

設計書用紙（甲号）

事業設計書					設計年月日		令和8年1月 日							
部長		所長		専門監		補佐		係長		担当		設計者		
事業名称		和名ヶ谷スポーツセンター 建物管理業務委託					路線 番号							
事業場所		松戸市和名ヶ谷1360番地					事業 期間		自 令和8年 4月 1日 至 令和9年 3月31日					
設計 金 額	事業費総計		一金 事業価格 円 事業費計 円											
	内 訳	直接事業費 共通仮設費 一般管理費				直接事業費								
設計 概 要	・ 2月の第3週日曜日は送電元の年次点検により休館 ・ その他、別紙の通り												設計内容 審査済	

内 訳 書

内訳書第1表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
和名ヶ谷スポーツセンター施設管理業務委託								
	清掃業務			式	1			内訳書第2表
	設備管理業務							
	日常点検業務			式	1			内訳書第3表
	冷温水系統点検業務			式	1			内訳書第4表
	搬送設備点検業務			式	1			内訳書第5表
	一般建物設備点検業務			式	1			内訳書第6表
	消防設備点検業務			式	1			内訳書第11表
	警備業務			式	1			内訳書第12表
	環境衛生管理業務			式	1			内訳書第13表
	受付・駐車場管理業務			式	1			内訳書第14表
	小計							
		一般管理費		式	1			
	委託価格							
		消費税及び地方消費税						
	委託費合計							

内 訳 書

内訳書第2表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
清掃業務								
	床日常清掃			日	345			単価表第13表
	床以外日常清掃			日	345			単価表第21表
	定期清掃			日	6			単価表第29表
	特別清掃			日	2			単価表第34表
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第3表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
日常点検業務								
	電気工作物保守点検			式	1			
	プールろ過設備点検			式	1			
	浴槽ろ過設備点検			式	1			
	減菌薬品及びろ過補助剤点検			式	1			
	貯留槽点検			式	1			
	フィルター交換及び清掃			式	1			
	バスケットゴール点検			式	1			
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第4表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
冷温水系統点検業務								
	真空温水ヒーター			回	2			単価表第35表
	ばい煙測定			式	1			
	貯湯槽点検			回	2			単価表第36表
	貯湯槽清掃			式	1			
	ヘッダー点検			回	1			単価表第37表
	冷却塔シーズンイン点検			回	1			単価表第38表
	冷却塔シーズンオン点検			回	6			単価表第39表
	冷却塔シーズンオフ点検			回	1			単価表第40表
	冷却塔処理剤			式	1			
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第5表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
搬送設備点検業務								
	エレベーター点検			台	2			単価表第41表
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第6表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
一般建物設備点検業務								
	空調設備点検			回	96			単価表第42表
	電気工作物精密点検			式	1			
	ウォータークーラー保守点検			式	1			
	電気時計点検			式	1			
	玄関マット交換			式	1			
	貨幣選別機、紙幣計算機点検			式	1			
	中央制御盤、自動制御機器点検			式	1			
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第7表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
消防設備点検業務								
	粉末消火器10型			本	84			単価表第43表 42本×2回
	誘導灯（1～50灯）			灯	100			単価表第44表 50灯×2回
	誘導灯（51～100灯）			灯	36			単価表第45表 18灯×2回
	避難器具（固定はしご）			組	1			単価表第46表
	屋内消火栓設備（加圧送水装置）			組	1			単価表第47表
	屋内消火栓設備（制御盤）			組	1			単価表第48表
	屋内消火栓設備（消火栓）			組	24			単価表第49表 12組×2回
	屋内消火栓設備（起動用スイッチ）			組	24			単価表第50表 12個×2回
	屋内消火栓設備（警報装置）			組	24			単価表第76表 12組×2回
	屋内消火栓設備（表示灯）			灯	24			単価表第51表 12灯×2回
	屋内消火栓設備（表示盤）			組	24			単価表第52表 12組×2回
	屋内消火栓設備（呼水装置）			組	1			単価表第53表
	粉末消火設備（粉末タンク）			基	8			単価表第54表 4基×2回
	粉末消火設備（加圧ガス容器）			組	1			単価表第55表

内 訳 書

内訳書第8表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
消防設備点検業務								
	粉末消火設備（薬剤点検）			式	1			単価表第56表
	粉末消火設備（ホースリール）			個	4			単価表第57表 4個×1回
	自動火災報知設備（P型1級 40～49）			面	80			単価表第58表 40面×2回
	自動火災報知設備（差動式スポット型感知器1～50個）			個	50			単価表第59表 50個×1回
	自動火災報知設備（差動式スポット型感知器51～100個）			個	12			単価表第60表 12個×1回
	自動火災報知設備（定温式スポット型感知器1～50個）			個	38			単価表第61表 38個×1回
	自動火災報知設備（煙式スポット型感知器1～50個）			個	50			単価表第62表 50個×1回
	自動火災報知設備（煙式スポット型感知器51～100個）			個	50			単価表第63表 50個×1回
	自動火災報知設備（煙式スポット型感知器101～150個）			個	25			単価表第64表 25個×1回
	自動火災報知設備（光電式分離型感知器）			セット	7			単価表第65表 7セット×1回
	自動火災報知設備（音響装置）			組	1			単価表第66表
	自動火災報知設備（P型1級発信機）			組	19			単価表第67表 19組×1回
	自動火災報知設備（常用電源）			組	1			単価表第68表
	自動火災報知設備（予備電源）			組	1			単価表第69表

内 訳 書

内訳書第9表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
消防設備点検業務								
	自動火災報知設備（非常電源（自家発電設備））			組	1			単価表第70表
	自動火災報知設備（非常電源（蓄電池設備））			組	1			単価表第71表
	ガス漏れ火災警報設備（受信機）			面	2			単価表第72表 1面×2回
	ガス漏れ火災警報設備（表示盤）			面	1			単価表第73表
	ガス漏れ火災警報設備（検知器1～50個）			個	6			単価表第74表 3個×2回
	ガス漏れ火災警報設備（中継器）			個	1			単価表第75表
	ガス漏れ火災警報設備（警報装置）			個	1			単価表第76表
	ガス漏れ火災警報設備（表示灯）			灯	1			単価表第51表
	ガス漏れ火災警報設備（常用電源）			組	1			単価表第77表
	ガス漏れ火災警報設備（予備電源）			組	1			単価表第78表
	非常警報装置（非常ベル）			組	1			単価表第79表
	非常警報装置（スピーカー 1～50個）			個	100			単価表第80表 50個×2回
	非常警報装置（スピーカー 51～100個）			個	100			単価表第81表 50個×2回
	非常警報装置（スピーカー 101個～）			個	110			単価表第82表 55個×2回

