

指 定 管 理 者 が 行 う 業 務

1 リフレッシュセンターの利用の承認等に関する業務（相模原市立さがみ湖リフレッシュセンター条例第22条より）

- （1）リフレッシュセンターの休所日を定めること（第8号に規定する業務の遂行上必要と認められる場合に限る。以下この号において同じ。）、休所日を開所日とすること、及び利用できる時間の変更に関する業務。ただし、リフレッシュセンターの休所日を定め、休所日を開所日とし、又は利用できる時間を短縮する変更をするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
- （2）リフレッシュセンターの利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務
- （3）特別な設備等の使用等の承認に関する業務
- （4）入所の制限等に関する業務
- （5）販売行為等の許可に関する業務
- （6）条例第15条第2項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務
- （7）高齢者の健康の保持及び増進並びに介護知識及び介護方法の普及を図るための事業の実施に関する業務のうち、市長が別に定めるもの
- （8）リフレッシュセンターの施設等の維持管理に関する業務のうち市長が別に定めるもの
- （9）前各号に掲げるもののほか、リフレッシュセンターの管理上必要と認められるもの

2 高齢者の健康の保持及び増進並びに介護知識及び介護方法の普及を図るための事業の実施に関する業務（企画提案事業）

- （1）介護予防事業の実施
- （2）高齢者の福祉向上を図るための事業の実施
- （3）事業の実施から自主活動化への働きかけを行う取組
- （4）高齢者の福祉向上に寄与する情報の発信

※企画提案事業の実施に当たり、参加者の移動支援として、市が運行事業として行っている「けんこう号*1」を活用することができます。

*1) 10人乗りワンボックス車・1日最大3台・月1回まで

3 リフレッシュセンターの建物、附属設備等の維持管理に関する業務

（※詳細は管理の実施基準を参照）

- （1）防災設備、空調設備、電気設備、環境衛生管理、給水設備、昇降機、自家用電気工作物、自動扉、監視カメラ、AED（自動体外式除細動器）、植栽管理、機械警備、清掃、設備巡視点検、小規模修繕（原則として1件あたり30万円以下のもの）、備品・消耗品の管理等
- （2）駐車場27台（うち身障者用2台）駐輪場4台
- （3）光熱水費（ガス、上下水道、電気料金）の管理
- （4）防火管理者等の届出

4 リフレッシュセンターの利用促進に関する業務

- （1）利用者ニーズの把握及び施設利用者満足度調査の実施等、利用者サービスの向上等に関する業務
- （2）施設及び事業について、効果的な手段を用いての広報・PR活動
- （3）利用促進に係る事業等の実施
（土曜日、日曜日、祝日の利用を促進する事業等を含む）
- （4）市所管課との定期的な連絡会議の開催（毎月1回程度）

