

酒田北港緑地展望台管理運営業務仕様書

I 基本的事項

1 基本コンセプト

(1) 設置目的

本施設は、憩いの場として港湾空間の環境を保ちつつ、生活空間及び港湾空間の高度利用を目的に設置した。

(2) 管理運営方針

適切な危機管理や公平性の確保に配慮しつつ、住民や利用者を中心とした管理運営の考えにたち、経済性・効率性のある健全な管理運営を目指す。

2 施設の運営に関する基準

(1) 施設の利用時間等

- ・ 開館時間は、1日当たり7時間以上とすること。
- ・ 休館日は、年間103日以下とすること。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するために必要な人員を配置し、研修を行うこと。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

(2) 予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

(3) 大規模災害発生時の避難所としての使用

県内及び隣接県等での大規模災害発生時には、避難所として使用される場合があります。その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となります。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがたECO マネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意すること。

6 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種類	内容	県	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更等	協議事項	
	物価変動（※1）	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
		消費税の変更	○	
不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による業務の変更、中止、延期	協議事項		
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○	
	上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項		

		管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	運営リスク	施設等の不備や火災等の事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）		協議事項
		天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）		協議事項

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・備え付けの物品、県が購入の上貸与した物品については、県に帰属する。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・指定管理者は、県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度県に報告し、その承認を得るものとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時県に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、年間2万円以下は指定管理者の負担とする。年間2万円を超える場合は、県に協議すること。

10 管理運営に係る経費（指定管理料）

（1）指定管理料の額

県の予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとする。

（2）指定管理料の支払い

県は会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準として、分割で支払うものとする。支払方法、時期等については年度協定で定めるものとする。

11 業務の委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することができるものとする。ただし、管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

12 関係帳簿等の整備

指定管理者として作成した帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

13 原状回復義務

(1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

(2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

14 指定管理者が行う情報公開

(1) 文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続きを定めて、公開を実施すること（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮すること。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとする。

(2) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

15 指定管理者に対する監督・監査

(1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。

(2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。

(3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

16 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ることになる。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継に協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとする。

II 管理運營業務

酒田北港緑地展望台の管理運營業務は、以下のとおりとする。

なお、県と指定管理者の間における業務分担については、別表1「業務分担表」のとおりとする。

また、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

1 施設の運営に関する業務

① 利用の促進

施設の積極的な周知を図るなど、利用促進に関する業務を行うこととする。

② 関係機関との連絡調整

③ 住民や利用者からの苦情等への適切かつ真摯な対応

④ 企画事業の実施

指定管理者は、指定管理業務の一環として、施設の利用促進、環境整備等を行う企画事業を企画し、積極的に実施することとする。

実施に当たっては、別表2「企画事業の例示」を参考にすること。

2 施設等の維持管理に関する業務

① 施設、設備の保守・点検及び修繕

② 敷地内の清掃等環境整備

③ 事故、災害又は火災など、緊急時の対応に関すること

※ 詳細は別添「酒田北港緑地展望台管理業務特記仕様書」のとおり

3 その他の業務

(1) 自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとする。

(2) 事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、包括協定及び指定期間初年度の年度協定締結に向けて改めて提出するものとする。

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後30日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、

財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

なお、事業報告書に記載する内容は次のとおりとする。

- ① 業務の実施状況及び利用の状況
- ② 利用料金の収入実績
- ③ 業務に係る経理の状況

(4) 月例報告

業務の実施状況について、毎月報告書を提出するものとする。

(5) サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告

アンケート等の実施により、利用者の意見を踏まえて検証を行うものとする。

(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関する留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(7) その他の業務

- ① 問題が生じた際の連絡調整
- ② 定期的な意見交換
- ③ 県からの指示事項や照会に対する回答

別表 1

業務分担表

県と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

業務項目	内 容	業務実施者		備 考
		県	指定 管理者	
1 施設の運営に関する業務	(1) 運営方針の策定等	施設全体の運営方針等の策定	○	
	(2) 施設内外の連絡調整等に関すること	関係機関との連絡調整	○	○
	(3) 県予算に関すること	予算管理、決算	○	
		支出事務	○	
	(4) 施設の運営に関する業務	住民や利用者からの苦情等への対応		○
	(5) 利用の促進に関する業務	施設の積極的な周知など		○
	(6) 企画事業の実施に関する業務	企画事業の企画・実施業務		○
		企画事業への指導補助及び企画・実施支援業務	○	
	(7) その他施設の運営に関する業務	閉館時の在館者の確認及び退去指示		○
		閉館時における施錠すべき窓扉の点検、全館戸締り		○
郵便物等の收受及び整理			○	
2 施設等の維持管理に関する業務	(1) 施設、設備の保守・点検及び修繕	施設、設備の保守・点検及び修繕		○
	(2) 敷地内の清掃等環境整備	敷地内の清掃等環境整備		○
	(3) 緊急時の対応	事故、災害又は火災など緊急時の対応 (一次的責任は指定管理者)	○	○
	(4) その他施設等の管理に必要な業務	物品の保守・管理に関する業務		○
危機管理業務			○	
施設管理に付随する業務			○	
3 その他の業務	(1) 自主事業の実施	設置目的の効果的な達成のための自主事業を必要に応じ実施		○
	(2) 事業計画書及び収支計画書の作成	詳細な事業計画及び収支計画を作成し、毎年度県に提出		○
	(3) 事業報告書の作成	毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出		○

