# 一般財団法人世田谷トラストまちづくり
# 維持管理・保全業務標準仕様書

令和２年６月

一般財団法人 世田谷トラストまちづくり
SETAGAYA TRUST & COMMUNITY DESIGN

# 目　　次


第１編　一般共通事項 ・・・・・・・・・・・ 1
1.1　目的 ・・・・・・・・・・・ 1
1.2　適用範囲 ・・・・・・・・・・・ 1
1.3　用語の定義 ・・・・・・・・・・・ 1
1.4　疑義に対する協議等 ・・・・・・・・・・・ 3
1.5　関係法令等の遵守等 ・・・・・・・・・・・ 3
1.6　受託者の負担の範囲 ・・・・・・・・・・・ 3
1.7　業務責任者 ・・・・・・・・・・・ 4
1.8　業務を行う者 ・・・・・・・・・・・ 4
1.9　電気工作物の保安業務 ・・・・・・・・・・・ 4
1.10　業務の安全衛生管理 ・・・・・・・・・・・ 4
1.11　気象予報等に対する注意 ・・・・・・・・・・・ 4
1.12　緊急時の措置 ・・・・・・・・・・・ 4
1.13　故障時の対応 ・・・・・・・・・・・ 4
1.14　別契約の関連委託、関連工事等 ・・・・・・・・・・・ 4
1.15　契約図書等 ・・・・・・・・・・・ 5
1.16　守秘義務 ・・・・・・・・・・・ 5
1.17　発生材及び廃棄物の処理等 ・・・・・・・・・・・ 5
1.18　産業廃棄物 ・・・・・・・・・・・ 5
1.19　提出書類の様式等 ・・・・・・・・・・・ 5
1.20　控室及び持込み備品等 ・・・・・・・・・・・ 5
1.21　善管注意義務 ・・・・・・・・・・・ 6
1.22　その他 ・・・・・・・・・・・ 6
第２編　留意事項 ・・・・・・・・・・・ 6
2.1　業務関係者の身元責任 ・・・・・・・・・・・ 6
2.2　身分証明書の携行等 ・・・・・・・・・・・ 6
2.3　危害損傷防止措置等 ・・・・・・・・・・・ 6
2.4　作業予定の周知 ・・・・・・・・・・・ 6
2.5　危害発生の防止 ・・・・・・・・・・・ 6
2.6　緊急時対応等 ・・・・・・・・・・・ 6
2.7　賠償責任 ・・・・・・・・・・・ 7
2.8　使用資機材、消耗品等 ・・・・・・・・・・・ 7
2.9　契約の解除 ・・・・・・・・・・・ 7
第３編　業務の実施 ・・・・・・・・・・・ 7
3.1　関係書類の提出 ・・・・・・・・・・・ 7
3.2　業務計画書 ・・・・・・・・・・・ 7
3.3　作業計画書 ・・・・・・・・・・・ 8
3.4　業務管理 ・・・・・・・・・・・ 8
3.5　火気等の取扱い ・・・・・・・・・・・ 8
3.6　出入り禁止箇所 ・・・・・・・・・・・ 8
3.7　業務の実施 ・・・・・・・・・・・ 8
3.8　点検及び保守に伴う注意事項 ・・・・・・・・・・・ 9
3.9　応急措置等 ・・・・・・・・・・・ 9
3.10　服装等 ・・・・・・・・・・・ 9

3.11　危険防止の措置　・・・・・・・・・・・　9
3.12　業務の確認及び記録　・・・・・・・・・・・　9
3.13　保全監督員の立会い　・・・・・・・・・・・　9
3.14　図書類の整理及び保管　・・・・・・・・・・・　9
3.15　業務の報告　・・・・・・・・・・・　10
3.16　委託者による業務実施状況の確認　・・・・・・・・・・・　10
3.17　委託者による業務改善の指示　・・・・・・・・・・・　10
別紙１　保守点検及び清掃請負等資格者・技術者一覧表　・・　11
別紙２　一般財団法人世田谷トラストまちづくり
維持管理・保全業務委託における写真撮影の方法・・　12
別紙３　標準的な清掃回数　・・・・・・・・・・・　14
第４編　清掃業務　・・・・・・・・・・・　15
4.1　一般事項　・・・・・・・・・・・　15
4.1.1　清掃業務の範囲　・・・・・・・・・・・　15
4.1.2　臨時の措置　・・・・・・・・・・・　15
4.1.3　清掃業務の報告及び確認　・・・・・・・・・・・　15
4.1.4　資機材等の保管　・・・・・・・・・・・　15
4.1.5　清掃に伴う注意事項　・・・・・・・・・・・　15
4.1.6　用語の定義　・・・・・・・・・・・　15
4.1.7　作業可能時間及び従事者数　・・・・・・・・・・・　16
4.2　清掃種別による作業項目　・・・・・・・・・・・　16
4.2.1　日常清掃　・・・・・・・・・・・　16
4.2.2　定期清掃　・・・・・・・・・・・　18
4.2.3　追加清掃　・・・・・・・・・・・　22
第５編　保守点検業務　・・・・・・・・・・・　24
5.1　建物点検・検査業務　・・・・・・・・・・・　24
5.1.1　この項は、管理対象部分の外観目視点検を行う部分を示す。・　24
5.2　昇降機点検・保守業務　・・・・・・・・・・・　25
5.2.1　この項は、フルメンテナンス契約の場合に適用する。・・　25
5.2.2　点検周期　・・・・・・・・・・・　25
5.2.3　地震時の緊急停止時復旧及び停電作業立会い業務・・・・　25
5.3　消防設備等点検・保守業務　・・・・・・・・・・・　25
5.3.1　防災設備点検･保守業務(消防法関係)　・・・・・・・・　25
5.3.2　防災設備点検･保守業務(建築基準法関係)　・・・・・・・　26
5.3.3　連結送水管耐圧検査業務　・・・・・・・・・・・　26
5.4　エレベーター等遠隔監視装置維持管理業　・・・・・・・・　27
5.4.1　設備構成等　・・・・・・・・・・・　27
5.4.2　遠隔監視業務　・・・・・・・・・・・　28
5.5　水道施設点検・保守業務(圧送式給水装置含む)　・・・・　29
5.5.1　水道施設の検査　・・・・・・・・・・・　29
5.5.2　簡易専用水道施設点検・保守業務　・・・・・・・・・・・　29
5.5.3　簡易水質検査　・・・・・・・・・・・　29
5.5.4　水質検査(法定)の実施　・・・・・・・・・・・　29
5.5.5　特定小規模水道施設　・・・・・・・・・・・　30
5.5.6　圧送式給水装置点検・保守業務　・・・・・・・・・・・　30

5.6　受水槽清掃業務　・・・・・・・・・・・・　30
5.6.1　清掃箇所　・・・・・・・・・・・・　30
5.6.2　清掃作業　・・・・・・・・・・・・　30
5.6.3　消毒作業　・・・・・・・・・・・・　31
5.6.4　点検作業　・・・・・・・・・・・・　31
5.6.5　水質検査の実施　・・・・・・・・・・・・　31
5.6.6　その他　・・・・・・・・・・・・　31
第６編　植物管理　・・・・・・・・・・・・　32
6.1　一般事項　・・・・・・・・・・・・　32
6.2　高木管理　・・・・・・・・・・・・　32
6.2.1　一般事項　・・・・・・・・・・・・　32
6.2.2　冬季剪定　・・・・・・・・・・・・　33
6.2.3　夏季剪定　・・・・・・・・・・・・　33
6.2.4　支障枝剪定　・・・・・・・・・・・・　33
6.2.5　ヤゴ取り　・・・・・・・・・・・・　33
6.2.6　施肥　・・・・・・・・・・・・　33
6.2.7　病害虫防除　・・・・・・・・・・・・　34
6.2.8　葉剤防除　・・・・・・・・・・・・　34
6.2.9　生育不良樹及び枯損木撤去　・・・・・・・・・・・・　34
6.2.10　倒木復旧　・・・・・・・・・・・・　34
6.2.11　半倒木復旧　・・・・・・・・・・・・　35
6.2.12　支柱結束直し　・・・・・・・・・・・・　35
6.2.13　支柱撤去　・・・・・・・・・・・・　35
6.2.14　支柱設置　・・・・・・・・・・・・　35
6.2.15　並木ます内除草清掃　・・・・・・・・・・・・　35
6.2.16　並木ます内整生　・・・・・・・・・・・・　36
6.3　中低木管理　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.1　剪定　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.2　刈込、玉物刈込　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.3　中低木地除草清掃　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.4　植樹帯整正　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.5　施肥　・・・・・・・・・・・・　36
6.3.6　病害虫防除　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.7　生育不良樹及び枯損木撤去　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.8　倒木復旧　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.9　支柱結束直し　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.10　支柱撤去　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.11　支柱設置　・・・・・・・・・・・・　37
6.3.12　葉面清掃　・・・・・・・・・・・・　37
6.4　芝生管理　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.1　植物への配慮　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.2　施行時期　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.3　土壌　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.4　芝生刈り込み　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.5　施肥　・・・・・・・・・・・・　38
6.4.6　芝生地清掃・除草　・・・・・・・・・・・・　38

6.4.7　薬剤散布　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.8　病害虫防除　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.9　目土掛け　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.10　ブラッシング　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.11　エアレーション(ホーキング)　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.12　捕植　・・・・・・・・・・・・　39
6.4.13　移植　・・・・・・・・・・・・　39
6.5　灌水　・・・・・・・・・・・・　40
6.5.1　一般事項　・・・・・・・・・・・・　40
6.6　その他清掃・除草(再掲)　・・・・・・・・・・・・　40
6.6.1　植込み清掃　・・・・・・・・・・・・　40
6.6.2　除草(再掲)　・・・・・・・・・・・・　40
6.6.3　その他　・・・・・・・・・・・・　40

# 第１編　一般共通事項

## １．１　目的

この標準仕様書は、一般財団法人世田谷トラストまちづくりが管理する住宅施設及びその付帯施設等（以下「建築物等」という。）の維持保全（点検、保守、運転・監視、清掃及び植栽管理等）業務の仕様に関して標準的な事項を定めることにより、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

## １．２　適用範囲

(1)　この標準仕様書は、一般財団法人世田谷トラストまちづくりが管理する建築物等の点検、保守、運転・監視、清掃及び植栽管理等に適用する。

(2)　この標準仕様書等に規定する事項は、それぞれの維持管理・保全業務の作業等の種別に応じ、受託者等がその責任において履行するものとする。

(3)　この標準仕様書は、各業務に共通する総括事項であり、各業務遂行上必要な事項は、契約書及び特記仕様書に定めるものとする。また、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次のアからウまでの順とする。

ア　契約書

イ　特記仕様書（図面、機器リスト等を含む。）

ウ　標準仕様書

(4)　点検、保守、運転・監視及び清掃業務等の作業方法等で、この標準仕様書と特記仕様書に定めのない事項については、「東京都維持保全業務標準仕様書」によること。

(5)　植栽等の維持管理、作業方法等で、この標準仕様書と特記仕様書に定めのない事項については、「世田谷区公園維持標準仕様書」及び「東京都土木工事標準仕様書」によること。

## １．３　用語の定義

この標準仕様書において用いる用語の定義は、各編に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

(1)　「**保全監督員**」とは、当該施設の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことについて委託者が受託者に通知した者をいう。

(2)　「**受託者等**」とは、当該業務契約の受託者または契約書の規定により定めた受託者側の業務責任者をいう。

(3)　「**業務責任者**」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために、保全監督員との連絡調整を行う現場における受託者側の責任者で、受託者が委託者に通知したものをいう。

(4)　「**業務を行う者**」とは、業務責任者の指揮監督により業務を実施する者で、現場における受託者側の担当者をいう。

(5)　「**業務関係者**」とは、業務責任者及び業務を行う者を総称していうものとする。

(6)　「**保全監督員の指示**」とは、保全監督員が受託者等に対し、業務の実施上必要な事項を書面によって示すことをいう。ただし、緊急な場合に、保全監督員が、口頭により示すことを含むものとする。口頭により示された場合は、後日、保全監督員と受託者等が指示の内容について書面により確認を行うものとする。

(7)　「**保全監督員の承諾**」とは、受託者等が保全監督員に対し、書面で申し出た

事項について、保全監督員が書面をもって了解することをいう。

(8)　「**保全監督員と協議**」とは、保全監督員と受託者等とが協議事項の結論を得るために合議し、その結果を書面によって示すことをいう。

(9)　「**保全監督員の確認**」とは、業務の各段階で、受託者等が確認した作業状況及び保守またはその他の対応措置の結果等について、保全監督員が立会いまたは受託者等の報告に基づき、その事実を認知することをいう。

