

# 米沢市庁舎管理業務委託仕様書

【米沢市総務部財政課】

## 【 目 次 】

第 1 章	業務概要	1
第 2 章	共通事項	3
第 3 章	警備業務	6
第 4 章	清掃業務	10
第 5 章	運転・監視及び日常点検・保守	13
第 6 章	建築物環境衛生管理業務	25
第 7 章	総合案内業務	31
第 8 章	電話交換業務	32
第 9 章	駐車場管理業務	33

## 第1章 業務概要

### 1 業務の名称

米沢市庁舎管理業務委託

### 2 業務の場所

住 所：米沢市金池五丁目2番25号

施設名：米沢市庁舎

### 3 履行期間

令和3年5月1日から令和7年9月30日まで（4年5ヶ月）

ただし、令和4年度以降において本業務の契約に係る歳入歳出予算の当該金額について、減額又は削減があった場合は、本業務の契約を変更又は解除することがある。

### 4 業務仕様

（1）本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定めた「建築保全業務共通仕様書」（以下、「共仕」という。）によるものとする。なお、共仕は改定が行われることがあることから、常に最新のものを参照すること。

（2）本仕様書及び「共仕」に定めがない事項は、受注者は発注者と協議の上、決定することとする。

（3）本仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各業務の仕様に示す用語の定義によることとする。

①「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。

②「受注者等」とは、当該業務契約の受注者側の業務責任者をいう。

③「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。

④「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における受注者側の担当者をいう。

⑤「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。

（4）本仕様書において、周期の表記は次のとおりとする。

①「1D」は、1日ごとに行うものとする。

②「1W」は、1週ごとに行うものとする。

③「1M」は、1月ごとに行うものとする。

④「3M」は、3月ごとに行うものとする。

⑤「6M」は、6月ごとに行うものとする。

⑥「2/M」は、1月に2回行うものとする。

⑦「1Y」は、1年ごとに行うものとする。

### 5 管理施設概要

（1）敷地面積 30,069.55 m<sup>2</sup>（庁舎敷地、重車両置場、北側駐車場含む）

（2）建物

①本庁舎

構 造	鉄骨造	建 築 年	令和 3 年
規 模	地上 4 階	延床面積	10,479.71 m <sup>2</sup>

②分庁舎（車庫含む）

構 造	鉄骨造	建 築 年	昭和 45 年
規 模	平屋建て	延床面積	1,106.93 m <sup>2</sup>

③重車両車庫

構 造	鉄骨造	建 築 年	昭和 46 年
規 模	平屋建て	延床面積	189.00 m <sup>2</sup>

（３）駐車場

①庁舎敷地内駐車場

所在：米沢市金池五丁目 2 - 1

面積：約 11,000 m<sup>2</sup>

②重車両置場

所在：米沢市金池五丁目 8 - 4 外

面積：約 2,500 m<sup>2</sup>

③北側駐車場

所在：米沢市金池五丁目 8 - 7 外

面積：約 3,000 m<sup>2</sup>

（４）開庁日及び閉庁日

①開庁日

平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（ただし、火曜日及び木曜日は 18 時 30 分まで窓口業務の延長あり）

②閉庁日

土日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日まで

6 添付資料

資料No.	資料名
1	庁舎レイアウト図
2	情報セキュリティポリシー
3 - 1	機械警備配置図（設置場所確認用）
3 - 2	機械警備配置図（詳細図）
4	清掃作業実施基準表
5	内装仕上げ表
6	床仕上げ範囲図
7	外部ガラス面積算定図
8	設備一覧
9	設備図面（床・壁）
10	設備図面（天井）
11	受水槽使用・図面
12	雑用水槽、雨水槽製作図
13	雨水雑用水槽ろ過機械室配管図
14	汚水槽製作図
15	汚水槽配置図
16	分庁舎レイアウト図

## 第2章 共通事項

### 1 従事者の届出

受注者は、各業務の従事者の写真、略歴、その他発注者が必要とする事項を文書により届け出ること。

### 2 制服

受注者は各業務の従事者について、発注者の承認を得た所定の衣服を着用させること。

### 3 身分証明書

受注者は各業務の従事者について、受注者の発行する身分証明書を携帯させること。

### 4 交代の要求

発注者は、この各業務の実施につき、著しく不適格と認められる従事者があるときは、その事由を明示して、受注者に対し、交代を求めることができる。

### 5 秘密の保持

#### (1) 遵守事項

①各業務の従事者は、業務上知り得た事項について、これを一切他に漏らしてはならない。

②受注者は、この契約による事務又は事業を処理するための個人情報については、別記「米沢市個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### (2) 損害の賠償

受注者は、前項の各号に違反した場合、その責を負い、発注者は受注者に対して損害の賠償を求めることができる。

### 6 連絡会議の開催

本業務を円滑に実施するため、発注者と受注者との間で定期的に連絡会議を開催するものとする。

### 7 避難訓練等への参加

各業務の従事者は、発注者が実施する避難訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加すること。

### 8 諸問題等の処理

各業務の従事者は、各業務の遂行に当たり諸問題等が発生したときは、発注者が指定する施設管理担当者（以下「施設管理担当者」という。）と密接な連絡のもとに処理すること。

### 9 施設及び物品等の整理

#### (1) 整理保全

受注者は業務従事場所の整理、保全に努めるものとする。

#### (2) 善管注意義務

受注者は、この業務の実施に当たって、各業務の従事者の使用に係る各種設備その他物品を善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

#### (3) 損害の賠償

受注者が前号の注意を怠ったため、損害があった場合は、受注者の負担とする。

## 10 環境法令の遵守

受注者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）等、環境関連法令を遵守するとともに、米沢市環境方針に基づき、米沢市環境マネジメントシステム及び地球温暖化対策実行計画における取組に協力し、次の各号に掲げる事項についても配慮すること。

- (1) 省エネルギー・省資源に関すること。
- (2) 廃棄物の減量及びリサイクルの推進に関すること。
- (3) その他、業務遂行に関して環境負荷の低減に関すること。

## 11 受注者の負担の範囲

- (1) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、別に記載がある場合に限り発注者が負担する。
- (2) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者が負担する。
- (3) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、発注者が負担する。
- (4) 清掃に必要な資機材は、受注者が負担する。ただし、第 4 章「清掃清掃業務」で定める衛生消耗品を除く。

## 12 業務報告書

### (1) 日報

次に掲げる報告書を業務の翌日に提出すること。

No.	報告書名	提出部数
1	警備日誌	1 部
2	時間外入庁者名簿	1 部
3	電気室勤務日報	1 部
4	設備管理日報	1 部

### (2) 月報

次に掲げる報告書を業務に従事した翌月の 5 日までに提出すること。

No.	報告書名	提出部数
1	警備月間報告書	1 部
2	清掃作業報告書	1 部
3	電気設備点検記録簿	1 部
4	電気及び燃料等使用量報告書	1 部
5	温度測定記録表	1 部
6	電話着信件数調査表	1 部
7	総合案内報告書	1 部
8	駐車場管理業務報告書	1 部

