

# 業務委託仕様書

委託者（以下「甲」という。）の依頼を受けて、請負者（以下「乙」という。）が設備物件の管理業務を行う場合には、この仕様書の定めるところによる。

## 1 業務委託名

岡山市立上道公民館設備総合管理業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、利用者に安全で快適な環境を提供するために、電気設備、機械設備、防災設備等を効率的で、正常な、事故のない施設及び設備の運転等を維持することを目的とする。

## 3 履行場所（以下「対象施設」という。）

対象施設	所在地	Tel
岡山市立上道公民館 (上道地域センター含む)	岡山市東区東平島191番地	086-297-2377

## 4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 5 委託業務履行における一般的事項

### (1) 委託業務履行上の法的要件

乙は、委託業務履行のために必要とする登録又は認定等法律上の要件を満たすこと。

### (2) 関係法令等の遵守

乙は、業務の実施にあたっては、関係法定等を守ること。また、その適用及び運用は、乙の責任において適切に行うこと。

なお、関係法令等とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

### (3) 乙の従業員の安全衛生管理

乙の業務関係者の安全衛生に関する管理については、乙がその責任において関係法令等により適切に行うこと。

### (4) 守秘義務

業務上知り得た甲及び当該施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

### (5) 規律維持

委託業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある委託業務履行に努めるものとする。

また、業務関係者は、制服・名札を着用して業務を行い、本委託業務の従事者であることを明瞭にすること。

### (6) 業務の一部委任

乙は、本委託業務における主要な部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）の一部または全部を第三者に委任してはならない。主要な部分以外を一部委任する場合は、乙は、甲に届出をすることにより、その関係を明確にするとともに、その実施について適切な指導、管理を行わなければならない。

### (7) 別契約の関連委託、関連工事等

当該施設に関する別契約の受託者又は工事受注者等と相互に協力し合い、当該施設の保全に関して円滑な進捗を図ること。特に、災害及び事故等の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行うものとする。

## (8) 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を乙にて行う。

## (9) 点検・保守が困難な部分

点検・保守が困難な部分等の対応については、事前に甲・乙協議し決定する。

## (10) 緊急時の対応に関する事項

### ① 緊急時の連絡体制

乙は、災害発生時及び設備・機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法についてあらかじめ協議して定める。なお、緊急を要する場合は、直ちに必要な措置をとるものとする。

### ② 緊急時の措置

乙は、災害及び事故等が発生した場合は、直ちに対象施設に向かい、甲と協力して人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに、二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯を甲に報告すること。

特に、停電の場合には、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。

なお、電気事業法第106条に定める電気事故報告を行う場合は、その作成及び手続きの指導を行うこと。

### ③ 臨機の措置等

乙は、災害発生等に伴う重大な危険が認められた場合、又は設備・機器等に異常が認められた場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。

## 6 業務責任者、現場責任者、業務従事者等の選定

### (1) 業務責任者

乙は、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために、生涯学習課（公民館振興室）との連絡調整を行うことができ、かつ、本業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を選定すること。

### (2) 現場責任者

乙は、本業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を選定すること。

### (3) 業務従事者

乙は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものを選定すること。

### (4) 関係法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

## 7 法定技術者の選任

乙は、甲が関係諸官庁に届け出を必要とする場合は、法定技術責任者を乙の従業員、又は法令に基づき選任するものとする。

## 8 委託業務日等

### (1) 委託業務日は、対象施設の開館日及び開所日とする。

ただし、電気工作物保安管理業務における年次点検は停電作業を伴うため、対象施設の運営に支障のないように、甲と事前に日程をよく調整すること。また、復旧の遅延等がないよう十分な計画を立てること。

