

(1) 庁舎清掃業務

1. 対象場所

(1) 桑名市役所本庁舎

【所在】桑名市中央町二丁目37番地 【構成材料】鉄骨・鉄筋コンクリート造

【用途】事務所 【階数】地下1階・地上5階・塔屋3階建 【延床面積】15, 224. 52㎡

【窓面積】1, 300㎡

(2) 桑名市庁舎南駐車場

【所在】桑名市新矢田二丁目5番地1 【構成材料】鉄筋コンクリート造 【用途】駐車場

【階層】4層5段自走式 【延床面積】6, 474. 31㎡

2. 業務員の確保

- (1) 本業務の受注者(以下「受注者」とする)は、清掃業務の完全遂行を期するため、必要な人数の業務員を配置すること。

なお、開庁時間中(9:00～16:30)は臨時清掃に備えるため、一名は業務員を配置すること。

- (2) 受注者は、業務員のうち1名を現場責任者として配置させること。なお、業務員の詰所及び業務用機械器具類の保管倉庫として、庁舎の一部を無償で提供するものとする。

- (3) 現場責任者は業務内容をよく把握し、業務員の監督、人事管理及び発注者との連絡調整を行うこと。

- (4) 業務員は、清掃の要領や器具使用等に必要な訓練を行い業務中における事故防止に努めるとともに、設備器具の汚損や塵芥の飛散をすることがないように注意を払うこと。

- (5) 受注者は、業務の実施に先立ち、業務員の氏名・年齢等を記載した名簿を発注者に提出すること。

3. 業務内容、作業時間等

- (1) 業務の内容は、仕様書及び令和8年度 清掃業務作業表に基づき実施すること。

- (2) 定期清掃は、原則として時間外または休日に実施するものとするが、市役所事務に支障をきたさないことが明らかな場合についてはこの限りではない。

- (3) 定期清掃については、予定表により事前連絡を行い、発注者の承認を受けること。また、作業中は監督員を置き、作業終了後は発注者の検収を受けること。

- (4) 高所作業等については、労働安全衛生法等を遵守し、安全管理に万全を期すること。

4. 業務上の条件

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに、年間計画表を発注者に提出すること。

- (2) 現場責任者は、作業終了後に日報を作成し、翌日発注者に報告すること。また、予定表は前月末までに作成、提出し、発注者の承認を受けること。

- (3) 各フロアーの分別ボックス及び湯沸室から収集したゴミ類は、指定のゴミ置場まで搬出すること。

- (4) 消耗品類の経費について、業務に要する機材、器具及び収集用ビニール袋等については受注者の負担とし、トイレの手洗い用石鹼液、便座洗浄液、トイレトペーパーについては発注者が支給する。
- (5) 業務員は、便所の手洗い用石鹼液、便座洗浄液、トイレトペーパーを常に点検して不足分を補充すること。
- (6) 受注者は、実施した業務に対し発注者が仕様書等に適合していないと判断した場合、該当箇所について自らの責においてその業務の手直しを行ない、発注者の承認を受けなくてはならない。なお、その際の費用は受注者が負担するものとする。
- (7) 受注者は、業務を実施するにあたり特に火災防止に細心の注意を払うこと。ガソリン、ベンジン等引火性、発火性物品の使用は厳禁とする。
- (8) 清掃に使用する機器、材料等は品質良好のメーカー品を使用すること。
- (9) 受注者は業務員に対し一定の衣服、名札を受注者の負担により支給し、業務員は業務時間中これを着用すること。
- (10) 業務員は、本庁舎地下資源ゴミ倉庫内のゴミ分別を適宜行うこと。
- (11) 業務対象場所において汚損等が発生した場合は、日常清掃業務に支障の無い範囲で、発注者の指示に従い清掃すること。
- (12) 夏季は地下1階において結露が発生するため、設置した除湿機の起動・停止及び除湿機に溜まった水の排出を行うこと。また、必要に応じ通路等の結露を除去清掃すること。
- (13) その他、本仕様書に記載のない事項について疑義が生じたときは、双方協議のうえ決定するものとする。

5. 清掃業務作業表は別紙のとおりとする。

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎	所管名		総務課	履行期間					1年 12ヶ月					
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾木汚 取	紙屑 取り捨て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
1F	階段	64	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
1F	議長・同応接室	173	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
1F	議会応接室	16	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
1F	議員控室・ 図書室	234	塩ビ床タイル										1/1年		
1F	湯沸室	30	モザイクタイル				1/1日								
1F	福祉支援室	40	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	ELホール	53	石タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	風除室	148	石タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	玄関ホール	137	石タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	廊下・ロビー	344	石タイル				1/1日				1/1年	1/1年			
1F	議会棟便所	19	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日				1/1年		
1F	議会廊下	71	石タイル				1/1日				1/1年				
1F	中央便所	26	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日				1/1年		
1F	介護・会計	90	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	介護高齢課	31	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
1F	福祉・年金・戸籍	447	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	面接室	17	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	市金庫	133	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	税務課・ 債権管理課	338	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	警備員室	15	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
1F	議会事務局	67	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	階段	62	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎	所管名	総務課	履行期間						1年 12ヶ月					
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
2F	ELホール・廊下	352	塩ビ床タイル				1/1日				1/1年	1/1年	1/1年		
2F	第6議員控室	35	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	無会派	61	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	第8議員控室	16	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	湯沸室	22	モザイクタイル				1/1日								
2F	議会廊下	62	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	教育委員室	53	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	情報公開窓口	26	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	相談室	12	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
2F	第一会議室	145	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	第二会議室	121	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	第三会議室	61	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	
2F	便所	55	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日				1/1年		
2F	南側各課	844	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	北側各課	291	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	相談室・検査室	23	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
2F	小児在宅支援室	39	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	ELホール・廊下	265	塩ビ床タイル				1/1日				1/1年	1/1年	1/1年		
3F	階段	46	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
3F	市長室・応接室	193	カーペット										1/1年	カーペット洗浄 (1/1年)	

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎	所管名	総務課	履行期間						1年 12ヶ月					
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
3F	副市長室	104	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
3F	湯沸室	31	モザイクタイル				1/1日								
3F	議会ロビー・廊下	203	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	第1会議室	23	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	第2会議室	98	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
3F	理事者控室	48	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	便所	55	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日						
3F	議員控室東西	105	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	議場	260	カーペット											カーペット洗浄(1/1年)	
3F	人事課	137	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	総務課-財政課	161	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	ブランド推進課	100	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	政策創造課	91	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	秘書広報課	102	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
3F	新聞記者室	51	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	ELホール・廊下	237	塩ビ床タイル				1/1日				1/1年	1/1年	1/1年		
4F	階段	60	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
4F	湯沸室	10	モザイクタイル				1/1日								
4F	議会ロビー・廊下	107	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎	所管名	総務課	履行期間						1年 12ヶ月					
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
4F	第1会議室	74	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	第3会議室	62	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	便所	41	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日						
4F	第2会議室	48	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	傍聴席	53	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
4F	傍聴席控室	50	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	各課	630	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	PXコミュニティスペース	62	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
4F	監査委員事務局	50	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	監査委員室	47	カーペット										1/1年	カーペット洗浄(1/1年)	
4F	研修室	58	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
4F	印刷室	78	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
5F	大会議室	405	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
5F	ステージ	103	板								1/1年	1/1年			
5F	ELホール・廊下	170	塩ビ床タイル				1/1日				1/1年	1/1年	1/1年		
5F	階段	62	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年			
5F	便所	14	モザイクタイル	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日				1/1年		
5F	中会議室	148	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
BF	ELホール	193	塩ビ床タイル				1/1日				1/1年	1/1年			

