

港湾労働者休憩所

維持管理仕様書

大阪港湾局

## 第1章 一般共通事項

### 第1節 一般事項

- 1 目的
- 2 適用範囲
- 3 用語
- 4 負担の範囲
- 5 維持管理計画書
- 6 維持管理報告書
- 7 維持管理に関する履行確認
- 8 関係法令等の遵守

### 第2節 修繕及び工作物の設置

- 1 修繕
- 2 工作物の設置及び施設の改良、改修

### 第3節 資料等の整理、保管

- 1 関係図面等の整理
- 2 予備品等の整理

## 第2章 業務

### 第1節 監視業務

### 第2節 清掃業務

### 第3節 建築物等維持管理業務

- 1 建築物維持管理業務
- 2 外構・緑地施設維持管理業務

### 第4節 設備維持管理業務

- 1 電気設備維持管理業務
- 2 機械設備維持管理業務

## 第3章 添付資料

- 1 添付資料

## 第1章 一般共通事項

### 第1節 一般事項

#### 1 目的

この維持管理仕様書（以下「本仕様書」という。）は、大阪港湾局（以下「本市」という。）及び指定管理者が、指定管理施設において、施設の良好な維持、円滑な施設運用を行うため、点検及び保守、運転、監視、清掃等の各業務に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

#### 2 適用範囲

協定書以外は、本仕様書による。

#### 3 用語

本仕様書において用いる用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「維持管理」とは、以下の(2)から(8)の業務をいう。
- (2) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (3) 「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (4) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (5) 「運転・監視」とは、設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (6) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (7) 「監視」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、予防する業務をいう。
- (8) 「修繕」とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を現状あるいは事実上支障のない状態まで回復させることをいい、専門技術者でなくても指示及び確認ができる軽微な修繕（修理）および部分的に当初の機能や環境を維持するため必要となる補修工事（修理）および緊急対応が必要となる補修工事（修理）をいう。

#### 4 負担の範囲

- (1) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備に付属して設置されているものを除き、指定管理者の負担とする。
- (2) 保守に必要な消耗部品又は材料、油脂等は指定管理者の負担とする。
- (3) 清掃に必要な資機材及び衛生消耗品は、指定管理者の負担とする。
- (4) 維持管理にかかる経費については、原則、指定管理者の負担とする。

## 5 維持管理計画書

- (1) 指定管理者は、協定書及び本仕様書に基づく指定期間内の維持管理計画書(以下「計画書」という。)を事前に本市へ提出し、承認を得なければならない。
- (2) 計画書は、第2章に基づき作成すること。
- (3) 本市が、提出された計画書について補足・修正を求めた場合は、これに従い追記・修正を行い、本市が定めた期日までに再提出し、本市の承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、提出した計画書を遵守し、履行しなければならない。  
なお、計画書には次の事項を記載しなければならない。
  - ① 施設維持管理計画(法令点検等含む)
  - ② 維持管理組織表
  - ③ 維持管理組織体制
  - ④ 安全管理計画
  - ⑤ 緊急時の維持管理体制及び対応方法
  - ⑥ 環境対策(発生材の処理、リサイクルへの取組など)
  - ⑦ その他必要な事項
- (5) 計画書の内容に変更が生じた場合は、事前に本市と協議を行い、変更計画書を本市に提出し、承認を得なければならない。

## 6 維持管理報告書

- (1) 指定管理者は、各年度維持管理終了後、速やかに年間維持管理報告書(以下「報告書」という。)を本市に提出しなければならない。
- (2) 報告書は、協定書及び本仕様書に規定された内容及び計画書の内容並びに点検等の結果が確認できるものとする。

## 7 維持管理に関する履行確認

本市は、1年に2回、維持管理に関する履行確認(以下「履行確認」という。)を実施する。

- (1) 履行確認の日時は、別途協議を行う。
- (2) 指定管理者は、履行確認により改善指導等を受けた場合は、速やかにその原因を究明し、対処等を本市に報告すること。