内 訳 書

内訳書第10表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
消防設備点検業務								
	放送設備（起動装置）			個	1			単価表第83表
	放送設備（常用電源）			組	1			単価表第84表
	放送設備（非常用電源）			組	1			単価表第85表
	排煙設備（防火扉W型）			枚	2			単価表第86表 1枚×2回
	排煙設備（防火扉S型）			枚	8			単価表第87表 4枚×2回
	排煙設備（電動シャッター）			枚	32			単価表第88表 16枚×2回
	排煙設備（防災ダンパー）			個	28			単価表第89表 14個×2回
	排煙設備（垂れ壁）			連	14			単価表第90表 7連×2回
	非常電源（自家発電設備）			式	2			単価表第91表 1式×2回
	非常電源（非常用照明設備）			個	362			単価表第92表 181個×2回
	小計							
	直接物品費							
	小計			式	1			
	業務管理費							

内 訳 書

内訳書第11表

[illegible]

内 訳 書

内訳書第12表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
警備業務								
	日常警備（夏季特別日を除く）			日	317			単価表第93表
	夏季特別日警備			日	28			単価表第94表
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第13表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
環境衛生管理業務								
	受水槽管理			回	2			単価表第95表
	プール湧水槽清掃			回	2			単価表第96表
	25mオーバーフロー水槽清掃			回	1			単価表第96表
	雑排水槽清掃			回	2			単価表第96表
	汚水槽清掃			回	2			単価表第97表
	空気環境測定			式	1			
	ねずみ、害虫防除			式	1			
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

内 訳 書

内訳書第14表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
受付、駐車場管理業務								
	受付、駐車場管理(夏季特別日を除く)			日	317			単価表第98表
	受付、駐車場管理(夏季特別日)			日	28			単価表第99表
	小計							
	直接物品費			式	1			
	小計							
	業務管理費			式	1			
	計							

単 価 表

第 1 表	清掃業務 床の日常清掃 1F～3F ラウンジ、1F 廊下・通路1、3F 廊下、自販機コーナー、プール観覧席、 体育室、体育室観覧席、多目的ホール、和室通路 <div>100㎡/回当たり</div>					
名 称	規 格 寸 法	単 位	数	量	単 価	金 額 摘 要
清掃員A		人				
清掃員B		人				
清掃員C		人				
小計		式	1			
1㎡/回当たり		式	1			

単 価 表

第	2	表	清掃業務					床の日常清掃（繊維床） 小体育室、2 F 廊下、下足コーナー						
			100㎡/回当たり											
名		称		規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘	要
清掃員 A						人								
清掃員 B						人								
清掃員 C						人								
小計						式	1							
1㎡/回当たり						式	1							

単 価 表

第 3 表		清掃業務 床の日常清掃 玄関ホール、風除室					100㎡/回当たり
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第 4 表		清掃業務 床の日常清掃 応接室、医務室、控室、放送室、受付、事務室				
		100㎡/回当たり				
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額
清掃員A		人				
清掃員B		人				
清掃員C		人				
小計		式	1			
1㎡/回当たり		式	1			

単 価 表

第	5	表	清掃業務					床の日常清掃（繊維床）					会議室、図書館、授乳室、和室、清掃員控室				
			100㎡/回当たり														
名 称			規 格 寸 法			単位	数	量	単	価	金	額	摘 要				
清掃員A						人											
清掃員B						人											
清掃員C						人											
小計						式	1										
1㎡/回当たり						式	1										

単 価 表

第	6	表	清掃業務 床の日常清掃 便所、洗面コーナー					100㎡/回当たり		
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A					人					
清掃員B					人					
清掃員C					人					
小計					式	1				
1㎡/回当たり					式	1				

単 価 表

第 7 表	清掃業務 床の日常清掃 ロッカー室、シャワー室、給湯室						100㎡/回当たり
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第	8	表	清掃業務					床の日常清掃		階段		100㎡/回当たり	
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘 要	
清掃員A					人								
清掃員B					人								
清掃員C					人								
小計					式		1						
1㎡/回当たり					式		1						

単 価 表

第	9	表	清掃業務					床の日常清掃					駐車場、自転車・バイク置場、ゴミ置き場、テラス、テラス光庭				
			100㎡/回当たり														
名 称			規 格 寸 法			単位	数	量	単	価	金	額	摘 要				
清掃員B						人											
小計						式	1										
1㎡/回当たり						式	1										

単 価 表

第	10	表	清掃業務					床の日常清掃		玄関前スロープ、玄関前タイル		100㎡/回当たり	
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘 要	
清掃員B					人								
小計					式	1							
1㎡/回当たり					式	1							

単 価 表

第	11	表	清掃業務				床日常清掃							
			1日当たり											
名		称		規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘	要
床日常清掃				1F～3F ラウンジ		m ² /日	494	.10						単価表第1表
				1F 廊下・通路1、3F 廊下、和室通路		m ² /日	280	.03						単価表第1表
				自販機コーナー		m ² /日	91	.44						単価表第1表
				プール観覧席		m ² /日	60	.02						単価表第1表
				体育室		m ² /日	1179	.53						単価表第1表
				体育室観覧席		m ² /日	104	.72						単価表第1表
				多目的ホール		m ² /日	126	.32						単価表第1表
				小体育室（繊維床）		m ² /日	671	.62						単価表第2表
				2F 廊下（繊維床）		m ² /日	91	.18						単価表第2表
				下足コーナー（繊維床）		m ² /日	25	.60						単価表第2表
				玄関ホール		m ² /日	292	.08						単価表第3表
				風除室		m ² /日	14	.40						単価表第3表
				応接室		m ² /日	9	.22						単価表第4表
				医務室		m ² /日	5	.79						単価表第4表