(10)　「**保全監督員の立会い**」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び確認等を行うため、保全監督員がその場に臨むことをいう。

(11)　「**書面**」とは、発行年月日が記載され、署名または押印された文書をいう。

(12)　「**特記**」とは、「１．２　適用範囲」(3)に掲げるイをいう。

(13)　「**契約図書**」とは、「１．２　適用範囲」(3)に掲げるアからウまでをいう。

(14)　「**業務関係図書**」とは、「２．８　図書類の整理及び保管」に掲げるイからケまでをいう。

(15)　「**通知**」とは、委託者が受託者に対し、または受託者が委託者に対し書面をもって知らせることをいう。

(16)　「**報告**」とは、受託者等が保全監督員に対し、業務の結果または業務上必要な事項を書面によって示し、説明することをいう。

(17)　「**提出**」とは、受託者等が保全監督員に対し、書面または資料を説明し、差し出すことをいう。

(18)　「**点検**」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査し、保守またはその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

(19)　「**定期点検**」とは、当該点検を実施するために必要な資格または特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいう。

　性能点検、定期自主点検、月例点検、年次点検、長期点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検等をいう。

(20)　「**日常点検**」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。

(21)　「**劣化**」とは、汚れ、変形、沈下、脱落、割れ、亀裂、破損、損傷、焼損、腐食、さび、磨耗、損耗、緩み、詰まり、流体等の漏えい、変色その他これらに類する状態をいう。

(22)　「**異常**」とは、異音、異臭、異常振動、過熱、取付け状態不良、作動状態不良その他これらに類する状態をいう。

(23)　「**保守**」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復または危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

(24)　「**消耗品**」とは、維持保全業務を実施する上で必要なウエス、潤滑油、グリース等をいう。

(25)　「**補修**」とは、劣化の認められた部位または機能等を原状または実用上支障のない状態に修復する作業のうち、軽微なものをいう。

(26)　「**調整**」とは、異常の認められた設備機器類を正常な状態に整える作業のうち、軽微なものをいう。

(27)　「**交換**」とは、材料、部品、油脂、流体等を取り替える作業のうち、軽微なものをいう。

(28)　「**注油**」とは、不足した油脂を注入または補充する作業をいう。

(29) 「**清掃**」とは、汚れを除去する作業及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
(30) 「**運転・監視**」とは、定められた項目について、建築設備機器等を稼動させ、その状況を監視、点検、保守及び制御することをいう。
(31) 「**監視**」とは、建築設備機器等の稼働状況を直接あるいは、監視盤等で確認することをいう。
(32) 「**制御**」とは、建築設備機器等の稼働状況を正規の値の範囲になるように操作することをいう。
(33) 「**関係法令等**」とは、業務の実施にあたり守るべき法令及び条例ならびに規則、その他行政機関が公示し、または発する基準、指針、通達等をいう。

## １．４　疑義に対する協議等

標準仕様書、特記仕様書等の内容に関して疑義の生じた場合の解釈及び各作業の実施の細目については、保全監督員と受託者等で協議し取り決めるものとする。

## １．５　関係法令等の遵守等

業務の実施に当たっては、関係する法令、条例、及び同施行令を遵守し、公的施設の秩序と品位を保ち、保全監督員の指示及び標準仕様書、特記仕様書等に従って各種業務の円滑な進捗をはかるよう、受託者の責任において適切に行う。

## １．６　受託者の負担の範囲

(1)　契約図書及び契約図書において適用することが定められている図書類のうち、業務の施行に必要なものは受託者の負担において整備する。
(2)　関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続き、検査手数料等に関する事項については、特記による。
(3)　関係法令等に基づく官公署その他の関係機関の検査または契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。
(4)　保全監督員の確認または保全監督員の立会いを受けるに当たっては、その確認または立会いに必要な資機材及び労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。
(5)　業務の実施に必要な電気、ガス、水道の光熱水費は、特記により示された場合に限り受託者の負担とする。
(6)　業務の実施に必要な材料、工具、計測機器、作業用機械器具等の資機材は、受託者の負担とする。ただし、特記により、委託者が支給または貸与するものについては、この限りでない。
(7)　標準仕様書で規定する足場、仮囲い等は、受託者の負担とする。
(8)　業務の実施に必要な消耗品及び油脂等は、受託者の負担とする。ただし、特記により、受託者が支給するものについては、この限りでない。
(9)　業務の報告書の用紙（中央監視制御装置等に使用する印刷用紙を含む。）及び消耗品は、受託者の負担とする。ただし、特記により、委託者が支給するものについては、この限りでない。
(10) 業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、契約図書に記載のない附帯的業務は、受託者の負担において行う。

## １．７　業務責任者

(1)　受託者は業務の実施に先立ち、業務責任者を定め、委託者に通知しなければならない。また、業務責任者を変更する場合も同様とする。

(2)　業務責任者は、業務を行う者を指揮監督するとともに、保全監督員との連絡を密にし、適正な業務の施行に努めるものとする。

(3)　業務責任者は、受託業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者とする。

(4)　業務責任者は、自ら業務を行うことができる。なお、この場合は、「1．8　業務を行う者」による。

## １．８　業務を行う者

(1)　業務を行う者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(2)　関係法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。(資格者の例は別紙１を参照のこと。)

　なお、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく電気主任技術者の選任を業務に含む場合は、受託者の従業員の中から選任する。

## １．９　電気工作物の保安業務

(1)　電気事業法による事業用電気工作物の維持及び運営に関する保安の確保に係る業務は、特記による。

(2)　(1)の業務を実施するに当たり、受託者等は、同法に従い、電気工作物の保安体制を確立する。

## １．１０　業務の安全衛生管理

(1)　業務関係者の安全衛生に関する管理については、受託者がその責任において関係法令等に従って適切に行う。

(2)　業務の実施に際し、アスベストまたはＰＣＢの使用を確認した場合は、保全監督員に報告する。

## １．１１　気象予報等に対する注意

　気象予報または警報等に関して常に注意を払い、災害等により当該建築物等が損害を受けることが予想される場合は、速やかに保全監督員に連絡するとともに、保全監督員の指示に従い、適切な措置をとる。

## １．１２　緊急時の措置

　業務中に、災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに保全監督員に連絡し、二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯を保全監督員に報告する。

## １．１３　故障時の対応

　設備機器等について故障等が発生し、保全監督員の指示があったときは、直ちに技術員を派遣し、故障等の原因を調査、報告するとともに、適切な措置をとる。

## １．１４　別契約の関連委託、関連工事等

　当該建築物等に関する別契約の受託者または工事請負者等と相互に協力し合い、

当該建築物等の保全に関して円滑な進行を図る。特に、災害及び事故等の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行うものとする。

## １．１５　契約図書等

契約図書及び業務関係図書を業務の施行のために使用する以外の目的で第三者に使用させ、またはその内容を伝達してはならない。ただし、市販されている場合またはあらかじめ保全監督員の承諾を得た場合は、この限りでない。

## １．１６　守秘義務

業務上知り得た委託者及び当該施設に関する秘密事項を第三者に漏らしてはならない。このことは、業務委託終了後においても同様とする。

## １．１７　発生材及び廃棄物の処理等

(1)　業務の実施に伴い発生した発生材の再利用、再資源化及び発生資源の活用に努める。

(2)　発生材及び廃棄物の処理は、次による。

ア　発生材のうち、委託者に引渡しを要するものは、特記による。引渡しを要すると指定されたものは、指示された場所に整理の上、調書を作成して保全監督員に提出する。

イ　発生材のうり、当該建築物等において再利用を図るもの及び再資源化を図るものは、特記による。当該建築物等において再利用を図ると指定されたものは、当該業務の実施後、保全監督員に報告する。再資源化施設等に搬入した後、調書を作成し、保全監督員に提出する。

ウ　業務の実施に伴い発生した廃棄物は、関係法令に基づき適切に処理し、第三者に損害を与えることのないようにする。また、処理の結果を保全監督員に報告する。

エ　業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として、受託者の負担とする。ただし、特記により委託者が負担するものとした場合を除く。

## １．１８　産業廃棄物

業務の実施に伴い発生した産業廃棄物は、積込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェストの交付を経て適正に処理する。

## １．１９　提出書類の様式等

委託者または保全監督員に提出する書類の様式等については、特記または保全監督員の指示による。

## １．２０　控室及び持込み備品等

(1)　業務責任者及び業務を行う者の控室、倉庫等の貸与に関する事項は、特記による。

(2)　業務に係る持込み備品等については、保全監督員の承諾を得る。なお、それらに要する光熱水費は、委託者が負担する。ただし、特記または保全監督員の指示により受託者が負担すると示されたものを除く。

(3) 控室、倉庫等が貸与された場合は、善良な管理者の注意をもって、これらを使用する。

なお、これらに汚損等の損害を与えた場合は、受託者の責任において復旧する。

### １．２１　善管注意義務

受託者は、善良なる管理者の注意を持って業務に当たらなければならない。

### １．２２　その他

本仕様書及び業務別仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及び、その他の事項についても保守管理上当然に必要な事項については、請負義務の範囲に含まれるものとする。

## 第２編　留意事項

### ２．１　業務関係者の身元責任

受託者等の業務関係者の身元責任は、一切受託者等の責任とする。

### ２．２　身分証明書の携行等

業務を行う者をはじめとする業務関係者は、常に受託者名を記した腕章及びバッジを着用するなど、受託者名を明示すること。また身分証明書を常に携行し、入居者等の求めに応じて提示しなければならない。

### ２．３　危害損傷防止措置等

本業務の実施にあたっては、入居者等第三者に危害損傷を与えぬよう必要な措置を講じたうえ実施する。

### ２．４　作業予定の周知

受託者等は、各作業実施予定表を、事前に十分余裕をもって保全監督員に送付するとともに、必ず事前に住宅内掲示板に掲示するか各戸チラシ配布等により、業者名、作業日時及び作業内容を入居者に周知すること。特に植栽剪定・消毒、芝刈り、除草等は、日程に余裕を持って周知するなど、注意すること。都合により実施日時などを変更する場合は、速やかにその旨を保全監督員に報告するとともに、住宅内の掲示または各戸に配布し、入居者に周知すること。

### ２．５　危害発生の防止

受託者等は、業務にあたって当該業務に係る設備の概要、状態等を十分把握したうえで、危害発生の防止を図ること。

### ２．６　緊急時対応等

本業務の実施において、緊急に修繕を要する不良箇所等を発見したときは、直ちに適切な処置を施す。また、本業務に係る設備に関して災害、事故等が発生した場合は、直ちに適切な処置を行うと共に、原因、経緯、被害の状況について遅滞なく保全監督員に報告するものとする。特に第三者に損害を及ぼした場合は、直ちに保全監督員に報告すると共に受託者等の責任において早期かつ適切な解決を図る。

### ２．７　賠償責任

受託者等は、各業務の実施にあたって、委託者または第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。

### ２．８　使用資機材、消耗品等

受託者等は、各業務に必要な機械、器具、工具、材料及び消耗品等を負担する。ただし、共用部の照明管球類、及びヒューズ(30Ａ以下)、パッキン、釘、ネジ、針金、電線等簡易な部品以外の維持管理に必要な消耗品等は除く。便所、洗面台等の洗剤、トイレットペーパー、石鹸水、防臭剤等の衛生消耗品については、日常清掃の場合の費用分担であり、定期清掃だけの受託の場合は定期清掃受託者の負担としない。

### ２．９　契約の解除

委託者は、受託者等が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、契約を解除し、または業務の全部もしくは一部を停止させ、支払った経費の全部または一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることが出来る。

(1)　この仕様書に違反したとき。
(2)　業務の処理が著しく不適当と認められるとき。
(3)　委託者の指示に従わないとき。
(4)　前３号に掲げるもののほか、受託者が業務を継続することが適当でないと認められるとき。

## 第３編　業務の実施

### ３．１　関係書類の提出

受託者等は、契約締結後本委託契約に関する次の書類を財団に提出すること。

(1)　各業務の責任者及び組織体制
(2)　技術者名簿（各種資格者は別紙１による）
(3)　業務計画書の提出と、業務計画書に基づき作業計画書の提出
(4)　保全業務写真（撮影方法は、別紙２による）
(5)　保全業務報告書（試験結果及び測定結果含む）

