

## 陸前高田市役所庁舎包括管理業務特記仕様書

### 第1 総則

#### 1 業務名称

陸前高田市役所庁舎包括管理業務

#### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

#### 3 対象施設

- (1) 施設名称 陸前高田市役所
- (2) 所在地 岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地
- (3) 敷地面積 12,976.20 m<sup>2</sup>
- (4) 施設概要

建物名	構造	階数	建築面積 (m <sup>2</sup> )	延床面積 (m <sup>2</sup> )
庁舎	R C 造	8 (7 + 塔屋1)	1,298.40	5,919.59
車庫・倉庫、渡り廊下	S 造	8	251.61	695.96
資材倉庫	S 造	1	222.00	198.66
駐輪場1	S 造	1	31.20	31.20
駐輪場2	S 造	1	22.32	22.32
駐輪場3	S 造	1	9.60	9.60
E V 充電器駐車場	S 造	1	30.00	30.00
計			1,865.13	6,907.33

なお、本施設は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下、「建築物衛生法」という。）」における特定建築物であることに留意すること。

#### 4 業務内容

- (1) 統括管理業務
- (2) 構内電話交換設備保守点検業務
- (3) 庁舎警備業務
- (4) エレベータ保守点検業務
- (5) 簡易専用水道施設清掃等業務
- (6) 給排水設備点検等業務
- (7) 空気調和設備等点検等業務
- (8) 空気調和設備加湿装置清掃業務
- (9) 空気環境測定業務
- (10) 自動ドア保守点検業務
- (11) 消防用設備保守点検業務
- (12) 非常用発電機定期点検等業務
- (13) 建築物定期報告（建築設備）業務
- (14) オイルタンク設備保守点検業務
- (15) ねずみ等生息調査及び防除業務

## 5 業務の実施時期

各業務の実施時期については、対象施設の建築物環境衛生管理技術者が年度当初に作成する年間維持管理計画によること。ただし、詳細については発注者受注者双方の協議により決定するものとする。

## 6 一般事項

### (1) 法令等の遵守

関係法令を遵守し、必要な有資格者を配置して業務を履行すること。

### (2) 業務の再委託

ア 本業務の一部を第三者に委任し又は請け負わせる場合は、地域経済の循環に配慮し、市内若しくは管内（大船渡市、住田町を含む）に本社又は支店・営業所等を有する者を優先して活用すること。

イ 業務を再委託する場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、発注者の承認を得ること。

### (3) 資料等の貸与及び適正管理

ア 本業務遂行上必要な資料等は、発注者が受注者に貸与する。

イ 受注者は、発注者から貸与された資料等について、紛失、滅失、毀損、情報の漏えい、改ざん及び不正アクセスの防止を行い、適正に使用しなければならない。

ウ 受注者は、貸与された資料等について、発注者の許可なく複写若しくは複製、目的外使用、持ち出し又は廃棄を行ってはならない。

エ 受注者は、貸与された資料等について、本業務が完了したとき、又は契約が解除されたときに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い破棄しなければならない。

### (4) 検査等の立会い

本業務の対象施設に対して関連法令等に基づく立入検査等が実施される場合において、発注者からの要請があったときは、受注者及び関係する業務従事者は、当該検査等に立ち会うものとする。

## 7 施設の使用及び費用負担

### (1) 施設の使用

受注者及び業務従事者は、業務の実施にあたり市役所庁舎守衛室、各階トイレ、駐車場を使用することができる。その他については協議によるものとする。

### (2) 費用負担

発注者及び受注者の費用負担は以下のとおりとする。なお、記載のない事項は協議による。

負担項目	負担者
光熱水費	発注者
守衛室の固定電話設備及びその通信費	
守衛室の事務用机、什器備品（既存）	
応急措置を除く修繕費	
消耗品費（事務用品等）	受注者
保守工具及び損料	
立会い等に係る出張費ほか人件費	

## 8 提出書類

受注者が整える書類及び提出時期は、次の表のとおりとする。

提出書類	提出時期
業務工程表	契約締結後速やかに
統括責任者通知書	契約締結後速やかに
再委託承認申請書	年度当初
委託先一覧	年度当初
点検等実施者名簿及び資格証の写し	各作業実施の都度
作業報告書・点検報告書	各作業実施の都度

## 9 応急措置

本業務により破損又は故障箇所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡を行い、応急措置を施すこと。消耗品等の簡易な部品を用いて補修することにより当分の間の施設及び機器の機能が維持できる場合は、発注者に報告の上、受注者の負担で補修すること。

## 10 業務の引き継ぎ

契約満了前に次年度以降の本業務受注者が変更になった場合は、新たな受注者に対して、作業マニュアル、点検・保守の記録等を引き継ぎ、業務に支障を来さないこと。また、これに要する費用は従来の受注者が負担すること。