### (3) その他

次に掲げる報告書をそれぞれの提出時期までに提出すること。

No.	報告書名	提出部数	提出時期
1	受水槽清掃、点検、水質検査結果報告書	1 部	作業後速やかに
2	遊離残留塩素濃度測定報告書	1 部	3 月に 1 回
3	空気環境測定報告書	2 部	作業後速やかに
4	エアコン等フィルター清掃報告書	1 部	作業後速やかに
5	ねずみ昆虫等生息調査報告書	1 部	作業後速やかに

### 13 再委託を可とする業務

- (1) 清掃業務の内、窓ガラス清掃業務及び特殊な機材を要する清掃業務
- (2) 建築物環境衛生管理業務の内、飲料水水質検査業務及びねずみ昆虫等生息調査業務
- (3) 駐車場管理業務の全部
- (4) その他、発注者が認めた業務

### 14 業務の引継ぎ

履行期間中又は満了時、受注者が変更になった場合は、新たな受注者に対し業務マニュアル、点検、保守等の記録等を引継ぎ、業務に支障のないように努めること。また、これに係る費用の一切は引継前受注者の負担とする。

### 15 労働関係法令の遵守

従事者の雇用に当たっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

### 16 疑義の決定

この仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者との間で協議の上、定めるものとする。

## 第3章 警備業務

### 1 総則

#### (1) 業務の目的

本業務は市庁舎において起こりうる火災、破壊、不正、不良行為等のリスクを分析し、事故等の発生を警戒、予防するための適正な警備計画を立案し、これに基づき警備を行うことにより、身体、生命、財産を保護するとともに、施設業務の円滑な運営の維持に資することを目的とする。

#### (2) 警備方式

警備方式は施設警備業務及び機械警備業務の併用とする。

#### (3) 警備員の資格等

- ①警備員は警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）上の要件を満たす者とする。
- ②配置する警備員については、あらかじめ警備員名、検定資格（施設警備 1 級、2 級）の有無等を書面に記載し、発注者に提出するものとする。なお、配置する警備員の内、1 名以上は施設警備 1 級又は 2 級の有資格者としてすること。

#### (4) 警備計画書

- ①警備業務の実施に当たり、警備計画書を作成し、発注者へ提出すること。
- ②機械警備業務の実施に当たり、警備業務用機械装置の配置平面図を作成し、発注者へ提出すること。

#### (5) 鍵の取扱い

預託された施設のカギの取扱いは、警備計画書に定めるものとし、次の事項を遵守すること。

- ①厳重に保管する。
- ②複製しない。
- ③業務期間終了時に返却する。
- ④鍵の使用及び貸出しは、発注者が指定した方法により管理する。

### 2 施設警備業務

#### (1) 警備員の配置

警備員は常に配置するものとし、次に掲げる時間帯については 2 名以上の警備員を配置すること。

- ①午前 7 時 00 分から午前 8 時 00 分まで
- ②午後 5 時 30 分から午後 8 時 00 分まで

#### (2) 業務室等

警備員の常駐場所は庁舎 1 階守衛室とし、業務に必要な机、椅子、書類棚等は発注者の負担とする。

#### (3) 業務内容

施設警備業務の業務項目及び業務内容は次の表のとおりとする。

##### ①開庁時及び閉庁時共通

No.	業務項目	業務内容
1	防災監視	①防災監視盤（自動火災報知設備等）の情報に基づく異常発生等の識別を行う。 ②異常発生時に現場に急行し、内容を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う。



		<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に応じた緊急措置</li> <li>・施設管理担当者及びあらかじめ定められた者への連絡</li> <li>・避難誘導</li> <li>・警察、消防署等への連絡</li> </ul>
2	エレベーター管理	①エレベーターの運行管理を行う。 ②火災、救急等の緊急時における操作を行う。
3	鍵管理	職員及び関係者への鍵の貸出しについて管理を行う。
4	出入り管理	職員通用口における人、物等の出入り管理を行う。
5	巡回監視	①不審者及び不審物の発見及び適正処理を行う。 ②火災予防上の火気点検を行う。 ③盗難等の防止上必要な措置を行う。 ④電気設備の消し忘れ等の確認を行う。 ⑤庁舎管理上必要な措置を行う。(窓の閉め忘れ等の確認) ⑥各室の施錠状況の確認を行う。 ⑦庁舎内の残留者の有無の確認を行う。
6	各種災害時の対応	①台風接近前後に施設の安全確認を行う。 ②地震後に施設の安全確認を行う。
7	公用車の貸出し	①鍵及び日報の貸出しを行う。 ②ETC カード及びガソリンカードの貸出しを行う。 ③施設予約システムによる公用車の管理を行う。
8	その他、管守に関する こと	①本庁舎風除室 1～4、市民ホール外扉及び B 棟外扉の開閉を行う。 ②本庁舎前広場の国旗掲揚を行う。 ③議員駐車場及びその他駐車場の確保を行う。 ④無断駐車車両の確認、警告の実施を行う。 ⑤その他、庁舎管理上必要な事項を行う。

## ②閉庁時のみ

No.	業務項目	業務内容
1	文書、小包等の保管	守衛室で受取りを行った文書及び小包等を保管し、翌営業日に担当職員へ引き渡しを行う。
2	電話交換業務	守衛室で電話交換業務を行う。なお、閉庁日は 17 時 30 分から翌日の 8 時 00 分まで行う。
3	事務の代行	①戸籍関係届出書の受領及び関連業務を行う。 ②法外援護費の取扱いを行う。 ③いこいの家の鍵の貸出しを行う。 ④動物死骸の回収依頼受付と回収業者への依頼を行う。 ⑤アメシロ防除機器の貸出しを行う。

#### (4) 巡回監視

巡回開始は次の表のとおり実施すること。

区 分	巡回回数	巡回時間	摘 要
庁舎内巡回	2 回／日	19：00～ 23：00～	23：00～の巡回以降に職員が退庁した場合は、その場所について再度巡回を行うこと。
庁舎外巡回	2 回／日	7：00～ 18：00～	分庁舎、車庫、倉庫、各駐車場等
臨時巡回	随時	随時	地震等災害時に実施