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎		所管名			総務課		履行期間				1年 12ヶ月				
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃							定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨	その他		
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃							
BF	廊下	99	塩ビ床シート				1/1日				1/1年	1/1年				
BF	階段	42	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年				
BF	ドライエリア	60	木デッキ								1/1年	1/1年				
BF	市民ラウンジ	218	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年			
BF	職員食堂	164	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年			
BF	男子更衣室	88	塩ビ床シート								1/1年	1/1年	1/1年			
BF	女子更衣室	37	塩ビ床シート								1/1年	1/1年	1/1年			
BF	第1会議室	41	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年				
BF	第2会議室	34	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年			
BF	第3会議室	17	塩ビ床シート								1/1年	1/1年				
BF	第5会議室	10	塩ビ床シート								1/1年	1/1年				
BF	便所	36	塩ビ床シート	1/1日	1/1週	1/1週			1/1日				1/1年			
BF	中央監視室	36	塩ビ床シート								1/1年	1/1年				

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37

施設名	桑名市役所本庁舎	所管名	総務課	履行期間						1年 12ヶ月					
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
BF	マイナスイオン受付 ・環境対策課	170	塩ビ床タイル								1/1年	1/1年	1/1年		
BF	職員組合室	34	塩ビ床シート								1/1年	1/1年	1/1年		
BF	清掃員室	17	塩ビ床シート								1/1年	1/1年	1/1年		
BF	控室	17	塩ビ床シート								1/1年	1/1年	1/1年		
BF	シャワー室	5	モザイクタイル							随時清掃					
BF	シャワー室更衣室	5	塩ビ床シート							随時清掃					
その他	エレベーター	5基													
その他	BF除湿機	17台								起動・停止、排水(随時)					冷房運転期間
その他	屋外喫煙所	1か所						1/1日							
その他	屋上喫煙所	1か所						1/1日							
その他	各階シュレッダー	4か所								ビニール袋補充(随時)					

「清掃業務作業表」(令和8年5月現在)

(37)

施設名		桑名市役所本庁舎		所管名		総務課		履行期間			1年 12ヶ月				
階数	箇所名	面積 ㎡	床材	日常清掃						定期清掃				特記事項 (実施時期など)	
				床面	内装		雑作業		衛生	その他	ワックス	剥離 清掃	窓ガラス磨		その他
				除塵 水拭	壁天井 埃払	壁巾 木汚 取	紙屑 取り捨 て	灰皿 清掃	トイレ 清掃						
1F	便所	17	モザイクタイル	1/1日	1/1月	1/1日			1/1日						

(2) 庁舎電気機械設備運転保守業務

1. 対象場所

(1) 桑名市役所本庁舎

【所在】桑名市中央町二丁目37番地 【構成材料】鉄骨・鉄筋コンクリート造

【用途】事務所 【階数】地下1階・地上5階・塔屋3階建 【延床面積】15, 224. 52m²

(2) 桑名市庁舎南駐車場

【所在】桑名市新矢田二丁目5番地1 【構成材料】鉄筋コンクリート造 【用途】駐車場

【階層】4層5段自走式 【延床面積】6, 474. 31m²

2. 業務概要

(1) 電気設備

(2) 空気調和換気設備

(3) 給排水衛生設備

(4) 消防設備

3. 一般事項

(1) 本業務の受注者(以下「受注者」とする)は本仕様書に基づき、庁舎各設備の運転保守管理業務を行う。

(2) 受注者は、別紙運転監視基準及び点検整備基準に基づき規定時間内において管理し、市役所事務に支障なき様、計画的かつ万全を期して業務を行うこと。

ア 運転監視基準:設備の適正な運用を図るために行う運転、監視及びこれに関連する電力、用水及び燃料等の需給状態を管理するための基準を定めたものである。さらに、この基準により、関係機器の運転状況を把握し、異常を発見した場合は、必要な調整、補修等の処置により故障、損傷の局限を図ることはもとより、合理的な運転管理によりランニングコストの低減に努めるものとする。

イ 点検整備基準:設備の維持及び予防保全を目的として、定期的に行う作業等の基準を定めたものである。

(3) 受注者は上記の点検の結果、不備な箇所や状態を発見した場合は、必要な清掃、調整または応急処置等により仮復旧し、速やかに発注者へ報告し修理作業等を行うこと。

なお、修理が困難と判断される場合は、契約外のものとして発注者が修理手配をする。

(4) 受注者は、運転保守管理に必要な技術者2名以上を常駐させて業務に当たること。

技術者は、次の資格を有すること。

・電気工事士第1種又は第2種（全員）

・危険物取扱者乙種第4類（全員のうち1名以上）

また、技術者のうち1名を現場責任者として選任し、連絡等の任にあたらせること。

(5) 業務時間は、平日の8時00分から17時15分までとする。なお、8時00分から8時15分までの間、及び17時00分から17時15分までの間については1名以上の技術者を置くこと。

ただし、集中豪雨や台風等により発注者から要請があった場合は、上記の時間によらず勤務すること。

前述の業務時間について、発注者が特に必要と判断した場合はこれを変更し、若しくは閉庁日において勤務させることができるものとする。

(6) 受注者は、設備の事故や故障等の発生により発注者から要請があった場合、直ちに技術者を派遣して修理、調整等を行わなければならない。

(7) 受注者が業務を遂行するにあたり必要な原材料及び消耗品は発注者が支給する。

(8) 受注者は業務に際して絶えず発注者と打合せを行い、承認を受けること。

また、定期的な日報、月報、報告書類は、その都度発注者の承認を受けること。方法等は発注者の指示に従うこと。

(9) 業務中、技術者の整備不良や誤操作によることが明らかな不具合が生じた場合は、受注者の責においてこれを補償し、原形復旧すること。

(10) 下記の作業については、本仕様書から除外するものとする。

ア 新規工事、変更工事及び改造工事

イ 配管工事

(11) 降雪時は、除雪作業及び融雪剤の散布を行うこと。

(12) 技術者は、発注者が指示する場所にモール等の取付を行うこと。作業に当たり必要な材料は発注者が支給する。

(13) 受注者は、壁紙の剥がれの復旧や塩ビ床タイル破損部の取替等の簡易な修繕について発注者の指示に従いこれを実施すること。その際に必要な材料は発注者が支給する。

(14) 技術者は、発注者の指示があった場合は、課内執務室において庁舎管理全般の窓口対応等を行うこと。

(15) その他、本仕様書に記載のない事項について疑義が生じたときは、双方協議のうえ決定するものとする。

運 転 監 視 基 準

	区 分 項 目	運 転 操 作	監 視	運 転 日 誌
電 気 設 備	受変電設備	①停電・送電のための開閉器の 操作 ②力率調整用コンデンサの投入 開放操作 ③各管理用計器の指示値、積算 値の読取り ④分電盤分岐開閉器の投入開 放操作	①電力監視盤・配電盤上の ○電力需給状態 ○開閉器の投入状態 ○力率、デマンド、負荷の 状態 ○動力負荷の運転停止 の状態 ○故障停止の有無	電力日誌 指示値 積算値
	負荷設備	①動力設備の定時運転、停止 操作 ②電流計指示値の読取り		指示値 積算値
	自家発電設備	①点検時の起動停止操作 ②開閉器の操作	①切替開閉器の正常位値	
	蓄電池設備	①充電電圧・電流の調整と記録	①整流器盤上の ○スイッチ類の正常位置 ○充電電圧・電流値 ○液量・液温の異常警報 の有無等の状態・指示 値	
空 気 調 和 換 気 設 備	冷暖房設備 ボイラー及び付属 装置	起動前 ①各種計器・バルブ・コック・燃 料・関連機器等の起動条件の 適否確認と操作 ②各種保安装置の機能テスト ③炉・煙道内の通風・換気の実 施		燃料流量計等 の指示値
		起動時 ①シーケンス作動の確認立上り ・燃焼状態の監視 ②低水位遮断装置・安全弁の状 態点検		
		運転中 ①水位・圧力・温度・燃焼状態等	①運転中の ○水頭圧 ○燃焼	各種圧力・温度 ・電流等の指示

