

鎌倉生涯学習センター
総合管理業務仕様書（修正版）
（長期継続契約）

I 総括仕様書

1 目的

建物・設備の機能を常に最適な状態に維持し、居住性を良好に保つとともに、適切な保守管理及び清掃を行うことにより建物・設備の延命を図り、安全で快適な住民サービス施設としての機能を十二分に発揮することを目的とする。

2 事業所の概要

名称	鎌倉生涯学習センター		
場所	鎌倉市小町一丁目10番5号		
敷地面積	1, 660. 72	m ²	
建築面積	1, 208. 32	m ²	
建築延床面積	5, 075. 27	m ²	
内訳	地下二階	1, 111. 21	m ²
	地下一階	460. 31	m ²
	一階	956. 04	m ²
	二階	1, 158. 84	m ²
	三階	680. 26	m ²
	四階	641. 71	m ²
	屋上階	66. 90	m ²
建物構造	地下二階、地上四階及び屋上鉄筋コンクリート造		

3 開館時間

開館時間	午前9時～午後10時
休館日	毎月最終月曜日（ただし、12月は28日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

4 解除事項

契約締結の翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について、減額または削除があった場合は、当該契約は解除する。

5 長期継続契約

委託期間は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇〇日までとする。

6 再委託の禁止

受注者は、この受託業務を第三者に請負わせてはならない。ただし、特殊な業務等やむを得ない事由がある場合は、発注者の承諾を得て請負わせることができる。

7 委託業務の引き継ぎ

委託期間終了後、受注者が変更するときは、受注者の変更によって委託業務が滞ることがないように、本契約の受注者は、責任をもって業務の引き継ぎを行うものとする。なお、引き継ぎにより費用が発生する場合は、本契約の受注者が負担するものとする。

Ⅱ 保安警備業務仕様書

1 業務の要旨

施設の平穩を維持するために必要な監視、火災・盗難等の予防及び発見、不測の事故に対する適宜適切な処置並びに関係者への連絡を主な任務とするほか、日常の館出入口付近の警備、特に二輪車の不法駐輪の監視・整理（身障者の車椅子等の出入りに支障のないよう）、館内外の巡視の勤務に当たる。