### (2) 公民館の開館時間・休館日

#### ① 開館時間

<1>午前9時30分から午後9時00分まで

<2>日曜日は、午前9時30分から午後5時00分まで

<3>閉館時間について、最長、午後10時00分まで延長開館する場合がある。

- ② 休館日
  - 〈1〉 水曜日（ただし、水曜日が国民の祝日の場合は、その翌日も休館日）
  - 〈2〉 国民の祝日（振替休日・国民の休日は含まない。）
  - 〈3〉 年末・年始 12月28日から1月4日まで
- (3) 地域センターの開所時間・休所日
  - ① 開所時間
    - 〈1〉午前8時30分から午後5時15分まで
  - ② 休所日
    - 〈1〉 土曜日・日曜日
    - 〈2〉 国民の休日（振替休日・国民の休日を含む。）
    - 〈3〉 年末・年始 12月29日から1月3日まで
- (4) 冷暖房期間
  - ① 冷房期間
    - 7月1日から9月30日まで
  - ② 暖房期間
    - 12月1日から3月31日まで
  - ③ 自由運転期間
    - 上記, ①, ②の実施期間前後1か月間

## 9 管理業務の区分

管理業務は、次の区分によって行う。

### (1) 総括管理業務

- ア 計画立案
- イ 報告・連絡・調整・整備
- ウ 記録類の分析
- エ 検査・修理・改修工事等の立会い
- オ その他予備品等の管理
- カ その他甲, 乙協議の上で定めた事項

### (2) 関係書類の整備と保管

設備管理上必要な書類は、業務内容に基づき記録作成のうえ、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

- ア 点検測定記録（定期・精密）
- イ 運転記録
- ウ 事故記録
- エ 補修・改修工事記録
- 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

## 10 保守点検・定期点検・測定・整備等業務

### (1) 一般的事項

業務の内容は、次のとおりとし、月1回定期的に業務を実施する。各業務の項目、周期については、甲, 乙協議の上、年間実施計画を策定し計画的に業務を履行するものとする。

- (2) 委託業務の点検（定期点検・測定等を含む）項目における点検内容・周期については、以下を基本とする。

ア 本仕様書に実施回数を定めているものについては、点検項目・点検内容は、(財)建築保全センター発行の建築保全業務共通仕様書令和5年版(以下「建築保全業務共通仕様書」という。)に基づき業務を実施する。

イ その他の設備・機器の定期点検及び保守・測定・整備等業務は、「建築保全業務共通仕様書」の点検項目・点検内容・周期に基づき業務を実施する。

ウ パッケージ型空気調和機(マルチ形)については、点検項目・点検内容は、(社)日本冷凍空調工業会業務用エアコン委員会発行の「業務用エアコンを長く安心してお使いいただくために」(パンフレット)のうち、

(1)「表1-1及び表1-2 パッケージエアコンの主な部品の保守・点検ガイドライン」

(2)注意事項「2. シーズンON/OFFの保守・点検内容について」

(3)「3. ドレンパンなどの排水経路を詰まらす汚れの対処について」

に基づいて実施し、点検周期は、「建築保全業務共通仕様書」に基づき実施する。

エ 法令に基づき実施する定期点検・測定業務については、規定する法令に基づき業務を実施する。

オ 「施設概要」・「建築保全業務共通仕様書の特記事項」等については、「別紙2 特記事項」による。

### (3) 業務の内容

① 空気調和設備機器の保守点検、定期点検・測定・整備業務

② 電気設備機器の保守点検、定期点検・測定・整備業務  
(低圧分電盤点検業務を含む)

③ 給排水衛生設備機器の保守点検、定期点検・整備業務

④ 環境衛生管理業務(排水管・排水槽管理)

⑤ 自家用電気工作物の保安規定に基づく電気設備保安点検業務  
<年次点検/1回, 月次点検/毎月1回>

ただし、受託者負担で対象施設に絶縁監視装置を取り付ける場合は、

<年次点検/1回, 隔月点検/2か月に1回>とすることができる。

⑥ 管理対象設備の保全に要する作業 <1回/年>

#### (1) 給排水衛生設備機器

a 尿石除去のための小便器配水管化学薬剤洗浄作業

b 料理講座室・湯沸室系統配水管化学薬剤洗浄作業

c 料理講座室・湯沸室系統阻集器(グリストラップ)化学薬剤洗浄作業

d 料理講座室・湯沸室系統阻集器フィルター化学薬剤洗浄作業

⑦ その他協議により定めた設備管理業務

⑧ 自家用電気工作物の工事、保守及び運用に関する保安監督業務(太陽光発電設備含む)

