

# オリエント美術館機械設備管理運転保守点検業務委託 仕様書

委託者（以下「甲」という。）からの委託により、受託者（以下「乙」という。）が行う設備物件の管理運転・保守点検業務は、この仕様書の定めるところによる。

## 1 基本方針

- (1) 本美術館は、全国から美術愛好者を迎え、また貴重な美術品を多数収蔵する公共施設であることを十分認識し、設備管理を受託する者は、常に善良な管理者として管理物件の維持、保全運営にあたるものとする。
- (2) 管理要員の配置にあたっては万全を期するとともに、経験豊かで有能な技術者を選ぶものとする。

## 2 履行場所

岡山市北区天神町9番31号 岡山市立オリエント美術館

## 3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 管理業務の範囲

管理業務の対象となる設備物件（以下「設備物件」という）の範囲は次のとおりとし、その業務内容は別紙細則によるものとする。

### (1) 電気設備関係

- ア 受配電設備
- イ 動力設備
- ウ 発電機設備
- エ 蓄電池設備
- オ 電灯設備
- カ コンセント設備
- キ 避雷針設備
- ク 警報設備
- ケ 放送受信設備
- コ 消防設備

### (2) 機械設備関係

- ア 冷温水発生機
- イ 空気調和機設備
- ウ 換気設備
- エ 給・排水設備（洗面所を含む）
- オ 排煙設備
- カ ガス設備
- キ 消防設備

- ク 冷却塔設備
- ケ ポンプ類設備
- コ 自動制御設備
- サ 空調冷暖房設備
- シ 収蔵庫空調設備
- ス フィルター類洗浄・清掃
- セ 自家発電設備

(3) 次の電気機械設備についての管理は別途とする。ただし、これらの設備であっても、乙の従業員で行い得る範囲又は緊急の際には適当な応急措置を講ずるものとする。

- ア 昇降機設備
- イ B.G.M.設備
- ウ 電気時計設備
- エ 電話交換設備
- オ シャッター設備

(4) 設備物件のうち、乙の従業員で行うことのできる範囲の日常の小修理。

## 5 保守点検業務の範囲

- (1) 受電設備精密点検業務 年1回
- (2) 貯水槽高架水槽清掃水質検査業務 年2回 (貯水槽 15 m<sup>3</sup> 高架水槽 2 トン)
- (3) 吸気式冷温水発生機保守点検整備業務 開始点検年2回 中間点検年2回
- (4) 消防設備点検業務 総合点検年1回 外観機能点検年1回
- (5) 建築基準法第12条特殊建築物の定期報告制度に基づく点検業務 年1回
- (6) 空気環境測定業務 年6回
- (7) 自家発電設備30%負荷試験 年1回

## 6 管理要員とその担当業務

乙は、委託業務の履行につき甲との連絡調整にあたるため、業務責任者を選任して甲に報告するものとする。また設備物件の管理に必要な次の要員を配置し、少なくともいずれか1名は常駐させるものとする。

- ア 電気主任技術者
- イ 建築物環境衛生管理技術者

## 7 管理要員の業務の実施体制

- ① 勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時とする。
- ② 勤務日は、次項に定める休館日を除く日のうち、原則として美術館開館日の火曜日から金曜日は2名、土曜日、日曜日及び祝日は1名とする。
- ③ 休館日は毎週月曜日（祝日の場合はその翌平日）及び年末年始（12月28日から1月4日まで）、展示替え期間  
ただし、やむを得ない事情により休館日に業務を要する場合又は勤務時間の延長を要する場合は、契約金額の範囲内での勤務日・勤務時間の振り替えにより、甲の責任者の指示によりこれを行いうるものとする。

- ④ 日常の管理業務は甲の職員の指示に従って行うものとする。ただし緊急事態が発生した場合は、所定の連絡をするとともに応急処置を行うものとする。

## 8 業務実施にあたって受託者が守るべきこと

- (1) 常に善良な管理者の注意をもって委託業務を誠実に遂行すること。
- (2) 災害予防に専念するとともに甲の業務の公益性に留意し、その業務に支障を来たさないよう協力すること。
- (3) 電気、空調、給排水等機械設備のほか、建物等に非常事態発生の場合はその対応に当たること。
- (4) 乙は従業員に対して常に勤務態度、服装の厳正を保持させること。
- (5) 乙は、委託業務の実施にあたり知り得た甲の秘密を他に漏らしてはならない。この秘密保持の原則は、乙の従業員においても同様とし、また、この契約の終了または解除後においても同様とする。

