

佐賀県ヨットハーバーの

管理運営業務仕様書

令和4年8月

佐賀県

# 佐賀県ヨットハーバー 管理運営業務仕様書

## 目 次

1	趣旨 .....	1
2	施設の運営及び使用に関する業務の基準 .....	1
	(1) スタッフの配置について .....	1
	(2) 施設情報等の発信について .....	1
	(3) 利用者増につながる取組みについて .....	1
	(4) ヨットハーバーに関する意見・要望・苦情について.....	1
	(5) 海の駅の取組みについて .....	1
	(6) KMAPとの連携について .....	1
	(7) SSP構想の推進について .....	1
	(8) 競技力向上に向けたヨット競技団体への協力・支援等について.....	2
	(9) SAGA2024への協力について .....	2
	(10) 県や関係者との定期的な会議について.....	2
	(11) 利用の受付、許可及び利用料の徴収等について.....	2
	(12) 利用の制限 .....	2
	(13) 利用料金の額 .....	3
	(14) 利用料金の減免 .....	3
	(15) 用具の貸出等 .....	3
	(16) 施設利用の連絡・調整 .....	3
	(17) 緊急時の対応 .....	3
3	施設の維持及び管理に関する業務の基準 .....	3
	(1) 建築物及び設備等の保守管理 .....	3
	(2) 備品の管理業務 .....	4
	(3) 自動販売機の設置について .....	4
	(4) 報告・連絡・調整 .....	4
	(5) 法定点検への対応 .....	4
	(6) 施設の清掃業務 .....	5
	(7) 保安警備業務 .....	5
	(8) 外構及び植栽管理業務 .....	5
	(9) 廃棄物処理業務 .....	5
	(10) その他.....	6
4	その他の業務の基準 .....	6
	(1) 事業計画書の作成 .....	6
	(2) 事業報告書の作成 .....	6
	(3) 利用者満足度調査 .....	6
	(4) 監査委員による監査 .....	6

(5) 県が実施する業務等への協力 .....	7
(6) 指定期間終了後の引継業務 .....	7
(7) その他事業 .....	7
資料1 (運用基準) .....	8
資料2 (業務委託仕様書) .....	9

## 1 趣旨

この仕様書は、佐賀県ヨットハーバー（以下「ヨットハーバー」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及び要求水準について定めることを目的とする。

## 2 施設の運営及び使用に関する業務の基準

### (1) スタッフの配置について

- ア ヨットハーバーには、統括責任者を1名配置してください。
- イ スタッフの雇用形態、人数及び勤務形態は、ヨットハーバーの管理運営に支障がないよう定めてください。なお、指定管理者の募集要項に定める有資格者やヨット競技経験者の配置が必要です。
- ウ スタッフに対して、施設の管理運営に必要な研修を実施してください。

### (2) 施設情報等の発信について

指定管理者は、施設や大会等に関する情報やその他利用者の需要にあった情報をホームページ、SNS等を使って発信してください。

### (3) 利用者増につながる取組みについて

各種教室、大会の開催などの企画や新しい取組みを行うことによって、利用者の増加を図ってください。

### (4) ヨットハーバーに関する意見・要望・苦情について

利用者からの要望、苦情については、適切に処理するとともに、要望等の内容、措置等を記録、整理し、速やかに県に報告してください。

### (5) 海の駅の取組みについて

海の駅の認定を維持するとともに、海の駅に求められる「地域観光の案内所」としての機能の充実・強化を図ってください。

### (6) KMAPとの連携について

佐賀県では、唐津が誇る自然資源を活かしたマリンアクティビティを創出することで地域の活性化につなげる取組み「KMAP」を進めており、ヨットハーバー周辺を唐津エリアのアクティビティを紹介するハブ拠点として位置付けられる予定となっています。

KMAPと連携し、地域振興の活性化に寄与してください。

### (7) SSP構想の推進について

佐賀県では、スポーツ文化の裾野を拡大し、次世代トップアスリートの育成の好循環の確立を目指して、「SAGAスポーツピラミッド構想（SSP構想）」に取り組んでいます。