(4) 空調設備機器・電気設備機器・給排水衛生設備機器等の設備に係る不定期作業及び小修理等の緊急対応業務

#### ① 業務の内容

ア 委託管理対象設備機器の保守及びその業務に係る小修理

イ 委託管理対象設備機器に故障が発生した場合、又は事故が発生した場合及び事故が発生する恐れのある場合の応急措置及び小修理等の緊急対応

ウ 気象条件による管理対象設備の予防保全措置及び対象施設職員への対処方法の指導等

#### ② 業務の実施

ア 乙の作業計画に基づき、必要に応じて点検・保守を実施すること。

イ 甲の依頼・要望・相談等に対して、甲と協議のうえ対応すること。

ウ 委託管理対象設備機器に故障が発生した場合、甲の指示があったときは、直ちに技術員を派遣し、故障等の原因を調査、報告するとともに、適切な措置をとること。

エ 気象条件(特に冬季の凍結)により管理対象設備に故障(配管の破断等)が発生する恐れがある場合は、乙は、故障が発生する恐れのある対象施設に対して予防措置を講じなければならない。また、対象施設職員へ予防措置の具体的な対処方法の指導(例:対象設備のしくみ・操作の説明等)を行うこと。

### 1.1 管理対象設備等について

- (1) 管理対象設備の種類は、別紙1「管理対象設備表」による。
- (2) 対象施設概要、業務仕様の特記事項は、別紙2「特記仕様書」による。

### 1.2 業務に伴う廃棄物の処理等

#### (1) 廃棄物の処理等

- ① 業務に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として乙が処理する。「業務に伴い発生した廃棄物」の範囲は、機器の部品交換等により不要となった部品など、保守（施設及び設備の運転等を維持する）ために発生した廃棄物とする。
- ② 甲が支給するランプ類の廃棄物処理は、甲が処理する。
- ③ 発生材の保管場所及び集積場所は、甲・乙協議の上決定する。

#### (2) 産業廃棄物等について

- ① 乙は、業務に伴い発生した産業廃棄物を、積み込みから最終処分までを、産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適正に処分、処理の管理をすること。
- ② 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、乙は、その取り扱いや処分方法等を定めた法律等を遵守して、適切に処分、及び処理の管理をすること。

### 1.3 業務の実施

#### (1) 保守の範囲

定期点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- ア 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃  
(機械設備の冷熱源機器及び空気調和等関連機器フィルタ類の清掃を含む。)
- イ 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- ウ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- エ 次に示す消耗部品の交換又は補充
  - (1) 潤滑油、グリス、充填油等
  - (2) ランプ類（高さ3.5メートル以下に限る。）、ヒューズ類
  - (3) パッキン、ガスケット、Oリング類
  - (4) 精製水
- オ 接触部分、回転部分等への注油
- カ 軽微な損傷がある部分の補修
- キ 塗装（タッチペイント）
- ク その他これらに類する軽微な作業
- ケ 甲・乙が協議により定めた事項
- コ 保守で生じた廃棄物処理

#### (2) 業務実施における遵守事項

- ① 乙は、定期点検及び保守等の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- ② 乙は、定期点検及び保守等の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、甲の承諾を得ること。
- ③ 乙は、定期点検及び保守等を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行うこと。
- ④ 乙は、定期点検は、人間の五感と計測機器等を用いて適切に行い、劣化又は異常の状態を見極め、保守その他の対応をすべき措置等を的確に判断すること。
- ⑤ 定期点検結果に基づき実施する保守は、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を、乙の責任においてとるものとする。ただし、劣化又は異常の状態が著しく、保守等の内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、甲と協議すること。
- ⑥ 保守における機械設備の冷熱源機器及び空気調和等関連機器のフィルター類の清掃については、差し替え、交換が簡便なフィルター類とし、大型送風機やダクト内作業が必要な特殊なフ

