今すぐ透かしを削除する

空調設備等共通仕様書

1 業務の目的

本業務は、古河市役所庁舎内において使用される空調設備等の保守点検を主たる任務とし、これらの諸設備が正常かつ円滑に作動するよう維持管理及び保守を行うことにより、利用者への安全性の確 保及び快適空間の提供を測ることを目的として行う。

2. 業務の対象

業務の対象となる施設設備は、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、別途定める業務内容書のとおりとする。
また、委託者から指示があった場合には,委託者が別に発注する「環境衛生業務への協力を行うこと 。

4. 履行期間

令和 4年 4月1日から 令和 5年 5月31日まで

5. 規律・眼装

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、かり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任する場合には、責任感厚く誠実で健康な者をこれにあてること。
(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。

7. 業務履行の際の注意点

(1) 業無実施責任者の選任

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。

(2) 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。

(3) 業務実施予定の連絡

受託者は業務実施予定工程表通り、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。

(4) 業務実施(完了)の報告

受託者は,業務を実施(完了)したときは、業務の実施(完了)後、速やかに委託者に書面にて報告すること

今すぐ透かしを削除する

(5) 業務の記録及び文章の整理

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。

① 業務の実施等を記録した書類

② その他必要な書類

(6) 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、他に漏らさないこと。

(7) 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

② 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)

③ 汚損等により必要となる薬品洗浄の薬品費

④ その他委託者が必要と認める経費

(8) その他の留意事項

① 本業務に従事する者は、市の事務事業並びに庁舎内の秩序に支障を与えないように配慮し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。