【別紙２】委託業務仕様書

委託業務仕様書

第１章　基本事項

１　件名

ケア付き高齢者住宅「明日見らいふ南大沢」警備及び設備管理業務委託

２　契約期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

３　履行場所

東京都八王子市南大沢三丁目 16 番１号

ケア付き高齢者住宅「明日見らいふ南大沢」敷地内全域（別紙１及び図面参照）

４　業務内容

警備業法に基づく警備業務及び建築物における衛生的環境確保に関する法律に基づく維持管理業務

５　法令の遵守

受託者は業務の履行にあたり、労働関係諸法令や、業務に必要な関係法令を遵守するための体制や設備等を整備しなければならない。また、これらに要する費用等は受託者の負担にて行うものとする。

６　関係者への連絡

業務の実施にあたり、東京都住宅供給公社（以下、「当公社」という。）及び明日見らいふ南大沢（以下、「明日見」という。）の管理運営業務受託者（以下、「管理運営受託者」という。）と密に連絡をとり、業務の円滑な実施を図るとともに入居者及び関係機関等への連絡を徹底すること。

７　実施計画等の策定

受託者は、契約期間開始前までに各業務の詳細等を記した「業務計画書」を作成し、当公社に提出のうえ承認を得るものとする。

あわせて、事故及び災害等の発生時における「緊急対応マニュアル」を作成し、当公社に提出のうえ承認を得るものとする。

なお、変更が生じた場合は、すみやかに当公社に提出のうえ承認を得るものとする。

８　業務責任者の選任

受託者は業務の実施にあたり業務責任者を選任し、経歴書を添えて当公社に届け出なければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。

業務責任者は、業務に精通し総合的に把握でき、かつ調整能力に長けている者とし、現場に勤務する者から選任する。

９　身分の証明

本業務に携わる者は、常に受託者名を記した腕章又はバッジを着用し、身分証明書を携帯しなければならない。

なお、関係者から請求があった場合には、それを呈示しなければならない。

10　提出書類

受託者は、別表「提出書類一覧表」に定める書類を当公社に提出すること。

11　当公社との協議

当公社が別途指示する業務については、必要に応じて協議のうえ実施するものとする。

12　再委託の取扱い

本業務において再委託は認めない。

13　業務の引継ぎ

（１）受託者は、業務開始にあたり、事前に機器の取扱い、事務手続き等、前受託者から引継ぎを受け、業務内容を十分に把握し、業務実施に支障がない体制を整えること。

（２）受託者は、契約終了時においては、次受託者への業務内容の引継ぎ作業に協力すること。

（３）引継ぎは契約期間開始日までに実施し、それに要する費用は受託者負担とすること。

（４）業務の引継ぎ方法については、別途当公社との協議により決定する。

14　委託業務に係る費用負担

別紙４「委託者・受託者の費用負担区分」のとおりとする。

なお、以下の点に留意すること。

（１）当公社及び管理運営受託者との共用が効率的であると思われる脚立及び塩素測定器等については、当公社より貸し出すものを使用することができる。

（２）蛍光灯等の電管球類（当公社支給）を交換した場合、交換箇所及び個数を日報に記

載して当公社及び管理運営受託者に報告すること。

（3）本仕様書に定める業務の実施にあたり、「第２章　１（3）」の勤務時間及び契約金額の範囲において実施計画を策定し、対応すること。

15　疑義の解釈

本仕様書に定める業務及びその他事項に関して疑義がある場合、当公社と協議すること。

16　支払い

業務を完了し、検査合格後、請求書による毎月払い

第２章　警備員及び設備員の要件

１　勤務形態

（1）人員配置は以下のとおりとする。

	業種	勤務時間	配置人数	配置日
平日夜間	警備員	16:45～8:45	１名	休日以外
	設備員	16:45～8:30	１名	
休日日中夜間	警備員	8:30～翌 8:45	１名	休日
	設備員	8:30～翌 8:30	１名	※(2)参照

（2）休日とは、土、日、祝日及び年末年始(12 月 29 日から１月３日まで)とする。

（3）勤務時間の内訳は、各業種につき、下記のとおりとする。

警備員：平日夜間内訳（実働 11 時間)、休日日中夜間内訳（実働 17.75 時間）

設備員：平日夜間内訳（実働 11 時間)、休日日中夜間内訳（実働 17.75 時間）

※業務を円滑に行うための引継ぎ時間等は（１）の勤務時間に含む。

※原則として、警備室を不在とすることは認めない。ただし、機械監理、管制センターとの連携等の当公社が認める対策を講じたうえで、少なくとも１名が緊急対応時に限り警備室を無人とすることができる。

２　勤務者条件

（1）高齢者施設での業務に適した人材とする。

（2）状況に応じ、臨機応変に対応できる人材とする。

（3）全勤務者は、「防災センター要員」で「自衛消防技術認定証」及び「上級救命救急認定証」を有している者とし、かつ４名以上を配置すること。

（4）全勤務者は、警備業法施行規則第 38 条に定められた警備員教育を受講修了したものに限る。

（５）設備員に限り、「二級ボイラー技士」又は「第二種電気工事士」以上の資格を有するか、同等以上の技術及び経験を有する者とし、図面や関連資料から一次的な応急対応が可能な人材とする。

（６）全勤務者のうち４名以上は、明日見の自衛消防組織に所属すること。
なお、常にその中から１名以上が出勤するよう配置すること。

（７）監督者は、勤務者の経歴書及び本項（３）及び（５）に記載されている資格の保持を確認できる書類を添えて当公社に届け出なければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。

（８）水槽等水道施設に点検又は検査に立ち入る者は、感染症予防のため厚生労働省からの通知である建築物環境衛生維持管理要領第２条１項イに基づく検便を６か月に１回以上実施すること。

３　制服及び装備品

勤務者が着用する制服及び装備品に関しては、受託者規定のものを当公社の了承を得たうえで使用すること。

また、制服は、警備業法第 16 条に規定される公安委員会への届出がされているもののみ着用を許可する。

４　勤務者の変更

受託者は、勤務者の変更を行う場合、予め当公社に新任勤務者の経歴書及び資格証の写しを添付して「業務責任者及び業務従事者等(変更)通知書」を提出のうえ、了承を得ること。

第３章　警備員及び設備員の業務

１　業務心得

（１）明日見内における事件、事故及び災害等の発生を未然に防止すること。

（２）常に善良な管理者の注意を払い、明日見の維持及び保全運営にあたること。

（３）入居者及び来訪者の対応窓口として、ホスピタリティ精神をもち、丁寧に対応すること。

（４）明日見内における秘密の保持、秩序の維持及び人身の安全確保に努めること。

（５）同章第２条から第４条に定める警備員及び設備員業務内容については、それぞれが主として取り組む業務ではあるが、両者の業務の境界を定めるものではない。したがって、明示された業務内容については、両者が協力及び補完しながら業務を実施すること。

２　共通業務内容

（１）現場詰所として提供する警備室内は、常に清潔に保ち、整理整頓を心がけ、節電等に努めること。また、作業を行う際も同様の扱いとする。

（２）事故及び災害等の発生時には、負傷者の救護及びその他必要な第一次措置を講じ、速やかに関係機関及び関係者への通報を行うこと。

（３）毎日の勤務終了後、警備及び設備日誌を作成し、当公社及び管理運営受託者に提出すること。なお、当公社への提出は電子データ化し、E メールにて送信すること。

（４）監督者並びに業務責任者が出席する定例会議を月１回以上実施し、当公社及び管理運営受託者に業務の執行状況を報告すること。

※参考　第３月曜日 16 時から 30 分程度実施（令和８年度実績）

（５）月１回以上開催される防災委員会に、監督者並びに業務責任者が出席すること。

※参考　第３月曜日 15 時半から 30 分程度実施（令和８年度実績）

（６）明日見における防災訓練等について当公社又は管理運営受託者から参加要請があった場合、勤務時間外であっても対応すること。

（７）別紙５「委託業務内容」を実施し、当公社及び管理運営受託者に報告すること。

（８）感染症予防及び拡大防止のため、管理運営受託者と協力し、明日見各所の消毒業務等、必要な措置を実施すること。

（９）出入管理及び受付業務

①入館における来客者及び協力業者等の案内

②入居者からの連絡、相談、トラブル等への対応と管理運営受託者への連絡及び記録

③入居者の認知能力の低下に伴い生じる行動や症状への一時対応及び管理運営受託者への連絡

④平日夜間及び休日における入居者募集の問い合わせ等に対する電話対応並びに郵便物及び宅配便等の取次ぎ

⑤入居者の外出等による事故防止への注意喚起

⑥挙動不審者、不審車両及び不審物等の早期発見及び排除並びに犯罪の予防その他の必要な措置の実施

⑦シャトルバスの乗車受付（土曜日、年末及び５月のゴールデンウィーク期間中の祝日）

⑧生活サービスフロント時間外（午後５時から翌朝８時 30 分まで）におけるゲストルームの鍵等の管理

(10) 巡回業務

①明日見敷地内の巡回・点検

②徘徊者等への声掛け等の対応及び不審者・不審物等の排除

③施設及び設備の点検による不良箇所の発見及び一次対応

④扉、窓及びシャッター等の開閉状態、施解錠の確認及び実施

(11)防犯及び防災監視業務

①警備室及び防災センターに設置されている自動火災報知設備受信機、機械警備システムその他必要な機器の監視、異常受信時の対応及び必要に応じた館内放送（遠隔監視対応等を含む）

②設備関連の緊急時対応

③貸与した鍵の管理

④その他緊急事態発生時の対応

３　警備員業務内容

（１）巡回業務

①館内共用部の巡回・点検（３～10 階廊下の窓は必要に応じ開閉等を行う）

②喫煙所及び厨房等の火気使用箇所の巡回点検

③降雨時、共用部の窓、開口部の確認及び閉鎖

※参考　主な施錠及び解錠時刻

17：00 頃　施錠	外部通用口
19：00 頃　施錠	共用部各所、各室の扉、窓（１階）
21：30 頃　施錠	共用部各所、各室の扉、窓（２階）
22：00 頃　施錠	エントランス
4：00 頃　解錠	厨房
5：00 頃　解錠	エントランス一時解錠（新聞配達）
6：00 頃　解錠	共用部各部屋、エントランス
7：00 頃　解錠	外部通用口

④駐車場の違法駐車及び不審者の発見及び対応

（２）防犯及び防災監視業務

①平日夜間及び休日の緊急連絡及び電話等の応対及び記録

②急患発生時の救急車対応

（３）事件及び事故の対応

①明日見内における事件及び事故を目撃若しくは発見した場合又は第三者よりその通報を受けた場合、当公社、管理運営受託者に報告のうえ、警察等関係機関への連絡、その他必要な処置の実施