#### (5) 補助要員

受注者は、非常時等に対処するため常に若干名の補助要員を確保し、直ちに対応できる状態を具備すること。

### 3 機械警備

#### (1) 機器の設置

受注者は以下のとおり機械警備に必要な機器を設置すること。なお、機器の設置には配線工事を含むものとする。

機器	場所	数量
受信装置	守衛室	1 台
人感センサー	別紙「市庁舎機械警備用図面」のとおり	13 ヶ所

#### (2) 業務内容

警報が発生した場合は、警備員は警報が発生した場所へ急行し、異常の有無を確認すること。なお、必要に応じて次の業務を行うこと。

- ①現場に応じた緊急措置
- ②施設管理担当者及びあらかじめ定められた者への連絡
- ③警察、消防署等への連絡

### 5 端末使用による制限

#### (1) 端末の配置

2 施設警備業務 (3) 業務内容に規定する公用車の貸出し業務を行うため、発注者は守衛室に施設予約システムがインストールされた端末を配置する。

#### (2) 端末の操作・取扱いについて

受注者は配置された端末の操作や取扱いについては以下のとおりとする。

- ①施設予約システムのための操作とし、これに関係のない操作を行ってはならない。
- ②端末起動及び施設予約システムへログインするための ID・パスワードについて、他の者へ漏えいし、及び他の者が知り得る状態にならないよう厳重に管理すること。
- ③端末には、発注者より配布されているマウスのみ接続するものとし、これ以外の機器等は接続してはならない。(USB メモリ等の外部記憶装置や CD ドライブ等の接続は禁止とする。)
- ④端末に接続されているネットワークケーブルには、発注者が配置する端末以外の機器を接続してはならない。
- ⑤端末や施設予約システムに異常が発生した場合は、速やかに施設管理担当者へ連絡すること。

(3) その他

「米沢市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

## 第4章 清掃業務

### 1 総則

#### (1) 業務目的

##### ① 日常清掃業務及び日常巡回清掃業務

除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業により、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

##### ② 定期清掃業務

除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所・部位の汚れを除去するとともに、建築物部材を保護することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

#### (2) 用語の定義

本章において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- ① 「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- ② 「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- ③ 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
- ④ 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- ⑤ 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- ⑥ 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- ⑦ 「衛生消耗品」とは、トイレトペーパー、水石鹸等をいう。
- ⑧ 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

#### (3) 清掃業務の対象

- ① 清掃の対象となる部分は、「清掃作業実施基準表」による。なお、トイレに関する清掃は「清掃作業実施基準表」によるものの他、次のとおりとする。

内容	周期
器具のがたつきの確認	清掃時
配管接続部の水漏れの有無の確認	清掃時
器具周辺の水漏れ有無の確認	清掃時
センサー部の清掃	6M
給水口等のフィルタの清掃	1Y
吐水口の網目の清掃	1Y
コンセントプラグの点検、ほこりの除去	1Y

- ② 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く。）の移動は、原則として別途とする。
- ③ 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。

ア．家具、什器等があり清掃不可能な部分

イ．電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分

ウ．執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ発注者に指示を受けた場合

- ④各フロアに設置している4段ボックスより古紙及び段ボール箱を回収し、指定の場所へ集積することとする。

#### (4) 清掃方法

##### ①建物内部

建物内部の清掃は「共仕」第4編清掃第2章建物内部の清掃に基づき実施する。なお、収集した廃棄物は指定の場所へ集積することとする。

##### ②建物外部

建物外部の清掃は「共仕」第4編清掃第3章建物外部の清掃に基づき実施する。なお、収集した廃棄物は指定の場所へ集積することとする。

#### (5) 業務時間

- ①日常清掃及び日常巡回清掃を行う時間は原則として開庁日の8時30分から17時までとする。  
ただし、各部署の執務室及び会議室については閉庁日に行うものとする。
- ②定期清掃を行う時間は原則として閉庁日とし、事前に発注者と協議のうえ、作業日を決定すること。

#### (6) 臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を発注者に報告し、指示を受けること。

#### (7) 清掃業務の報告及び確認

- ①第2章「12 業務報告書」の規定により、報告書を提出すること。
- ②職員の依頼を受けてやむを得ず清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記載すること。
- ③発注者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

#### (8) 使用資機材の報告

作業に必要な器具及び材料等は、受注者の負担とし、あらかじめ発注者の承諾を受けること。

#### (9) 資機材等の保管

- ①日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、発注者より指示された場所に、整理して保管すること。
- ②定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰ること。

#### (10) 火災、盗難の防止

作業を実施するに当たり、警備員との各室の鍵の受け渡しを明らかにし、作業終了後は火気の手配り、出入口の施錠を確実にし、火災及び盗難の防止に努めるとともに、警備員に申し送りを行うこと。

#### (11) 実施計画表

受注者は実施計画表を作成し、計画的かつ効率的に作業を行うこと。

#### (12) その他注意事項

- ①使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用すること。
- ②使用する資機材、洗剤等は環境汚染の少ないものを優先すること。
- ③作業の実施に当たっては、市役所業務の特殊性をよく認識し、業務に支障のないよう注意して行うこと。
- ④言語動作に注意し、特に来庁者には失礼の無いよう十分注意すること。
- ⑤作業は埃がたたないように行うこと。
- ⑥掃除器具による衝撃、水気等で機械、器具及びその他の備品に損傷を与えないようにすること。

- ⑦電気器具の使用に当たっては、制限容量内のものを使用し、器具の不良から障害が発生しないよう、事前の点検に努めること。

### 1 総則

#### (1) 業務目的

本業務は、建築設備について中央監視制御装置等を活用し、エネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減を図りつつ、同設備の正常で効率的な運転を行うことにより、建築物の用途に応じた利用と施設運営に資するとともに、目視等の簡易な方法により建築物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

#### (2) 作業従事者の基準

作業に従事する者は次に掲げる資格を有する者とする。

- ①危険物取扱者乙種4類
- ②第二種電気工事士

#### (3) 業務の条件

①勤務時間は開庁日の8時00分から17時00分までとする。ただし、閉庁日に庁舎内にて諸行事等を行う場合、施設管理担当者の指示により業務に従事すること。

②冷暖房の期間は原則次のとおりとするが、外気温に応じて、冷暖房の運転を行うこと。なお、運転時間は発注者と協議の上、決定することとし、契約電力を上回ることがないように注意して運転すること。また、サーバー室等特別な空調を必要とする室はこの期間に関わらず運転するものとする。

- ・冷房 7月1日から9月15日まで
- ・暖房 11月1日から翌年の3月31日まで

#### (4) 施設情報の把握

業務の実施については、次の事項を十分把握して行うものとする。

- ①市庁舎の施設運営に関すること。
- ②設備機器の設置年及び運転時間に関すること。
- ③施設の行事に関すること。
- ④設備系統図に関すること。

#### (5) 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次のとおりとする。

- ①設備機器の起動・停止の操作
- ②設備運転状況の監視又は計測・記録
- ③室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整
- ④エネルギー使用の適正化
- ⑤季節運転切替え、本予備機運転切替え
- ⑥運転時間に基づく設備計画保全の把握

#### (6) 点検の範囲

①電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には発注者に報告すること。

②点検に使用する工具及び脚立等は受注者の負担とする。ただし、高所作業に必要な足場、仮囲い等（作業床高さ2m以上）は、発注者と協議の上、決定することとする。

#### (7) 保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- ①汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- ②取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- ③ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
- ④次に示す消耗部品の交換及び補充
  - ア. 潤滑油、グリス、充填油等
  - イ. ランプ類、ヒューズ類
  - ウ. パッキン、Ｏリング類
  - エ. 精製水の補充
  - オ. フィルター類
- ⑤接触部分、回転部分等への注油
- ⑥軽微な損傷がある部分の補修
- ⑦塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- ⑧消耗品の在庫管理
- ⑨保守で生じた廃棄物処理

