

館岩少年自然の家建物管理業務 仕様書

1 趣 旨

この仕様書は、さいたま市立館岩少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）に関する建物管理業務について必要な事項を定める。

2 請負業務の履行義務及び再委託

受託者は、少年自然の家に関する請負業務を円滑に運営するとともにその機能を十分発揮できるよう、本契約に基づいて請負業務を履行しなければならない。なお、本業務における主たる業務は、以下「3 請負業務」において※印を付した業務であり、主たる業務においては再委託を認めない。主たる業務以外については、委託者の承認により再委託できることとする。

3 請負業務

- その1 空調等・電気設備保守管理業務（※）
- その2 日常清掃業務（※）
- その3 定期清掃業務
- その4 害虫点検・防除業務
- その5 空調設備定期点検業務
- その6 貯水槽点検清掃業務
- その7 消防・防火設備定期点検業務
- その8 野外トイレ（簡易水洗トイレ）保守管理業務（※）
- その9 専用水道等水質検査業務
- その10 施設簡易修繕業務（※）
- その11 建築部門定期点検業務（とくさ館、からまつ館）
- その12 設備部門定期点検業務
- その13 冷蔵冷凍機器定期点検業務（※）
- その14 建築物環境衛生管理技術者点検業務
- その15 温泉貯湯槽点検清掃業務
- その16 一般廃棄物収集運搬・処理業務
- その17 オイル地下配管点検業務

4 保守管理要員の配置

保守管理の請負業務の万全を期するため、法令に定める資格を有する次の要員を配置しなければならない。

また、（2）～（4）は、原則として履行時間中に常勤しなければならない。

なお、特別豪雪地帯に所在する施設であることを踏まえ、保守管理要員は、緊急時にも機能の低下にならぬよう緊急連絡から2時間以内に少年自然の家へ参集し対応するものとする。

- （1）第二種電気工事士で認定電気工事従事者認定証の交付を受けた者又は第一種電気工事士
- （2）危険物保安監督者の資格を有する者（取扱う危険物：乙種第4類）
- （3）水道技術管理者の資格を有する者
- （4）建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者

5 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、休所日の設定等で少年自然の家の運営形態に変更が生じた場合（使用部屋の変更等）は、協議の上委託者の指示に従うものとする。

その1 空調等・電気設備保守管理業務

受託者は、以下の内容を基本とし、委託者の指揮監督のもと、迅速かつ効率的な業務の遂行を

行い、かつ事故の未然防止に万全を期するものとする。

1 空調等設備保守管理業務の履行時間

空調設備保守管理業務の履行時間（緊急時を除く。）は、少年自然の家の休所日を除き午前8時から午後7時までとする。

2 電気設備保守管理業務の履行時間

電気設備保守管理業務の履行時間（緊急時を除く。）は、少年自然の家の休所日を除き次のとおりとする。

（1）午前8時から午後5時までとする。

3 保守管理要員の心得

保守管理要員は、次の事項を厳格に守らなければならない。

- （1）事故の未然防止を心がけ、事故の早期発見及び迅速な処理を念頭に服務にあたること。
- （2）常に礼儀を重んじて、外来者に対しても懇切丁寧に対応すること。
- （3）職務上知り得た秘密については、他に漏洩しないこと。

4 空調等設備保守管理業務の内容

（1）主要設備機器の運転操作及び監視

※主要設備機器とは、真空式温水ヒーター、ストレージタンク、空調機等

- （2）中央監視制御装置の操作、監視、記録
- （3）自動制御装置の機能点検及び調整
- （4）常駐技術者で可能な程度の小規模な修理
- （5）給湯、暖房、空調、給排水装置の巡視、整備、調整
- （6）給水設備への消毒剤及び凝集剤注入（委託者が用意する。）
- （7）各種ポンプ、タンク等の定期点検、整備
- （8）記録書、運転作業日誌、実施予定表等の作成、報告
- （9）関係各官庁の連絡、報告、検査立会い
- （10）災害その他緊急事故に対する応急処置

5 電気設備保守管理業務の内容

- （1）断路機、遮断機、変圧器等の日常保守点検
- （2）蓄電池設備の保守（液面保持、温度、電圧、比重、充電等）
- （3）自家用発電機の保守（保油、調整、整備、試運転、外観点検等）
- （4）分電盤、操作盤等の保守点検
- （5）各種照明設備及び動力設備の点検
- （6）停電、照明器具等の故障した時の小規模修理