(4) 月例報告	各事業の実施状況について、毎月報告書を提出		○	
(5) サービス向上に向けた自己検証の実施と検証結果の県への報告	実施したアンケート等により、利用者の意見を踏まえて検証を行い報告		○	
(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務	指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務		○	
(7) その他の業務	問題が生じた際の連絡調整等	○	○	
	定期的な意見交換	○	○	
	県からの指示事項や照会に対する回答		○	

酒田北港緑地展望台管理業務特記仕様書

この仕様書は、指定管理者が実施する管理業務（酒田北港緑地展望台）において適用する。

I 管理業務場所

酒田北港緑地展望台（酒田市大字高砂 231）

II 管理業務時間

- (1) 1日当たり7時間以上とすること。
- (2) 休館日は、年間103日以下とすること。

III 管理業務内容

1 施設管理

- (1) 施設全般（緑地や駐車場部分含む）について、日常的に清掃・点検を行い、安全性・快適性を確保するとともに、管理業務日誌を作成する。
- (2) 点検により施設の異常を発見し、安全性に疑義が生じた場合は、速やかに県港湾事務所に報告を行う。
 - ・ 施設全体
館内の簡易清掃、駐車場及び歩道の清掃・点検、花壇の活用。ただし、植栽管理は含まない。
 - ・ トイレ
管理業務日1回清掃、消耗品購入管理（トイレトペーパーなど）
- (3) 管理上必要な修繕を行う。

2 設備管理

次の設備の定期的な手入れ、簡易な点検を行い、安全性・機能性を確保する。

点検により設備の異常を発見した場合は、速やかに対処すること。なお、安全性に疑義が生じた場合は、速やかに県港湾事務所に報告を行う。

- (1) 展示施設
パネル・模型等展示物の点検・更新・簡易修理
- (2) 自動扉
安全点検、簡易点検、簡易修理
- (3) エレベーター
安全点検、簡易点検、簡易修理

※簡易修理とは、指定管理者自らができる程度の補修をいう。

3 使用管理

施設を利用する者に、次に掲げる業務を行う。

- (1) 来館者の案内
施設の概要・展示物の説明、機器の操作補助、来館者数の把握
- (2) 展示ギャラリーの運営
受付、利用調整

4 保守点検業務等

指定管理者は、法律等で義務付けられた施設・設備の点検を実施する。なお、本業務は専門の事業者へ委託することも可能。

(1) 浄化槽（規格：小型合併処理浄化槽 30 人槽）

浄化槽法第 3 条第 3 項、第 4 条第 5 項及び第 6 項、8 条～第 10 条第 1 項、第 11 条、同法施行規則第 1 条～第 3 条及び第 5 条に基づく維持管理

- ・浄化槽清掃 年 1 回
- ・汚泥調整 年 1 回
- ・保守点検維持管理 年 4 回
- ・消毒剤の投入 年 4 回
- ・水質検査 年 1 回

(2) 自動扉（2 台）（規格：150KLTM 2 台） 保守点検年 3 回（4、7、10 月）

※点検調整項目は、「酒田北港緑地展望台自動扉保守業務特記仕様書」のとおり。

(3) 消防設備

消防法第 8 条第 1 項による防火管理者をおくとともに、同法第 17 条の 3 の 3、同法施行令第 36 条、同法施行規則第 31 条の 6 に定める点検を行う。詳細は「酒田北港緑地展望台消防設備保守点検業務特記仕様書」のとおり。

(4) エレベーター管理及び保守（規格：交流中速乗用 P95-11-C060 3 停止）

(財)日本建築設備・昇降機センターが平成 5 年 6 月に発行した「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針」により管理するとともに、「酒田北港緑地展望台エレベーター保守業務特記仕様書」のとおり保守業務を行う。

