

(別記 1)

三宅町保健福祉施設「あざさ苑」リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		三宅町	指定 管理者
物 価 変 動	人件費、物品費等、物価変動に伴う経費の増		●
金 利 変 動	金利の変動に伴う経費の増		●
周辺地域・住 民及び施設利 用者への対応	地域との協調		●
	施設管理、運営事業内容に対する住民及び施設利用者からの苦情 や要望の対応		●
	上記以外	●	
法令、政策等 の変更	本事業に係る根拠法令の変更及び、新たな規制立法などの成立等	●	
	町の指示、議会の不承認等による事業の中止、延期、変更等	●	
	上記以外の要因による業務内容の変更（不可抗力の場合を除く）		●
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令の変更	●	
	上記以外		●
政治、行政的 理由による事 業更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた 場合、又は、業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及び、その 後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	●	
不 可 抗 力 (※)	不可抗力による業務の変更や中止によるもの	●	
	不可抗力により第三者に与えた損害	●	
	不可抗力による事故時の適切な処理		●
	不可抗力による町所有の施設、設備、備品等の損害（ただし、20 万円未満で可能な修繕は指定管理者が行う）	●	
	不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		●
書類の誤り	仕様書等、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	●	
	指定管理者が提案した事業計画書等の誤りによるもの		●
施設、設備の 損傷	町の責任に帰すべき理由によって発生した事故、火災等による施設の 損傷	●	
	指定管理者の責任に帰すべき理由によって発生した事故、火災等によ る施設の損傷		●
	施設、設備の設計及び構造上に原因がある損傷	●	
	上記以外の経年劣化等、第三者から生じたもので相手が特定できな いもの	別記 2 による	
責務不履行	指定管理者の背勤務不履行による指定管理業務の破綻等		●

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動など双方の責任でない自然的、人為的な現象のこと。

(別記2)

改修及び修繕等の費用負担区分

区 分	内 容	実施区分	
		三宅町	指定 管理者
建 物 構 築 物 機械装置	200 万円を超える改築又は大規模修繕（躯体・基礎・軸組・鉄筋部分・小屋等の取替を含む。）	●	
	資本的支出（性能や機能の向上及び耐久年数が延長される支出をいう。以下同じ。）及び見積額 200 万円を超える修繕	●	
	年間合計額が 200 万円の範囲内の修繕		●
	年間合計額が 200 万円を超える部分の修繕	●	
工 具 器 具 備 品 修繕及び更新	公の施設の維持管理として必要と認められる備品の購入	●	
	営業として集客力向上のためなどに要する備品の購入		●
	町が所有する備品	●	
	上記以外の修繕及び車両の更新		●
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等（いわゆる模様替え等）			●

(別記3)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(機密保持義務)

第2条 指定管理者は、本業務に係る事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

(適正な管理)

第3条 指定管理者は、この管理業務による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外の利用の禁止)

第4条 指定管理者は本業務に係る事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、本業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供等の禁止)

第5条 指定管理者は、本業務に係る事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を外部に持ち出し、又は第三者に提供してはならない。ただし、町の承認を受けたときは、この限りではない。

(処理の委託の禁止)

第6条 指定管理者は、個人情報の処理に関する事務を委託してはならない。ただし、町の承認を受けたときは、この限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第7条 指定管理者は、本業務に係る事務を処理するため町から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写、又は複製してはならない。ただし、町の承認を受けたときは、この限りではない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 指定管理者は、本業務を処理するに当たり個人情報が記録された資料等の漏えい、紛失、その他の事故が発生したとき、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに町に報告し、町の指示に従うものとする。

（個人情報の返還又は消去義務）

第 9 条 指定管理者が本業務に係る事務を処理するために、町から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、協定期間終了後、直ちに町に返還し、若しくは引き渡し、又は町の指示に従い消去するものとする。ただし、町が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（損害賠償義務）

第 1 0 条 指定管理者が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、指定管理者はこれに生じた損害を賠償しなければならない。

(別記 4)

三宅町保健福祉施設総合管理業務基準仕様書

三宅町保健福祉施設メンテナンス業務基準	E- 6～E- 8
三宅町保健福祉施設清掃業務基準	E- 9～E-25
三宅町保健福祉施設警備受付業務基準	E-26～E-28
三宅町保健福祉施設浴場等受付管理業務基準	E-29～E-31
三宅町保健福祉施設浴場利用者送迎業務基準	E-32～E-34
三宅町保健福祉施設敷地管理業務基準	E-35～E-37
三宅町保健福祉施設三宅町デイサービスセンター管理運営業務基準	E-38～E-44

三宅町保健福祉施設メンテナンス業務基準

No.	業務項目	対 象 機 器	数量	回 数	業 務 概 要	備 考
1	消防用設備点検					
	①消火器 (ABC-10 36本)	1 式	年 2 回			消防法による点検作業
	②スプリンクラー消火設備	1 式	年 2 回		ホ°ンフ°、圧力タンク、警報盤、SP ハット°等、定期検査料含む	
	③自動火災報知器設備	1 式	年 2 回		受信機、感知器等動作確認等、定期検査料含む。	
	④ガス漏れ火災警報設備	1 式	年 2 回			
	⑤非常警報ベル設備	1 式	年 2 回			外観・機能点検 年 1 回
	⑥非常放送設備	1 式	年 2 回		専用アンプ°、ス°-カー動作確認等、定期検査料含む	
	⑦避難器具設備	1 式	年 2 回			総合点検 年 1 回
	⑧誘導灯・誘導標識設備	1 式	年 2 回		定期検査料含む	
	⑨防火・防排煙設備	1 式	年 2 回			
	⑩非常用自家発電設備等点検	1 式	年 2 回			
	⑪火災通報装置の点検	1 式	年 2 回			
⑫消防署への報告業務等	1 式	適 時		消防法 17 条、施行規則 31 条関係		
2	空気調和等設備点検					
	①空気調和設備	1 式	年 2 回		空冷ヒートホ°ンフ°式パ°ッケージ型IAJ°°°	

4	エレベーター設備点検					
	①ファンク乗用 3 停止 15 人乗り	1 台	年 5 回	フルメンテナンス（遠隔監視有）、通常使用に生じる部品の交換を含む。 法令検査立会い（内、年 1 回）		
	②ファンク乗用 3 停止 11 人乗り	1 台	年 5 回			
5	給湯設備点検					
	①温水ボイラー （ヒラカワガイダム VEC-40ES）	2 台	年 2 回	バーナー分解清掃及び点検、インターロック点検（制御盤点検含む）、燃焼調整、消耗部品取替（部品代別途）、燃焼室掃除 消耗品、薬品、濾剤入替は別途		
	②浴槽循環濾過装置	3 台	年 1 回			
6	自動ドア設備点検					
	①自動ドア （寺岡式 160 k）	4 台	年 2 回	レギュラーメンテナンス		
	②自動ドア （寺岡式 60 k）	1 台	年 2 回			
7	害虫駆除					
	①施設一斉駆除	1 式	年 2 回	ハエ、蚊、ゴキブリ、ダニ、ミ等の害虫を駆除するため、施設（湧水槽を含む）を厚生労働省認可並びに伝染病予防法で指定する人畜に安全性の高い薬剤を基準量で使用し、駆除業務を実施		
8	電気保安業務					
	①受変電設備点検	1 式	年 12 回	電気保安代行業務一式を年 12 回（巡回点検年 12 回、精密点検年 1 回）、電気管理技術者により点検作業実施。非常用自家発電設備等点検含む *トランス容量 700KVA		電気管理技術者変更等の必要経費を含むものとする。

9	照明器具点検				
	①照明器具の点検及び電球等の取り替え	1 式	年 1 回	照明器具の点灯確認及び電球等の取り替え作業を年 1 回実施 なお、点検実施日外に、電球等が切れ正常な点灯及び点灯しない器具については、指定管理者により随時取替えを行うものとする	
10	環境衛生管理等業務				
	①空気環境測定 (11 ポイント)	一式	年 6 回	建築物における衛生環境の確保に関する法律及び「公衆浴場における衛生等管理要領」に基づく環境衛生管理業務	
	②飲料水水質検査 (a.11 項目・トリハロ関係) (b.5 項目・金属関係) (c.12 項目・消毒剤、生成物)		年 2 回 (b、c は年 1 回)		
	③残留塩素測定 (週 1 回)		12 ヶ月		
	④建築物環境衛生管理技術者選任		12 ヶ月		
	⑤浴槽内水質検査		年 2 回	(検査項目) ・濁度 (度) ・過マンガン酸カリウム消費量 (mg/ℓ) ・大腸菌群 (個/ml) ・レジオネラ属菌 (CFU/100 ml) ・遊離残留塩素 (mg/ℓ)	
11	煤煙測定業務				
	①温水ボイラー 2 台に関する ・ 基礎測定 ・ 煤塵濃度 ・ 硫酸化物濃度測定 ・ 窒素酸化物濃度測定	1 式	年 2 回	「大気汚染防止法」施行規則第 15 条に基づく法的測定	