単 価 表

第 12 表	清掃業務 床日常清掃					
	1日当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
床日常清掃	控室	m ² /日	21.37			単価表第4表
	放送室	m ² /日	13.06			単価表第4表
	受付	m ² /日	8.28			単価表第4表
	事務室	m ² /日	33.51			単価表第4表
	会議室（繊維床）	m ² /日	40.81			単価表第5表
	図書館（繊維床）	m ² /日	183.53			単価表第5表
	授乳室（繊維床）	m ² /日	9.10			単価表第5表
	和室（繊維床）	m ² /日	121.77			単価表第5表
	清掃員控室（繊維床）	m ² /日	18.23			単価表第5表
	1F～3F 便所	m ² /日	138.97			単価表第6表
	洗面コーナー	m ² /日	9.72			単価表第6表
	2F～3F ロッカー室	m ² /日	70.38			単価表第7表
	2F～3F シャワー室	m ² /日	27.00			単価表第7表
	給湯室	m ² /日	4.90			単価表第7表

单 价 表

[illegible]

単 価 表

第 14 表	清掃業務 床以外日常清掃 ラウンジ、廊下、プール観覧席、下足コーナー、小体育室 体育室、体育室観覧席、多目的ホール 100㎡/回当たり						
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第	15	表	清掃業務					床以外日常清掃		玄関ホール、風除室		100㎡/回当たり	
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘 要	
清掃員A					人								
清掃員B					人								
清掃員C					人								
小計					式		1						
1㎡/回当たり					式		1						

単 価 表

第 16 表	清掃業務 床以外日常清掃 応接室、医務室、授乳室、図書館、控室、放送室、会議室、 事務室、受付、和室						100㎡/回当たり
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第	17	表	清掃業務 床以外日常清掃 便所、洗面コーナー					100㎡/回当たり		
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A					人					
清掃員B					人					
清掃員C					人					
小計					式	1				
1㎡/回当たり					式	1				

単 価 表

第 18 表		清掃業務 床以外日常清掃 ロッカー室、シャワー室、給湯室					
		100㎡/回当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第 19 表	清掃業務 床以外日常清掃 階段					
	100m ² /回当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額 摘 要
清掃員A		人				
清掃員B		人				
清掃員C		人				
小計		式	1			
1m ² /回当たり		式	1			

単 価 表

第 20 表	清掃業務 床以外日常清掃					
	1日当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
床以外日常清掃	1F～3F ラウンジ	m ² /日	494.10			単価表第14表
	1F 廊下・通路1、3F 廊下、和室廊下	m ² /日	280.03			単価表第14表
	プール観覧席	m ² /日	60.02			単価表第14表
	下足コーナー	m ² /日	25.60			単価表第14表
	小体育室	m ² /日	671.62			単価表第14表
	体育室	m ² /日	1179.53			単価表第14表
	体育室観覧席	m ² /日	104.72			単価表第14表
	多目的ホール	m ² /日	126.32			単価表第14表
	玄関ホール	m ² /日	292.08			単価表第15表
	風除室	m ² /日	14.40			単価表第15表
	応接室	m ² /日	9.22			単価表第16表
	医務室	m ² /日	5.79			単価表第16表
	授乳室	m ² /日	9.10			単価表第16表
	図書館	m ² /日	183.53			単価表第16表

単 価 表

第 21 表	清掃業務 床以外日常清掃					
	1日当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
床以外日常清掃	清掃員控室	m ² /日	18.23			単価表第16表
	控室	m ² /日	21.37			単価表第16表
	放送室	m ² /日	13.06			単価表第16表
	会議室	m ² /日	40.81			単価表第16表
	事務室	m ² /日	33.51			単価表第16表
	受付	m ² /日	8.28			単価表第16表
	和室	m ² /日	121.77			単価表第16表
	1F～3F 便所	m ² /日	138.97			単価表第17表
	洗面コーナー	m ² /日	9.72			単価表第17表
	2F～3F ロッカー室	m ² /日	70.38			単価表第18表
	2F～3F シャワー室	m ² /日	27.00			単価表第18表
	給湯室	m ² /日	4.90			単価表第18表
	階段	m ² /日	18.41			単価表第19表
小計						

単 価 表

第 22 表	清掃業務 定期清掃 ラウンジ、廊下、通路、自販機コーナー、プール観覧席 体育室、多目的ホール、体育室観覧席						100㎡/回当たり
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式		1			
1㎡/回当たり		式		1			

単 価 表

第	23	表	清掃業務					定期清掃	玄関ホール、風除室	100㎡/回当たり	
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金 額	摘 要
清掃員A					人						
清掃員B					人						
清掃員C					人						
小計					式	1					
1㎡/回当たり					式	1					

単 価 表

第 24 表	清掃業務 定期清掃 事務室、受付、医務室、放送室、控室、和室 100㎡/回当たり						
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第 25 表	清掃業務 定期清掃 便所 100㎡/回当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額 摘 要
清掃員A		人				
清掃員B		人				
清掃員C		人				
小計		式	1			
1㎡/回当たり		式	1			

単 価 表

第 26 表	清掃業務	定期清掃	給湯室、ロッカー室、シャワー室、更衣室				100㎡/回当たり
名 称	規 格 寸 法	単位	数	量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A		人					
清掃員B		人					
清掃員C		人					
小計		式	1				
1㎡/回当たり		式	1				

単 価 表

第	27	表	清掃業務					定期清掃	階段	100㎡/回当たり	
名 称			規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金 額	摘 要
清掃員A					人						
清掃員B					人						
清掃員C					人						
小計					式	1					
1㎡/回当たり					式	1					

単 価 表

第 28 表	清掃業務 定期清掃					
	1日当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
定期清掃	1F～3F ラウンジ	m ² /日	494.10			単価表第22表
	1F 廊下・通路、3F 廊下、和室通路	m ² /日	280.03			単価表第22表
	自販機コーナー	m ² /日	91.44			単価表第22表
	プール観覧席	m ² /日	60.02			単価表第22表
	体育室	m ² /日	1179.53			単価表第22表
	多目的ホール	m ² /日	126.32			単価表第22表
	体育室観覧席	m ² /日	104.72			単価表第22表
	玄関ホール	m ² /日	292.08			単価表第23表
	風除室	m ² /日	14.40			単価表第23表
	事務室	m ² /日	33.51			単価表第24表
	受付	m ² /日	8.28			単価表第24表
	控室	m ² /日	21.37			単価表第24表
	放送室	m ² /日	13.06			単価表第24表
	医務室	m ² /日	5.79			単価表第24表