(5) 警備

防犯・火災異常（自動火災報知器設置済）についての機械警備。山形県設置の加入回線使用。操作方法はカード方式。設置機器は、アラームセンダ 1、電源装置 1、操作ボックス 2、マグネットスイッチ 9、アコーステクタ 5、フリッカー 1、パッシブセンサ 3。

(6) 清掃 (ア) 床ワックス塗布清掃 年 3 回（5、8、11 月）。1 階及び 7 階。床は汚れにより中性洗剤で表面洗浄及び剥離洗浄。

(イ) ガラス清掃年 7 回（4、6、7、8、10、12、3 月）。1 階（玄関、展示室、廊下）及び 7 階（展望室）の内外。エレベーターの側面及び室外部。ガラスに付着した汚れ、潮飛沫、砂埃、油膜、曇り等の拭取り。

5 光熱水費等

施設管理・運營業務に係る諸経費の支払いを行う。

- (1) 電気・水道料
- (2) 通信費
- (3) 消耗品購入管理（トイレトペーパー等）

6. その他

上記に掲げた業務について疑義が生じた場合は、県港湾事務所と指定管理者が協議し、当該施設の利用に支障がないように努める。

酒田北港緑地展望台自動扉保守業務特記仕様書

自動扉開閉装置を正常かつ円滑に使用できるように以下の各項により保守を行い、常に良好な開閉状態を維持するように機械各部の点検調整、あるいは修復を行うこと。

1 対象物件

引分け式自動ドア 2台 150KLTM

機械各部の本体及び構成部品

①駆動装置 ②制御装置 ③扉懸架部 ④操作部（操作スイッチ・二次側配線）

2 保守

定期保守（1年間に3回 5月・7月・11月）

機器の予防保全のため技術者を派遣し点検調整を行う。

3 保守内容

- (1) 異常の有無の点検
- (2) 機器の清掃、注油及び一般調整
- (3) 機器の自然損耗部品の修復、部品交換及び調整
- (4) 機器の障害の修復及び分解整備

4 点検項目

- (1) 駆動装置 ベルト・ワイヤー・チェーンの伸び、ゆるみ、破損、作動時の円滑性、駆動装置の締結ゆるみ、廉耗度、開閉速度、クッション、開閉力、異音
- (2) 扉懸架部 レールの曲がり、下り、勾配、偏磨耗、ゆるみ、吊り車の磨耗、締結のゆるみ、踊り、扉の下り、上下のチリ、召し合せ、戸当たりゴムの磨耗、振れ止めの磨耗、手動抵抗、共振騒音、ガイドレール内の異音
- (3) 電気 電源電圧、絶縁抵抗、漏電、配線のひっかかり、断線、端末結線ゆるみ
- (4) 検出装置 起動スイッチの固定、リード線処理、感度、検知範囲、誤動作

5 除外関係

次の事項は本仕様書の修理及び取替作業には含まないものとする。

(2) 下記の機械本体及び構成部品についての交換

ア 駆動装置ユニット（モーター・ギヤユニット部）

イ コントローラユニット（制御部） 但し、基盤、リレーは無償とする。

ウ 検出装置本体（センサー部） マットSW・電磁マットSW・熱感SW・光線SW・タッチSW・補助光電SW

- (2) 不注意、不適當な使用・管理により発注する修理又は取替
- (3) 天災地変、不可抗力、その他の不可抗力により生じた一切の復旧
- (4) 官公署の都合により行う使用変更や機器の移設あるいは改造等が生じた場合の工事

酒田北港緑地展望台消防設備保守点検業務特記仕様書

1 目的

北港緑地展望台に係る、消防設備の機能保全のため、発注者の防火管理者の補助として保守点検業務を実施する。

2 業務

外観・機能点検を年1回、総合点検を年1回、技術員を派遣し、消防法第17条の3の3令第36条規則第31条の4の定める点検を行うものとし、次の表により業務を実施する。

設備内容	数量	外観・機能点検	総合点検
自動火災報知設備			
受信機（P-1級）点検	1 台	○	○
煙感知器 2種	17 個	○	○
定温式スポット型感知機点検	7 個	○	○
電鈴点検	4 個	○	○
標識灯点検	4 個	○	○
発信機（P-1級）点検	4 個	○	○
電源装置	1 式	○	○
誘導灯設備			
誘導灯設備点検	8 灯	○	○
電源装置点検	1 式	○	○
配線点検	1 式		○
消火器具			
機能点検	1 式	○	○
外観点検（粉末消火器）	6 本	○	○
報告書			
報告書作成	1 式	○	○