なお、(1)及び(2)については保全監督員と協議の上定めること。(3)については保全監督員の承諾を受けること。

### ３．２　業務計画書

(1)　受託者等は、業務の実施に先立ち、保全監督員と協議のうえ業務計画書を作成し、保全監督員に提出する。ただし、軽微な業務の場合において、保全監督員の承諾を得た場合は、この限りでない。
　また、業務計画書を変更する場合も同様とする。
(2)　業務計画書には、次の事項を記載する。
　ア　業務管理体制
　イ　実施工程計画
　ウ　実務を行う者の資格を証明する資料(関係法令等に定めがある場合)
　エ　その他必要な事項

## ３．３　作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務を行う者の氏名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に保全監督員の承諾を受ける。
また、作業計画書を変更する場合も同様とする。

## ３．４　業務管理

(1)　受託者等は、契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。
(2)　受託者等は、常に保全監督員との連絡を密にし各業務の指導、監督をする。また従事者の勤務状況を把握し、業務の向上に努めるものとする。

## ３．５　火気等の取扱い

(1)　作業に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ保全監督員の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。
(2)　業務関係者の喫煙は、委託者の指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認する。

## ３．６　出入り禁止箇所

業務に関係ない場所及び室内への出入りは禁止する。

## ３．７　業務の実施

業務は、契約図書ならびに業務計画書及び保全監督員の指示に従って適切に行うとともに、次による。
(1)　受託者等は、点検及び保守を行うにあたっては、作業の対象またはその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
(2)　点検は、人間の五感と計測機器等を用いて適切に行い、劣化または異常の状態を見極め、保守その他の対応すべき措置の方法等を的確に判断する。
(3)　保守は、点検の結果に基づき、劣化または異常の状態に見合った適切な措置を、受託者等の責任においてとるものとする。ただし、劣化または異常の状態が著しく、保守の内容が高度または専門の技術等を要すると判断される場合は、保全監督員と協議する。
(4)　業務の一工程が終了したときは、当該業務に関連する部分の後片付け及び清掃を行う。
(5)　業務の実施に伴い、作業の対象またはその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、受託者等の責任において復旧する。
(6)　点検及び保守を行う場合には、あらかじめ保全監督員から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
(7)　異常を発見した場合には、併せて、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を速やかに行う。
(8)　事故を早期に発見し迅速適切な処置をとるとともに、保全監督員に連絡するものとする。
(9)　各業務上緊急に必要と認められるとき（災害、火災、停電、断水）は臨機の措置を行い、かつ措置について遅滞なく報告するものとする。

### ３．８　点検及び保守に伴う注意事項

(1)　点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

(2)　点検及び保守の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去または損傷を伴う場合には、保全監督員の承諾を受ける。

### ３．９　応急措置等

(1)　点検の結果、対象部分に脱落や落下または転倒のおそれがある場合、または継続使用することにより著しい損傷または関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに速やかに保全監督員に報告する。

(2)　劣化により、落下、飛散等のおそれがあるものについては、その区域を立入禁止等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに保全監督員に報告する。

(3)　応急措置、危険防止措置にかかる費用は、保全監督員との協議による。

### ３．１０　服装等

(1)　業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で作業を実施する。

(2)　業務関係者は、名札または腕章を着けて業務を行う。

### ３．１１　危険防止の措置

(1)　業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な措置を保全監督員に報告のうえ、当該措置をとり、事故発生を防止する。

(2)　業務を行う場所またはその周辺に第三者が存する場合または立ち入るおそれがある場合には、危険防止に必要な措置を保全監督員に報告のうえ、当該措置をとり、事故発生を防止する。

### ３．１２　業務の確認及び記録

(1)　次に掲げる各段階において、作業状況及び保守その他の対応措置等が契約図書に適合することを確認する。また、確認した事項の記録を整備する。

ア　特記により示された段階

イ　保全監督員の指示する段階

ウ　保全監督員と協議する段階

エ　業務の一工程が終了した段階

オ　関係法令等に基づく官公署その他の関係期間の検査を受ける直前の段階

カ　契約書に定める検査を受ける直前の段階

(2)　確認は、受託者等のうち、次のいずれかの者が行う。

ア　業務責任者

イ　実務を行う者のうちから保全監督員の承諾を得た者

### ３．１３　保全監督員の立会い

次の場合は、保全監督員の立会いを受ける。

①　保全監督員の確認が立会いにより行われる場合

②　その他特に保全監督員から求めがあった場合

### ３．１４　図書類の整理及び保管

次に掲げる図書類の整理及び保管を適切に行い、保全監督員からの閲覧の要求

があった場合は、直ちに提示する。

ア　契約図書
イ　契約図書において適用することが定められている図書類
ウ　業務計画書
エ　業務報告書
オ　業務に関する記録
カ　保全監督員と取り交わした書面
キ　関係法令等に基づく検査に関する図書類
ク　支給または貸与された当該施設の建設及び保全に関する図書類
ケ　施設における機器及び支給品等の管理に関する台帳等

## ３．１５　業務の報告

(1)　業務の実施状況及び結果等の記録を報告書としてまとめ、速やかに保全監督員に提出する。なお、報告書には、それらの状況等を示す写真または図面等を添付する。

(2)　報告の時期及び報告書の様式、添付する写真または図面等の数量、提出方法及び提出の時期等については、特記または保全監督員の指示による。

## ３．１６　委託者による業務実施状況の確認

(1)　委託者は、受託者等の業務実施状況等を確認することを目的として、随時、現場等に立ち入ることができる。

(2)　受託者等は、委託者から前項の申し出を受けた場合は、正当な事由がある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

## ３．１７　委託者による業務改善の指示

(1)　報告書または前条による確認の結果、受託者等による業務実施が仕様書等、委託者が示した条件を満たしていない場合は、委託者は受託者等に対して業務の改善を指示するものとする。

(2)　受託者等は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

保守点検及び清掃請負等資格者・技術者一覧表

| No. | 資格名称 | 備　考 |
|---|---|---|
| 1 | 建築物環境衛生管理技術者 | 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に該当する建物、延べ床面積が事務所ビルで 3,000 ㎡以上、学校 8,000 ㎡以上 |
| 2 | 消防設備点検資格者（一種・二種） | 消火栓、自動火災報知設備、誘導灯等 |
| 3 | 建物設備検査資格者 | 特殊建築物等の建築設備（昇降機を除く）について定期に検査を行うことができる |
| 4 | ボイラー取り扱い作業主任者 | |
| 5 | ボイラー整備士 | ボイラー及び第一種圧力容器の整備 |
| 6 | 危険物取扱主任者 | 高圧ガス |
| 7 | 冷凍機械責任者（一種・二種・三種） | |
| 8 | 公害防止管理者 | |
| 9 | 消防設備士（甲種） | |
| 10 | 消防設備士（乙種） | |
| 11 | 電気主任技術者（一種・二種・三種） | 自家用電気工作物、発電機他 |
| 12 | 浄化槽管理士 | 浄化槽の保守点検・清掃・水質検査 |
| 13 | 昇降機検査資格者 | エレベーターや小荷物専用昇降機の点検 |
| 14 | 建築保全業務技術者　技師A | 受変電・自家発電設備または昇降機（以下受変電設備等）の点検整備　実務経験15年以上 |
| 15 | 建築保全業務技術者　技師B | 受変電設備等以外の点検整備実務経験15年以上 |
| 16 | 建築保全業務技術者　技師C | 建築業務の内容判断ができる、一級建築士取得経験3年以上もしくは二級建築士取得経験5年以上 |
| 17 | 建築保全業務技術者　技師補 | 設備の点検整備業務の内容判断ができる、実務経験10年以上15年未満、運転監視実務経験10年以上 |
| 18 | 建築保全業務技術者　技師員 | 設備の点検整備業務について、技師または技師補の指示に従って作業ができる、実務経験5年以上10年未満 |
| 19 | 建築保全業務技術者　技師員補 | 設備の点検整備業務について、技師または技師補の指示に従って作業ができる、実務経験5年未満 |
| 20 | 建築保全業務技術者　清掃員A | 作業の内容判断ができ、技術・指導等総合技能を有し実務経験6年以上 |
| 21 | 建築保全業務技術者　清掃員B | 作業の内容判断ができ、実務経験3年以上6年未満 |
| 22 | 建築保全業務技術者　清掃員C | 清掃員A又はBの指示に従って作業ができる、実務経験3年未満 |
| 23 | 貯水槽建築保全業務技術者 | 厚生労働大臣の登録を受けた者が行う貯水槽清掃作業監督者講習会の過程修了者 |
| 24 | 日常清掃（3,000 ㎡以上） | 清掃員AとC及び清掃パートAまたはB |
| 25 | 日常清掃（3,000 ㎡未満～概 1,000 ㎡） | 清掃員BまたはC及び清掃パートAまたはB |
| 26 | 日常清掃（概 1,000 ㎡） | 常駐員を置く場合は清掃員Cだが原則的には清掃パートAまたはB |
| 27 | 清掃パートA（日曜・祭日） | |
| 28 | 清掃パートB（平日） | |

※NO. 20～NO. 21 の清掃員については保全監督員と協議し、これと同等の能力があると認められる場合はこれによることができる。

別紙　２

一般財団法人世田谷トラストまちづくり
維持管理・保全業務委託における写真撮影の方法

１　撮影計画書の提出

維持管理・保全業務等記録写真の撮影に先立ち、受託者等は実施計画書に基づき業務種別、作業ごとに、時期、撮影箇所、方法及び撮影頻度等を記載した記録写真撮影計画書を作成提出し、保全監督員の承諾を得ること。なお、軽易な保守・点検作業については保全監督員の承諾を得て省略することができる。

２　写真の大きさ及び色彩

写真は原則としてサービス版程度の大きさとし、色彩はカラーとする。

３　撮影箇所

記録写真の撮影は原則として、次の（１）～（５）のとおりとする。

(1)　着手前の現況写真

現況写真は、業務の着手前の状況を撮影する。

(2)　作業状況の確認写真

状況写真は、業務の進捗に応じた業務内容を、各箇所、各行程毎に時期を失しないように撮影する。

(3)　業務確認写真

業務確認写真は、作業後確認ができなくなる部分の業務を撮影する。

(4)　使用材料等の検査写真

材料検査写真は、主要材料のうち、保全監督員の指示する材料について、形状寸法、品質、使用量等を確認できるように、資料の採取、試験の状況等を撮影する。

(5)　作業完了後の状況写真

業務の着手前の現況写真撮影場所と同一の場所の作業完了後の状況を撮影する。

４　写真の提出

撮影した写真は、写真帳に整理するか、デジタル写真はＡ４版用紙にアルバム印刷し、日時・箇所・作業内容等を記載のうえ、報告書とともに保全監督員に１部を提出して保全監督員の確認を受けること。

５　撮影に使用する記名板

記名板は黒板を使用し、委託件名、受託者、撮影年月日、撮影箇所、仕様、形状寸法等を記入する。

記名板及び記載例

（ヨコ　約６０ｃｍ　　タテ　約４０ｃｍ）

<table>
<tr><td>委託件名</td><td colspan="4">○　○　○　○　○　○　委託</td></tr>
<tr><td>撮影年月日</td><td colspan="2">２０．１０．１</td><td colspan="2">撮影箇所：２Ｆ　共用廊下</td></tr>
<tr><td colspan="5">壁面汚れ清掃状況<br><br>わかりやすくより具体的に記入</td></tr>
<tr><td>受託者</td><td>○　○　○　　株式会社</td><td>立会者</td><td colspan="2">○○○　○○○</td></tr>
</table>

6　撮影箇所の例

・清掃業務の場所別の作業前、作業中、作業後の状況
・受水槽内清掃の作業前、作業中、作業後の状況
・屋上の現状及び清掃状況
・不具合箇所点検状況
・建物躯体等のクラック点検状況
・機器の損傷、変形、錆びの現況及び作業後の状況
・保安装置点検、作動確認状況
・自動給水装置の動作点検状況
・ポンプ等の水漏れの点検状況
・各種測定状況
・各種機器等の清掃作業状況
・機器の交換部品等
・水質検査時の試薬及び作業状況
・植物管理業務の作業前、作業中、作業後の状況
・薬剤散布、病害虫防除状況
・施肥状況
・芝生の目土掛け、ブラッシング、エアレーション、捕植状況
・除草清掃の作業前、作業中、作業後の状況

