今すぐ透かしを削除する

電気･機械設備等保守点検業務仕様書

1.　業務の目的

本業務は、古河市役所古河庁舎及びスペース U 古河に設置されている自家用電気工作物(以下 「電気設備」という)及び空調等の機械設備を関係法令に基づく保安管理業務を行うこと、及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、庁舎の衛生的な環境を確保することを主たる 任務とし、電気設備等の正常かつ安全な動作と事故等を未然に防止すること、及び庁舎の適正な維持管理の達成に寄与することを目的とする。

2.　業務の対象

業務の対象となる設備は、別途定める業務内容書のとおりとする。

3　業務内容

業務内容については、「6. 業務要領」に定めるほか、別途定める「業務内容書」及び「細目書」のとおりとする。

令和 4 年 4 月 1 日 から 令和 5 年 3 月 31 日まで

4　業務要領

受託者は次のことを実施すること。

(1) 電気･機械設備の管理業務

受託者は、設備に関する点検･巡視･試験･清掃･指導･助言･立会･緊急時の応急処置及び原因究明･軽微な補修及び調整並びに関係各機関への届出を行うものとし、次の業務を実施する。

1)　電気設備に関する事項

①電気主任技術者の専任及び届出

受託者は、法令に定められた技術者を専任し、履行期間中は関係各機関に届出を行うこと。

②電気主任技術者の用務

電気主任技術者は、法令に定められた電気主任技術者としての義務を負うほか、
次の用務を行うこと

○　本業務で施する作業の監督及び指導
･作業内容の把握及び監督
･作業従事者への保安教育及び訓練･指導

○　電気設備保安上、重要と認める事項に対する意見の申出及び指導等
･電気設備に関する保安上重要な事項の決定及び実施
･保安規定の改定並びに保安規定の細則の制定及び改定
･防災体制について
･技術基準に適合しない事項を発見した場合の申出及び指導
･その他必要な事項

○　委託者が実施する工事の立会及び工事従事者への指導
･電気主任技術者の立会いが必要な工事の立会
･工事従事者への保安教育及び訓練･指導等

○　その他
･上記に定めるほか、法令に定める業務実施上必要と思われる用務については、適宜適切に行うこと

③業務内容

○　関係各機関に提出する書類の作成及び届出
＊作成した書類は、委託者の承認を受けた後に届出を行うこと。

○　電気設備の法令に定める定期的な点検、測定及び試験の実施
･月次点検 12 回/年(毎月 1 回)
･年次点検 1 回/年(毎年 1 回)　＊月次点検を含むこととする。
･消防法に定める自家用発電機設備及び蓄電池設備の点検
2 回/年(半年に 1 回)

＊月次点検･年次点検の実施については協議の上決定する。

今すぐ透かしを削除する

電気・機械設備等保守点検業務仕様書

〇その他

・毎日、電気設備の巡視や監視を行い、異常等の報告事項の記録業務
・点検等により発見された、軽微な補修及び調整
・電気設備の事故発生等の場合の緊急出動及び応急処置
・事故等の原因究明と再発防止策の指導及び助言
・毎月 1 回、レストラン棟電気使用量の確認･記録及び報告
・別途定める細目書･手順書の内容

2) 機械設備に関する事項

① 業務内容

〇空気調和設備

・毎日の空気調和設備の運転及び運転状況の記録業務
・委託者が別に発注する空気調和設備保守点検業務委託の立会及び監督
・毎日、空気調和設備の巡視や監視を行い、異常等の報告事項の記録業務
・巡視等により発見された、軽微な補修及び調整
・空気調和設備の事故発生等の場合の緊急出動及び応急処置
・事故等の原因究明と再発防止策の指導及び助言

〇給水設備

・受水槽の点検及び清掃(消毒含む) 1 回/年(毎年 1 回)
・毎日、給水設備の巡視や監視を行い、異常等の報告事項の記録業務
・巡視等により発見された、軽微な補修及び調整
・給水設備の事故発生等の場合の緊急出動及び応急処置
・事故等の原因究明と再発防止策の指導及び助言