空 気 調 和 換 気 設 備		の適正保持	○ダンパー ○異音 ○開度 ○異臭 ○油圧 ○漏れ ○温度 ○排ガス ○ガス量 ○ばい煙 ○電流	値 燃料等の積算 値
		停止時 ①各種スイッチ・バルブ・コック等 の適正手順操作 ②水位・圧力・温度等の適正指 示確認		運転時間 その他 特記事項
	冷凍機及び付属 装置	起動前 ①各種計器・バルブ・コック関連 機器等の起動条件の適否確 認と操作		
		起動時 ①起動直後の電流・油面・油圧 ・機内圧等の変化追跡、必要 時の操作		
		運転中 ①機内圧・電流・油面・油圧・冷 媒液面・温度等の適正保持 ②冷却水・冷温水の出口・入口 温度の適否による操作	①運転中の ○温度 ○電流 ○圧力 ○漏れ ○開度 ②冷却水・冷温水の出入口 温度 ③サージング・異音・異臭・ 振動	電圧・電流・各 部温度・圧力・ レベル・開度等
		停止時 ①各種スイッチ・バルブ・コック等 の適正手順操作 ②関連機器等の停止		運転時間 その他 特記事項
		空気調和機 ①運転開始前熱源機器等の関 連装置の運転確認 ②運転・停止操作	○運転状態 ○電流値 ○エアフィルタ	運転時間 冷温水出入口 温度 電流値
	換気設備	①運転・停止操作	○運転状態	電流値

一 気 調 和 換 気 設 備	送風・排風機		○電流値	
	中央監視設備	①設備監視 ②運転・制御 遠隔発停 スケジュールの企画 設定値の変更 最適起動運転 力率制御 ③各種指示値の確認と記録	○運転状態表示 ○警報又は故障 ○制御異状 ○トレンド(傾向) ○上下限值 ○システムチェック等の監視	故障・警報履歴 集計 上下限異状 状態変化 各種計測値 記録分析
給 排 水 衛 生 設 備	給水設備	①揚水ポンプの自動・交互発停 運転の確認 ②ボールタップ等の作動状態	○満減水 ○自動制御装置の作動状態	流量計 指示値 残留塩素
	排水設備	①排水ポンプの自動・交互発停 運転の確認	○満減水 ○自動制御装置の作動状態	
消 防 設 備	消火設備	①屋内消火栓設備 ②連結送水管 ③粉末消火設備 等の日常及び異常時の関連 操作全般	○各種スイッチ類の定位 置 ○タンク・水槽等の圧力・ 水位 ○自動警報装置の作動	
	警報設備	①自動火災報知設備 ②漏電警報器 等の日常及び異常時の関連 操作全般 ③警報発報時の現場確認と各 スイッチ等の操作	○各種スイッチ類の定位 置 ○電源表示灯 ○確認灯 ○表示灯	
	排煙設備	①手動起動装置の操作 ②防火ダンパ等の復帰操作		
	自家発電設備 蓄電池設備	前記、電気設備の項に準ずる	前記、電気設備の項に準ず る	
	防火戸 防火シャッター	①作動時の復旧操作		

点 検 整 備 基 準

機 器 名		点 検 整 備 項 目	点 検 整 備 周 期						
			時	日	週	月	6月	年	都度
受 電 設 備	断路器	①がいし汚損、損傷の有無		☆					
	電力ヒューズ	②端子、刃の接触部変色の有無		☆					
	開閉器	①ブッシング汚損、破損、亀裂の有無		☆					
	遮断器	②異音、異臭の有無		☆					
		③操作部の損傷、ゆるみの有無		☆					
	変圧器	①油量、油温の適否	☆						
		②異音、異臭、振動の有無		☆					
		③外箱の汚損、錆、油漏れ有無		☆					
		④ブッシングの汚損、損傷、端子部過熱の有無		☆					
		⑤接地線の腐食、損傷の有無		☆					
	電力用コンデンサ	①外箱の汚損、損傷、腐食、膨張、油漏れの有無		☆					
		②異音、異臭の有無		☆					
		③がいしの汚損、損傷の有無		☆					
	計器用変成器	①外部汚損の有無		☆					
		②異音、異臭の有無		☆					
	避雷器	①外部損傷、破損、発錆の有無		☆					
	母線ケーブル	①外觀の異常の有無			☆				
	受電盤	①外觀の汚損、損傷の有無		☆					
	配電盤	②信号灯、表示灯の点灯確認		☆					
		③各計器指示値の確認、記録	☆	☆					
		④操作用切替器の機能確認		☆					
		⑤配線用遮断器の損傷、変色、過熱、ゆるみ等の有無		☆					
		⑥接続端子部ゆるみ点検と増締め						☆	
		⑦絶縁抵抗測定						☆	
	分電盤	①外觀の汚損、損傷の有無				☆			
		②盤内取付器具類の異常の有無				☆			
		③接続端子部の過熱の有無				☆			
		④信号灯、表示灯の点灯状態確認				☆			
		⑤接続端子部ゆるみ点検と増締め						☆	
		⑥絶縁抵抗測定						☆	

負 荷 設 備	電動機	①外観の汚損、損傷の有無 ②異常振動、異音、異臭の有無 ③各部過熱の有無確認 ④取付、カップリングボルトのゆるみの有無 ⑤絶縁抵抗測定			☆ ☆ ☆			☆ ☆	
	制御盤 操作盤	①外観の汚損、損傷の有無 ②表示灯の点滅状態確認 ③異音、異臭の有無 ④端子部のゆるみ、変色、過熱の有無 ⑤各計器指示値の確認、記録 ⑥端子部、絶縁部の清掃 ⑦絶縁抵抗測定			☆ ☆ ☆ ☆ ☆			☆ ☆	
	照明設備 コンセント その他機器	①外観の汚損、損傷の有無 ②器具取付状態の良否 ③機器使用状態の良否 ④照明器具内外面の清掃 ⑤絶縁抵抗測定			☆ ☆ ☆			☆ ☆	
自 家 発 電 設 備	原動機	①外観の汚損、損傷、発錆、漏油、 漏水、漏気の有無 ②潤滑油の油量適否、汚れ、漏れの有無 ③燃料油の油量適否、漏れの有無 ④冷却水の水量適否、漏れの有無 ⑤油、水系統の弁類開閉状態確認 ⑥試運転による各計器指示値確認と記録			☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆				
	発電機	①外観の汚損、損傷、発錆の有無 ②軸受油量適否 ③試運転による異常振動、異音、異臭の有無 ④防振装置の機能確認 ⑤ブラシ、スリップリング、整流子等の摩擦、変色、異常の有無			☆ ☆ ☆ ☆ ☆				
	発電機盤	①外観の汚損、損傷の有無 ②信号灯、表示灯の点灯確認 ③自動・手動切替の正常位置確認 ④各計器指示値の確認と記録		☆ ☆ ☆	☆				

蓄電池設備	蓄電池	①液量の適否 ②電極板の変形、損傷、脱落の有無 ③端子部の変形、腐食、締付ボルトのゆるみの有無 ④架台の汚損、錆、腐食の有無と清掃 ⑤電解液の液面調整、比重、温度測定 ⑥セル・総電圧の測定			☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆			
	整流器	①外観の汚損、損傷の有無 ②表示灯類の点灯状態の確認 ③異音、異臭の有無 ④充電電圧・電流の確認と記録 ⑤絶縁抵抗測定		☆ ☆ ☆ ☆				☆
弱電設備	電気時計 放送設備 TV共聴設備 出退表示設備	①作動状態の適否確認 ②外観の汚損、損傷の有無			☆ ☆			
その他	避雷針 接地線	①外観の損傷の有無 ②がいし、支持金物の破損の有無 ③接地線の接続状態の適否 ④接地抵抗測定			☆ ☆ ☆			☆
冷暖房設備	ボイラ	①圧力、温度、水位の記録 ②水面計の機能確認 ③自動制御装置の機能確認と調整 ④燃焼室内部の異常の有無 ⑤ダンパー等の機能確認 ⑥外部の汚れの有無 ⑦保安装置の機能確認 ⑧付属配管の損傷、漏れの有無 ⑨各部の損傷、腐食の補修 ⑩各部の手入れ、整備	☆	☆ ☆	☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆	☆	※ ※	※ ※
	バーナー	①燃料調整バルブの機能確認 ②バーナーノズルのカーボン付着の有無 ③フレームアイの作動確認 ④燃料遮断装置の機能確認 ⑤着火装置の機能の良否 ⑥燃料使用量の確認と記録 ⑦各部の点検整備	☆			※ ※ ※ ※ ※	※ ※	※ ※

