

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

## 入札案件概要書 (一般委託)

契約番号 : 8631

件名	えびなこどもセンター施設維持管理	
履行場所	海老名市中新田 377 番地 えびなこどもセンター	
期間	令和 8 年 8 月 1 日 ~ 令和 11 年 7 月 31 日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○長期継続契約 ○入札は期間全体の税抜金額	
予定価格	70,246,330 円 (税込)	63,860,300 円 (税抜)
最低制限価格	有り (開札後算定型) 詳細は海老名市最低制限価格等取扱基準及び入札説明書等を参照してください。	
落札候補者の入札金額が、調査基準価格 (50%) 未満の場合 ※ただし、予定価格 (税込) 100 万円以下の案件は除く。	<p>低入札履行確認調査を実施します。詳細は低入札による履行確認調査取扱基準を参照してください。</p> <p><b>契約締結にあたっての制限等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 前払金額の制限 契約金額の 15%以内 (海老名市契約規則により、前払金が適用となる場合に限り) ※前払金の上限金額は 5,000 万円以下</li> <li>○ 業務主任者及び管理技術者の他案件 (本市入札案件) との兼任不可</li> </ul> <p><b>契約保証</b></p> <p>契約金額の 30%以上に相当する次のいずれかの手続きが必要です。  <b>※現金納付及び実績による免除はありません。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 金融機関又は保証事業会社の保証</li> <li>(イ) 公共工事履行保証証券による保証 (履行ボンド)</li> <li>(ウ) 履行保証保険契約の締結 (定額てん補)</li> </ul>	
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	425 総合建物管理の委託	
	発注区分 区分の詳細は入札公告で確認してください。	第 4 区分	第 1・第 2 区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○本概要書添付の「有資格・法定研修に関する届出書」の全ての項目を満たしていること。	
	落札数制限	なし	
配置技術者について	本案件に配置する技術者等は、同じ開札日の他の案件に配置できません。		
事前提出書類 (システム添付)	<p>参加資格確認申請時にファイルを添付してください。  <u>ファイルは一つにまとめてください。</u></p> <p>○「有資格・法定研修に関する届出書」(本概要書添付の届出書を使用、次の書類を併せて提出)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各登録及び認定を証する書類の写し</li> <li>・配置技術者の資格及び 3 ヶ月以上の雇用を確認できる書類</li> </ul>		
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	<p>開札後、落札候補者は次の書類を F A X で提出してください。  (落札候補者決定の翌開庁日午前 10 時まで。詳細は開札後 FAX で通知します。)</p> <p>○年度別支払金額内訳書 (本概要書添付の内訳書を使用してください)</p> <p>○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び 3 ヶ月以上の雇用を確認できる書類</p>		

**落札候補者が  
提出する書類**  
(FAX046-232-6574)

開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。  
(落札候補者決定の翌開庁日午前10時まで。詳細は開札後FAXで通知します。)  
○年度別支払金額内訳書(本概要書添付の内訳書を使用してください)  
○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類

# 有資格・法定研修に関する届出書

商号、名称 \_\_\_\_\_

## 1 入札件名

えびなこどもセンター施設維持管理

## 2 会社または営業所に必要な資格

### (1) 建築物環境衛生管理に関する登録

業 名	認 定 許 可 番 号
建築物環境衛生総合管理業	
建築物飲料水貯水槽清掃業	
建築物排水管清掃業	
建築物ねずみ昆虫等防除業	
建築物空気調和用ダクト清掃業	

### (2) 医療関連サービスマークの登録

業 種	認 定 番 号
院内清掃業務	

## 3 従事者に必要な資格(それぞれ1名以上・落札決定後の従事者変更はできません)

区 分	氏 名	資 格	備 考
運転・監視及び日常的な点検保守業務従事者			業務主任者・常駐 第三種冷凍機械責任者又は2級ボイラー技士以上
受変電設備等以外の設備の点検整備業務従事者			第二種電気工事士以上
電気主任技術者			第三種電気主任技術者以上
自家用電気工作物の保守点検従事者			第一種電気工事士又は上記電気主任技術者
非常用発電設備の保守点検			非常用発電機専門技術者又は上記電気主任技術者
建築物環境衛生管理技術者			建築物環境衛生管理技術者
清掃業務責任者			ビルクリーニング技能士

#### 4 提出書類

- (1) 資格を証する免状の写し
- (2) 雇用を確認するための書類の写し

## えびなこどもセンター施設維持管理仕様書

この契約は、えびなこどもセンターの施設を維持管理するために必要な設備管理業務、各種設備保守点検業務、ビル環境衛生管理業務、施設内及び敷地の清掃業務を行うためのものであり、その仕様については、以下のとおりとする。

### ■ 共通事項

#### 1 委託期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

#### 2 委託場所

神奈川県海老名市中新田377番地

えびなこどもセンター（地上3階建、延床面積：3,394.70㎡、以下、「センター」という。）

#### 3 環境配慮事項

受注者は、次のとおりに環境に配慮するものとする。

- (1) 清掃等作業時に使用する洗剤・ワックス等は、分解性の高い化学物質の含有量が低いなど環境負荷の低いものを使用する。
- (2) 清掃等作業時に使用する洗剤・ワックス等は、適量を使用するとともに、清掃場所ごとに品名及び使用量を報告する。
- (3) 作業時に使用する電気、水道については効率よく使用し、極力節電・節水に努める。
- (4) 排出される一般廃棄物と産業廃棄物の区別は、適切に行う。
- (5) 作業時に使用する機器等は、低騒音、低振動及び省電力のものとする。
- (6) 機器の搬入等に使用する車両は、環境基準に適合したものを使用する。

#### 4 委託料の請求

委託料の請求は、作業する月に行う作業分の費用を翌月に請求するものとする。

#### 5 受託条件

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項に規定している建築物環境衛生総合管理業、建築物飲料水貯水槽清掃業、建築物排水管清掃業、建築物ねずみこん虫等防除業、建築物空気調和用ダクト清掃業を神奈川県もしくは神奈川県内市町村に登録しており、取り消し及び停止されていないこと。
- (2) 財団法人医療関連サービス振興会が定める医療関連サービスマークの認定要件（業種：院内清掃）に適合し、認定をされていること。
- (3) 本業務における実務経験等は、国土交通省が定める「建築保全業務積算要領」の技術者区分とする。