ヨットハーバーは、ヨット競技におけるSSP構想の拠点として位置付けられていますので、この事業の推進を図ってください。

**(8) 競技力向上に向けたヨット競技団体への協力・支援等について**

ヨット競技団体への協力・支援等を行うことによって、SAGA2024に向けた競技力向上を図ってください。

また、SAGA2024以降においてもヨット競技団体をはじめとした関係団体の競技力向上に向けた取組みに協力してください。

**(9) SAGA2024への協力について**

2024年に佐賀県で開催される国民スポーツ大会・全国障がい者スポーツ大会について、円滑な大会の運営に協力してください。

**(10) 県や関係者との定期的な会議について**

定期的に県や関係者と意見交換や連絡・調整等を行うため、会議を開催してください。

**(11) 利用の受付、許可及び利用料の徴収等について**

**ア 利用の受付と許可**

指定管理者は、以下によりヨットハーバーの利用の受付を行うこととします。

[研修室・宿泊室・艇置場（1日単位の使用を除く。）等占用利用の場合]

指定管理者の定める日までに、ヨットハーバーを利用する者から提出される利用許可申請書を受け付け、(12)の使用の制限の各項目に該当しないことを確認し、利用の許可を行うこととします。

[浴室・給水施設・艇置場（1日単位の使用。）等占用利用以外の場合]

ヨットハーバーを利用する者が入場（入館）の際に口頭で申込み、(12)の利用の制限の各項目に該当しないことを確認し、利用の許可を行うこととします。

**イ 利用料金の徴収**

(ア) 利用料金は、指定管理者が定める日までに、指定管理者が徴収するものとします。

(イ) 既納の利用料金は還付しない。ただし、利用者の責めによらないで利用することができなくなった場合は、利用料金の全部又は一部を返還します。

**(12) 利用の制限**

**ア 施設利用の不許可**

指定管理者は、次に掲げる場合には施設の利用を許可しないことができます。

(ア) ヨットハーバーの設置の目的に反する利用をするおそれがある場合

(イ) ヨットハーバー内の秩序を乱すおそれがある場合

(ウ) ヨットハーバーの施設又は設備をき損するおそれがある場合

(エ) 集团的又は常習的に暴力的行為を行うおそれがある組織の利益になると認められる場合

(オ) その他管理上必要があると認める場合（ただし県の承認が必要）

**イ 施設利用の許可の取り消し等**

指定管理者は、上記2(12)アの(ア)～(オ)に掲げる場合のほか、次に掲げる場合には施設の利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができます。

(ア) 利用許可申請の内容に偽りがあった場合

(イ) 利用の許可を受けた者が、利用目的を変更し、又は利用の権利を譲渡し、若しくは他に

転貸した場合  
(ウ) その他指定管理者の指示に従わない場合

### (13) 利用料金の額

指定管理者は、利用料金を定めるときは、県の承認を得てください。

### (14) 利用料金の減免

指定管理者は、次表のいずれかに該当する場合は、利用料金を減免してください。ただし、シャワー利用料、給水・給電設備、厨房施設に係る利用料については、減免の対象外とします。

該当項目	減免措置の内容
学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校又はその学校で構成する団体が行う行事にヨットハーバーを利用する場合	当該利用料金の2分の1に相当する額を減額する
公益財団法人佐賀県スポーツ協会に加盟する団体が主催するスポーツ行事又はその団体が行う選手の養成及びその資質の向上を図るための練習にヨットハーバーを利用する場合	当該利用料金の2分の1に相当する額を減額する
その他知事が特に必要と認める場合	運用基準（資料1）による

### (15) 用具の貸出等

指定管理者は、利用者の活動に対して便宜を図るため、施設に備え付けの備品等を必要に応じて貸し出してください。なお、施設利用者の円滑な活動に資するため、取扱い等について必要な指導や助言を行うなど、利用者への支援を行ってください。

### (16) 施設利用の連絡・調整

ヨットハーバーは、ヨット競技の開催が可能な県内唯一の施設であるため、ヨット競技団体をはじめとする関係団体との連絡・調整を適切に図ってください。

### (17) 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時に、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応してください。また、災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに県に連絡してください。また、指定管理者は、災害時等に県が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を利用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者等を受け入れてください。