单 价 表

[illegible]

単 価 表

<div>第 30 表</div>	<div> <div>清掃業務</div> <div>特別清掃</div> <div>清掃員控室、トレーニングルーム、リラックスルーム</div> <div>図書館、会議室、前室</div> <div>100㎡/回当たり</div> </div>					
<div>名 称</div>	<div>規 格 寸 法</div>	<div>単位</div>	<div>数 量</div>	<div>単 価</div>	<div>金 額</div>	<div>摘 要</div>
清掃員A		人				
清掃員B		人				
清掃員C		人				
小計		式	1			
1㎡/回当たり		式	1			

単 価 表

第	31	表	清掃業務					特別清掃	2階廊下、下足コーナー											
			100㎡/回当たり																	
名		称		規		格		寸		法		単位	数	量	単	価	金	額	摘	要
清掃員A												人								
清掃員B												人								
清掃員C												人								
小計												式		1						
1㎡/回当たり												式		1						

単 価 表

第	32	表	清掃業務					特別清掃	1 階男女ロッカー室、1 階幼児更衣室					
			100㎡/回当たり											
名		称		規 格 寸 法		単位	数	量	単	価	金	額	摘	要
清掃員 A						人								
清掃員 B						人								
清掃員 C						人								
小計						式	1							
1㎡/回当たり						式	1							

単 価 表

第	33	表	清掃業務					特別清掃	ガラス清掃											
			100㎡/回当たり																	
名		称		規		格		寸		法		単位	数	量	単	価	金	額	摘	要
清掃員B												人								
小計												式		1						
1㎡/回当たり												式		1						

単 価 表

第 34 表	清掃業務 特別清掃					
	1日当たり					
名 称	規 格 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
特別清掃	清掃員控室	m ² /日	18.23			単価表第30表
	トレーニングルーム	m ² /日	100.56			単価表第30表
	リラックスルーム	m ² /日	79.03			単価表第30表
	図書館	m ² /日	183.53			単価表第30表
	前室	m ² /日	9.10			単価表第30表
	会議室	m ² /日	40.81			単価表第30表
	2階廊下	m ² /日	91.18			単価表第31表
	下足コーナー	m ² /日	25.60			単価表第31表
	1Fロッカー室	m ² /日	35.00			単価表第32表
	1F 幼児更衣室	m ² /日	23.59			単価表第32表
	ガラス	m ² /日	691.98			単価表第33表
小計						

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

單 價 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

單 價 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

單 價 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

单 价 表

[illegible]

建物管理業務委託仕様書

- 1 委託名称 和名ヶ谷スポーツセンター建物管理業務委託
- 2 委託場所 松戸市和名ヶ谷1360番地
- 3 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 委託業務概要（目次）

【1】総括編	1～ 3	ページ
【2】清掃業務	4～ 8	ページ
【3】設備管理業務	9～12	ページ
【4】警備業務	13	ページ
【5】環境衛生管理業務	14	ページ
【6】受付・駐車場管理業務	15	ページ

【1】総括編

1. 施設概要

- (1)所在地 : 松戸市和名ヶ谷1360番地
- (2)敷地面積 : 10,402 m² 構造 : 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)
- (3)床面積 : 9,026 m² 1階 : 4,362 m² 2階 : 2,970 m² 3階 : 1,694 m²
- (4)駐車場 : 第一駐車場 (体育室階下) 54 台 第四駐車場 (敷地外) 96 台
身障者用駐車場 (当センター正面入口前) 3 台
- (5)施設開館時間 午前8時50分から午後9時まで
- (6)休館日
- ①定休日 : 毎月第3月曜日 (祝日の場合はその翌日)
- ②年末年始 : 12月29日から翌年1月4日まで (ただし、温水プールについては1月5日まで)
- ③その他 : 和名ヶ谷クリーンセンターの電気設備点検実施日 (予定 : 2月の第3日曜日)
- (7)施設構成

階数	施設				
3	ラウンジ	小体育室	和室	多目的ホール	会議室
2	玄関ホール	受付カウンター	事務室	体育室	プール観覧席
	自販機コーナー	ラウンジ	浴室	トレーニング室	ロッカー室
1	図書館				
1	温水プール	ラウンジ	ロッカー室	駐車場	機械室

2. 基本的事項

(1)施設の目的

当施設は、隣接する和名ヶ谷クリーンセンター (清掃工場) の余熱を有効利用するとともに、近隣住民の利便の向上を図りつつ、市民の健康の増進と健康で文化的な生活に寄与することを目的とする。

(2)施設管理運営の基本方針

- ア. 施設の目的に沿い、安定した運営管理に努めること。
- イ. 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体・個人に有利あるいは不利になるような運営は行わないこと。
- ウ. 当施設が余熱利用施設として建設され、地域密着性が高いことを十分に認識し業務を遂行すること。

3. 法令の遵守

- (1)当施設の運営管理にあたっては本業務委託仕様書のほか、地方自治法、個人情報保護に関する法律、松戸市スポーツ施設条例、松戸市スポーツ施設条例施行規則、その他関係する法令及び公的機関からの通知や指針等を遵守すること。
- (2)受託者は上記の法令等により必要と認められる場合には、官公庁への連絡及び届出、手続等について、遅滞なくこれを処理すること。

4. 従事者の配置及び一般事項

- (1)従事者の配置は、施設管理業務の遂行に支障のないよう定めること。なお、資格保有者等の配置を要する場合は、各業務の仕様にて別に定める。
- (2)従事者の服装は、受託者の従業員であることが容易に判別できるものとする。
- (3)受託者は、都度、必要事項を記載した作業員名簿を委託者に提出すること。
- (4)受託者は、当施設の信用を失墜するような行為を行わないこと。

5. 報告

受託者は当施設敷地内（和名ヶ谷クリーンセンター敷地内を含む）において発生および知り得た事件・事故・苦情・要望等については、誠実かつ迅速に対応し、委託者へ報告すること。

6. 避難所運営

当施設は、大雨や台風などの風水害、地震等の大規模災害時に開設する避難所（ペット同行避難所）に指定されているため、避難所の開設指示があった場合には避難者等の受け入れ、および受け入れ後の避難所運営について、可能な限り委託者への協力を行うこと。