三宅町保健福祉施設清掃業務基準

この仕様書は、三宅町(以下「甲」という。)が清掃業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者(以下「乙」という。)が管理上必要と認めた作業は、指定管理の範囲内で実施するものとする。

1. 清掃対象

所在地 三宅町伴堂 8 4 8 番地の 1

対象物 三宅町保健福祉施設「あざさ苑」

2. 目 的

乙は上記物件の衛生的環境を確保し、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

3. 清掃作業員及び業務時間等

(1) 乙は、清掃作業員をセンター内に常時配置するものとする。

(2) 乙は、清掃作業員に対して常時清潔な一定の服装と名札を、乙の負担において着用させること。

(3) 清掃作業員の待機及び休憩場所は、甲が提供する。

(4) 日常清掃業務は、週 6 日とし原則として午前 7 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分までとする。

又、浴槽の清掃は月曜日に行なうものとする。

(5) 定期清掃作業は、原則として土曜日及び日曜日に行うものとする。

(6) 休みは週 1 日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）の規定により休日となる月曜日と第 3 火曜日、並びに 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 12 月 29 日から 12 月 31 日までとする。

4. 業務期間等

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日までとする。

5. 使用材料及び設置備品等

(1) 清掃作業に使用する材料はすべて甲の検査を受けたものを使用すること。又、シャンプー、リンス、ボディソープ、手洗い石鹸液等は、幅広い利用者の年齢等に対応できるよう、極力、低刺激性のものを使用すること。

(2) 清掃作業に使用する一切の機材、トイレトーパー、トイレ芳香剤、手洗石鹸液（容器のない個所で必要な個所はハンドソープボトル等を設置）、マット類（配置個所、枚数については別紙 1 参照）、クリーナー類、浴室のボディソープ・シャンプー、ビニール袋（ゴミ袋、三角コーナー袋、汚物入れ）等の消耗品並びに備品類は乙の負担とする。

6. 定期業務実施計画と報告

(1) 乙は、定期清掃の実施について別紙 2「清掃作業実施基準表」(以下「実施基準表」という。)に

- に基づき実施の10日前までに定期清掃実施計画を作成し、甲の承認を受けて実施すること。
- (2) 清掃業務終了後は、直ちに清掃作業日報により甲に報告し承認を受ける。

7. 全般的注意事項

- (1) 清掃業務実施にあたり、建物・工作物・機械設備その他に対し損害を与えたときは、管理者の負担とする。
- (2) 清掃作業中の実施中、破損箇所を発見した場合は、直ちに報告すること。
- (3) 清掃作業の実施にあたっては、作業場での衛生及び火気取締りを厳重に行い、甲の業務に支障のないよう次の項目に注意し実施すること。
- ① 指定された範囲外には職員の許可なくして立ち入らないこと。
 - ② 施設内外に掲示又は貼付した文書等は、無断で取り除かないこと。
 - ③ 業務に関係のない書類等は、閲覧してはならない。
- (4) 精密機械を据え付けている部屋の清掃にあつては、衝撃・塵埃・火気及び湿気等に注意を払い、特に故障の原因となるおそれあるものについては、次の項目に注意して実施すること。
- ① 塵埃を飛散させないこと。
 - ② ガソリン・ベンジン等引火性の薬品は絶対に使用しないこと。
 - ③ 水の使用にあたっては飛散させないように注意し、こぼした場合は速やかに拭き取ること。
 - ④ 清掃器具類を什器・工作物・機械器具類等にあてないように注意すること。
- (5) 清掃作業中、清掃機材等を什器・工作物・機械器具類等にあてないように注意すること。
- (6) 清掃作業中、清掃作業のため施設設置物品等を移動するときは、損傷しないように取り扱い、作業終了後は元の位置に戻すこと。
- (7) 本仕様書中、日常清掃とは毎日行う作業をいい、定期清掃とは月あるいは年の間に1回又は数回定期的に行う作業をいう。
- (8) 実施基準表に使用する「適」は善良な管理者の立場から見て適当な時期のことをいう。
- (9) その他細部については、甲の指示を受け作業すること。

8. 日 常 清 掃

- (1) 塵払いは、機械その他設備のあるところでは必ず真空掃除機を使用すること。
- (2) 床 掃 除
- ① 室内外の掃き掃除は、塵埃飛散防止につとめ入念に清掃する。
 - ② 塩化ビニールシート等の貼床の清掃は、甲の指示する場所について真空掃除機又はダストコントロールを使用し、強く絞ったモップで塵埃を除去すること。
 - ③ カーペットは、真空掃除機をもって、ていねいに塵埃を除去し、シミを見つけたときは適宜除去すること。
 - ④ 畳、籐タイルは、真空掃除機をもって、ていねいに塵埃を除去したうえ、必要に応じ中性洗剤を薄くし雑巾がけのうえ後で乾拭きすること。
 - ⑤ 石・タイル等の貼床の清掃は、モップ又は雑巾類をもって十分に水拭きし掃除すること。
 - ⑥ フローリングは、ダストコントロールをもって、塵埃を除去したうえ、乾拭きすること。
 - ⑦ 床面の汚れ、特にヒールマークの処理は確実に行うこと。
- (3) 壁・窓ガラス・スクリーン等の清掃は、塵埃を払い必要な部分は清水（原則としてはクリーナーを用

- いる)をもって雑巾拭きのうえ後で乾拭きをすること。
- (4) 什器・カウンター・窓枠・窓台等の清掃は、クリーナーを用い塵埃を払いそのうえ雑巾がけをすること。
 - (5) 交流ロビー、待合ロビー、休憩ロビー、休憩室等のテーブル・椅子等の清掃は、塵埃を払い必要な部分は清水（原則としてはクリーナーを用いる）をもって雑巾ぶきのうえ後で乾拭きをすること。
 - (6) 便所の汚物入れの清掃は、汚物を所定の場所に処理し、容器を必ず洗浄すること。
 - (7) 衛生陶器の洗浄清掃は指定剤で洗浄し、水洗い布拭き仕上げをすること。
 - (8) トイレトーパー、ビニール袋、手洗石鹸並びに浴室のボディソープ、シャンプーは適宜補充するものとし、その経費は乙の負担とする。
 - (9) 湯沸室、便所、洗面所、浴室、脱衣所等のタイル、貼壁の清掃は清水をもって雑巾拭きをし、特に汚れのひどいところは洗剤にて取り除き拭き上げる。
 - (10) 浴室の清掃は、髪の毛や付着物、石鹸カス等の汚れを取り除き、床、カーン、イス等についてはブラシによる洗浄を行い、乾布で拭き上げることとし、浴槽内は浮遊物、付着物等について除去し清潔に保つこと。ただし、浴槽の清掃は原則として1週間に1度行うものとし、この間、乙の判断により清掃が必要であると認めたときは、甲と協議のうえ3日に1度かあるいは毎日清掃を実施する。
 - (11) 玄関ホール各出入口、福祉機器展示コーナー、各部屋等のガラス清掃は清潔に乾拭きすること。
 - (12) エレベーターの清掃は、扉回り等の金物は毎日乾拭きを行い、特に汚れている場合は、中性洗剤にて洗い取り、床はビニール床タイルに準じた清掃を行うこと。
 - (13) 紙屑、茶殻、タバコの吸い殻等は、当日これを搬出処理することとし、不燃物等は、甲が指定する場所に指定袋等に収納のうえ分別し集積すること。
 - (14) 1階総合案内板をはじめとする各種案内板は真空掃除機をもって塵払いをするほか、必要な部分は清水をもって雑巾がけのうえ、後で乾布拭きをすること。
 - (15) 建物周辺及び屋上、バルコニー等の清掃は、紙屑等が飛散しないように常に留意し、拾い掃きを行い緑地には散水等を行うこと。
 - (16) 衛生的環境を適切に維持するため、適宜清掃や換気を行うこと。