## 3 施設の維持及び管理に関する業務の基準

指定管理者は、ヨットハーバーが公の施設であることをふまえ、県民誰もが快適に施設を利用できるよう適切に業務を行ってください。

### (1) 建築物及び設備等の保守管理

指定管理者は、ヨットハーバーを適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、利用者等の安全を確保するとともに、美観の維持に努める必要があります。

ヨットハーバーを安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めることとします。な

お、指定管理者は、あらかじめ次年度に必要となる施設の保全計画を作成し、県に提出してください。

また、指定管理者は、建築物等において甚大な被害を発見した場合、速やかに県に報告して対応を協議してください。

なお、業務にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」等を規範とし、確実性、安全性及び経済性に配慮してください。

また、ヨットハーバー施設及び設備が破損・棄損又は老朽化などにより軽微な修繕（1件10万未満）を行う必要がある場合は、早急に修繕及び補修を行い、毎月10日までに「維持管理、補修及び修繕等の実施状況報告書」を県に提出してください。

## （2）備品の管理業務

指定管理者は、利用者の施設における活動に支障をきたさないよう、備え付けの備品の点検及び補修等を行ってください。また、船舶と無線機については、必要な検査や再免許申請の手続きを行ってください。

なお、委託料によって取得した財産のうち、ヨットハーバーの運営にとって特に重要な物品等の帰属先などの取扱については、別途指定管理者と協議のうえ、協定書に定めることとします。それ以外は、指定管理者が管理に必要として調達した備品は、指定管理者に属するものとします。

県の所有に属する物品等については、佐賀県財務規則その他の規則に基づいて管理するものとします。

物品等は整理し、購入廃棄等の異動については、定期的に県に報告することとします。

消耗品は、ヨットハーバーの運営に支障をきたさないよう、適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。

## （3）自動販売機の設置について

これまで、自動販売機は県が設置業者を公募して設置していたところです。しかし、自動販売機の設置に関しても、民間のノウハウを最大限活用したほうが効果的と考えられることから、指定管理者の自主事業の一環として、施設内に自動販売機を設置することができることとします。

競技者や一般の利用者のニーズを的確に捉え、施設の利便性の向上に寄与するよう取り組んでください。

なお、自動販売機の収益の一部は、ヨットハーバーの魅力向上に資する取組みに活用してください。

## （4）報告・連絡・調整

指定管理者は、設備管理日誌、設備管理月報、設備運転日誌、設備点検結果記録表等の報告書を作成し、保管してください。

## （5）法定点検への対応

指定管理者は、各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査等に立ち会い、検査官からの質問等に対して適切に対処するとともに、指摘される事項については迅速に処理してください。

## (6) 施設の清掃業務

指定管理者は、ヨットハーバーの施設内について、良好な環境衛生と美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関係法規に従い、次の清掃業務を実施してください。

なお、唐津市浄水センター内用地（ヨットハーバー連絡道路）も管理対象物件となります。

### ア 日常清掃

指定管理者は、ヨットハーバーの施設のうち、トイレや更衣室等については日常的に清掃を行い、清潔な状態に保つとともに、消耗品は常に補充された状態に保ってください。

なお、清掃の回数等については、使用頻度に応じて指定管理者が適切に設定してください。

### イ 定期清掃

指定管理者は、ダクト内外や機械室等、日常的に清掃が困難な箇所については月次計画を立て、定期的に清掃を行ってください。

### ウ 臨時・特別清掃

大規模大会等の使用がある場合には、その事前・事後に特別清掃を実施してください。

## (7) 保安警備業務

指定管理者は、施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、次の業務を実施してください。

### ア 開場（開館）時間帯

部外者の出入状況の確認、鍵の受け渡し（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入防止、来訪者への対応、遺失品管理等を行ってください。また、急病等の発生時には、適切に対応してください。

### イ 閉場（閉館）時

施設内及び敷地内の戸締まり、消灯、異常の有無の確認及び火災予防点検等を行ってください。

## (8) 外構及び植栽管理業務

指定管理者は、施設の景観を保持するため、敷地内における外構、地面及び付属物の清掃業務等を実施してください。

また、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草及び草刈等を計画的に行い、敷地内の植栽を適切に管理してください。