6 保守管理記録の提出

保守管理要員は、記録書を毎日作成し、毎月1回少年自然の家所長に提出するものとする。

その2 日常清掃業務

受託者は、以下の内容を基本とし、委託者の指揮監督のもと、施設の美観の保全に必要な範囲で日常清掃業務を実施するものとする。

1 日常清掃業務要員の勤務時間

原則として、休所日を除く午前7時30分から午後4時までとする。

2 日常清掃要員の配置

清掃の請負業務の万全を期するため、施設の利用状況に応じて、必要な要員を配置しなければならない。

3 日常清掃要員の心得

日常清掃要員は、次の事項を厳格に守らなければならない。

- (1) 常に礼儀を重んじて、外来者に対しても懇切丁寧に対応すること。
- (2) 職務上知り得た秘密については、他に漏洩しないこと。

4 日常清掃業務要員施設の利用

清掃業務に必要な施設として使用を許可する清掃業務要員の控室及び清掃用具置場は、清潔に使用することとし、火災その他の事故防止には十分留意すること。

5 日常清掃記録の提出

日常清掃業務要員は、記録書を毎日作成し、毎月1回少年自然の家所長に提出するものとする。

6 基本的な日常清掃業務内容は、次のとおりとする。

(1) 本館・とくさ館

名 称 (材質)	面 積 (㎡)	作 業 方 法	備 考
所長室 (タイルカーペット)	20	・真空掃除機による除塵	1回/日
		・ごみ箱内の処理	1回/日
プレイホール (じゅうたん)	140	・真空掃除機による除塵	1回/日
		・下足置場の掃き拭き	1回/日
食堂 (ビニール)	337	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
医務室 (ビニール)	25	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
		・ごみ箱内の処理	1回/週
リネン室 (ビニール)	21	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
		・寝具棚の除塵	1回/週
管理棟廊下・階段 (ビニール)	606	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
トイレ・洗面所 (ビニール)	328 (22箇所)	・床面、衛生陶器の洗浄、洗面台、鏡の拭き磨き	1回/日
		・腰壁、タイル面の洗浄、汚物缶内の処理	1回/日
		・トイレ紙	随時
下足室 (コンクリート)	34	・床面の洗浄	2回/週
		・下足箱の掃き拭き	随時
エントランスホール (ミカゲ石)	490	・掃き拭き	1回/週
		・下足室の掃き拭き	随時
宿泊棟の廊下、階段 (ビニール)	822	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
事務室 (ビニール)	77	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
		・ごみ箱内の処理	1回/日
管理棟3階廊下 (じゅうたん)	60	・真空掃除機による除塵	1回/週
談話室、会議室 (じゅうたん)	66	・真空掃除機による除塵	1回/週
研修棟1・2階 (ビニール)	401	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週

学習室 (じゅうたん)	198	・真空掃除機による除塵	1回/週
浴室 (玄昌石、磁器質タイル)	181	・床面、浴槽、湯桶、壁面の掃き拭き	1回/日
脱衣所 (ビニール)	140	・掃き拭き	3回/週
講師室 (畳、カーペット等)	124	・ユニットバスの底面、壁面、浴槽の掃き拭き	1回/日

床面積の合計は、4,070㎡

(2) からまつ館

名 称 (材質)	面 積 (㎡)	作 業 方 法	備 考
エントランスホール 1・2 (フローリング)	459	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
		・下足室の掃き拭き	随時
リネン庫 (ビニール)	26	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
		・寝具棚の除塵	1回/週
プレイホール (タイルカーペット)	102	・真空掃除機による除塵	1回/週
女子・男子WC (ビニール)	116 (8箇所)	・床面清掃、衛生陶器の洗浄、洗面台清掃、鏡の拭き磨き	1回/日
		・腰壁の清掃、タイル面の洗浄、汚物缶内の処理	1回/日
		・トイレ紙の補充	随時
廊下1・2、 洗面コーナー1～10、 談話スペース1・2 (フローリング)	471	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
渡り廊下 (コンクリート)	157	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
食堂 (フローリング)	291	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/日
ロビー (フローリング)	128	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
踏込 (フローリング)	25	・掃き拭き又はダストコントロール方法による清掃	1回/週
脱衣所 (籐タイル)	86	・掃き拭き	3回/週
浴室WC (ビニール)	13 (2箇所)	・床面清掃、衛生陶器の洗浄、洗面台清掃、鏡の拭き磨き	1回/日
		・腰壁の清掃、汚物缶内の処理	1回/日
		・トイレ紙の補充	随時
浴室 (白河石)	191	・床面、浴槽、湯桶、壁面の掃き拭き	1回/日
障害者脱衣室 (籐タイル)	6	・掃き拭き	3回/日
障害者浴室 (ユニットバス)	5	・床面、浴槽、湯桶、壁面の掃き拭き	1回/日