7. 業務の引継ぎ

- (1)受託者は、委託期間の開始に先立ち業務を円滑に履行するため、従前の受託者から業務引継ぎを受けるために必要な措置を講じること。
- (2)受託者は、委託期間の終了に先立ち業務が混乱又は停滞することがないように、翌年度の受託者に対し引継ぎを行うこと。
- (3)受託者は設備台帳を作成し、工事および修繕ごとに更新すること。
また年度末に委託者に設備台帳を提出し次年度以降の工事計画作成に協力を行うこと。

8. 費用負担区分

委託者と受託者の費用負担区分は以下のとおりとする。

(1)委託者の負担区分

- ア. 従業員控室、資材消耗品保管場所の提供
- イ. 机・椅子・ロッカー等、管理運営上必要となる什器類
- ウ. 光熱水費及び電話料金
- エ. 設備機器等の部品や管球類等の消耗品
- オ. 施設利用者に貸し出す用具等の備品類

(2)受託者の負担区分

- (1)に定める物以外のもの（施設で使用する薬品類を含む）

9. 損害賠償

(1)損害予防措置等

- ①業務の遂行にあたり、市・第三者に危害又は損害を与えないよう万全の措置を講じることとし、危害又は損害を与えた場合、もしくはその恐れのある場合は直ちに委託者に報告すること。
- ②業務中に発見した破損又は故障箇所について適切な判断を下し、手持ちの材料又は部品があ

る場合は修理交換を行い、修理ができない場合は適切な応急措置を講じること。この場合、措置状況を全て記録するとともに、委託者へ報告すること。

(2) 損害賠償責任

受託者が故意又は過失により施設又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償責任を負うこと。

10. 提出書類

(1) 各業務報告書

受託者は、各業務仕様にて定める報告書を作成し、日ごとの報告、月ごとの報告について提出すること。

(2) 点検・検査結果報告書

受託者は、各業務仕様にて定める保守点検・定期検査等を行った際、あるいは第三者が実施した際は、その結果を示す報告書、結果通知書等を遅滞なく提出すること。

(3) 和名ヶ谷スポーツセンター顧客満足度アンケート結果

和名ヶ谷スポーツセンター利用者に対し、施設内の環境・接客態度・施設に関する広報・利用料金の設定等、総合的な満足度に関するアンケートを実施すること。また、傾向の把握にあたって十分な回答を得たのち、結果をとりまとめ報告すること。

11. その他

(1) 契約終了後は、直ちに関係書類（図面、帳簿類）及び委託者の貸与品を返還すること。

(2) 本仕様は基本的な事項を定めたものであり、特段の定めがない場合であっても、当然必要な事項については受託者の負担でこれを実施すること。

(3) 本仕様書の各条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて、委託者及び受託者の協議のうえ定める。

【2】清掃業務

1. 従事者の配置

受託者は、清掃業務の実施にあたり、常に複数の清掃員を適正に配置すること。

2. 業務内容

受託者は、下記により清掃業務を実施し、施設内および施設周辺の環境美化に努めること。なお、清掃方法については、各清掃箇所の材質・汚れ等の状況に応じ適正な方法により実施すること。

(1) 日常清掃

①実施日 : 開館日

②実施時間 : 午前8時30分から午後9時まで

③清掃内容

ア. 表1「日常清掃表」の範囲について、床の日常清掃および床以外の日常清掃を行うこと。

なお、表中の区分については下記の通りとする。

A : 床の日常清掃および床以外の日常清掃

B : 床の日常清掃

イ. 正面玄関付近や敷地内公園、施設敷地内屋外部分及び、施設隣接道路端等の施設外周の清掃を行い、周辺環境の美化に努めること。

(2) 定期清掃

①実施日 : 偶数月の休館日（年6回）

②清掃内容 : 表2「定期清掃表」の範囲について、床の定期清掃を行うこと。

(3) 特別清掃

①実施日 : 7月及び2月の休館日（年2回）

②清掃内容 : 表3「特別清掃表」の範囲について、カーペット清掃およびガラス清掃を行うこと。また、原則年2回のいずれかの日程において1階階段下通路屋根の清掃を行うこと。

(4) 報告書の作成

作業日ごとに清掃業務の実施状況について報告書を作成し、提出すること。

3. 貸与品及び支給品の管理

受託者は、委託者から貸与された物品・備品について、その保管及び管理を適正に行うこと。

4. 留意事項

(1)利用者への安全や通行に支障のないよう注意して実施すること。

(2)清掃に用いる機材等は、各清掃箇所の材質・汚れ等の状況に応じ良質かつ適正なものを選定すること。また、使用の際は床面及び壁面等を損傷することのないよう十分に注意すること。

(3)清掃等により発生した廃棄物は、適正に処分すること。

また、ごみ置き場は使用時を除き常に施錠し、いたずら等の防止を図ること。

○表1 日常清掃表

階	場所	区分	床材質	面積 (㎡)
1	ラウンジ	A	ゴムタイル	210.65
	自販機コーナー	B	ゴムタイル	9.52
	廊下(便所前)	A	ゴムタイル	2.7
	男子便所1	A	長尺塩ビシート	14.09
	女子便所1	A	長尺塩ビシート	13.29
	障がい者便所1	A	長尺塩ビシート	4.68
	通路1	A	防塵塗床	16.5
	ゴミ置き場	B	コンクリート	5.33
	清掃員控え室	B	ビートルパンチカーペット	18.23
	駐車場	B	コンクリート	1,100.34
	自転車・バイク置き場	B	コンクリート	139.1
	テラス光庭①/②	B	磁器タイル	73.8
2	風除室	A	磁器タイル	14.4
	玄関ホール	A	ゴムタイル	292.08
	ラウンジ	B	ゴムタイル	124.65
	プール観覧席	A	ゴムタイル	60.02
	受付	B	ビニルタイル	8.28
	事務室	B	ビニルタイル	33.51
	応接室	A	ビニルタイル	9.22
	下足コーナー	A	タイルカーペット	25.6
	廊下	B	タイルカーペット	91.18
	自販機コーナー	B	ビニルタイル	81.92
	医務室	A	ビニルタイル	5.79
	男子便所1	A	長尺塩ビシート	15.46
	女子便所1	A	長尺塩ビシート	13.68
	障がい者便所1	A	長尺塩ビシート	4.84
	授乳室	A	タイルカーペット	9.1
	男子ロッカー室	A	ビニルタイル	27.38
	女子ロッカー室	A	ビニルタイル	26.6
	男・女シャワー室	A	磁器タイル	15.26
	男子便所2	A	長尺塩ビシート	14.32
	女子便所2	A	長尺塩ビシート	14.79
	障がい者便所2	A	長尺塩ビシート	5.28
	図書館	A	タイルカーペット	183.53
	体育室	A	カバ積層材	1,179.53
	控室	A	ビニルタイル	21.37
	放送室	A	ビニルタイル	13.06
	玄関前スロープ	B	磁器タイル	22.2
	玄関前タイル	B	磁器タイル	190.56
	体育室観覧席	A	フロアペイント	104.72