## 6 法令遵守

本委託業務履行にあたっては、労働関係法令及び、業務履行に係る関係法令を遵守すること。

## 7 労働実態調査

受注者は、発注者の求めに応じて、労働実態調査（賃金、社会保険事務所、健康保険組合の加入状況、勤務時間、労働契約等）に応じること。

## 8 従事者名簿等の提出

受注者は、本委託業務従事者の名簿を契約締結後、速やかに提出すること。また、従事者は、名札を着用すること。

## 9 その他

本仕様書に明記されていない項目で、緊急かつ速やかに処理を行う必要が生じた場合は、その都度、発注者（以下、「甲」という。）と受注者（以下、「乙」という。）が協議のうえ、決定するものとする。

また、センターは公共施設再編計画により、大規模改修の必要性が高まると見込まれており、この大規模改修の施工が決定した場合には、その工期中における各種設備保守点検及び清掃業務の定期清掃において、仕様の変更を可能とし、契約金額の見直しも可能とする。その他設備改修時についても同様とする。

## ■ 設備管理業務

設備全般の保守管理及び機器の運転操作にあたっては、乙は各設備における関係法令を遵守し、本仕様書に基づき適正な管理を行うと同時に、常に良好な室内の環境衛生の確保に努めなければならない。

### 1 業務内容

設備管理業務は、各関係法令に準拠し、乙は次の事項を実施する。

#### (1) 設備機器の運転操作及び監視

以下設備について、その内容を熟知し、機能を十分発揮できるように適正かつ確実な運転操作及び監視を実施する。

- ①電気関係設備（受配電設備、負荷設備、弱電設備、その他）
- ②空気調和等設備関係（冷暖房設備、温水器設備、空気調和設備）
- ③換気設備
- ④給排水設備
- ⑤衛生設備

#### (2) 設備の維持管理

設備の維持管理は、以下により実施し、細部要領は関係法令によるものとする。

- ①日常巡視点検（運転操作及び監視、各部屋の施錠確認）
- ②定期点検整備（精密点検、測量、整備）
- ③補修修理

#### (3) 設備に関する非常措置

地震、火災、停電、その他の非常時には、速やかに関係部署と連絡し、的確な措置をとるものとする。

### 2 配置人員

次の実務経験を有する設備管理業務従業員をそれぞれ1名以上配置すること。

- ① 運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な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し、実務経験10年以上程度の者（建築保全業務積算要領技術者区分：保全技師補（2））
- ② 受変電設備等以外の設備の点検整備業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等総合的な技能を有し、実務経験15年以上程度の者（建築保全業務積算要領技術者区分：保全技師Ⅱ）

#### (1) 資格

配置人員は、次の資格を有する者とする。

- ①配置人員①は、第三種冷凍機械責任者又は2級ボイラー技士以上
- ②配置人員②は、第二種電気工事士以上

#### (2) 常駐人員

前述の2 配置人員①の者を常駐させ、業務主任者とすること。なお、その勤務時間及び休日については、後述の(3) 勤務時間及び(4) 休日のとおりとする。

(3) 勤務時間

- ①午前7時30分から午後5時までとする。ただし、休日立会い業務又は地震、火災、停電等の非常時に甲が必要とした場合は、この限りではない。
- ②勤務時間中の休憩は、業務に支障のないように行うこと。

(4) 休日

- ①土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ②甲の条例、規則で定める日
- ③①に定めた日のうち、甲が必要とした場合には、「(3)勤務時間」により勤務すること。

(5) 選任

- 電気主任技術者を選任すること。ただし、(2)配置人員と兼ねることができるものとする。

■ 各種設備保守点検業務

設備全般の保守点検にあたっては、乙は、各設備における関係法令を遵守し、本仕様書に基づき適正な保守点検業務を実施すること。

- (1) 乙は、年度当初（初年度については、契約締結後）に次の各設備保守点検の年間実施作業計画書を作成し、甲に提出する。
- (2) 次の各設備の通常保守及び軽易修理、軽微な工事に要する経費は、乙の負担とする。
- (3) その他の修理に要する経費は、甲乙協議のうえ処理する。
- (4) 各点検実施後、乙は報告書を甲に提出する。
- (5) 各種設備の点検数及び点検時期については次のとおりとする。

設 備 名	点 検 数 等	点 検 時 期
自家用電気工作物	月次点検	毎月
	年次点検	5月
非常用発電機設備	外観、機能点検	11月
	総合点検	5月
空調機	年2回	6月頃、12月頃
パッケージユニット	年2回	6月頃、12月頃
全熱交換機用換気扇	年2回	6月頃、12月頃
フィルター清掃	年3回	6月頃、10月頃、2月頃
給排気ファン	年2回	6月頃、12月頃
ポンプ類	年2回	6月頃、12月頃
消火用充水槽	年1回	9月
温水器	総合点検	9月
	簡易点検	3月
I T V設備	年1回	12月
拡声設備	年1回	12月
自動扉	年4回	6月、9月、12月、3月
A V設備（視聴覚室）	年1回	12月
音響設備（健康増進室）	年1回	12月
第一種特定製品	簡易点検年4回	6月、9月、12月、3月

- (6) 実施日時等この仕様書に定めのない事項及び不明な点については、その都度、甲と協議する。

## 1 電気設備保守点検

### (1) 設備内容

自家用電気工作物	契約最大電力	165KW
	受電電圧	6.6KV
	設備容量	250KVA
	引込線	CVT38mm <sup>2</sup>
	保護経電器	OCR2台、DGR1台
	受電用遮断器	7.2KV 400A
非常用発電機		
発電機	ヤンマーディーゼル製 (YAP125E)	
	容量	100KVA (80KW)
	電圧	200V
	電流	231A
	周波数	50Hz
配電盤	三菱電機製 (E0674P-1)	
	形式	P-16
エンジン	ヤンマーディーゼル製 (1991年11月製造)	
	形式	6HAL
	容量	150PS
	回転数	1500rpm
	タンク容量	外部タンク490ℓ (軽油)

### (2) 作業内容

- ①電気事業法第43条の規定により行う。
- ②設備が常に正常に作動し、非常時においても支障なく作動するように電気・機械の保守点検を行う。
- ③外観、機能点検及び総合点検を行う。

### (3) 報告

実施後は、報告書を甲に提出する。

### (4) その他

(1)の設備内容の内非常用発電機は、令和8年度内に入れ替え予定があり、入れ替え後の設備においても、同様の作業を実施することとする。なお、入れ替え予定機種は未定であるが、当該発電機と同等クラスの物と入替予定である。