フィルター類は保守の範囲外とする。

- ⑦ 業務の実施に伴い、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、乙の責任において復旧すること。
  - ⑧ 乙は、定期点検及び保守等を行う場合には、あらかじめ対象施設職員から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とすること。
  - ⑨ 乙は、異常を発見した場合には、併せて、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を速やかに行うこと。
  - ⑩ 乙は、業務終了後に、電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再確認することにより必ず元の状態に復元し、機器類は、点検と同時に清掃を行うこと。
- (3) 業務実施における応急措置等
- ① 乙は、定期点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒のおそれがある場合、又は継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに速やかに甲に報告する。
  - ② 劣化により、落下、飛散等のおそれがあるものについては、乙は、その区域を立入禁止等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告する。
  - ③ 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、甲、乙協議によるものとする。

#### 1.4 業務実施における安全管理

- (1) 乙は、業務委託の履行に当たり、事故防止と安全確保に万全の措置をしなければならない。業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故防止に努めること。
- (2) 乙は、業務上障害となるものの有無並びに注意標識等の劣化及び異常の有無を点検し、それらがある場合は、甲の指示により必要な措置をとるものとする。
- (3) 乙は、2メートル以上の箇所での作業については、労働安全衛生規則に基づき危険防止措置を講ずること。  
なお、本仕様書における一般に天井に取り付けられているランプ類（蛍光灯、H I Dランプ等）の交換作業は、2メートル未満の脚立で交換できる3.5メートルまでの高さのものまでを対象とし、3.5メートル以上、又は特殊なカバー等がある場合は対象外とし、甲、乙協議の上、実施方法等を決定する。

#### 1.5 契約締結にあたり各種届出書類の提出について

- (1) 業務責任者、現場責任者、業務従事者等の届出等
  - ① 乙は、乙の従業員の中から業務責任者を届出すること。
  - ② 業務実施に必要な資格者の中から現場責任者及び業務従事者を選定し、所定の様式に氏名を記入し、生涯学習課（公民館振興室）に提出すること。
  - ③ 業務責任者及び現場責任者は、業務従事者を兼ねることができる。
  - ④ 現場責任者は、必要に応じて乙の従業員の中から補助者を選定し、本業務の実施を補助させることができる。

#### 1.6 定期点検・測定・整備業務等における一部委任

- (1) 定期点検・測定・整備業務等について、やむを得ず乙のみでの業務遂行が困難な場合は、甲と協議の上、補助者について「一部委任届（所定様式）」を生涯学習課（公民館振興室）に提出し、その一部を委任することができる。なお、業務責任者、現場責任者及び業務従事者について一部委任は認めない。
- (2) 業務責任者は、「一部委任した補助者」の作業に立会う、若しくは、業務終了後に点検作業等の結果報告を受けることにより、甲からの問い合わせについて、乙の責任において対応しなければならない。

#### 1.7 業務の実施の日時の調整及び委託業務作業予定表の提出

### (1) 実施計画

乙は、業務の実施に先立ち、対象施設職員と協議のうえ、委託業務作業予定表(以下「予定表」という)を作成し、甲に提出すること。

### (2) 作業計画書

乙は、委託業務の実施に当たり、予定表に基づき作業別に、実施時期(日時等)、作業内容等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(3) 予定表に変更がある場合は、その都度、予定表変更届を甲に提出すること。

## 1.8 報告書・完了通知書の提出

### (1) 報告時期・場所

乙は、委託業務の1月の履行状況を、1月の委託業務の完了後、実施した業務の「報告書」とともに、完了通知書を生涯学習課(公民館振興室)に提出すること。

## 1.9 不良及び異常箇所の報告

### (1) 不良及び異常箇所の報告

設備等に不良及び異常箇所が発見された場合は、点検後速やかに、「不良(異常)箇所報告書(任意様式)」を作成し、生涯学習課(公民館振興室)に提出すること。なお、本報告書は、前記の「実施した業務の報告書」に「不良及び異常箇所」を記載することで、本報告があったものとみなす。

### (2) 報告の方法

「不良(異常)箇所報告書」には、不良(異常)の設備機器等の名称とその概要を記入するとともに、修繕にかかる費用を算出したもの(見積書)を添付すること。

## 2.0 次年度に必要となる定期点検・測定・整備業務等及び予防保全のために必要な修理・部品交換等の報告

(1) 本委託業務に含まれていない定期点検・測定・整備業務等で、次年度、必要となる予防保全のための点検(例:法令等に基づく点検及び自主点検、数年に1回必要となる点検等)・測定・整備業務及び修理・部品交換等が必要な場合は、令和8年7月31日までに、対象機器、必要な理由等を記入した報告書(任意様式)と業務にかかる経費(見積書)を提出すること。

