

東海村役場庁舎電気・機械設備等保守点検及び運転管理業務委託仕様書

1 一般事項

1.1 履行場所

東海村東海三丁目 7-1

東海村役場庁舎（行政・増築・議会・付属棟・別館）及び構内

1.2 業務内容

電気・機械設備等の運転管理及び法定点検，日常・定期保守点検

1.3 設備機器

「設備機器一覧」，「増築部分設備機器一覧」及び「別館設備機器一覧」（別表第 1）のとおり

1.4 委託期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までとする。ただし，土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの期間は，除くものとする。

1.5 業務時間

業務時間は，毎日午前 8 時 00 分から午後 5 時 15 分までとする。

ただし，業務時間以外の時間（委託期間のただし書きも含む）にあっても，電気・機械設備等に異常があった場合は，直ちに復旧の任務に当たるものとする。

1.6 業務体制

（1）受注者は，業務を円滑に遂行するため，設備管理者を 1 名以上配置しなければならない。また，村との連絡調整に当たる現場責任者を別に選任しなければならない。

（2）受注者は，現場責任者及び設備管理者の氏名・年齢・経歴等を記載した文書を村に提出し，承認を受けなければならない。

（3）受注者は，業務を遂行するため，次の有資格者を常時配置しなければならない。

①冷凍機械責任者（3 種以上）… 高圧ガス保安法

②建築物環境衛生管理技術者 … 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

（4）現場責任者の任務

現場責任者は次の業務を行うものとし，各種計画書及び報告書等は必ず村の確認を受けるものとする。

①日常及び月間運転管理業務計画書の作成及び監督

②日常及び定期点検計画書の作成及び監督

③修理業務計画書の作成及び監督

④その他関係業務計画書の作成及び監督

⑤日常及び定期点検報告書の作成及び提出

⑥各種報告書の作成

⑦設備管理者の教育

⑧各設備の運転及び巡視点検等に関する電気主任技術者との協議

⑨緊急処置に関する指示監督

（5）設備管理者の任務

現場責任者の指示に従い，日常運転及び巡視点検業務を実施し，各種データを記録す

ること。毎日の業務終了後に、日常運転及び巡視点検業務日報を作成し、村の確認を受けること。

2 管理設備等

- (1) 中央監視制御装置
- (2) 電気設備（庁舎概要書及び別表第1参照）
- (3) 空調設備（庁舎概要書及び別表第1参照）
- (4) 給排水衛生設備（庁舎概要書及び別表第1参照）
- (5) 昇降機設備（庁舎概要書及び別表第1参照）
- (6) 自動扉設備（別表第1参照）
- (7) 消防設備（別表第1参照）
- (8) 建物（行政・議会・付属棟・別館）及び構内工作物・外構等
- (9) その他の設備

3 法定点検及び定期保守点検等

法定点検は下記設備等とし、日常・定期保守点検は「電気・機械設備等日常・定期保守点検一覧表」（別表第2）に基づき、受託者が行うものとする。なお、メーカーメンテナンスが必要な機器は、受託者において当該機器メーカーに委託し、その費用は受託者負担とする。

〔法定点検〕 ＊関係法令の定めるところに準拠し行うこと。

- (1) 貯水槽（受水槽）設備（水道法）…1回／年
- (2) 消防用設備（消防法）…2回／年
- (3) 昇降機設備（建築基準法）…1回／年
- (4) 建築物における衛生的環境の確保に関するもの
（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）
 - ①空気環境の測定 … 6回／年
 - ②水質検査 … 2回／年
 - ③遊離残留塩素の検査 … 5回／週
 - ④雑用水水質検査 … 6回／年
 - ⑤ねずみ、こん虫等の防除 … 2回／年
 - ⑥ねずみ、こん虫等の生息状況調査 … 1回／月
- (5) 特殊建築物定期調査報告（建築基準法）

〔日常・定期点検〕

「電気・機械設備等日常・定期保守点検一覧表」（別表第2）に基づき行うこと。

4 運転管理業務

運転管理業務は、関係法令の定めるところに準拠し、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的な運転を行うこと。