3 報告義務

機能点検・総合点検を実施した場合には、速やかに報告すること。

酒田北港緑地展望台エレベーター保守業務特記仕様書

エレベーターの正常な運転機能を維持するため、計画的に技術員を派遣するとともに常時遠隔監視を行い適切な点検とプログラムによる整備を行い、必要と判断した場合は機器を構成する部品の修理又は取替えを行うこと。

○対象エレベーター（交流中速エレベーター1台 P95-11-C060 3停止）

1 定期点検

定期診断（若しくは「監視装置による遠隔定期診断」）（月1回・開館中）と必要に応じた技術員の巡回点検（年4回）をプログラムで組み合わせてエレベーター各部を点検し、必要に応じて調整、注油を行うこと。

2 定期設備

装置の稼動状態に適応したプログラムによる整備を行うこと。

3 定期点検、定期設備の対象

（1）機械室関係

環境状況、制御盤、電動機、巻上機、調速機

（2）かご関係

運転状態、外部への連絡装置、停電灯装置、内装、照明、ファン、操作盤・表示ランプ、かごの戸・敷居、戸閉め安全装置

（3）かご上関係

かご上環境状況、戸の開閉装置、ガイドシュー・ローラー、給油器（オイラー）、かご上機器

（4）乗馬関係

戸の開閉状態、乗馬の戸・敷居、ドアインターロックスイッチ、乗馬ボタン・表示ランプ

（5）昇降路・ピット関係

環境状況、かご・おもり吊り車、主・調速機ロープ、ガイドレール、つり合おもり、リミットスイッチ、非常止装置、移動ケーブル、テンションプーリ

（6）昇降路・ピット

昇降路・ピット内機器、緩衝器、かご下機器

4 意匠関係の清掃

（1）定期作業（月1回・開館中）

三方枠、操作盤、戸・側板、敷居

（2）年1回集中作業（11月）

戸閉め安全装置、かご位置表示装置、天井清掃、天井照明カバー、ドアカバー

5 修理または取替えの明細

（1）機械室関係

ア 制御盤（バッテリー取替、リレー取替、コンデンサー類取替）

イ 電動機（電動機巻線絶縁処理、各軸受ベアリング取替、ロータリーエンコーダー取替）

ウ 巻上機（ギヤ歯当り調整、各軸受ベアリング取替、綱車溝修正及び取替、ギヤ油取替、オイルシール取替）

エ ブレーキ（ライニング取替）

オ 調速機（軸受ベアリング取替）

(2) かご関係

ア 外部への連絡装置（インターホンバッテリー取替）

イ 停電灯装置（停電灯バッテリー取替、停電灯ランプ取替）

ウ 操作盤（操作盤スイッチ類取替）

エ かごの戸（ハンガーローラー取替、駆動ロープ（Vベルト）取替、スイッチ取替）

オ 戸閉め安全装置（コード取替、スイッチ取替）

(3) かご上関係

ア 戸の開閉装置（駆動モーターベアリング取替、ロータリーエンコーダー取替、駆動ベルト取替、スイッチ取替）

イ ガイドシュー・ローラー（ガイドシュー・ローラー取替）

ウ かご上機器（ポジテクター取替）

(4) 乗場関係

ア 乗場の戸（ハンガーローラー取替、駆動ロープ取替、ドアインターロックスイッチ取替）

イ 乗場ボタン（押しボタンスイッチ取替）

(5) 昇降路・ピット関係

ア かご・おもり吊り車（かご吊り車ベアリング取替、おもり吊り車ベアリング取替）

イ 主・調速機ロープ（主ロープ切詰め・取替、調速機ロープ切詰め・取替）

ウ 移動ケーブル（移動ケーブル取替）

エ 昇降路・ピット内機器（ロータリーエンコーダー取替）

オ 調速機（軸受ベアリング取替）

カ テンションプーリ（テンションプーリベアリング取替）

キ かご下機器（かご下ガイドシュー・ローラー取替、かご下プーリベアリング取替）

6 除外事項

次の事項は本仕様書の修理及び取替作業には含まないものとする。

ア 意匠部品（乗りかご、三方枠、かご床タイル、敷居、操作盤、戸、その他）塗装、メッキ直し、修理及び部品の取替）

イ 巻上機、電動機、制御盤等の機器の一式取替

ウ 修理又は取替の装置、機器の搬出入に必要な建築関係の工事

エ 昇降路周壁及び建屋部分の改修

オ 諸法規の改正又は、官公署の命令及び指導により、現状の仕様変更や改造等が生じた場合の工事

カ 不注意、不適當な使用・管理により発注する修理又は取替

キ 地震等の天災地変、その他の不可抗力により生じた一切の復旧