

神戸市立海外移住と文化の交流センター

施設及び設備の維持管理に関する仕様書

令和7年7月

神戸市地域協働局地域協働課

I 章 総 則

1. 概要

本仕様書は、神戸市立海外移住と文化の交流センターの敷地における建築物・その他構造物（以下「施設」という。）及び電気・機械設備（以下「設備」という。）の点検・保守業務及び修繕業務、設備の運転・監視業務等を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2. 対象施設・設備概要

＜別紙－１＞に記載のとおり。

3. 法令の遵守等

本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

4. 施設管理業務責任者の選任

本業務の実施にあたり、施設管理業務責任者を選任すること。施設管理業務責任者とは、本業務のすべてを総括的に把握し執行する者で、本業務における乙の責任者をいう。

5. 法定資格者の選任

本業務の実施にあたり、＜別紙－２＞に記載する法定資格者を選任すること。なお、資格者は重複しても差し支えない。

6. 消耗品等

本業務に必要な工具類、＜別紙－３＞に記載する消耗品等は、乙が負担すること。

7. 損害補償

管理上の瑕疵による、設備の故障等に伴う事業停止等に係る乙の損害について、甲はこれを補償しない。

8. 業務の引継ぎ

乙は、指定期間終了の日までに「次期指定管理者」に対して本仕様書に記載する業務に関する引継ぎを行わなければならない。

なお、「次期指定管理者」とは本指定期間後の指定管理者を言い、乙と同一の場合はこの限りで無い。

9. 施設・設備管理台帳

乙は、施設・設備管理台帳（機器仕様・保守・点検・修繕・緊急対応の履歴の記録、図面など）を電子データにより作成し、常に最新の状態に整理を行うこと。

乙が、保守・点検、修繕及び緊急対応等を行った場合、乙は完了後直ちにその内容、完了日、施工業者等を施設・設備管理台帳に記載すること。

作成した施設・設備の維持管理に関する資料（管理台帳、図面等）は甲に帰属する。

10. その他

本仕様書に記載なきことも施設及び設備の維持管理に必要な事項は行うこと。

II 章 保全業務

1. 施設管理業務全体計画書

下記項目を記載した施設管理業務全体計画書を作成し、業務開始前までに甲の承諾を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度訂正し甲に届け出ること。

(1) 業務体制表（施設管理業務責任者を明記すること）

(2) 法定資格者選任一覧表

(3) 年間工程表（当該年度の月ごと及び業務内容ごとの工程表）

(4) 月次・年次報告内容

2. 各種届出書等

下記項目について、その写しを甲に提出すること。

(1) 本業務に関係する各種法令に基づき作成した書類など

(2) 法定資格者として選任したものが資格を有することを証明する書類

3. 業務内容

「Ⅰ章 2. 対象施設・設備概要」＜別紙－1＞の点検、保守及び修繕等の保全業務を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持するよう努めること。業務仕様は乙が決定しこれを行うが、下記に指定する項目は必ず実施すること。

(1) 運転・監視及び日常点検・保守業務

- ① 「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」（一般財団法人 国土交通省大臣官房官庁営繕部発行）に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、甲に承諾を得ること。
- ② 設備の運転状況や光熱水使用量等については定期的（月 1 回）に記録をとり甲に報告すること。
- ③ 各機器の運転に際しては、省エネルギーに留意して行うこと。なお、「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律」に規定されるエネルギー使用状況届出書の届出対象施設については、甲と協議のうえ届出するものとする。
- ④ 甲が提供する「市有施設の安全点検マニュアル」に基づき、年 2 回以上の日常点検を行い、記録を保管すること。

(2) 定期点検等及び保守業務

- ① ＜別紙－4＞の項目に該当する法令点検、定期点検は、特記なき場合は「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、業務実施前に甲に承諾を得ること。法令点検のうち公共建築物定期点検については、「建築基準法」に基づき実施し、甲に報告すること。
- ② ＜別紙－5＞の項目に該当する機器の定期点検及び保守業務等は、＜別紙－5＞に記載する仕様書を参考に実施すること。なお、これに依らない場合、業務実施前に甲に承諾を得ること。
- ③ その他、法令等の規定により義務付けられている点検等については、法令等を遵守し実施すること。

(3) 修繕及び改修工事等

- ① 上記(1)～(2)の結果、修繕または改修工事等が必要であると判明した場合は、「Ⅲ章 修繕及び改修工事等」に基づきこれを処理すること。
- ② 協定書及び仕様書に基づき別途協議が必要なものについては、甲が指定する期日までに、改修を要する箇所・内容・当該箇所の写真及び費用等を記載した工事計画書（指定様式）を作成し、甲に提出すること。
- ③ 費用については、公開単価の使用、複数見積の取得等、その妥当性が判断できるものとする。