⑵衛生管理業務

1) 建築物環境衛生管理技術者の専任及び届出

受託者は、法律に定められた技術者を専任し、履行期間中は関係各機関(保健所等の公的関)に届出を行うこと。

2) 建築物環境衛生管理技術者の要務

建築物環境衛生管理技術者は、本業務の他、委託者が別に発注する本業務に関連する 業務委託の状況確認･点検等を行い、改善箇所等がある場合には意見を述べること。

また、関係各機関による立入検査等については立会いを行うこと。

状況確認･点検等とは次の業務を実施すること。

① 図面･帳簿書類の管理状況
② 空調設備管理状況
③ 給排水管理状況
④ 清掃状況
⑤ ゴミ処理状演
⑥ ねずみ･衛生害虫生息状況

3) 飲料水水質調査業務

飲料水水質検査の対象は、上水道により受水する簡易専用水道の飲料水とする。

①水道法に定める用件により、厚生労働省令で定める基準に則る水質検査及び遊離残留塩素の確認を行う。

② 検査瑣 は次のとおりとする。

毎日 1 回実施	6 ヶ月に 1 回実施		1 年に 1 回実施
	1 年に 2 回実施項目	1 回省略可能項目	実施期間(6/1～9/1)
遊離残留塩素	一般細菌 大腸菌 硝酸態窒素及び亜鉛酸態窒素	鉛及びその化合物 亜鉛及びその化合物 鉄及びその化合物	シアン化合物イオン及び塩化シ クロロ酢酸 クロロホルム
	塩化物イオン 有機物	銅及びその化合物 蒸発残湯分地	ジクロロロ酢酸 ジプロもクロロメタン 臭素酸
	ＰＨ値 味		総トリハメタン トリクロロ酢酸 プロメジクロロメタン プロモホルム ホルムアルデビド
	臭気 色度 濁度		

* 6 ヶ月に 1 回実施の第 1 回目に 1 回省略可能項目が基準に適合した場合には、第 2 回目実施時にはその項目を略して検査を行う。

今すぐ透かしを削除する

電気･機械設備等保守点擒業務仕様書

4　)　空気環境測定業務

空気環境測定の対象は、施設の各階ごとの居室等及び施設外とする。

①建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施工令等に定められた基準により、次の項目を測定すること。

･浮遊粉塵量
･一酸化炭素含有率
･二酸化炭素含有率
･温度
･相対湿度
･気流

5　)　ねずみ衛生害虫駆除業務

ねずみ･害虫駆除の対象は施設の内部とする。

①建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施工令等に定められた基準により、次の作業を実施すること。

〇事務室他

･室内の壁面(巾木･ひび割れ)、机の下、コード類の隙間などを重点に乳剤等（成分の残効性がある薬品)で散布処理を行い、書籍類の中に潜む害虫に対しては、状況に応じてピレスロイド系殺虫剤(非残効性で即効性のある薬剤)を用いて、くん蒸処理をすること。

〇給湯室他

. 室内の備品(キャビネット･冷蔵庫･流し台等)の周囲、隙間及び壁面等に乳剤等(成分の残効性がある薬品)で散布処理を行い、書籍類の中に潜む害虫に対しては、状況に応じてピレスロイド系殺虫剤(非残効性で即効性のある薬剤>を用いて、くん蒸 処理をすること。

〇廊下他

･壁面(巾木等)等に乳剤等(成分の残効性がある薬品)で散布処理をすること。

〇ゴミ処理室等

･室内全体に乳剤等(成分の残効性がある薬品)で散布処理を行い、天井には常時発散剤を設置すること。

〇ねずみ

ねずみについては、生息している形跡がある場所に捕獲器等を設置すること。

6　)　その他

①上記に定めるほか、法令に定める業務実施上必要と思われる事項については、適宜適切に行うこと。
②契約により受託者が変更となる場合には, 委託者が別途指示する内容について、受託者間での引継ぎ業務。
③その他委託者より指示があった事項。

5.　規律・服装

’受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。

(1)　市の職員として守るべき事項(地方自治法･地方公務員法･古河市条例規則等に定めるもの)については、職員に準じて守らせること。また、関係法令を遵守し、本業務を実施すること。

(2)　勤務中は, 受託者制定の衣服を着用し、受託者の名称及び自らの指名を記載した名札を着けて勤務すること。

(3)　勤務中は, 礼儀正しく品行をつつしみ応接にあたっては懇切丁寧を旨とし、かリにも粗暴にわたる言動はしないこと。

(4)　勤務中飲酒をしないこと。また、酒気をおびて勤務をしないこと。

(5)　所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。

6.　業務提供条件

受託者は、次の事項を実施すること。

(1)受託者は、本契約上の義務を遂行するため、本業務に従事する者を専住する場合には、責任感 厚く誠実で健康な者を従事させること。

今すぐ透かしを削除する

電気･機械設備等保守点検業務仕様書

(2)　本業務に従事する者の故意又は過失等により、庁舎の利用者又は設置機材等に傷害又は損害を与えたときは、速やかに委託者に報告するとともに、受託者の責任において、全ての補償をすること