※緊急の場合は、警察等関係機関への連絡を優先する。

②所定の報告書の作成及び当公社並びに管理運営受託者への報告

（４）傷病人の対応

①病人や怪我人の発見又は通報があった場合、状況確認のうえ関係者への連絡、その他必要な処置の実施

②所定の報告書の作成及び当公社並びに管理運営受託者への報告

（５）遺失拾得物の取扱い

①遺失物を発見又は第三者からの届出があった場合、所定の用紙に必要事項を記入し、管理運営受託者に届出

※警備員は、全ての拾得物に対する一切の権利を遺失物法の規定により有しない。

４　設備員業務内容

（１）巡回業務

①照明や空調機等の入切操作

②電管球類（当公社支給）の不点箇所の確認及び交換並びに管理運営受託者への報告

（２）設備機器管理業務

①火災等の早期発見、初期消火及び負傷者の救護並びに関係機関及び関係者への通報

②入居者からの要請による入居者専有部内設備の確認及び調査等の一次対応

③設備機器の起動及び停止の操作

④設備運転状況の点検、計測、記録及び異常の報告

⑤電気、ガス及び水道等のエネルギーの検針及び記録

⑥大浴室の塩素濃度測定及び塩素剤補充作業

⑦簡易水質検査の実施

⑧共用廊下及び共用部の電球不良箇所の点検及び交換

⑨設備機器の日常点検、検針及び機器の清掃作業

※参考　主な日常点検・検針箇所

一般棟	介護棟
機械室内点検 （受変電室、発電機室、ボイラー室、 熱源機械室、受水槽室等）	ボイラー室、ファンルーム等

⑩平日夜間及び休日の工事、点検及び緊急対応等に伴う立会い、履行確認

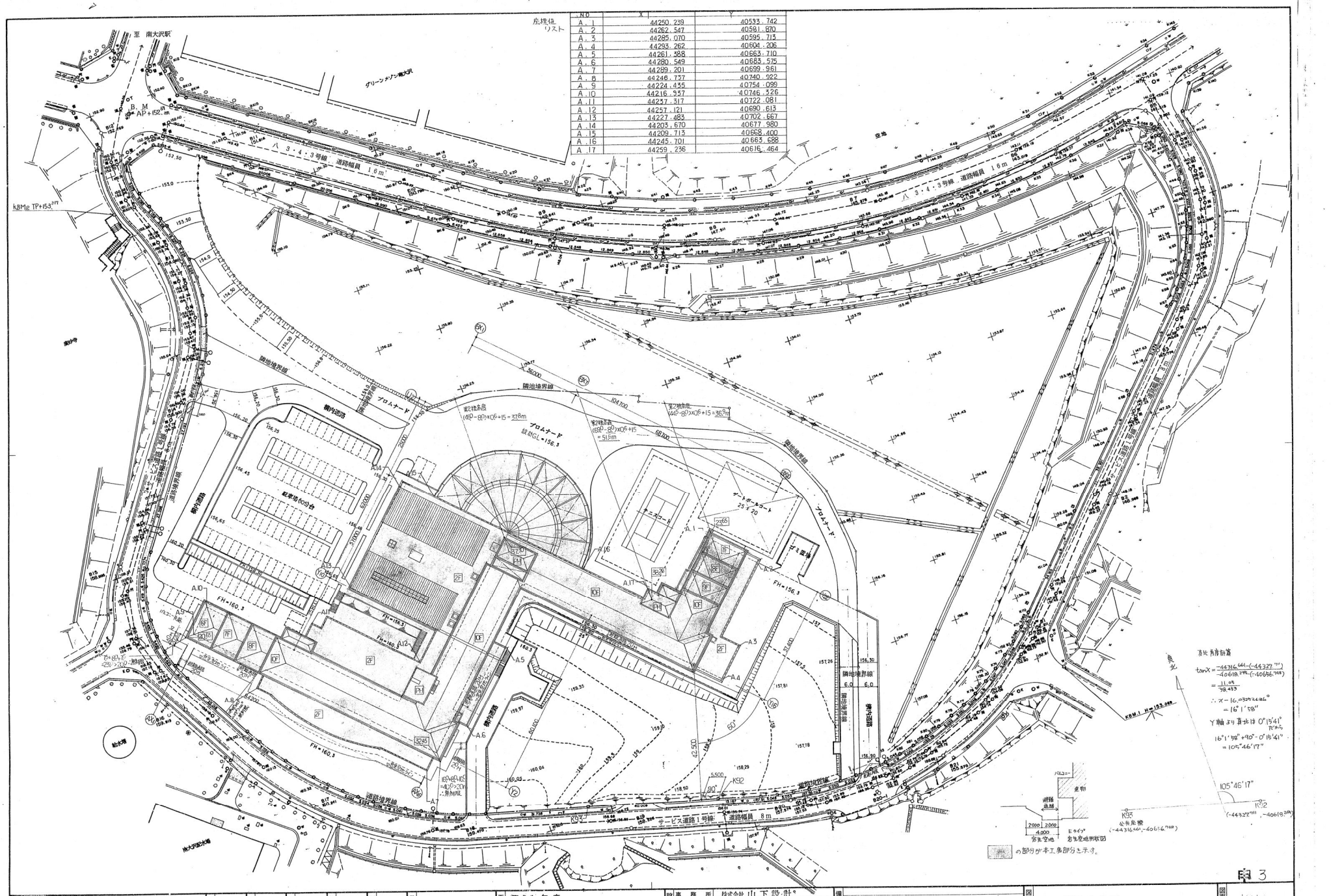
【別表】提出書類一覧表

名称	提出時期	備考
監督者選任(変更)届出書	契約締結後すみやかに	
	変更する必要が生じた都度	
業務責任者及び業務従事者等(変更)通知書(経歴書付)	契約締結後すみやかに	以下を提出すること。 （全勤務者） 「防災センター要員講習修了証」 「自衛消防技術認定証」 「上級救命救急認定証」 （設備員） 「二級ボイラー技士」又は「第二種電気工事士」
	変更する必要が生じた都度	
業務計画書	契約締結後すみやかに	以下の点を記載すること。 ①業務組織体制 ②緊急時体制
	変更する必要が生じた都度	
緊急対応マニュアル	締結後すみやかに	
勤務シフト表	締結後すみやかに	
	変更する必要が生じた都度	
警備日誌	毎日	当公社への提出は電子メール化し、Ｅメールにて送信すること。
設備日誌	毎日	
報告書（不良箇所・故障・事故対応等）	発生後直ちに	
完了報告書	当該月業務の翌月５営業日まで	
請求書	当該月業務の翌月５営業日まで	
その他当公社の指示するもの		

【別紙１】住宅詳細

名称	明日見らいふ南大沢
所在地	東京都八王子市南大沢3-16-1
敷地面積	25327.62㎡
延床面積	31764.17㎡

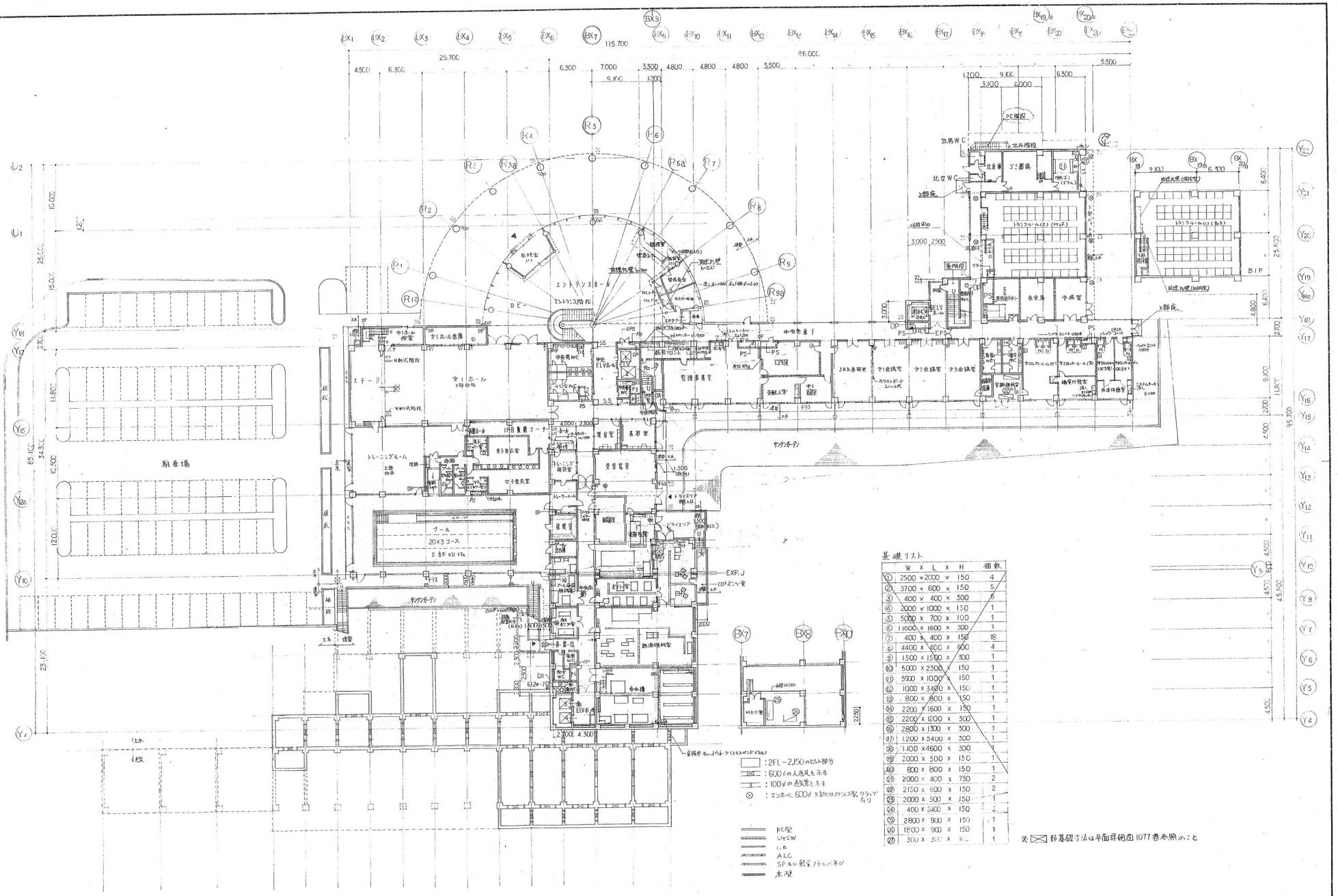
種別	一般棟	介護棟
築年月	平成8年3月	平成17年6月
階層/棟数	地上10階建/1棟	地上2階建/1棟
戸数	320戸	50戸
駐車場区画	80区画	-
併設施設	食堂、診療所、ホール、プール等	-