## 9 施設等の提供

- (1) 甲は、乙に対し従業員控室および委託業務の実施に必要な物品置場等の設備（以下「施設等」という。）を無償で提供するものとする。
- (2) 乙は施設等の提供を受けたときは、これを業務の目的以外に使用し又は現状を変更して使用してはならない。
- (3) 乙は、前項の規定に違反して施設等を使用した場合、又はこれを滅失、毀損した場合は、乙の責任と負担において原状に回復しなければならない。

## 10 費用負担

- (1) 乙が委託業務を行うために必要な費用で、次に定めるものは、甲の負担とする。
  - ア 光熱水費等
  - イ 空調機用活性炭フィルター、冷房クーリングタワー用防錆殺藻剤、潤滑油等機械関係消耗品
  - ウ その他甲が必要と認めるものに係る費用
- (2) 乙は、前項各号に掲げるものの使用にあたっては極力節約し、より効率的に運用するよう務めなければならない。
- (3) 水質検査手数料、工具、消耗品および安価な部品の費用は乙の負担とする。

## 11 委託料の支払い方法

委託料の支払は、3ヶ月を一期として年4回払いとし、一期分の委託料は、契約金額を4で除して得た額（1円未満の端数は最初の支払期に支払う）とする。

# オリエン特美術館機械設備管理運転保守点検業務委託 細則

委託者（以下「甲」という。）の委託により、受託者（以下「乙」という。）が行う設備管理は、この細則の定めるところによる。

## 1 業務内容

各設備の運転，保守に際しては関係する法令，規則等を遵守することとする。

(1) 電気，機械設備管理物件の運転，操作，記録，点検，監視，試験等並びに各設備機器の整備調整等

(2) 特約事項

ア 各設備の保守点検，小修理，応急措置のうち次のものは甲で行なうものとする。

(i) 特に危険性が大きいと思われるもの。

(ii) 別に他の業者に依頼する必要があるもの。

イ 定期精密点検及び修理

乙の管理する管理物件およびその他設備機器において，乙の従業員で行うことのできる範囲以外で，その定期点検，精密点検，分解手入れ修理，保守工事等の必要を生じた場合または必要と認めた場合には，乙は速やかに甲に連絡するものとする。

## 2 諸官庁手続き

(1) 諸官庁に届出の各主任者名義は原則として甲の承認を得て乙の名義をもってこれを実施するものとする。

(2) 電気主任技術者の選任

・乙は電気設備の運転，保守点検，補修等に関する法規上の責任者を選任する。

・甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。

・自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従う。

・電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を誠実に行う。

・乙から選任された電気主任技術者は当該履行場所に常駐する。

(3) 建築物環境衛生管理技術者の選任

乙はビル管理に関する法規上の責任者を選任する。

## 3 関係書類の整備と保管

必要な書類は次のとおりとし，業務内容に基づき記録作成の上，原則として甲の承認を得て乙において厳重に保管するものとする。

(1) 法定整備書類

受電日誌

点検日誌

絶縁抵抗値測定表

接地抵抗値測定表

電灯電力負荷一覧表

機器運転日誌

機関日誌（水道，ガス，燃料，空調機器）

- (2) 各種機器試験表並びに取扱説明書
- (3) 設備図面一式
- (4) 機器台帳, 備品台帳
- (5) その他, 管理上必要な書類等

#### 4 管理員の配置

- (1) 乙は, 前記各項に定める業務遂行に必要な従業員を配置するとともに, その氏名, 年齢, 資格等を記載した名簿を甲に提出するものとする。
- (2) 乙は, これら従業員において解雇又は配置変更によって異動を生じた場合には, 前項に準じてこれを10日前までに甲に届け出るものとする。

#### 5 事故の場合の処置

- (1) 管理する設備物件に事故が発生した場合又は発生するおそれのある場合には, 乙の従業員はただちに現場に赴き緊急適切な処置をとるとともに, 速やかに甲の責任者に連絡してその指示を受けるものとする。
- (2) 特に停電の場合には速やかに次の処置をとることとする。
  - ア 速やかに予備発電機を運転すること。
  - イ 昇降機内に使用者の有無を確認し, その安全をはかること。
  - ウ その他関係設備機器に被害を及ぼさないよう十分な注意をもって適切な処置をとること。