

質問番号 16 回答別紙

平成 30 年度地下鉄東西線国際センター駅上部施設維持管理等業務 仕様書（抜粋）

業務内容

（１）清掃等業務

施設の保全及び安全かつ衛生的で快適な使用に資する清掃を目的として、関係法令を遵守のうえ、誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって実施する。

業務に使用する資機材及び諸材料等は、床及び壁面その他清掃箇所に応じた適正かつ良質で環境に配慮したものを使用しなければならない。

また、業務に使用する資機材、諸材料（洗剤、ワックス等）および施設利用者が使用する消耗品等（トイレットペーパー（古紙 100%）、手洗い石鹸、ごみ袋等）は、受注者が負担する。

①日常清掃

別紙 2 「国際センター駅上部施設日常清掃業務一覧」により、利用者に不快感を与えない良好な施設環境を保つため、施設の床・トイレ等の清掃を行う。トイレは、トイレットペーパーの補充を行い、ひろびろトイレは手洗い石鹸を設置し、適宜補充を行う。頻度は毎日とする。

②定期清掃

別紙 3 「国際センター駅上部施設定期清掃業務一覧」により定期清掃を行う。

③ごみ処分

通常のごみについては、ごみの量に応じ、別紙 4 「ごみの分別・処理について」により事業系一般廃棄物（事業ごみ）及び産業廃棄物の分別・処理を行う。その他のごみについては、仙台市の指示に基づき適切に処分する。

（２）清掃等以外の維持保全に関する業務

①破損・故障等への対応

施設（厨房スペース含む）、設備及び備品について、破損・故障等が発生した場合または短期間のうちに確実に破損・故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに仙台市に連絡する。

②芝生管理に関する業務

- ・芝生地の良好な生育を保つため計画的かつ効率的に芝生地の刈込みを行うとともに、芝生の特性を考慮し、刈込み時期などに特別の注意を図る。
- ・除草刈込み（年 2 回）、施肥（年 2 回）、エアレーション（年 1 回）、目土（年 1 回）、灌水（適宜）、養生（適宜）等の作業を適切に行う。
- ・上記に限らず、芝生の高さよりも大きく成長した雑草等は適宜除草する。

③設備保守点検業務

施設および設備の機能を良好に維持するために、別紙 5 「設備保守点検業務一覧」に掲げる設備について、法定点検その他必要な保守点検業務を、原則として国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建物保全業務共通仕様書（平成 25 年版）」に基づき実施する。各設備に異常を発見したときには、速やかに適切な処理を行い、仙台市に連絡する。

(3) 防犯・防火業務

①警備用センサーの運用

北側屋外階段上部に設置されている警備用センサーを運用・管理し、午後 9 時 30 分の警備開始と午前 9 時 00 分の警備解除作業を行う。

また、火災監視、電気設備の漏電等への設備監視、および緊急呼び出しボタンからの通報に対応する。また、夜間および休館日における施設への侵入防止を目的とした防犯業務を行う。

②監視カメラの管理運営

監視カメラ（3 台）について、カメラの起動確認とデータの適正保管を行う。監視カメラの画像については、24 時間録画し、1 週間以上保存するものとする。

なお、運用に当たっては、「仙台市が管理する監視カメラ等の設置及び運用に関する要綱」を遵守する。

(4) 緊急時の対応および防災業務

①緊急時の対応

災害及び事故等の緊急事態が発生したときは、被害が最少になるように、案内放送、避難誘導、傷病人の救護、消防・警察への通報等、適切な措置をとるとともに、速やかに仙台市に連絡する。

また、カフェ運営事業者や仙台市との緊急時連絡体制を整え、連絡網を仙台市に報告する。

②防火対象物定期点検

防火対象物定期点検を、防火対象物点検資格者を取得している者に行わせ、その点検報告を消防署等関係官庁に対し行う。

③保険加入

建物管理運営上の瑕疵に起因する事故に対応する賠償責任保険に加入する。

国際センター駅上部施設日常清掃業務一覧

階	清掃場所・部分	床材質	床／㎡	床		床以外	
				作業内容	回数	作業内容	回数
2	控室	タイルカーペット	繊維床／19.8	除塵（真空掃除機）	1 回/日	・ 流し台の洗浄 ・ 操作盤の部分拭き	使用後
2	後方廊下	ビニルシート	弾性床／29.9	・ 除塵（自在箒、フロアーダスター、真空掃除機） ・ 部分水拭き、全面水拭き	同上	—	—
2	男子トイレ	ビニルシート	弾性床／19.0	同上	同上	・ 扉、便所へだての部分拭き ・ 洗面台、鏡の拭きあげ ・ 衛生陶器の洗浄 ・ 衛生消耗品の補充 ・ 汚物容器内の汚物処理	1 回/日
2	女子トイレ		弾性床／15.0				
2	ひろびろトイレ		弾性床／6.0				
2	トイレ前スペース	フローリング カバ	弾性床／3.3	同上	同上	—	—
2	多目的スペース		弾性床／149.1			—	—
2	ロビー		弾性床／230.6			フロアマットの除塵	1 回/日
2	カフェ		弾性床／65.8			—	—
2	調理スペース		弾性床／25.2			—	—
2	風除室		弾性床／15.1			—	—
2	屋外テラス	ウッドデッキ	弾性床／278.6	同上	同上	—	—
—	屋内階段	フローリング カバ	弾性床／38.1			手すりの拭きあげ	1 回/日
1	インフォメーションコーナー	磁器質タイル	硬質床／94.0			—	—
1	待合スペース	コンクリート	硬質床／60.0			—	—
—	エレベーターかご内		弾性床／12.2			—	—