NO	X	Y
A.1	44250.239	40593.742
A.2	44262.547	40581.870
A.3	44285.070	40595.713
A.4	44293.262	40604.206
A.5	44261.388	40663.710
A.6	44280.549	40683.575
A.7	44289.201	40699.961
A.8	44246.737	40740.922
A.9	44224.435	40754.099
A.10	44216.957	40746.326
A.11	44257.317	40722.081
A.12	44257.121	40690.613
A.13	44227.483	40702.667
A.14	44203.670	40677.980
A.15	44209.713	40668.400
A.16	44245.701	40663.688
A.17	44259.236	40616.464

図3

| | | |

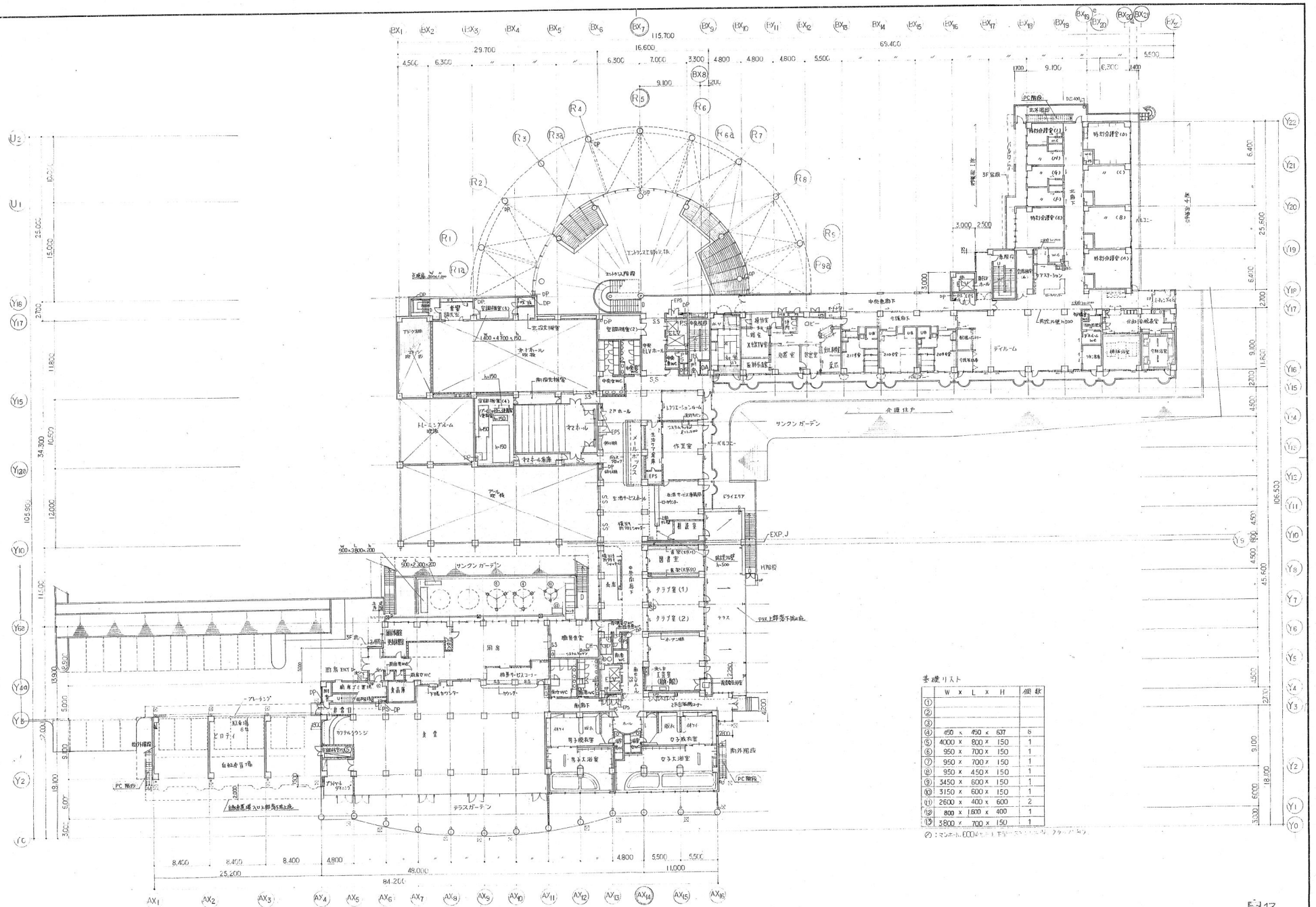


基礎リスト

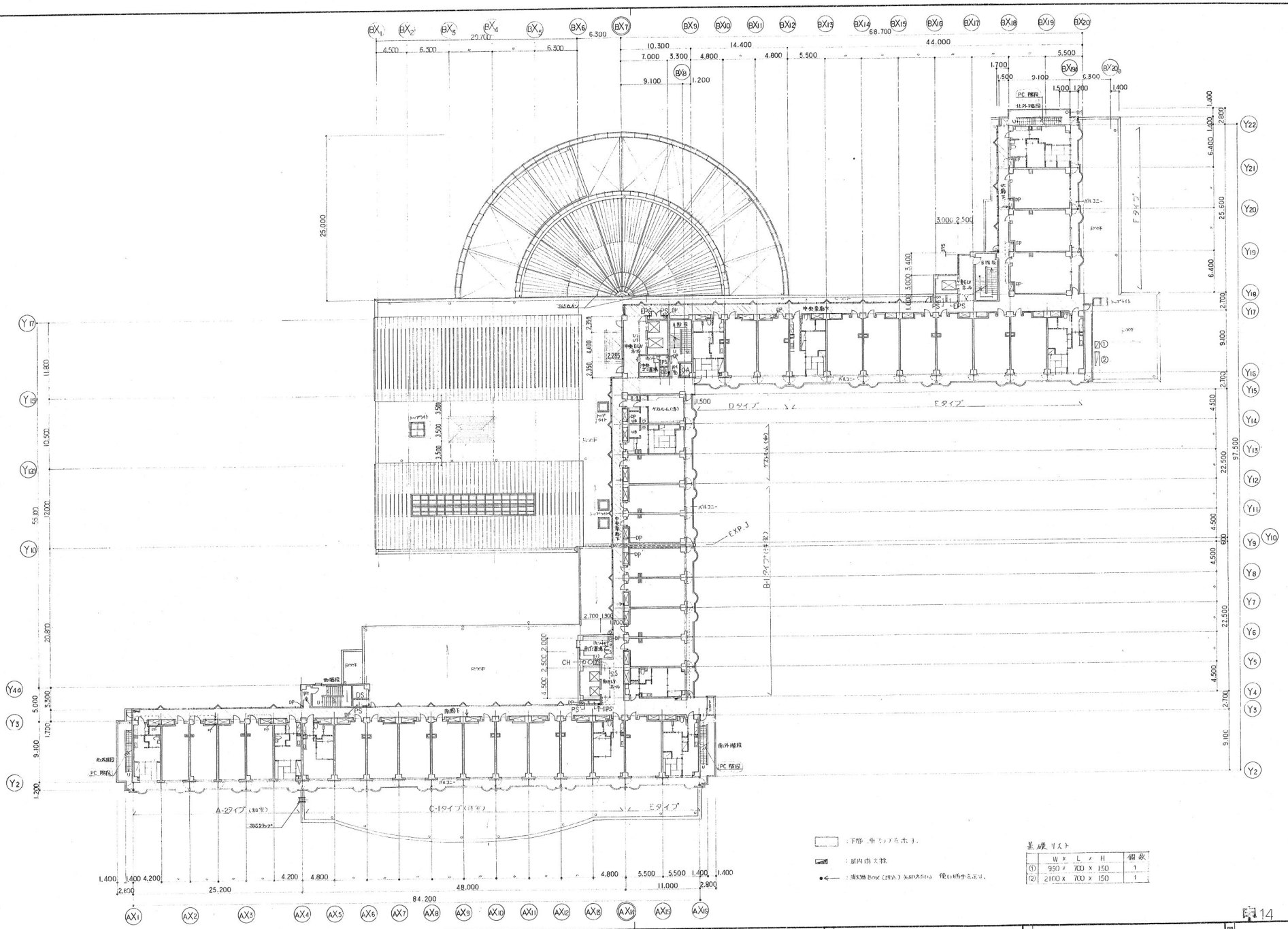
	W	×	L	×	H	個数
①	2500	×	2000	×	150	4
②	3700	×	600	×	150	5
③	400	×	400	×	300	5
④	2000	×	1000	×	150	1
⑤	5000	×	700	×	100	1
⑥	11600	×	1600	×	300	1
⑦	400	×	400	×	150	18
⑧	4400	×	400	×	600	4
⑨	1500	×	1500	×	300	1
⑩	5000	×	2300	×	150	1
⑪	5900	×	1000	×	150	1
⑫	1000	×	3400	×	150	1
⑬	800	×	800	×	150	1
⑭	2200	×	1600	×	150	1
⑮	2200	×	1200	×	300	1
⑯	2800	×	1300	×	300	1
⑰	1200	×	5400	×	300	1
⑱	11400	×	4600	×	300	1
⑲	2000	×	500	×	150	1
⑳	800	×	800	×	150	1
㉑	2000	×	400	×	750	2
㉒	2150	×	600	×	150	2
㉓	2000	×	500	×	150	1
㉔	400	×	2400	×	150	2
㉕	2800	×	900	×	150	1
㉖	1800	×	900	×	150	1
㉗	300	×	500	×	150	1