(2) 対象施設の設備・機器の改修の必要がある場合は、改修についての提案等を記入するとともに改修に係る費用を算出したもの(見積書)を添付すること。

## 2.1 費用負担

(1) この契約の締結に関し、必要な一切の費用はすべて乙の負担とする。

(2) 関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料等は、乙の負担とする。

(3) 業務に必要な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、乙の負担とする。

(4) 保守で生じた廃棄物の処理に必要な費用は、乙が負担する。

(5) 軽微な補修(球切れの取替、ビス締め等)は、乙の負担とする。また、誤作動が生じた場合は原因を究明し、適切な処置を行う。

(6) 管理対象設備の保全に要する作業に使用する薬剤費は、本契約に含まれ、乙の負担とし、乙において、調達・保管・容器の処分を行うものとする。

(7) 業務に必要な消耗品(ヒューズ、ビス、ナット等)、材料(ウエス、ロープ、養生シート、洗油、グリス等)、油脂類(潤滑油等)は、乙の負担とする。

(8) 業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、契約書及び仕様書に記載がない附随的業務は、乙の負担において行う。

(9) 乙が委託業務を実施するために必要な費用のうち、下記に定めるものについては、甲が負担する。なお、下記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に

努めなければならない。

- 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
- ② 通常設備管理業務で，設備の維持管理上必要とする取替部品類，エアフィルター，冷媒，ランプ（照明用ランプ，表示灯を含む。）などの消耗品
- ③ 保守に用いる消耗品のうちランプ類（蛍光灯）の廃棄物の処理
- ④ その他甲が必要と認めるものに係る費用

## 2.2 支給品等の管理

支給された消耗品又は貸与された資機材等がある場合は，受払管理台帳等を作成するとともに，適時，現在数量を確認し，盗難，紛失，損傷等のないよう，適切な管理を行うこと。

## 2.3 支払いについて

- (1) 1月の委託業務完了後，乙から完了通知書及び報告書が提出された後，甲は，委託契約書に基づき支払いの手続きを行うものとする。
- (2) 委託料は，毎月払いとする。月額委託料は，契約金額を12で除して得た額とするが，当該額に1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。

## 2.4 委託業務の引継ぎ

委託業務の引継ぎは，対象施設の管理及び運営に支障のないように，甲に対し年度末速やかに行うこと。

## 2.5 定めのない事項について

この仕様書に定めのない事項については，必要に応じて甲，乙協議して定めるものとする。

## 管 理 対 象 設 備 表

項 目	設 備・機 器	
1 建築		
(1) 屋根 (設備)	①ルーフドレン・とい	
2 電気設備		
(1) 電灯・動力設備		
(2) 受変電設備	① キュービクル	6600V
(3) 自家発電設備	① 非常用発電設備	
(4) 太陽光発電設備	① 太陽光発電設備	5KW
(5) 通信・情報設備	① 構内情報通信網設備	
	② 拡声設備	
	③ 誘導支援設備	
(6) 外灯		
(7) 雷保護設備		
(8) 構内配電線路・構内通信線路		
3 機械設備		
(1) 冷熱源機器	①個別空冷ヒートポンプエアコン	別紙1-1参照
(2) 空気調和等関連機器	①総排風機	別紙1-1参照
	②空調用換気扇	別紙1-1参照
(3) 給排水衛生機器	①阻集器 (グリーストラップ)	別紙1-1参照
	②電気温水器	別紙1-1参照
	③ガス給湯器	別紙1-1参照
	④ガス設備	別紙1-1参照
	⑤衛生器具	別紙1-1参照
(4) ダクト及び配管	①ダクト (冷暖房用及び換気用ダクト)	
	②配管 (冷暖房用及び給排水衛生用配管)	
4 防災設備		
(1) 建築基準法関係防災設備	①非常用照明装置	
	②排煙装置	
5 工作物・外構等		
(1) 外構	①排水枡・マンホール	