## 2 空気調和機保守点検

### (1) 点検内容及び回数

機 器 名	数量	内 容
空調機 (室外機)	16	点検、調整、清掃
空調機 (室内機)	67	点検、調整、清掃
ルームエアコン	5	点検、調整、清掃
パッケージユニット	2	点検、調整、清掃
全熱交換機用換気扇	45	点検、調整、清掃
フィルター清掃	119	清掃

(2) 作業内容

- ①設備の適正かつ良好な作動を確保するため、細部の点検、整備、調整及び清掃、注油を実施する。
- ②点検項目は、機器の製造会社において標準とされている点検内容及び機器運転上必要な項目をすべて実施する。

(3) フロン簡易点検

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に基づく点検等を3か月毎に実施する。(フロン排出抑制法簡易点検)

3 給排気ファン保守点検

(1) 設備内容

台数 24台

(2) 点検内容

各設備に関する設備基準を遵守し、合法的かつその機能を発揮し得るように、常に良好な状態に保守点検を行う。

◆ 点検項目

- ①容量、風量、電流値の確認
- ②電動機の異音、振動、過熱の点検
- ③送風機の軸受温度、異音、振動の点検
- ④Vベルトの張り、磨耗の点検
- ⑤ダンパーの調整
- ⑥ケーシング、羽根車の汚れの有無の点検

4 ポンプ類保守点検

(1) 点検内容及び回数

機 器 名	台数	内 容
揚水ポンプ	2	点検、調整、清掃
給湯循環ポンプ	1	点検、調整、清掃

(2) 作業内容

設備が、常に正常に作動するように保守点検を行う。

5 消火用充水槽保守点検

(1) 設備内容

消火用充水槽 1台

(2) 点検内容

- ① 槽内の沈殿物、浮遊物質、壁面等の付着物質等について、槽内清掃前に点検する。
- ② ボールタップの作動状態の確認

6 温水器保守点検

(1) 設備内容

台数 1台

(2) 点検内容

ボイラー及び圧力容器安全規則により点検を行う。

- ◆ 温水器本体
  - 本体の損傷、漏れ、割れ、変形、過熱の点検、確認
- ◆ 燃焼装置
  - ①ガス管、配管、弁の損傷、ガス漏れの点検
  - ②ストレーナーの詰まり、損傷の点検、確認
  - ③バーナータイルの汚れ、損傷の点検
- ◆ 自動制御装置
  - ①起動、停止、装置、ガス遮断弁、電磁弁、温度調節装置の機能の異常、端子の異常、損傷の点検、確認
  - ②電気配線の端子の異常、損傷の点検、確認
- ◆ 付属装置
  - ①圧力計、水温計、温度計の汚れ、適正指度表示の確認
  - ②安全弁の漏れ、作動状態の確認

## 7 弱電設備保守点検（ITV設備）

### (1) 点検内容及び保守業務

設備機器名	数量	内 容
屋外ハウジング一体型カメラ	11	点検、清掃、調整
屋内ドーム型全方位ネットワークカメラ	3	点検、清掃、調整
屋内ドーム型ネットワークカメラ	4	点検、清掃、調整
ネットワークレコーダー	1	点検、清掃、調整
ハードディスクドライブ	1	点検、清掃、調整
ネットワークアダプター	1	点検、清掃、調整
無停電電源装置	1	点検、清掃、調整
65型・24型 液晶モニター	2	点検、清掃、調整
配線点検	1	点検

### (2) 業務内容

各機器が、常に最良の運転状態を維持するように保守点検を行う。

## 8 自動扉保守点検

### (1) 保守点検整備の対象

- ①自動ドアエンジン装置（本体）
- ②ドアエンジン動力部装置
- ③ドアエンジン制御部装置
- ④ドアエンジン操作部スイッチ及び制御スイッチ

### (2) 設備内容

寺岡オートドアシステム製 両開き 2台  
片開き 2台

### (3) 点検内容

- ①ドアエンジン操作各部の点検、調整
- ②ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検、調整
- ③ドアエンジン装置の電気回路の異常の有無の点検、調整
- ④オイル漏れ、エア漏れの有無の点検、調整

⑤オイル不足、潤滑油不足の有無の点検、補充

⑥その他細部の点検、調整（メーカー保守要項に基づき実施する）

## 9 付帯設備機器点検（AV設備）

### （1）実施目的

AV設備等を、常に良好かつ安全な状態に維持するため、機器の定期点検を行う。

実施にあたっては、委託者と日程の調整を行い、施設の運営に支障を与えないように注意すること。

### （2）設備内容

装置名	メーカー	型番	台数
2チャンネルパワーアンプ	RAMSA	WP-9110	1
パワーアンプ	RAMSA	WP-1100A	1
グラフィックイコライザー	RAMSA	WZ-9311	2
モニター	Panasonic	WV-5550A	1
AV切替器	National	AG-SW100	1
ミキサー	RAMSA	WR-X02	1
ダブルカセットデッキ	Technics	RS-T55RT	1
ビデオカセットデッキ	Panasonic	NV-SX10	1
マルチレーザープレーヤ	Panasonic	VD-1300	1
OHP	Panasonic	WE-150A	1
液晶プロジェクター	SHARP	XG-C40XJ	1
ワイヤレス受信機	Panasonic	WX-UR502	1
ワイヤレスアンテナ	Panasonic	WX-4950A	2
メインスピーカ	RAMSA	WS-A200	2
天井スピーカ			4
マイク		WM-363	1
マイク		WM-353	1
マイク		DM-1200	2
ワイヤレスマイク (B12)		WX3300	1
ワイヤレスマイク (B11、B12)		WX-4100B	2

## 10 付帯設備機器点検（音響設備）

### (1) 実施目的

音響設備等を、常に良好かつ安全な状態に維持するため、機器の定期点検を行う。

実施にあたっては、委託者と日程の調整を行い、施設の運営に支障を与えないように注意すること。

### (2) 設備内容

装置名	メーカー	型番	台数
パワーアンプ	RAMSA	WP-9110	1
パワーアンプ	RAMSA	WP-H240	1
グラフィックイコライザー	RAMSA	WZ-9311	1
オーディオミキサー	RAMSA	WR-X12	1
ディスクプレーヤー	Tecnic	SL-P3715	1
カセットデッキ	SONY	TC-WE475	1
ターンテーブルシステム	Tecnic	SL-D30PMK2	1
		交換針	EPS-30ES
ワイヤレス受信機	Panasonic	WX-3020	1
ワイヤレスアンテナ	Panasonic	WX-3950	2
メインスピーカ	RAMSA	WS-A200	2
天井スピーカ			8
マイク		WM-363	2
ワイヤレスマイク (B13、B14)		WX-3100	1
ワイヤレスマイク (B14)		WX-4100B	2