冷	重油タンク サービスタンク	①タンク・配管系統の油漏れ有無 ②ギヤポンプの作動確認 ③油面計、フロートスイッチ、ギヤポン プの点検整備			☆	☆		☆	
	煙道 煙突	①煙突下部の堆積物の有無 ②各部損傷の有無 ③点検、清掃				☆		☆ ☆	
	膨張タンク	①損傷、発錆、水漏れの有無 ②点検、清掃 ③各部の塗装				☆		☆	☆
暖	冷凍機	①各計器等の指示値の記録 ②付属機器の状態確認 ③抽気回収装置の機能確認 ④各種ポンプの異常の有無 ⑤自動制御装置の機能確認 ⑥保安装置の機能確認 ⑦凝縮器、蒸発器のチューブ清掃 ⑧各部の塗装	☆ ☆	☆ ☆			☆ ☆	※	☆
	冷却塔	①送風機の異状の有無 ②補給水フロート弁作動の良否 ③水槽内の汚れ、腐食の有無 ④外観の損傷、錆、腐食の有無 ⑤充填材の破損、老化の有無 ⑥Vベルトの良否 ⑦軸受の異状の有無 ⑧水槽内の清掃、水交換 ⑨送風機の点検、整備 ⑩薬注装置の点検、整備 ⑪絶縁抵抗測定 ⑫各部の塗装	☆ ☆		☆ ☆ ☆	☆ ☆ ☆	☆	☆ ☆	☆
設	空気調和機	①エアフィルタの汚れ、付着物、破損 の有無 ②機器・ダクト内部の汚れの有無 ③ドレンパンの汚れ、配水管詰まりの 有無 ④還気口の清掃 ⑤温度・湿度調節器の設定値調整 ⑥各ダンパの調整 ⑦コイル表面の汚れの有無				☆ ☆ ☆	☆ ☆ ☆		☆
	空気調和機	⑧ケーシング、保温材の損傷有無					☆		

冷	(続き)	⑨軸受の給油、ベルトの張り調整				☆		
		⑩各種配管の点検、整備					☆	
		⑪絶縁抵抗測定					☆	
		⑫機器内部の清掃					☆	
		⑬各部の塗装						☆
暖	加湿装置	①異音の有無			☆			
		②スプレーノズル噴霧状態の良否			☆			
		③汚れ、腐食の有無				☆		
		④エリミネータの汚れ破損の有無				☆		
		⑤補給水用電磁弁の機能の良否				☆		
		⑥配管の損傷、水漏れの有無				☆		
		⑦スプレーノズルの整備					☆	
		⑧内部の塗装						☆
房	ファンコイル ユニット	①送風機の異音、振動の有無			☆			
		②コイルの汚れの有無			☆			
		③ドレンパンの汚れ詰まりの有無			☆			
		④エアフィルタの汚れの有無			☆			
		⑤制御装置の作動確認			☆			
		⑥エアフィルタの清掃			☆			
		⑦内部の清掃					☆	
設	エアフィルタ	①巻取装置の機能確認			☆			
		②自動制御機能の確認			☆			
		③差圧検知管の汚れの有無				☆		
		④巻取装置の整備					☆	
		⑤フィルタの交換						☆
	冷温水・冷却水 循環装置	①ポンプ電流値の確認		☆				
備		②圧力計の指示値確認		☆				
		③回転分、摺動部、可動部の異常の 有無(異音、異臭、過熱)		☆				
		④グラウンドよりの滴下水量の適否		☆				

※は立会い確認

(3) 庁舎環境衛生測定業務

1. 対象場所

桑名市役所本庁舎

【所在】桑名市中央町二丁目37番地 【構成材料】鉄骨・鉄筋コンクリート造

【用途】事務所 【階数】地下1階・地上5階・塔屋3階建 【延床面積】15, 224. 52㎡

2. 測定の実施及び報告

「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、測定を実施し、完了後報告書を提出すること。

3. 測定場所及び回数

地階 ①職員食堂 ②中央監視室

1階 ①税務課 ②会計ファンドマネジメント室 ③福祉総務課 ④議会事務局

2階 ①保健医療課 ②子ども総合センター ③子ども未来課

3階 ①人事課 ②総務課 ③秘書広報課

4階 ①都市計画課 ②土木課 ③契約監理課

5階 ①ロビー

屋外 ①外気状況

測定回数 年6回 ※1回につき午前・午後の2度測定を実施すること。

4. 測定項目

- 1) 浮遊粉じんの量
- 2) 一酸化炭素の含有率
- 3) 炭酸ガスの含有率
- 4) 温度
- 5) 相対湿度
- 6) 気流
- 7) 照度
- 8) 騒音

(4)飲料水水槽清掃業務

1. 対象場所

桑名市役所本庁舎

【所在】桑名市中央町二丁目37番地 【構成材料】鉄骨・鉄筋コンクリート造

【用途】事務所 【階数】地下1階・地上5階・塔屋3階建 【延床面積】15, 224. 52㎡

2. 業務内容

年1回以上清掃を行うこと。

清掃後及び前回清掃から6か月後に「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき水質検査し、成績書を提出すること。

水質検査結果について、水道法第34条の2第2項に基づく簡易専用水道検査依頼書を作成すること。

水槽の詳細

	容量	材質	設置場所	備考
受 水 槽	50.4m ³	ステンレス鋼	屋外	2槽式 ポンプ室一体型 42.5m ³ + 7.9m ³ (消火用)
高 架 水 槽	15m ³	ステンレス鋼	屋上	7.5m ³ ×2槽