床面積の合計は、2,076㎡

(3) 屋外

駐車場WC (プラスチック)	5	・内部清掃 ・トイレ紙、石鹸の補充	3回/週
炊飯広場WC (コンクリート)	24	・床面清掃、衛生陶器の洗浄、洗面台清掃、鏡の拭き磨き ・腰壁の清掃、汚物缶内の処理 ・トイレ紙、石鹸の補充	3回/週

床面積の合計は、29㎡

- 7 改修工事等により各室の材質変更が生じた箇所については、取扱説明を受け使用する洗剤等を適切なものに変更を行うものとする。
- 8 作業に要する器材器具は受託者の負担とし、受託者が管理責任を負うものとする。
- 9 業務遂行のため又は施設で必要に応じて補充することとなるトイレットペーパー、ゴミ袋、液体石鹸、ウエス、洗剤、洗浄剤の消耗品は、環境への影響に配慮されたもので、かつ品質良好なものを受託者が用意し、調達に際しては予め委託者との協議を経ておくこと。
- 10 委託者は、必要に応じ清掃作業後に検査を行うことができる。
- 11 施設利用者の感染症感染者が認められた場合の館内消毒作業（階段等手摺・ドアノブ・テーブル・椅子・便座・洗面台・照明スイッチ、その他保健所の指示による箇所）に協力することとする。なお、消毒に伴うビニール手袋、マスク等の防護具及び消毒剤は委託者の負担とする。

その3 定期清掃業務

定期清掃業務は、次により実施するものとする。定期清掃業務を行う場合、日常清掃業務内容は重複しない範囲で変更することができるものとする。

1 床面清掃

- (1) 館内の床面を洗浄し、※の表示がある部分は、ワックスがけを併せて実施すること。体育館については、体育館用ワックスを使用すること。
- (2) 清掃回数は、年1回実施するものとする。
- (3) 清掃する面積は、次のとおり。

本館・とくさ館

名 称	材 質	面 積 (㎡)
事務室 ※	ビニール	77
食堂 ※	ビニール	337
医務室 ※	ビニール	25
リネン室 ※	ビニール	21
研修棟 ※	ビニール	401
廊下、階段 ※	ビニール	2,016
ギャラリー ※	ビニール	59
体育館 ※	フローリング	578

からまつ館

名 称	材 質	面 積 (㎡)
エントランスホール 1・2	フローリング	459

リネン庫	ビニール	26
廊下1・2、洗面コーナー1～10、談話スペース1・2	フローリング	471
倉庫1・2	ビニール	52
食堂	フローリング	291
事務室	ビニール	7
廊下	ビニール	6
ロビー	フローリング	128
踏込	フローリング	25

- (4) 各清掃回のうち、1回について前項に定める面積の700㎡までの範囲について、ワックス剥離作業を指示することがある。当該作業を行う面積については、前項に定める面積から控除することができるが、控除する場所については委託者と受託者の協議により決定するものとする。

2 窓ガラス・シャンデリア清掃

- (1) 館内の窓ガラス及びシャンデリアの拭き磨きを行う。
(2) 清掃は、年1回実施する。
(3) 清掃する面積は、次のとおり。

名 称	面積・個数	備 考
窓ガラス（とくさ館）	2,761㎡	両面
窓ガラス（からまつ館）	1,459㎡	両面
シャンデリア	14個	拭き磨き
本館A棟外面窓ガラス	250㎡	外面のみ

3 宿泊室清掃

- (1) とくさ館及びからまつ館の宿泊棟にあるベッド 560 床について、ベッド本体及びベッド下の床の清掃（掃除機掛け、雑巾掛け）を行う。
(2) 清掃は、年2回（11月頃、3月頃）実施する。

