

公共施設（建築物）包括管理業務委託料の契約内容

都市整備部 施設マネジメント課

公共施設（建築物）包括管理業務委託契約の仕様書について、以下を記載する予定です。

1 総則的規定

(1) 業務の目的

- ・民間事業者が有する施設管理における優れた専門性やノウハウ等を活用し、施設の安全性の向上、維持管理の効率化、施設管理における事務負担軽減を行うことを目的とする。

(2) 連絡体制

- ・受託者は、本市担当者と円滑な連絡体制を常時確保できるよう適正な人員を適切な場所に配置する。
- ・受託者は、休日及び夜間における緊急事態の発生に対しても迅速かつ適切に対応する。
- ・受託者は、総合的な管理に責任をもって自主的、計画的かつ積極的に行う。

(3) 市内事業者の活用及び地域経済への貢献

- ・受託者は、市内事業者の経営基盤の向上、受注機会の拡大、技術力の向上に資するため、過去の実績を基準として市内事業者の活用に最大限努める。
- ・受託者は、必要とする部材・事務用品等の調達については、可能な限り市内事業者から優先して調達する。
- ・受託者は、一部業務の実施にあたっては、本市が指定する事業者を活用する。

(4) 委託業務期間中の対象施設等の変更

- ・受託者は、対象施設及び対象業務の増減、施設の廃止統合等による業務内容及び事業費の変更については、本市と協議の上、これに柔軟に対応する。

(5) 定例会議の実施

- ・実施状況、業務報告書の内容確認、不具合箇所の確認、利用者からの苦情等を共有し、対応策を決定するなど、定例会議を月1回以上の頻度で実施する。

(6) 業務の引継ぎ

- ・受託者は、次の受託者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力すること。

2 個別業務における規定

(1) 保守点検業務及び巡回点検業務

- ・受託者は、保守点検を実施し、破損又は故障等の不具合を確認した場合は、必要に応じて軽微な補修等を行うとともに、速やかに本市に報告する。

(2) 修繕等業務

- ・受託者は、保守点検業務、巡回点検業務、不具合通報及び緊急時の対応の実施により確認した破損又は故障等の不具合及び、修繕計画書において計画する修繕について、本市の指示に基づき、修繕等業務を実施する。

(3) その他業務

- ・施設管理職員等へ施設管理に関する知識の啓発
- ・維持管理マニュアルの作成
- ・修繕履歴の蓄積及び改修工事の提案

(4) 施設別業務計画書の提出

- ・受託者は、年間業務計画書、月間業務計画書及び修繕等計画書を作成し、提出する。

(5) 報告書等の提出

- ・受託者は、各業務の実施後、報告書を提出する。

(6) インターネット等を活用した管理情報の共有等

- ・受託者は、包括施設管理システム等により、計画書、報告書、各種点検結果、不具合・故障履歴、修繕履歴その他の業務進捗状況について、本市がインターネット等を介し、常時確認できる環境を整える。
- ・電子データの仕様については、特定非営利活動法人日本PFI・PPP協会が公開している共通データ仕様とし、継続的に有効活用できるよう考慮する。

3 モニタリング

(1) モニタリングの実施

- ・市は、受託者が実施する本業務に対し、受託者の適正な業務の実施、業務の効果・効率の向上のため、定期モニタリング（各月）及び随時モニタリングを実施する。

(2) モニタリング結果に対する改善措置等

- ・市は、本件業務が要求水準を満たしていないことが確認された場合には、受注者に直ちに適切な措置を行うよう改善要求を行う。
- ・市は、改善要求に基づく改善・復旧がなされていない場合には、改善勧告を行うと同時に委託料減額を行う。
- ・受託者が改善措置を講じない場合や、今後も改善が見込まれないと判断される場合、市民サービスの低下をきたしており、市民の信頼回復が困難と判断した場合には、本契約を解除する。