### (3) 点検内容（点検項目）

- ①機器の動作試験及び回路点検調整
- ②機器の取り付け状態の点検
- ③ツマミ類の締付、点検、調整
- ④接続不良調整

## 11 資格等

- (1) 各種設備保守点検業務を実施する場合は、設備管理業務主任者が立ち会うものとする。
- (2) 自家用電気工作物の保守点検は、第一種電気工事士又は設備管理業務にて選任した電気主任技術者とし、安全衛生特別教育を受講した者とする。
- (3) 非常用発電設備の保守点検は、非常用発電機専門技術者の資格を有する者又は設備管理業務にて選任した電気主任技術者とする。
- (4) 各種設備保守点検業務を実施する場合は、関連法令を遵守し、また、製造メーカーが保守要項を定めている場合には、その保守要項に従って実施すること。

## ■ ビル環境衛生管理業務

ビル環境衛生の管理にあたっては、乙は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(ビル管理法)及び関係法令に基づき、ビル環境衛生を常に最良の状態に保つものとする。

- (1) この仕様書は、業務の概要を示すものであって、現場の状況により本仕様書に記載されていない事項であっても、軽微なものについては実施すること。
- (2) 建築物における衛生環境に関する法令、規則等に基づき、支障をきたすことのないよう実施すること。
- (3) 委託業務の実施にあたり、契約内容に疑義が生じ、もしくは見解を異にする場合には、甲乙協議のうえ決定する。

### 1 委託業務及び管理技術者の選任

- (1) 委託業務
  - ①空気環境測定業務
  - ②給水管理業務
  - ③排水管理業務
  - ④ねずみ等衛生害虫駆除業務
- (2) 建築物環境衛生管理技術者(有資格者)の選任 1名

### 2 業務内容

- (1) 環境衛生管理技術者の業務
  - ①維持管理業務計画の立案
  - ②環境衛生管理に関する測定又は検査の実施とその結果の評価
  - ③環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価
  - ④環境衛生管理に必要な意見の具申
  - ⑤環境衛生管理に必要な諸書類の作成及び関係図面、書類等の保管
  - ⑥各業務において資格を有する者は、甲に届け出て承認を受ける。
  - ⑦その他必要な業務
- (2) 業務計画は、次のものを作成し、甲の承認を受ける。
  - ①年間管理計画
  - ②月間管理計画
- (3) 年間管理計画は、前年度計画に伴う実施状況及びその結果を勘案し、関係する他のビル管理業務との調整を加え、法律に即して当年度の計画を立てるものとする。
- (4) 月間管理計画は、年間管理計画のうち、当月分について前月分までの実施状況及びその結果を勘案して詳細に計画し、報告日を厳守する。
- (5) 維持管理業務の監督は、計画に伴い環境維持管理に関する事項について行う。
- (6) 計画及び臨時に必要なと認められた事項について測定検査及び調整を指導し、また、自ら実施して、その結果を評価し、環境衛生の維持向上に資する。
- (7) 監督測定、検査、調査、その他によって特に改善、変更等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もって、その都度意見を具申する。
- (8) 管理計画のほか、実施報告書、測定及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官庁等への報告その他の書類、上記各種書類に係る図面等を作成する。

- (9) 帳簿書類等の保管は、一定の場所にそれぞれ定められた保存期間内、確実に行わなければならない。
- (10) 帳簿書類の保存期間は、次のとおりとする。
- ①管理基準に関するもの 5年
  - 測定、検査に関するもの 5年
  - 点検、整備に関するもの 5年
  - ②構造設備に関するもの 永年
- 建築物及び図面等及びそれらの改造、変更に関する図面等、その他維持管理に関し環境衛生上必要な事項を記載したもの 5年
- (11) 環境衛生監視員の当該ビルへの立入検査が行われるときには、選任された環境衛生管理技術者は、その検査に立ち会い、協力をする。

### 3 委託業務の内容

#### (1) 空気環境測定業務

- ①測定の周期対象、測定箇所については、環境衛生管理基準の空気環境の測定による。
- ②測定は、厚生労働大臣が認めた者に行わせる。
- ③報告書は、記録書を作成し、甲に提出する。
- ④測定器は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則により、それぞれ性能を備えたものを使用する。

#### (2) 給水管理業務

- ①調査、測定、清掃の周期測定箇所については、環境技術衛生基準の給水管理による。
- ②調査、測定、清掃の対象となる水槽は、次のとおりとする。  
貯水槽 24 t
- ③水槽の清掃に従事する者は、常時健康を維持し、腸管系伝染病の有無について6か月以内ごとに定期検査を受け、保菌していないことを確認する。
- ④清掃作業の実施にあたっては、必ず入浴等によって全身を清潔に保ち、特に髪、爪等は短く整える。
- ⑤前項によって身体を清潔に保った後に、下着類、作業帽、作業服、靴下、作業手袋及び靴に至るまで水槽清掃専用で清潔に準備された明色のものを着用し、その後は、清掃完了まで他の業務に就くこと及び不潔な場所へ出入りすることを避ける。
- ⑥清掃に使用する機材は、水槽清掃専用とし、常に清潔に管理されていなければならない。
- ⑦作業手順は、建築物環境衛生管理技術者の指導のもとに行う。
- ⑧作業の監督者は、建築物環境衛生管理技術者又は厚生労働大臣が認めた者とする。
- ⑨記録及び報告は、監督者が報告書を作成し、建築物環境衛生管理技術者が甲に提出する。
- ⑩水質検査は、厚生労働大臣が指定した者が、管理基準に従って行う。
- ⑪残留塩素の測定は、毎週1回とし、建築物環境衛生管理技術者の監督を受ける者が行う。

#### (3) 排水管理業務

- ①清掃の対象となる枡は、次のとおりとする。  
雨水枡 年2回(9月、3月)  
浸透枡 年2回(9月、3月)  
トレンチ枡 年2回(9月、3月)
- ②清掃に従事する者は、常時健康を維持し、腸管系伝染病の有無について6か月以内ごとに定期検査を受け、保菌していないことを確かめる。