なお、薬剤散布を行う場合は、ヨットハーバー利用者や周辺住民に配慮して実施する必要があります。

## (9) 廃棄物処理業務

### ア 廃棄物処理運搬業務

定められた廃棄物の処理方法により、事業ゴミとして処理業者に所定の料金を支払い、適正に処理してください。

### イ 生ゴミ処理業務

施設内の生ゴミを収集し、定められた場所へ運搬し処理してください。



#### (10) その他

上記に定める業務の主な仕様については、業務委託仕様書（資料2）に記載しています。指定管理者は、当仕様書に記載している業務を実施した上で、適切な施設の維持及び管理を行うために、なお不十分であると判断される場合には、適宜、業務量を追加してください。

### 4 その他の業務の基準

#### (1) 事業計画書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、前年度の2月末日までに県に提出してください。なお、内容については、事前に県に協議してください。

#### (2) 事業報告書の作成

指定管理者は、事業報告書を作成し、県に提出してください。事業報告書に記載する内容及び提出期限は以下のとおりとし、書式については、県と指定管理者で協議の上、定めることとします。

月次事業報告書については、前月分を翌月の10日までに、年間事業報告書については、毎事業年度終了後、3ヶ月以内に県に提出することとします。

##### ア 月次事業報告書

(ア) 利用実績（利用者数、利用団体数、利用料収入等）

##### イ 年間事業報告書

(ア) 利用実績（利用者数、利用団体数等）

(イ) 利用料金の収入実績

(ウ) 管理業務の実施状況

(エ) 利用状況分析報告書

(オ) 収支決算書

#### (3) 利用者満足度調査

利用者満足度調査は、指定管理者制度の導入により、どの程度、サービスの向上等がされているかを客観的に判断できる有効な手段となるため、指定管理者は、利用者満足度調査を実施することとする。

県は、事業報告書及び利用者満足度調査の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られなければ、指定を取り消すことがあります。

##### ア 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、利用者の意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施してください。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、県と協議して定めてください。

##### イ 利用者満足度調査の活用

指定管理者は、利用者満足度調査により得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に反映させ、その結果を事業報告書にまとめて県に提出してください。

#### (4) 監査委員による監査

指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び佐賀県外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成11年佐賀県条例

第3号)の規定に基づき監査の対象になります。

**(5) 県が実施する業務等への協力**

指定管理者は、県が出席を要請した会議等には出席してください。また、必要な範囲において、県が実施する業務に協力してください。

**(6) 指定期間終了後の引継業務**

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なくヨットハーバーの業務を遂行できるよう、引継を行わなければなりません。

**(7) その他事業**

指定管理者は、ヨットハーバーの設置目的に反しない範囲で、円滑かつ効果的な運営のため、利用者等に対する飲料・食事の提供や物品販売、教室・研修会・イベントなどの提案型事業を実施することができます。

なお、ヨットハーバーの設置目的と異なる事業を施設内の空いているスペースを利用して実施する場合には、目的外使用となるため、県の使用許可を受けるとともに県が定める規定に基づき使用料を県に納入してください。

佐賀県ヨットハーバーの施設利用料金減免の運用基準については次のとおりとします。

(減額)

第 1 条 別表 1 に掲げる大会等の施設利用料は、当該施設利用料の 2 分の 1 とする。

(免除)

第 2 条 別表 2 に掲げる大会等の施設利用料は、全額を免除することができる。

2 障がい者の個人使用の場合は、身体障がい者手帳、療育手帳又は精神障がい者保健福祉手帳の提示をもって、減免申請書の提出にかえることができる。

(施設の開放)

第 3 条 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 2 条に規定する体育の日は全施設を無料開放することができる。

第 4 条 佐賀県家庭の日（昭和 60 年から毎月第 3 日曜日）において、家庭の日を意義あるものとするために利用させることとした場合における施設は無料開放とすることができる。

