

# 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

岡山市立西大寺公民館設備総合管理業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、対象施設が「建築物における衛生環境の確保に関する法律」等の適用を受ける施設であるため、常駐管理により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、監視制御設備、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
岡山市立西大寺公民館 (岡山市立教育研究研修センター一部分を含む)	岡山市東区向州1番1号	086-942-6252

## 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、業務の実施に当たっては、関係法定等を守る。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

乙は、当該施設に関する別契約の受託者又は工事受注者等（以下「別契約の受託者等」という。）と相互に協力し合い、当該施設の保全に関して円滑な進行を図ること。特に、災害及び事故等の緊急時には、乙は、別契約の受託者等と連携し、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) 施設等の提供

① 甲は乙に対し、適切な業務従事者控室および委託業務の必要な器具等の物品置き場（以下「施設等」という）を無償で提供するものとする。

なお、それらに要する電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、甲が負担する。

② 乙は、施設等の提供を受けた場合は、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、施設等の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって、これらを使用する。

なお、これら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。

④ 業務に係る持ち込み備品等については、対象施設の公民館長の承諾を得ること。

⑤ 契約の解除及び期間満了時に、施設等の提供を受けた間に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、乙は、その費用等の返還の請求はしないものとする。

(11) 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、甲とあらかじめ協議して定める。なお、乙は、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、甲と協力して人命の安全確保を優先し、適切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、対象施設が災害発生等により重大な危険が認められた場合、又は対象施設に設置する設備・機器等（委託対象設備・機器等を含む）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。

この場合は、直ちに公民館職員に連絡するとともに、関係先（別契約の関連委託業者等〈例：エレベーター保守点検委託業者〉）との連絡調整を行うこと。

## 6 委託業務の内容

### (1) 管理基本事項

基本管理業務は、原則として休館日を除く日の9時00分から18時00分（冷暖房運転期間中は18時から22時の間で冷暖房運転を終了する時）までとする。ただし、大ホールで催し物が行われている場合、冷暖房自由運転期間に岡山市立西大寺公民館の職員（以下「公民館職員」という。）から冷暖房運転の要請があった場合、若しくは緊急時及び公民館職員の指示がある場合はこの限りでない。

### (2) 作業の範囲等

本業務の作業の範囲等は、以下のとおりとする。

① 運転・監視及び日常点検・保守業務

（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。）の点検項目・点検内容・周期に基づき業務を実施する。

② 定期点検・測定・整備業務

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、「建築保全業務共通仕様書」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・測定・整備業務は、「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

- (1) 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. 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」に基づいて実施する。
- (2) 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。なお、電気事業法に基づく電気主任技術者の選任を業務は、乙の従業員の中から選任すること。

(4) 法定技術者の選任

乙は、甲が関係諸官庁に届出を必要とする場合は、以下の法定技術責任者を乙の従業員の中から選出するものとする。

- ア 電気主任技術者
- イ 危険物取扱者
- ウ 建築物環境衛生管理技術者
- エ その他必要な法定技術責任者

(5) 委託業務日等

① 委託業務日は、委託履行期間のうち、「国民の祝日」及び「年末年始（12月29日から1月3日）を除く日とする。

② 乙は、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等で、定期点検及び保守の内容から、施設の利用がある中での業務実施が困難である場合は、あらかじめ甲に申し出るものとし、甲から申し出があった場合は、乙は甲と協議の上で業務実施日を決定する。

③ 各施設の開館（開所）時間・休館（休所）日

(1) 岡山市立西大寺公民館（以下「公民館」という）

a 開館時間（大ホールを除く）

9：30から21：00まで（日曜日は、9：30から17：00まで）

b 公民館大ホールの基本利用時間

9：00から22：00

c 公民館の休館日

<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

(2) 岡山市立教育研究研修センター（以下「教育センター」という。）

a 開所時間

10：00から18：00まで（土曜日は、10：00から17：00まで）

b 休所日

- <1> 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

a 冷房期間

6月1日から9月30日まで

b 暖房期間

12月1日から3月31日まで

c 自由運転期間

上記、a, b の実施期間前後1か月間

7 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 その他工具・予備品等の管理

(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 巡視点検測定記録（日常・定期・精密）
- イ 運転日誌
- 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

8 運転監視業務及び日常巡視点検業務

- (1) 運転及び状態監視
- (2) 日常巡視点検（以下「日常点検」という。）・記録・試験等
- (3) 応急処置及び小修理等

9 定期点検・測定・整備業務

業務の内容は、次のとおりとし、甲乙協議のうえ、年間・月間の実施計画を策定し計画的に業務を履行するものとする。

- (1) 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1回）
- (2) 電気工作物の工事・維持及び運用に関する保安監督業務
  - ① 自家用電気工作物の工事立会 (随時)
  - ② 自家用電気工作物の工事に伴う監督官庁への書類作成 (随時)
- (3) 消防法に基づく地下タンク及び地下埋設配管点検 (年1回)
- (4) 大気汚染防止法に基づくばい煙測定業務 (年1回)
- (5) 建築物の衛生的環境の確保に関する法律等に基づく業務
  - ① 環境衛生管理技術者業務 (毎月)
  - ② 空気環境測定業務 (2か月に1回)
  - ③ 貯水槽点検清掃業務 (年1回)