- ③清掃作業の実施にあたっては、必ず入浴等によって全身を清潔に保ち、特に爪等は短く整える。
  - ④前項によって身体を清潔に保った後に、作業服、靴下、作業手袋及び靴に至るまで清掃専用準備されたものを着用し、その後は、清掃完了まで他の業務に就くことを避ける。
  - ⑤清掃完了後は、速やかに清掃専用準備されたものを脱衣する。
  - ⑥清掃によって排出された廃棄物は、分別等をおこなった上で、適切な手段で廃棄する。
  - ⑦作業手順は、建築物環境衛生管理技術者の指導のもとに行う。
  - ⑧作業の監督者は、建築物環境衛生管理技術者又は厚生労働大臣が認めた者とする。
  - ⑨記録及び報告は、監督者が報告書を作成し、建築物環境衛生管理技術者が甲に提出す
- (4) ねずみ等衛生害虫駆除業務
- ① 環境衛生管理基準に基づき実施する。
  - ② 検査記録を作成し、甲に提出する。

#### 4 資格等

- (1) 委託業務を実施する場合は、設備管理業務主任者が立ち会うものとする。
- (2) 空気環境測定は、厚生労働大臣が認めた者とする。
- (3) 給水管理業務及び排水管理業務の作業監督者は、建築物環境衛生管理技術者又は厚生労働大臣が認めた者とする。

## ■ 清掃業務

### 1 清掃対象物件

清掃の対象となる物件は、次のとおりとする。

- (1) 海老名市中新田377番地 えびなこどもセンター
- (2) 海老名市中新田381番1ほか えびなこどもセンター、海老名市立わかば会館及び海老名市教育支援センター共用駐車場（以下、「駐車場」という。）

### 2 清掃範囲

清掃の範囲は、センター及びセンターの敷地並びに駐車場とする。

### 3 乙が具備すべき要件

乙は、次に掲げる要件を具備するものとする。

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第8号の事業を神奈川県に登録していること。
- (2) 財団法人医療関連サービス振興会が定める医療関連サービスマークの認定要件（院内清掃）に適合し、認定を受けていること。

### 4 基本的事項

- (1) この仕様書は、清掃業務の概要を示すものであって、軽微な部分又は記載なき事項があっても、美観的、衛生的に必要な作業及び建物管理上、健康管理上必要な作業は、委託料の範囲内において実施するものとする。
- (2) 乙は、作業の開始に先立ち、清掃業務実施計画書及び従事者の名簿を甲に提出する。また、従事者に変更があるときは、遅滞なく届出をする。
- (3) 従事者の名簿には、住所、氏名及び顔写真を添付する。様式については、特に指定はしないが、代表者の承認を得るものとする。
- (4) 乙は、従事者の身元、風紀及び衛生規律の維持等に関し、その責任を負い、甲が適当でないと思めた従事者については、この作業に当たらせてはならない。
- (5) 乙及び従事者は、職務上知り得た秘密をいかなる者にも漏らしてはならない。なお、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (6) 作業に必要な機器及び薬剤等消耗品は、乙が調達する。ただし、水道水及び電気は、甲が提供する。
- (7) 乙は、実施月の作業内容の報告を翌月10日までに甲に提出する。また、後述する定期C作業・定期D作業・年2回作業の実施に際しては、事前に甲と日程調整をする。
- (8) 作業用の機器若しくは薬剤の保管場所及び作業員の詰所は、甲が指定した場所を利用する。
- (9) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義が生じた場合には、海老名市契約規則及び関係法令によるほか、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。
- (10) 作業の原則及び共通事項
  - ア 乙は、清掃作業に携わる者の中から責任者を定め、作業に対する責任を明確にする。
  - イ 作業の実施にあたっては、常に火災、盗難、事故等のないようにする。
  - ウ 従事者は、一定の作業衣を着用し、左胸部に名札をつけ、身分を明らかにする。
  - エ 作業の実施に当たり鍵を使用するときは、甲の承認を得て使用し、使用後は速やかに返却する。

- オ 作業の実施により移動した物品は、元の位置に戻す。
- カ 作業は、業界において一般に行われている方法及び内容で実施する。ただし、この仕様書で明記されているとき、又は見積書等で事前に提示した方法及び内容があるときは、その方法及び内容を補充して実施する。
- キ 作業に必要な機器及び薬剤は、作業内容及び建築材料に適したものを使用することとし、乙において調達する。ただし、水道水及び電気は甲が提供する。
- ク 作業用の機器及び薬剤は、作業実施日に搬入及び搬出すること。
- ケ 作業中に生じた事故は、乙の責めに帰しその処理については、甲の指示に従うものとする。
- コ 作業中に遺失物を発見したときは、速やかに甲に届け出る。
- サ 上記事項のほか問題が生じたときは、その都度、甲の指示を受ける。

## 5 清掃の区分

清掃の区分及び作業を行う時間は次のとおりとする。

	実施頻度	作業時間
日常A作業	毎日	平日 午前7時から午後4時まで
定期C作業	2ヶ月に1回(奇数月)	休日 午前8時30分から午後5時まで
定期D作業	年3回(6・10・2月)	休日 午前8時30分から午後5時まで
年2回作業	屋上清掃・カーペット洗浄 (6月、12月)	休日 午前8時30分から午後5時まで ※業務日を除く(日曜日可)

## 6 清掃作業の方法等

### (1) 日常A作業

作業の内容は、次に示すとおりとし、作業に当たっては、2名以上(早朝の清掃作業実施時には3名以上)の作業従事者を常駐させ、実施するものとする。なお、作業時間については、必要に応じ、甲乙が協議のうえ、変更を可能とする。

- ア 建物の床(会議室、事務室及び委託者が指定した場所を除く)及び玄関口の清掃
- イ カウンターの拭き掃除
- ウ 鏡、備品及び什器の拭き掃除
- エ 階段、廊下等の手摺りの拭き掃除
- オ マット類の点検及び清掃
- カ 湯沸室、洗面所及びトイレの便器の洗浄清掃
- キ 茶がら、残飯及び汚物の処理並びに甲の指定した場所へ搬送集積
- ク トイレ用の石けん、消毒液及びトイレットペーパーの点検並びに補給。なお、消毒液及びトイレットペーパーは甲が用意する。
- ケ 敷地内及び駐車場のゴミ及び落葉等の清掃。また、必要に応じて草むしりを実施する。
- コ 扉及び間仕切りの清掃
- サ スイッチ回り及び壁面(低所)の清掃