(5)建築物ねずみ・昆虫等調査業務

1. 対象場所

桑名市役所本庁舎

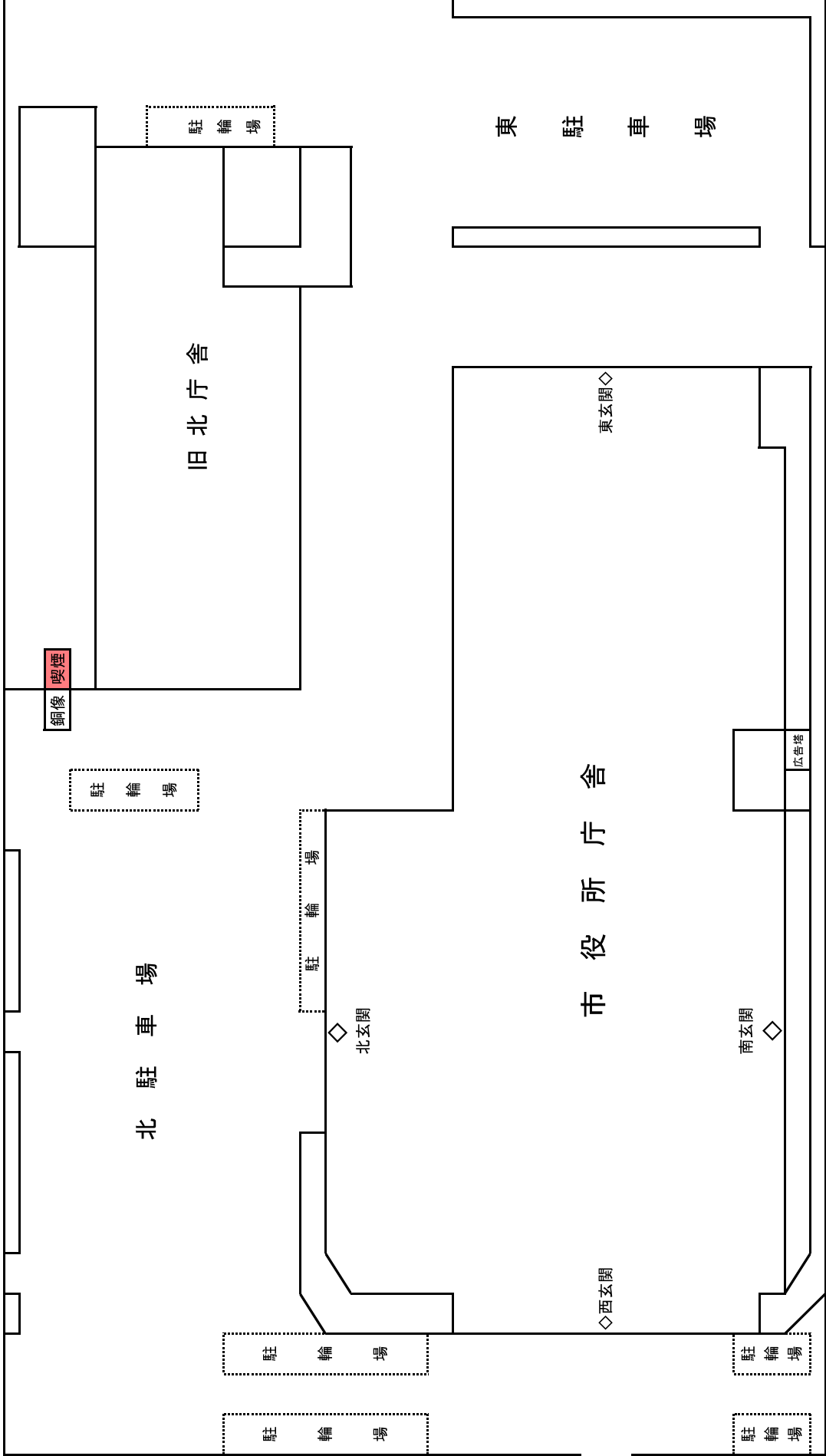
【所在】桑名市中央町二丁目37番地 【構成材料】鉄骨・鉄筋コンクリート造

【用途】事務所 【階数】地下1階・地上5階・塔屋3階建 【延床面積】15, 224. 52㎡

2. 業務内容及び調査回数