- (6) 機械設備点検・整備業務  
吸収式冷温水発生機等の定期点検・整備業務 (年4回)
- (7) 監視制御設備点検保守業務  
中央監視制御装置及び自動制御装置等定期点検保守業務 (年1回)
- (8) その他協議により定めた設備管理業務

#### 1.0 防災訓練等への参加

乙は、甲が実施する防災訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加する。

#### 1.1 管理対象設備について

管理対象設備の種類は、「別紙1 管理対象設備表」によるものとする。

#### 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・乙協議のうえ決定する。

##### (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、乙が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、及び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) 運転監視業務及び日常点検等に関する事項

###### ① 事前の準備

業務の実施に先立ち、次のことを十分把握して行うものとする。

- ア 施設運営に関すること
- イ 設備機器の設置年及び運転時間に関すること
- ウ 施設の行事に関すること

###### ② 業務の実施における遵守事項

業務の実施において、次のことを遵守すること。

- ア 運転監視を行うに当たっては、当該施設の運営形態に基づき、対象施設職員との連携により設備機器等の操作及び制御等を適切に行い、効率的な運転管理に努めるとともに、当該施設の保全に関して常に最善の注意を払うこと。
- イ 日常点検は、監視制御設備及び巡視等により、常時適切に行い、当該施設の機能等に関して異常が認められた場合は、保守その他適切な措置をとること。

##### (2) 運転・監視の範囲

###### ① 運転・監視の範囲は、次による。

- ア 設備機器の起動・停止の操作
- イ 設備運転状況の監視又は計測・記録
- ウ 室内温湿度管理の最適化のための機器の制御、設定値調整
- エ エネルギー使用の適正化
- オ 季節運転の切替え、本予備機運転切替え
- カ 運転時間に基づく設備計画保全の把握
- キ その他必要な事項

##### (3) 日常点検の範囲

- ア 日常点検の対象部分等は、「6 委託業務の内容 (2) ① 運転・監視及び日常点検・保守業務」及び別紙2「特記事項」による。

イ 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、公民館職員に報告する。

#### (4) 保守の範囲

運転・監視及び日常巡視点検の結果に応じ、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

イ 取付不良、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、Oリング類

(4) 精製水の補充

(5) フィルター類

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 消耗品の在庫管理

コ その他甲・乙が協議に定めた事項

サ 保守で生じた廃棄物処理

#### (5) 業務実施における遵守事項

① 乙は、日常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、日常点検及び保守等の実施にあたり、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、日常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、日常点検は、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 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 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。

⑦ 乙は、日常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。

⑧ 乙は、異常を発見した場合には、併せて、同様な異常が発生が予想される箇所の点検を速やかに行うこと。

⑨ 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。

#### (6) 業務実施における応急措置等

① 乙は、日常点検の結果、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 m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、乙協議のうえ、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」の作業に立ち会い、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、委託業務の実施にあたり、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。
- (2) 設備総合管理日誌の提出について
- 乙は、設備総合管理日誌を西大寺公民館に提出するとともに、副本を生涯学習課（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
- 乙は、設備等に不良及び異常箇所を発見した場合は、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、甲は、本報告として取り扱うものとする。
- (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、修繕に係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) 乙は、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、甲に対象機器、必要な理由等を記入した報告書（任意様式）と業務に係る経費（見積書）を提出すること。
- (2) 乙は、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が負担とする。
- (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は乙が行い、検査手数料等は、乙が負担する。
- (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) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は乙が負担とする。
- (5) 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。
- (6) 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、乙は、誤作動が生じた場合は原因を究明し、適切な処置を行う。
- (7) 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。
- (8) 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当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 業務の実施に必要な外線電話等の使用にかかる費用
  - ③ 通常の設定管理業務で、設備の維持管理上必要とする工具、取替部品類、エアフィルター、冷媒、水処理剤、ガス感知管、記録用紙、ランプ（照明用ランプ、表示灯を含む。）などの消耗品
  - ④ 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
- (9) その他費用負担が不明確なものがある場合は、乙は、事前に甲に確認し、甲、乙協議のうえ決定する。

