

佐伯警察署庁舎設備等保守管理業務仕様書

この仕様書は、契約担当者（以下「甲」という。）と請負者（以下「乙」という。）が締結する佐伯警察署庁舎設備等保守管理業務委託契約書（以下「契約書」という。）に基づき、請負者が履行しなければならない業務について必要な事項を定める。

乙及び乙の従業員は、業務の履行に当たって契約書及び本仕様書並びに関係法令を遵守し、設備機器等を適正に管理し、庁舎の衛生的な環境の確保に努めるものとする。

第1 基本事項

この業務の履行に当たっては、本仕様書のほか、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」に準拠して行うものとする。

1 業務の対象となる施設

所在地 佐伯市大字鶴望 2825 番地 4

構 造 R C 3 階建（一部 4 階）

建築延面積 3,369.70 m²

2 業務区分

(1) 建築物環境衛生管理業務

(2) 電気・機械等設備の定期点検、測定、整備業務

3 管理対象設備

別紙「管理対象設備・点検回数一覧表」のとおり。

ただし、次の設備及び業務を除く。

(1) 浄化槽設備

(2) 消防用設備

(3) 自家用電気工作物設備

(4) 庁舎清掃業務

4 業務の基準

業務の実施に伴い適用を受ける次の法令等及びこれらに基づく基準等については、これを遵守し遺漏のないように努めること。

- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 高圧ガス取締法
- ・ 建築基準法
- ・ 水道法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律

5 業務の実施体制

年間を通じ、開庁日の午前9時から午後5時45分の間に行うものとする。

ただし、甲の業務に支障を及ぼす場合は、この限りではない。

6 管理業務に必要な計測器、工具及び消耗部材等

設備の各機器に付属する工具等を除き、乙の負担で常備するものとする。

7 施設等の提供

甲が無償で乙に提供するものは、次のとおりとする。

- (1) 事務室、更衣室、休息室及び資材倉庫の用に供する庁舎等の一部
- (2) 業務の実施に必要な電気、水道、ガス

8 乙の監督責任

乙は、契約書に定めるもののほか次の責務を負う。

- (1) 委託業務を計画的に実施し、常に庁舎内外の環境維持に努めること。
- (2) 従業員の服装、規律及び風紀に責任を持ち、秩序ある職場保持に努めること。
- (3) 業務の実施に当たり、火災、盗難及び人身事故を起こさないよう留意し、常に業務の安全を確保すること。
- (4) 事故の発生又は異常を認めた場合は、適切な措置を行うとともに監督員に報告すること。
- (5) 点検等の結果、不備な点や異常を発見した場合は、清掃、調整、補修等の措置を施すこと。

9 業務の実施計画

業務を計画的に実施するため、次の計画書を作成し甲に提出する。

- ・年間作業計画表
- ・月間作業計画表

10 業務の報告、連絡等

- (1) 業務の実施結果は、書面により報告すること。
- (2) 業務の実施により発見した異常箇所、事故等については、直ちに報告すること。

11 書類等の作成保存

次の各号の書類を作成し、その年度の翌年度から5年間保存すること。

- ・年間作業計画表
- ・月間作業計画表
- ・業務実施に関する報告書

12 留意事項

- (1) 作業実施に当たり、甲に事前に作業員名簿を提出すること。
- (2) 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は充分な管理を行うこと。
- (3) 電気、水道及びガスの使用に当たっては、節約に努め効率的に使用すること。
- (4) 作業実施に当たり、甲の業務に支障のないよう行うこと。
- (5) 業務終了後、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- (6) 甲が提供した事務室、更衣室等は、常に適正な管理を行うこと。

- (7) 業務に使用する資材は、すべて品質良好のものを用いること。なお、J I S規格のある消耗品はJ I S規格のあるものを使用すること。

第2 建築物環境衛生管理業務

1 建築物環境衛生管理技術者

(1) 技術者選任方法

ビル管理法に基づき、甲が関係機関に届出等を必要とする技術者は、乙の従事者から選任する。

(2) 維持管理業務

前記(1)により選任された者は、ビル管理法に基づく業務を行うにあたり、その監督を行う外、次のことを行う。

- ・ 諸官庁に提出する書類の作成及び提出
- ・ 諸官庁が実施する検査等の立会い
- ・ 各種記録の記録管理
- ・ その他、甲が要請する資料の作成、提出等

第3 電気・機械等設備の定期点検、測定、整備業務

1 法定点検整備業務

(1) ビル管理法に基づく業務

- ・ 空気環境測定業務
- ・ 飲料水質検査業務
- ・ 害虫駆除作業

(2) 建築基準法に基づく昇降機（エレベータ）の定期点検業務

2 その他の点検業務

- (1) 空気調和装置の点検、測定及び整備業務（フィルター清掃含む）
- (2) 全熱交換器の点検、測定及び整備業務（フィルター清掃含む）
- (3) 給排水設備の点検、測定及び整備業務
- (4) 給湯設備の点検及び整備業務
- (5) 自動ドア設備の点検及び整備業務（消耗品交換を含む）
- (6) 重量シャッター設備の点検及び整備業務
- (7) 昇降機（エレベータ）の遠隔点検・監視及び整備業務
- (8) その他の付帯設備の点検、測定及び整備業務

3 業務の実施基準

別紙「管理対象設備・点検回数一覧表」のとおり。

なお、一覧表にない事項であって、法令上必要な点検等があれば、表示の有無にかかわらず、これを実施すること。