2 業務体制

(1) 業務時間、業務者

ア 開館日 7：30～22：30

（ア） 7：30～11：00及び19：00～22：30は、1名以上

（イ） 11：00～19：00は、2名以上

イ 閉館日 8：15～17：15 1名以上

ウ 上記のほか、台風、地震等の非常時、その他必要がある場合はセンター所長の指示に基づき業務時間を変更することがある。

(2) 業務日 年末年始を除く毎日。

3 業務内容

(1) 館出入り管理

ア 朝夕、玄関等の開閉、施錠解錠及びその確認

イ 自転車等の不法駐輪の監視・整理

（身障者の車椅子等の出入りに支障のないよう）

ウ 身障者の来館者の便宜供与

エ サービスヤードにおける出入車両の管理

オ 機械警備に係る施錠・解錠について

(2) 館内管理

ア 鍵の保管及び授受記録、各種取扱記録を執る

イ 遺失物・拾得物の処理

ウ 職員の指示による集会室等の解・施錠

エ 集会室の整理整頓

オ 植木への撒水

カ 利用者への備品貸出、収納

(3) 巡回警備

ア 盗難の予防、発見

イ 隣接地から波及する危険性の探知及び処置

ウ 火災発見、消火、予防、通報等また自衛消防組織の一端を担う

エ 節電及び各種電気器具、機械類の危険探知処置

オ ガス器具類及びガス元栓の点検

カ 節水及び水道蛇口及び漏水の発見と連絡

キ 消火器及び消火栓の日常点検

ク 危険物・可燃物の異常の有無の点検及び処置

ケ 非常事態時の建物又は人命の安全を維持するための応急処置

Ⅲ 設備運転業務仕様書

1 業務の要旨

電気設備、空調設備等センター設備の運転業務及び保守点検業務を行い、不測の事態に対してはすみやかな適宜適切な措置を実施し、センター施設の安全を保持すること。

2 業務体制

(1) 業務時間、業務者

ア 休館日を除く毎日

(ア) 8：00～13：45及び17：00～22：30は1名以上

(イ) 13：45～17：00は2名以上

イ 休館日

8：00～17：15が1名以上。

ウ 上記のほか、台風、地震等の非常時、その他必要がある場合はセンター所長の指示に基づき業務体制を変更することがある。

(2) 業務日 年末年始を除く毎日。

3 配員

(1) 資格

次の有資格者を配置する。

ア 電気技術責任者

適切に設備を管理するため、技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有する者。

イ 機械責任者

空調技術修得者

(2) 業務中は、鎌倉生涯学習センターの了解を得た制服を着用する。

4 業務の内容

(1) 日常業務

電気設備、空調設備等鎌倉生涯学習センター設備の毎日の運転業務及び監視業務並びに集会室等の解・施錠業務を行う。

ア 電気設備の運転業務及び監視業務

イ 空調設備の運転業務及び監視業務、温湿度の管理調整業務

ウ 上記の運転記録等の作成報告

エ 電気、ガス及び水道の検針及び記録

オ 弱電関係設備点検（別紙1）

カ その他設備、機器の適切な維持管理

キ 職員の指示による集会室等の解・施錠

(2) 不測の事態の対応

センター設備の不具合等による不測の事態に対しては、すみやかに適宜適切な措置を実施し、施設の安全を保持する。

(3) 設備関係清掃

ア 空調設備手入れ（別紙2）

空調設備の清掃、整備。6ヶ月毎に1回。

イ 空調吹出口等清掃

排送風機点検清掃。年1回。

ウ 給排水設備手入れ（別紙3）

汚水槽、湧水槽、冷却水槽、消火水槽清掃。6ヶ月毎に1回。

(4) 営繕、小修理、応急処置

センター施設、設備の不具合、軽微な損傷等について適切な応急修理、小修理を行う。ただし、専門業者を必要とする場合は除く。

※ 設備とは、鎌倉市生涯学習ネットワークシステム（生涯学習施設の空き情報検索、施設予約等のシステム）以外のものとする。ただし、専門業者により点検等を行うものは、除く。

鎌倉生涯学習センターの設備概要

【電気設備】

中央監視室に配電盤と操作監視盤を設置し、各遮断器の操作ならびに各系統負荷の監視をし、変圧器及び遮断器を別室に配置。

1 受電設備

- (1) 受電方式 3相3線式 6, 600V
- (2) 契約電力 194Kw
- (3) 遮断器 7.2KV 600A 160MVA

2 蓄電池設備

形式 HS-150E

サイリスタ整流器

AC入力 3相200V 個数54セル

DC出力 150V30A 容量150Ah

自家発用 形式 HS-200E 個数12セル 容量200Ah

AC单相100V 8A DC出力 24V7.5A

3 非常用自家発電設備

- (1) 発電能力 200KVA 210V 550A
出力300PS 軽油390L
- (2) 保安電灯 非常灯 通路灯
- (3) 保安動力 エレベータ 消火栓ポンプ 閉鎖型スプリンクラー

4 自動火災報知設備

火災受信盤を監視室に、副受信盤を事務室に設置して、各室にスポット型感知器を系統別に設置

5 昇降機設備

乗用エレベータ1機 750kg 11人乗り 60m/min

乗用エレベータ1機 800kg 3人乗り 10m/min

【給水設備】

- 1 受水槽 20.0m³
- 2 高架水槽 6.0m³
- 3 消火補助水槽 1.5m³

【消防設備】

- 1 屋内消火栓
- 2 消防隊専用栓

【ガス設備】

- 1 都市ガス直結使用

IV 環境衛生業務仕様書

- 1 建築物における衛生的環境の確保に関する法律等に基づきセンターの衛生的な環境の確保を図る。
- 2 建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物の維持管理全般が環境衛生上適性に行われるよう次の業務を行う。
 - (1) 維持管理業務計画の立案
 - (2) 維持管理業務の全般的監督
 - (3) 環境衛生管理に必要な意見の具申
 - (4) その他必要な業務
- 3 建築物環境衛生管理基準に基づく次の業務を行う。
 - (1) 空気環境測定
 - ア 実施回数
2 ヶ月に 1 回
 - イ 測定内容
各階 1 ポイント計 6 ポイントを各 3 回ずつ測定し、報告書を提出する。
 - (2) ねずみ・害虫等の防除業務
 - ア ごきぶりの駆除
全館を対象に年 2 回定期的に駆除作業を実施するほか、ごきぶりの著しい発生を認めた場合追加施行を行う。
 - イ ねずみの駆除
全館を対象に年 2 回、ねずみの生棲を調査し殺鼠剤を仕掛け駆除作業を行う。
 - (3) 給水の管理
 - ア 残留塩素の測定
毎日 1 回行う。
 - イ 水質基準に係る水質検査
年に 2 回行う。

