

業務概要		実施概要	法定義務	根拠	
<b>1 建築物保守管理業務</b>					
(1) 定期保守点検業務	・ 構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具（内部・外部）等の保守点検	(定期点検) 年1回 (巡視・外観点検) 年6回			
(2) 建築物定期調査		3年1回	○	建築基準法に基づく調査	
(3) クレーム対応		随時			
<b>2 建築設備保守管理業務</b>					
(1) 定期保守点検業務	各種設備の運転、監視、点検、調整、整備、記録等				
① 電気設備（電気保安）	i) 照明・電灯コンセント設備	年1回			
	ii) 情報通信設備	年1回			
	iii) 誘導支援設備	年2回			
	iv) 電話・施設内放送・テレビ受信設備	年1回			
	v) 受変電設備	(定期点検) 年1回 (巡視・外観点検) 年6回			
	vi) 警備・防災設備	(定期点検) 年1回 (巡視・外観点検) 年6回			
	② 空調換気設備	i) 空調設備（冷房・暖房の切替、フィルター清掃・交換、絶縁測定含む）	年2回		
		ii) 換気設備（清掃、点検）	年2回		
		iii) 自動制御設備	年2回		
		iv) 熱源設備	(シーズンイン点検) 年1回 (シーズンオン点検) 月1回 (シーズンオフ点検) 年1回		
		v) フロン排出抑制対象機器（設置する場合）	(簡易点検) 年4回 (定期点検) 年1回	○	フロン排出抑制法に基づく法定点検
	③ 給排水衛生設備	i) 給水・給湯設備	年1回		
		ii) 排水設備	年1回		
		iii) 衛生設備等	年1回		
iv) 給湯設備		年1回	○	建築基準法に基づく法定点検	
⑤ 昇降機設備（設置する場合）	・ エレベーターの定期保守点検・調整（通常想定される消耗品更新含む）	(外観機能点検) 月1回 (動作試験・調整) 年2回 (定期点検) 年1回	○	建築基準法に基づく法定点検	
⑥ 自動ドア・シャッター設備	・ 定期保守点検・調整（建築基準法及び日本工業規格、（一社）日本シャッター・ドア協会の保守点検仕様に基づく）	年2回			
⑦ 消防設備	・ 消火器・消火栓、自動火災報知設備、避難器具、救助袋、誘導灯・誘導標識、非常放送設備等の定期保守点検・調整（消防法に基づく）	(総合点検) 年1回 (外観機能点検) 年2回	○	消防法に基づく点検	
⑧ 防火設備	・ 防火戸・防火シャッター等の防火設備の定期検査（建築基準法）、防火対象物の定期点検（消防法）	年1～2回	○	消防法、建築基準法に基づく定期点検・検査	
⑨ 熱供給設備	・ 空冷チラーユニット、空気調和機、貯湯槽、各種循環ポンプ、熱供給管等	年1回			
⑩ プール設備	・ ろ過装置、水質監視・薬注装置、還水槽、各種ポンプ、フロアー類等	年1～2回			
⑪ 温浴設備	・ ろ過装置、高度衛生処理装置、各種ポンプ、フロアー類等	年1～2回			
(2) 日常保守点検業務	・ ヘアークャッチャーネット、フードバルブ、ろ過ポンプ、グランドパッキン等	毎日			
(3) 建築設備定期検査		年1回	○	建築基準法に基づく検査	
(4) クレーム対応		随時			
<b>3 備品等保守管理業務</b>					
(1) 備品等台帳の整備業務	・ 温水プール、フィットネスジム、温浴施設、コミュニティスペース、更衣室、管理諸室、その他共有部等の備品台帳管理	随時			
(2) 保守管理業務	・ 備品等の点検、保守、修繕、更新、消耗品の補充	(点検) 年1回 (保守、修繕、更新、補充) 随時			
(3) 故障・クレーム対応		随時			
<b>4 外構等維持管理業務</b>					
(1) 定期保守点検業務	・ 駐車場、駐輪場、サイン、排水溝、暗渠、舗装、照明、囲い、門扉、通用口、空調屋外機等の日常点検、定期点検、清掃	(定期点検) 年1回			
(2) 植栽管理業務	・ 植栽の剪定・刈り込み、散水、除草、害虫防除及び施肥等	(樹木消毒、施肥) 年3回 (樹木・植栽剪定) 年1回 (除草) 年2回			
(3) 故障・クレーム対応		随時			
<b>5 環境衛生・清掃業務</b>					
(1) 環境衛生業務					
① 水質検査	i) 飲料水、飲料水及び雨水再利用水に関する施設・設備の検査（簡易専用水道）	(残留塩素測定) 7日に1回 (法定水質検査) 年2回	○	水道法に基づく検査	
	ii) プールの水質検査	月1回	○	遊泳用プールの衛生基準に基づく検査	
② 空気環境測定業務	・ 居室の空気環境測定（ホルムアルデヒド測定含む）	(ホルムアルデヒド等) 年1回 (定期測定) 年6回			
③ 防虫・防鼠業務	・ 小動物・害虫駆除	随時			
④ 施設衛生管理業務	・ 更衣室等における備品類の整理整頓、毛髪・水滴等の除去、消耗品等の補充等	毎日			
⑤ 各種検査立ち合い		適宜			
(2) 定期清掃業務					
① 日常清掃業務	i) プールサイド床等・浴室・浴槽等・屋内の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の什器備品の清掃、ごみの収集・処理等	毎日			
	ii) トイレの衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃	毎日			
② 定期清掃業務	i) 本施設の床洗浄・床面ワックス塗布	年2回			
	ii) ダストマット等の洗浄・交換	適宜			
	iii) 壁面・窓ガラス・建具等の清掃	年2回			
	iv) 照明器具の清掃	年2回			
	v) 換気扇（吹出口及び吸込口等）の清掃	年2回			
	vi) 空調装置の清掃	年2回			
	vii) 温水プールの水槽、更衣室、シャワー室、配管等の洗浄・殺菌	適宜			
	viii) 受水槽及び高架水槽の清掃	年1回			
	ix) 地下タンク及び埋設配管等の清掃	年1回			
	x) 雑排水（グリストラップ・排水溝・污水管・マンホール等）の清掃	年2回			
③ 廃棄物処理業務	i) 廃棄物の分別、収集、保管及び廃棄	自治体の定めに従う			
	ii) 廃棄物庫の管理・清掃	適宜			
	iii) 有害鳥獣等による被害防止	適宜			
<b>6 警備保安業務</b>					
(1) 防犯・警備業務					
・ 機械警備	i) 機械警備設備の定期保守点検・調整	随時			
(2) 防火・防災業務	i) 安全に使用できる緊急時安全避難手段の確保・明示	常時			
	ii) 避難経路からの常時障害物除去	随時			
	iii) 火の元及び消火器・火災報知器等の定期点検	随時			
	iv) 防火・防災に関する事項の平面プラン明示	随時更新			
	v) 緊急時等の対応（防災計画に基づく）	緊急時			
<b>7 修繕業務</b>					
・ 修繕（保全）計画の作成	・ 大規模修繕を見据えた事業期間全体の修繕（保全）計画の作成				
	・ 修繕	・ 床、内外壁、柱、天井、屋根、建具、階段、建築設備・プールろ過機器等、外構等の修繕・更新			
		適宜			

※ 事業者の提案により、上記以外に整備された設備機器等に関する保守点検等についても維持管理業務に含むものとする。