※ ▨ 部基礎寸法は単面基礎図 1077 番参照のこと

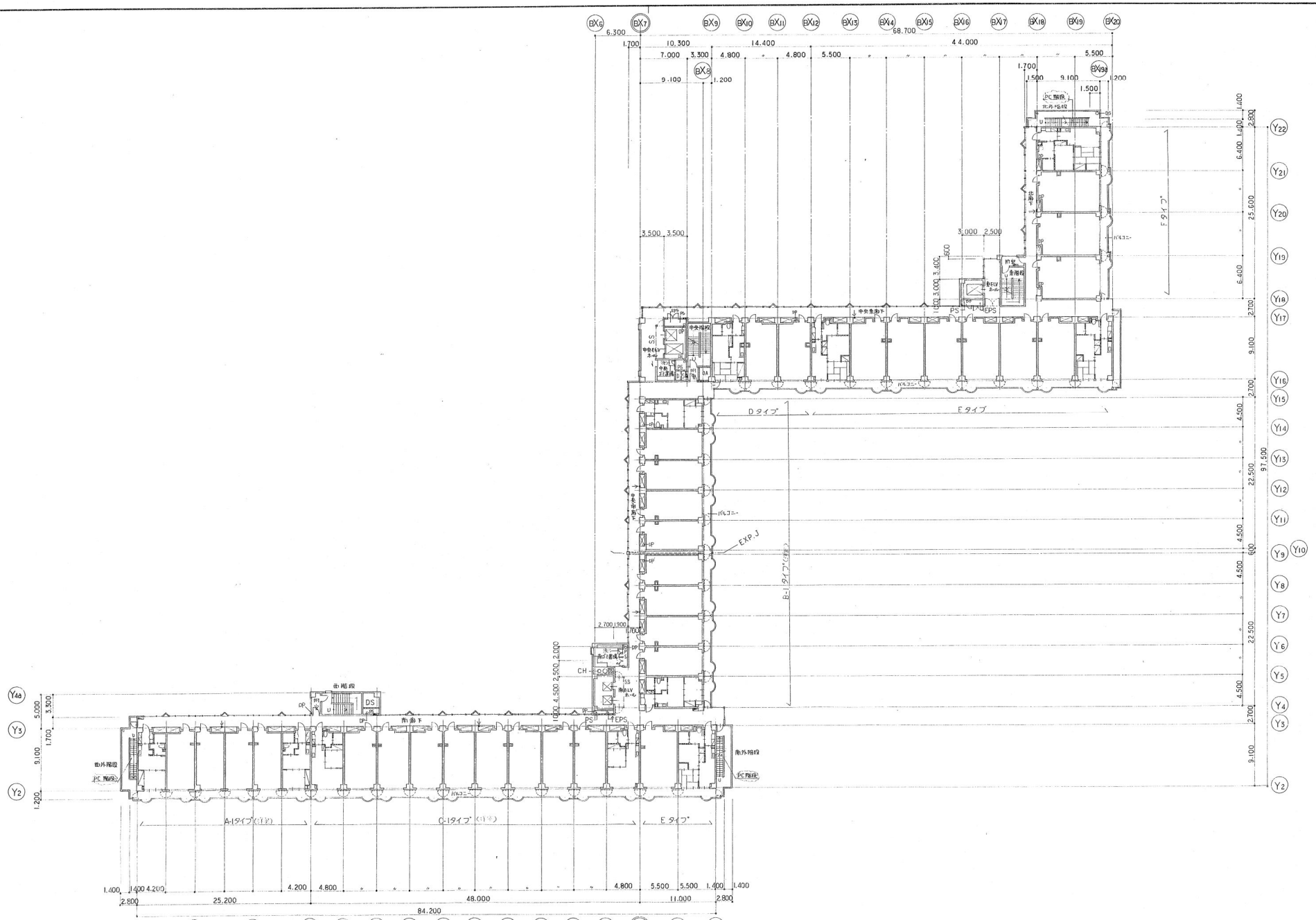
| | | |


基礎リスト
W x L x H 個数
① 450 x 450 x 637 6
② 4000 x 800 x 150 1
③ 950 x 700 x 150 1
④ 950 x 700 x 150 1
⑤ 950 x 450 x 150 1
⑥ 3450 x 600 x 150 1
⑦ 3150 x 600 x 150 1
⑧ 2600 x 400 x 600 2
⑨ 800 x 1600 x 400 1
⑩ 5800 x 700 x 150 1
サンクンガーデン
介護住戸
デイルーム
エントランスホール
テラスガーデン
EXP.J
84,200
48,000
25,600
11,000

| | | |

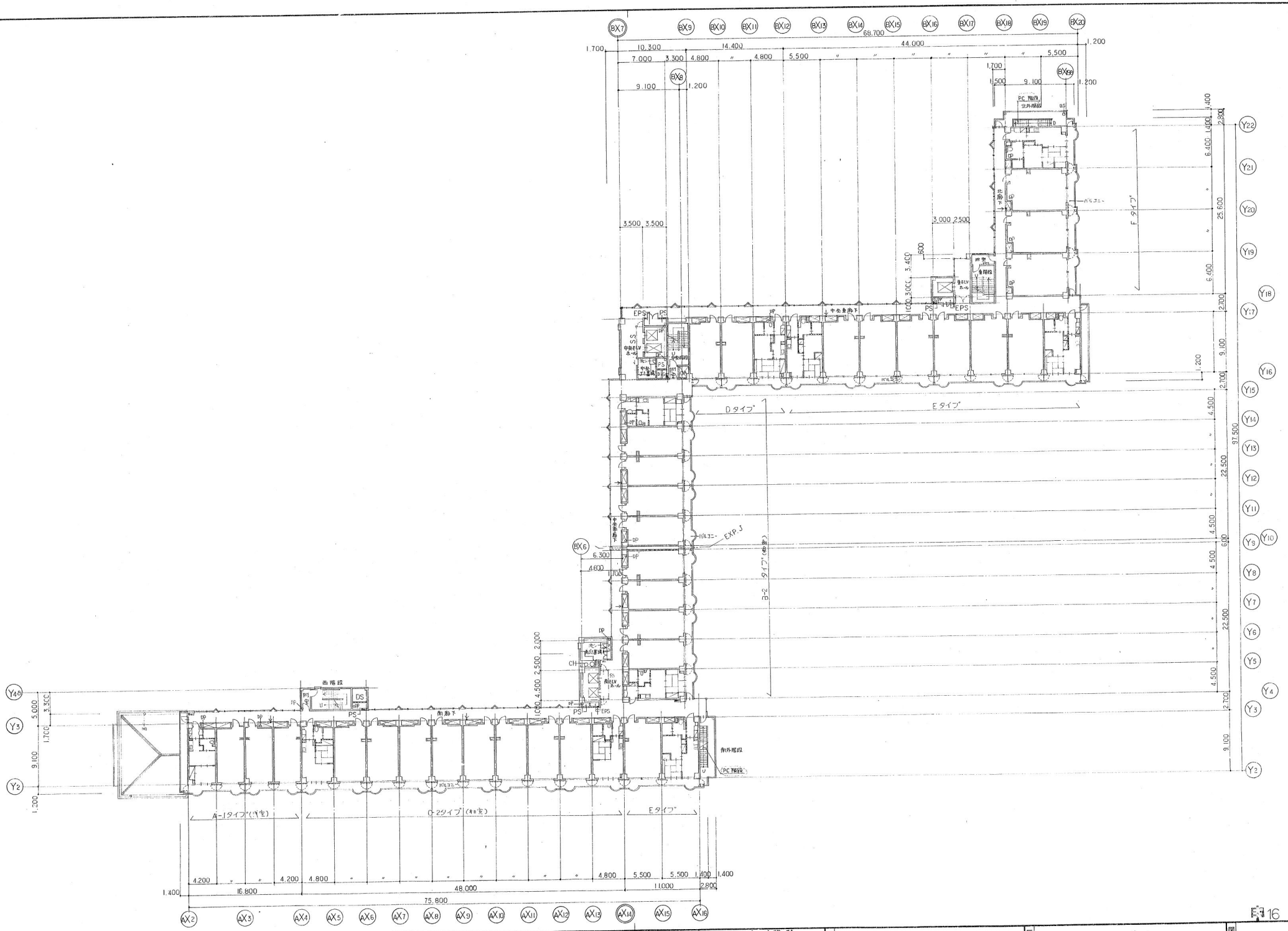

Dタイプ
Eタイプ
Fタイプ
A-2タイプ
C-1タイプ
B-1タイプ
EXP.J
PC 階段
南外階段
中央廊下
：下部、壁などを示す。
：基礎梁
：梁断面図の（ ）内の数字は、梁巾寸法を示す。
基礎リスト
W × L × H
個数
(1) 950 × 700 × 150 1
(2) 2100 × 700 × 150 1

| | | |


BX6
BX7
BX9
BX10
BX11
BX12
BX13
BX14
BX15
BX16
BX17
BX18
BX19
BX22
68.700
44.000
6.300
1.700
10.300
14.400
7.000
3.300
4.800
4.800
5.500
5.500
1.700
1.500
9.100
1.200
1.500
9.100
1.200
3.500
3.500
3.000
2.500
600
1.000
3.400
3.000
PC階段
北外階段
Fタイプ
パルコニー
中央集合下
中央階段
中央ELV
ホール
SS
PS
EPS
DP
Dタイプ
Eタイプ
EXP.J
B-1タイプ
2.700
1.300
700
2.000
2.500
4.500
1.000
CH
PC
天井懐
南ELV
ホール
南下
南外階段
DS
A-1タイプ
C-1タイプ
Eタイプ
1.400
1.400
4.200
4.200
4.800
4.800
5.500
5.500
1.400
1.400
2.800
25.200
48.000
11.000
2.800
84.200
AX1
AX2
AX3
AX4
AX5
AX6
AX7
AX8
AX9
AX10
AX11
AX12
AX13
AX14
AX15
AX16
Y4a
Y3
Y2
5.000
3.500
1.700
9.100
1.200
Y22
Y21
Y20
Y19
Y18
Y17
Y16
Y15
Y14
Y13
Y12
Y11
Y10
Y9
Y8
Y7
Y6
Y5
Y4
Y3
Y2
1.400
1.400
2.800
6.400
1.400
25.600
6.400
2.700
9.100
2.700
4.500
22.500
4.500
4.500
4.500
22.500
4.500
2.700
9.100
97.500