※ 緊急時には、臨機の措置として、搬送設備 (エレベーター)、防災設備 (消防用設備等) を管理対象設備とする。

## 管理対象設備表

## 3 機械設備

(1) 冷熱源機器		
① 個別空冷ヒートポンプエアコン		
機器記号	品名	参考型番
PAC-1	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット2方向)	PUZ-ERMP40KA11
PAC-2	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット2方向ツイン)	PUZ-ERMP80HA11
PAC-3	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向)	PUZ-ERMP112LA11
PAC-4	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向)	PUZ-ERMP63KA11
PAC-5	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向)	PUZ-ERMP112LA11
PAC-6-1	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向ツイン)	PUZ-ERMP112LA11
PAC-6-2	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向ツイン)	PUZ-ERMP112LA11
PAC-7	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向ツイン)	PUZ-ERMP140LA11
PAC-8	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット4方向ツイン)	PUZ-ERMP160LA11
PAC-9	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット2方向)	PUZ-ERMP40KA11
PAC-10	空冷ヒートポンプエアコン(天井カセット2方向)	PUZ-ERMP63KA11
MAC-1	マルチエアコン室外機(冷暖切替型)	PUSY-P112MH3
MAC-1-1	マルチエアコン室内機(天井カセット2方向)	PLFY-P45LMG7
MAC-1-2	マルチエアコン室内機(天井カセット1方向)	PMFY-P45BMG7
MAC-1-3	マルチエアコン室内機(壁掛)	PKFY-P22LMG7
MAC-2	マルチエアコン室外機(冷暖切替型)	PUSY-P112MH3
MAC-2-1	マルチエアコン室内機(天井カセット4方向)	PLFY-P45EMG7
MAC-2-2	マルチエアコン室内機(天井カセット1方向)	PMFY-P45FMG7
MAC-3	マルチエアコン室外機(冷暖切替型)	PUSY-P160MH3
MAC-3-1	マルチエアコン室内機(天井カセット1方向)	PLFY-P22LMG7
MAC-3-2	マルチエアコン室内機(壁掛)	PKFY-P22BMG
SR-1	集中リモコン	AE-200J
(2) 空気調和等関連機器		
① 送排風機		
機器名称	仕様	参考型番
サーキュレータ用送風機	ストレートシロッコファン標準	BFS-80SG
② 空調用換気扇		
機器記号	品名	参考型番
EF-1	標準換気扇	EX-30EK8-C
EF-1FD	標準換気扇	EX-30EK8-C
EF-2FD	標準換気扇	EX-30EK8-M
EF-3	天井埋込扇	VD-15ZC12
EF-4	天井埋込扇	VD-15ZPC12
EF-5	天井埋込扇	VD-15ZPC12
EF-6	天井埋込扇	VD-15ZPC12
EF-7	天井埋込扇	VD-15ZY12
EF-8	天井埋込扇	VD-18ZC12
EF-9	天井埋込扇	VD-18ZLEP12FPS
EF-10	天井埋込扇	VD-20ZC12
EF-11	天井埋込扇	VD-20ZC12
EF-12	天井埋込扇	VD-20ZC12
EF-13	天井埋込扇	VD-20ZXP12-FP
EF-14	天井埋込扇	VD-23ZX12-FP
EF-15	天井埋込扇	VD-23ZX12-C
EF-16	天井埋込扇	VD-23ZXP-12FP
OA-1	給排気グリル	P-18GHF5
OA-2	給排気グリル	P-23GHF5
(3) 給排水衛生機器		
① 阻集器(グリーストラップ)		
② 電気温水器		
③ ガス給湯器		
④ ガス設備		
⑤ 衛生器具		

## 特記仕様書

## 1 施設概要

対象施設	竣工年月	構造	延床面積 (㎡)	自家用電気工作物の保安規定に基づく業務	低圧分電盤定期点検業務
上道公民館 (上道地域センター含む)	令和3年11月	鉄骨2階建	1241.22	対象施設	対象施設

## 2 業務仕様

- (1) 本仕様書及び「建築保全業務共通仕様書」(以下「共仕」という。)に定めがない事項は、監督員と協議する。
- (2) 自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安の確保に係る業務等については、「別紙3 自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安の確保に係る業務について」による。
- (3) 特記事項のうち本業務で適用する事項は、※印及び ⊙ 印の付いたものである。