### (2) 定期C作業

ビニール系の床の洗浄及びワックス塗布を2ヶ月に1回実施する。  
なお、年1回はワックスの床面剥離を行うものとする。

### (3) 定期D作業

窓、出入口等のガラス(周辺部分を含む)の清掃を年3回実施する。

- (4) 屋上清掃  
洗淨し、排水口のごみ埃を除去する。
- (5) カーペット洗淨  
掃除機等により塵・埃等を除去し、専用のブラシ・洗剤を使用してシャンピング掛けをする。その後、温水スチームにて洗淨し、起毛ブラシにて加工処理する。
- (6) その他  
施設内で排出されるごみを、甲が指示する区分により毎日計量し記録する。

## 7 マット交換

乙は、次に挙げる靴についた泥を拭うことができ、消防庁の防火認定を受け、且つ、その性能が保たれたマットを用意し、2週間ごとに交換する。

玄関マット（北側風除室内） 1枚（120cm×180cm）

## 8 モップ交換

乙は、センター3階多目的室大用の床用モップを1本用意し、新品もしくは新品同様の機能が保たれ、且つ、洗淨されたものを2週間ごとに交換する。

## 9 資格等

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び財団法人医療関連サービス振興会が定める院内清掃業務に関する基準に準拠し、実施すること。
- (2) 清掃作業監督者を配置すること。
- (3) ビルクリーニング技能士の資格を有した業務責任者を配置すること。なお、清掃作業監督者と兼ねることができるものとする。
- (4) 定期C作業、定期D作業、年2回作業（屋上洗淨、カーペット洗淨）を実施する場合には、清掃作業監督者もしくは、業務責任者が立ち会うこと。
- (5) 清掃作業監督者は、月に1度以上は日常A作業を巡視し、必要に応じて監督指導をすること。

センター床面積及び材質

階	室名	床面積㎡	床材質
	※室名については、一部平面図と異なります		
1	事務室、応接室、CPU室	199.1	タイルカーペット
	文書庫	14.11	タイルカーペット
	湯沸室、便所	54.33	長尺塩ビシート
	健診室（1）（2）（3）	221.92	タイルカーペット ※4
	印刷室	45.56	タイルカーペット
	おやとこの相談室	20.83	タイルカーペット
	個別相談室	24.4	長尺塩ビシート ※4
	風除室（北、南）	19.77	ロイヤルフレックス
	玄関ホール・廊下・待合ホール	299.92	タイルカーペット
	倉庫、中央階段下倉庫、ポンプ室、機械室	83.36	コンクリート金ゴテ ※1
	小計	983.3	
2	201会議室	120.47	タイルカーペット
	書庫	60.4	コンクリート金ゴテ ※1
	社会教育指導員室	34.31	タイルカーペット
	湯沸室、便所	48.03	長尺塩ビシート
	ホール・廊下・待合ホール	285.49	タイルカーペット
	203会議室・更衣室	70.35	タイルカーペット
	202会議室	78.88	長尺塩ビシート（ノンワックス）
	相談室	10	タイルカーペット ※4
	教育委員会事務室	239.17	タイルカーペット ※4
	物品庫、検体整理室	21.48	長尺塩ビシート ※1
	階段（1階～2階）北・中央・南	62.86	長尺塩ビシート
小計	1031.44		
3	301会議室	61.25	タイルカーペット
	多目的室小	24	タイルカーペット
	女子休養室	25.95	タイルカーペット ※2
	女子更衣室	22.8	タイルカーペット
	作業員室	15.7	タイルカーペット
	湯沸室、便所	49.55	長尺塩ビシート
	多目的室大	284.58	フローリングボード ※2
	準備室	20.29	タイルカーペット ※1 ※2
	倉庫	11.52	長尺塩ビシート ※2
	事務室	84	タイルカーペット ※2 ※4
	おやこプレイルーム2	56.38	タイルカーペット ※2
	おやこプレイルーム1	60.59	タイルカーペット ※2
	ホール・廊下・待合ホール	260.74	タイルカーペット ※3
	作業員室	9.1	長尺塩ビシート
階段（2階～3階）中央・南	48.29	長尺塩ビシート	
機械室	18.89	コンクリート金ゴテ ※1	
小計	1053.63		
P	H	133.56	コンクリート金ゴテ ※1
屋	上	586.44	コンクリート金ゴテ
総	合 計	3788.37	

センター窓ガラス面積：543.05㎡

※1 必要に応じて、清掃すること

※2 土足厳禁

※3 一部土足厳禁（待合ホール、廊下の健康増進室前扉内）

※4 センター内清掃業務に関する基準サービス対象室

令和 8 年度

設 計 書

事業名：えびなこどもセンター施設維持管理

保健福祉部 こども育成課

件名	えびなこどもセンター施設維持管理
履行場所	海老名市中新田377番地 えびなこどもセンター
設計金額	
履行期間	令和8年8月1日から令和11年7月31日まで(36月)
事業内容	施設設備危機管理委託業務 施設設備保守点検業務(ビル環境衛生管理業務) 施設清掃業務
備考	

1 施設設備機器管理委託業務

年度	月額	月数	式	小計	消費税	計
令和8年度		8	月額×月数			
令和9年度		12	月額×月数			
令和10年度		12	月額×月数			
令和11年度		4	月額×月数			
計				0	0	

2 施設設備保守点検業務(ビル環境衛生管理業務)

年度	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	計
令和8年度									
令和9年度									
令和10年度									
令和11年度									
計							0	0	

3 施設清掃業務

年度	日常清掃	定期C作業	定期D作業	年2回作業	マット		小計	消費税	計
令和8年度									
令和9年度									
令和10年度									
令和11年度									
計									

4 年度別計 (1 + 2 + 3)

年度	金額 *	消費税	計
令和8年度			
令和9年度			
令和10年度			
令和11年度			
計			

\* 合計額は10円止め

5 明細

(1) 施設設備保守点検業務(ビル環境衛生管理業務)

令和8年度

月	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	合計
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
1									
2									
3									
合計									

令和9年度

月	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	合計
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
1									
2									
3									
合計									

令和10年度

月	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	合計
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
1									
2									
3									
合計									

令和11年度

月	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	合計
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
1									
2									
3									
合計									

	自家用電気工作物 非常用自家発電機	空調設備	給排水設備	環境衛生	弱電設備	その他	小計	消費税	合計
総合計									

(2)施設清掃業務

令和8年度





## 年度別支払金額内訳書

件名	えびなこどもセンター施設維持管理仕様書
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 1 1 年 7 月 3 1 日