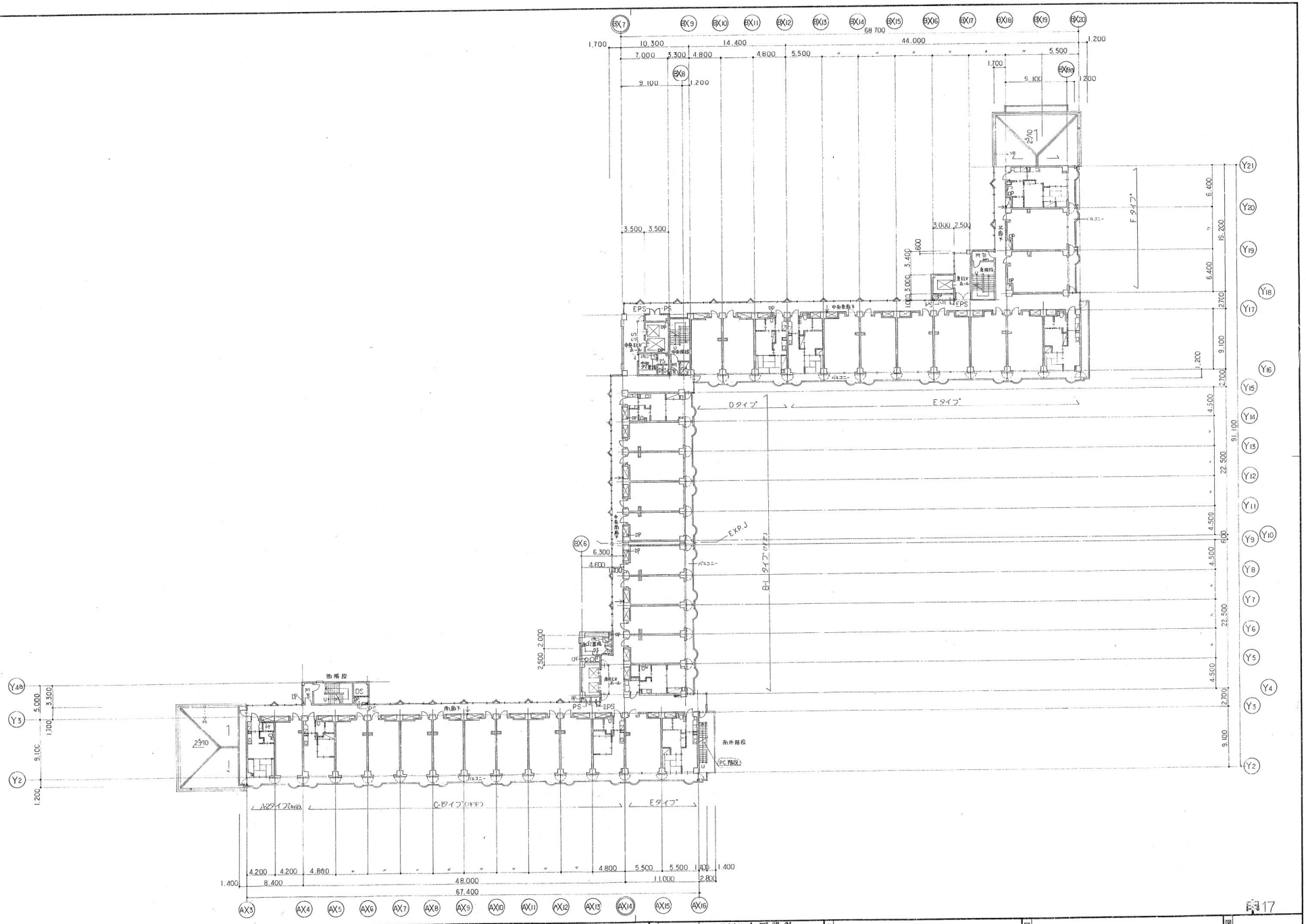
15

| | | |

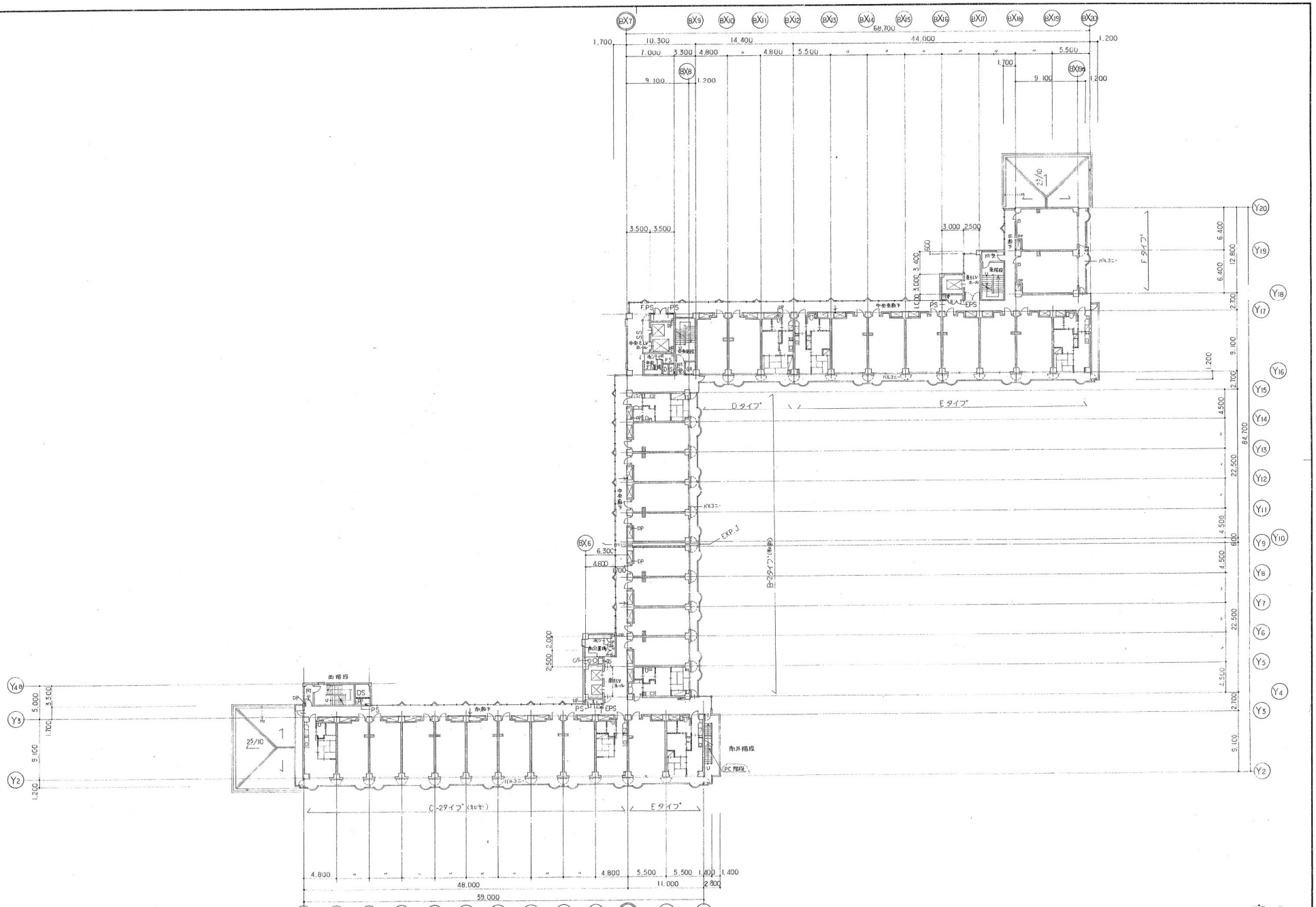

BX7
BX9
BX10
BX11
BX12
BX13
BX14
BX15
BX16
BX17
BX18
BX19
BX20
BX8
BX6
68.700
44.000
14.400
10.300
7.000
3.300
4.800
5.500
9.100
1.700
1.200
1.500
3.500
3.000
2.500
1.000
3.400
600
6.300
4.600
2.000
2.500
4.500
5.000
3.300
1.700
9.100
Y22
Y21
Y20
Y19
Y18
Y17
Y16
Y15
Y14
Y13
Y12
Y11
Y10
Y9
Y8
Y7
Y6
Y5
Y4
Y3
Y2
Y45
6.400
25.600
6.400
2.700
9.100
4.500
97.500
22.500
22.500
2.800
F タイプ
D タイプ
E タイプ
B-2 タイプ
A-1 タイプ
C-2 タイプ
EXP.J
PC 階段
北外階段
南外階段
中央東階段
中央西階段
東ELV ホール
中央ELV ホール
南ELV ホール
PS
EPS
DP
CH
DS
バルコニー
AX2
AX3
AX4
AX5
AX6
AX7
AX8
AX9
AX10
AX11
AX12
AX13
AX14
AX15
AX16
4.200
16.800
4.800
48.000
5.500
11.000
1.400
2.800
75.800

16

| | | |

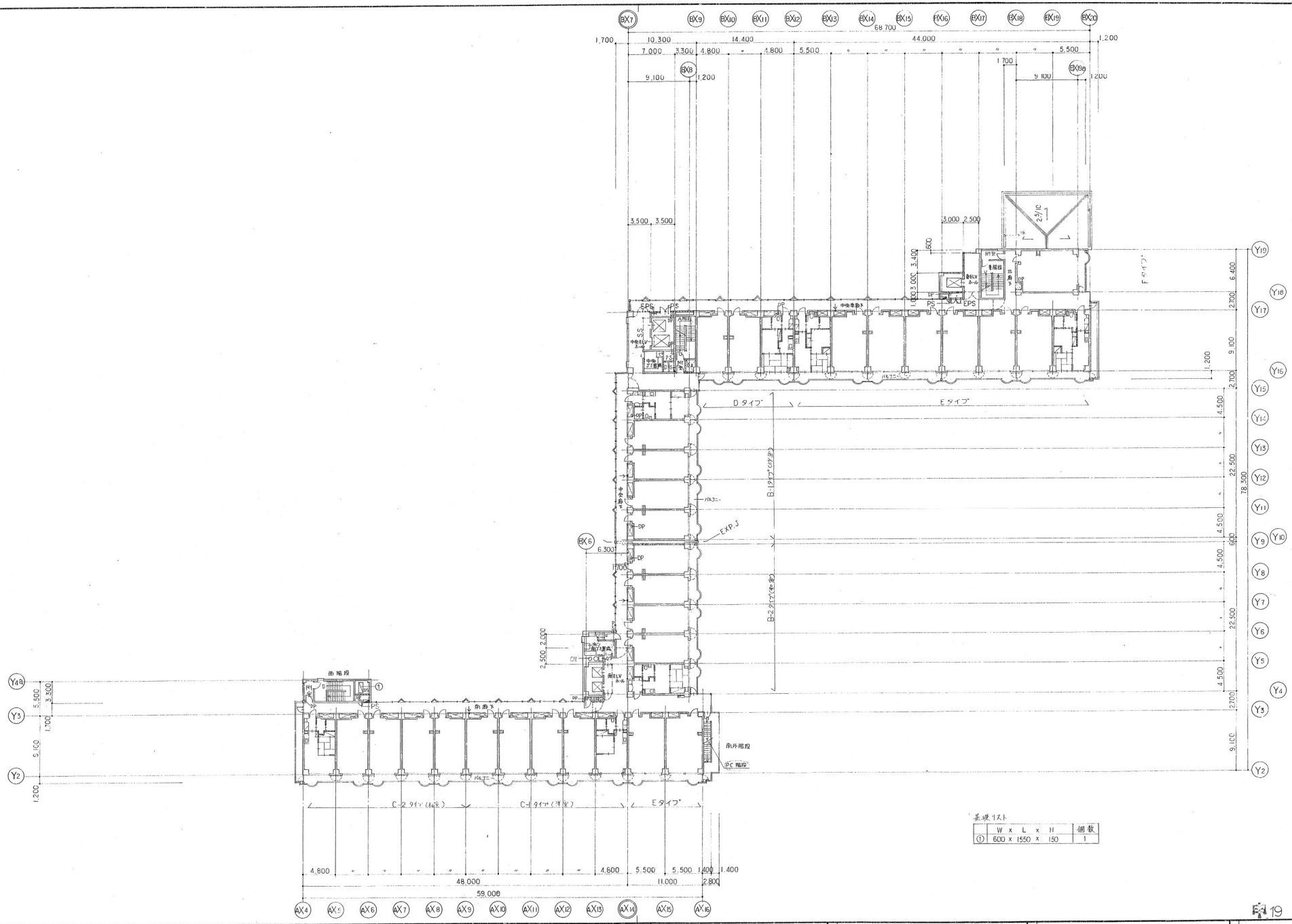

EX7
EX8
EX8a
EX9
EX10
EX11
EX12
EX13
EX14
EX15
EX16
EX17
EX18
EX19
EX20
68,700
1,700
10,300
14,400
44,000
1,200
7,000
3,300
4,800
5,500
9,100
3,500
3,500
3,000
2,500
1,600
3,400
3,000
Y21
Y20
Y19
Y18
Y17
Y16
Y15
Y14
Y13
Y12
Y11
Y10
Y9
Y8
Y7
Y6
Y5
Y4
Y3
Y2
Y48
6,400
15,200
2,700
9,100
4,300
22,500
4,500
6,000
22,500
4,500
2,700
9,100
5,000
3,300
1,100
9,100
1,200
2,500
2,000
6,300
4,600
1,000
EXP.J
Dタイプ
Eタイプ
Fタイプ
B-1タイプ
Aタイプ
Cタイプ
EPS
PS
DP
DS
PC
EV
CH
UH
中央ELV
南ELV
中央階段
南階段
南外階段
PC階段
バルコニー
4,200
4,200
4,800
5,500
5,500
1,400
8,400
48,000
11,000
2,800
67,400
AX3
AX4
AX5
AX6
AX7
AX8
AX9
AX10
AX11
AX12
AX13
AX14
AX15
AX16

