長与町庁舎管理業務委託仕様書

第１　総則

１　業務名称　長与町庁舎管理業務委託

２　業務内容

（１）　環境衛生管理業務
（２）　定期清掃業務
（３）　空調設備保守点検業務
（４）　電気保安点検管理業務
（５）　非常用電源設備点検業務
（６）　非常用発電設備点検業務
（７）　エレベーター保守点検業務
（８）　自動扉保守点検業務
（９）　消防設備点検業務

３　履行期間　令和７年５月１日　～　令和１０年４月３０日（３６か月）

４　業務実施場所

（１）　所在地　　長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷６５９番地１
（２）　施設名称　長与町庁舎

５　再委託の承諾等

本業務の全部又は主たる部分（総括施設管理業務）を一括して、第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部をやむを得ず再委託する場合は、事前に発注者の承認を得ること。

６　費用負担

施設内における、業務上必要な光熱水費は発注者の負担とする。その他に係る費用については、受注者の負担とする。

７　業務実施に係る留意事項

（１）　法令等の遵守

業務に関する各種法令、条例、規則等が存在する場合は、その定めを遵守するとともに、適正に届出等を行うこと。また、それらに関する法令の新規制定及び改正があった場合においても同様とする。

（２） 業務仕様等

ア　本業務は、本仕様書及び業務契約書に従い実施するものとする。

イ　本仕様書に明記のない事項又は細部不明の事項については、「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）によるものとする。双方の記載に差異がある場合は、本仕様書のとおりとする。

（３） 緊急対応等

ア　本庁舎は、本町の災害応急対策業務を総括する拠点施設であるため緊急時等に備え、連絡手段及び支援体制を整備すること。また、災害発生時は一時間以内に本町へ急行し、速やかに本業務に係る障害等の機能回復作業を行うとともに、緊急対応体制を整備すること。

イ　本業務により破損又は故障個所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡を行い、応急措置を施すこと。

（４） 委託料の支払い

ア　委託料の支払いは、均等月払いとする。ただし、契約金額が３６か月で割り切れない場合は、各年度における予算の範囲内において発注者と受注者が協議のうえで、各月における業務委託料を定めるものとする。

イ　発注者は、各月最初の営業日に、前月中に行った業務の検収を、受注者の業務報告書を基に行う。検収終了後、受注者は、受注者の定める任意の様式による請求書により、発注者へ請求するものとする。

ウ　発注者は、（イ）の請求があったときは、請求書を受理した日から起算して３０日以内に支払わなければならないものとする。

（５） 業務の実施

本業務の実施にあたり、庁舎設備に異常が発生した場合は、原因探求を行い、解決に努めること。また、各種業務において、法令に規定された点検及び検査等がある場合は、実施すること。なお、受注者は毎月、業務報告書の提出をすること。

第２　環境衛生管理業務

本業務において、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。選任した技術者氏名を発注者へ報告するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告すること。

①　貯水槽清掃業務

容量：６㎥　構造：FRP 製

年１回、貯水槽清掃作業監督者立会いのもと、水槽内を適正な洗剤で洗浄を行う。洗浄終了後、塩素剤を用い、槽内を２回消毒すること。消毒後３０分経過したのちに水張を行い、ボールタップが正常に動くか確認すること。貯水槽内が満水になった後、水質検査を行い、残留塩素０．２PPM 以上であることを確認する。

②　空気環境測定業務

湿度・相対湿度・気流・二酸化炭素・一酸化炭素・浮遊粉塵及び
外気を含め９ポイント測定する空気環境測定を年に６回行うこと

③　水質検査業務

年１回、水道水の指定項目検査、省略項目検査及び消毒副生成物検査を行うこと。

④　残留塩素測定業務

週１回、水道水の残留塩素測定を行うこと。

⑤　害虫駆除業務

年４回、残留噴霧処理（必要に応じて空間噴霧等の適切な処理）にて、床面の各コーナー部分に薬剤を散布する。また、害虫の発生場所、生息場所及び侵入経路等を判定し、必要に応じて防除作業を実施すること。

※町と事前に協議し、実施すること。

第３　定期清掃業務

椅子等軽微な物品の移動を行い、作業後は復旧させる。

①　専用部分清掃

年２回、塩ビ床面をポリッシャーで洗浄し、樹脂ワックスを塗布すること。

②　共用部分清掃

年４回、塩ビ床面をポリッシャーで洗浄し、樹脂ワックスを塗布すること。また、トイレ及び石面の清掃も行うこと。なお、トイレについては、尿石除去も行うこと。

③ カーペット部分清掃

年２回、カーペット面の洗浄を行うこと。

④ 硝子清掃（全館）

年２回、窓ガラスを洗剤拭きした後、水切りを行うこと。

⑤ 車庫棟清掃

年２回、塩ビ床面をポリッシャーで洗浄し、樹脂ワックスを塗布すること。また、窓の内外を清掃すること。

⑥ 正面玄関屋根ガラス窓、枠及び柱清掃

年２回、正面玄関屋根ガラス窓、枠及び柱の清掃を行うこと。

第４　空調設備保守点検業務

別紙１参考資料を対象に、年２回、関係法令及び各メーカーサービスマニュアル等を参考に、日常の正常運転ができるよう、定期点検及び保守業務を実施すること。また、フィルターの清掃も行うこと。

※熱源設備の保守点検については、別途契約中であるため、本入札の対象外となる。

第５　電気保安点検管理業務

電気主任技術者の選任を行い、別紙１参考資料を対象に、電気工作物の保安業務を行うこと。また、毎月１回、運転中の電気設備の点検及び測定を行うこと。（停電検査・支払代行料含む）

第６　非常用電源設備点検業務

別紙１参考資料を対象に、年２回、関係法令及び各メーカーサービスマニュアル等を参考に、日常の正常運転ができるよう、定期点検及び保守業務を実施すること。また、年１回、精密点検を行うこと。

第７　非常用発電設備点検業務

別紙１参考資料を対象に、年１回、関係法令及び各メーカーサービスマニュアル等を参考に、日常の正常運転ができるよう、定期点検及び保守業務を実施すること。また、年１回、精密点検を行うこと。

第８　エレベーター保守点検業務

別紙１参考資料を対象に、月１回フルメンテナンスを、関係法令及び各メーカーサービスマニュアル等を参考に、日常の正常運転ができるよう、定期点検及び保守業務を実施す

ること。また、年に１回、法令で定められた検査を行うこと。

第９　自動扉保守点検業務

別紙１参考資料を対象に、年４回、関係法令及び各メーカーサービスマニュアル等を参考に、日常の正常運転ができるよう、定期点検及び保守業務を実施すること。

第１０　消防設備点検業務

・消防設備一式を対象に、年２回、関係法令に定められた法定点検を行うこと。
（参考別紙２）
・年１回、発電機模擬負荷試験を行うこと。