4 作業に要する器材器具は受託者の負担とし、受託者が管理責任を負うものとする。

5 委託者は、必要に応じ清掃作業後に検査を行うことができる。

その4 害虫点検・防除業務

害虫防除業務は、次により実施するものとする。

- 1 全衛生害虫点検 年2回
- 2 煙霧消毒
館内対象面積 7,686㎡（とくさ館）及び3,972㎡（からまつ館） 年1回
- 3 受託者は、作業終了後、委託者に報告すること。

その5 空調設備定期点検業務

空調設備定期点検業務は、次により実施するものとする。

- 1 空調設備定期点検業務の内容
(1) 清掃、機器整備及び復旧作業

本館・とくさ館

真空式温水ヒーター（2回路・油炊き）3基 年1回

ストレージタンク 3,500t 2基 年1回

からまつ館

真空式温水ヒーター（2回路・油炊き）3基 年1回

ストレージタンク 4,000ℓ 2基 年1回

(2) 空調機（AC）OA取り入れ用 1基 年1回

からまつ館OA取り入れ口清掃 3基（空調機は9基） 年1回

(3) 煤煙量等測定（大気汚染防止法） 6基（とくさ館3・からまつ館3） 年2回

(4) ファンコイルユニット（FCU）フィルター清掃 30基 年1回

(5) パネルヒーターホコリ拭き取り清掃 188基 年1回

(6) エアースイングファンホコリ拭き取り清掃 10基 年1回

2 空調設備定期点検後、受託者は記録書を委託者に提出すること。

3 空調設備定期点検作業が仕様書に適合しない場合と委託者が認めたときは、この作業の手直しを指示することができるものとする。

その6 貯水槽点検清掃業務

貯水槽点検清掃業務は、次により実施するものとする。

1 受水槽 37.5t × 2基（とくさ館） 年1回
45.0t × 1基（からまつ館） 年1回
高置槽 8.0t × 1基 年1回

2 野外施設の受水槽 4.0t × 1基 年1回

3 貯水槽定期清掃後は、受託者は記録書を委託者に提出すること。

4 貯水槽定期点検が仕様に適合しないと委託者が認めたときは、この作業の手直しを指示することができるものとする。

その7 消防・防火設備定期点検業務

1 消防設備定期点検業務は6ヶ月に1回実施するものとする。

実施時期は、機器点検は4月、総合点検は10月に実施すること（自家発電設備負荷試験を含めて実施する）。

点検の内容は、消防法、消防法施行規則を始めとする関係法令・基準等により行う。

2 次の消火器の交換を実施するものとする。なお、交換に係る費用は受託者の負担とする。

・業務用消火器・粉末（ABC）充填・薬剤量3kg(加圧式か蓄圧式かは問わない) 23本

3 防火設備定期点検業務は、建築基準法に基づく業務内容について実施することとし、実施時期は、委託者と協議のうえ決定する。

4 点検後、受託者は実施報告書を委託者に提出すること。

5 作業が仕様に適合しないと委託者が認めたときは、この作業の手直しを指示することができるものとする。

その8 野外トイレ（簡易水洗トイレ）保守管理業務

野外トイレ（水洗トイレ）保守管理業務は、次により実施するものとする。

- 1 保守点検（５月から１０月）月１回
- 2 閉鎖時の処理業務（１１月中旬）（水道を含む）年１回
- 3 開始時の処理業務（４月下旬）（水道を含む）年１回
- 4 野外トイレの点検後は、保守点検報告書を委託者に提出すること。

その９ 専用水道等水質検査業務

専用水道等水質検査業務は、次により実施するものとする。

- 1 本業務の履行期間初日時点における水道法第２０条第１項に定める定期の水質検査
- 2 「水道におけるクリプトスポリジウム等対策指針」（平成 19 年 3 月 30 日健水発第 0330005 号厚生労働省水道課長通知）に基づく嫌気性芽胞菌（指標菌）の３ヶ月に１度の原水検査
- 3 前各項の検査に必要となる器具及び試薬等は受託者の負担とする。ただし、委託者が備え付けた装置が正常に作動している場合は、それを利用することを妨げない。
- 4 前第１項及び第２項の検査を行ったときは、水道法第 20 条第２項の規定に必要となる記録を作成し委託者に速やかに提出することとし、検査の結果に異常が認められた場合は直ちに委託者に報告すること。
- 5 野外炊飯場給水井系統の水質検査（51 品目＋上記２）を年１回実施する。
- 6 建築物環境衛生管理基準に基づき、給湯水に係る 28 項目検査、11 項目検査及びレジオネラ属菌検査をそれぞれ年１回実施する。
- 7 水道法施行規則で定める水質検査計画書（案）を作成し、委託者に提出すること。