## 3 対象業務

本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。

- ・ 定期点検等及び保守業務 (対象部位一覧は「別紙1」による)
  - ・ 建築
  - ・ 電気設備
  - ・ 機械設備
  - ・ 防災設備
  - ・ 工作物及び外構等

## 4 特記仕様 (「共仕」部分)

## 1. 点検周期等の特記事項 (点検周期で特記がない場合、周期 I とし、実施する。)

## (1) 第2章 建築

屋根【共仕第2編2.2.1】	※ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	・ 実施しない
外壁【共仕第2編2.2.2】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
ひさし(車寄せ)・とい【共仕第2編2.2.3】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
軒天井・ひさし下端【共仕第2編2.2.4】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
外部床【共仕第2編2.2.5】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
屋外階段【共仕第2編2.2.6】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
バルコニー【共仕第2編2.2.7】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
外部建具【共仕第2編2.2.8】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
外部用自動ドア【共仕第2編2.2.9】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
エキスパンションジョイント金物【共仕第2編2.2.10】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
内壁・柱・はり【共仕第2編2.3.1】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
内部天井【共仕第2編2.3.2】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
内部床【共仕第2編2.3.3】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
内部階段【共仕第2編2.3.4】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
内部建具【共仕第2編2.3.5】	※ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	・ 実施しない
内部用自動ドア【共仕第2編2.3.6】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない
構造体・基礎【共仕第2編2.4.1】	・ 実施する (点検周期	・ I	・ II)	※ 実施しない

(2) 第3章 電気設備

照明器具【共仕第2編3.2.1】	点検を実施する照明器具は全てとする。
変圧器【共仕第2編3.3.2】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
避雷器【共仕第2編3.3.6】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
高圧負荷開閉器【共仕第2編3.3.7】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない） 6Yの点検内容を実施（・する ※しない）
高圧電磁接触器【共仕第2編3.3.9】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない） 6Yの点検内容を実施（・する ※しない）

(3) 第4章 機械設備

熱交換器・ヘッダー・密閉形隔膜式膨張タンク【共仕第2編4.4.2】	月例点検を実施（・する ※しない）
冷却塔【共仕第2編4.3.9】	実施する（点検周期 ・ I ・ II） ※実施しない
空気清浄装置【共仕第2編4.4.6】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない 1Mの点検内容を（・実施する ※6Mとする） フィルター交換を実施（・する ※しない）
ポンプ【共仕第2編4.4.7】	実施する（点検周期 ・ I ・ II） ※実施しない 1Mの点検内容を（・実施する 6Mとする）
送風機【共仕第2編4.4.8】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない 1Mの点検内容を（※実施する ・6Mとする）
全熱交換器【共仕第2編4.4.10】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない 1Mの点検内容を（※実施する ・6Mとする）
受水タンク・高置タンク【共仕第2編4.5.1】	5Yの点検内容を実施（・する ※しない） 15Yの点検内容を実施（・する ※しない）
ポンプ【共仕第2編4.5.7】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない 1Mの点検内容を（・実施する ・6Mとする）
ガス湯沸器【共仕第2編4.5.8】	※実施する（点検周期 ・ I ※II） ・実施しない
衛生器具【共仕第2編4.5.11】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない
ダクト【共仕第2編4.6.1】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない
配管【共仕第2編4.6.2】	5Yの点検内容を実施（※する ・しない）
空調機器用水【共仕第2編4.7.1】	シーズンオン作業③の点検内容を実施（・する ・しない） シーズンオン作業④の点検内容を実施（・する ・しない） シーズンオン作業⑤の点検内容を実施（・する ・しない）

(4) 第6章 防災設備

非常用照明装置【共仕第2編6.3.2】	照度測定①の点検内容を実施（・する ※しない）
---------------------	-------------------------

