 12月	56,100	
令和5年 1月	56,600	
令和5年 2月	57,100	
令和5年 3月	50,400	
合計	728,600	

※ 予定契約電力は、185kW とする。(実際の契約電力は、その月の最大需要電力と前 11 月の最大需要電力のうち、いずれか大きい値とする。)

※ 予定平均力率は、100%とする。

※ 使用電力量はいずれも予定数量であり、実際の取引においては、検針による。また、発注者の都合により予定数量を上回り、又は下回ることができる。

※ 夏季は7月1日から9月30日までの期間、その他季は夏季以外の期間とする。