9. 定期清掃

- (1) 塩化ビニールシート等の貼床の清掃は、最初粗掃除し、次にクリーナーを用いポリッシャーで洗浄のうえ付着している汚損物は指定剤にて除去し、指定ワックスを均等に塗布すること。
- (2) カーペットクリーニングは指定の薬液類を用いてスチーム洗浄すること。
- (3) 畳、籐タイルは、真空掃除機をもって、ていねいに塵埃を除去し、薬液類をもって雑巾がけのうえ後で乾拭きすること。
- (4) 便所の隔板・扉・階段耳壁等の清掃は付着物を洗剤除去し、ブラシ又は乾布類を用いて磨き上げをすること。
- (5) 壁、天井、窓、スクリーン、照明器具、時計等の清掃で、日常手の届かない箇所は脚立等を用いてクリーナー又はハキで塵払いのうえ、必要な部分は清水で雑巾がけすること。
- (6) 窓ガラス（建物内外の窓及び出入口扉、スクリーン）の清掃は両面共まず石鹸水又は薬液類（スチールに有害となるもの、サッシ塗料が損傷する恐れのあるものは不可）をもって拭き、更に乾布で拭き磨くこと。
- (7) 窓、扉、昇降機籠、同扉及び枠の清掃は、指定中性洗剤を用いて汚れ垢を落とし、艶だし磨きをすること。

- (8) 窓、扉、金具等金属部分の清掃は、地金のものは磨砂で、メッキのあるものは指定中性洗剤をもって拭き取り、金具回りの手垢等も薬液又は石鹼水を用いて拭き取ること。
- (9) ブラインドの清掃は、脱着時に取り付け金具、段テープ、紐等に損傷を与えないよう注意し、洗剤を用いて行うこと。
- (10) 浴槽・浴室は壁面、ドア等についてはブラシ等で洗浄し、床については洗剤洗いをする事とする。
- (11) 床面の剥離洗浄については、善良な管理者の立場から見て適当な時期に適切に行うこととする。
- (12) 排水路、溝等の清掃は、塵芥を取り除き内部沈殿物は入念にさうこと。
- (13) 各機械室の清掃は、機械設備の管理を行っているものと十分連絡を取り合い、協議しながら真空掃除機にて適切に清掃すること。
- (14) 消火器ボックス等の内・外部を雑巾又は、乾布にて拭き上げる。
- (15) 各種サインを乾布等にて拭き上げる。

10. その他

- (1) 他の電気設備等の保全管理業務・警備業務関係者等の連絡調整を十分行い、互いの業務が円滑に遂行されるよう協力し、誠実・迅速・適正にすべての業務が維持されるよう留意すること。
- (2) 管理者が清掃業務を実施するにあたり必要な施設、設備（電気・上下水道・ガス等の使用）については、町が無料で提供するものとする。
- (3) 清掃実施上、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、甲と乙が協議のうえ取り決めるものとする。

(別紙 1)

- 1 マット類については、下記に掲げる条件にてマット（参考品番または参考品番と同等品以上のマット）を敷くことを必須とし、その他の箇所についても、乙の負担で善良な管理者の立場から必要な箇所に敷き、適宜取替えるものとする。
- 2 取替期間については、風除室 1・2 及び通用口、喫茶カウンター入口については 2 週間とし、その他については 4 週間で取替えるものとする。

設置場所		参 考 品 番	数 量	備 考
1 F	風除室 1	リースキン・パミーマット 147 cm×257cm	1	
		リースキン・グリーンマット 149 cm×259cm	1	
	風除室 2	リースキン・パミーマット 149 cm×172cm	1	
		リースキン・グリーンマット 149 cm×174cm	1	
	事務室入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
	便所 1 入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	2	
	喫茶カウンター入口	リースキン・吸水マット 75 cm× 87 cm	1	
	給湯室	リースキン・吸水マット 75 cm× 87 cm	1	
	多目的便所入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
2 F	調理実習室入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
	通用口	リースキン・パミーマット 149 cm×172cm	1	
	便所 1 入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	2	
3 F	多目的便所入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
	自動販売機前	リースキン・グリーンマット 75 cm×240cm	1	
	テラス入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
3 F	前室入口	リースキン・グリーンマット 77 cm× 89cm	1	
計			18	

(別紙2-1)

清掃作業実施基準表

〈日常清掃〉

日常作業内容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹸補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹸シャンプー補充
階	清掃箇所	床材質	面積㎡																			
1階	風除室-1	御影石・マット敷	13.50	1	1		1			1	1											
1階	総合案内板	スチールプレート	1.00					1														
1階	交流ロビー	御影石 (JP 仕上げ)	185.00	2	2		1	適			1								適	適		
1階	喫茶・休憩コーナー	御影石 (JP 仕上げ)	65.00	1	1			適											適	適		
1階	事務室	タイルカーペット	95.58			1	1			適			1				1	1				
1階	ミーティング室	タイルカーペット	14.04			1				適								1				
1階	集団指導室	タイルカーペット	124.02			1				適												
1階	集団指導室 (ステージ)	フローリング	8.44	1	適																	
1階	子供用便所	ビニル床シート	3.29	1	1					1		1		1	1	1			適	適		
1階	待合いロビー	御影石 (JP 仕上げ)	145.33	1	1		1	適	適										適	適		
1階	相談室-1	ビニル床シート	21.99	1	1		1	適		1							1					
1階	消毒室・薬品庫・検査室	ビニル床シート	16.76	適	適		適										適					
1階	診察室1, 2	ビニル床シート	52.43	適	適		適	適									適					
1階	便所-1 (男・女)	石器質タイル	40.06	2	2				1	1		1		1	1	2			適	適		
1階	多目的便所-1	石器質タイル	9.77	1	1					1		1		1	1	1			適	適		
1階	更衣室 (男・女)	ビニル床タイル	22.58	1	適																	
1階	会議室	ビニル床シート	65.77	1	1		適			適							適	適	適			

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹼補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹼シャンプー補充
階	清掃箇所	床 材 質	面積㎡																			
1 階	廊下 1	特殊ビニル床タイル	39.40	1	1														適	適		
1 階	廊下 2	特殊ビニル床タイル	19.70	1	1														適	適		
1 階	エレベーター(扉)	ステンレス	2.52						1	1												
1 階	エレベーターロビー	御影石 (JP 仕上げ)	42.95	2	2		1		1										適	適		
1 階	エレベーター 2 (扉)	鋼板塗装仕上げ	2.52						適	適												
1 階	厨房	磁器質タイル	57.41	1	1																	
1 階	厨房更衣室	ビニル床シート	8.03	1	適																	
1 階	調理実習室	ビニル床シート	87.26	1	適			適			適						適	適	適			
1 階	社協事務局	タイルカーペット	52.59			1	1			適								1				
1 階	控室	ビニル床タイル	10.21	1	1		1			適												
1 階	風除室 - 2	磁器質タイル	7.81	1	1					1	1											
1 階	湯沸室	ビニル床シート	4.73	1	1		1			適			1				1			適		
1 階	多目的便所 - 2	ビニル床シート	10.14	1	1				1	1				1	1	1			適	適		
1 階	書 庫	ビニル床タイル	18.30	適	適																	
1 階	倉庫 (集団指導室横)	ビニル床タイル	14.98	適	適																	
1 階	倉庫 (機械室 - 1 横)	モルタル金コテ押え	8.44	適	適																	
1 階	倉庫 (控室横)	ビニル床タイル	4.89	適	適																	
1 階	倉庫 (エレベーター横)	ビニル床タイル	6.56	適	適																	

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹼補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹼シャンプー補充
階	清掃箇所	床 材 質	面積㎡																			
1 階	階段 1	特殊ビニル床タイル	45.08	1	1				1													
1 階	階段 2	特殊ビニル床タイル	45.08	1	1				1													
1 階	階段 3（1 階～2 階）	特殊ビニル床タイル	21.41	1	1				1													
1 階	機械室－ 1	塗 床	59.78	適																		
1 階	EPS	塗 床	3.97	適																		
1 階	PS	塗 床	2.61	適																		
2 階	ブリッジ	特殊ビニルタイル	38.08	1	1				1											1		
2 階	エレベーター(扉)	ステンレス	2.52						1	1												
2 階	エレベーターロビー	特殊ビニル床タイル	40.00	2	2		1		1	適	適								適	適		
2 階	エレベーター 2 (扉)	鋼板塗装仕上げ	2.52						適	適												
2 階	録音室、前室	タイルカーペット	22.99			1	適	適		適												
2 階	廊下 1	特殊ビニル床タイル	45.38	1	適																	
2 階	廊下 2	特殊ビニル床タイル	20.55	1	適																	
2 階	ボランティア作業室	ビニル床シート	62.98	1	1					適								1				
2 階	和室－ 2	畳	36.32	1	適		適	適		適												
2 階	和室－ 2（踏込）	磁器質タイル	7.11	1	適																	
2 階	研修室	フローリング	66.61	1	適		適	適		適								1				
2 階	多目的便所－ 2	ビニル床シート	5.39	1	1					1		1		1	1	1			適	適		