等

※　なお、さらに詳しい記録写真の撮影方法については東京都の「工事記録写真撮影基準」による。

標準的な清掃回数

| No. | 清掃箇所名称 | 標準回数 | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 屋内清掃 | 日常掃除毎 | エントランス及びエレベーターホール |
| | | | 階段 |
| | | | 共用廊下 |
| | | | 手摺り |
| | | | 窓台、カウンター |
| | | | エレベーター内 |
| | | 定期掃除毎 | 天井 |
| | | | 柱 |
| | | | 壁 |
| 2 | 屋上清掃 | 年3回 | 高木樹が非常に多い場所 |
| | | 年2回 | 樹木が多い場所、土埃が多い場所 |
| | | 年1回 | 上記以外 |
| 3 | 屋外清掃 | 日常掃除毎 | 建物玄関 |
| | | | 屋外階段 |
| | | | 屋外通路、スロープ |
| | | | 手摺り |
| | | | 駐輪場 |
| | | | 粗大ゴミ保管庫 |
| | | | ゴミ集積所 |
| | | | 芝生 |
| | | | 植え込み |
| | | | 植栽 |
| 4 | 枡及び側溝等 | 年1回 | 雨水枡（浸透枡含む） |
| | | 定期掃除毎 | L型側溝 |
| | | 年1回 | U字溝 |
| 5 | 除草 | 日常掃除毎 | 草が非常に生えやすい場所(施設) |
| | | 定期掃除毎 | 草が生える場所が非常に少ない場所（施設） |
| 6 | 吹出口及び吸込口 | 年1回 | |
| 7 | 照明器具 | 年1回 | |
| 8 | 共用部ガラス | 日常掃除毎 | 扉ガラス |
| | | 定期掃除毎 | 目隠しガラス |
| | | 定期掃除毎 | サッシガラス |
| | | 年2回 | 天窓ガラス |
| 9 | カーペット | 年1回 | |
| 10 | 便所 | 定期掃除毎 | 便所扉及び便所へだて |
| | | 定期掃除毎 | 衛生陶器 |
| | | 定期掃除毎 | 床 |
| 11 | 洗面台及び流し台 | 定期掃除毎 | 衛生陶器及びシンク |
| | | 定期掃除毎 | 水栓 |
| | | 定期掃除毎 | 化粧台及び鏡 |
| 12 | 換気扇清掃 | 年1回 | 管理室、洗面所及び便所等 |

※　清掃回数は標準回数を原則とする。但し施設の実情により、これによらないことができる。

## 第４編　清掃業務

### ４．１　一般事項

清掃業務の実施にあたっては、日常並びに定期清掃を主たる任務とし、品質良好な材料・器材を使用し快適な環境を維持すること。また、建材の保全に努め、安全には最善の努力をはらうこと。

#### 4.1.1　清掃業務の範囲

受託者は、本標準仕様書に基づき能率的に行う。なお、本標準仕様書に記載のない事項についても、建物管理上当然に必要と認められる事項については、受託の範囲に含まれる。

(1)　家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。

(2)　次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。

ア　ロッカー、家具等（椅子等軽微なものを除く)があり清掃不可能な部分

イ　電気が通電されている部分または運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分

#### 4.1.2　臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を保全監督員に報告し、指示を受ける。

#### 4.1.3　清掃業務の報告及び確認

(1)　清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、保全監督員へ報告する。

(2)　保全監督員から業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、業務責任者はこれに立ち会う。

#### 4.1.4　資機材等の保管

資機材及び消耗品類は、保全監督員より指示された場所に、整理し保管する。

#### 4.1.5　清掃に伴う注意事項

(1)　使用する資機材は、清掃場所の床材等、各材料の特性及び機能を十分把握したうえ、最適なものを使用し、最良な方法で清掃する。また、リン酸塩を添加しないものを使用する。

(2)　便所、洗面所の資機材は、他と区別して、専用のものを用いる。

(3)　清掃業務終了後は、椅子等を整理し、窓及び扉等の戸締り並びに火元確認をし、必要のない照明を消すこと。

(4)　ごみの収集、搬出については、分別し、処分する。

#### 4.1.6　用語の定義

(1)　「**日常清掃**」とは、日あるいは週単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。

(2)　「**定期清掃**」とは、月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務をい

う。

(3)　「**追加清掃**」とは、日あるいは週１回の日常清掃後、必要に応じて行う補足的な清掃業務をいう。

(4)　「**資機材**」とは、次のような資材及び機材をいう。

ア　資材→　洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ　機材→　自在箒、モップ、真空掃除機、床磨き機等

(5)　「**消耗品類**」とは、トイレットペーパー、水石鹸等をいう。

(6)　「**弾性床**」とは、仕上げ材がビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等の床をいう。

(7)　「**硬性床**」とは、仕上げ材が陶磁器タイル、石、コンクリート、モルタル等の床をいう。

(8)　「**繊維床**」とは、仕上げ材がカーペット、じゅうたん等の床をいう。

4.1.7　作業可能時間及び従事者数（作業時間・人数等を記載する）

(1)　作業可能時間は、原則として平日の午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

(2)　従事者数は保全監督員と協議し適正人員を配置し、経験豊な清掃業務責任者に業務を総括させる。

## ４．２　清掃種別による作業項目

4.2.1　日常清掃

(1)　床の日常清掃

ア　床仕上げ

床仕上げを、次のように分類する。

ａ．弾性床→　ビニル床タイル、ビニル床シート等、コルク床タイル等

ｂ．硬質床→　陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

ｃ．繊維床→　カーペット、じゅうたん等

ｄ．木床→　フローリング、フローリングブロック等（表面未塗装を除く）

ｅ．畳敷き→　畳等

イ　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1．防塵<br>(1)防塵　A<br>自在箒またはフロアダスターによる防塵<br>(2)防塵　B<br>真空掃除機による防塵 | <br><br>自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥を処理する。<br><br>真空掃除機で丁寧に吸塵する。 |
| 2．水拭き<br>(1)部分水拭き<br>(2)全体水拭き | <br>汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。<br>床全面をモップ等で丁寧に拭きあげる。 |

ウ　場所別、仕上げ別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 仕　上　げ | 作　業　項　目 |
|---|---|---|
| 1．共用廊下、エントランスホール及びエレベーターホール | 弾性床または硬質床 | 1．防塵　A<br>2．部分水拭き |

| | | |
|---|---|---|
| 2. 管理室、階段 | 弾性床または硬質床 | 1. 防塵　A<br>2. 部分水拭き |
| 3. 管理室 | 繊維床 | 1. 防塵　B |
| 4. 便所及び洗面台等 | 弾性床または硬質床 | 1. 防塵　A<br>2. 部分水拭き |
| 5. エレベーター | 弾性床 | 1. 防塵　B<br>2. 部分水拭き |

(2)　床以外の日常清掃

ア　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1. 防塵<br>(1)防塵　A<br>タオルまたはダストクロス等による防塵<br>(2)防塵　B<br>真空掃除機による防塵 | <br>タオル、ダストクロス等で丁寧に拭き、埃を取る。<br><br>真空掃除機で丁寧に吸塵する。 |
| 2. 水拭き<br>(1)部分水拭き<br>(2)全体水拭き | <br>汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。<br>全体部分を水または専用洗剤を用いて拭きあげる。 |
| 3. 拭き<br>(1)拭き　A<br>(2)拭き　B | <br>スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。<br>乾拭きして仕上げる。 |

イ　場所別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 作　業　項　目 | |
|---|---|---|
| 1. 共用廊下、エントランスホール及びエレベーターホール | 1. フロアマット<br>2. 扉ガラス<br>3. 什器備品<br>4. 手摺<br>5. 金属部分 | 防塵　A<br>部分水拭き<br>防塵　A<br>全体水拭き<br>防塵　A |
| 2. 便所及び洗面台等 | 1. 扉及び便所へだて<br>2. 洗面台<br>3. 鏡<br>4. 衛生陶器<br>5. 衛生消耗品 | 部分拭き<br>拭き　A<br>拭き　A<br>洗浄　A<br>補充 |
| 3. エレベーター | 1. 壁、扉、操作盤<br>2. フロアマット<br>3. 扉溝 | 部分拭き<br>防塵　A<br>防塵　B |
| 4. 階段 | 1. 手摺 | 拭き　A |

(3)　建物外部の日常清掃

ア　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1. 防塵 | 自在箒で塵芥を収集、処理する。 |

| | |
|---|---|
| 2．水拭き<br>（1）水拭き　A<br>（2）水拭き　B | 汚れた部分をモップで拭く。<br>全体部分を水または専用洗剤を用いて拭きあげる。 |
| 3．拾い掃き | 巡回して粗ゴミを拾う。 |
| 4．除草 | 雑草等を根元から除去する。 |

イ　場所別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 作　業　項　目 |
|---|---|
| 1．建物玄関廻り　　床 | 1．防塵<br>2．水拭きA |
| 2．屋外通路、屋外階段、スロープ床 | 1．防塵<br>2．水拭きA<br>3．除草 |
| 3．手摺り | 1．水拭きB |
| 4．駐輪場　　床 | 1．拾い掃き<br>2．除草 |
| 5．粗大ゴミ保管庫、ゴミ集積所床 | 1．防塵<br>2．水拭きA |
| 6．芝生、植え込み、植栽　　床 | 1．拾い掃き<br>2．除草 |

4.2.2　定期清掃

(1)　床の定期清掃

ア　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作業項目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1．洗浄<br>(1)洗浄　A<br>表面洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　A」または「防塵　B」により行う<br>2　適正に希釈した表面洗浄剤をモップでむらのないように塗布する。<br>3　洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。<br>4　吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。<br>5　２回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「全体水拭き」により行う。<br>6　樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。<br>7　樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は２回とし、皮膜の損傷が著しい場合は、さらに１回重ね塗りをする。 |
| (2)洗浄　B<br>剥離洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　A」または「防塵　B」により行う。<br>2　適正に希釈した表面洗浄剤をモップでむらのないように塗布する。<br>3　剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。 |

| | |
|---|---|
| | 4　吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。<br>5　剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は再度剥離作業を行う。<br>6　水をまき、床磨き機で洗浄する。<br>7　吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。<br>8　３回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「完全水拭き」により行う。<br>9　樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後塗り重ねる。<br>10　樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は３回とする。 |
| (3)洗浄　C<br>洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　A」または「防塵　B」により行う。<br>2　床面を十分にぬらした後、適正に希釈した表面洗浄用洗浄剤をむらのないように塗布する。<br>3　洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。<br>4　吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。<br>5　２回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「全面水拭き」により行う。 |
| (4)洗浄　D<br>洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　B」（洗浄専用真空掃除機）により行う。<br>2　水溶性、油溶性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。<br>3　シャンプークリーニング方式、ドライフォームシャンプー方式、ボンネットバフ方式、エクストラクション・ホットエクストラクション方式、パウダークリーニング方式、ツーステップ方式等のいずれを採用すべきかを検討し、適正洗浄剤を使用したクリーニングを行う。<br>4　乾燥後、バキュームをかけ、パイルを立ててセットする。 |
| (5)洗浄　E<br>洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　B」（洗浄専用真空掃除機）により行う。<br>2　パッド(白)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。<br>3　シャンプークリーニング方式、ドライフォームシャンプー方式、ボンネットバフ方式、エクストラクション・ホットエクストラクション方式、パウダークリーニング方式、ツーステップ方式等のいずれを採用すべきかを検討し、適正洗浄剤を使用したクリーニングを行う。<br>4　２回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「全体水拭き」により行う。<br>5　専用床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布する。塗り重ねる場合は、十分に乾燥させて行う。<br>6　専用床維持剤は、床材の構造や仕上げ等を十分検討して決める。 |
| (6)洗浄　F<br>洗浄 | 1　床面の防塵を行う。防塵作業は「防塵　B」により行う。<br>2　必要に応じ洗浄剤を用いる。 |

| | |
|---|---|
| | 3　床全面をモップ(畳の場合は雑巾等)で丁寧に拭きあげる。 |

イ　場所別、仕上げ別の作業項目及び周期（参考例）

| 場　　所 | 仕上げ | 周　期 | 作業項目 |
|---|---|---|---|
| 1.ホール、廊下、エレベーターホール、管理室、階段、便所、洗面所、エレベーター | 弾性床 | 1回／1カ月 | 1. 洗浄　A |
| 2.玄関ホール、廊下、エレベーターホール、便所及び洗面所 | 硬質床<br>石床 | 1回／1カ月 | 1. 洗浄　C |
| 3.管理室 | 繊維床 | 1回／1年 | 1. 洗浄　D |