V 清掃業務仕様書

1 業務の趣旨

別紙「清掃業務基準表」に基づき、床面・机上・照明及び外回りの清掃を行う。

2 消耗品等の費用分担

清掃に要する用具・床ワックス・洗剤・ガラスクリーナー・玄関マットは業務受託者の負担、トイレトペーパー・水石鹼及び光熱水費等は本市の負担とする。

3 業務別仕様

(1) 日常清掃

ア 業務体制

(ア) 業務日 休館日を除く毎日

(イ) 業務時間 7:30～16:00

(ウ) 業務者

- ・ 祝祭日以外の日 7:30～14:00は、2名以上、
14:00～16:00は、1名以上。
- ・ 祝祭日 7:30～16:00 1名以上。

イ 業務内容

別紙「清掃業務基準表」による。

(2) 定期清掃

ア 月1回の補修清掃

別紙「清掃業務基準表」による。

イ 期間中2回の定期清掃

別紙「清掃業務基準表」による。

ウ 期間中2回の窓ガラス清掃

別紙「清掃業務基準表」による。また、内外側の窓ガラス清掃実施時はゴンドラを使用すること。

(3) 不定期清掃

別紙「清掃業務基準表」による。

(4) ジュータンクリーニング

ア 施行箇所

ホワイエ、第一集会室、授乳室、舞台通路、楽屋、ITルーム、第二集会室、第四集会室、舞台側投光バルコニー通路、ミキサー室、センタースポット室、音楽室、サークル活動室

イ 面積

648.85㎡

ウ シャンピング工程

(ア) 吸塵

(イ) コーナーブラッシング

(ウ) シャンピング

カーペット専用シャンピングポリシャーによりブラッシングする。

(エ) エクストラクション

汚水を吸引し、すすぎ洗いをする。

(オ) シミ抜き

(カ) 整毛

(キ) 乾燥

エ 作業回数

年 1 回。

総合管理業務仕様書

別紙1

弱電関係設備点検業務

月1回実施

○印: 点検場所

階	点検場所	TV含む ビデオ	館内 放送	時計	インター ホン	
4 F	機械室		○		○	
	美術創作室		○	○		
	第7集会室	○	○	○		
	第6集会室	○	○	○		
	作業員控室		○	○		
	廊下		○			
	第5機械室		○			○
3 F	第5集会室	○	○	○		
	第4集会室	○	○	○		
	第3集会室	○	○	○		
	和室		○	○		
	廊下		○			
	第4機械室		○			○
	第2電気室					○
	階段室		○			
2 F	第2集会室	○	○	○		
	音楽室		○	○		
	ITルーム		○	○		
	楽屋	○	○	○		
	舞台裏通路		○			
	舞台ビデオ		○			
	廊下		○			
	ホワイエ・ホーリ		○			
1 F	市民ロビー		○	○		
	事務所		○	○		
	喫茶室		○			
	予備室		○	○		
	第1集会室		○	○		

階	点検場所	TV含む ビデオ	館内 放送	時計	インター ホン	
1 F	ボランティア活動室		○	○		
	身障者エレベータ				○	
	一般用エレベータ				○	
	身障者用便所				○	
2 F	身障者用便所				○	
B 1 F	車路インターホン(ベル)				○	
	第3機械室		○		○	
	鎌倉焼・器ホール		○			
	作業員控室			○		
	サービスヤード		○			
	階段室		○			
B 2 F	第1電気室		○		○	
	発電機室		○		○	
	ギャラリーロビー		○	○		
	ギャラリー控室		○	○		
	ギャラリー		○			
	収蔵庫		○			
	廊下		○			
	第1機械室		○			
	身障者エレベータ室					○
構 内	玄関横			○		
	非常放送復旧確認 ○					

総合管理業務仕様書
空調設備手入れ内訳

別紙2

機 器 名	仕 様	台数	周 期
ユニット型空調機	AH-1	1	年2回
ユニット型空調機	AH-2	1	年2回
ユニット型空調機	AH-3	1	年2回
ユニット型空調機	AH-4	1	年2回
ユニット型空調機	AH-5	1	年2回
ユニット型空調機	AH-6	1	年2回
外気送風機 排気送風機	シロッコ床置型	2	年1回
ファンコイルユニット	FC-1~FC-9	38	年1回
外気冷房時排風機	AEF-1~-4	4	年1回
給気送風機	SF-1~3	4	年1回
給気送風機	SF-4~6	4	年1回
排気送風機	EF-1~17	40	年1回
フィルターユニット	FU-1	1	年1回
天井扉	VF1~4	18	年1回
合計			

総合管理業務仕様書

別紙3

給排水設備手入れ内訳

機 器 名	仕 様	台数	回 数
受水槽	20m ³	1	年1回
高置水槽	6m ³	1	”
汚水槽	5.92m ³	2	年2回
湧水槽	3.5m ³	1	”
消火水槽	147.6m ³	1	年1回
汚水枥		14	年2回
雨水枥		15	”
公設枥		2	”
冷却水槽	25m ³	1	”
水質検査	15項目 10項目 12項目		年1回 ” ”
合 計			