#### (8) 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

- ①ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む。）
- ②ヒューズ類
- ③パッキン、Ｏリング類
- ④蓄電池用精製水
- ⑤発電機用燃料（オイルを含む）
- ⑥フィルター類
- ⑦乾電池類
- ⑧塗料（タッチペイント）

#### (9) 定期点検時の立ち会い

業務関係者は、別契約の関連業者が行う定期点検に立ち会うこととする。

#### (10) 運転・監視の記録及び報告

- ①日常業務における業務日誌を作成し、記録整理すること。
- ②運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載すること。
  - ア. 記録者
  - イ. 機器の運転開始時刻及び終了時刻
  - ウ. 外気及び室内温度（午前及び午後の各 1 回）
  - エ. 電気、ガス及び油の使用量
- ③業務の報告は、発注者との協議の上、決定することとする。なお、業務において、機器等の運転が正常でないことが認められた場合は、直ちに発注者に報告することとする。

#### (11) 臨機の措置等

災害発生に対する措置について、発注者と協議の上、次の事項をまとめた防災マニュアルを作成し、発注者の承諾を受けることとする。

- ①緊急事態への準備
- ②緊急事態発生後の対応



③業務の早期復旧

④災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じることとする。この場合、直ちに施設管理担当者に連絡するとともに、防災担当との連絡調整を行うこととする。

(12) 機器等に異常を認めた場合の措置

業務責任者は、機器等の運転等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について、発注者とあらかじめ協議の上、決定することとする。なお、緊急を要する場合は、業務関係者は必要な措置を直ちに講じることとする。

(13) 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理及び保管を行うこと。

①機器の取扱説明書等

②機器台帳等

③工具及び器具とその台帳

(14) 設備室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及びはき掃除程度の清掃を行うこと。

(15) 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検すること。

## 2 業務内容

### (1) 建築

建築の作業項目及び作業内容は次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	ルーフドレン・とい	①排水状態の良否の点検	1M
		②破損及び漏水の有無の点検	1M
2	外壁	仕上げ材の異常の有無の点検	3M
3	バルコニー	排水状態の良否の確認	3M
4	視覚障がい者誘導用ブロック	廊下等における誘導路の妨げになる障害物の有無の点検	1D
5	扉枠・シャッター	①建具及びその周囲からの漏水の有無の点検	3M
		②異常音の有無の点検	3M
		③施錠状況の良否の点検	3M
		④ガラス部分がある場合は、傷、破損等の有無の点検	3M
		⑤避難扉及びシャッターの開閉の妨げになる障害物の有無の点検	1D
6	窓・窓枠	①建具及びその周囲からの漏水の有無の点検	3M
		②異常音の有無の点検	3M
		③施錠状況の良否の点検	3M
		④有害な影響を与える結露の有無の点検	3M
		⑤開閉動作状況の良否の点検	3M
		⑥ガラスの傷及びひび割れの有無の点検	3M
7	エキスパンジョイント金物	金物の変形及び破損の有無の点検	3M
8	障がい者用駐車スペース	障害物の有無の点検	1D

	ース		
9	ひさし	降雪時の雪庇及び氷柱の有無の点検及び除去	1D

## (2) 電気設備

電気設備は、保安規程を遵守し、その日常運転・監視及び測定・記録を行うこと。

### ①電灯、動力

電灯、動力の作業項目及び作業内容は次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	照明器具	共用部分の点灯状態の確認	1M
2	分電盤、照明制御盤	①異常音の有無の確認	1M
		②各開閉器等の開閉状態の点検	1M
		③内臓タイマーの設定値の確認	1M
3	制御盤	①異常音、発熱、異臭、変色等の有無の点検	1M
		②コンデンサの液漏れ、ふくらみ等の有無の点検	1M
4	電気自動車用急速充電装置	①異常音、発熱、異臭、変色棟の有無の点検	1M
		②充電コネクタ、ケーブルの破損、摩耗の有無の点検	1M

### ②受変電設備

受変電の運転・監視は、あらかじめ電気設備の配置図、結線図等を基に電気主任技術者と協議し、巡視経路を定めて点検すること。なお、異常がある場合は速やかに、施設管理担当者に報告すること。

受変電の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	盤類（配電盤、パイプフレーム、さく等）	①扉の開閉の良否及び施錠の有無の点検	1M
		②汚損、損傷、変形、亀裂、塗装の剥離及びさびの有無の点検	1M
		③ボルトの緩みの有無の点検	1M
		④雨水侵入、ほこり等の堆積状態の確認	1M
		⑤標識の汚損及び取付け状態の点検	1M
2	高圧機器		
	(1)変圧器	異常音、異臭、異常振動等の有無の点検	1W
	(2)交流遮断機、断路器、負荷開閉器、電磁接触器	異常音、異臭、異常振動等の有無の点検	1D
	(3)計器用変圧器・変流器	①汚れ、損傷、亀裂、過熱、変色、漏油等の有無の点検	1W
		②接続部の変色の有無の点検	1W
		③接地線の外れ、断線等の有無の点検	1W
	(4)指示計器、表示操作類	①各計器の表示値の適否の点検	1D
		②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認 異常音、異臭、異常振動等の有無の点検	1M

	(5) 高圧進相コンデンサ・直列リアクトル	異常音、異臭、変形、ふくらみ等の有無の点検	1W
3	低圧機器		
	(1) 開閉機器（配線用遮断器、漏電遮断器、電磁接触器）	①異常音、異臭、損傷、過熱、変色等の有無の点検 ②開閉表示状態（指示、点灯）の確認	1M 1M
	(2) 指示計器、電磁接触器	①各計器の表示値の適否の確認 ②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認	1D 1M
	(3) 低圧進相コンデンサ・直列リアクトル	異常音、異臭、損傷、過熱、変色等の有無の点検	1W

### ③自家発電設備

自家発電設備の運転・監視は、システムの安定的及び効率的な運転並びに緊急時に迅速な対応がなされるよう行うこと。自家発電設備の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	自家発電装置	①燃料油、潤滑油及び冷却水の漏れの有無の点検	1D
		②潤滑油の油量が適正であることの確認	1W
2	配電盤	①配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認	1M
		②自家発電装置が始動及び自動運転待機状態（切替スイッチの自動側位置等）にあることの確認	1W
3	補助付属装置		
	(1) 始動用蓄電池装置		
	a. 整流装置	①表示灯類の点灯状態の確認 ②操作、切換スイッチ等の状態の確認	1D 1W
	b. 始動用蓄電装置	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無の点検 ②蓄電池の電解液面の点検、最高・最低液面線内にあることの確認 ③蓄電池の総出力電圧の確認（制御弁式鉛蓄電池等を除く）	1W 1W 1W
	(2) 始動用空気圧縮装置	①充気された空気を圧力計指示値により確認 ②空気槽内の水抜きの実施	1W 1W
	(3) 燃料タンク、燃料移送ポンプ等	①タンク、ポンプ及び配管の油漏れ並びに変形、損傷等の有無の点検 ②適正な油量の確認 ③燃料納入の際の立会い	1W 1W 都度
	(4) 冷却水タンク	①タンク、機器及び配管の水漏れ並びに変形、損傷等の	1W