3	ラウンジ1	B	ゴムタイル	67.88
	ラウンジ2	B	ゴムタイル	90.92
	廊下	B	ゴムタイル	218.45
	会議室	A	タイルカーペット	40.81
	男子便所1	A	長尺塩ビシート	11.64
	女子便所1	A	長尺塩ビシート	9.79
	障がい者便所1	A	長尺塩ビシート	5.76
	給湯室	A	ビニルタイル	4.9
	多目的ホール	A	モザイクパーケット	126.32
	和室通路	B	天然木化粧複合フローリング	42.38
	和室40畳	B	樹脂製畳	86.3
	和室12畳	B	樹脂製畳	24.78
	和室 6畳	B	樹脂製畳	10.69
	男・女洗面コーナー	A	ビニルタイル	9.72
	男・女ロッカー室	A	ビニルタイル	16.4
	男子シャワー室	A	磁器タイル	5.9
	女子シャワー室	A	磁器タイル	5.84
	男子便所2	A	長尺塩ビシート	3.96
	女子便所2	A	長尺塩ビシート	7.39
	小体育室	A	人工芝	671.62
	階段B	A	ゴムタイル	18.41
	テラス	B	磁器タイル	45.1

○表2 定期清掃表

階	場所	床材質	面積(㎡)	階	場所	床材質	面積 (㎡)
1	ラウンジ	ゴムタイル	210.65	3	ラウンジ1	ゴムタイル	67.88
	自販機コーナー	ゴムタイル	9.52		ラウンジ2	ゴムタイル	90.92
	廊下（便所前）	ゴムタイル	2.7		廊下	ゴムタイル	218.45
	男子便所1	長尺塩ビシート	14.09		男子便所1	長尺塩ビシート	11.64
	女子便所1	長尺塩ビシート	13.29		女子便所1	長尺塩ビシート	9.79
	障がい者便所1	長尺塩ビシート	4.68		障がい者便所	長尺塩ビシート	5.76
	障がい者ロッカー室	ウレタン樹脂塗床	38.84		給湯室	ビニルタイル	4.9
	男子ロッカー室	長尺塩ビシート	72.57		多目的ホール	モザイクパーケット	126.32
	女子ロッカー室	長尺塩ビシート	73.48		和室通路	天然木化粧複合フローリング	42.38
	通路1	防塵塗床	16.5		和室40畳	畳	86.3
2	風除室	磁器タイル	14.4		和室12畳	畳	24.78
	玄関ホール	ゴムタイル	292.08		和室6畳	畳	10.69
	ラウンジ	ゴムタイル	124.65		階段B	ゴムタイル	18.41
	プール観覧席	ゴムタイル	60.02		体育室観覧席	フロアペイント	104.72
	受付	ビニルタイル	8.28				
	事務室	ビニルタイル	33.51				
	自販機コーナー	Pタイル	81.92				
	医務室	ビニルタイル	5.79				
	男子便所1	長尺塩ビシート	15.46				
	女子便所1	長尺塩ビシート	13.68				
	障がい者者便所1	長尺塩ビシート	4.84				
	男子ロッカー室	ビニルタイル	27.38				
	女子ロッカー室	ビニルタイル	26.6				
	男子シャワー室	磁器タイル	7.63				
	女子シャワー室	磁器タイル	7.63				
	男子便所2	長尺塩ビシート	14.32				
	女子便所2	長尺塩ビシート	14.79				
	障がい者便所2	長尺塩ビシート	5.28				
	男子更衣室	ゴムタイル	25.57				
	女子更衣室	ゴムタイル	28.04				
	体育室	カバ積層材	1,179.53				
	控室	ビニルタイル	21.37				
	放送室	ビニルタイル	13.06				
	階段A	ゴムタイル	44.22				

○表3 特別清掃表

①カーペット清掃

階	場所	床材質	面積 (㎡)
1	男子ロッカー室	タイルカーペット	17.5
	女子ロッカー室		17.5
	幼児更衣室		23.59
	清掃員控室		18.23
2	下足コーナー	タイルカーペット	25.6
	廊下		91.18
	トレーニング室		100.56
	前室		9.1
	リラックスルーム		79.03
	図書館		183.53
3	会議室	タイルカーペット	40.81

②ガラス清掃

階	場所		面積 (㎡)	階	場所		面積 (㎡)
1	プール	南面	196.61	3	ラウンジ	西面	153.33
		西面	108.51			東面	200.97
		東面	13.21			中央	15.14
		北面(片面)	34.31			プール面(片面)	13.3
		監視室	6.83		多目的ホール		5.53
		幼児用プール前	10.05		和室40畳		5
	庭		62.08		和室12畳		3
2	玄関		114.85		窓		3.79
	図書室		75.99		中庭		15.95
	観覧席		76.92		小体育室	西面(片面)	104.85
	ラウンジ		105.8			東面(片面)	104.85
	リラックスルーム		18.88			西面窓	8.64
	浴室		54.97			北面窓	20.08
	体育室	放送室	3.32			ドア	2.98
		控室	3.32	計	片面		345.99
		北面(片面)	57.88		両面		691.98
		南面(片面)	30.8				
		観覧席	29.65				