保守料合計		円（税込）
設備管理合計		円（税込）
清掃合計		円（税込）
合計		円（税込）

※内訳金額について、保守料、設備管理、清掃の合計額は次のとおりとすること。

保守料合計 : 27,753,770円（税込）以下

設備管理合計+清掃合計 : 42,492,560円（税込）以下

年度別支払金額内訳書

件名	えびなこどもセンター施設維持管理仕様書
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 1 1 年 7 月 3 1 日

契約金支払内訳書

令和 8 年度 小計		円 (税込み)
------------	--	---------

年 月	保守料	設備管理	清掃	支払金額（税込）
令和 8 年 8 月分				
令和 8 年 9 月分				
令和 8 年 10 月分				
令和 8 年 11 月分				
令和 8 年 12 月分				
令和 9 年 1 月分				
令和 9 年 2 月分				
令和 9 年 3 月分				

※内訳金額について、保守料、設備管理、清掃の合計額は次のとおりとすること。

保守料合計 : 5,502,750円（税込）以下

設備管理合計＋清掃合計 : 8,725,860円（税込）以下

年度別支払金額内訳書

件名	えびなこどもセンター施設維持管理仕様書
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 1 1 年 7 月 3 1 日

契約金支払内訳書

令和 9 年度 小計		円 (税込み)
------------	--	---------

年 月	保守料	設備管理	清掃	支払金額（税込）
令和9年4月分				
令和9年5月分				
令和9年6月分				
令和9年7月分				
令和9年8月分				
令和9年9月分				
令和9年10月分				
令和9年11月分				
令和9年12月分				
令和10年1月分				
令和10年2月分				
令和10年3月分				

※内訳金額について、保守料、設備管理、清掃の合計額は次のとおりとすること。

保守料合計 : 9,073,680円（税込）以下

設備管理合計+清掃合計 : 13,556,180円（税込）以下

年度別支払金額内訳書

件名	えびなこどもセンター施設維持管理仕様書
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 1 1 年 7 月 3 1 日

契約金支払内訳書

令和 1 0 年度 小計	円 (税込み)
--------------	---------

年 月	保守料	設備管理	清掃	支払金額（税込）
令和10年 4 月分				
令和10年 5 月分				
令和10年 6 月分				
令和10年 7 月分				
令和10年 8 月分				
令和10年 9 月分				
令和10年10月分				
令和10年11月分				
令和10年12月分				
令和11年 1 月分				
令和11年 2 月分				
令和11年 3 月分				

※内訳金額について、保守料、設備管理、清掃の合計額は次のとおりとすること。

保守料合計 : 9,487,830円（税込）以下

設備管理合計+清掃合計 : 14,905,330円（税込）以下

年度別支払金額内訳書

件名	えびなこどもセンター施設維持管理仕様書
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和 8 年 8 月 1 日 から 令和 1 1 年 7 月 3 1 日

契約金支払内訳書

令和 1 1 年度 小計	円 (税込み)
--------------	---------

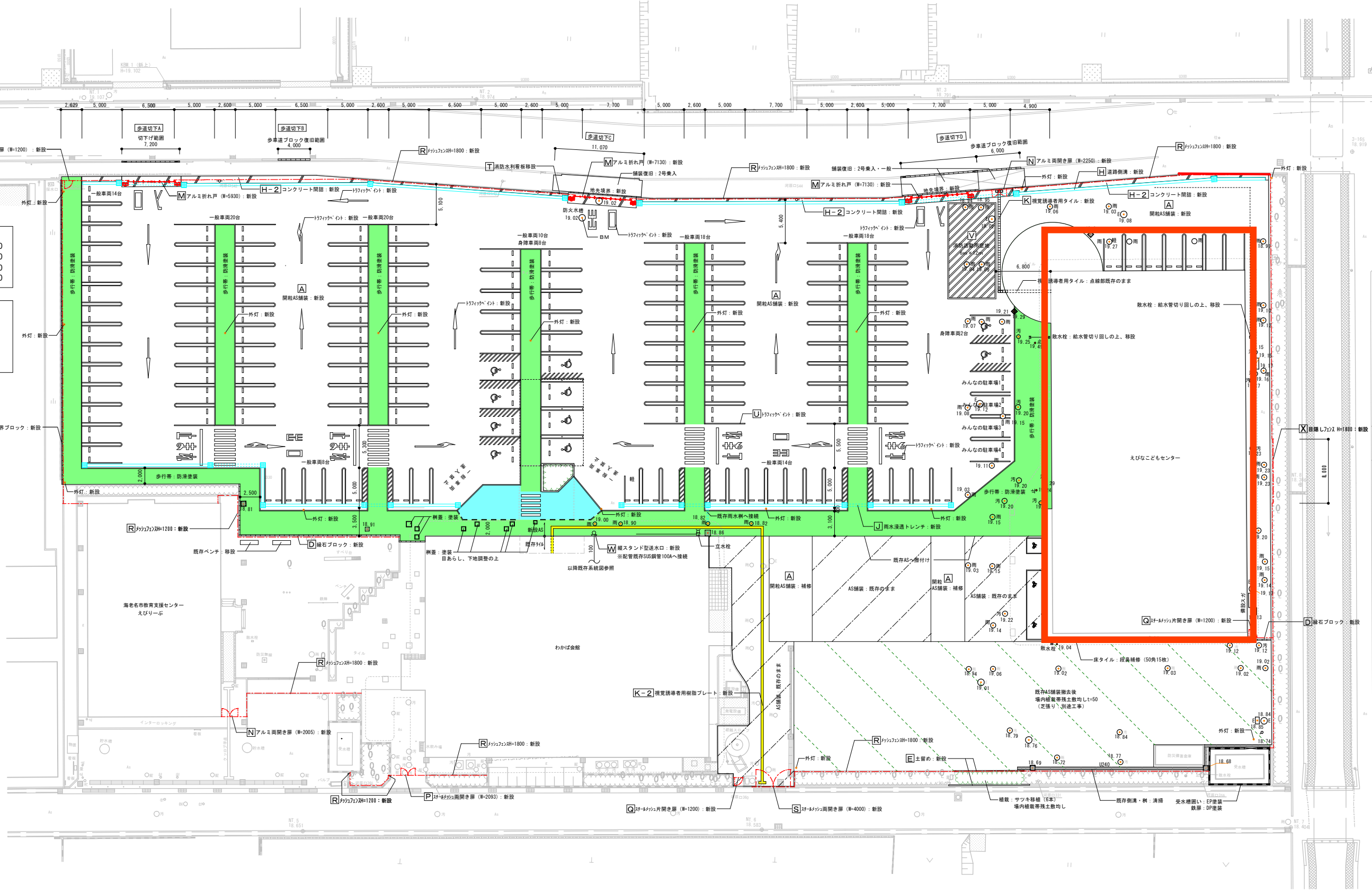
年 月	保守料	設備管理	清掃	支払金額（税込）
令和11年4月分				
令和11年5月分				
令和11年6月分				
令和11年7月分				