## 8 関係法令等の遵守

- (1) 指定管理者は、諸法令・諸法規を遵守するとともに、その適用及び運用にかかる費用については、指定管理者が負担しなければならない。
- (2) 諸法令・諸法規に基づき、技術者・管理者などを配置しなければならない。
- (3) 主な法令・法規は次のとおり
  - ① 電気事業法
  - ② 建築基準法
  - ③ 水道法
  - ④ 消防法
  - ⑤ ガス事業法
  - ⑥ 労働安全衛生法
  - ⑦ その他施設維持管理に関する法規

## 第2節 修繕及び工作物の設置

### 1 修繕

- (1) 修繕を行う場合は、事前に施工計画書を本市に提出するとともに、承認を得なければならない。ただし、施設の安全上・運営上緊急に修繕を行う必要がある場合及び1件あたり特記事項に示す金額以下の修繕については、施工計画書の提出及び承認手続きは一部省略できるものとする。
- (2) 施工計画書の重要な内容に変更が生じた場合は、速やかに変更施行計画書を本市に提出し、承認を得なければならない。
- (3) 修繕完了後、事前の状況写真、完成後の写真、関係図面及び試験報告書などを付して施工報告書を本市に提出すること。
- (4) 本市は、施工報告書の提出後、履行確認を実施する。
- (5) 責任の範囲（負担区分）は協定書に基づく
- (6) 修繕に関する経費は協定書に基づく。

### 2 工作物の設置及び施設の改良、改修

- (1) 工作物の設置及び施設の改良・改修（以下「工作物の設置」という。）を行う場合は、事前に施工計画書を本市に提出するとともに、承認を得なければならない。
- (2) 工作物の設置に伴って、施設の機能を低下させてはならない。
- (3) 工作物の設置等にかかる費用は、指定管理者が負担すること。
- (4) 工作物の設置後、事前の状況写真、完成後の写真、関係図面及び試験報告書などを付して施工報告書を本市に提出すること。
- (5) 本市は、施工報告書の提出後、履行確認を実施する。
- (6) 工作物の設置を行った場合は、指定期間終了後、原状復旧を行わなければならない。ただし、指定期間終了時に本市と指定管理者との間で協議の上、本市の承認を受けた場合はこの限りではない。

## 第3節 資料等の整理、保管

### 1 関係図面等の整理

関係図面、図書類等の整理保管を行う。

### 2 予備品等の整理

支給された消耗品及び予備品の在庫管理を行う。

## 第2章 業務

### 第1節 監視業務

#### 1 監視業務

- (1) 以下の内容を遵守し、具体の業務内容をまとめ、計画書を提出すること。
- (2) 対象範囲  
建物内外及び敷地内とする。
- (3) 一般業務
  - ① 建物内外及び敷地内の状況を常時把握して、適切に業務運営にあたること。
  - ② 火災等の緊急事態が発生したときは、直ちに初期及び救護活動に努めるとともに、本市及び関係機関へ緊急連絡及び通報を行うこと。
  - ③ 鍵は、盗難、紛失及び破損等に留意し、責任を持って管理すること。また、月1回以上、全ての保管鍵を点検すること。
  - ④ 消防設備等の機械電気設備の運転監視を常時行い、各設備を安全かつ効率的に運転するとともに適切な保安業務を実施すること。
  - ⑤ その他業務遂行上必要な事務処理を行うこと。
- (4) 巡回及び施開錠業務
  - ① 巡回の範囲は、駐車場などを含む施設全体及び敷地全域とする。
  - ② 施設内外の不審物件及び不審侵入者の発見及び必要な措置を行うこと。
  - ③ 建物、施設並びに消火器及び消火栓等の設備の外見的点検を行うこと。
  - ④ 指定箇所の出入口、シャッターの戸締り及び施錠の確認を行うこと。
  - ⑤ その他、施設の安全を阻害する事案等の予防と警戒を行うこと。
- (5) 緊急時の業務
  - ① 火災及び盗難等の事故の発生またはそのおそれがあるときは、警察及び消防に通報連絡をするとともに被害が最小限となるよう、非常事態に適合した迅速かつ確かな緊急措置を講じること。
  - ② 火災等の現場における消火活動及び負傷者の救護その他一時処置を行うこと。
  - ③ 人命尊重を優先し、適切な避難誘導及び群集整理その他必要な処置を行うこと。