4.1 業務内容

- (1) 設備機器（別表第1）の運転操作・調整及び監視
- (2) 設備の維持管理（日常巡視点検、定期点検整備、修理・補修）
- (3) 設備に関する臨機の措置

- (4) 設備関係数値の測定及び記録
- (5) 官公庁届出書類の作成，工事及び検査等の立会い補助と報告
- (6) 外注保守機器定期検査の立会い補助と報告
- (7) 関係部署との連絡調整
- (8) 管理設備等（本仕様書に記載）の保守

※電話設備について，保守点検は本契約の対象外とするが，軽微な事項（電話設備に関する不具合の初期対応，電話機の交換作業等）については対応するものとする。

- (9) 消防設備関係の機能管理
- (10) 火災発生時の初期消火及び避難誘導（消防訓練（1回/年）時の機器調整を含む。）

4.2 設備の維持管理

(1) 日常業務

①運転業務

- ア 運転管理業務計画書に基づいた各設備の運転及び停止操作
- イ 中央監視制御装置による各設備の監視と記録
- ウ 事務室等の温度・湿度の調整その他空気環境の調整

②巡視点検業務

- ア 毎日午前 9 時から設備機器（「電気・機械設備等日常・定期保守点検一覧表」（別表第 2）参照）の巡視
- イ 各機器の作動状態点検調整及び汚れ、ホコリの除去，ネジの増締め，注油等（UPS 盤及び太陽光パワコン盤、防犯カメラレコーダーフィルター清掃、雑用水及び上水揚水ポンプグリスアップ等）
- ウ 空調設備の運転状態，照明設備の点灯確認
- エ 電気・水道・下水道等使用量の記録及び日報作成
- オ 電気室・機械室等の整理整頓及び清掃
- カ 建物の破損，不具合・危険箇所の発見と簡易な補修及び手配
- キ 設備異常の早期発見及び処置

③修繕等業務

- ア 設備機器等の修理・補修
- イ 消耗品及び管球等の取り替え
- ウ 庁舎内クレームの受付及び修理・補修
- エ その他，庁舎の管理運営上軽微な業務については，村と協議のうえ速やかに処理する。

④管理及び保管

- ア 機器の取り扱い説明書及び機器台帳の整理・保管
- イ 購入資材等の管理及び保管補助・購入資材等の受け入れ立会い・購入資材等の管理保管・在庫記録の作成

(2) 定期業務

- ①「電気・機械設備等日常・定期保守点検一覧表」（別表第 2）に基づき点検を行う。
- ②その他，外注保守点検及び外注工事の立会いを行う。

5 契約に係る条件

(1) 費用の負担区分

①設備の運転上必要なヒューズ，ランプ類，潤滑油等の材料は村が負担する。また，試運転に必要な水，電気及び資材も同様とする。

②設備機器の保守に必要な機材，測定器，工具部品，ウエス等は，受託者の負担とする。

③設備管理者の控室（別図表示）は貸与するものとし，業務に直接必要な光熱水費，電話料及び冷暖房費用は村が負担する。

(2) 現場責任者及び設備管理者の変更等

①受託者は，現場責任者及び設備管理者に変更が生じるときは，代替者着任の15日前までに氏名・年齢・経歴等を記載した文書を村に提出し，承認を受けなければならない。

②村は，承認した現場責任者及び設備管理者が業務上著しく不適当と認めた場合は，受託者に対してそれらの者の交代を求めることができるものとする。

(3) 損害賠償

受託者は，現場責任者及び設備管理者の行為に対して一切の責任を負うものとし，村及び第三者に損害を与えた場合は，これを賠償する。

6 厳守事項

(1) 業務開始に当たっては，事前に日常及び月間運転管理業務計画書を村に提出し，承認を受けてから実施すること。

(2) 各業務の日報・月報等の報告は，村へ書面をもって速やかに提出すること。

(3) 業務に従事する者には，胸章，作業衣を着用させ，管理対応，応対，言葉の使い方等の向上に努めさせること。

(4) 業務開始に当たっては，事前に安全対策を講じて実施すること。