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹸補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹸シャンプー補充
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡																			
2階	湯沸室	ビニル床シート	4.73	1	1		1	適		適			1				1		適			
2階	倉庫 1	ビニル床タイル	22.00	適	適																	
2階	倉庫 2	ビニル床タイル	6.58	適	適																	
2階	階段 1	特殊ビニル床タイル	31.21	1	1				1													
2階	階段 2	特殊ビニル床タイル	31.21	1	1				1													
2階	機械室-2	塗 床	12.12	適																		
2階	休憩ロビー	麻カーペット敷	122.09	2	1		1	適		適									適	適		
2階	休憩室	麻カーペット敷	49.04	2	1		1	適		適									適	適		
2階	浴室 1、2	多湖石、十和田石	127.45	1	1		1	1	1			1			1							1
2階	脱衣室 1、2	籐タイル敷	75.06	2	1		1	1	1			1							適	適		
2階	便所－2	ビニル床シート	10.31	1	1				1	1		1		1	1	1			適	適		
2階	和室－1・ステージ	畳、フローリング	104.42	2	適		1	1	1	1												
2階	便所－1（男・女）	石器質タイル	50.15	2	2				1	1		1		1	1	2			適	適		
2階	多目的便所－1	ビニル床シート	5.89	1	1				1	1		1		1	1	1			適	適		
2階	前室（多目的便所横）	特殊ビニル床タイル	33.48	1	1																	
2階	E P S	塗 床	9.75	適																		
2階	P S	塗 床	4.95	適																		

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	吸殻・灰皿処理	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹼補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹼シャンプー補充
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡																				
3 階	多目的ホール（中央）	タイルカーペット	206.27			1		1															
3 階	多目的ホール（食堂）	フローリング	59.29	1	1			1	1	1										適	適		
3 階	多目的ホール（機能回復コーナー）	フローリング	83.73	1	1			1	1	1										適	適		
3 階	多目的ホール（畳コーナー）	畳敷き	25.21	1	適			1	1	1	適									適	適		
3 階	多目的ホール（手洗いコーナー）	フローリング	22.43	1	1			1	1	1			1							適	適		
3 階	多目的ホール（ディールーム）	フローリング	60.11	1	1			1	1	1										適	適		
3 階	事務室	タイルカーペット	30.00			1		1			適												
3 階	相談コーナー	タイルカーペット	16.12			1		1			適												
3 階	静養室	タイルカーペット	13.74			1		1			適												
3 階	配膳室	ビニル床シート	14.07	1	1												1						
3 階	機械浴室	石器質タイル	28.10	1	1				1	1	1		1							適	適		
3 階	脱衣コーナー	ビニル床シート	8.33	1	1				1	1	1		1							適	適		
3 階	脱衣室－ 1	籐タイル、スノコ	38.49	1	1				1	1	1		1							適	適		
3 階	洗濯・汚物処理室	ビニル床シート	8.33	1	1						1		1			1				適	適		
3 階	介助浴室	石器質タイル	45.35	1	1					1	1									1	1		
3 階	更衣室・脱衣室－ 2	ビニル床シート	10.71	1	1				1	1	1		1			1		1					
3 階	シャワーユニット	F R P	1.57	1	1					1	1	1	1							適	適		
3 階	廊 下	特殊ビニル床タイル	42.89	1	1															適	適		

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹸補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹸シャンプー補充
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡																			
3階	便所－1（男・女）	石器質タイル	20.96	1	1				1	1		1		1	1	1			適	適		
3階	便所－2	ビニル床シート	5.35	1	1				1	1		1		1	1	1			適	適		
3階	多目的便所	ビニル床シート	16.18	1	1				1	1		1		1	1	1			適	適		
3階	前室（多目的便所前）	特殊ビニル床タイル	10.46	1	1																	
3階	エレベーターロビー	特殊ビニル床タイル	40.00	1	1		1		1	適									適	適		
3階	エレベーター(扉)	ステンレス	2.52						1	1												
3階	エレベーター 2 (扉)	鋼板塗装仕上げ	2.52						適	適												
3階	階段 1	特殊ビニル床タイル	20.39	1	1				1													
3階	階段 2	特殊ビニル床タイル	20.39	1	1				1													
3階	機械室 3	塗 床	14.77	適																		
3階	倉庫(機械室 3 横)	ビニル床タイル	29.67	適	適																	
3階	倉庫(エレベーター 2 横)	ビニル床タイル	4.91	適	適																	
3階	室外機置場	押さコンクリート	193.67	適																		
3階	室外機置場（壁外部）	押さコンクリート	135.39	適																	適	
3階	E P S	塗 床	7.11	適																		
3階	P S	塗 床	1.61	適																		
屋外	屋外テラス（1 階）	木製デッキ	78.90	適																	1	

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈日常清掃〉

日 常 作 業 内 容				床の掃き	床の拭き	カーペット床の清掃	紙屑処理	什器備品類の清掃	手すりの清掃	ドアの清掃	マット除塵	洗面台・鏡の清掃	茶殻と容器清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	ペーパー水石鹼補充	流し台の清掃	窓台等の清掃	S W 回りの清掃	壁面清掃	床の拾い拭き	石鹼シャンプー補充
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡																			
屋外	屋上テラス	ソイルセラミックス	207.62	適																	1	
屋外	駐車場	アスファルト塗装	1380.92	適																	1	
屋外	駐輪場	磁器質タイル舗装	43.70	適																	1	
屋外	建物回り	磁器質タイル舗装	397.66	適																	1	
屋外	ゴミ置場	モルタル金コテ押え	5.51	適	適																	
屋外	プロパン庫	モルタル金コテ押え	4.12	適																		
	エレベーター 1 (かご)	特殊ビニル床タイル	3.75	2	1														1			
	エレベーター 2 (かご)	特殊ビニル床タイル	2.12	1	1														1			

※網掛けで記した清掃箇所は、デイサービスセンター指定管理者が実施するものとする。

(別紙 2 - 2)

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈定期清掃〉

日 常 作 業 内 容				床 面 洗 浄	床 面 洗 浄 ワ ッ ク ス	カー ペ ット 床 洗 浄	ガ ラ ス 清 掃	カー テン 清 掃
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡					
1 階	風除室 - 1	御影石・マット敷	13.50	1 / 月			6 / 年	
1 階	交流ロビー	御影石 (JP 仕上げ)	185.00	1 / 月			6 / 年	2 / 年
1 階	喫茶・休憩コーナー	御影石 (JP 仕上げ)	65.00	1 / 月			6 / 年	
1 階	事務室	タイルカーペット	95.58			1 / 年	6 / 年	2 / 年
1 階	ミーティング室	タイルカーペット	14.04			1 / 年	6 / 年	2 / 年
1 階	集団指導室	タイルカーペット	124.02			2 / 年	6 / 年	2 / 年
1 階	集団指導室 (ステージ)	フローリング	8.44		1 / 月			
1 階	子供用便所	ビニル床シート	3.29		1 / 月			
1 階	待合いロビー	御影石 (JP 仕上げ)	145.33	1 / 月				
1 階	相談室 - 1	ビニル床シート	21.99		6 / 年		6 / 年	2 / 年
1 階	消毒室・薬品庫・検査室	ビニル床シート	16.76		6 / 年		6 / 年	2 / 年
1 階	診察室 1, 2	ビニル床シート	52.43		6 / 年		6 / 年	2 / 年
1 階	便所 - 1 (男・女)	石器質タイル	40.06	1 / 月			6 / 年	
1 階	多目的便所 - 1	石器質タイル	9.77	1 / 月				
1 階	更衣室 (男・女)	ビニル床タイル	22.58		6 / 年			
1 階	会議室	ビニル床シート	65.77		1 / 月		6 / 年	2 / 年
1 階	廊下 1	特殊ビニル床タイル	39.40		6 / 年		6 / 年	