### 第2節 清掃業務

#### 2 清掃業務

- (1) 以下の内容を遵守し、具体の業務内容をまとめ、計画書を提出すること。
- (2) 建物内外及び敷地内について、良好な環境衛生及び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、関係法令を遵守して清掃業務を実施すること。
- (3) 施設利用者の動線等を考慮し、汚れやすい箇所を調査及び記録することにより、施設が常時清潔な状態を保つよう努めること。
- (4) 施設内を細部にわたり清掃することにより、破損箇所及び破損の恐れのある箇所を事前に発見するように努めること。
- (5) 清掃業務内容は、下記の日常清掃及び定期清掃によるほか、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（最新版）」を参考とすること。

① 日常清掃

・指定管理者は、管理区域にかかる箇所について、日常的に使用される部分の清掃を行い、施設、備品及び器具等が常に清潔な状態を保つよう努めること。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて適切に設定すること。便所等の水周りについては、衛生等について特に留意すること。

・日常清掃の内容

(ア) 床面清掃、壁面清掃、ドア類清掃

(イ) 灰皿清掃、ごみ処理

(ウ) 什器備品清掃、窓台清掃

(エ) 流し台清掃、厨芥容器清掃

(オ) 洗面台清掃、鏡面清掃、衛生陶器清掃、汚物処理、衛生消耗品補充

(カ) フロアマット清掃、排水溝清掃、散水・洗浄

② 定期清掃

・床面の洗浄・ワックス塗布、タイルカーペットのクリーニング、窓ガラスの清掃等、建物の保護及び美観維持のための清掃業務並びに法令に基づく防虫及び防鼠のための薬剤散布を行うこと。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて適切に設定すること。

### 第3節 建築物等維持管理業務

#### 1 建築物維持管理業務

- (1) 通常の維持管理は、別表1「建築物点検項目表」等に準ずること。
- (2) 建築設備については、第2章第4節の電気及び機械設備維持管理業務による。
- (3) 本施設を、安全かつ支障なく利用できるように、日常点検等を行い、施設の予防保全に努めること。
- (4) その他、不明な点は別途協議を行うものとする。

#### 2 外構・緑地施設維持管理業務

- (1) 通常の維持管理は、別表2「外構・緑地施設維持管理表」等に準ずること。
- (2) 外構・緑地施設は、安全かつ支障なく利用できるように、日常点検等を行い、施設の予防保全に努めること。
- (3) 管理範囲外の施設及び植栽等は、原則として本市が管理を行う。
- (4) その他、不明な点は別途協議を行うものとする。

## 第4節 設備維持管理業務

### 1 電気設備維持管理業務

- (1) 電気設備の維持管理は、別表3「電気設備点検周期表」及び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（最新版）」を参考とし実施すること。また、点検結果記録は、「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」を参考とし作成すること。
- (2) 「建築保全業務共通仕様書」及び「建築保全業務報告書作成の手引き」の改訂があった場合は、維持管理計画の見直しを行うこと。
- (3) 管理範囲内の電気設備が、安全且つ使用に支障の無いように日常点検等を行うこと。
- (4) 管理範囲内の電気設備は、法令に基づき定期的に保守点検を行い、必要に応じて監督官庁に報告を行うこと。
- (5) その他不明な点は、別途協議を行うものとする。

### 2 機械設備維持管理業務

- (1) 機械設備の維持管理は、別表4「機械設備維持管理表」及び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（最新版）」を参考とし実施すること。また、点検結果記録は、「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」を参考とし作成すること。
- (2) 「建築保全業務共通仕様書」及び「建築保全業務報告書作成の手引き」の改訂があった場合は、維持管理計画の見直しを行うこと。
- (3) 管理範囲内の機械設備が、安全且つ使用に支障の無いように日常点検等を行うこと。
- (4) 管理範囲内の機械設備は、法令に基づき定期的に保守点検を行い、必要に応じて監督官庁に報告を行うこと。
- (5) その他不明な点は、別途協議を行うものとする。