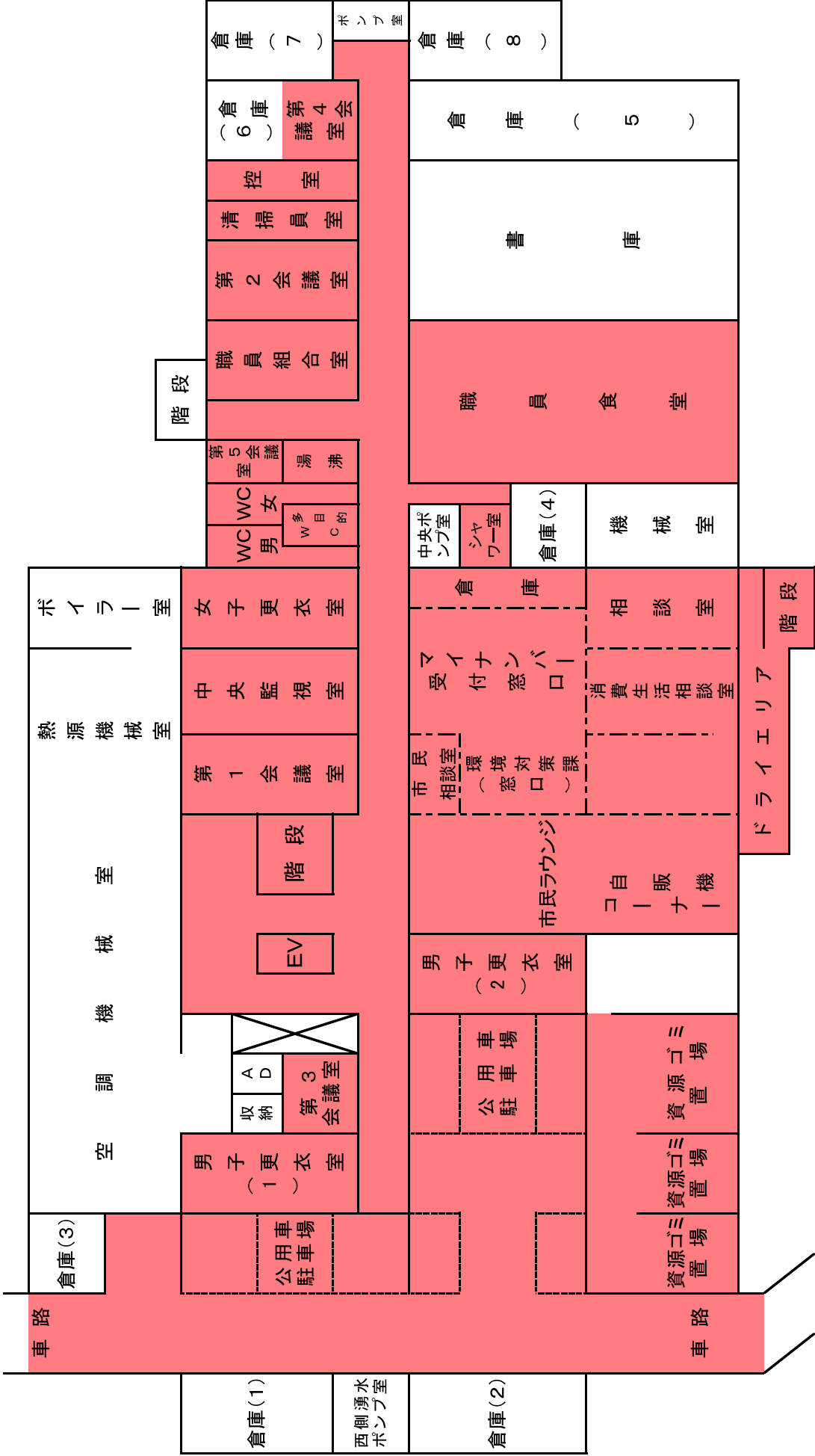
庁舎内害虫生息調査 年6回

※消耗品(調査トラップ・毒餌等)は受注者の負担とする。



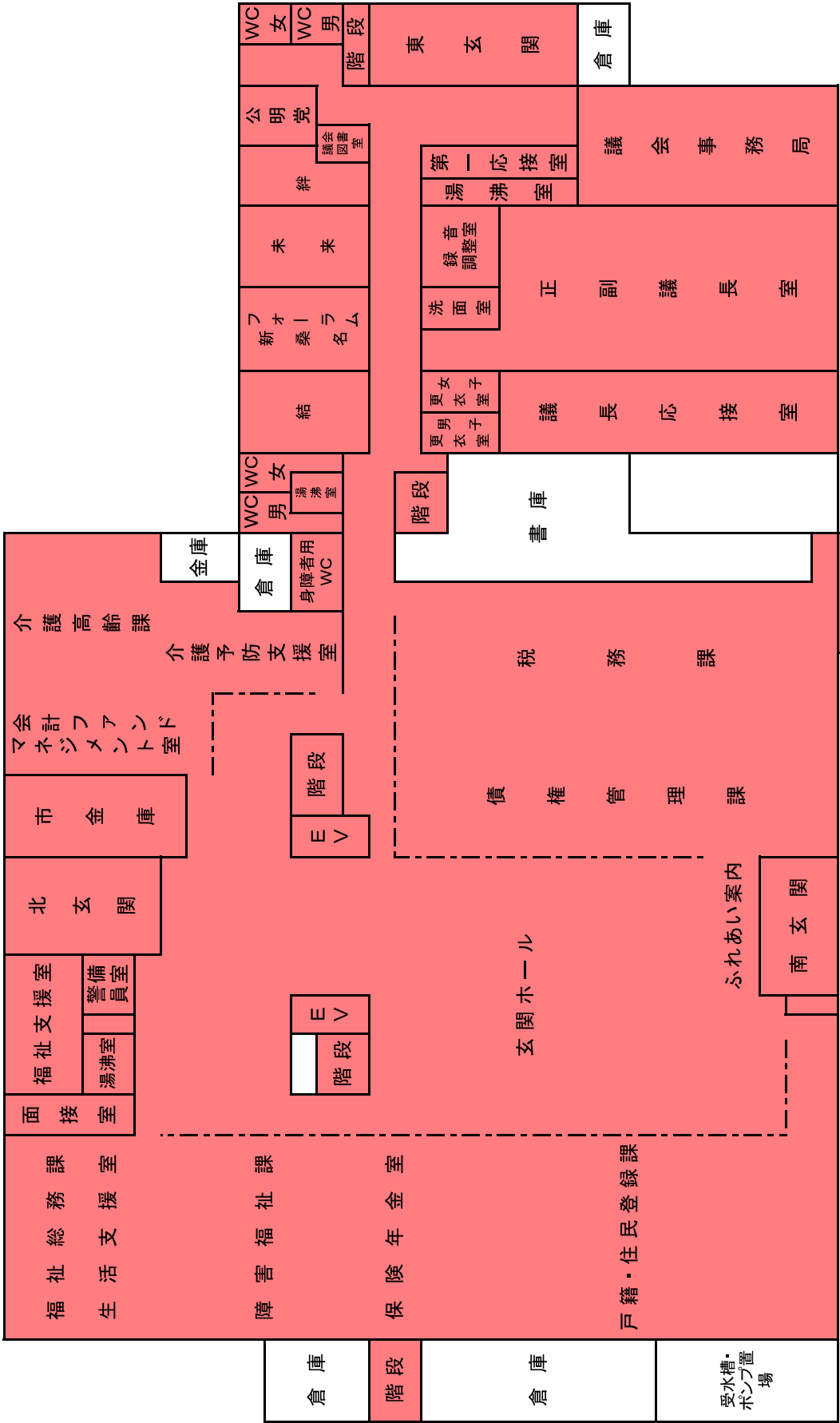
市役所庁舎敷地平面図

：清掃対象場所



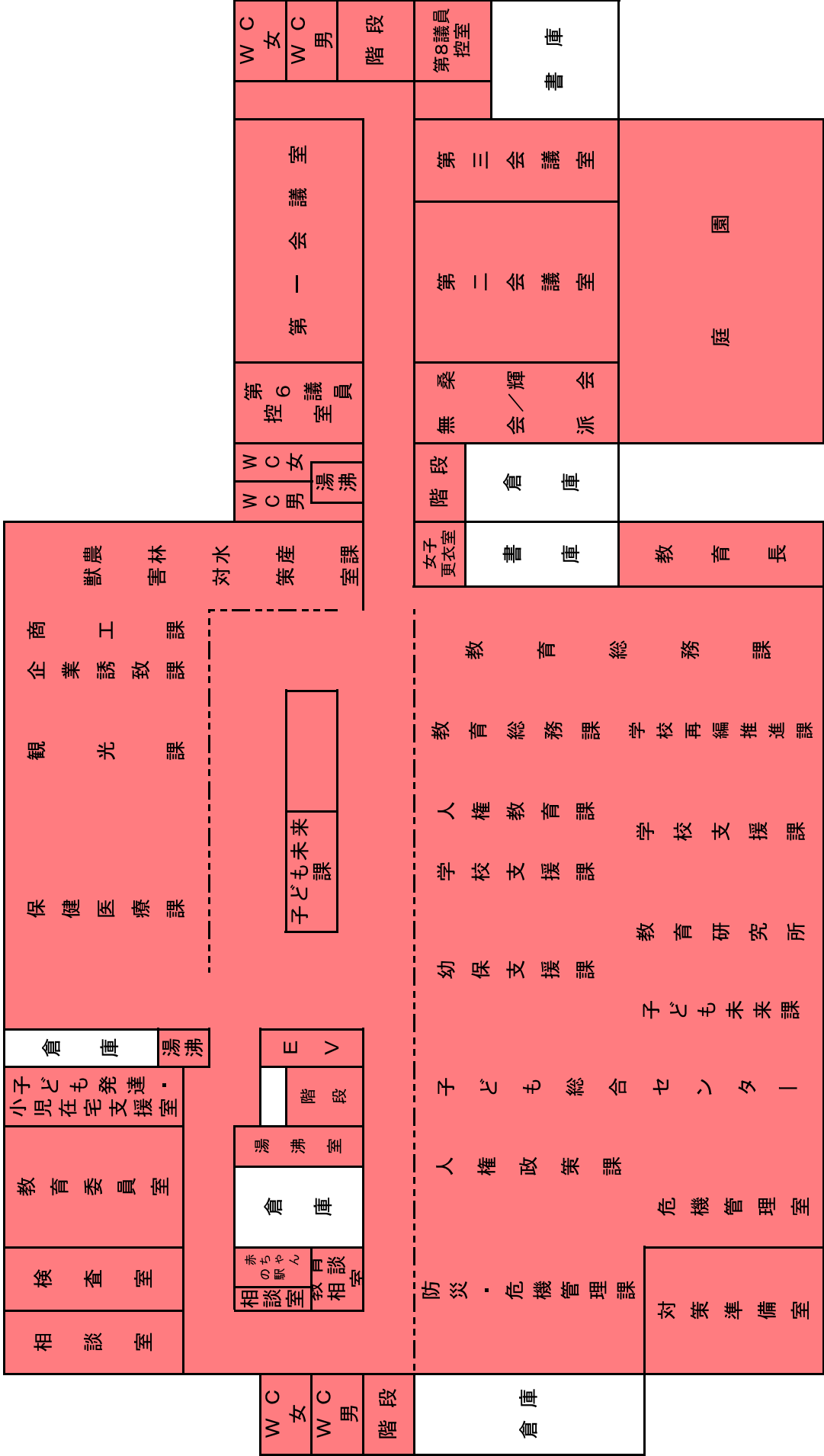