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈定期清掃〉

日 常 作 業 内 容				床面洗 浄	床面洗 浄ワッ クス	カー ペッ ト床洗 浄	ガラ ス清 掃	カー テン 清 掃
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡					
1 階	廊下 2	特殊ビニル床タイル	19.70		6 / 年		6 / 年	
1 階	エレベーター(扉)	ステンレス	2.52	1 / 月				
1 階	厨房	磁器質タイル	57.41	1 / 月			6 / 年	
1 階	厨房更衣室	ビニル床シート	8.03		2 / 年			
1 階	調理実習室	ビニル床シート	87.26		1 / 月		6 / 年	2 / 年
1 階	社協事務局	タイルカーペット	52.59			1 / 年	6 / 年	2 / 年
1 階	控室	ビニル床タイル	10.21		6 / 年		6 / 年	2 / 年
1 階	風除室 - 2	磁器質タイル	7.81	1 / 月			6 / 年	
1 階	湯沸室	ビニル床シート	4.73		1 / 月			
1 階	多目的便所 - 2	ビニル床シート	10.14		1 / 月			
1 階	書 庫	ビニル床タイル	18.30		1 / 年			
1 階	倉庫 (集団指導室横)	ビニル床タイル	14.98		1 / 年			
1 階	倉庫 (機械室 - 1 横)	モルタル金コテ押え	8.44	1 / 年				
1 階	倉庫 (控室横)	ビニル床タイル	4.89		1 / 年			
1 階	倉庫 (エレベーター横)	ビニル床タイル	6.56		1 / 年			
1 階	階段 1	特殊ビニル床タイル	45.08		4 / 年		6 / 年	
1 階	階段 2	特殊ビニル床タイル	45.08		6 / 年		6 / 年	
1 階	階段 3 (1 階～ 2 階)	特殊ビニル床タイル	21.41		6 / 年		6 / 年	

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈定期清掃〉

日 常 作 業 内 容				床面洗 浄	床面洗 浄ワッ クス	カー ペッ ト床洗 浄	ガラ ス清 掃	カー テン 清 掃
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡					
2 階	ブリッジ	特殊ビニルタイル	38.08		1 / 月			
2 階	エレベーターロビー	特殊ビニル床タイル	40.00		1 / 月			
2 階	ミーティングルーム	タイルカーペット	22.99			1 / 年		
2 階	廊下 1	特殊ビニル床タイル	45.38		1 / 月		6 / 年	
2 階	廊下 2	特殊ビニル床タイル	20.55		1 / 月		6 / 年	
2 階	ボランティア作業室	ビニル床シート	62.98		1 / 月		6 / 年	2 / 年
2 階	和室 - 2	畳	36.32				6 / 年	
2 階	和室 - 2 (踏込)	磁器質タイル	7.11	1 / 月				
2 階	研修室	フローリング	66.61		1 / 月		6 / 年	2 / 年
2 階	多目的便所 - 2	ビニル床シート	5.39		1 / 月			
2 階	湯沸室	ビニル床シート	4.73		1 / 月			
2 階	倉庫 1	ビニル床タイル	22.00		1 / 年			
2 階	倉庫 2	ビニル床タイル	6.58		1 / 年			
2 階	階段 1	特殊ビニル床タイル	31.21		4 / 年		6 / 年	
2 階	階段 2	特殊ビニル床タイル	31.21		6 / 年		6 / 年	
2 階	休憩ロビー	麻カーペット敷	122.09			2 / 年		
2 階	休憩室	麻カーペット敷	49.04			2 / 年	6 / 年	2 / 年
2 階	浴室 1、2	多湖石、十和田石	127.45	1 / 月			6 / 年	

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈定期清掃〉

日 常 作 業 内 容				床 面 洗 浄	床 面 洗 浄 ワ ッ ク ス	カー ペ ット 床 洗 浄	ガ ラ ス 清 掃	カー テン 清 掃
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡					
2階	脱衣室 1、2	籐タイル敷	75.06	1 / 月			6 / 年	2 / 年
2階	便所 - 2	ビニル床シート	10.31		1 / 月			
2階	和室 - 1・ステージ	畳、フローリング	104.42		1 / 月		6 / 年	2 / 年
2階	便所 - 1 (男・女)	石器質タイル	50.15	1 / 月			6 / 年	
2階	多目的便所 - 1	ビニル床シート	5.89		1 / 月			
2階	前室 (多目的便所横)	特殊ビニル床タイル	33.48		1 / 月			
3階	多目的ホール (中央)	タイルカーペット	206.27			1 / 年	6 / 年	2 / 年
3階	多目的ホール (食堂)	フローリング	59.29		1 / 月		6 / 年	2 / 年
3階	多目的ホール (機能回復コーナー)	フローリング	83.73		1 / 月		6 / 年	2 / 年
3階	多目的ホール (畳コーナー)	畳敷き	25.21	1 / 月			6 / 年	2 / 年
3階	多目的ホール (手洗いコーナー)	フローリング	22.43		1 / 月		6 / 年	2 / 年
3階	多目的ホール (デイルーム)	フローリング	60.11		1 / 月		6 / 年	2 / 年
3階	事務室	タイルカーペット	30.00			1 / 年		
3階	相談コーナー	タイルカーペット	16.12			1 / 年	6 / 年	2 / 年
3階	静養室	タイルカーペット	13.74			1 / 年	6 / 年	2 / 年
3階	配膳室	ビニル床シート	14.07		1 / 月		6 / 年	
3階	機械浴室	石器質タイル	28.10	1 / 月			6 / 年	2 / 年
3階	脱衣コーナー	ビニル床シート	8.33		6 / 年			

清 掃 作 業 実 施 基 準 表

〈定期清掃〉

日 常 作 業 内 容				床面洗 浄	床面洗 浄ワッ クス	カー ペッ ト床洗 浄	ガラ ス清 掃	カー テン 清 掃
階	清 掃 箇 所	床 材 質	面積㎡					
3階	脱衣室－1	籐タイル、スノコ	38.49	1／月			6／年	2／年
3階	洗濯・汚物処理室	ビニル床シート	8.33		1／月			
3階	介助浴室	石器質タイル	45.35	1／月			6／年	2／年
3階	更衣室・脱衣室－2	ビニル床シート	10.71		1／月		6／年	
3階	廊 下	特殊ビニル床タイル	42.89		1／月		6／年	
3階	便所－1（男・女）	石器質タイル	20.96	1／月			6／年	
3階	便所－2	ビニル床シート	5.35		1／月			
3階	多目的便所	ビニル床シート	16.18		1／月			
3階	前室（多目的便所前）	特殊ビニル床タイル	10.46		1／月			
3階	エレベーターロビー	特殊ビニル床タイル	40.00		1／月			
3階	階段1	特殊ビニル床タイル	20.39		4／年		6／年	
3階	階段2	特殊ビニル床タイル	20.39		4／年		6／年	
3階	倉庫(機械室3横)	ビニル床タイル	29.67		1／年			
3階	倉庫(エレベーター2横)	ビニル床タイル	4.91		1／年			
	エレベーター1（かご）	特殊ビニル床タイル	3.75		1／月			
	エレベーター2（かご）	特殊ビニル床タイル	2.12		1／月			

三宅町保健福祉施設警備受付業務基準

この仕様書は、三宅町（以下「甲」という。）が警備・受付業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者（以下「乙」という。）が管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1. 業 務 対 象

所在地 三宅町大字伴堂 848 番地の 1
対象物 三宅町保健福祉施設「あざさ苑」

2. 目 的

乙の管理にかかわる上記警備・受付対象内の財産、人命の保護に任じ、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

3. 警備・受付の方法

警備・受付は、常駐とする。

4. 警備・受付業務員数及び業務時間等

- (1) 乙は、警備・受付業務員を 1 階控室等に、1 名を常駐させること。
- (2) 乙は、警備・受付業務員に対して常時清潔な一定の服装と名札を、乙の負担において着用させること。
- (3) 警備・受付業務員の配置時間は、月曜日及び第三火曜日は午後 5 時 15 分から午後 6 時 15 分までとし、それ以外の日については午後 5 時 15 分から午後 9 時 15 分までとする。
- (4) 休みは、1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 1 2 月 29 日から 1 2 月 31 日までとする。