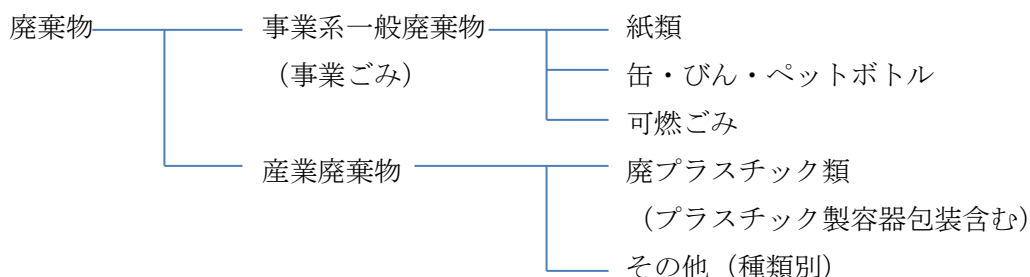
窓ガラス、ガラスサッシ清掃（高所作業等脚立作業等を伴わない低所範囲） 適宜実施

定期清掃業務一覧

種別	階	清掃場所・部分	床材質	床／㎡	表面洗 浄	ワックス塗 布	剥離作 業	その他
床 面	2	控室	タイルカー ペット	繊維床／19.8	—	—	—	全面クリーニング 3 回
	2	後方廊下	ビニルシ ート	弾性床／29.9	年 3 回	年 3 回	年 1 回	
	2	男子トイレ		弾性床／19.0				
	2	女子トイレ		弾性床／15.0				
	2	ひろびろトイレ		弾性床／6.0				
	2	トイレ前スペース	フローリ ングカバ	弾性床／3.3				
	2	多目的スペース		弾性床／149.1				
	2	ロビー		弾性床／230.6				
	2	カフェ		弾性床／65.8				
	2	調理スペース		弾性床／25.2				
	2	風除室		弾性床／15.1				
	—	屋内階段		弾性床／38.1				
	2	屋外テラス	ウッドデ ッキ	弾性床／278.6	年 4 回	—	—	
	1	インフォメーショ ンコーナー	磁器質タ イル	硬質床／94.0	年 4 回	—	—	
	1	待合スペース	コンクリ ート	硬質床／60.0	—	—	—	
	—	エレベーターかご 内		弾性床／12.2	—	—	—	
床 以 外	2	空調機フィルター 清掃	—	—	—	—	—	フィルター清掃 年 6 回

ごみの分別・処理について

(1)事業所から排出するごみは、次のとおり分別・処理すること。



(2)事業系一般廃棄物（事業ごみ）について

①事業系一般廃棄物（事業ごみ）の収集運搬・処理は、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けた業者（以下「許可業者」という。）に委託する。

②「紙類」「缶・びん・ペットボトル」「可燃ごみ」用の3種類の袋を地区担当の許可業者から調達し、事業ごみとして回収、リサイクル・処理を委託する。

なお、「紙類」の分別については、許可業者により取扱いが異なるため、あらかじめ地区担当の許可業者に相談の上、行う。

※紙類-紙製容器（紙パック）、コピー用紙、雑誌、雑紙、新聞、段ボール

③「紙類」は古紙回収業者に引き渡すことも可能であり、その場合は新聞、段ボール、雑誌、雑紙等に分別する。

(3)産業廃棄物について

①産業廃棄物は、産業廃棄物許可業者に委託する。

②廃プラスチック類（プラスチック製容器包装を含む）は、事業系一般廃棄物（事業ごみ）である「可燃ごみ」には混ぜず、産業廃棄物として分別・処理を行う。

設備保守点検等業務一覧

番号	品 名	数量	単位	頻 度	備 考
1	エレベーター設備保守点検	1	台	フルメンテナンス契約 法定点検は年 1 回	
2	自動ドア保守点検	3	台	年 3 回	2 F 風除室 (2 台)、ひろびろトイレ (1 台)
3	シャッター保守点検	1	台	年 2 回	
4	自動散水設備保守点検	1	台	年 2 回	
5	給排水設備保守点検	1	台	年 4 回	
6	トイレ内パネルヒーター点検	3	台	年 1 回	男性用トイレ (1 台)、女性用トイレ (1 台)、ひろびろトイレ (1 台)
7	トイレ内非常呼び出し点検	7	台	年 1 回	男性用トイレ (3 台)、女性用トイレ (3 台)、ひろびろトイレ (1 台)
8	構内放送設備点検	1	台	年 2 回	
9	インターフォン及び電話通信機器点検	2	台	年 4 回	
10	空調機保守点検業務	3	台	年 4 回	
11	ねずみ昆虫等発生調査及び駆除作業	1	式	年 6 回	駆除作業は、発生が確認された場合に行うこと

* 自家用電気工作物保安業務は、仙台市が別途委託している。

* 消防設備点検業務は、仙台市交通局が駅施設と一括で委託している。