※　階段洗浄時には、巾木、ノンスリップの清掃も行う。

(2)　床以外の定期清掃

ア　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1. 壁<br>部分拭き | 汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。 |
| 2. 壁<br>除塵 | 鳥毛はたきまたは静電気除塵具等で除塵する。 |
| 3. 壁<br>部分洗浄 | 固着した部分的汚れは専用洗剤等を用いて洗浄する。 |
| 4. フロアマット<br>洗浄 | 洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。洗剤を用いる場合はよくすすいだ後、十分に乾燥させる。 |
| 5. 扉ガラス<br>全面洗浄 | ガラス全面に水または専用洗剤を塗り、窓用スクイジーで汚れをとる。 |
| 6. 什器備品<br>拭き | タオルで水拭きする。 |
| 7. 金属部分<br>磨き | 専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。 |
| 8. 照明器具<br>拭き | 適正洗剤を用いて、管球、反射板やカバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は溶剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。 |
| 9. 吹出口及び吸込口<br>洗浄 | 1.吹出口、吸込口下の床面を養生する。<br>2.吹出口、吸込口及びその周辺を防塵する。<br>3.吹出口、吸込口及びその周辺の汚れは中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。 |
| 10. 窓台<br>防塵 | タオル、ダストクロス等で埃を取る。 |
| 11. 窓台<br>拭き | タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。 |
| 12. 扉<br>部分拭き | 汚れた部分を、水または専用洗剤等を用いて洗浄する。 |
| 13. 扉<br>部分洗浄 | 固着した部分的汚れを、専用洗剤等を用いて洗浄する。 |
| 14. 扉及び便所へだて<br>全面洗浄 | 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。 |
| 15. 換気扇 | 中性洗剤等で洗浄し、水拭きして仕上げる。 |

| | |
|---|---|
| 洗浄 | |
| 16. 壁・扉・操作盤<br>全面拭き | 中性洗剤等で拭きあげた後、水拭きして仕上げる。 |
| 17. 手摺<br>全体拭き | 全体部分を水または専用洗剤を用いて拭きあげる。 |
| 18. 設備機器<br>フィルター清掃 | 洗浄タイプは、水または中性洗剤で洗浄し、十分に乾燥させる。 |
| 19. 家具<br>清掃 | 素材別に方法を検討し、クリーニングを行う。 |

イ　場所別の作業項目及び周期（参考例）

| 場　　所 | 周　　期 | 作　業　項　目 |
|---|---|---|
| 1. 玄関ホール | 1回／月 | 1. フロアマット　洗浄<br>2. 扉ガラス　全面洗浄<br>3. 什器備品　拭き |
| 2. 玄関ホール、廊下、エレベーターホール、管理室、階段、便所、洗面所及びエレベーター | 1回／月 | 1. 壁　防塵 |
| 3. 管理室 | 1回／年 | 1. ブラインド　拭き |
| 4. 全室 | 6回／年<br>（保守含む） | 1. 設備機器　フィルター清掃 |
| | 1回／年 | 1. 照明器具　拭き<br>2. 吹き出し口及び吸込口　洗浄 |

(3)　建物外部の定期清掃

ア　場所別の作業項目及び周期（参考例）

| 場　　所 | 周　　期 | 作　業　項　目 |
|---|---|---|
| 1. 玄関周り　床 | 1回／月 | 1．洗浄 |
| 2. 窓ガラス | 2回／年 | 1．窓ガラス　洗浄 |
| 3. 屋上床、バルコニー(庇)床 | 2回／年 | 1．屋上床　除塵 |
| 4. 枡(雨水、トラップ) | 1回／年 | 1．枡　清掃 |
| 5. U字溝 | 1回／年 | 1．U字溝　清掃 |
| 6. 敷地内 | 2回／年 | 1．除草　B |

イ 作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1.窓ガラス　洗浄<br>(熱線反射ガラスは対象外) | 1.ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイジーで汚水を切る。<br>2.ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る<br>3.ガラス周りのサッシをタオルで清拭きする。 |
| 2.アルミニウム製外部建具洗浄<br>(1)洗浄　A<br>(通常の汚れ) | 1.刷毛または真空掃除機などで建具の表面や溝の除塵を行う。<br>2.中性洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭き取る。<br>3.水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。 |

| | |
|---|---|
| (2)洗浄　B<br>(著しい汚れ) | 1.刷毛または真空掃除機などで建具の表面や溝の除塵を行う。<br>2.専用洗剤を用いて汚れを磨き洗いして、除去し、汚水を拭き取る。<br>3.水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。 |
| 3.外壁　アルミニウム製カーテンウォール洗浄<br>(1)洗浄　A<br>(通常の汚れ)<br>(2)洗浄　B<br>(著しい汚れ) | 固着した部分的汚れは専用洗剤等を用いて洗浄する。<br><br>1.中性洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭き取る。<br>2.水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。<br>1.専用洗剤を用いて汚れを磨き洗いして、除去し、汚水を拭き取る。<br>2.水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。 |
| 4.外壁　タイル張り、石張り及びコンクリート打放し<br>(1)洗浄　A<br>(通常の汚れ)<br>(2)洗浄　B<br>(著しい汚れ) | 1.中性洗剤を用いて汚れを除去する。<br>2.水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。<br>1.専用洗剤を用いて汚れを除去する。<br>2.水拭きまたは水洗いして仕上げる。<br><br>※　エフロレッセンスや錆汁が発生している場合は、専用剤で処理後、水洗いする。錆汁が残存する場合は、専用剤(漂白剤)で処理後、水洗いする。作業後、必要に応じて中和処理をする。 |
| 5.屋上床　除塵 | 1.木の葉、土・草・木を取り除く。<br>2.ドレーン周りの塵を取り除く。<br>3.吹出口、吸込口及びその周辺の汚れは中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。 |
| 6.枡　清掃 | 1.泥溜りの除去をする。<br>2.枡内を洗浄する。 |
| 7.U字溝　清掃 | 1.底部のごみ、泥等を除去する。<br>2.溝内を洗浄する。 |
| 8.屋外床　除塵 | 1.箒で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。<br>2.必要に応じ、水洗いまたは散水する。 |
| 9.除草　B | 花壇等の雑草等を除去する。 |
| 10.洗浄 | 洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 |

4.2.3　追加清掃

(1)　床の追加清掃

ア　作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1.部分拭き | 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 |
| 2.しみ取り | 水溶性、油溶性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。 |

| | |
|---|---|
| 3. 補修<br>(1) 補修　A<br>空バフィング<br>(2) 補修　B<br>スプレーバフィング<br>(スプレークリーニング)<br><br><br>(3) 補修　C<br>スポットクリーニング | <br>1. 通りの多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。<br>1. 汚れた部分に、水または専用補修剤をスプレーし、パッドを装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。<br>2. 削り取られたカスを取り除き、スプレーバフィングを行った箇所をきれいに拭いた後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。<br>1. 防塵作業だけでは除去できない汚れの甚だしい区域について、部分的なクリーニングを行う。 |
| 4. 拭き | 汚れや水滴などが付着した部分をダストモップ（専用補修液をスプレーした）で拭く。 |

イ 場所別、仕上げ別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 仕　上　げ | 作　業　項　目 |
|---|---|---|
| 1. エントランスホール、エレベーターホール及び廊下 | 弾性床または硬質床 | 1. 部分水拭き<br>2. 補修　Aまたは補修　B |
| 2. 管理室、階段 | 弾性床 | 1. 部分水拭き<br>2. 補修　A |
| 3. 管理室 | 繊維床 | 1. しみ取り |
| 4. 便所及び洗面所 | | 1. 部分水拭き |

(2) 床以外の追加清掃

ア 作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | | 作　業　内　容 |
|---|---|---|
| 1. 扉ガラス | 部分拭き | 汚れた部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。 |
| 2. フロアマット | 防塵　B | 汚れた部分を真空掃除機で除塵する。 |
| 3. 洗面台 | 拭き　B | 汚れた部分を拭く。 |
| 4. 鏡 | 拭き　B | 汚れた部分を拭く。 |
| 5. 衛生陶器 | 洗浄　B | 汚れた部分を洗浄し拭く。 |
| 6. 衛生消耗品 | 補充 | トイレットペーパーや石鹸等を補充する。 |
| 7. 壁、扉、操作盤 | 部分拭き | 汚れた部分を水又は中性洗剤で拭く。 |
| 8. 家具 | 拭き　B | 汚れた部分を専用クリーナーで汚れを落とす。 |

イ 場所別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 作　業　項　目 |
|---|---|
| 1. 便所、洗面所 | 1. 洗面台　拭き　B<br>2. 鏡　拭き　B<br>3. 衛生陶器　洗浄　B |

(3) 建物外部の追加清掃

ア 作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。（必要に応じ、変更及び追加すること。）

| 作　業　項　目 | 作　業　内　容 |
|---|---|
| 1. 散水 | 散水する。 |
| 2. 水拭き | 汚れた部分をモップで拭く。 |
| 3. 防塵 | 自在箒で塵芥を収集、処理する。 |

| | |
|---|---|
| 4. 拾い掃き | 巡回して粗ゴミを拾う。 |
| 5. 除草 | 雑草等を根元から除去する。 |

イ　場所別の作業項目（参考例）

| 場　　所 | 作　業　項　目 |
|---|---|
| 1. 建物玄関、周り　床 | 1. 水拭き<br>2. 防塵 |
| 2. 屋外通路、屋外階段、スロープ　床 | 1. 水拭き<br>2. 防塵<br>3. 除草 |
| 3. 駐輪場　床 | 1. 拾い掃き<br>2. 除草 |
| 4. 粗大ゴミ保管庫、ゴミ集積所　床 | 1. 水拭き<br>2. 防塵 |
| 5. 芝生、植え込み、植栽　床 | 1. 拾い掃き<br>2. 除草<br>3. 散水 |

## 第５編　保守点検業務

### ５．１　建物点検・検査業務

5.1.1　この項は、管理対象部分の外観目視点検を行う部分を示す。

(1)　建　物

| 点　検　部　分 | 点　検　内　容 |
|---|---|
| 1. 屋上 | ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態 |
| 2. エントランス周り | ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態 |
| 3. エントランス･エレベーターホール | 破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態 |
| 4. 外廊下・外階段 | 破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態 |
| 5. 内廊下・内階段 | 破損、変形、障害物、ノンスリップ取付の有無又は状態 |
| 6. 内壁・外壁・柱 | ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態 |
| 7. 天井 | ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態 |
| 8. 管理員室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、共用トイレ、湯沸室 | 破損、変形等の有無又は状態 |
| 9. 内廊下・内階段 | アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態 |

(2)　附属施設

| 点　検　部　分 | 点　検　内　容 |
|---|---|
| 1. 塀、フェンス | 錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態 |
| 2. 駐車場、歩道 | ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態 |
| 3. 自転車置場 | ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又 |

| | |
|---|---|
| | は状態 |
| 4.ゴミ集積場 | 清掃、換気の有無又は状態 |
| 5.側溝 | 変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態 |
| 6.プレイロット | 遊具の破損、変形等の有無又は状態 |
| 7.植栽 | 立ち枯れ等の有無又は状態 |
| 8.掲示板 | 変形、がたつき、破損等の有無又は状態 |

(3)　電気設備

| 点　検　部　分 | 点　検　内　容 |
|---|---|
| 1.自家用電気工作物<br>電気事業法第42条、第43条に基づく自主検査 | 受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等 |
| 2.1.以外の電気設備<br>(1)動力制御盤・電灯分電盤<br>(2)照明、コンセント、配線<br>(3)タイマー又は光電式点滅器<br>(4) 避雷針 | <br>異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態<br>球切れ、破損、変形等の有無又は状態<br>作動時間設定の良否<br>錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断・亀裂等の有無又は状態 |

## ５．２　昇降機点検・保守業務

5.2.1　この項は、フルメンテナンス契約の場合に適用する。

(1)　点検・保守項目は東京都の維持保全業務標準仕様書（以下「東京都標準仕様書」という。）の昇降機の項に定める“項目別点検内容”及び“作業周期”等に基づき、点検・調整及び修理等の作業を行う。

(2)　点検の結果、修理・取替が必要と認められるものについては、東京都標準仕様書の昇降機の項により、速やかに修理・取替を行うほか、下記の項目についても同様に実施する。