※内訳金額について、保守料、設備管理、清掃の合計額は次のとおりとすること。

保守料合計 : 3,689,510円（税込）以下

設備管理合計+清掃合計 : 5,305,190円（税込）以下

区画線基本寸法	
一般車区画	2500×5000
軽自動車区画	2000×4000
バリアフリー区画	3500×5000
みんなの駐車場区画	2800×5000
全体駐車台数	142台
一般車	126台
軽自動車	2台
バリアフリー	10台
みんなの駐車場	4台



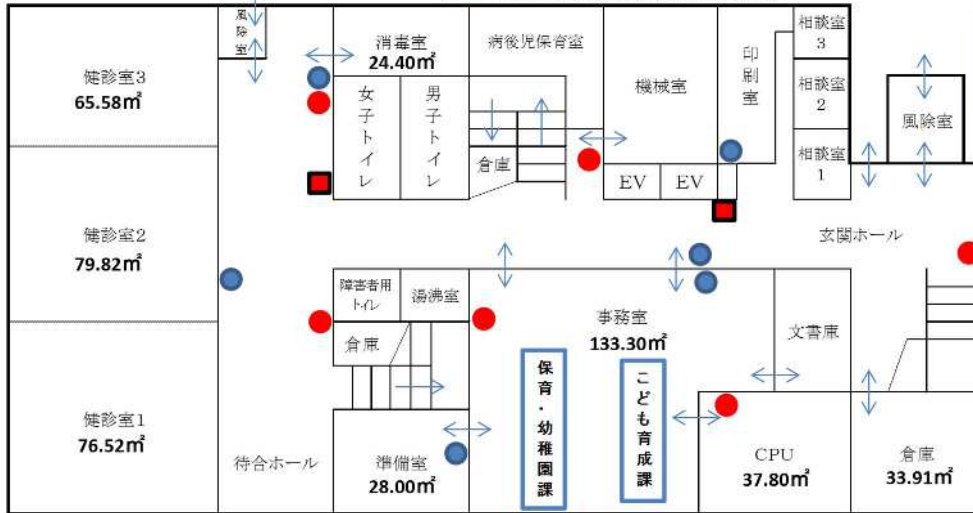
# 施設平面図

えびなこどもセンター平面図

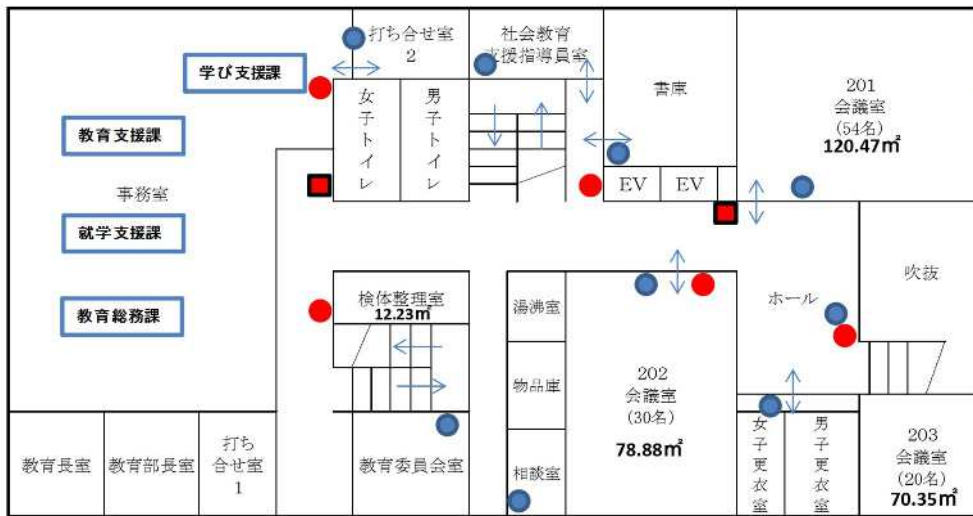
※延床面積 3394.70㎡

- ← FC(ファンコイル)スイッチ箇所
- ← 消火器設置場所
- ← 消火栓設置場所(消火器2本含む)

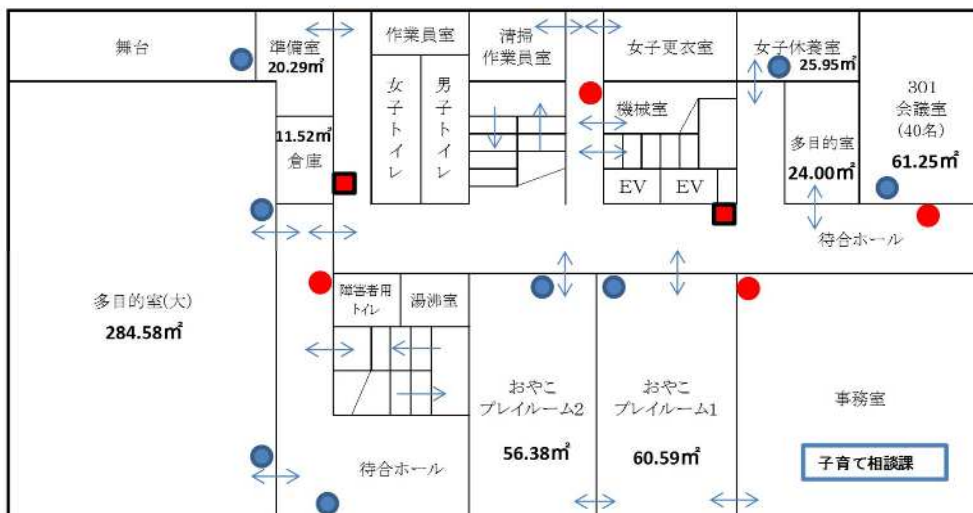
→ 北



1階



2階



3階