5. 業 務 期 間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで。

6. 服装及び配置

乙は、制定の制服を着用した警備・受付業務員を施設内に常時配置し、管理者の指定する部署を起点とし、次項の業務を実施する。

7. 業 務 内 容

I 受 付 業 務

受付業務に関すること

- (1) 施設管理規則に基づき次の任務を行い、風紀・秩序を厳正に維持し、円滑な出入管理をする。
 - ① 不法侵入者、不審者の侵入阻止

- ② 入館不適格者に対する入館阻止
- ③ 館内への危険物の持込防止
- ④ 来館者の案内及び混雑時の整理
- ⑤ 郵便物の一時保管
- ⑥ 電話、伝言等の受理と記録及び伝達
- ⑦ 身体障害者、傷病者等に対する介助

Ⅱ 警 備 業 務

(1) 巡回業務（予防・細密・巡回）に関すること

施設の建物内外部（駐車場・駐輪場部を含む。）にわたり、次のとおり毎日1回適時に巡回を行い、巡回に際しては、次の任務を行う。

- ① 人身の安全と財産の保護を目的として防火防犯に努める
- ② 火災、盗難予防、その他事故発生の兆候の早期発見と処置
- ③ ガス器具類のガス止栓及び元栓の点検と処置
- ④ 不必要電灯の消灯及び事務用機器等不必要電源の切断
- ⑤ 消火器、消火栓、諸設備の外観点検
- ⑥ 通路・避難経路・階段上等の障害となる物品の排除
- ⑦ 盗難事故発生時における通報及び徘徊者の早期発見と通報・処置
- ⑧ 指定門扉及びシャッターの施錠確認
- ⑨ トイレ等の潜伏可能箇所の点検
- ⑩ 駐車場、駐輪場の秩序の維持と不審車輛発見時の通報並びに残留車輛の確認
- ⑪ 隣接地域より波及する恐れのある事故の発見と処置
- ⑫ 浸水、漏水事故発見時の通報と応急処置
- ⑬ 水道蛇口及び水漏れ点検と処置
- ⑭ 管理規則違反の対応、処置

(2) 緊急対処業務に関すること

- ① 火災その他非常事態が発生した場合、関係各署に通報、連絡するとともに事態に適合した正確迅速な処置を講じる。
- ② 人命尊重を優先し、適切な避難誘導、その他必要な処置
- ③ 火災、盗難等併発的な災害防止
- ④ ナースコール発生時の対応協力

(3) 閉鎖業務について

所定時間に指定されたシャッター・扉の閉鎖を行う。

Ⅲ そ の 他

(1) マスターキー・マスターカードの管理について

警備・受付業務を遂行するにあたり貸与されたマスターキー・マスターカードの保管並びに使用については厳格な責任体制の下で、取り扱うものとし、紛失等によりセキュリティシステム等に損害を与えた場合には、その被害については、警備・受付業務受託業者が一切負担するものとする。

8. 留 意 事 項

- (1) 甲の風紀及び慣行諸規則を尊重すること。

- (2) 甲の指定する責任者と緊密なる連携を保持すること。
- (3) 服務規則を厳正にし、甲の名誉を傷つけないこと。
- (4) 甲の職員との良好なる人間関係の保持に努めること。
- (5) 来館者の対応に関しては、言語・態度に留意すること。
- (6) 警備・受付業務実施中に知り得た秘密は、一切漏洩しないこと。
- (7) その他細部については、甲の指示をうけ業務を遂行すること。

9. 受付管理業務実施計画書の作成

乙は、この仕様書に基づき警備・受付業務の実施計画書を作成し、町に提出し承認を得て実施するものとする。

10. その他

- (1) 清掃業者等他の関係者との連絡調整を十分に行い、互いの業務が円滑に遂行されるよう協力し誠実・迅速・適正にすべての業務が維持されるよう留意すること。
- (2) 管理者が受付管理業務を実施するにあたり必要な施設、設備（電気・水道・ガス等の使用）については、甲が無料で提供するものとする。
- (3) 警備・受付業務実施上、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、甲・乙協議のうえ取り決めるものとする。

三宅町保健福祉施設浴場等受付管理業務基準

この仕様書は、三宅町（以下「甲」という。）が浴場等受付管理業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者（以下「乙」という。）が管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1. 業 務 対 象

所在地 三宅町伴堂 8 4 8 番地の 1

対象物 三宅町保健福祉施設 2 階浴場・交流コーナー

2. 目 的

乙の管理にかかわる上記受付対象内物件の衛生的環境の維持と利用者の快適な利用を確保し、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

3. 浴場等受付管理業務の方法

浴場等管理受付業務は、常駐とする。

4. 浴場等受付管理業務員数及び業務時間等

（１）乙は、浴場等受付管理業務員を当該コーナーに、1 名を常駐させること。

（２）乙は、浴場等受付管理業務員に対して常時清潔な一定の服装と名札を、乙の負担において着用させること。

（３）浴場等受付管理業務員の配置時間は、午前 1 1 時 0 0 分から午後 9 時 0 0 分までとする。

（４）休みは、月曜日及第三火曜日、並びに 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 1 2 月 2 9 日から 1 2 月 3 1 日までとする。

5. 業 務 期 間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで。

6. 服装及び配置

乙は、制定の制服を着用した浴場等受付管理業務員を施設内に常時配置し、甲の指定する部署を起点とし、次項の業務を実施する。

7. 業 務 内 容

（１）受付・管理に関すること

① 2 階浴場利用者の受付

② 入浴券の徴収及び精算事務

③ 2 階マッサージ器の利用補助

a 機器の操作説明

b 使用料の徴収及び精算

- ④ 2 階浴場・交流コーナーの管理
 - a 浴場の開場、閉場及び湯張り業務
 - b 什器備品等の整理整頓
 - c 塩素濃度の測定及び塩素注入
- ⑤ その他受付・管理に関する業務
 - a 浴場部門閉館管理業務
- (2) その他関連業務に関すること
 - ① 火災防止に関すること
 - a 発火源となるおそれのある箇所の安全確認と処置
 - b 火災発見時における通報とその処置
 - c 通路・避難経路・階段上等の障害となる物品、その他防火上支障となる事項に対する通報
 - d その他火災防止上必要な事項
 - ② 盗難防止に関すること
 - a 各所扉、窓等の施錠、解錠の点検
 - b 不審者、徘徊者等発見時の通報その他処置
 - c その他盗難防止上必要な事項
 - ③ 事故発生等の対応に関すること

火災、事故等その他非常事態が発生した場合は、速やかに電話もしくは口頭で甲に通報するとともに、状況に応じて、傷病者救助等の臨機応変の処置をとること。
 - ④ そ の 他
 - a 不正、不良行為の制止
 - b 建物及び付帯施設の損壊箇所及び汚損箇所発見時の通報並びに危険箇所の通報処置
 - c 漏水事故等発見時の通報処置
 - d 不必要電灯の消灯

8. 留 意 事 項

- (1) 甲の風紀及び慣行諸規則を尊重すること。
- (2) 甲の指定する責任者と緊密なる連携を保持すること。
- (3) 服務規則を厳正にし、甲の名誉を傷つけないこと。
- (4) 甲の職員との良好なる人間関係の保持に努めること。
- (5) 来館者の対応に関しては、言語・態度に留意すること。
- (6) 受付管理業務実施中に知り得た秘密は、一切漏洩しないこと。
- (7) その他細部については、甲の指示をうけ業務を遂行すること。

9. 受付管理業務実施計画書の作成

乙は、この仕様書に基づき受付管理業務の詳細な実施計画書を作成し、甲に提出し承認を得て実施するものとする。

10. そ の 他

- (1) 清掃業者等他の関係者との連絡調整を十分に行い、互いの業務が円滑に遂行されるよう協力し、誠実・迅速・適正にすべての業務が維持されるよう留意すること。

- (2) 乙が受付管理業務を実施するにあたり必要な施設、設備（電気・上下水道・ガス等の使用）については、甲が無料で提供するものとする。
- (3) 受付管理業務実施上、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、甲・乙協議のうえ取り決めるものとする。

三宅町保健福祉施設浴場利用者送迎業務基準

この仕様書は、三宅町（以下「甲」という。）が浴場利用者送迎業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者（以下「乙」という。）が管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1. 業 務 対 象

所在地 三宅町伴堂 8 4 8 番地の 1

対象物 三宅町保健福祉施設 2 階浴場・交流コーナー

2. 目 的

乙の管理にかかわる上記受付対象内物件の高齢者等の利用を確保し、業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