ア　かご室照明器具及び管球類の修理・取替

イ　かご室換気装置の修理・取替

(3)　点検・調整及び修理等の作業に使用する工具、計測機器類の負担は管理料に含むものとする。

(4)　トランクルーム付エレベーターは扉開閉の点検確認を行う。

5.2.2　点検周期：月１回、２名以上で実施する。

5.2.3　地震等の緊急停止時復旧及び停電作業立会い業務

(1)　地震等で緊急停止した場合は、速やかな復旧、回復に努めるものとする。

(2)　受電設備の法定検査及び動力電源設備の工事等により昇降機が停止する場合は、停電作業に立ち会うものとし、次に掲げる業務を行う。

ア　停電前に昇降機かご内の無人を確認し停止させる。

イ　停電前後に遠隔監視装置の操作をする。

ウ　復旧後に昇降機の正常運転を確認する。

## ５．３　消防設備等点検・保守業務

5.3.1　消防設備点検・保守業務（消防法関係）

(1)　点検業務の実施

消防法１７条の３の３等による点検及び諸官庁への報告を行う。主な点検設備内容は次のとおり。

ア　消火器
イ　泡消火設備
ウ　自動火災報知設備
エ　非常警報設備
オ　避難器具
カ　誘導灯
キ　連結送水管設備

(2)　点検周期：年２回

ただし、定期点検以外に誤報、誤動作等により設備点検が必要となる場合は、財団の指示に従い点検及び報告を行う。

(3)　その他

ア　誘導灯の管球類等の不良品の取り替え。
イ　点検作業中に発見した調整不良箇所及び表示灯の管球及び発信機ボタンのプラスチックカバー等はその都度調整補修及び取り替えを実施する。
ウ　非常照明灯・誘導灯の管球類の取り替えをしたときは管球類に取り替え時期の表示をする。
エ　消防署の立会検査時に違反指摘事項がある場合、「改修（計画）報告書」を作成し財団の確認を受けた上、所轄消防署(予防課)に報告する。
オ　「立入検査結果通知書」等本業務に関する書類は、整理・保管する。

5.3.2　防災設備点検・保守業務（建築基準法関係）

(1)　点検業務の実施

ア　非常照明器具
・　外観点検
・　機能点検
・　予備電源の点検

イ　防火戸
・　防火戸の閉鎖、作動障害物品の有無
・　防火戸の変形等機能障害の有無
・　感知器
・　予備電源の点検

(2)　点検周期：年２回。ただし、定期点検以外に誤報、誤動作等により設備点検が必要となる場合は、財団の指示に従い点検及び報告を行う。

5.3.3　連結送水管耐圧検査業務

(1)　点検周期：３年毎１回耐圧性能試験を実施する。

(2)　耐圧性能点検等

連結送水管設備の送水口から、動力消防ポンプまたはこれと同等の試験を行うことができる機器を用いて送水した後、所定の耐圧及び漏水がないか、消防法「連結送水管の耐圧性能点検実施要綱」等に基づき実施する。

(3)　点検結果の報告

消防設備等点検結果報告書を作成のうえ保管し、所轄消防署へ報告する。

## ５．４　エレベーター等遠隔監視装置維持管理業務

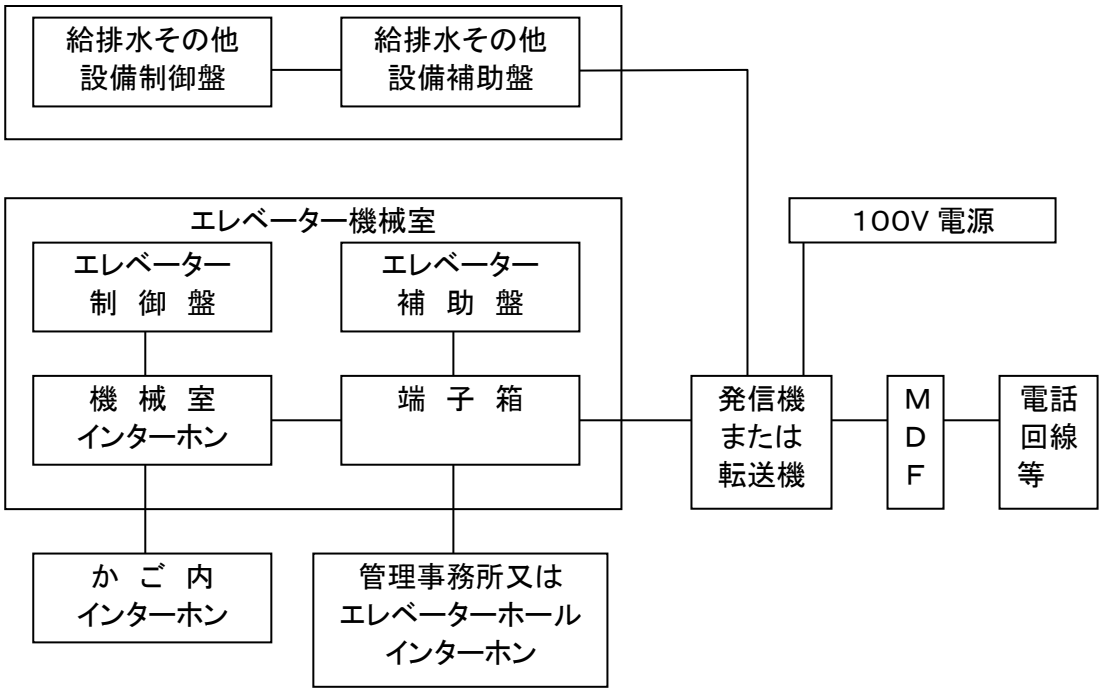
### 5.4.1　設備構成等

(1)　設備構成

遠隔監視装置の構成内容は、一般的に図１のとおりである。

遠隔監視装置では、電話回線を経由してエレベーター管理会社の遠隔監視センターにおいて、エレベーターの異常等の監視のほか、当該団地の給水施設等の故障・異常等について監視を実施する。なお、図１に記すエレベーター補助盤は、エレベーター制御盤に組み込まれる(一体型)場合もある。

―　図　１　―




(2)　遠隔監視による設備監視基本仕様

ア　エレベーター設備監視内容

エレベーターの監視項目とその内容は表１による

―　表　１　―

| 監視項目 | 内　　容 |
|---|---|
| 直通電話 | かご内のインターホンボタンまたは、非常呼びボタンを押すことにより、監視センターとの通話が可能な状態 |
| 閉じ込め | エレベーターが階間停止あるいは、着床状態でも戸開きせず、乗客がかご内に閉じ込められた状態 |
| 運転異常 | エレベーターは、運転可能な状態にはあるが、正常な運転を１０分程度行っていない状態 |
| 起動不能 | 安全装置等の異常により、一定時間エレベーターが起動できない状態 |

イ　一般設備監視内容

監視対象となる設備項目は、給水設備・中水道設備、排水設備、湧水設備、

雨水設備等があり、内容は表２による

— 表 2 —

| | 監視項目 | 監視内容 |
|---|---|---|
| 設備項目 | 電気的故障 | 給水設備 |
| | | サーマル・漏電・制御盤・ポンプの電気的故障・高置水槽の満水・減水等の故障 |
| | | 排水槽 |
| | | 満水等制御盤またはポンプ電動機の故障 |
| | | 中水道設備 |
| | | 給水設備に準ずる |
| | 機械的故障 | 受水槽の満水・減水等機械設備の故障 |
| | その他の故障 | その他特記による事項 |
| 点検作業監視 | 点検作業中 | 給水ポンプ等の点検作業中である旨の信号 |
| | 上記点検作業中のスイッチ切り忘れ | 作業終了後も点検作業中のスイッチが入った状態にある場合の信号 |

5.4.2　遠隔監視業務

(1)　遠隔監視業務を委託する場合は、緊急対応の必要性からエレベーターの点検・保守の委託先と同一とする。

(2)　遠隔監視業務は昇降機・給水設備・中水道設備、排水設備・湧水設備・雨水設備等の監視を行う。

ア　２４時間体制で対象住棟の監視装置から発信された信号の監視を行い、受信した内容に対し内容に対し速やかに対応(通報、対応)する。なお、閉じ込め事故等現地対応は３０分以内に到着すること。

イ　１日１回監視装置からの回線状況を確認するために定期発報を行う。

(3)　遠隔監視装置点検・保守業務

遠隔監視装置の点検調整を、表３の遠隔監視装置点検・保守に基づき年１回定期的に行い、それに伴う修繕・取替も行う。ただし、天災、類焼、爆発その他の不可抗力の事故により発生する修繕・取替を除く。

— 表 3 —

| 遠隔監視装置点検・保守基準 | | |
|---|---|---|
| 項　　目 | 作　業　内　容 | 作業周期 |
| 発信器、補助盤 | 盤の取付状態、調整 | 年一回 |
| インターホン、発信器<br>制御盤、補助盤、ＭＤＦ | 配線接続部の点検 | |
| 発信器 | 電源電圧測定 | |
| 回線全般 | 絶縁測定 | |
| 発信器 | 異常信号発報試験 | |
| インターホン | 通話試験 | |
| 発信器、補助盤、制御盤 | インターフェース用リレー | |
| | 外観点検及び動作確認 | |
| 監視装置全般 | 定期部品交換 | |
| | 維持管理上必要点検、調整、その他 | |

## ５．５　水道施設点検・保守業務(圧送式給水装置含む)

### 5.5.1　水道施設の検査

水道法第３４条の２の第２項により、地方公共団体の機関または厚生労働大臣の指定を受けた者に検査を依頼し、年に１回検査を実施する。

(1)　施設の外観検査

ア　水槽等に有害物、汚水等衛生上有害な物が混入する恐れの有無についての検査

イ　水槽及びその周辺の清潔の保持についての検査

ウ　水槽等における沈積物、浮遊物質等の異常の有無についての検査

(2)　書類の整備、保存状況

ア　簡易専用水道の設備の配置及び系統を明らかにした図面

イ　受水槽の周囲の構造物の配置を明らかにした平面図

ウ　水槽の清掃の記録

エ　その他の管理についての記録

(3)　給水栓における水質の検査

ア　臭気、味、色及び濁りに関する検査

イ　残留塩素の有無についての検査

(4)　保健所への報告

検査結果について、所轄保健所へ報告する。

### 5.5.2　簡易専用水道施設点検・保守業務

(1)対象設備一覧に示す給水施設等について、毎月１回「簡易専用水道施設点検表」に基づき、受水槽(ポンプ室含む。)内・外及び高置水槽等の状況について、衛生的見地から施設の異常の有無を確認する。

(2)施設に異常を発見した場合は、速やかに必要な措置を講じ、財団に報告する。

(3)簡易専用水道施設点検は、受託者または受託者が委託した者が行う。

### 5.5.3　簡易水質検査

(1)　水道施設点検対象施設については、次の表４の水質検査を行い、その結果を「水質検査記録表」に記入する。

(2)　水質検査は受託者または受託者が委託した者が行う。

(3)　水質に異常がある場合の措置

ア　残留塩素が 0.1ppm を下回っている場合は、速やかに必要な措置を講ずる。

イ　施設や水質に異常が認められ、人の健康に害を及ぼす危険性があるときは、直ちに給水停止などの必要な措置を取り、財団に報告する。

―　表　４　―

| 区　　分 | 項　　目 | 内　　容 | 回　　数 |
|---|---|---|---|
| 簡易専用水道 | 水質の外観検査 | 給水管末端の住宅の給水栓より採取し、色、濁り等の異常の有無を調べる | １日１回 |
| | 残留塩素測定 | 給水管末端の住宅の給水栓より採取し、残留塩素が 0.1ppm(結合残留塩素 1.5ppm)以上あることを確認する | ７日１回 |

※　管内のたまり水を吐き出した後、採水する。

### 5.5.4　水質検査(法定)の実施

簡易専用水道施設点検対象施設については、次の表５の水質検査を行う。

(1)　省略不可項目検査

一般細菌、大腸菌群、塩化物イオン、有機物等(全有機炭素(TOC)の量)、PH 値、味、臭気、色度、濁度の９項目

(2)　水質検査の方法等

検査方法は、「水質基準に関する省令」、「厚生労働省告示」等に基づき行う。

―　表　５　―

| 区　　分 | 項　　目 | 検査回数 | |
|---|---|---|---|
| 簡易専用水道 | 省略不可項目検査 | 年１回 | 受水型（公水） |

5.5.5　特定小規模水道施設

5.5.1～5.5.4 と同様の点検・保守を行う。

5.5.6　圧送式給水装置点検・保守業務

ポンプ室等に設置されている次の給水装置等について、定期的に点検・保守を実施し、所定様式に記入する。

(1)　圧力タンク方式給水装置の点検・保守

「外観点検」及び「機能点検」を受水槽・ポンプ・ポンプ室・圧力タンク・弁類・配管類・空気補給機構・制御盤等について、「第２種圧力容器点検」を圧力タンクについて、年１回実施する。

## ５．６　受水槽清掃業務

小規模貯水槽等を含む全ての給水施設等(飲料水用受水槽、高置水槽等)の清掃業務を年１回定期に実施する。

5.6.1　清掃箇所

受水槽等の槽内部の全壁面・天井下面・床・機器・配管類及びタラップ等、その他必要と認められる箇所。

5.6.2　清掃作業

(1)　高置水槽等は、受水槽の清掃を行った後に行う。

(2)　槽内部の清掃

ア　汚れ、付着物などを水洗いした後、さらにブラシ・高圧洗浄機等を使用して洗浄する。ただし、槽内に樹脂やナイロンコーティング等が施されている水槽は、皮膜を傷つけないよう、消毒済みのウエス及び柔らかめのナイロンブラシを用いて丁寧に清掃する。