※連絡会議の運営、進行、資料調整等は指定管理者が行うこととします。

管 理 の 実 施 基 準

項 目	内 容 等														
(1) 空調設備保守業務	点検 年 2 回 ・ 空調機フィルター清掃 ・ 室内機および室外機点検														
(2) 換気扇保守業務	点検 年 2 回 ・ 換気扇グリスフィルター清掃 ・ 動作および異音点検														
(3) 昇降機保守業務	昇降機保守点検 月 1 回 昇降機年次点検 年 1 回 ・ 建築基準法第 8 条（維持所全）、第 12 条第 2 項（報告、点検等）に準じて行う														
(4) 自動扉保守業務	自動扉保守点検 年 4 回 ・ ドア・サッシ部、懸架部、動力部、作動部、制御装置、開閉検出装置部、電気回路、空圧・油圧回路等点検														
(5) 消防用設備保守業務	<p>機器点検 年 2 回 総合点検 年 1 回 消防法第 17 条第 3 項及び消防法施行規則第 31 条第 6 項（消防設備の点検）に準じて行う。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">設備</th><th style="text-align: center;">概要・個数</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消火器具</td><td>粉末小型 3 器</td></tr> <tr> <td>自動火災報知設備</td><td>受信機 P-1 級 1 台、 スポット型感知器（作動・補償・定温式） 41 個、 煙感知器（イオン化式、光電式） 9 個、 発信機 2 個、表示灯 2 個、電鈴 3 個、予備電源 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式</td></tr> <tr> <td>避難器具</td><td>救助袋（斜降式） 1 台</td></tr> <tr> <td>誘導灯、誘導標識</td><td>誘導灯 5 台、電源装置 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式</td></tr> <tr> <td>防火、防排煙設備</td><td>連動制御盤 1 台、予備電源 1 式、煙探知器 2 個、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式</td></tr> <tr> <td>非常通報装置</td><td></td></tr> </tbody> </table>	設備	概要・個数	消火器具	粉末小型 3 器	自動火災報知設備	受信機 P-1 級 1 台、 スポット型感知器（作動・補償・定温式） 41 個、 煙感知器（イオン化式、光電式） 9 個、 発信機 2 個、表示灯 2 個、電鈴 3 個、予備電源 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式	避難器具	救助袋（斜降式） 1 台	誘導灯、誘導標識	誘導灯 5 台、電源装置 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式	防火、防排煙設備	連動制御盤 1 台、予備電源 1 式、煙探知器 2 個、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式	非常通報装置	
設備	概要・個数														
消火器具	粉末小型 3 器														
自動火災報知設備	受信機 P-1 級 1 台、 スポット型感知器（作動・補償・定温式） 41 個、 煙感知器（イオン化式、光電式） 9 個、 発信機 2 個、表示灯 2 個、電鈴 3 個、予備電源 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式														
避難器具	救助袋（斜降式） 1 台														
誘導灯、誘導標識	誘導灯 5 台、電源装置 1 式、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式														
防火、防排煙設備	連動制御盤 1 台、予備電源 1 式、煙探知器 2 個、配線点検 1 式、絶縁測定 1 式														
非常通報装置															
(6) 機械警備業務	機械警備 通年 ・ 警戒感知機器による警備（遠隔集中監視警備） ・ 警備時間：夜間（閉所時間～翌日 8 時 30 分）、閉所日														
(7) 環境衛生管理業務	防鼠防虫作業 年 2 回 ・ ビル管理法施行規則第 4 条の 5 による														

(8) 清掃業務	※詳細は「管理実施項目」のとおり	
	内 容	清掃実施日程等
	日常清掃	施設内を常時清潔な状態に保つこと
	定期清掃	年 2 回以上 ・フローリング・タイルカーペット除塵 及びワックス塗布 ・グリストラップ清掃等 ・空調機内部清掃
	特別清掃	年 1 回 ・便器等高压洗浄 ・玄関下、ポーチ下窓ガラス清掃 ・照明器具カバー清掃 ・ガラス（高所）清掃 ・網戸清掃等
	※清掃業務に必要な機械、器具、材料（トイレトペーパー、石鹸等の衛生材料を含む）は、指定管理者の負担とする。	
(9) 電気設備保安業務	自家用電気工作物 月次点検 月 1 回 ・外観確認および電圧・電流測定 自家用電気工作物 年次点検 年 1 回 ・電路の絶縁状態確認 ・接地抵抗確認 ・動作連動試験実施	
(10) 駐車場管理	通年 ・駐車場の整理 ・駐輪場の整理	
(11) 植栽管理	随時 ・植栽 ・除草 ・施肥	
(12) 電話設備等	保守点検 ・トイレ呼出設備…本体警報表示装置、トイレ呼出ボタン	

＊ 関係法令、保安規定を順守し、建築設備の事故、故障を未然に防止して保安を確保し、機能を維持して耐用年数の延長を図るため、必要な巡視、点検、測定及び手入れを保管規定等の基準に従って行うこと。

管理実施項目

警備業務

- 1 巡回警備、出入者の監視及び案内
- 2 閉館時の玄関閉鎖及び戸締りの確認
- 3 鍵の点検及び保管
- 4 防火施設の点検保全、火気の取り締まり及び風紀衛生の取り締まり
- 5 火災その他の事故、非常事態等に際し、人命又はセンターの安全を図るための応急措置
- 6 火災、風水害、盗難等の災害発生の予防措置及び早期発見における通報その他の必要な措置
- 7 禁止行為の取り締まり
- 8 機械警備受託者との連絡、調整及び対応
- 9 点検箇所は、リフレッシュセンター全体とする。
- 10 巡回回数は、開所時及び閉所時、その他適宜行い、点検箇所は敷地全体とする。
なお、開閉時については、解除、施錠等とあわせて行う。
- 11 業務時間は、午前8時30分から閉所までとし、それ以外の時間は、機械警備とする。
- 12 その他市の指示する事項