| | | |


BX7
BX9
BX10
BX11
BX12
BX13
BX14
BX15
BX16
BX17
BX18
BX19
BX20
BX8
BX6
68,700
44,000
14,400
10,300
1,700
1,200
9,100
3,500
3,000
2,500
6,300
4,800
2,500
2,000
Y20
Y19
Y18
Y17
Y16
Y15
Y14
Y13
Y12
Y11
Y10
Y9
Y8
Y7
Y6
Y5
Y4
Y3
Y2
Y1
AX4
AX5
AX6
AX7
AX8
AX9
AX10
AX11
AX12
AX13
AX14
AX15
AX16
84,700
48,000
59,000
11,000
2,800
1,400
5,500
4,800
D タイプ
E タイプ
F タイプ
C-2タイプ
B-2タイプ
EXP.J
PS
EPS
DS
DP
FPS
SS
南非常階段
PC 階段

18

| | | |

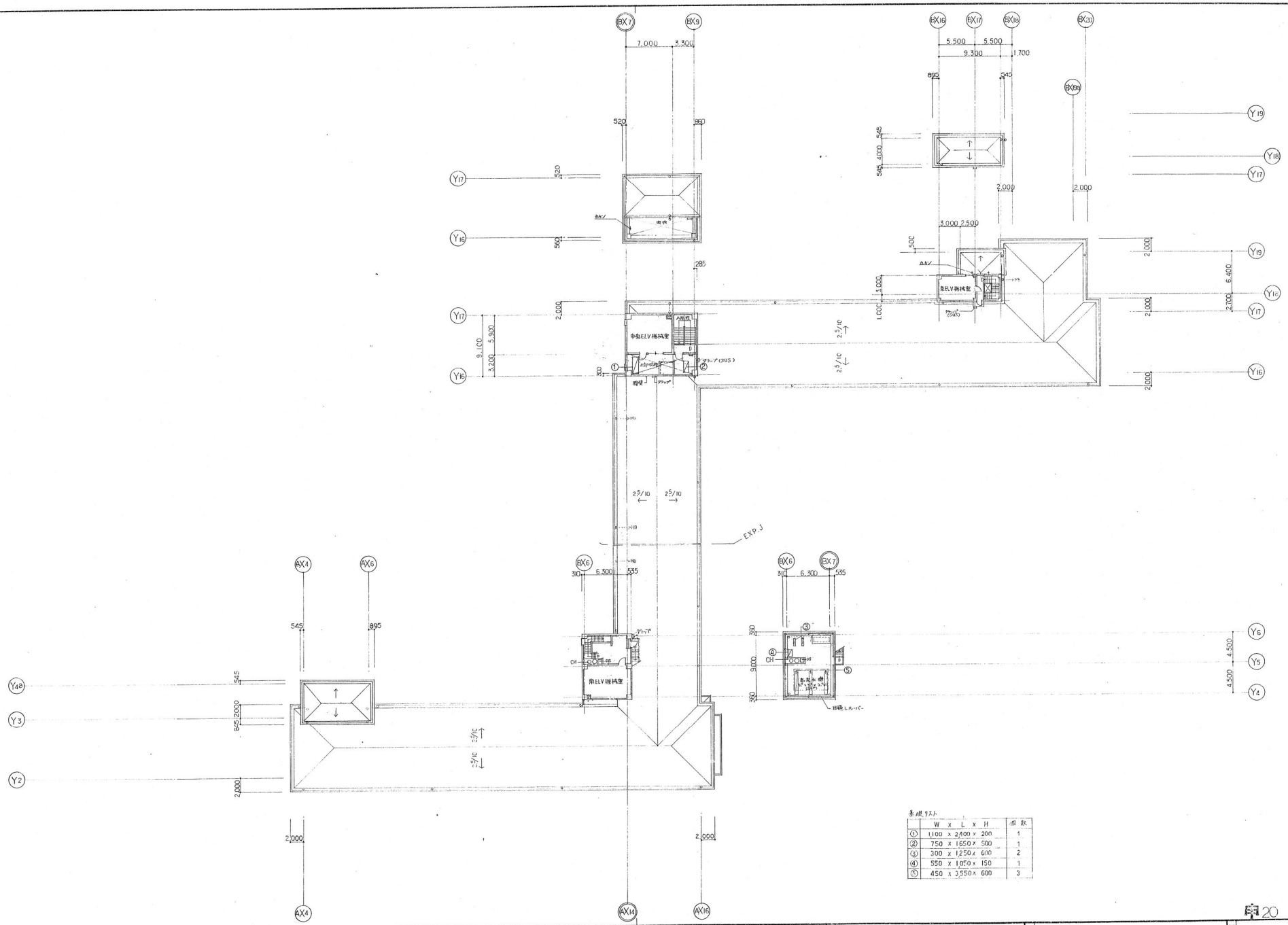


基礎リスト

	W x L x H	個数
①	600 x 1550 x 150	1

19

| | | |

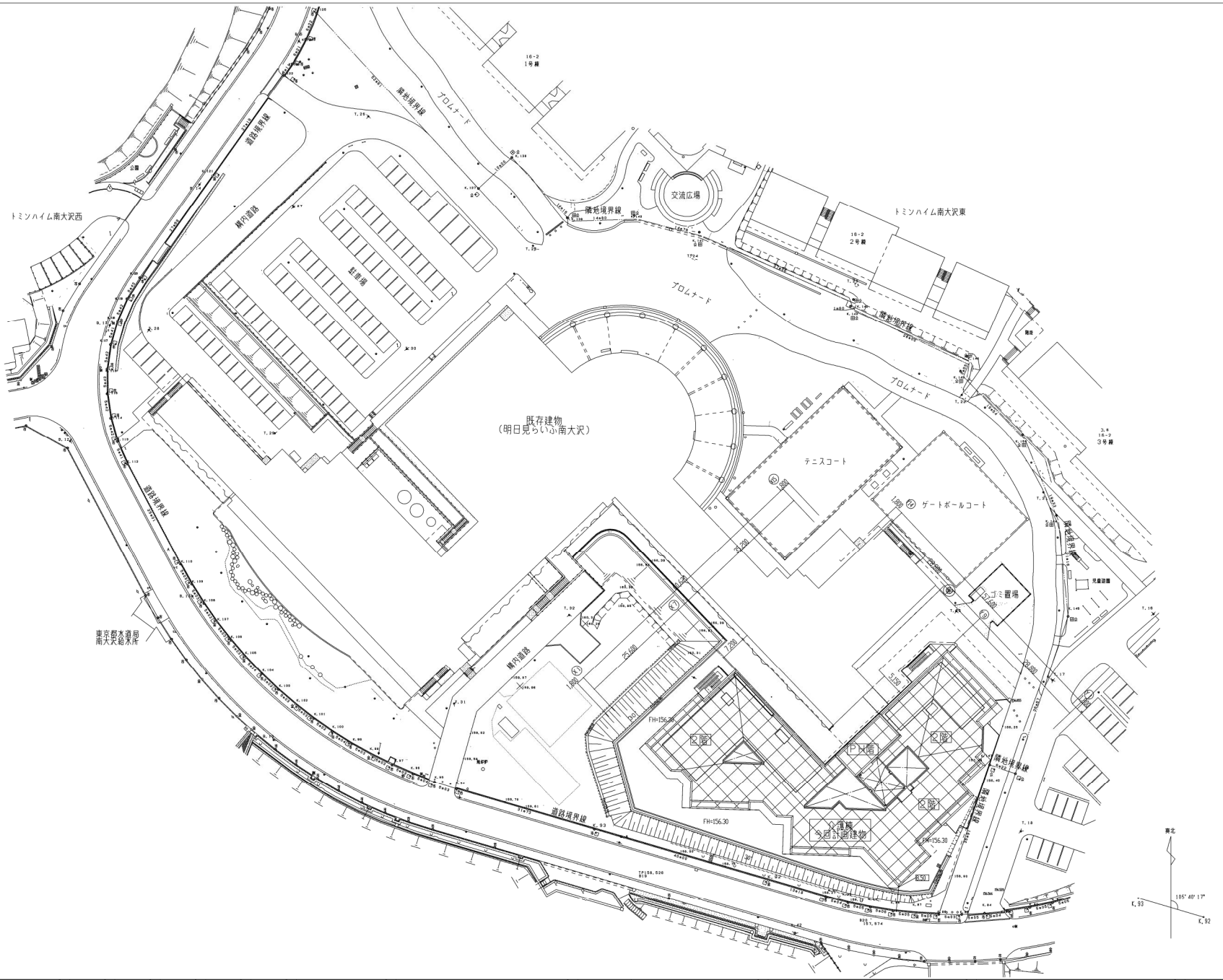


基礎リスト

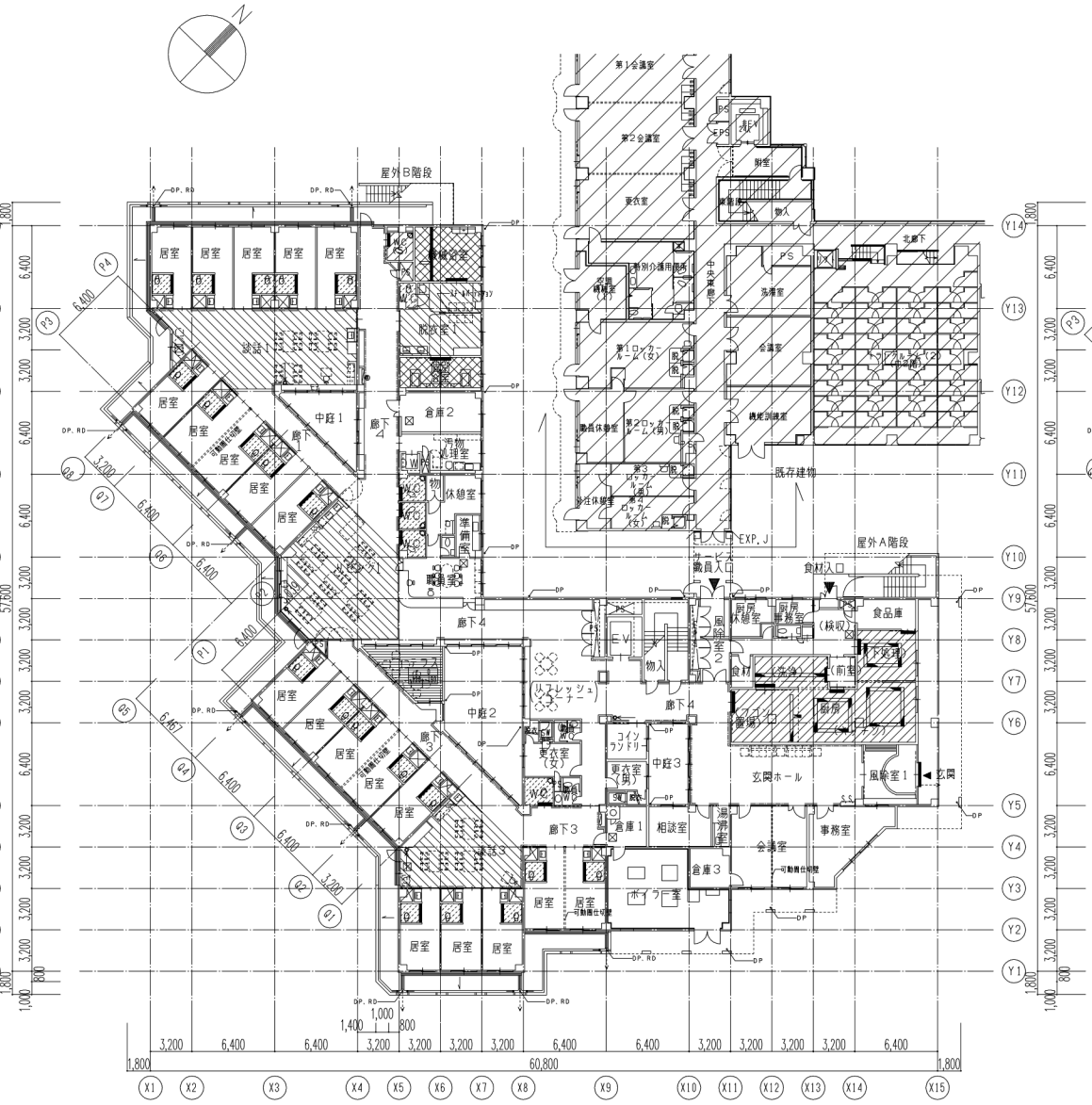