	(5) ラジエータ	有無の点検 ②冷却水の水量等の確認	1W
		①ラジエータ排風口周りの障害物の有無の点検	1W
		②ラジエータの水漏れ、変形、損傷等の有無の点検	1W
	(6) 換気装置	①自然換気口の開口部の状況又は機械換気装置の運転が適性であることを手動運転により確認	1M
		②給・排気ファンが、自家発電装置の運転と連動して運転できることの確認	1M
	(7) 排気管・消音器	①排気管等の過熱部周囲に可燃物が置かれていないことの確認	1M
		②排気管等の支持金物の緩みの有無の点検	1M
	(8) バルブ	各種バルブの開閉状態の確認	1M
4	試運転	①試験スイッチを投入して、試運転を行い、始動時間の確認	1M
		②運転中、電圧計、周波数計等の計器の指示値が適正であることの確認	1M
		③回転数、温度、圧力等を付属の各計器により始動前及び運転時の指示値の確認	1M
		④試験運転終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等を自動始動側に切換えて、運転待機状態にあることの確認	1M

#### ④直流電源設備

直流電源設備の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	整流装置	①表示灯類の点灯状態の確認	1D
		②操作、切換えスイッチ等の状態の確認	1W
2	蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無の点検	1W
		②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることの確認（ただし、制御弁式鉛蓄電池等を除く。）	1W
		③蓄電池の総出力電圧の確認	1W

#### ⑤太陽光発電設備

太陽光発電設備の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	太陽電池アレイ	①表面の汚れ、破損、変色、落葉等の有無の点検	1M
		②外部配線の損傷の有無の点検	1M
		③降雪時の周囲の積雪状況の確認及び除雪	1D
2	接続箱・集電箱	外部配線の損傷の有無の点検	1M
3	パワーコンディショ	①外部配線の損傷の有無の点検	1M

	ナ	②動作時の異常音、異臭等の有無の点検	1M
4	発電状況	指示計器又は表示により正常に発電していることの点検	1D

#### ⑥外灯

外灯の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	外灯	①点灯状態の確認	1D
		②灯具、ポール等の損傷、破損、さび、腐食等の有無の点検	1M
		③地中埋込型器具の場合、歩行に危険な段差が生じていないかの確認	1M

#### ⑦雷保護設備

雷保護設備の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	雷保護	①突針・支持管の取付け状態の確認	1M
		②棟上げ導体の取付け状態、損傷等の有無の点検	1M

#### ⑧構内配電線路・構内通信線路

構内配電線路・構内通信線路の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	構内配電線路・構内通信線路	①架空線、引込線及びちよう架線と植物との離隔距離並びにたるみ、損傷等の有無の点検	1M
		②電柱、支持物等の損傷、傾斜、腐朽、脱落等の有無の点検	1M
		③引込みケーブル及び端末部の損傷、汚損、コンパウンド漏れ等の有無の点検	1M
		④マンホール及びハンドホールの蓋の損傷の有無の点検	1M
		⑤マンホール及びハンドホール内の浸水の有無の点検	3M

### (3) 機械設備

#### ①冷熱源機器

冷熱源機器の運転、監視記録の項目及び周期は、次の表のとおりとする。

機器の種別	項目	周期
チリングユニット	・冷水入口及び出口温度並びに圧力 ・電源電圧及び圧縮機電流	1D
パッケージ形空気調和機及びガスエンジン ヒートポンプ式空気調和機	・還気及び給気温度	1D

冷熱源機器の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	起動前		1D

	(1) 圧力計、温度計  (2) 冷水及び冷却水配管系統  (3) 電源  (4) 燃料	ガラス及び文字板に汚れのないことの確認  ①各種弁の開閉状況の確認 ②配管接続部、機器水室部等より水漏れがないことの確認  電圧が規定の許容範囲内であることの確認  燃料タンクの保有量が適切であることの確認	
2	運転中	①各部の圧力及び温度が規定の許容範囲内にあることの確認 ②配管に漏れ、振動等の異常がないことの確認 ③運転時に異常音及び異常振動がないことの確認 ④運転記録から系内に空気の侵入が認められる場合は抽気装置の運転	1D
3	運転終了時	①運転を停止する場合は、関連機器の所定の停止順序の遵守 ②弁類を所定の開閉位置の遵守 ③電源開閉器を規定の位置の遵守	1D

## ②空気調和等関連機器

空気調和等関連機器の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	熱交換器・ヘッダー	①異常音及び異常振動の有無の点検 ②温水又は給湯温度、水頭圧及び上記圧力に異常がないことの確認	1M 1M 1M
2	ユニット形空気調和機・コンパクト形空気調和機	①各部の異常音、異常振動等の有無の点検 ②還気、給気及び冷温水入口、出口温度差の異常の有無の点検 ③加湿器の汚れの有無の点検 ④排水の良否の点検	1M 1M 1M 1M
3	ポンプ	①各部の異常音、異常振動等の有無の点検 ②軸封部からの水漏れが適当であることの確認 ③電動機に異常発熱がないことの確認する ④計器の指示値確認 ⑤ポンプ周辺の異常の有無の点検	1W 1W 1W 1W 1W
4	送風機	①各部の異常音、異常振動等の有無の点検 ②計器の指示値確認	1W 1W
5	全熱交換器	各部の異常音、異常振動等の有無の点検	1W 1W

### ③地下オイルタンク

地下オイルタンクの作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	通気口	引火防止網の脱落、腐食及び目詰まりの有無の点検	1M
2	計量口、給油口	変形、損傷及び漏れの有無を点検し、蓋の閉鎖状態に異常のないことの点検	1M
3	注入口ピット	①割れ、損傷、滞油、滞水、土砂等の堆積物の有無の点検 ②油種別表示板の汚れの有無を点検し、表示が明瞭であることの確認	1M 1M
4	配管	損傷、変形、漏れ等の有無の点検	1M
5	弁	漏れ、損傷等の有無及び作動の動作の良否の点検	1M

### ④給排水衛生機器

給排水衛生機器の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	ポンプ (1)陸上ポンプ	①各部の異常音、異常振動等の有無の点検	1W
		②計器の指示値の確認	1W
		③軸封部からの水漏れが適当であることの確認	1W
		④電動機に異常発熱がないことの確認	1W
		⑤ポンプ周辺の異常の有無の点検	1W
		⑥逆止弁の機能の確認	1M
	(2)水中ポンプ	①揚水機能の確認	1M
		②計器の指示値の確認	1W
		③絶縁抵抗を測定し、その良否の点検	1M
		④逆止弁の機能の確認	1M
2	水槽 (1)受水タンク	①マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認	1M
		②内部の状況及び水位の確認	1M
		③周囲の状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことの確認	1M
		④本体（6面）の状態の点検	1M
		⑤オーバーフロー管の異常の有無の確認	1M
		⑥通気管の異常の有無の確認	1M
		⑦水抜き管の異常の有無の確認	1M
		⑧防虫網の異常の有無の確認	1M
		⑨警報機能の確認	1M
	(2)汚水槽	①マンホール蓋の異常の有無及び施錠の確認	1M
		②内部の状況及び水位の確認	1M
		③病虫害発生の有無の確認	1M