：清掃対象場所

市役所庁舎
B F 平面図



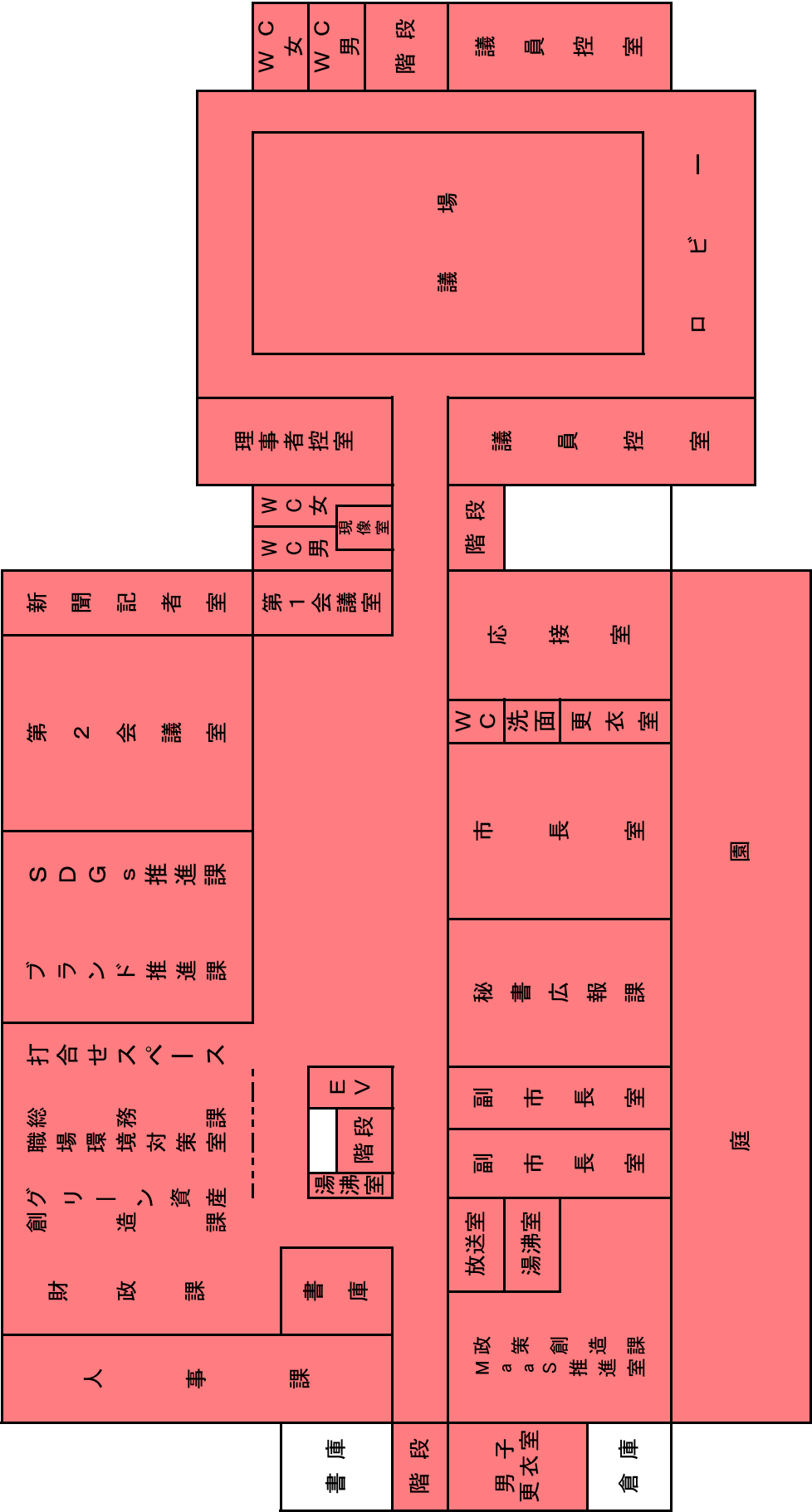
：清掃対象場所

市役所庁舎
1F平面図

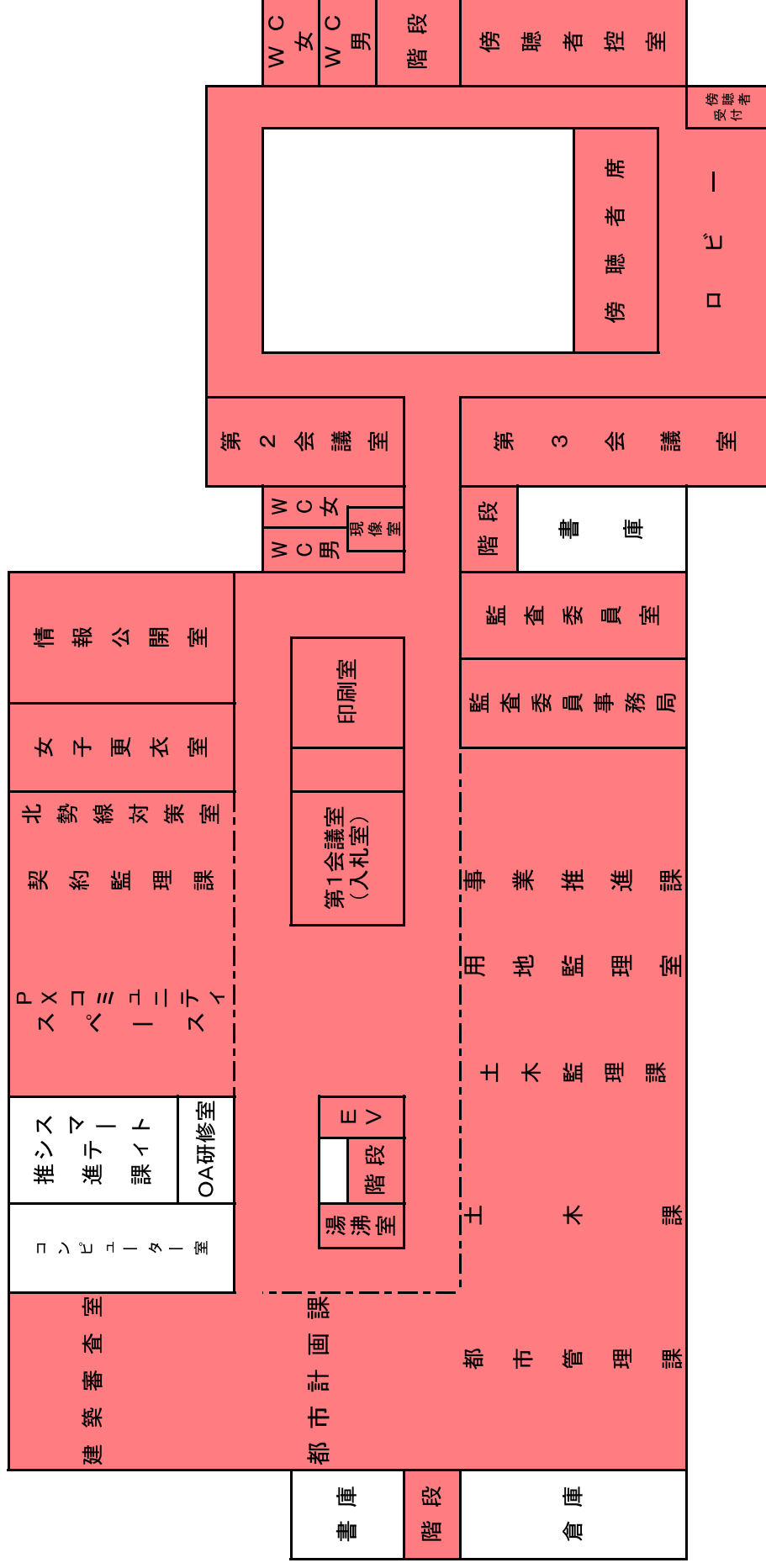


：清掃対象場所

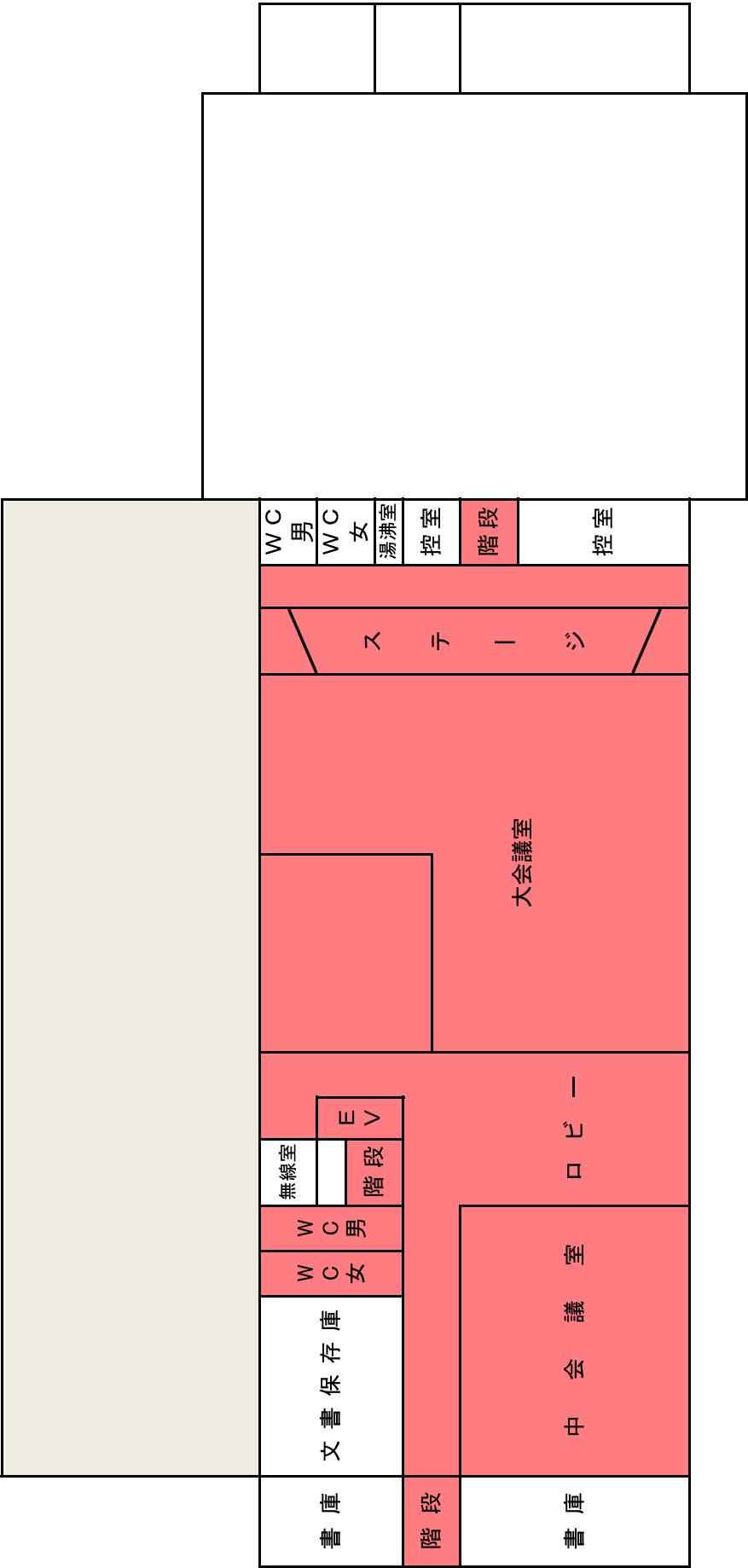
市 役 所 庁 舎