(3)　業務を遂行するために必要な権限は、委託者が受託者に附与し、かつ業務の運営並びに指揮の権限は受託者が有する

9.　業務履行の際の注意点

（業務実施責任者の選任）

受託者は、本業務に従事する者のうち 1 名を業務実施の責任者として選任し、委託者との連絡調整に当たらせること。

(1)　技術員の専任

受託者は、本業務を実施するにあたり、必要な資格を有するものを技術員として専任すること。

(2)　業務実施予定の連絡

受託者は業務実施予定工程表に則り、業務の実施を予定する 1 週間前に事前に委託者に連絡を入れ、業務実施の承諾を受けること。

(3)　業務の記録及び文書等の整理

受託者は、本業務を実施するうえで必要な事項を記録し、文書や図面等を整理し委託者から求めがあった場合には提出しなければならない。なお, 書類の保管期間については、5 年以上とする。

①設備設置時における原簿や図面等の記録及び保管

②障害記録表

③その他必要な書類

(4)　守秘義務

受託者はこの仕様に定める業務を履行するうえで知り得た委託者の秘密及びその他の事項を一切漏らさないこと。

(5)　経費の負担

本業務を実施するための経費は、受託者が負担するものとする。ただし、下記の経費については、委託者が負担するものとする。但し、その使用にあたっては十分注意するとともに、極力節約に努め、衛生に留意すること。

①業務を実施するために最低限必要となる光熱水費及び通信運搬費

②従事者控室

③部品の消耗等により交換が必要な部品費

（委託者の過失によるもの･契約内容に含むものを除く）

④その他委託者が必要$認める経費

(6)　その他の留意事項

①本業務に従事する者は、市事務並びに庁舎内の秩序に支障を与えないように配慮して業務を実施すること。

②委託者は、受託者がこの仕様に定める業務を行うために職務上の情報を必要の範囲内において提供するものとする。

③この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて相応の協議の上決定する。

今すぐ透かしを削除する

業務内容書(古河市役所古河庁舎及びスペースU古河電気･機械設備等保守点検業務)

1. 業務対象施設古河市役所古河庁舎
スペースU古河

2. 対象施設･設備等概要
(1)建物

施設名	構造等		面積（㎡）
庁舎 庁舎別棟	鉄骨鉄筋コンクリート造	地下１階・地上４階 地上１階	１階面積 4555.063 ㎡ 延べ面樟 12,595.708 ㎡
スペースU		地上２階	

供給場所	受電設備	非常用予備発電装置	備 考
庁舎 市民集開錠棟 レストラン棟	電圧 6,600 V 最大電力 430 kw	電圧 200 V 出力 180 kw	

3. 勤務体制
(1)勤務日及び勤務時間等
① 履行期間中の土曜日･日曜日及び祝祭日,年末年始(12/29～1/3)を除いた日数を勤務日とする。
但し,業務実施の都合によってはこの限リではない,
② 勤務時間は、AM8:20～PM5:15 までとする。
但し、業務実施の都合によってはこの限りではない。
③ 業務遂行上、必要な人数を勤務させること。

4. 業務実施回数
(1)電気・機械設備
仕様書のとおり

(2)衛生環境業務
①飲料水水質検査

実施回数	項目数	検査項目	採水箇所	採水位置	年間実施回数
毎日１回実施	1	仕様書のとおり	1	庁舎３階	勤務日のみ実施
６ヶ月に１回実施(第１回目)	26				1
６ヶ月に１回実施(第２回目)	10 又は 15				1

＊6 ケ月に 1 回実施(第 1 回目)は、必ず 6/1～9/30 までの間に実施すること。
②空気環境測定_

		測定項目	実施回数	実施方法	測定箇所数	年間測定数	総測定回数
庁舎	１階事務所他 ２階事務所他 ３階会議室他	仕様書のとおり	2 ケ月に 1 回実施	1 回の実施につき、午前･午後各 1 回計 2 回測定する	9	54	108
庁舎施設外					1	6	12
					10	60	120

③ねずみ･害虫駆除作業

	対象面積(㎡)	生息調査	駆除作業
庁舎 市民集会場棟	上記のとおり	2 回/年（6 ケ月に 1 回実施）	

5. その他注意事項 ①本業務では停電のための仮設電源の用意は必要有りません。

6. 留意事項 点検等によって確認できた軽微な手直し事項は、契約の範囲内で修繕すること