第 5 条 この運用基準に定める以外の大会等について、施設利用料金減免申請があった場合は、そのつど指定管理者が判断する。

別表 1（利用料の 2 分の 1 を減額する場合）

- |  |
|--|
| 1 国又は県が主催して行うスポーツ行事（職員等の福利厚生に関するもの及び別表 2 の 1 に掲げるものを除く）  |
| 2 市町村又は公共的団体が主催して行うスポーツ行事（職員等の福利厚生に関するものを除く）             |
| 3 障害者の団体が主催して行う障がい者のためのスポーツ行事                            |
| 4 前記 1 から 3 までに掲げるスポーツ行事等で、その開催のための準備又は現状回復のために施設を利用する場合 |
| 5 県が指定する強化拠点校、強化拠点地域が競技力向上のために利用する競技艇及び練習艇の艇置料           |

別表 2（利用料の全額を免除する場合）

- |   |
|---|
| 1 国又は県が主催して行う次のスポーツ行事<br>(1) 国民体育大会九州ブロック大会及び県民体育大会<br>(2) 障がい者のためのスポーツ行事                               |
| 2 SSP トップアスリート、SSP ライジングアスリート、SSP ホープアスリート、SEAS 支援対象選手の練習   |
| 3 国民体育大会候補選手の練習   |
| 4 障がい者の個人利用（艇置場の利用を除く。）   |
| 5 前項の障がい者の介護のための利用（障がい者 1 名につき原則として 1 名以内）  |
| 6 前記 1 から 5 までに掲げるスポーツ行事等で、その開催のための準備又は現状回復のために施設を利用する場合  |
| 7 SSP トップアスリート、SSP ライジングアスリート、SSP ホープアスリート、SEAS 支援対象選手又は国民体育大会候補選手が競技力向上のために利用する競技艇及び練習艇として県が認める艇の艇置場利用 |
| 8 佐賀県強化指定コーチ・トップコーチが指導のために使用する指導艇の艇置場利用及び浮棧橋利用  |

※令和 6 年度に開催される国スポ・全障スポ及び関連大会の減免基準は別途検討します。

## 現委託団体による業務（再）委託仕様書

## ● 清掃業務委託仕様書

## 1 業務の範囲 管理棟全区域内（約889.50㎡）

## 【面積内訳】

階	室名	面積	作業面積	床材
管理棟1階	犬走り・玄関ホール	54.53	54.53	人工御影石
	男子女子トイレ	25.08	25.08	防水モルタル
	事務室及び救護室	57.95	42.13	ビニール床シート
	男子女子ロッカー室	82.87	70.43	カラーモルタル
	男子女子脱衣室	23.2	23.2	強化縁甲板
	男子女子シャワー室	16.4	16.4	カラーモルタル
	男子女子浴室	37.1	37.1	防水モルタル
	ロッカー室内トイレ	9.43	9.43	防水モルタル
	廊下	19.0	19.0	カラーモルタル
	(小計)	325.56	297.30	
管理棟2階	ホール及び廊下	54.58	54.58	ビニール床シート
	競技運営研修会議室	155.23	155.23	ビニール床シート
	食堂	90.52	81.47	ビニール床シート
	厨房	30.32	27.29	防水モルタル
	男子女子トイレ	35.64	35.64	防水モルタル
	湯沸室	4.32	3.02	ビニール床シート
	(小計)	370.61	357.23	
管理棟3階	ホール	48.97	48.97	ビニール床シート
	廊下	16.15	8.07	カラーモルタル
	宿泊室踏込（A～D）	16.2	16.2	ビニール床シート
	指導室	45.84	32.09	ビニール床シート
	湯沸室	4.5	3.15	ビニール床シート
	男女トイレ・洗面所	45.45	45.45	防水モルタル
	(小計)	177.11	153.93	
管理棟R階	監視室	12.79	12.79	コンクリート
	階段室（共通）	61.68	61.68	ビニールシート
	廊下	6.57	6.57	カラーモルタル
	(小計)	81.04	81.04	
合計		954.325	889.50	
材質別面積	コンクリート等		367.8	コンクリート防水モルタル等
	弾性床材		521.7	ビニール床シート強化縁甲板
窓	外窓ガラス		191.7	開き窓
	外窓ガラス		133.9	はめ込み
	(合計)		325.6	