	(3) 雑用水槽	④異臭の有無の確認	1M
		①マンホール蓋の異常の有無及び施設状態の確認	1M
		②内部の状況及び水位の確認	1M
		③周囲の状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことの確認	1M
		④オーバーフロー管の異常の有無の確認	1M
		⑤通気管の異常の有無の確認	1M
		⑥水抜き管の異常の有無の確認	1M
		⑦防虫網の異常の有無の確認	1M
		⑧警報機能の確認	1M
3	水質の維持		
	(1) 飲料水	①外観検査（臭気、味、色、濁り）の実施	1D
		②残留塩素の測定	1W
	(2) 雑用水	①pH 値、残留塩素、臭気及び外観の検査の実施	1W
		②大腸菌群及び濁度の検査の実施	2M

#### ⑤雨水利用設備

雨水利用設備の作業項目及び作業内容は、次の表のとおりとする。

No.	作業項目	作業内容	周期
1	降雨集水装置	①屋根面、ルーフドレインの汚れ、詰まり等の状況の点検	6M
		②沈砂層等への送水管内の詰まり、水漏れ、変形、腐食、損傷等の有無の点検	6M
2	スクリーン	①落ち葉、ゴミ等の汚れ及び詰まりの状況の点検	6M
		②スクリーンの変形、腐食、損傷等の有無の点検	6M
		③かき上げ装置がある場合は、動作の良否の点検	6M
3	沈砂層	①内部の汚れ、沈殿物及び浮遊物の状況の点検	1M
		②蚊等の発生状況の確認	1M
		③排水漏れの有無の点検	6M
		④漏水及び壁面等の損傷、亀裂、さび等の有無の点検	6M
		⑤マンホールの密閉状態の良否の点検	6M
4	雨水貯留槽 (1) 貯留槽	①内部の汚れ、沈殿物及び浮遊物の状況の点検	1M
		②蚊等の発生状況の確認	1M
		③排水漏れの有無の点検	6M
		④漏水及び壁面等の損傷、亀裂、さび等の有無の点検	6M
		⑤マンホールの密閉状態の良否の点検	6M
	(2) 水面制御及び警報装置	①損傷及び腐食の有無の点検	6M
		②作動の良否の点検	6M



	(3)配管	①水漏れ及び詰まりの有無の点検 ②さび、腐食、損傷等の有無の点検 ③配管接続部の変形、腐食、損傷等の有無の点検 ④配管固定部の変形、腐食、損傷等の有無の点検 ⑤防虫網の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無の点検	6M 6M 6M 6M 6M
6	ストレーナー	①スクリーンの変形、腐食、損傷等の有無の点検 ②網及びろ布の詰まりの状況の点検	1M 6M
7	ろ過装置	①ろ材の閉塞状況の点検 ②逆洗浄装置の作動の良否の点検 ③水漏れ及び変形、腐食、損傷等の有無の点検 ④締付けボルトの緩み及び腐食、曲がり等の有無の点検 ⑤ろ材の点検	1M 1M 6M 6M 6M
8	ポンプ装置	①各部の異常音、異常振動等の有無の点検 ②計器の指示値の確認 ③軸封部からの水漏れが適当であることの確認 ④電動機に異常発熱がないことの確認 ⑤ポンプ周辺の異常の有無の点検 ⑥逆止弁の機能の確認	1W 1W 1W 1W 1W 1M
9	付属装置 (1)消毒装置  (2)水位計・自動弁・ オーバーフロー管  (3)制御盤	消毒剤の添加量及び補充の有無の点検  ①損傷及び腐食の有無の点検 ②作動の良否の点検  ①電磁開閉器の接点の劣化の有無の点検 ②表示ランプの点灯の良否の点検	1M  6M 6M  6M 6M
10	付属配管	損傷、変形、漏れ等の有無の点検	1M

(4) 中央監視制御設備

中央監視制御装置の点検項目及び点検内容は、次の表のとおりとする。

No.	点検項目	点検内容	周期
	監視制御装置		
	(1)外観	①腐食、浸水等の有無の点検 ②異常音、異臭、異常振動等の有無の点検	1D 1D
1	(2)装置、機器等	①ディスプレイ装置、キーボード等の画面の異常、異臭、異常音等の有無の点検、異常な温度上昇及び作動の確認 ②プリンタの用紙量、印字確認、オンラインスイッチ等の点検	1D 1D

	(3)電源装置	①汚れ、損傷、過熱等の温度上昇、変形、異常音、異臭、腐食等の有無の点検	1W
		②各計器の指示値及び表示灯類の確認	1W

(5) 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（平成 13 年法律第 64 号）に基づく簡易点検

点検項目及び点検内容は、次の表のとおりとする。

No.	点検項目	点検内容	周期
1	外観	①機器の異常振動、異常運転音状況の点検	3M
		②室外機及び周辺の油のにじみの点検	3M
		③室外機のキズの有無、熱交換器の腐食、錆、キズなどの点検	3M

## 第6章 建築物環境衛生管理業務

### 1 業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第4条に定める建築物環境衛生管理基準に基づき、市庁舎の空気環境測定、飲料水水質検査、受水槽清掃及びねずみ昆虫等生息調査を実施すること、並びに同法第6条に基づき建築物環境衛生管理技術者の選任を行うこと。

### 2 空気環境測定等

#### （1）測定項目及び測定器等

空気環境測定の測定項目及び測定機器等は次の表のとおりとする。

No.	測定項目	測定機器	管理基準値
1	浮遊粉じんの量	グラスファイバーろ紙(0.3 $\mu$ mのスチアリン酸粒子を99.9%以上捕集する性能を有するものに限る。)を装着して相対沈降径がおおむね10 $\mu$ m以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の登録を受けた者により当該機器を標準として較正された機器	空気1 $m^3$ につき 0.15mg以下
2	一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	100万分の10以下
3	二酸化炭素の含有率	検知管方式による二酸化炭素検知器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	100万分の1,000以下
4	温度	0.5度目盛の温度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	17度以上28度以下
5	相対湿度	0.5度目盛の乾湿球湿度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	40%以上70%以下
6	気流	0.2m/s以上の気流を測定することができる風速計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	0.5m/s以下

#### （3）測定位置等

①室内については、当該建築物の通常の使用期間中に、各階毎に居室の中央部の床上75cm以上150cm以下の高さで測定する。

②外気については、1階出入口付近で測定すること。ただし、気流の測定は行わないこととする。

#### （4）測定周期

測定周期は、2月に1回とする。なお、測定は午前及び午後の2回行うこと。

#### （5）測定場所

測定場所は次のとおりとし、その他測定が必要な場所については、発注者と協議の上、決定することとする。

フロア	場所	測定点数
1階（屋外）	メインエントランス前	1点
1階	市民ホール	1点
1階	通路・待合ロビー	2点
1階	執務室	3点
2階	通路・待合ロビー	1点
2階	執務室	3点
2階	職員組合事務室	1点
3階	執務室	2点