## 第3章 添付資料

### 1 添付資料

- (1) 特記事項
- (2) 別表1 「建築物点検項目表」
- (3) 別表2 「外構・緑地施設維持管理表」
- (4) 別表3 「電気設備点検周期表」
- (5) 別表4 「機械設備維持管理表」

特記事項

- ①北港白津ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング舞洲）
- ②南港重量物ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング南港）

維持管理仕様書 第1章 第2節 1 (1)

1、10万円以下の修繕については、施工計画書の提出及び承認手続きを省略できるものとする。  
外構関係事項

- 1、外構施設は施設内通路、駐車場も含め維持管理を行うこと。

- ③安治川1号港湾労働者休憩所
- ④安治川2号港湾労働者休憩所

維持管理仕様書 第2章 第2節 1 (1)

- 1、10万円以下の修繕については、施工計画書の提出及び承認手続きを省略できるものとする。

別表 1

○ 建築物点検項目表

点検項目	点検内容 (点検方法)	点検方法	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
			点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
			日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時
建	建物躯体	白華・錆汁・ひび割れ・剥落・欠損・腐食等の有無				○				○				○				○
	外装タイル・モルタル等	ひび割れ・浮き・欠損の有無 剥落の恐れの有無				○				○								
	外装パネル面	変色・退色・膨れ・剥がれ・腐食等の有無												○				○
	サッシ等	腐食・ゆるみの有無 落下・外れの恐れの有無				○				○				○				○
	看板・空調室外機等	構造体への緊結状況の良否				○				○				○				○
築	パラペット等	ひび割れ・浮き・白華等の有無 脱落・落下の恐れの有無								○								
	屋根葺材・緊結金物	割れ・腐食等の有無				○				○				○				○
	防火扉・シャッター	本体、枠、金物等の損傷の有無 開閉障害の有無				○				○				○				○
	内装材等	ひび割れ・肌分かれの有無 剥落のおそれの有無				○				○				○				○
物	避難出口・通路	床損傷の有無。障害物等の有無 扉開閉状況の良否				○				○				○				○
	階段	床損傷の有無。障害物等の有無 扉開閉状況の良否								○								
	防煙区画・排煙設備	防煙垂れ壁の異常・損傷の有無 排煙口機能障害の有無				○				○								
	自動扉	自動扉本体の異常・損傷の有無 扉開閉状況の良否				○				○								

- ※ ・点検については、項目により適正な時期及び頻度による定期点検を実施する。  
 ・年間最低1回の定期点検を実施する。  
 ・台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等には臨時点検を実施する。

## 別表 2

○ 外溝・緑地施設維持管理表

点検項目	点検内容	点検方法	維持管理方法	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
				点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
				日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時
舗装（道路・通路）	沈下・傾斜・亀裂・排水状態・路面標示等	目視	部分補修・必要により全面補修				○				○				○				○
各種雨水排水施設	破損・詰まり・沈下等	目視 通水	補修・清掃・取替え等				○				○				○				○
縁石・車止・看板等	破損・移動等	目視	補修・清掃・取替え等				○				○				○				○
フェンス・防護柵・手すり等	破損・変形・腐食・塗装の剥がれ・ゆるみ等	目視 打診	補修・取替え・塗装・留具の堅結等				○				○				○				
門扉等	破損・変形・腐食・塗装の剥がれ・ゆるみ等	目視 開閉	補修・取替え・塗装・留具の堅結・防腐塗装等				○												

- ※ ・点検については、項目により適正な時期及び頻度による定期点検を実施する。  
 ・年間最低1回の定期点検を実施する。  
 ・台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等には臨時点検を実施する。