4. 報告

- (1) 「3. 業務内容」に示す保全業務に関する報告書を、承諾を受けた「施設管理業務全体計画書」に基づき、甲に提出すること。(年度末の年次報告書を含む)。

5. 検査

- (1) 甲は、「4. 報告」に示す報告書や甲が別途指定する検査表による検査を行う。
- (2) 甲は(1)以外に必要な応じて保全業務の執行状況について検査等（実地調査（モニタリング）を含む）を行う。
- (3) 乙は(1)及び(2)により、甲が業務改善又は修繕等を指示した場合、これに従うこと。

Ⅲ章 修繕及び改修工事等

1. 甲が所有する施設及び設備等の修繕等について

修繕費として毎年度 2,800 千円を計上する。年度終了後に、予算額と実績額の差額を市に返還すること。年度の途中で実績が予算額を超える見込みとなった場合、事前に市と協議のうえ、予算額を増額する場合は、変更協定の手続きを行う。変更協定手続きが完了する前に、予算額を超過する修繕に着手することがないように、余裕をもって市に協議を申し込むようにすること。

(1) 修繕

- ① 修繕とは、施設及び設備の劣化や損傷部分、機器等の性能又は機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることを言い、下記の取扱区分に従い、請負業者の選定・修繕費の支払い等、全て乙において行うこと。

ア. 甲が定める修繕予算額の範囲内の場合

- a. 一件あたり 50 万円以下の修繕の場合

乙の裁量において行う。

- b. 一件あたり 50 万円を超える修繕の場合

乙は、修繕の内容について事前に甲と協議を行う。

協議の結果、修繕を実施する場合は、乙の裁量において行う。

イ. 甲が定める修繕予算額の範囲外の場合

一件あたりの金額に関係なく、乙は、修繕の内容について事前に甲と協議を行い、協議の結果、修繕を実施する場合は、乙の裁量において行う。修繕の費用は、甲と協議を行う。

- ② 修繕を実施した場合は、「Ⅱ章 4. 報告」に基づき、甲に報告書（図面・写真等を含む。）を提出とともに、施設・設備管理台帳に記載すること。また、甲が修繕のやり直しを指示した場合、これに従うこと。

- ③ 修繕した機材等の所有権は甲に帰属する。

(2) 改修工事等

- ① 改修工事等とは、資本的支出に該当する工事であり、大規模改装、新築・増築・改築、改造・改装とし、それぞれの区分は以下のとおりとする。（以下、「改修工事等」と言う。）

ア. 大規模改装：

施設の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法第2条第5号））の一種以上の過半に係る修繕、模様替えを言う。

イ. 新築・増築・改築：

施設の延床面積の増（減）に係る行為を言う。

ウ．改造・改装：

上記ア、イ以外の建築等行為を言う。

- ② 改修工事等に係る費用は、全て甲が負担する。
- ③ 改修工事等は、全て甲が行う。
- ④ 改修工事等を行う必要が発生した場合には、乙は甲に対して、「Ⅱ章 3. (3)－② 工事計画書（以下「工事計画書」という。）」にて工事の依頼を行うことが出来る。甲は工事依頼があった場合、工事の必要性、工事計画書の妥当性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお、甲の決定に対し異議は認めないものとする。
- ⑤ 甲が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議は認めないものとする。工事にあたって乙はこれに協力すること。

2. 乙が投資して設置した施設及び設備等の修繕等について

(1) 修繕

- ① 修繕に係る費用は、全て乙が負担する。
- ② 修繕は、全て乙が行う。

(2) 改修工事等

- ① 改修工事等に係る費用は、全て乙が負担する。
- ② 改修工事等は、全て乙が行う。
- ③ 改修工事等を行う場合、事前に甲と協議を行い、甲が承諾した後施工すること。
- ④ 改修工事等の完了後、直ちに甲に報告書（図面、施工前後の写真等）を提出すること。甲が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。
- ⑤ 乙が、その指定の期間が終了した場合、又はその指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合、速やかに原状に回復すること。原状に回復した後、直ちに甲に報告書（施工前後の写真等）を提出すること。甲が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。ただし、当該施設及び設備等について、甲に帰属することとしたうえで、原状回復を要しないことを別途定めた場合はこの限りではない。

3. 緊急対応

- (1) 点検等により、施設及び設備等の脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、簡易な方法により応急措置を実施し、速やかに甲に報告すること。
- (2) 災害時、事故時又は機器故障等の緊急対応は、乙が行う。緊急対応後、修繕範囲外と予測される場合、甲と協議の上その後の処置を決定する。なお、乙は、災害時、事故時又は施設の休業に及ぶなどの重大な機器故障等の発生時は、甲に速やかに状況報告を行い、後日詳細な発生状況や対応結果などを記載した報告書を提出すること。
- (3) 照明器具用安定器、トランス及びコンデンサ等の電気機器において、ポリ塩化ビフェニル（PCB）の使用が判明した場合は、甲に速やかに報告すること。