3 階	秘書室	1 点
3 階	監査委員事務局	1 点
4 階	議会事務局	1 点
4 階	情報コーナー	1 点
屋上（屋外）	自家発電装置付近	1 点
合 計		19 点

#### （６）測定結果の報告

測定結果の報告は第２章「12 業務報告書」によるものとし、測定の結果、（１）測定項目及び測定機器等の表に記載した管理基準値に適合しない場合には、その原因を推定し、発注者に報告すること。

#### （７）照度測定

空気環境測定と合わせて、以下のとおり照度測定を行うこと。

##### ①測定方法

JIS C 7612(照度測定方法)によるものとし、測定機器は JIS C 1609 ー1(照度計)の規格品とする。

##### ②測定周期

２月に１回とし、空気環境測定と併せて行うこと。

##### ③測定箇所

測定箇所は（５）測定場所のとおりとする。

##### ④測定結果の報告

測定結果の報告は（６）測定結果の報告のとおりとする。測定の結果、JIS Z9110（事務所の照度基準）に適合しない場合は、その原因を追究し、発注者に報告すること。

### ３ 飲料水水質検査

#### （１）業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第４条に定める建築物環境衛生管理基準に基づく水質検査を実施すること。

#### （２）検査内容及び実施回数

検査内容	実施回数
建築物衛生法施行規則第四条第三項イ なお、１回目の検査結果が全て基準に適合していた場合、２回目の検査において「重金属」及び「蒸発残留物」の検査を省略することができる。	６月以内に１回
建築物衛生法施行規則第四条第三項ロ	１年以内に１回（６月１日～９月３０日）

#### （３）検査方法

水質基準に関する省令（平成１５年厚生労働省令第１０１号）に規定する基準に適合するか判定するため、厚生労働大臣が定める方法によって行う検査又はこれと同等以上の精度を有する検査により行うこと。

#### （４）採水場所

飲料水を供給する給水栓

#### （５）作業に要する機材等

作業に要する機材及び消耗品は受注者の負担とする。

#### 4 受水槽清掃等

##### (1) 受水槽

###### ①設備概要

総 容 量	15 m <sup>3</sup>
有 効 容 量	12.5 m <sup>3</sup>
給 水 方 式	ポンプ直送方式
形 状	告示型
構 造	二槽式複合版構造
材 質	ステンレス鋼製
設 置 場 所	屋内

###### ②清掃

受水槽等の清掃は以下のとおりとする。

項目	内容
清掃方法	(1)清掃は受水槽 2 槽とも同日中に行うこと。 (2)壁面等に付着した物質の除去は、受水槽の材質（ステンレス）に応じ、適切な方法で行うこと。 (3)水張りを行う際は、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が受水槽に流入しないよう注意すること。 (4)受水槽内の消毒に使用する消毒薬は、有効塩素濃度 50～100mg/L の次亜塩素ナトリウム溶液またはこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を使用すること。 (5)消毒は、受水槽内の天井、壁面及び床面について、消毒薬を高圧洗浄機等を利用し噴霧により吹きつけるか、またはブラシ等を利用して行うこと。 (6)消毒作業は 2 回以上行い、消毒後は 30 分以上時間をおくこと。 (7)消毒作業終了後、洗浄、洗浄水の排水を行い、受水槽への水張りを行うこと。
清掃回数	1 年に 1 回
作業衣等	(1)作業衣及び使用器具は受水槽の清掃専用とすること。 (2)作業に当たり、作業衣及び使用器具の消毒を行い、作業が衛生的に行われるようにすること。
事故の防止	受水槽内の照明、換気等に注意し事故防止を図ること。
清掃作業員	(1)清掃に従事する作業員は、病原体がし尿に排泄される感染症の罹患または病原体の保有の有無に関して、概ね 6 月ごとに健康診断を受けること。 (2)健康状態の不良な者は作業に従事してはならない。
清掃機材等	作業に要する機材及び消耗品は受注者の負担とする。

###### ③点検

受水槽等の点検は以下のとおりとする。

項目	内容
点検内容	簡易専用水道検査における内容の点検を行うこと。
点検回数	1 年に 1 回（受水槽清掃と同時期）

##### (2) 雑用水槽及び雨水槽

###### ①設備概要

区 分	雑用水槽	雨水槽
有 効 容 量	52.84 m <sup>3</sup>	38.84 m <sup>3</sup>

給 水 方 式	ポンプ直送方式	—
形 状		
材 質	コンクリート製	コンクリート製
設 置 場 所	地下埋設	地下埋設

## ②清掃

雑用水槽及び雨水槽（以下「雑用水槽等」という。）の清掃は以下のとおりとする。

項目	内容
清掃方法	(1)雑用水槽等の清掃は雑用水層等の容量及び材質並びに雑用水の水源の種類に応じ、適切な方法により行うこと。 (2)雑用水槽等内の沈でん物質及び浮遊物質並びに壁面等に付着した物質を洗浄等により除去し、洗浄を行った場合は、用いた水を完全に排除すること。 (3)清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、関係法令の規定に基づき、適切に処理すること。
清掃回数	1年に1回
作業衣等	(1)作業衣及び使用器具の清掃専用とすること。 (2)作業にあたり、作業衣及び使用器具の消毒を行い、作業が衛生的に行われるようにすること。
事故の防止	雑用水槽等内の照明、換気等に注意し事故防止を図ること。
清掃作業員	(1)清掃に従事する作業員は、病原体がし尿に排泄される感染症の罹患または病原体の保有の有無に関して、概ね6月ごとに健康診断を受けること。 (2)健康状態の不良な者は作業に従事してはならない。
清掃機材等	作業に要する機材及び消耗品は受注者の負担とする。

## ③点検及び補修

雑用水槽等の点検は以下のとおりとする。

項目	内容
点検内容	(1)雑用水槽の内面の損傷、劣化等の状況を点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行うこと。 (2)雑用水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (3)水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (4)ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (5)給水ポンプの揚水量及び作動状況を点検すること。 (6)管及びバルブの損傷、さび、腐食、スライム又はスケールの付着及び水漏れの有無を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (7)衛生器具の吐水口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずること。 (8)管洗浄を行う場合は、洗浄に用いた水、砂等を完全に排除し、かつ、これらに関係法令の規定に基づき、適切に処理すること。
点検回数	1年に1回（雑用水槽清掃と同時期）

## (3) 汚水槽

### ①設備概要

有 効 容 量	87.00 m <sup>3</sup>
---------	----------------------

材 質	コンクリート製
設 置 場 所	地下埋設型

### ③点検及び補修

汚水槽の点検は以下のとおりとする。

項目	内容
点検内容	(1)トラップについて、封水深が適切に保たれていることを確認すること。 (2)排水管及び通気管について、損傷、さび、腐食、詰まり及び漏れの有無を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (3)排水槽及び阻集器について、浮遊物質及び沈殿物質の状況、壁面等の損傷又はき裂、さびの発生の状況及び漏水の有無を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。 (4)フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び排水ポンプの機能等を点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。
点検回数	1年に1回

