

<要求水準書>

No.	頁	旧（修正前：令和5年2月22日公表）	新（修正後：令和5年3月15日公表）												
1	48	<p>1 本施設の整備水準</p> <p>(3) 諸室の整備水準</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">③-6</td> <td>通路等の動線部分</td> </tr> <tr> <td>対象</td> <td>整備水準</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">業務用エレベーター</td> <td>・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。</td> </tr> </table>	③-6	通路等の動線部分	対象	整備水準	業務用エレベーター	・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。	<p>1 本施設の整備水準</p> <p>(3) 諸室の整備水準</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">③-6</td> <td>通路等の動線部分</td> </tr> <tr> <td>対象</td> <td>整備水準</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(略)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">業務用エレベーター</td> <td> ・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。 ・<u>維持管理運営上支障がない場合は、施設利用者を兼ねることを可とする。その場合は、施設利用者動線上への設置を可とする。ただし、施設利用者専用のエレベーターは1台以上設けること。</u> </td> </tr> </table>	③-6	通路等の動線部分	対象	整備水準	業務用エレベーター	・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。 ・ <u>維持管理運営上支障がない場合は、施設利用者を兼ねることを可とする。その場合は、施設利用者動線上への設置を可とする。ただし、施設利用者専用のエレベーターは1台以上設けること。</u>
③-6	通路等の動線部分														
対象	整備水準														
業務用エレベーター	・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。														
③-6	通路等の動線部分														
対象	整備水準														
業務用エレベーター	・物品等の搬入や職員及び施設内の業務従事者等が利用するため、荷物と人間が同時に乗れる仕様とし、設置場所は施設利用者の動線上には設けないこと。 ・ <u>維持管理運営上支障がない場合は、施設利用者を兼ねることを可とする。その場合は、施設利用者動線上への設置を可とする。ただし、施設利用者専用のエレベーターは1台以上設けること。</u>														

No.	頁	旧（修正前：令和5年2月22日公表）	新（修正後：令和5年3月15日公表）
2	62	<p>3 日常管理業務</p> <p>(6) 備品等の管理、管理台帳の作成 (略)</p> <p>イ 備品管理台帳</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定事業者は、備品管理台帳を作成し適切に管理を行うこと。 ・ 特定事業者が自らの責において購入する備品（特定事業者の事務等に必要であり、公共施設等のサービス提供と直接関係しないもの）は公共施設等の備品と区分すること。 ・ 備品管理台帳は、市が行う修繕更新について都度、市に確認し、備品管理台帳と備品所在の突合せを行い、その結果を事業報告書に明記すること。 	<p>3 日常管理業務</p> <p>(6) 備品等の管理、管理台帳の作成 (略)</p> <p>イ 備品管理台帳</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定事業者は、備品管理台帳を作成し適切に管理を行うこと。 ・ 特定事業者が自らの責において購入する備品（特定事業者の事務等に必要であり、公共施設等のサービス提供と直接関係しないもの）は公共施設等の備品と区分すること。 ・ 備品管理台帳は、市が行う修繕更新について都度、市に確認し、備品管理台帳と備品所在の突合せを行い、その結果を事業報告書に明記すること。
3	68	<p>5 備品等管理業務</p> <p>(1) 業務範囲</p> <p>特定事業者は、公共施設等の備品等について、以下の業務を行うこと。ただし、市が直営する諸室については、業務対象外とする。</p>	<p>5 備品等管理業務</p> <p>(1) 業務範囲</p> <p>特定事業者は、公共施設等の備品等について、以下の業務を行うこと。ただし、<u>市の直営または委託事業者により運営する子育て世代包括支援センター事務室、子育て世代包括支援センター相談室及びファミリー・サポート・センターの備品</u>市が直営する諸室については、業務対象外とする。</p>