	W x L x H	個数
①	1,100 x 2,400 x 200	1
②	750 x 1,650 x 500	1
③	300 x 1,250 x 600	2
④	550 x 1,050 x 150	1
⑤	450 x 3,550 x 600	3

20

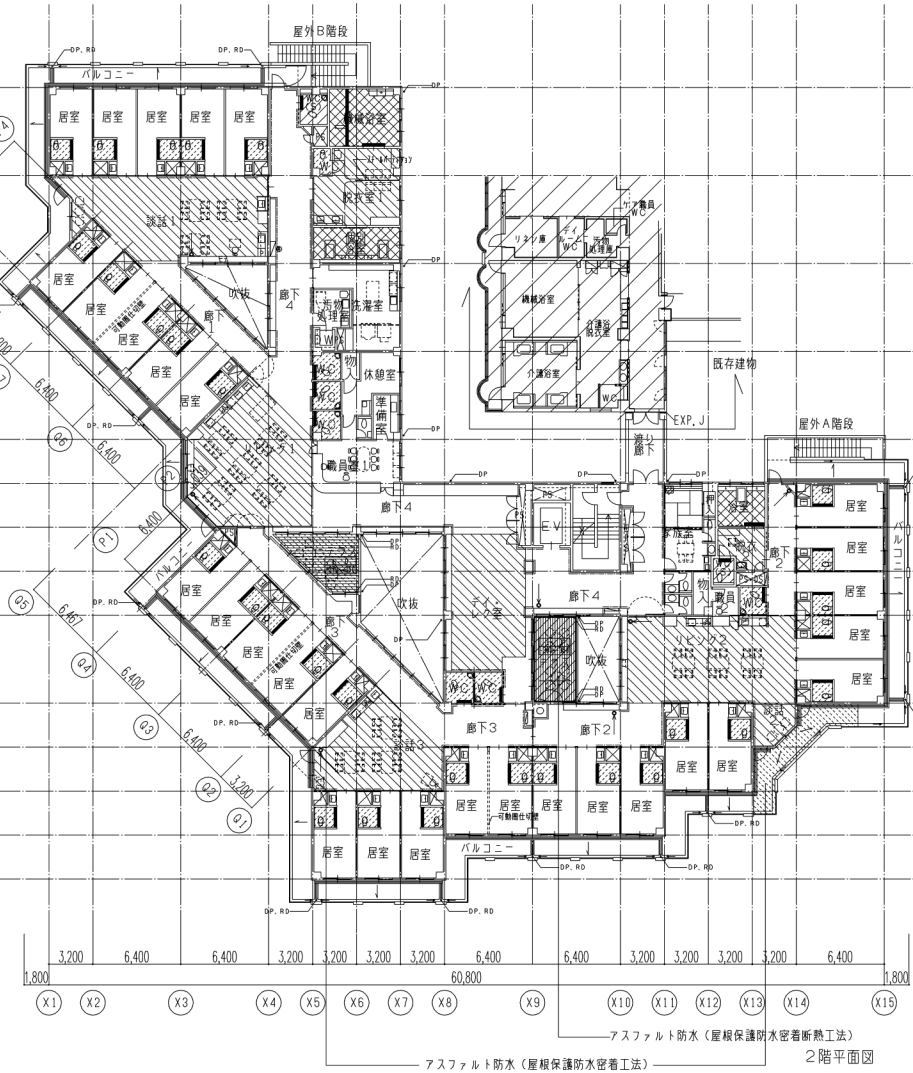
東京都住宅供給公社	部長	課長		担当	製図	日付	年 月 日	工事名称	平成4年度 (仮称)南大沢ケア付き高齢者 住 宅 建築工事	設計事務所	事務所	株式会社 山下設計	備考	図面名称	屋根伏図・塔屋階平面図	図面番号 1034
											事務所登録番号	1級建築士事務所東京都登録第 958 号				
											代表者 設計士番号	井上 雄治 1級建築士登録第 71925 号				



JKK	東京都住宅供給公社	部長		課長		係長		担当		製図		日付	平成 16年 2月 日	工事名称	平成15年度 (仮称)明日見らいふ南大沢介護棟増設工事	設計事務所	事務所 株式会社 山下設計 事務所登録番号 1級建築士事務所 東京都登録 第958号 代表者・建築士番号 鶴山 孝治 1級建築士登録 第76102号	備考	
図面名称	配置図	1:400	図面番号	A09													