2 F 平 面 図



市 役 所 3 F 平 面 図

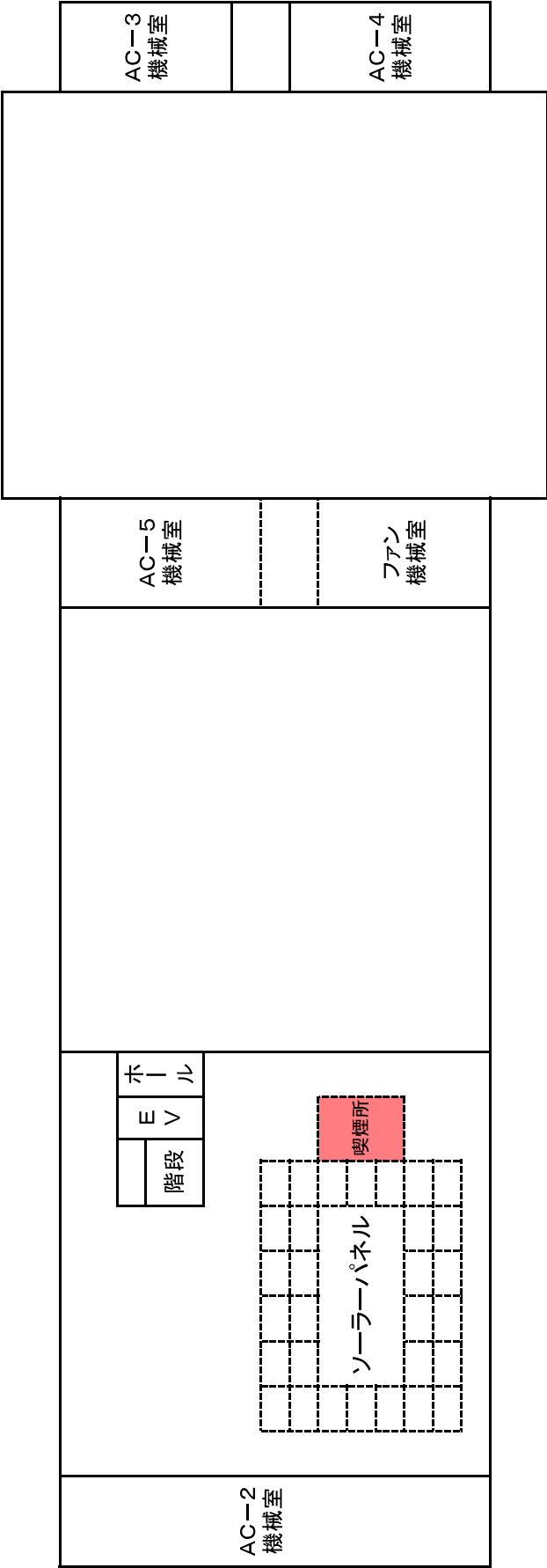


：清掃対象場所



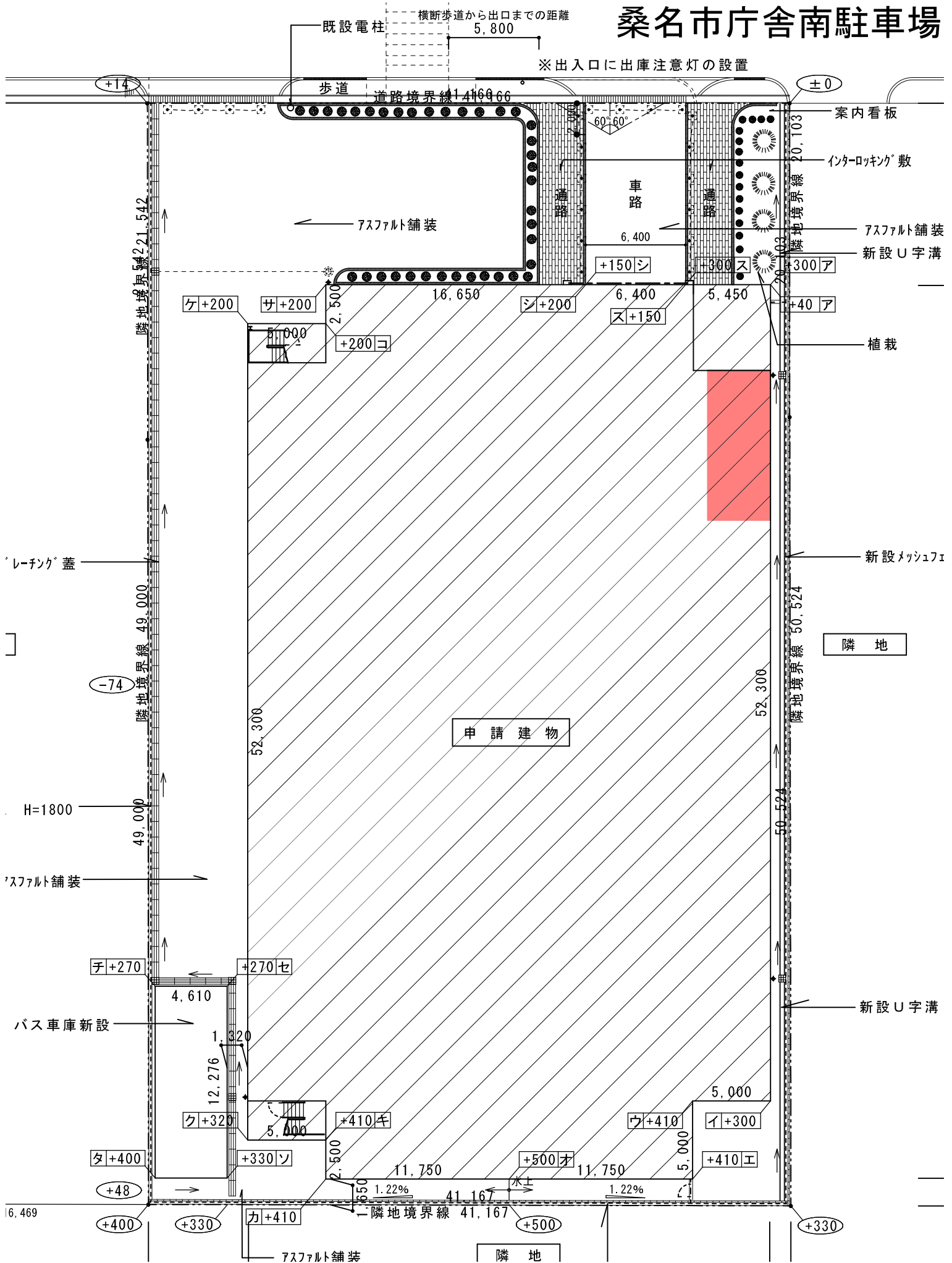
：清掃対象場所

市役所庁舎
5 F 平面図



 : 清掃対象場所

桑名市庁舎南駐車場



: 清掃対象場所