＜別紙― 1 ＞ 対象施設・設備概要

【施 設】

敷地、建築物、その他構造物の内容

1. 施設名称 神戸市立海外移住と文化の交流センター
2. 住所 神戸市中央区山本通3丁目19番8号
3. 用途地域、防火準防火地域等 防火準防火地域等
4. 敷地面積 3586.59 m²
5. 建築物（棟毎）
 - 1) 構造・規模 鉄筋コンクリート造 5階建て
 - 2) 建築面積 901.34 m²
 - 3) 延床面積 3726.77 m²
6. その他構造物等
門扉、塀、擁壁、植栽、その他屋外に附帯する構造物
屋外駐車場

【設 備】

1. 機器一覧表（防災設備） （別紙1－1）
2. 機器一覧表（電気設備、建築関係他） （別紙1－2）
3. 機器一覧表（機械設備） （別紙1－3）

各表記載の対象施設・設備の名称、仕様、数量等は参考扱いとする。

＜別紙－２＞法定資格者一覧表

法定資格者名称	根拠法令等	選任
防火管理者	消防法	○
警報設備の監視、操作等に従事する者の資格 (防災設備技能講習受講者等)	神戸市火災予防条例 (第50条4の6)	○
電気主任技術者	電気事業法	○

上記以外で必要となる法定資格者についても、乙において選任すること。

〔凡例〕

(○)は、選任が必要である。(－)は、不要である。

<別紙－３>

【消耗品一覧表】

- ・ 各種燃料及び潤滑油、蓄電池用精製水
- ・ 管球類、ヒューズ
- ・ 空調・換気用フィルター類
- ・ Vベルト、パッキン類、温度計、圧力計
- ・ 各種薬品類（水処理薬品、残留塩素用試薬、ボイラ用薬剤、殺虫剤等）
- ・ ウエス、潤滑油、グリス、スムーサー、刷毛、接着剤
- ・ 記録紙、点検用紙、コピー用紙、記録用メディア、プリンター用インク・トナー、乾電池等
- ・ 防塵マスク、防塵眼鏡、軍手等
- ・ 配管材、継手、各種ねじ類、フランジパッキン、シール材、ホースバンド、ビニルテープ、接着剤等
- ・ 箒、塵取、バケツ、ホース、雑巾、ラバーカップ、ごみ袋等
- ・ その他

※ 消耗品について疑義が生じた場合、甲と協議の上決定する。

<別紙－４>法定・定期点検項目及び点検周期一覧表

<法定点検>

	点検項目	点検周期	備 考
(○)	公共建築物定期点検(建築物) (建築設備) (防火設備)	1 回/3 年 1 回/年 1 回/年	建築基準法(※1) 前回 令和 5 年度に実施 ※外壁点検は対象外
(○)	昇降機設備点検	(法定) 1 回/年 (定期) 12 回/年	建築基準法(※1) フジテックとフルメンテナンス契約を締結すること
(○)	消防設備点検	2 回/年	消防法 (機器点検・総合点検) (※2) 消防設備耐圧試験も含む。
(○)	防火対象物定期点検	1 回/年	消防法
(○)	受変電設備点検	※ 2	電気事業法
(○)	「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいた点検・管理	法令による	必要な点検・管理は下記による
(○)	照度測定	2 回/年	労働安全衛生規則 各階〇〇箇所
(○)	浄化槽検査・清掃	法令による	浄化槽法
(○)	空調設備点検	法令による	フロン排出抑制法 (簡易点検・専門点検)

<「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に関する点検>

	点検項目	点検周期	備 考
(○)	空気環境測定	1 回/2 ヶ月	各階 1 箇所＋外気
(○)	排水槽清掃	1 回/6 ヶ月	
(○)	防虫防鼠	法令による	調査結果の判定及び提案までとし、内容等については、建築物における維持管理マニュアルによる。 調査場所： <u>給茶コーナー・厨房・調理室</u>

〈定期点検〉

該当点検を実施するために必要な資格又は特別な専門知識を有する者が点検を行うこと。

点検項目	点検周期	備 考
電話交換機	1 回／年	
空調機類点検	1 回／年	
ポンプ及び送風機類点検	1 回／年	
自動ドア設備点検	4 回／年	製作メーカーによる点検とする。

※1 下記 URL を参照のこと。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a82789/business/todokede/jutakutoshikyoku/hozen/teikitenken.html>

※2 点検周期については保安規定による

<別紙— 5 > 参考仕様書

1. 自動ドア設備保守点検業務仕様書（別紙 5－1）
2. 電話交換機設備保守点検業務仕様書（別紙 5－2）
3. ガスヒートポンプパッケージエアコン保守点検業務仕様書（別紙 5－3）
4. 駐車場管制設備保守点検業務仕様書（別紙 5－4）

各仕様書記載の対象施設・機器の名称、仕様、数量等は参考扱いとする。