その１０ 施設簡易修繕業務

施設簡易修繕業務は、次により実施するものとする。

- 1 電球又は蛍光灯（LED を含む。以下同じ。）の必要に応じた交換作業を行うものである。
- 2 時計などの設備の必要に応じた電池交換作業を行うものである。
- 3 一般的なホームセンターで入手可能な範囲の工具などを用いた施設の日常修繕を行うものである。
- 4 業務遂行のために必要となる物品のうち、一般的なホームセンターなどで入手可能な範囲の工具で必要なもの、文具類については受託者が用意し、電球、蛍光灯や電池その他修繕に必要な消耗品及び雑材等は委託者が用意する。

その１１ 建築部門定期点検業務（とくさ館、からまつ館）

建築部門定期点検業務は、次により実施するものとする。

- 1 平成 20 年国土交通省告示第 282 号に示されている項目のうち、建築設備について点検を行い、当該点検結果に基づく報告書の作成を行う。（エレベーターを除く）
- 2 調査は、特定建築物調査員の資格を有するものにより行う。

- 3 点検後は、調査報告書を委託者に提出すること。

その12 設備部門定期点検業務

設備部門定期点検業務は、次により実施するものとする。

- 1 平成20年国土交通省告示第283号、第284号又は第285号に示されている項目のうち、建築設備及び防火設備等における、損傷、腐食その他の劣化の状況について点検を行い、当該点検結果に基づく報告書の作成を行う。（エレベーターを除く）
- 2 次に掲げるいずれかの者
 - （1）一級建築士
 - （2）二級建築士
 - （3）建築設備検査員及び防火設備検査員
（建築設備検査員及び防火設備検査員の区分けに関してはそれぞれの設備に対応できる資格者とする）
- 3 受託者は、機械、電気設備等の設置されている箇所、及び酸素欠乏や有毒ガスの発生のおそれがある箇所における業務の実施にあたっては、安全の確保に十分留意すること。

その13 冷蔵冷凍機器定期点検業務

冷蔵冷凍設備点検業務は、次により実施するものとする。

- 1 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（略称「フロン排出抑制法」）に基づき、厨房内の冷蔵庫及び冷凍庫について点検を行い、当該点検結果に基づく報告書の作成を行う。
- 2 簡易点検は年3回とし、定期点検年1回を加えた4回を3ヶ月ごとに実施するものとする。
- 3 定期点検は、十分な知見を有する者が点検を行う。

その14 建築物環境衛生管理技術者点検業務

建築物環境衛生管理技術者点検業務は、次により実施するものとする。

- 1 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、維持管理が環境衛生上適正に行われるように監督させるため、建築物環境衛生管理技術者を選任し、その指示・監督の下に建築物環境衛生管理基準に従って適正な維持管理を行い、良好な環境の確保を図ること。
 - （1）維持管理業務計画の立案
 - （2）維持管理業務全般の帳簿書類整備
 - （3）維持管理業務全般の実施状況の確認
 - （4）環境衛生上の維持管理に関する検査結果等の評価
 - （5）環境衛生上の問題点に対する改善案の提示
- 2 選任された建築物環境衛生管理技術者は、毎月1回少年自然の家において、委託者立会いのもと維持管理状況を確認すること。
- 3 建築物環境衛生管理基準に基づき、空気環境測定実施者による空気環境測定を年6回実施すること。

その15 温泉貯湯槽点検清掃業務

温泉貯湯槽点検清掃業務は、次により実施するものとする。

- 1 貯湯槽点検 4.8t × 1基（とくさ館） 年1回

その16 一般廃棄物収集運搬・処理業務

一般廃棄物収集運搬及び処理業務は、次により実施するものとする。

- 1 一般廃棄物収集運搬及び処理 随時（衛生を保持する程度）

その17 オイル地下配管点検業務

オイル地下配管点検は、次により実施するものとする。

- 1 点検箇所は、A重油地下埋設配管について行う。
- 2 点検回数 年1回
- 3 点検に伴う消耗品等の経費は受託者の負担とする。
- 4 点検後は、報告書を委託者に提出すること。