実施項目	実施周期	①ウイング舞洲	②ウイング南港	③安治川1号	④安治川2号
		剪定（高木）	1回/3年 程度	○	○
下枝・枯枝・障害枝切除	適時	○	○		
中低木刈込（独立木）	1回/2年 程度	○	○		
中低木刈込（寄植）	1回/年 程度	○	○		
地被類	1回/年 程度	○	○		
灌水	適時	○	○		
枯木撤去	適時	○	○		
病虫害防除	適時	○	○		
施肥	適時	○	○		
補植	適時	○	○		
除草	2回/年 以上	○	○		

### 別表 3

○ 電気設備点検周期表

点 検 設 備	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
	点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
	週	月	年	適時	週	月	年	適時	週	月	年	適時	週	月	年	適時
弱電設備			○				○				○				○	
一般電気設備（屋外照明灯を含む）			○				○				○				○	
上記設備の巡視・目視点検		○				○				○				○		
屋外照明灯の点灯確認	○				○											

### 別表 4

○ 機械設備維持管理表

1. 給排水衛生設備

機器名	点 検 項 目	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
		点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
		日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時
衛生設備	① 亀裂、破損の有無			○				○				○				○	
洗面器	② 接合部の水漏れ・封水の有無			○				○				○				○	
大小便器	③ 洗浄水量及び時間の確認と調整			○				○				○				○	
給水栓等	④ 排水状態の良否（水量調節含む）			○				○				○				○	
	⑤ パッキン取替え				○				○				○				○
給排水管等	① 末端給水栓にて簡易水質検査（臭気、味、色、濁り）				○				○				○				○
	② 外部の損傷、発錆の有無			○				○				○				○	
	③ 運転状況点検（異音、振動、異臭）			○				○				○				○	
その他付属設備	本体設備に準じる																

2. 空気調和換気設備

機器名	点検項目	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
		点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
		日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時
ガスエンジン ヒートポンプ式 空気調和機	① 運転状況点検(異音、振動、異臭、過熱、各計器指示値等) ② 各部点検及び各計器指示値の確認と記録 ③ 電気制御回路等、安全装置確認 ④ 機器回りの腐食・変形・破損・剥離の有無				○												
パッケージ形 空気調和機	① 運転状況点検(異音、振動、異臭、過熱、各計器指示値等) ② 外観の劣化・変形・破損の有無点検 ③ 操作盤の端子の変色・発錆・汚れの点検 ④ フィルターの汚れ・損傷・劣化の有無(汚れのある時は清掃) ⑤ 各種配管損傷・水漏れの有無 ⑥ 保温材の剥離有無			○				○				○				○	
送風機、天井扇	① 運転状況点検(異音、振動、異臭、過熱、各計器指示値等) ② ダンパーの確認 ③ 汚れの有無を点検 (汚れのある時は清掃)			○				○				○				○	
その他付属設備	本体設備に準じる																

※ 運転状況点検については、使用時期のみの点検

※ ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機、及び冷房能力が単体で28kW以上のパッケージ形空気調和機については、年2回のシーズンイン点検、及び運転期間中には毎月1回シーズンオン点検を実施すること。

※ ガスエンジンの点検については、5年に1回実施すること。

3. 消防設備等

機器名	点検項目	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
		点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
		月	6	年	適時	月	6	年	適時	月	6	年	適時	月	6	年	適時
消火器	① 設置場所の確認 ② 変形、損傷等の有無	○	○			○	○			○				○			
非常警報設備	① 予備電源(蓄電池)の電圧確認 ② スイッチ類の定位置確認 ③ 発信押しボタン保護板の損傷の有無	○		○		○		○									
誘導灯	① 変形、損傷等の有無 ② 予備電源による点灯確認	○					○		○								
その他付属設備	本体設備に準じる																

※ 点検周期のうち6は、6ヶ月に1回の機器点検を、年は1年に1回の総合点検を示す。

4. その他諸設備

機器名	点検項目	①ウイング舞洲				②ウイング南港				③安治川1号				④安治川2号			
		点検周期				点検周期				点検周期				点検周期			
		日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時	日	週	月	適時
排水溝	設備運転管理に係わる排水溝の点検清掃			○				○				○				○	
会所	設備運転管理に係わる会所の点検清掃			○				○				○				○	