## 2 業務の種類等

ヨットハーバーの施設内について、良好な環境衛生と美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保てるよう清掃を行ってください。

### (1) 日常清掃

- ア 床面はほうき又は真空掃除機でゴミを取り除き、汚れている場所はモップで水拭きする。
- イ 玄関ロビー廊下の扉のガラス面は水拭き又はから拭きをする。
- ウ 便所、洗面所、更衣室、シャワー室、浴室、浴槽等の水周りについては、拭き掃除、モップ水拭きに加え、汚れがある場合は中性洗剤にて洗浄する。衛生陶類は洗剤を含ませたスポンジ等で洗浄し、雑巾で拭きあげる。
- エ 可燃物、不燃物等のゴミ容器の内容物の処理と集荷

### (2) 定期清掃

- ア 床面にある物品は、移動可能なものは一時移動をさせる。
- イ 床面は、ほうき又は真空掃除機でゴミを取り除き、汚れている場所はモップで水拭きする。
- ウ 十分乾燥させた後、適正なワックスの塗布を行う。

### (3) 窓ガラス清掃 (325.6㎡)

- (1階～R階) 開閉窓ガラス面積合計 191.7㎡
- (1階～R階) はめ込みガラス面積合計 133.9㎡
- ※ ガラスの作動点検・注油等を含む。

## 3 その他

清掃の計画書を事前に提出すること。

## ● 空調設備保守点検業務委託仕様書

### 1 対象機器

- (1) マルチ型室内機 20台
- (2) マルチ型室外機 8台
- (2) 空冷エアコン 4台
- (3) 全熱交換器 5台
- (4) 室内機エアコンフィルター洗浄 24枚
- (5) 上記に付帯する配管及び二次側配線

### 2 点検回数 年間5回

### 3 エアーフィルター洗浄 年間4回

## ● 消防用設備保守点検業務委託仕様書

### 1 点検回数

- (1) 総合点検 年1回(8月)
- (2) 外観機能点検 年1回(2月)

## ● 自家用電気工作物の保安管理業務委託仕様書

### 1 対象物件

設備概要

- (1) 容量 80kva

- (2) 受電電力 61kva
- (3) 受電電圧 6,600v

## 2 業務の範囲

- (1) 電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項その他必要な事項がある場合は、これについて報告及び助言を行う。
- (2) 電気事故発生時における応急措置並びに事故原因の探求の協力及び再発防止の協力助言、また必要に応じ臨時点検を行う。
- (3) 法令に基づく立入検査の立ち会いを行う。
- (4) 自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査、法令に基づく工事期間中の点検、竣工検査を実施し必要な助言を行う。
- (5) 自家用電気工作物の設置又は変更について、経済産業局長に対し申請書又は届出書の提出を必要とする場合における書類又は図面の作成及び手続きの協力を行う。

## 3 点検回数

- (1) 月次点検 隔月1回
- (2) 年次点検 年1回
- (3) 臨時点検 必要の都度
- (4) 工事期間中の点検 毎週1回

## 4 点検、測定及び試験の一部又は全部を実施しない電気工作物

電気工作物の種類	実施しない点検、測定及び試験
消防設備、昇降設備のように取扱いに法令で定める特定の資格を要するもの及び電子機器又は電子部品等を内蔵し、取扱いに専門の技術を要するもの	主開閉器から各機器の1次側電路までの外観点検及び絶縁抵抗測定（実施可能なものに限る）以外の点検、測定及び試験
移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線	常時、電路に接続して使用されるもの及び点検時に現場に置かれているもの以外のものの点検、測定及び試験
密閉防爆型機器等のように構造上点検出来ない機器	外観点検及び絶縁抵抗測定以外の点検、測定及び試験
発電所及び非常用予備発電装置の原動機、非常用予備電源の蓄電池並びにこれらの付属装置	実施可能なもの以外の点検、測定及び試験並びに分解整備、排ガス測定等、機械設備に属するもの
上記以外に点検が困難な設備	点検者の立入が著しく困難な設備の点検、測定及び試験

