





大項目	中項目	小項目	維持管理・運営業務水準書の内容	第1四半期				第2四半期				第3四半期				第4四半期								
				7月10日	7/14・18	是正	備考	10月10日	10月21日	是正	備考	1月13日	1月22日	是正	備考	4月10日	4月23日	是正	備考					
				SPC評価	市評価	レベル		SPC評価	市評価	レベル		SPC評価	市評価	レベル		SPC評価	市評価	レベル						
植栽維持管理業務	業務の内容		<p>公共施設（北エリア）の植栽を適切に保護、育成及び剪定等を行う。</p> <p>① 植物の種類、形状及び生育状況等に応じて適切な方法により、剪定、刈込、灌水、除草、施肥、病虫害駆除、養生を行う。</p> <p>② 作業に当たっては、利用者及び通行者の安全確保に配慮する。</p> <p>③ 死角の発生、照明の遮蔽を防止、利用者及び通行者の安全を確保するための草刈り、除草を随時行う</p> <p>④ 使用薬剤及び肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定する。</p> <p>⑤ 植栽における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合には、周辺への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮する</p> <p>⑥ 強風に対する補強や冬季の保温等、必要な養生を行う。</p> <p>⑦ 高木等の樹木については、園路及び広場等で利用者に危険な枝を除去する。また、随時、病虫害防除、施肥を行い、枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去する。</p>	○	○			○	○			○	○			○	○							
				安全管理業務	業務の内容	<p>公共施設（北エリア）の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び利用者の安全を管理する。</p> <p>① 公共施設（北エリア）の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、子どもの安全性も考慮に入れた適切な安全管理計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努める。</p> <p>② 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関連法令及び関係官公庁の指示等を順守する。</p> <p>③ 必要に応じて安全管理担当員への適切な指導・研修を行う体制を整える。</p> <p>④ 安全管理担当員は厳正な服務規律に則り、勤務時間中、職務にふさわしい統一された服装を着用し、利用者に対してふさわしい言葉遣いと態度を守り、丁寧に振舞う。</p> <p>⑤ 民間収益施設については、民間収益事業者の費用負担において警備を行う。</p> <p>※ただし、施設全体の一体的な安全確保のために、公共施設（北エリア）と統一して業務を担当するものとする。</p>	○	○			○	○			○	○			○	○				
							安全管理方法	<p>① 24 時間 365 日、公共施設（北エリア）及び民間収益施設の安全管理を行う。</p> <p>② 安全管理方法は、有人安全管理と機械安全管理の組み合わせにより効率的、効果的な警備体制とする。</p> <p>③ この施設においては開館時間外の出入館管理を行う。</p> <p>④ 不審者・不審車両の進入防止を行う。</p> <p>⑤ 不審物の発見・処置を行う。</p> <p>⑥ 火の元及び消防用設備等の点検を行う。</p> <p>⑦ 定期的に巡回を行い、戸締り消灯及び施設の安全を確認する。</p> <p>⑧ 急病、事故、犯罪、災害等発生時に対応する体制を構築し、異常発見時の初期対応を行う。</p>	○	○			○	○			○	○			○	○		
									環境衛生管理業務	業務の内容	<p>① 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「ビル管理法」という。）に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、適切な環境衛生管理業務を実施する。</p> <p>② 年間管理計画及び月間管理計画を作成し、当該計画に従い、環境衛生管理業務の監督を行う</p> <p>③ 年間管理計画及び月間管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調整を指導し、又は自ら実施して、その結果を評価する。</p> <p>④ 年間管理計画及び月間管理計画のほか、実施報告書、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁への報告書その他の書類を作成する。</p> <p>⑤ 監督、測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、統括マネージャーを介して、市に報告する。</p> <p>⑥ 関係官公庁の立入検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力し、関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法について統括マネージャーを介して、市に報告する。</p>	○	○			○	○			○	○			○
修繕業務	業務の内容	<p>事業期間内の公共施設の機能・性能を維持するために必要となる修繕については、市の事由によるものを除き、その内容、規模の大小等を問わず S P C が行う。</p>	○	○			○	○			○	○			○	○								
			修繕に係る確認	公共施設（北エリア）の修繕・更新を行った場合、その箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受ける。	○	○			○	○			○	○			○	○						
			修繕に係る書面提出	<p>・公共施設（北エリア）の修繕・更新を行った場合、その内容を履歴として記録に残し、以降の維持管理業務を適切に実施する。</p> <p>・修繕・更新内容を施設保全台帳等の電子媒体及び完成図面等に反映させ、常に最新の設備等の状態がわかるよう電子情報及び図面等を整備し、使用した設計図、完成図等の書面を市に提出する。</p>	○	○			○	○			○	○			○	○						
事業期間終了時の施設	事業期間終了時の施設	<p>事業期間終了時において、公共施設（北エリア）の全ての部分について本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市へ引き継げるようにする。</p> <p>※性能及び機能を発揮できる限りにおいて、経年による劣化は許容される。</p> <p>S P C は事業期間終了に当たり、市と協議の上日程を定め、市の立会いのもと、上記の状態の満足について市の確認を受ける。</p>																						