1階平面図



アスファルト防水（屋根保護防水密着断熱工法）

アスファルト防水（屋根保護防水密着工法）

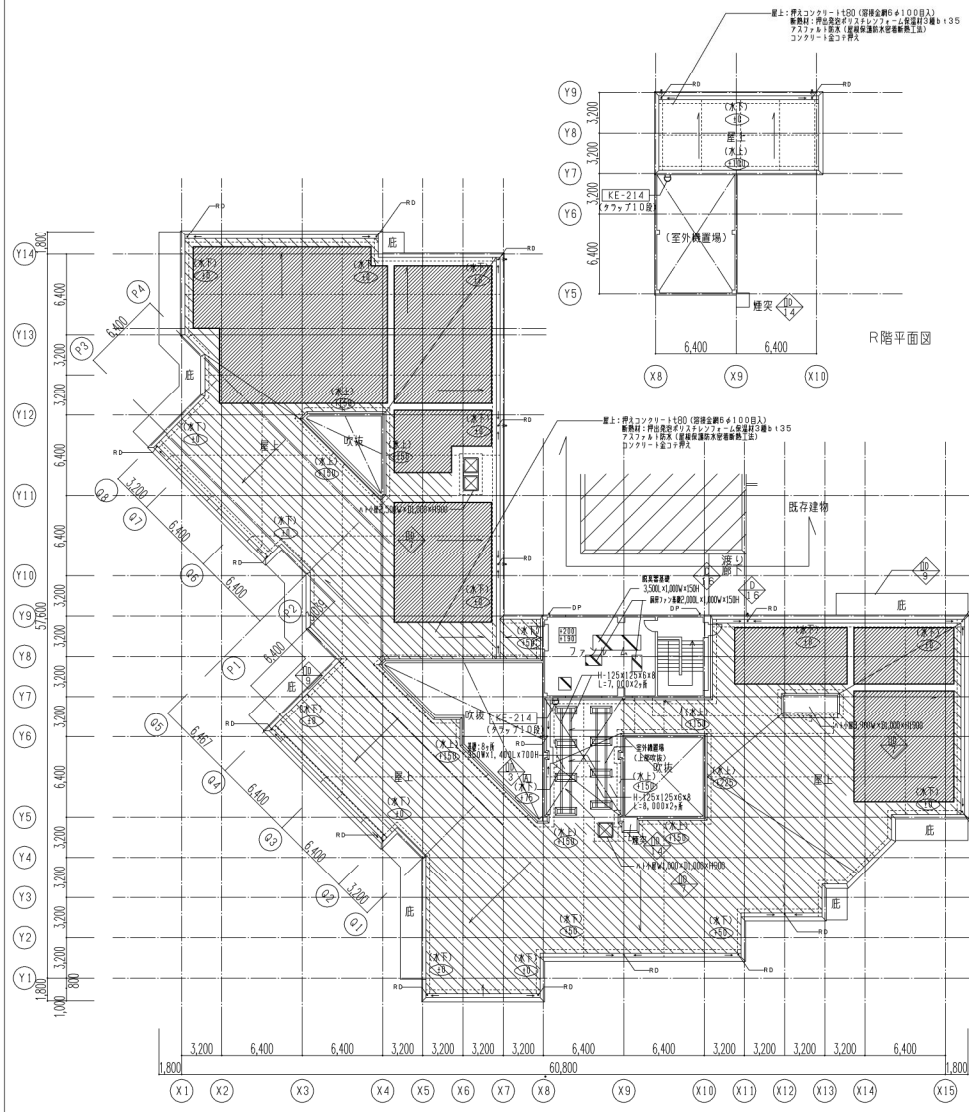
2階平面図

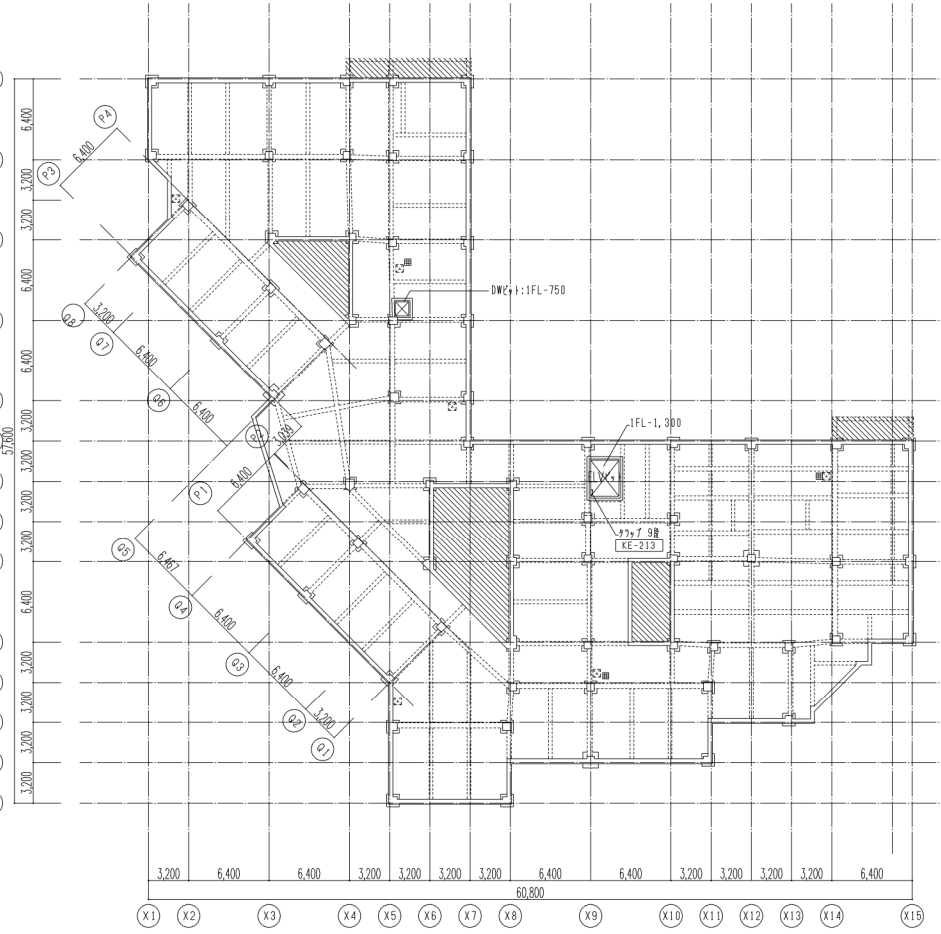
：補助散水栓（単独型）（衛生設備工事）
：補助散水栓（消火器BOX併設型）（衛生設備工事）
：消火器BOX
：手摺
：排水側溝　W200
DP　：ドレン管　特記なき限り100φ
RD　：ルーフドレン（中継ドレン）　特記なき限り100φ
：雨水の排水経路を示す
：床化粧点検口600□（KE-622-1　Aタイプ）（ステンレスタラップ　特記なき限り3段付）

：　床暖房範囲
：　アスファルト防水（内部：E-1，外部：屋根保護防水密着断熱工法）範囲
：　アスファルト防水（屋根保護防水密着工法）範囲
：　EVA系シート防水範囲

東京都住宅供給公社	部長		課長		係長		担当		製図		日付	平成16年 2月 日	工事名称	平成15年度 （仮称）明日見らいふ南大沢介護棟増設工事	設計事務所	事務所	株式会社 山下設計	備考	
																事務所登録番号	1級建築士事務所 東京都登録 第958号		
																代表者・建築士番号	横山 孝治 1級建築士登録 第76102号		

図面名称	縮尺	図面番号
1・2階平面図	1:200	A13





PH階平面図凡例

- -------：伸縮目地　W25（既製品）
- DP　：ドレン管　特記なき限り100φ
- RD　：ルーフドレン　特記なき限り100φ
- <----：雨水の排水経路を示す
- ：屋上緑化範囲（植栽工事）
- ハト小屋Hは、開口高さを示す
- ：木性形アクリル樹脂塗り床仕上げ範囲
- ディテール番号を示す
- 公社住宅標準詳細図設計図集（建築意匠編）の番号を示す

ピット平面図凡例

- ：埋め戻し
- ：捨てコン部釜場
- ：上部床化粧点検口600□（ステンレスタラップ KE-213　特記なき限り3段付）
- ：塗膜防水部分を示す。

レベルは特記なき限り1FL－1，550
特記ないピットは満水槽を示す。

| | | |

【別紙３】定額委託料一覧表

契約件名　ケア付き高齢者住宅「明日見らいふ南大沢」警備及び設備管理業務委託

契約期間	令和９年４月１日から令和12年３月31日まで
契約金額	104,055,600円（消費税9,459,600円含む）
	契約期間　　36ヶ月

単位：円

委託料	令和９年４月	令和９年５月から令和12年３月 35ヶ月間	計
	2,627,667	91,968,333	94,596,000
消費税	262,767	9,196,833	9,459,600
計	2,890,433	101,165,167	104,055,600

【別紙４】委託者・受託者の費用負担区分

項目	内容	負担区分		備考
		委託者	受託者	
1　警備員室等				
①建物部分	補修工事	○		
②光熱水費	電気、ガス、水道使用料	○		
③通信費	電話料金	○		付属電話に限る。
	インターネット接続費用等		○	
④備品	購入、修理	○		委託者所有のものに限る。
⑤消耗品	購入、修理		○	筆記用具、工具、測定機器等
⑥電管球	購入、修理	○		管理運営受託者から支給し、取替えは原則受託者が行う。ただし、高所部分及び危険箇所の取替えは除く。
2　勤務者				
①研修参加費	交通費、人件費等		○	
②被服費、ネームプレート	購入、修理		○	
③通勤交通費			○	
④緊急時の勤務時間外対応	人件費	○		受託者の報告に基づき委託者が算定
3　共通部分及び共用施設				
①産業廃棄物	処分	○		
	粗大ゴミ処理券等	○		
②電管球	購入	○		管理運営受託者から支給し、取替えは原則受託者が行う。ただし、高所部分及び危険箇所の取替えは除く。
③清掃用具、ゴミ袋、洗剤等	購入		○	荷造りひも、ガムテープ等清掃業務に必要なもの。
④残留塩素測定器、試薬		○		管理運営受託者と共用で使用

※上記に関わらず、受託者の故意及び過失による破損、汚損及び滅失は、受託者負担
※本契約の業務において該当しない項目については対象外とする。

【別紙5】委託業務内容

業務内容		頻度	作業内容
建築設備	1 非常ロドアクローザー点検	月1回	① 開閉動作の確認
			② 異常音の有無を点検する
			③ シリンダー点検及び注油
	2 屋外階段エキスパンション点検	月1回	① アルミ板・ビス脱落目視点検
			② 建物間の隙間の変位追従状態を点検
			③ 漏水・変形・さび・腐食及び塗装の劣化の有無確認し、取付状態の目視点検
電気設備	1 分電盤点検	月1回	① ごみ・振動音・ブレーカー過熱の有無を点検する
			② 汚れ・異物・異音・異臭・ごみを点検する
			③ 電流値測定
	2 照明タイマー点検 及び スケジュール変更	適宜	① 共用廊下、外灯照明のタイマーの現時刻、入り時刻、切り時刻の確認
			② 照明入り切り時刻のスケジュール変更と確認
	3 照明器具清掃	電管球交換時	① 反射板、枠の損傷、さびの有無及び取付状況の点検
			② 蛍光灯を外し拭き上げる。その際に反射板の拭き上げも行う
			③ 高所の場合は2名作業となる為、別途相談する。
空調設備	1 空調給排気口清掃 (トイレ・浴室・脱衣室)	適宜	① ウエスにて拭き上げ清掃を行い、除塵する
			② 汚れがひどい場合には掃除機にて清掃後、拭き上げる。その場合床面の養生をする
			③ 高所の場合は2名作業となる為、別途相談する
	2 フィルター清掃(AHU、FCU)	年2回	① フィルターを取り外し、掃除機にて除塵する。その後、水洗い又は洗剤洗いを行う
			② 完全に乾燥させたフィルターをセットする
			③ 高所の場合は2名作業となる為、別途相談する
	3 室外機外観点検(GHP)	月1回	① 運転時の点検をする(各部の音、振動、過熱の有無)
	4 冷却塔点検	月1回	① 本体、散水装置、水槽等の外観を中心に損傷、変形、汚れの有無を点検する
			② 送風機における損傷、腐食の有無、汚れの有無を点検する
			③ 散水ポンプ本体に振動の異常がないか確認する
			④ 散水穴、充填材等の目詰まりを除去する
	5 空調設備設定温度	適宜	① 設定温度の変更を行う
	6 空調機器簡易点検(GHP)	年4回	① 目視その他必要な点検を行う
給排水設備	1 受水槽及び高架水槽外観点検	月1回	① 固定部は亀裂、沈下等の有無を点検する
			② 架台のさび、腐食の有無を点検する
			③ 外観は水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷の有無を点検する
			④ マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する
			⑤ 配管では防虫網の詰まり、腐食、損傷等の劣化を点検する
	2 屋上ルーフドレンの清掃	月1回	① 取付状態の良否を点検する
			② 排水状態の確認を行い、葉・ごみ・砂等を除去する
	3 床下配管点検	年1回	① 床下にある配管の水漏れ及び結露等の有無を点検する
			② 曲菅、接続部及び弁類の前後における音、振動の有無を点検する
			③ 1名が床下点検に入り、もう1名は開いている床下ハッチにて待機し、入居者及び職員の誘導を行う。安全を考慮し、2名作業となる為、実施については別途相談する
	4 トイレ・洗面器具点検	月1回	① 亀裂、破損等の有無を点検する
			② 器具と排水金具、配水管、トラップ等の接続部の緩み及び腐食、損傷の有無を点検する
			③ トラップの封水の良否を点検する
			④ 洗浄管及び便器の接続部の水漏れの有無を点検する
			⑤ 水圧、及び吐水時間の適否を点検する
			⑥ 冬季は湯温の測定を行い、適温に調整を行う
	5 大浴場カラン、シャワー温度点検	月1回	① カラン・シャワーの温度点検及び詰まり等の確認(大浴場1ヶ所、介助浴室4ヶ所)
			② 全てのカランの温度を測定し、適温に調整を行う
その他	1 残留塩素タンク(点検)	適宜	① 圧力が正常であることを確認する
			② 薬注装置が正常に可動しているか確認する
			③ 外観点検を行う
			④ 残留塩素数値を確認し、規程値外の場合は塩素を補充する
	2 屋外階段清掃	月1回	① 巡回により、枯葉、ごみ等の拾い掃き清掃を行う
	3 時計外観点検	適宜	① 時間調整を行う

※上記業務は、必要に応じて適宜実施することとし、作業日程は別途協議する。