(5) 第8章 工作物・外構等

鉄塔【共仕第2編8.2.1】	
設備架台・囲障【共仕第2編8.2.2】	
煙突【共仕第2編8.2.3】	
擁壁【共仕第2編8.2.4】	
敷地【共仕第2編8.3.1】	・実施する（点検周期 ・ I ・ II） ※実施しない
へい【共仕第2編8.3.2】	・実施する（点検周期 ・ I ・ II） ※実施しない
門【共仕第2編8.3.3】	・実施する（点検周期 ・ I ・ II） ※実施しない
排水柵・マンホール・側溝・街きよ【共仕第2編8.3.4】	※実施する（点検周期 ・ I ・ II） ・実施しない

## 2 低圧分電盤定期点検業務の特記

### (1) 分電盤定期点検業務

漏電等のトラブルを防止するため、年1回、低圧分電盤の点検及び保守を行う。

### (2) 業務の範囲

次の業務を対象とする。

- ① 低圧分電盤の負荷側の絶縁抵抗測定
- ② 低圧分電盤の清掃
- ③ 低圧分電盤の必要箇所の増し締め

### (3) 定期点検等の日程調整

定期点検等作業は、業務の支障にならないよう事前に日程の調整を行うこと。

### (4) 不定期障害の対応

委託期間中において、不定期障害の発生に際しては、その都度速やかに技術者を派遣し、適切な対応を行うこと。

## 3 管理対象設備の保全に要する作業に関する事項の特記

### (1) 実施回数・時期

各々、年1回実施する。実施の時期については、甲、乙協議の上決定する。

### (2) 要領書の提出

使用薬剤は目的達成のために最適なものを選定し、乙は、甲に事前に要領書を提出すること。

### (3) 実施報告

乙は、実施日、使用した薬剤の数量等を記載した書面、実施状況の写真を添付し、実施状況を報告しなければならない。

### 別紙3 自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安の確保に係る業務について

「電気事業法」による自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安の確保に係る業務は、以下のとおりとする。

#### (1) 業務の内容

電気事業法第43条及び同法施行規則第52条第2項に基づく電気主任技術者として選任を受け、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督等を行う。

##### ① 業務の範囲

- ア 電気設備保全監督
- イ 電気工作物保安管理
- ウ 監督官庁に提出する諸報告
- エ 監督官庁が行う検査の立会
- オ 電気保安規程に関する業務
- カ その他の電気主任技術者が行う業務

##### ② 保安管理業務の内容

電気工作物の点検、測定及び試験は、技術基準に適合しない事項がある場合には、必要な指導又は助言を行うものとする。

- ア 月次点検は、施設の電気設備全般の外部点検を年12回（毎月1回）行うものとする。  
ただし、受託者負担で対象施設に絶縁監視装置を設置する場合は、年6回（2か月に1回）とすることができる。
- イ 年次点検は、施設の点検、測定及び試験を年1回行うものとする。
- ウ 臨時点検は、必要に応じて施設の点検、測定及び試験を行うものとする。

##### ③ 保守計画

事故を未然に防止するため、定期点検、臨時点検及び緊急点検の実施を効果的に行うため、点検項目、実施内容、点検周期、巡回経路等の保守計画を立て、適切に実施すること。

##### ④ 緊急時の対応

電気事故・故障で電気工作物に異常が発生し、また発生するおそれがある場合において、甲若しくは電力会社等から通知を受けたときに、乙が行う緊急措置は電話により、または出向して事故原因の探求を行い、再発防止についてとるべき措置を助言・指導し、必要に応じて精密な検査を行うとともに、電気関係報告規則に定める電気事故報告及びその手続きの指導を行うものとする。

##### ⑤ 電気保安に関する契約書の締結

本契約の締結時に、電気事業法施行規則第53条第2項第3号の規定に基づき、「電気保安に関する契約書」を締結するものとする。

##### ⑥ 電気保安法人等への一部を委任する場合

保安管理業務を電気保安法人等の一部を委任する場合、乙は、あらかじめ甲に書面により対象施設名、委任先等を通知しなければならない。

また、一部を委任した場合、関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出申請、検査手数料等その経費は、全て乙が負担する。

- (2) (1)の業務の実施に当たり、乙等は、同法に従い、電気工作物の保安体制を確立する。
- (3) (1)の業務を実施する場合には、甲が定める自家用電気工作物保安規定に従うものとし、電気主任技術者の監督下において、保安の確保に努める。