【3】設備管理業務

1. 従事者の配置

(1)施設内機械設備等の安定稼働および故障時等の迅速な対応のため、下記に定める主任技術者及び技術要員については、複数人を適正に配置すること。

(2)主任技術者および技術要員

主任技術者および技術要員は電気設備・空気調和設備・衛生設備・消防設備等の管理運営に関する知識・経験を有する者とする。

2. 貸与品及び支給品の管理

受託者は、委託者から貸与された物品について、借用物品管理簿を備え、その保管及び使用を適正に行うこと。

3. 業務内容

(1)運転監視・日常点検業務

受託者は、表1「管理対象設備表」記載の設備機器について、下記の業務を行うこと。

なお、表に記載されていない設備についても施設内設備であれば管理対象に含むものとする。

- ①各種設備の運転操作・監視
- ②各種設備の日常点検
- ③各種計器の点検調整、指示値等の記録
- ④電気・水道・ガス等の使用量の記録
- ⑤プール水・浴槽水の滅菌処理
- ⑥部品等の交換、軽微な修理・修繕
- ⑦支給品・備品等の取付け・取外し
- ⑧管球類の交換等

(2)定期点検業務

受託者は、表2「機械設備等定期点検表」記載の項目について定期点検を行い、点検結果について遅滞なく委託者に報告すること。なお、点検表に記載のない項目についても法令上、あるいは設備保全の観点から必要と判断されるものについては、受託者の負担で実施すること。

(3)報告書の作成

作業日ごとに運転監視・日常点検の状況について報告書を作成し、提出すること。また、電気・水道・ガス等の使用量については毎日記録し、毎月頭に内容を報告すること。

(4)その他

①各種届出

受託者は、法令等により必要と認められる場合には、官公庁への連絡及び届出、手続等について、遅滞なくこれを処理すること。

②修繕箇所等の提案

受託者は、運転監視・日常点検業務等により、各種設備について修繕等が必要と認められる場合には、その内容を明らかにし、報告すること。

4. 留意事項

修繕等の緊急措置を行ったときは、書面により遅滞なく報告するものとする。

表1 管理対象設備表

①中央監視・制御設備・電気設備

	名称	設備概要
1	中央監視装置	
2	自動制御機器	
3	受変電設備	3相3線式6kV
4	配電設備	動力Tr 2台 電灯Tr 3台 保安Tr 1台
5	共同負荷設備	制御盤 電動機等
6	専用部負荷設備	制御盤 電動機等
7	共同電灯・コンセント	
8	専用部電灯・コンセント	
9	弱電設備	電気時計、インターホ、拡声装置、表示器、TV共聴設備、監視カメラ等
10	避雷針	JIS突針型

②空気調和機換気設備

	名称	設備概要
1	吸収式冷温水発生機	ガス式 冷房135RT 暖房455,400cal/n
2	温水ヒーター	ガス式真空型
3	冷却水ポンプ	2.6kg/cm ² 、2,740L/min、22kW
4	冷却塔ポンプ	135RT
5	膨張水槽	冷温水系174l、温水系800l プール床暖房100l
6	熱交換機	プレート型
7	冷温水ポンプ	2.5kg/cm ² 、1,360L/min、11kW
8	温水ポンプ	熱源系18.5kW、熱源系18.5kW、プール床暖房系3.7kW 男女ロッカ-床暖房系0.34kW、身障ロッカ-床暖房系0.25kW
9	冷温水ヘッダー(往・復)	250φ×2,800L
10	温水ヘッダー(往・復)	300φ×3,200L
11	冷却水処理装置	100l、設置場所:3階クーリングタワー
12	エアハンドリングユニット	加湿器付 フィルター(中性能プレロール)付
13	ファンコイルユニット	トレ4基、ラックス2基
14	エアハンドリングユニット	トレ5.7kWツイン、ラックス2.83kW
15	パネルフィルター	温水式
16	ルームエアコン	体育室(放送席・控室)
17	床暖房	温水コイル140m×39巻 温水ヘッダー 6組
18	全熱交換ユニット	
19	換気ファン	
20	体育室吸排気ファン	吸気:6台 排気:18台
21	空調設備	体育室・小体育室

③給排水衛生設備

	名称	設備概要
1	深井戸設備	86 m ³ /日 ※毎日点検以外は別事業（専門業者が実施）
2	受水槽	95 t
3	給水ポンプ	500 l/min
4	貯湯槽	5,500 l
5	給湯ポンプ	30 l/min
6	膨張水槽	680 l
7	湧水槽	
8	汚水槽	
9	雑排水槽	
10	排水ポンプ	汚水、雑排、湧水、雨水
11	熱交換器	パネル式
12	プール濾過装置	
13	滅菌器	ポンプ3台 タンク2台
14	起流装置	
15	砂濾過機	浴槽、ジャグジー用
16	ケミカルタンク	浴場用
17	湯沸器	電気式
18	シャワーセット	
19	給水管、洗面器	
20	ワッシュ弁・大便器・小便器	
21	排水枡・排水管	
22	ガス設備	

④消防設備

	名称	設備概要
1	消火器	
2	屋内（屋外）消火栓設備	
3	スプリンクラー	
4	連結送水管	
5	消防用水槽	
6	避難器具	避難用はしご
7	防排煙設備	防火戸、防火シャッター、防火たれ壁
8	自動火災報知器設備	
9	非常放送設備	
10	誘導灯	
11	ガス漏れ火災警報設備	
12	非常用電源自家発電設備	ディーゼル3φ200V 130KVA
13	非常用電源蓄電池設備	アルカリ1φ108V 150AH
14	非常用照明設備	
15	ガス緊急遮断弁	

⑤その他設備

	名称	設備概要
1	自動ドア	
2	乗用エレベーター	油圧式 11人乗り 750kg
3	バスケットゴール	

表2 機械設備等定期点検表

項目	備考	根拠等	実施回数
建築設備定期点検		建築基準法第12条第3項	年1回
中央監視装置および自動制御機器保守点検			年1回
自家用電気工作物点検		電気事業法第39条	年1回
高圧受電盤定期点検			年12回
空気調和機設備点検			年1回
温水ヒーター保守点検		ボイラー及び圧力容器安全規則第38条（定期自主検査）	年1回
温水ヒーターばい煙測定		大気汚染防止法第16条（ばい煙量及び濃度測定）	年2回
冷却塔点検		建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条第3項	年6回
温水ヘッダー性能検査		労働安全衛生法第45条（定期自主検査）ボイラー及び圧力容器安	年1回
貯湯槽点検清掃		建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条第3項	年1回
貯湯槽定期自主検査		ボイラー及び圧力容器安全規則第88条（定期自主検査）	年1回
温水プール循環ろ過設備定期点検			年12回
浴槽循環ろ過設備定期点検			年12回
自家用発電機定期点検			年12回
消防設備点検	機器点検および総合点検 ・ 防火対象物点検 ・ 防火設備定期検査 ・ 自家用発電機負荷試験（総合点検に併せて実施）	消防法第17条の3の3	年2回
自動ドア設備保守	3台		年4回
エレベーター保守点検	保守点検		年12回
	定期点検	クレーン等安全規則第154条	年1回
バスケットゴール保守点検			年1回