保守点検業務

- 1 設備共通事項
 - (1) 定期検査及び専門保守作業の立会い
 - (2) 関係官庁への申請手続き及び報告
 - (3) 事故の防止並びに事故の早期発見及び報告
 - (4) 従事者が行える点検及び修繕
 - (5) 保守運転日誌等の記録及び報告
 - (6) その他市の指示する事項
- 2 電気設備
 - (1) 自家用電気工作物の法定点検
 - (2) 施設内設備の従事者が行える点検及び修繕
- 3 空気調和設備
 - (1) 各室内温度の維持及び送風温度の調整
 - (2) 各室内の空気汚染防止及び換気
 - (3) エアフィルター等の点検及び手入れ
- 4 給排水衛生設備
 - (1) 給排水装置の管理及び点検
 - (2) 排水及び汚水状態の監視
- 5 業務時間・配置人員
 - (1) 午前8時30分から午後10時までを業務時間とする。
 - (2) 年末年始の休日は、12月29日から1月3日までとする。

清掃業務

- 1 日常清掃

(1) 作業内容

- ア 施設内の掃き掃除
- イ トイレ内清掃
- ウ トイレトペーパー、石鹸等衛生材料の補充
- エ 掃除機掛け
- オ モップ掛け
- カ ごみ及び資源の回収と集積所の整理（ごみ袋1袋当たり10kg程度にまとめる。）
- キ 建物周り敷地内の除草及び散水
- ク 施設外周の掃き掃除
- ケ 吸殻灰皿清掃
- コ 館内金属部分及び備品什器類等をウエスで磨く
- サ 排水口・溝の清掃
- シ 扉の汚れ除去・間仕切りガラスの磨き
- ス 窓ガラスの磨き
- セ 荒天時の作業（出入り口の清掃、水滴除去等）
- ソ 館内の汚物の除去及び清掃
- タ マット掃除（汚れの程度により月1～2回）
- チ その他市が指示する箇所の清掃

(2) 作業箇所

玄関、ホール、ロビー、廊下、エレベーター、階段、トイレ、ふれあいルーム1・2、会議室、調理実習室、研修室、事務室、倉庫、憩いの間他 敷地内の全て

2 定期清掃

- (1) フローリング・タイルカーペット除塵及びワックス塗布 床面の洗浄（年2回以上）
- (2) グリストラップ清掃（年2回以上）
- (3) 空調機内部清掃（年2回）

3 特別清掃

- (1) 便器等高圧洗浄（年1回）
- (2) 玄関下・ポーチ下窓ガラス清掃（年1回）
- (3) 窓ガラス、照明器具カバー清掃（年1回）
- (4) ガラス（高所）清掃（年1回）
- (5) 網戸清掃（年1回）

巡回業務

- 1 火災の早期発見、消化及び予防
- 2 水道蛇口等の水漏れの点検及び処置
- 3 避難ルートにおける障害物の確認
- 4 敷地内の徘徊者、不審者、潜伏者の発見及び処置
- 5 隣接地帯より波及する危険及び点検
- 6 遺失物、拾得物、盗難届等の受付及び事後措置
- 7 その他、異常事態発生時における処置

その他の業務

- 1 火災、風水害、盗難等の災害及び事故発生の予防措置

- 2 防災訓練 自衛防災訓練 避難誘導訓練 通報訓練 年2回
- 3 災害発生時には、福祉避難所に関する市対策本部への協力
- 4 利用者満足度調査を実施し、利用者等のニーズの把握 年1回
- 5 職員の育成及び運営に必要な研修の実施（AED利用も含む） 年2回
- 6 倉庫の管理 用具については、常に必要な手入れを施し、整理整頓を図る。
- 7 催事案内板及び各部屋の案内板記載及び掲示務業
- 8 施設責任者が、建物、火災設備器具及び電気設備を目視による点検 月1回
- 9 自動販売機の管理 故障時等は、連絡調整を行うこと。