3. 業 務 内 容

甲の指示により乙は、乙の所有するワゴン車等及び制服を着用した運転手により、高齢者送迎ワゴン車（以下「ワゴン車」という。）を、三宅町保健福祉施設あざさ苑（以下「あざさ苑」という。）と三宅町内の指定された場所を結ぶ経路で運行する。

本業務には、利用者が指定された場所においてワゴン車への乗車・降車業務並びに利用者に対するシートベルトの着用の案内等を含むものとする。

（１）運行ダイヤ

ワゴン車の運行については、原則、別紙「運行ダイヤ」のとおり運行することとするが、運行車両の増台の必要がない範囲内で運行ダイヤが変更となる旨を了解しておくこととする。

（２）運行日時等

ワゴン車の運行日時については次のとおりとする。

① ピストン輸送型は、毎週日曜日、水曜日、金曜日の午後 3 時 4 5 分から午後 4 時 50 分までとする。

② 巡回輸送方は、毎週木曜日の午後 1 時 1 0 分から午後 3 時までとする。

（３）乗車定員及び車両表示等

ワゴン車は、運転手を含め乗員定員 1 0 名の車両とする。また、ワゴンの正面、側面には、乙の負担により、甲の指示するサイズによる「あざさ苑送迎中」等の表示を行うものとする。

（表示については取外し可能なマグネットシート等の使用を認める。）

また、車体の乗降口に乗降台を用意するなど、乗降時における利用者の負担を軽減するよう配慮するものとする。

4. 日 報

乙は、甲の指示により、運行ダイヤ毎の乗車人数等の日報を作成するものとする。

5. 業 務 期 間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで。

6. 留意事項

(1) 一般的注意事項

乙は、業務を遂行するにあたって、あざさ苑が町民の福祉及び健康の増進を図る施設であることを認識し、身だしなみ、言葉づかい等に十分配慮しなければならない。

(2) 関係法令の遵守及び手続き

乙は、業務を遂行するにあたり関係法令を遵守し、町民の信頼を失うことのないよう細心の注意をはらわなければならない。

(3) 守秘義務

乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間終了後においても同様とする。

(4) 代替要員の確保

乙は、受託者の事情によって業務従事者の欠落が生じることのないよう代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のため必要な体制を整えなければならない。

(5) 事故対応

乙は万全の安全体制により、ワゴン車の運行にあたる義務を負うが、万一の事故発生に備えて十分な補償能力のある保険に加入し、事故発生時の送迎患者及び事故被害者に対する対応については、乙の責任により実施するものとする。

(6) その他

その他細部については、甲の指示をうけ業務を遂行すること。

7. 業務完了届出の提出及び確認

乙は、当月の業務終了後、速やかに業務報告書を甲に提出し、当該業務の履行状況について、検査、確認を受けなければならない。

8. 業務の引継ぎ

履行期間満了後、本業務の受託者が変更になった場合は、甲の通常業務を円滑に継続するため、次の受託者と十分引継を行うものとする。

9. その他

本業務実施上、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ取り決めるものとする。

(別紙)

運 行 ダ イ ヤ

① ピストン輸送型（毎週：日曜日、水曜日、金曜日）

[行き] あざさ苑行き		[帰り] 上但馬老人憩いの家方面行き	
場 所	時 刻	場 所	時 刻
上但馬老人憩いの家前	午後 3 時 4 5 分	あざさ苑	午後 4 時 5 0 分
上但馬老人憩いの家前	午後 4 時 0 0 分		

② 巡回輸送型（毎週：木曜日）

[行き] あざさ苑行き		[帰り] 各大字行き	
場 所	時 刻	場 所	時 刻
石見公民館	午後 1 時 1 0 分	あざさ苑	午後 2 時 3 0 分
石見池	午後 1 時 1 5 分	あざさ苑	午後 3 時 0 0 分
東屏風東公園・バス停	午後 1 時 2 5 分		
東屏風公民館	午後 1 時 3 0 分		
上但馬団地憩いの家	午後 1 時 4 0 分		
上但馬憩いの家	午後 1 時 4 5 分		
つながり総合センター跡地	午後 1 時 5 0 分		

三宅町保健福祉施設敷地管理業務基準

この仕様書は、三宅町（以下「甲という。」）が敷地管理業務の実施基準の大要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者（以下「乙という。」）が管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1. 業 務 対 象

所在地 三宅町大字伴堂 848 番地の 1
対象物 三宅町保健福祉施設「あざさ苑」敷地等

2. 目 的

本業務は、上記対象物を適正に維持し管理し、利用者に快適な利用環境を提供するため、敷地の芝生、植栽、水路等の管理を目的とする。

3. 業 務 期 間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで。

4. 業 務 内 容

① 植栽等の管理

剪定、駆除、除草、草刈、施肥、灌水について実施時期等を考慮し、来苑者の安全に十分注意し実施するものとする。

② 水路の管理

適宜巡回し、ごみ等をすみやかに処理するとともに、泥等の除去を行うものとする。

5. 作 業 回 数 等

各作業の回数等は、別紙「管理業務基準表」に示すとおりとする。

6. 留 意 事 項

- (1) 施設を適時巡回し、異変等を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。
- (2) あざさ苑施設条例、及び仕様書等を遵守すること。
- (3) 業務を通じて取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (4) 関係機関等の良好な関係を維持すること。
- (5) 来苑者の対応に関しては、言語・態度に留意すること。
- (6) その他細部については、甲の指示をうけ業務を遂行すること。

7. 受付管理業務実施計画書の作成

管理者は、この仕様書に基づき敷地管理業務の実施計画書を作成し、甲に提出し承認を得て実施するものとする。

8. そ の 他

この仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、甲・乙協議のうえ決定するものとする。

(別紙)

管 理 業 務 基 準 表

[業務対象物]

名 称	概 要	数 量	備 考
[植 栽]			
ケヤキ	H6.0	1 本	
クスノキ	H3.5	2 本	
シラカシ	H4.0	4 本	
コブシ	H4.0	5 本	
ソメイヨシノ	H4.0	6 本	伐採予定
キンモクセイ	H2.0	1 本	
イロハモミジ	H4.0	1 本	
クロガネモチ	H4.0	3 本	
サングジュ(生垣)	H1.5 W0.7 2.5 本/㎡	101.0 ㎡	
ヒラドツツジ	H0.4 W0.4 6 本/㎡	30.0 ㎡	
ボックスウッド	H0.5 W0.25 16 本/㎡	22.6 ㎡	
アベリア・コデマリ混植	H0.5 W0.3 12 本/㎡	14.2 ㎡	
[草 刈]			
草刈り		230.0 ㎡	
[水 路]			
水 路	底 0.9 深 0.7 上 1.15	43.2m	
水 路	底 0.91 深 0.9 上 0.91	78.3m	

[作業回数]

項 目	回数・時期	備 考
剪 定 作 業	年 1 回	
駆 除 作 業	年 2 回	
除 草 作 業	年 2 回 (刈草の生育状況による)	
草 刈 作 業	年 2 回	
施 肥 作 業	年 1 回	
水 路 清 掃	年 1 回 (ごみ拾いは適宜)	

※ これは最低限の回数を表したものであり、植物の生育状況によりこれを上回る管理が必要な場合があり、適宜管理する必要がある。

三宅町保健福祉施設三宅町デイサービスセンター管理運営業務基準

この仕様書は、三宅町(以下「甲」という。)が三宅町デイサービスセンター管理運営業務の実施基準の
大要を示すもので、現場の状況に応じ軽微な部分は本書に記載されていないものでも、指定管理者(以下
「乙」という。)が管理上必要と認めた作業は、指定管理の範囲内で実施するものとする。

1 対象施設の概要

施設名称	三宅町デイサービスセンター
所在地	三宅町大字伴堂848番地の1
施設構造	鉄筋コンクリート造3階建
施設面積	延床面積 3,664.06 m ² うち、デイサービスセンター部分：1,448.26 m ² 、 厨房部分：65.44 m ²
施設内容	多目的ホール、機能回復訓練コーナー、浴室（機械浴・介護 浴を含む。）、便所、廊下、厨房等

2 業務期間

業務期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）とする。

3 管理運営の基本的事項

（1）センターは、要介護者等に対して、福祉、保健の向上を図る目的で設置された施設であり、
次の基本的事項に基づき管理運営を行うこと。

ア 公の施設であることを認識し、全ての利用者において公平性を確保するとともに、適切な
管理運営によるサービス提供を行うこと。

イ 事業計画書等により、利用者が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うと
ともに、経費の節減に努めること。