イ　金属部分（槽壁面・水中ポンプ・揚水管・マンホール蓋・タラップ等）の浮き錆はスクレパー・ワイヤブラシ・高圧洗浄機等を使用し除去する。ただし、配管類、器具等でナイロンコーティング等が施されているものについては、皮膜を傷つけぬようナイロンブラシや消毒液のウエスを用いて丁寧に清掃する。また、マンホール蓋は乾燥後エポキシ樹脂系塗装を行う。

ウ　異物(小石、砂等)の除去と洗浄廃水の排出は完全に行う。

エ　清掃の仕上げは、清水により水洗いを行い、溜まり水に濁りが無くなるまで繰り返す。なお、最後は内部を清浄ウエスなどできれいに拭き取り、清掃状態の最終確認を行う。

5.6.3　消毒作業

(1)　消毒作業は消毒済みの作業衣類を着用して行う。

(2)　消毒作業は清掃作業が完全に行われていることを確認後、消毒液は、次亜塩素酸ナトリウム溶液(有効塩素 50～100mg/㍑濃度)または、これと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用い、槽内の全壁面・天井下面・床面に高圧洗浄機を利用して、くまなく噴霧・吹付けを行い、次のア～ウの時間を守り、この作業を２回実施する。

ア　１回目の消毒後、30 分以上経過してから水洗いする。

イ　消毒に用いた排水は、完全に槽外へ除去する。

ウ　２回目の消毒後、30 分以上経過してから受水を開始する。

(3)　消毒終了後は、槽内に人の立ち入りを禁止する措置を開始する。

5.6.4　点検作業

(1) 清掃業務記録書兼調査表・受水槽等調査書に基づき、点検・調査を行う。

(2)　消毒作業前に受水槽等の内部を点検し、異常箇所または衛生上の問題箇所を認めた場合は、必要な措置を講ずる。

(3)　満水後に給水ポンプ・自動給水弁・自動運転装置及び機器類が正常に作動することを確認して作業完了する。

(4)　受水槽等の槽内を満水にした後、水質検査及び残留塩素を測定し、次の表６の基準を満たしていることを確認する。

―　表　６　―

| 項　　目 | 基　　準 | 検査または測定方法 |
|---|---|---|
| 色　　度 | ５度以下 | 水質基準に関する省令に定める方法、または、これと同等以上の制度を有する方法 |
| 濁　　度 | ２度以下 | |
| 臭　　気 | 異常でないこと（但し、消毒によるものを除く） | |
| 味 | 異常でないこと（但し、消毒によるものを除く） | |
| 残留塩素の含有量 | 遊離残留塩素の場合は 0.2 mg/㍑以上<br>結合残留塩素の場合は 1.5 mg/㍑以上 | 原則として、DPD 法 |

5.6.5　水質検査の実施

(1)　清掃実施者は、作業終了後速やかに水道法に基づく水質検査(10 項目)を実施する。

(2)　検水は、原則として末端の給水栓から採取する。

(3)　水質分析は、公的機関または「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第３章第 12 条の２に定める事業登録をした者(機関)において行うものとする。

5.6.6 その他

受水槽清掃に係る水道料は、管理料に含むものとする。

## 第６編　植栽管理

### ６．１　一般事項

(1)　各植栽地の管理にあたっては、居住者の安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、控え木撤去・取替え、こも巻き、花壇管理、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び、実施すること。

(2)　除草剤は原則として使用してはならない。

(3)　危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行う。

(4)　発生した枝葉は所定の場所に集積し、建設リサイクルガイドラインに従い、原則として全てリサイクルする。

(5)　すべての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示する。

### ６．２　高木管理

6.2.1　一般事項

(1)　高木類は自然形仕立を原則とし、受託者等は、作業を行う樹木の生育場所により、よく見極めて作業すること。

(2)　受託者等は、不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは行わないこと。また受託者は、原則として下枝の枯れを防ぐよう上方を強く、下方は弱く剪定すること。

(3)　受託者等は、大枝の剪定をする場合は、切断箇所の表皮がはがれないように切断予定箇所の数 10ｃｍ上よりあらかじめ切除し、枝先の重量を軽くしたうえ切返しを行い切除すること。また、受託者は、切り口に水がたまらないようになめらかに処理し、大枝の切断面には必要に応じて、保全監督員の指示により、防腐処理すること。

(4)　主として剪定すべき枝

ア　枯枝

イ　成長のとまった弱小の枝（弱小枝）

ウ　著しく病虫害におかされている枝(病中害枝)

エ　通風、採光、架線、人や車両の通行等の障害となる枝(障害枝)

オ　折損によって危険をきたす恐れのある枝(危険枝)

カ　樹形形成及び、生育上不必要な枝(ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝など)

(5)　受託者等は、下記に示す主な剪定方法等により、対象樹木にふさわしい剪定を行うこと。

ア　切詰剪定は、主として新生枝を樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定すること。この場合定芽は、その方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽(原則としては外芽、ヤナギなどは内芽)とすること。

イ　切返し剪定は、樹冠外に飛び出した枝の切取り及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行い、剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切取ること。骨格枝となっている枯枝及び枯枝を切取る場合は、後継枝となる小枝、または新生枝の発生がみられる場所を見つけて、その部分から先端の太枝を切取ること。

ウ　枝抜き剪定は、こみ過ぎた部分の中すかし、及び樹冠の構成上、不必要な

枝(冗枝)等をその付け根から切取ること。

(6)　樹木についている不用になったシュロ縄やワラ等と不用意につけられた鉄線などは、作業にあたり除去すること。

(7)　異常を発見した樹木等については、監督員にすみやかに報告すること。

(8)　花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して手入れを行うこと。

(9)　切除した枝葉等は、すぐに丸縄などでまとめて、居住者、来訪者や交通等の支障とならないようにして、当日中に運搬し、処理すること。

(10) 架空線等には十分注意すること。

6.2.2　冬季剪定

(1)　樹形の骨格作りを主目的にした剪定で、受託者等は、樹種の特性に応じ、最も適切な剪定方法により行うこと。

6.2.3　夏季剪定

(1)　冬季剪定とは本質的に異なる剪定で、外観的な樹冠の整正、込み過ぎによる障害の防止、台風による倒木防止等のため、止むを得ず行うものであり、受託者等は、適切な道具と方法により、緑陰を保つように行うこと。

6.2.4　支障枝剪定

(1)　樹形の乱れを最小限にとどめる剪定で、受託者等は、電線・信号機や民家、歩行者等に支障をきたしている枝等を対象に行うこと。いたずらに切断すると、一層の支障枝を生むだけでなく、美観をも損なうので、受託者は十分注意して作業すること。

6.2.5　ヤゴ取り

(1)　受託者等は、ヤゴ(高さ　2.5m未満の胴吹き枝を含む。)を、幹または根部にそってきれいに剪定ばさみや切りもどし用ナイフなどで切除すること。

(2)　受託者等は、切除したヤゴを、速やかにまとめて交通等の支障とならないようにして、当日中に運搬、処理すること。

6.2.6　施　肥

(1)　受託者等は、定められた施肥量を肥料や施肥の種類(寒肥、追肥等)及び各樹木の特性に応じて、最も効果が期待できるよう、施肥方法等について保全監督員と十分協議して行うこと。また受託者は、覆土する土には、ガレキ、石塊、セメント等を含まないものを使用すること。なお、一般的な施肥方法は下記に示すとおりとする。

ア　輪肥(わごえ)は、樹冠の外周縁上の地上投影部分に深さ20cm内外の溝を輪状に掘り、溝底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土すること。溝掘りの際、特に支根をいためぬように注意し、細根の密生している場合は、その外側に溝を掘ること。

イ　車肥(くるまごえ)は、樹木主幹から車輪の輪(や)のように放射状に遠ざかるについて幅を広く、かつ深く掘り(原則として4箇所)溝底に所定の肥料を敷き込み覆土すること。溝の深さは20cm内外、長さは枝張り1/3内外とし、溝の中心部分が枝張り外周縁下にくるように掘ること。

ウ　壷肥は、樹冠の外周縁上の地上投影部分に放射状に竪穴を掘り(標準6箇

所)、底に所定の肥料を入れ覆土すること。

(2)　移植後１年以内の樹木及び剪定直後の樹木で、樹冠の外周縁が不明な樹木について施肥を行う場合、受託者等は、溝の中心線が樹冠中心より根元直径の５倍の位置にくるように掘ること。

(3)　街路樹ます内等の樹木に施肥を行う場合、受託者等は、ますの四隅のうち対角線となる２箇所に深さ 20cm 内外の溝を掘り、所定の肥料を敷き込むこと。また打込み肥料で施行する場合、受託者等は、同様の位置に地際まで折損しないように打込むこと。なお、できるだけ前回施肥した箇所はさけて施行すること。

(4)　植樹帯内の樹木に施肥をする場合、受託者等は、前項に準じて行うこと。

6.2.7　病害虫防除

(1)　剪定防除

受託者等は、アメリカシロヒトリ、チャドクガ等の害虫が幼令期に、枝葉に集団して生育している場合、この部分の枝葉を幼虫が落下しないよう注意深く切取り、速やかに焼却等処分すること。

6.2.8　薬剤防除

(1)　薬剤の使用に際して、受託者等は、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。

(2)　受託者等は、使用する薬品を指定の濃度に正確に希釈混合したものを、枝葉面に細かい水滴がつく程度に、むらなく均一に散布すること。

(3)　受託者等は、散布に際しては風下から、背を向けて風上に歩くように散布すること。また受託者等は、通行人や居住者をはじめ対象物以外のものにかからないよう、十分注意して行うこと。

(4)　受託者等は、それぞれの病害虫の特性に応じて最も効果的な散布方法で行うこと。

(5)　受託者等は、事前に病害虫の発生状況を調査し、必要に応じて防除予定を近隣住民に周知すること。

6.2.9　生育不良樹及び枯損木撤去

(1)　生育不良樹及び枯損木撤去にあたって、受託者等は、周辺樹木、施設物、民家等を損傷しないよう注意深く行うこと。また受託者等は、施行場所の周囲に芝生等がある場合には、必要に応じシートを覆わせるなどの保護措置を行うこと。

(2)　受託者等は、抜根して根部を除去した場合には、ただちに植込地用土をもって埋め戻し、地表面をならして危険のないよう処理しておくこと。

(3)　受託者等は、除去した樹木は、すみやかに搬出処分すること。

(4)　受託者等は、地下部に樹木等の生育にとって障害となるような異常を発見した場合は、すみやかに保全監督員に報告すること。

6.2.10　倒木復旧

(1)　受託者等は、根部を乾燥しないようにして、ていねいに掘り取り、いたんだ根を切り戻し、根部にあわせた剪定、幹巻きをほどこし、植栽すること。

(2)　受託者等は、切除した根、枝葉、彫り上げた土砂、ガレキやセメント等の有害物質は、すみやかに搬出処分すること。

6.2.11　半倒木復旧

受託者等は、根部付近を必要に応じて掘り、いたんだ根を切り戻し、根部にあわせた剪定の後、樹木を垂直にたて直しながら、根部に土が十分まわるように水極め等の措置を行うこと。

6.2.12　支柱結束直し

(1)　受託者等は、従来の杉皮、シュロ縄、鉄線等は樹木を損傷しないよう、ていねいに取り除き、新しい材料をもって樹幹に緊密に固着するよう杉皮等を巻き、シュロ縄で結束すること。

(2)　受託者等は、樹木についている不用になったワラやシュロ縄等、不用意に付けられた鉄線などは、作業にあたり撤去すること。

6.2.13　支柱撤去

(1)　受託者等は、在来の支柱及び添木のとりはずしは、樹木を損傷しないように注意し、根元より完全に引き抜くこと。

(2)　受託者等は、樹木についている不用になったワラやシュロ縄等、不用意に付けられた鉄線などは、作業にあたり撤去すること。

6.2.14　支柱設置

(1)　受託者等は、所定の材料、方法で次のとおり、対象樹木に控木及び添木を取り付けること。

ア　受託者等は、控木の丸太と樹幹(枝)の取り付け部分は、すべて杉皮を巻き、シュロ縄が動揺しないように割り縄がけに結束し、控木の丸太どうしが接合する部分　は、くぎ打ちのうえ鉄線がけとすること。受託者等は、控木に唐竹を使用する場合は、先端を節止めとし、結束部は、動揺しないようにのこぎり目を入れ、交差部分は鉄線がけとすること。