館岩少年自然の家建物管理業務【案内図】

所在地：福島県南会津郡南会津町宮里字向山 2847 番地 1

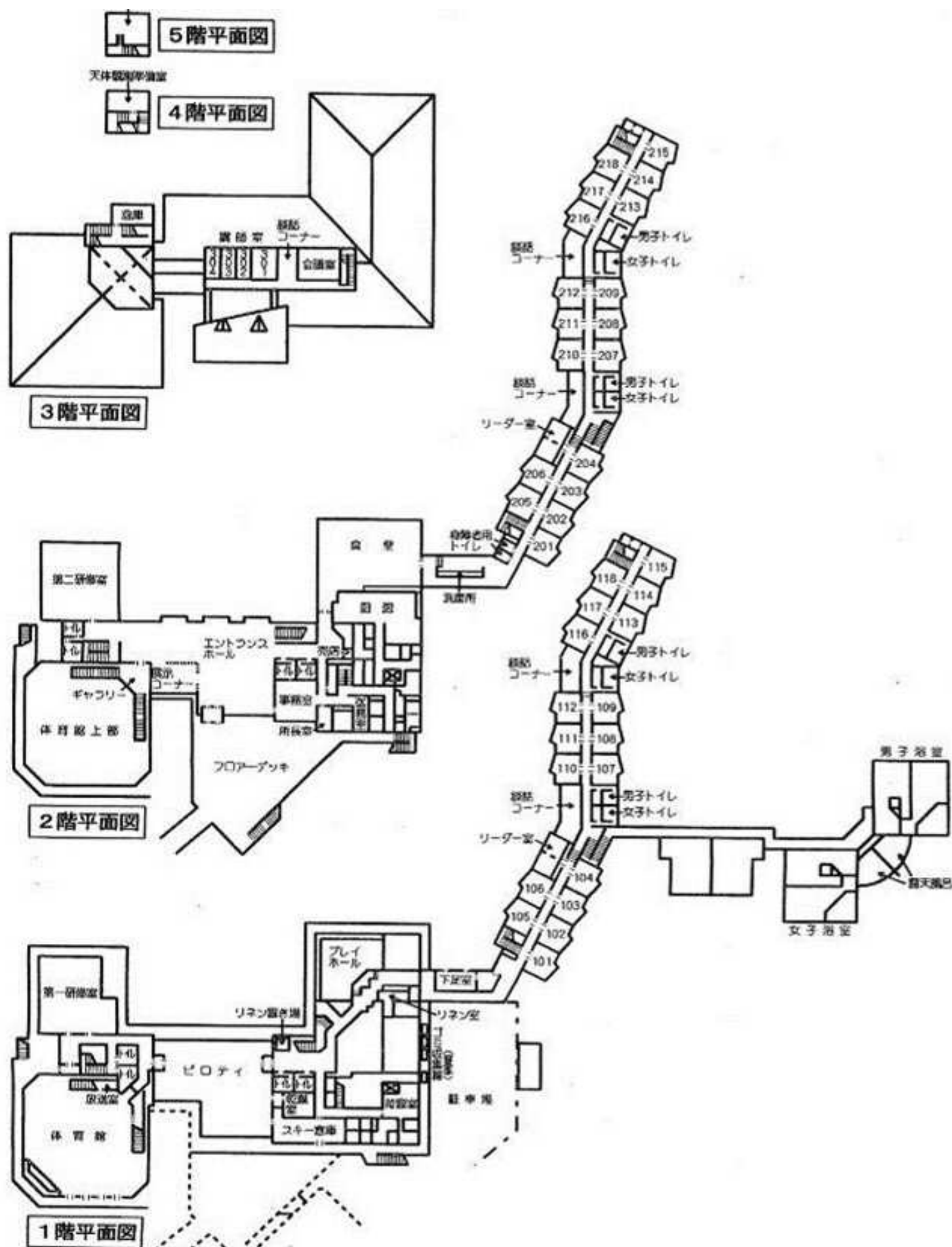
最寄駅：野岩鉄道 会津高原尾瀬口駅（車で約 50 分）

高速道：東北自動車道 西那須野塩原 IC より約 2 時間



至 西那須野塩原 IC

(とくさ館)



(からまつ館)



【1階平面図】



【2階平面図】