## 5 ねずみ昆虫等生息調査

### (1) 計画作成

実施計画表及びトラップ等設置状況図を作成し、発注者の承諾を得た上でこれに基づき作業を行うこと。

### (2) 生息調査

項 目	廃棄物置場	左記以外の場所
実施時期	2月に1回とする。	6月に1回とする。
調査内容	ねずみ昆虫等の生息状況を捕獲トラップ及び目視等により調査すること。	
トラップ等の設置場所	ねずみ用トラップ：出入口付近及び倉庫等 ねずみ用食毒剤：出入口付近及び倉庫等 歩行虫用トラップ：湯沸室及びトイレ等	
トラップ等の数	ねずみ用トラップ 15枚/年 歩行虫用トラップ 60枚/年	ねずみ用トラップ 30枚/年 ねずみ用食毒剤 300g/年 歩行虫用トラップ 140枚/年
トラップの設置・回収	調査毎(2月に1回)に交換すること。	実施時期にトラップ、食毒剤を設置し、7日～10日後に調査のうえ、回収すること。

### (3) 報告書提出

生息調査を行った後、次の事項を記載した報告書を速やかに提出すること。

- ①捕獲トラップ調査報告については、調査場所、捕獲した昆虫等の種類及び捕獲数を記載すること。
- ②目視等による調査報告については、異常があった場所についてのみ記載し、異常の状況を具体的に明記すること。

### (4) その他

- ①発生源対策、侵入防止対策として必要な環境整備等があれば、その都度発注者に助言をすること。
- ②突発的に生息等が認められた際には、速やかに発注者へ報告すること。
- ③発注者が異常と認める状況が発生した場合は、発注者の求めに応じ、速やかに現地調査を行

うこと。

## 6 建築物環境衛生管理技術者選任

### (1) 建築物環境衛生管理技術者の選任

受注者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 6 条に定める「建築物環境衛生管理技術者」を選任すること。

なお、選任された建築物環境衛生管理技術者の市庁舎への常駐は不要とする。

### (2) 建築物環境衛生管理技術者の業務内容

#### ①建築物環境衛生に関わる以下の業務の監督

ア. 空気環境の調整

イ. 給排水の管理

ウ. 清掃等

エ. ねずみ昆虫等の防除

#### ②建築物環境衛生に関わる以下の帳簿書類の整備

ア. 年間管理計画

イ. 空気調和設備の年間及び月別の点検整備計画

ウ. 空気環境測定結果の評価

エ. 給排水衛生機器の管理計画

オ. 清掃、ごみ処理の実施計画

カ. ねずみ昆虫等生息の調査計画

#### ③所轄官公庁への報告、立入検査への対応

#### ④建築物環境衛生管理基準に従った維持管理をするための助言

#### ⑤管理計画の策定または立案への参画

#### ⑥業務実施の監督、測定及び検査による環境状況の把握



### 1 業務内容

#### (1) 来庁者対応

①各課等への案内・誘導

②苦情・相談の対応

一時受付、苦情申出書の受付、担当課への引継ぎなど

③市内公共機関、簡単な観光案内、バス経路・時間などの案内

#### (2) 相談室業務

①相談室の貸出・管理

②定例相談の受付・相談者誘導、弁護士等の調整

・こまりと人権相談、行政相談、登記相談、行政書士会相談・交通事故・相続・遺言・各種手続全般は、先着順に案内すること。

・法律相談は事前受付名簿の順に案内、キャンセルの場合、キャンセル待ちの人への連絡などを行うこと。

③消費生活相談、就業（内職）相談の受付

初回の場合、相談票の記入誘導をすること。

#### (3) 拾得物の一時保管及び引継ぎ

①拾得物の届出があった場合は、総合案内で一時保管すること。

②届出当日中に、遺失者が遺失物を取りに来た場合は、遺失物受領書に記載してもらい、遺失物を引き渡すこと。

③届出当日に遺失者が現れなかった場合は、拾得物を施設管理担当者に引き渡すこと。

#### (4) 郵便切手類の販売

①郵便切手、はがき及び印紙の販売

②県証紙の販売

#### (5) その他業務

①コピー機、タクシーなどの利用案内

②チラシラックの管理

### 2 業務時間及び人員配置

#### (1) 業務時間

開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

#### (2) 人員配置

業務に従事する人員は、1名とする。

### 1 業務内容

- (1) 市庁舎における電話交換業務
- (2) 庁内放送業務
- (3) 着信数の集計

### 2 業務時間及び人員配置

#### (1) 業務時間

開庁日の午前 8 時 00 分から午後 5 時 30 分までとする。

#### (2) 人員配置

業務に従事する人員は、月曜日（月曜日が祝日の場合、翌開庁日）は 3 名、その他の曜日は 2 名とする。

ただし、午前 8 時 00 分から午前 8 時 30 分及び午後 5 時 00 分から午後 5 時 30 分については 1 名でも可とする。

### 3 引き継ぎ（夜間転送切替え）

業務開始時及び業務終了時については、警備員と連携し、お互いの業務に支障が無いよう引き継ぐ（夜間転送切替えの設定及び解除など）こと。

## 第9章 駐車場管理業務

### 1 業務の場所

米沢市庁舎駐車場（正面、重車両置場、北側駐車場）

### 2 業務内容

#### （1）駐車場のライン出し及び車両の誘導

各駐車場（正面、重車両置場、北側駐車場）のライン出し及び車両の誘導を行うこと。

なお、正面駐車場の誘導をするときは駐車する目的を確認のうえ誘導し、歩行者等の安全に配慮するとともに、身体障がい者用駐車場及びおもいやり駐車場の適切な利用を案内すること。

#### （2）降雪が無かった場合の業務

従事期間中において降雪が無くライン出し及び車両の誘導が必要ないと認められる日は、発注者の指示により除雪及びその他軽作業を行うこと。

### 3 業務期間、業務時間及び人員配置

#### （1）業務期間

12月中旬から翌年3月中旬まで期間中、土日、祝日及び12月29日から1月3日までを除いた60日間とする。従事する日は発注者と協議の上、決定することとする。

#### （2）業務時間

①12月中旬から翌年3月上旬まで（54日間）

午前6時30分から午前10時30分まで（実働4時間）

②3月上旬から3月中旬まで（6日間）

午前7時30分から午後4時30分まで（休憩1時間、実働8時間）

なお、上記従事時間帯は駐車場の混雑状況によって、発注者は受注者と協議の上、変更することとする。

#### （3）人員配置

業務に従事する人員は、2名とする。

### 4 その他

#### （1）休憩等

休憩等は交代で取ることとし、2名同時に業務場所から離れることが無いようにすること。

#### （2）必要物品の負担

業務に必要な誘導棒、防寒服、反射材及び区画線部分の除雪（以下「ライン出し」という。）をする道具等は受注者が準備することとする。