【4】警備業務

1. 従事者の配置

- (1)受託者は、警備業務の実施にあたり緊急時等の対応のため、常に複数の警備員を配置すること。
なお、休館日についてはこの限りではない。
- (2)夏季特別日（6月1日から8月31日までの土、日、祝日）など、利用者の増加が見込まれる際には、警備員の増員等適正な対応をとること。

2. 業務内容

(1)巡回業務

- ①各階・各室および敷地内公園、敷地内公園遊歩道、駐車場等の巡視
- ②施設出入口・公園出入口の開錠・施錠
※公園出入口の開錠・施錠は、年末年始以外の和名ヶ谷スポーツセンター休館日も実施する
- ③利用者退館後の各階・各室の施錠確認
- ④路上駐車等の違反車両に対する注意
- ⑤各階・各室、点灯不要箇所の消灯
- ⑥鍵類の管理
- ⑦火気器具の動作確認
- ⑧消火器の設置確認
- ⑨表示灯・誘導灯の点灯の確認
- ⑩防火扉、非常口、避難経路、消火栓等の周囲に機器の動作・避難の妨げとなるものの有無の確認及び撤去
- ⑪施設内および敷地内公園、敷地内公園遊歩道、駐車場等で通行の妨げとなるものの有無の確認及び撤去

(2)緊急事態発生時の対応

事件、事故及び災害等緊急時は、利用者の安全確保を第一とし、初期対応、避難誘導、通報等適正に対応すること。

(3)来場者の整理

混雑等により、各施設への入場や、入場券の発行に時間がかかる場合や入場制限を設けた場合には、利用者を玄関ホールから玄関にかけて整列させ、混乱を防止すること。

(4)報告書の作成

作業日ごとに業務の実施状況について報告書を作成し、提出すること。

3. 貸与品及び支給品の管理

受託者は、委託者から貸与された物品・備品について、その保管及び管理を適正に行うこと。

4. 留意事項

- (1)警備員は、施設内の安全の維持及び盗難等不法行為の防止に努めること。
- (2)警備員は、施設内のみならず施設周辺の状況等に精通するように努めること。
- (3)施設利用者および近隣住民に対しては、誠意をもって対応するものとし、不快感を抱かせることの無いよう努めること。

【5】環境衛生管理業務

1. 業務内容

(1) 空気環境測定業務（年12回）

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「法」）ならびに建築物環境衛生管理基準（以下「管理基準」）に基づき、空気環境測定を実施すること。

(2) 給排水設備点検・清掃業務

法ならびに基準に基づき、給排水設備の点検・清掃業務を実施すること。なお、業務対象設備は下記のとおりとする。

①受水槽（2槽式）	96㎡	（内部点検清掃）	年1回
②湧水槽	40㎡	（内部点検清掃）	年3回
③汚水槽	18㎡	（内部点検清掃）	年3回
④雑排水槽	37㎡	（内部点検清掃）	年3回
⑤25m ³ ポリバタン貯留槽	36㎡	（内部点検清掃）	年1回

(3) 鼠族、昆虫等防除業務（年2回）

法ならびに基準に基づき、ねずみ・昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物の防除業務を実施すること。なお、防除作業については「IPM（総合的有害生物管理）」の観点から、ねずみ・昆虫等の十分な生息状況調査に基づき、人や財産、環境に対する影響が最も少なくなるような方法により、必要に応じて実施するものとする。

(4) ウォータークーラー水質検査及び点検清掃（年1回）

(5) プールろ過機出口濁度検査（日3回）

(6) 玄関等マット設置・交換業務（月1回）

○形式、設置場所及び数量

型式	設置場所	数量
バリューマット 3W 149×259 cm	2階正面玄関入口	1
バリューマット WS 119×174 cm	2階体育室入口	2
バリューマット M 89×149 cm	2階トイレ入口	1

※マットは、防災用のもので、上記型式と同等以上の物を使用し、美観や動線の妨げとならないものを使用すること。

2. 報告

受託者は、各業務を行った際、その点検・測定結果ならびに業務の実施状況について、遅滞なく報告すること。

【6】受付・駐車場管理業務

1. 従事者の配置

(1)受託者は、受付・駐車場管理業務の実施のため係員を適正に配置すること。

なお、休館日についてはこの限りではない。

(2)夏季特別日（6月1日から8月31日までの土、日、祝日）など、利用者の増加が見込まれる際は、係員の増員等適正な対応をとること。

2. 業務内容

(1)受付・案内業務

①受付窓口や電話による問い合わせへの対応、施設の利用方法の案内

②使用申請の受付

③遺失物に関する問い合わせ対応

④掲示物の作成

⑤自動入退場システム及び関連機器の管理・操作

⑥プリペイドカード券売機およびプリペイドカードの管理・保管

⑦利用者の使用前後・随時の各施設および貸し出し用備品の点検・管理

⑧身体障害者及び車椅子等利用の来館者の補助

(2)予約取扱業務

①施設予約・利用者登録等の受付

②施設使用許可書等の発行・交付

(3)使用料の収納業務

①使用料の徴収

②徴収した使用料の指定金融機関等への納入

収納業務については松戸市財務規則第54条により別途徴収事務委託契約を締結する。

(4)駐車場管理業務

①施設利用者の駐車場への誘導及び違法駐車等の防止

②駐車場の開閉管理及び料金徴収、回収、駐車状況の確認

③駐車場日報・月報の作成、周辺の美化。

④駐車場進入路のカラーコーンの整理・整頓

⑤障害者用駐車場の案内・確認・入口の車止めの開閉

(5)報告書の作成

①受付業務等日報・月報を作成し、提出すること。

3. 貸与品及び支給品の管理

受託者は、委託者から貸与及び支給された物品について、適切に管理すること。

4. 留意事項

(1)利用者からの問い合わせ等に対しては、誠意をもって対応するものとし、不快感を抱かせることのないよう努めること。

(2)苦情・要望があった場合は、誠実かつ迅速に対応し、都度内容について報告すること。