### ● 貯水槽清掃業務委託仕様書

#### 1 委託内容

- (1) 受水槽滅菌清掃整備
- (2) 高架水槽滅菌清掃整備

(3) パイプ他機器錆落とし養生及び調整

● 一般廃棄物収集運搬業務委託仕様書

1 委託内容

- (1) 一般ごみ収集 (週3回)
- (2) 不燃物ごみ収集 (月1回)
- (3) 粗大ごみ収集 (年1回)

※実施回数は、廃棄物の量に応じ、委託者と協議の上減じることができるものとする。

● 施設警備に関する業務委託仕様書

1 委託時間

18時00分から翌朝9時00分まで

※開場時間に応じて柔軟に変更できるものとする。

2 警備内容

- (1) 機械警備 (管理棟)
- (2) 巡回警備  
18時00分から翌朝9時00分までの間 1回以上  
年末年始及び週休日は、2回以上 (昼夜)
- (3) 施設建造物の安全確認
- (4) ヨットハーバーの不法侵入、不法行為の発見、探知排除及び防止
- (5) 火災、盗難の防止措置
- (6) 上記事項のほか、警備上必要とみられる事項

● 給湯ボイラー保守点検業務委託仕様書

1 対象物件 給湯ボイラー SNW-3604K

2 点検内容

- (1) 燃焼室、煙道清掃整備、バーナー関係点検整備
- (2) 電気系統点検、蓄熱槽、熱交換ポンプ、給湯ポンプ点検

3 その他

受託者は水道法 (昭和32年法律第177号) 第3条7項及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律 (昭和45年法律第20号) に基づき業務を行うこと。

● 昇降機保守点検委託仕様書

1 対象機種

三菱機械室レス・エレベーター (AXIEZ) smart-R  
乗用 900 kg (13名定員) 45m/min 3箇所停止 (1-3階)  
EER-P (P派センサ付地震時管制運転装置)  
MELD (停電時自動着床装置)  
FER (火災時管制運転装置)  
ディフェンスドア (3箇所)

## 2 業務内容

- (1) リモート点検システム（遠隔点検・遠隔診断）
- (2) 専門技術者による点検、手入れ保全、故障対応、法定検査
- (3) 検査結果報告書の提出（平成 20 年国土交通省告示第 283 号による）
- (4) 遠隔閉込め救出
- (5) 地震時エレベーター自動診断&復旧システム（ELE-Quick）
- (6) 安心ディスプレイ（閉込め時受診員表示、かご内映像、当社指定画像等を表示）
- (8) 快適 BGM（かご内に BGM を提供）
- (9) 機器保証サービス（予防保全のための機能維持に必要な修理・部品交換を保証）

### ● 建築基準法第 12 条定期点検業務委託仕様書

#### 1 対象建築物

- (1) 管理棟（鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、地上 3 階建て、延べ面積 1,441.49m<sup>2</sup>）
- (2) 艇庫（鉄骨造、平屋建て、延べ面積 373.45m<sup>2</sup>）

#### 2 対象防火設備（管理棟）

- (1) 防火設備（防火扉 3 枚）

#### 3 対象昇降機設備

- (1) 「昇降機保守点検委託仕様書」に基づき実施する定期点検を、本法定点検に替えることができるものとする。

#### 4 点検回数

- (1) 建築物：3 年に 1 回
- (2) 防火設備及び昇降機設備：年 1 回

#### 5 報告

- (1) 点検結果は所管課へ遅延なく報告すること。
- (2) 県所有施設のため、特定行政庁への報告は不要。

### ● 無線アクセスポイント保守業務

#### 1 保守対象機器

- (1) 認証サーバー Micro POPCHAT II 1 台
  - (2) PoE+スイッチ DSG-1010MP/A1 1 台
  - (3) 無線 LAN コントローラー AIR-CT2504-5-K9 1 台
  - (4) 無線アクセスポイント（屋内用） AIR-CAP7021-Q-K9 2 台
- ※必要に応じて保守対象機器を変更すること。

#### 2 保守内容

- (1) 無線 LAN の安全運用のため、点検、電話問い合わせ対応等の運用サポート、障害発生時の障害原因の切り分け及び改善検討を行うものとする。