## 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、乙は、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

この仕様書等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		
(3) 自家発電設備		
(4) 直流電源設備	①蓄電池設備	
(5) 交流無停電電源設備	①無停電電源装置 (CVCF)	
(6) 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	④情報表示装置 (時刻表示装置)
(7) 外灯		
(8) 雷保護設備		
(9) 構内配電線路・構内通信線路		
3 機械設備		
(1) 冷熱源機器	①吸収式冷温水発生器	②パッケージ型エアコン
	③パッケージ型マルチエアコン	
(2) 空気調和等関連機器	①オイルタンク (地下式オイルタンク・オイルサービスタンク)	②環水タンク・開放型膨張タンク
	③空気調和機 (加湿器・エアフィルター)	④冷却塔
	⑤ファンコイルユニット	⑥ポンプ (冷温水及び冷却水循環装置)
	⑦送排風機	⑧空調用換気扇
(3) 給排水衛生機器	①受水タンク・高置タンク (高架タンク)	②汚水槽・雑排水槽
	③ポンプ (陸上ポンプ・排水ポンプ)	④ガス給沸器 (LPG)
	⑤衛生器具	⑥ガス設備 (LPG)
	⑦ガス緊急遮断弁 (LPG庫)	
(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 監視制御設備	①中央監視制御設備	②自動制御装置
5 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防火戸・防火シャッター
	③防火ダンパー	④排煙装置
6 工作物・外構等		
(1) 工作物	①屋上釣鐘設備 (鉄塔・設備架台)	②煙突
(2) 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。

## 別紙 2

## 特 記 事 項

### 1 施設概要

施設名：岡山市立西大寺公民館 岡山市東区向州 1 番 1 号

- (1) 構 造 鉄筋コンクリート地下 1 階地上 4 階
- (2) 竣工年月 昭和 4 5 年 1 2 月
- (3) 建築延べ面積 5 1 7 0 . 3 0 m<sup>2</sup>

### 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については、「別紙 3」による。
- (3) 大ホール部分（楽屋部分を除く）の舞台照明設備については、本委託業務の対象外とする。
- (4) 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 特記仕様（「共仕」部分）

#### 【運転・監視及び日常点検・保守業務】

##### (1) 作業の特記事項

- パッケージ形空気調和機又はガスエンジン式パッケージ形空気調和機【共仕第 3 編 4. 2. 2】  
パッケージ形空気調和機の運転・監視記録を実施（※ する ・ しない）

#### 【定期点検等及び保守業務】

- (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。）

#### ア) 第 2 章 建築

屋根【共仕第 2 編 2.2.1】 ※ 実施する（点検周期 ・ ① ・ II） ・ 実施しない

外壁【共仕第 2 編 2.2.2】 ※ 実施しない

ひさし(車寄せ)・とい【共仕第 2 編 2.2.3】 ※ 実施しない

軒天井・ひさし下端【共仕第 2 編 2.2.4】 ※ 実施しない

外部床【共仕第 2 編 2.2.5】 ※ 実施しない

屋外階段【共仕第 2 編 2.2.6】 ※ 実施しない

バルコニー【共仕第 2 編 2.2.7】 ※ 実施しない

外部建具【共仕第 2 編 2.2.8】 ※ 実施しない

外部用自動ドア【共仕第 2 編 2.2.9】 ※ 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】 ※ 実施しない

内壁・柱・はり【共仕第 2 編 2.3.1】 ※ 実施しない

内部天井【共仕第 2 編 2.3.2】 ※ 実施しない

内部床【共仕第 2 編 2.3.3】 ※ 実施しない

内部階段【共仕第 2 編 2.3.4】 ※ 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・①・II）

内部用自動ドア【共仕第 2 編 2.3.6】 ※ 実施しない

構造体・基礎【共仕第 2 編 2.4.1】 ※ 実施しない

免震部材等【共仕第 2 編 2.4.2】 ※ 実施しない

建築基準法、官公法による、吹き付けアスベスト等の点検【共仕第 5 編第 4 章】※ 実施しない

#### イ) 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。

・履行期間内に、計画的に点検を実施すること。

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）
特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ【共仕第2編 3.3.13】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
自家発電設備【共仕第2編 3.4.1】	6Yの点検内容を実施（・する ※しない）
ウ) 第4章 機械設備	
直だき吸収冷温水機【共仕第2編 4.3.5】	伝熱管のブラシ洗浄を実施（・する ※しない）
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）
ファンコイルユニット【共仕第2編 4.4.5】	フィルター交換を実施（・する ※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）
	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）
	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）
	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）
	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）
衛生器具【共仕第2編 4.5.11】	※実施する（点検周期・Ⅰ・Ⅱ）
ダクト【共仕第2編 4.6.1】	※実施する（点検周期・Ⅰ・Ⅱ）
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）
エ) 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）
オ) 第8章 工作物・外構等	
鉄塔【共仕第2編 8.2.1】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
設備架台・囲障【共仕第2編 8.2.2】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
煙突【共仕第2編 8.2.3】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
擁壁【共仕第2編 8.2.4】	3Yの点検内容を実施（・する ※しない）
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
排水樹・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
カ) 【執務環境測定業務】	
作業の特記事項	
・粉じん濃度の測定を実施（※する・しない）	
周期は、2か月に1回とする。	

### 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 月次点検は施設の点検、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。

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、甲若しくは中国電力株式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。

(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。