ウ 利用者の意見、要望等を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

エ 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行う
こと。

オ 町と密接に連携をとりながら管理運営を行うこと。

（2）施設利用料金の取扱い等

ア 利用対象者及び利用人員

利用対象者は、三宅町デイサービスセンター条例（以下「条例」という。）第4条に規
定するものとする。

イ 利用料金

利用料金は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準その他法令等に定める基準の範囲内で、あらかじめ甲の承認を得て定める。

ウ 利用料金の収受

乙は、条例第 6 条第 1 項に定める利用料金及び同条第 3 項に定める費用を、同法第 7 条第 1 項の規定により、乙の収入として収受する。

エ 利用料金の減免

乙は、条例第 7 条第 2 項の規定により、甲の承認を得て、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

4 乙が行う業務の範囲等

乙が行う業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 施設の利用等に関する業務
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 管理運営に関する業務

5 施設の利用等に関する業務

- (1) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）に規定する業務

介護保険法第 8 条第 7 項に規定する通所介護、及び第 115 条の 45 に規定する介護予防・日常生活支援総合事業又は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 5 条の 2 第 3 項に規定する老人デイサービスセンターの事業を、法令等を遵守し、良好なサービス提供を行うこと。

- (2) その他施設の利用等に関する業務

甲は、高齢者等の福祉の増進を図るため、老人福祉法第 10 条の 4 第 1 項第 2 号に規定する措置を行うことがある。なお、それにかかる費用等については、乙に支払われることとなる。

6 施設及び設備の維持管理に関する業務

乙は、センターの施設及び設備の機能等を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるよう、施設及び設備の日常点検、保守等の保守管理業務を行うこと。

- (1) 施設の保守管理に関する業務

乙は、センターを適切に運営するため、日常的に点検を行い、かつ、美観を維持すること。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、施設が破損、消耗等した場合は、速やかに甲に連絡すること。なお、原則とするリスク分担は、別記 1「三宅町保健福祉施設「あざさ苑」リスク分担表」及び、別記 2「改修及び修繕等の費用負担区分」による。

- (2) 設備機器の保守管理に関する業務

ア 設備機器の機能保持のため、外観点検、機能点検、整備等を行うこと。

イ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行うこと。なお、原則とするリスク分担は、別記 1「三宅町保健福祉施設「あざさ苑」リスク分担表」及び、別記 2「改修及び修繕等の費用負担区分」による。

ウ 設備機器の保守点検に要する経費は、乙の負担とする。

エ 適正な運用を行うため、設備機器の監視を行うこと。なお、設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともに、エネルギー経費の削減に努めること。

(3) 施設の備品等の管理に関する業務

ア 乙は、甲の所有する備品等（別紙「三宅町デイサービスセンター運営備品一覧」）について関係法令に基づき、適切に管理すること。

イ 乙は、利用に支障をきたさないよう備品等の管理を行うとともに、備品等に不具合が生じた場合は、速やかに修繕を行うこと。なお、原則とするリスク分担は、別記1「三宅町保健福祉施設「あざさ苑」リスク分担表」及び、別記2「改修及び修繕等の費用負担区分」による。

ウ 乙が管理する町の備品等について、更新が必要な場合は、速やかに甲に報告すること。

(4) 施設の日常清掃に関する業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つため、別記4「三宅町保健福祉施設清掃業務基準」により日常清掃を実施すること。

8 関係法令の遵守

乙は、指定管理業務を遂行するうえにおいて、業務に関する次の法令等を遵守しなければならない。

- (1) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）、老人福祉法施行令（昭和38年政令第247号）、老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令28号）
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- (3) 奈良県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年 奈良県条例第17号）
- (4) 三宅町デイサービスセンター条例（平成12年三宅町条例第8号）、三宅町デイサービスセンター管理運営に関する規則（平成12年三宅町規則第5号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) その他関係法令等

9 その他

上記に定めるもののほか、指定管理業務に必要なことは、甲と乙で協議して定めるものとする。

(別紙)

三宅町デイサービスセンター運営備品一覧

(1) 厨房更衣室

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	回転椅子(肘無)	プラス KC-Z26S2L	1	
2	平机	プラス LX-230F11	1	
3	清掃用具入	コクヨ CLK65F1	1	

(2) 事務室・相談コーナー

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	平机	プラス LX-107D-4	2	
2	脇机	プラス LX-047D-3	1	
3	回転椅子	プラス KC-Z26S2L	5	
4	OAテーブル棚板付	プラス LA-W188BH	1	
5	OAテーブルバックパネル	プラス LA-B18T1	1	
6	壁面収納月間予定表	コクヨ BB-A2N3T	1	
7	壁面収納	コクヨ BWA-SML1D	2	
8	金庫	コクヨ A-502	1	
9	キーケース	コクヨ KG-Z3F1	1	
10	角テーブル	ライオン JOIFA620	1	
11	小椅子	ライオン NO-2910F	5	

(3) 静養室

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	平机	W1800	1	
2	冷蔵庫	SANYO SR-14-A	1	
3	ベッド	パラマウント KA-5140	1	
4	サイドテーブル	パラマウント F-281	1	
5	処置ワゴン	ヒラタニ BH-158	1	

(4) デイルーム

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	二人掛ソファー	ライオン S-600F	2	SchouAndersen
2	安楽椅子	ライオン S-600AC	3	SchouAndersen
3	つい立て	ナビス AO-334-04	1	

4	車いす（通常型）	カワムラ KR-801	6	
5	車いす（リクライニング型）	カワムラ RR-40-N	2	
6	サービスワゴン	ナビス AO-1406-01	1	
7	歩行器	TOYO AA-AI	5	
8	吸引器	新鋭工業 MMC-1500S	1	
9	タオルウォーマー	タイジ HC-10uve	1	
10	テレビ	シャープ LC-52AE60	1	
11	デジタル自動血圧計	HEM-1020	1	
12	血圧計専用架台・椅子	ナビス KJ-2184	1	ノーリツ椅子付
13	マッサージ器	ファミリー	1	
14	体重計	AD-6106NW	1	
15	カルテワゴン	ヒラタニ BH-944-2	2	
16	清拭車	ナビス AO-722-01	1	
17	ロッカー	コクヨ PLK-930 F1G	3	
18	ロッカー	コクヨ BWA-SM1D	1	

（５）食堂

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	屑入れ	ホウトク YD0131D	1	
2	屑入れ	プラス SW-202D	1	
3	リフトアップテーブル	コクヨ HET-9HTM44WYT81	8	
4	小椅子	コクヨ HE-2C956	15	
5	ホットフードスターション	バップエ vollath	1	
6	ホテルパン	バップエ S-11150	4	
7	ホテルパン	バップエ S-12150	4	
8	ホテルパンカバー	バップエ S-11001	4	
9	ホテルパンカバー	バップエ A-12002	4	

（６）畳コーナー・機能回復訓練コーナー

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	折りたたみ座卓	コクヨ KT-T43PIE	4	
2	回内外運動器	タイガー R-335-A	1	
3	手首背屈運動器	タイガー R-123-A	1	
4	肩関節輪転運動器	タイガー R-124-B	1	
5	簡易型肋木	タイガー R-312	1	
6	懸垂棒	タイガー R-311	1	
7	移動式歩行補助平行棒	TOYO AB-AC	1	

8	エクササイズユニットフレーム	タイガー R-283-A,CJ	1	移動キャスター付
9	サイクルエクセサイザー	O G 技研 EC-3200	1	

(7) 更衣室・脱衣室 2

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	ロッカー	コクヨ PLK-230F11	1	2 人用

(8) 脱衣室 1・浴室・洗濯室等

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	屑入れ	ホウトク YD0131D	1	
2	脱衣用椅子	コクヨ CN-60P	1	
3	マットブラットホーム	タイガー R-338A	1	
4	リクライニング式入浴搬送車	O G 技研 RA-681	2	

(9) 倉庫・便所

No.	品 名	規 格 仕 様	数量	備 考
1	清掃用具入	コクヨ CLK-65F1	1	
2	倉庫用ラック	コクヨ MA-6425	2	
3	倉庫用ラック	コクヨ MA-6425C	1	
4	屑入れ	ホウトク YD0130D	2	
5	汚物入	ヤガミ 48106	6	

(10) デイサービス送迎車両

No.	車 名	登録番号	数量	備 考
1	ニッサンキャラバン	奈良 300 り 4108	1	
2	ニッサンキャラバン	奈良 800 す 4214	1	