イ　受託者等は、控木に使用する丸太は防腐処理したものを使用すること。

ウ　受託者等は、控木を使用する場合、所定の材料で樹幹をまっすぐになるように取付けること。

エ　受託者等は、八つ掛や布掛の控木を組む時は、立地条件(風向、土質、その他)を考慮し、適正な角度で見栄えよく堅固に取付け、その基部は地中に埋め込んで根止杭を打ち込み、丸太では、釘打ちし、唐竹では、竹の先端は節止めしたうえ、のこぎり目を入れて鉄線で結束すること。

オ　受託者等は、八つ掛や布掛を施行する場合、控となる丸太（竹）が幹(主枝)または丸太(竹)と交差する部位の２箇所以上で結束すること。なお、受託者は、控木の先端は見栄えよく切り詰めること。

カ　受託者等は、ワイヤーロープを使用して控とする場合、樹幹の結束部には所定の幹当てを取付け、指定の本数のロープを効果的な方向と角度にとり、止杭等に結束すること。また受託者等は、ワイヤーロープの末端結束部についてはワイヤークリップ等で止め、ワイヤーロープの交差部も動揺しないように結束し、緩みのないように張ること。

6.2.15　並木ます内除草清掃

受託者等は、既存植物をいためないよう除草ホークや鎌等を用いて雑草を根ごと

取り除くこと。また受託者等は、ます内のガレキ、ゴミ、セメント等はすみやかに除去すること。

6.2.16　並木ます内整正

受託者等は、ます内のガレキ、ゴミ、セメント等の有害物質及び雑草、土砂などを取除き、地盤を縁石より 3cm 程度下げる高さにならすと共に、中耕(深さ 15cm 内外)すること。

## ６．３　中低木管理

6.3.1　剪定

受託者等は、樹種の特性に応じて高さや枝幅に留意しながら、切詰め、中すかし、枯枝の除去などを行うこと。

6.3.2　刈込、玉物刈込

(1)　受託者等は、枝の密生した箇所は中すかしを行い、原形を十分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝を輪郭線を作りながら刈込むこと。

(2)　受託者等は、裾枝の重要なものは、上枝を強く下枝を弱く刈込むこと。また針葉樹については萌芽力を損なわないよう、受託者等は、樹種の特性に応じ、十分注意しながら芽つみ等を行うこと。

(3)　受託者等は、大刈込を施行する場合、各樹種の生育状態に応じ、原形を十分考慮しつつ刈込むこと。また受託者は、植込み内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝条を損傷しないよう注意するとともに、作業終了後は枝がえしを行うこと。

(4)　受託者等は、視距を確保しなければならない場所(駐車場付近など)は、視距の確保を考えあわせ、生長量を考慮した刈高、刈幅で刈込むこと。

(5)　受託者等は、枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行うこと。枝の結束にはシュロ縄を用いること。

6.3.3　中低木地除草清掃

(1)　受託者等は、既存植物をいためないよう注意しながら、除草ホークや鎌等を用いて雑草を根から抜き取ること。

(2)　受託者等は、中低木地内の落葉や小枝・ごみ類、コンクリート塊・砂利・セメント等の不用物及び有害物を除去し、清潔にすること。

(3)　受託者等は、抜き取った雑草や不用物及び有害物は、順次まとめながら直ちに搬出処理すること。また受託者は、風などで道路や付近に散乱しないように注意すること。

6.3.4　植樹帯整正

受託者等は、植樹帯内のガレキ、ゴミ、セメント等の有害物質及び雑草、土砂などを取除き、縁石付近の地盤は縁石より 3cm 程度下げた高さにならすと共に、中耕(深さ 15cm 内外)すること。

6.3.5　施　肥

(1)　散布施肥

ア　受託者等は、指定された肥料を対象樹木の根元に、定められた施肥量で散布すること。特に花木や衰弱木は、その様子を見ながら効果的な散布をすること。

イ　受託者等は、肥料が枝葉にかからぬよう注意すること。

(2)　土中施肥

ア　１本立ち及び小規模な寄せ植えの場合

受託者等は輪肥、壷肥を主体とし、その方法は高木施肥「6．2 高木管理 6.2.6 施肥」に準じて施肥を行うこと。ただし、竪穴の深さは 20cm 内外とすること。

イ　列植の場合

ｱ)　受託者等は、寒肥の場合は、列植の両側にたて穴を１箇所ずつ計２箇所、１本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ覆土すること。竪穴の深さは 20cm 内外とすること。

ｲ)　受託者等は、追肥の場合は、列植の両側に平行に深さ 20cm 内外の溝を掘り、溝に所定の肥料を敷き込み覆土すること。受託者等は、樹勢の強弱により施肥量を増減すること。

ウ　群植、大規模な寄せ植えの場合

受託者等は有機質肥料を施行する場合、３箇所／㎡の竪穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土すること。

6.3.6　病害虫防除

受託者等は、「6.2.7　病虫害防除」に準じて対象樹木の病虫害防除を施行すること。なお、受託者等は、樹木や枝葉が密生したところは、特に注意して防除作業にあたらなくてはならない。

6.3.7　生育不良樹及び枯損木撤去

受託者等は、「6.2.9　生育不良樹及び枯損木撤去」に準じて、施行すること。

6.3.8　倒木復旧

受託者等は、「6.2.10　倒木復旧」及び「6.2.11　半倒木復旧」に準じて施行すること。

6.3.9　支柱結束直し

受託者等は、「6.2.12　支柱結束直し」に準じて施行すること。

6.3.10　支柱撤去

受託者等は、「6.2.13　支柱撤去」に準じて施行すること。

6.3.11　支柱設置

受託者等は、「6.2.14　支柱設置」に準じて施行すること。

6.3.12　葉面清掃

(1)　水または、指定された洗浄水(薬品等の使用特性に応じた濃度と方法により、植物への悪影響を最小限に止めたもの。)により、噴霧器(ただし、除草剤や殺虫剤などがきれいに除去されているもの)等を使用して葉面全体を洗い、汚れを

落とすこと。

(2)　作業中、洗浄水が表土をみだし、居住者、通行人、通過車両、付近住民等にかからぬよう特に注意すること。

## ６．４　芝生管理

### 6.4.1　植物への配慮

(1)　受託者等は、施行にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件などを考えあわせ、生きものとしての植物に対する細心の注意をもって行うこと。

(2)　受託者等は、施行にあたっては、施行場所における目標などを達成するよう十分留意して施行すること。

### 6.4.2　施行時期

受託者等は、各作業を施行するにあたっては、天候、芝生等の生育状態を考慮し、最大の効果が期待できるよう、保全監督員と協議のうえ進めること。

### 6.4.3　土壌

受託者等は、都市における貴重なみどりの基盤である土壌を、不用意にみだしたり、固結させたり、また油脂類、セメント、薬品等の動植物にとって有害である物質をこぼしたり、混入させてはならない。

### 6.4.4　芝生刈り込み

(1)　受託者等は、芝生地内にある樹木･施設等を損傷しないように注意しながら、刈むら・刈残しのないよう均一に刈込むこと。

(2)　受託者等は、刈り高は2cm程度で刈り込むこと。ただし保全監督員の指示ある場合には、その指示によること。

(3)　受託者等は、芝生地内の紙くず、空き缶、空き瓶、ビニール袋、生ゴミ類、小枝等の美観を損なうごみ類を拾い集めること。

(4)　受託者等は、刈り取った芝及び拾い集めたごみ類等は、順次まとめながら直ちに搬出処分すること。また、風などで道路や付近に散乱しないように注意すること。

(5)　受託者等は、ほふく茎が縁石や芝生地内の施設に乗り上がらないよう、また低木の根元に進入しないよう、芝生の縁切りを行うこと。

### 6.4.5　施肥

受託者等は、所定の肥料の施肥量をむらのないよう均一に散布すること。

### 6.4.6　芝生地清掃・除草

(1)　受託者等は、芝生をいためないよう注意しながら、除草ホークなどを用いて雑草を根から丁寧に抜き取ること。

(2)　受託者等は、芝生地内の落葉や小枝・ごみ類・コンクリート塊・砂利・セメント等の不用物及び有害物を除去し、清潔にすること。

(3)　受託者等は、抜き取った雑草や不用物及び有害物は、順次まとめながら直ちに搬出処分すること。また受託者等は、作業にあたり、風などで道路や付近に散乱しないよう注意すること。

6.4.7　薬剤散布

(1)　受託者等は、稀釈液は指定の濃度となるよう正確に稀釈混合し、指定量をむらなく均一に散布すること。

(2)　受託者等は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し、散布を実施すること。

(3)　受託者等は、建築物等内の灌木、草花、通行人、通過車両及び付近住民等にかからないよう十分注意して行うこと。

(4)　受託者等は、「6.2.8　薬剤散布」に準じて施行すること。

6.4.8　病害虫防除

(1)　受託者等は、「6.2.7　病害虫防除」に準じて施行すること。

6.4.9　目土掛け

(1)　受託者等は、目土には植物の根、ガレキ、赤土等がなく、2cm 程度のふるいによりふるい分けした目土用土を用いること。また、土壌改良剤及び肥料を混入する場合、指定の混入率となるよう入念に混合すること。

(2)　受託者等は、目土用土を指定の厚さにとんぼ等を用いて、むらなく均一に充分すり込むこと。なお、受託者等は、芝生面に不陸がある場合は不陸整正を勘案しながら目土を行うこと。

6.4.10　ブラッシング

(1)　受託者等は、ほふく茎や根などを切断すると共に、茎葉の間にある枯葉枯枝(サツチ)を除去し、更新を促すため、レーキやホーク等で丁寧に回数多く、すきならすこと。

(2)　受託者等は、発生した枯葉枯枝等は、熊手、ブラシ等で。丁寧に集めて速やかに搬出し、処理すること。風などで道路や付近に散乱させないこと。

6.4.11　エアレーション(ホーキング)

(1)　受託者等は、芝生土壌の硬化を防止するためエアレーション器具または機械により土壌が膨軟となるよう効果的に行うこと。

(2)　受託者等は、本作業を施行するにあたり、カッティングの深さ、間隔等は保全監督員と事前に協議すること。

6.4.12　補植

(1)　受託者等は、補修箇所を大きめに形を整えて切取り、深さ 15cm 程度まで床土を交換したうえで沈下防止のためよく転圧すること。

(2)　受託者等は、周縁と同じ高さとなるよう調整転圧し、目土を施してよく灌水すること。

6.4.13　移植

(1)　受託者等は、作業に先だち、芝生内の枯葉枯茎、雑草、ゴミ類をきれいに取除くこと。

(2)　受託者等は、バーチカッター等、鋭利な刃物状のもので、芝生にあわせた厚みで切り取ること。

(3)　受託者等は、乾燥しないうちに芝生を保護養生して運搬し、植栽すること。

## ６．５　灌水

6.5.1　一般事項

(1)　受託者等は、灌水に使用する水は、動植物に有害な物質を含まない水質のものを使用すること。

(2)　受託者等は、灌水によって表土をみだしたり、道路を汚したり、居住者、通行人、通行車両、付近住民に迷惑をかけないよう注意すること。

(3)　受託者等は、土中に水を浸透させて植物に水を供給することを十分念頭において施行すること。

## ６．６　その他清掃・除草（再掲）

6.6.1　植込み清掃

(1)　受託者等は、特に全面清掃の必要な箇所以外では、落葉、小枝などはそのまま堆積させ土に還元させるように努めること。

(2)　受託者等は、植込み地内の紙くず、空き缶、空き瓶、ビニール袋、生ゴミ類、小枝等の美観を損なうゴミ類を拾い集めること。ゴミ、空き缶などは、ひとつひとつ取り除き、処理すること。

(3)　受託者等は、低木内のゴミ等は樹木等をいためないよう注意してゴミ等を取り除くこと。

(4)　受託者等は、Ｌ型溝、雨水ます等の上にたまったゴミ、土砂等は入念に取り除き、排水を良好な状態に保つように努めること。

6.6.2　除草（再掲）

(1)　受託者等は、除草については、日常清掃の中で随時実施し、常に良好な状態を保つこと。

(2)　受託者等は、日常清掃における除草は、原則として根から除去することとするが、随時、用具を使用し地表部分を刈り取る方法によってもよい。

(3)　受託者等は、前記植栽剪定時を含む除草を必要とする時期に、日常清掃で完全に除去できない雑草を根から除去すること。

(4)　受託者等は、抜き取った雑草やゴミ等は、順次まとめながら直ちに搬出処分すること。また受託者等は、作業にあたり、風などで道路や付近に散乱しないよう注意すること。

6.6.3　その他

受託者等は、芝生地における清掃・除草については「6.4.6 芝生地清掃・除草」にて施行すること。