## 11 その他

本仕様書に記載のない事項は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）ほか発注者受注者の双方誠意を持って協議し対応することとする。

## 第2 統括管理業務

### 1 業務の内容

#### (1) 業務の統括管理

業務を総合的に把握し、各業務従事者に対する統括的な指揮及び監督を行うこと。

#### (2) 各業務の作業報告書等の確認及び提出

各業務の作業報告書等を確認し、内容の不備について確認・修正のうえ発注者に提出すること。

#### (3) 発注者及び各業務間の連絡調整

作業の実施日や異常発生時の対応など、発注者及び各業務間の連絡調整を行うこと。

#### (4) 施設の管理運営に係る助言及び提案

業務を実施する中で、施設の管理運営に係る改善策を講じ、助言及び提案を行うこと。

### 2 統括責任者

受注者は契約締結後、1の業務に従事する統括責任者を1名選任し、発注者に通知すること。

### 第3 構内電話交換設備保守点検業務

#### 1 対象機器

- (1) IP統合交換機 CX-01 V2 タイプL (㈱日立情報通信エンジニアリング) 1台
- (2) 卓上形中継台 CX8N-ATTA (㈱日立情報通信エンジニアリング) 1台
- (3) その他、関連機器一式 (電話機等端末機を除く)

#### 2 業務内容

##### (1) 運転監視

必要に応じ、リモートによる設備の運転状態を監視する。監視時間は、平日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く日を含む。以下同じ）の午前9時から午後5時までとする。

##### (2) 故障受付

電話にて故障の受付を行い、故障切り分けを実施する。故障受付時間は、平日の午前9時から午後6時までとする。

##### (3) 故障切り分け及び修理及び設備の良否判定

故障切り分け作業及び設備の良否判定作業は、平日の午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急を要する場合には、前述時間外となる日及び時間帯においても、可能な限り故障切り分け作業を実施する。

##### (4) 定期点検 継続的、安定的な運用を維持するために定期点検を実施する。

ア 定期点検項目については、構内電話交換設備定期点検項目表に示すとおりとする。

イ 点検実施日については、発注者受注者協議の上決定する。

ウ 定期点検で故障が発見された場合及び修理が必要と判断される場合においては、修理を実施する。

エ 定期点検が完了したときは、書面をもって発注者に報告し確認を得ることとする。

##### (5) 完成図書設備記録の維持

完成図書の設備記録内容について、実費修理等及び保守点検業務により変更が生じた場合は、修正して現状維持を図るものとする。

#### 3 費用負担

次に掲げる事項については、保守点検業務に含むものとし、その他については、発注者が別途支払う。

##### (1) 簡易な配線修理

##### (2) リモートによる簡易なデータ設定作業

#### 4 修理方法

(1) 受注者が対象設備について故障であると通知を受けたとき、又は対象設備の状態監視、若しくは良否判定作業にて故障を発見したときは、発注者に対し故障修理を行う旨を通知し、速やかに故障修理を開始する。ただし、故障の内容により早急に修理をする必要がある場合は、発注者への通知を修理後とすることができる。

(2) 受注者が行う修理に必要な部品の調達等に相当の期間を要する場合は、発注者に対しその旨を通知し、部品の調達等に係る期間について修理を保留することができる。

(3) 対象設備の修理は、原則パッケージ等の交換とする。なお、交換したパッケージ等は速やかに修理するものとする。

(4) 対象設備の修理に必要なパッケージ等については、受注者が購入した予備パッケージ等を使用するものとする。

(5) 対象設備の修理開始は、受注者が故障を確認してから速やかに行うものとする。

構内電話交換設備定期点検項目表

	分類	装置名	点検内容	点検回数
1	信号	信号機	信号切替・各種信号音	年1回
2	機能	内線回路	発着信接続試験	年1回
3	稼働状態	トランク	接続機能試験	年1回
4		運転ファイル	ファイル更新（変更）	年1回
5			ファイル取替（正・副）及び保管	年1回
6		システム	加入者情報	年1回
7			閉塞・ロックアウト表示	年1回
8			各種登録表示	年1回
9			呼量測定	年1回
10			障害情報	年1回
11			その他	年1回
12	宅内	主配線盤	MDFジャンパー整理	年1回
13	電源	蓄電池	電圧	年1回
14	整備	運転ファイルの管理		年1回
15		記録・図面整理		年1回
16		試験器・予備品		年1回
17		交換機・電源装置等の清掃状態		年1回
18	その他	機械室内目視点検（交換機外観等）		年1回

※ 電話機等端末機は点検に含まないものとする。

## 第4 庁舎警備業務

### 1 業務時間

警備業務の時間は、原則として毎日午後5時15分から翌日午前8時30分までとする。ただし、受注者に対し、発注者の都合により警備時間の延長の依頼があった場合は、発注者の指定した時間まで警備を行うものとし、委託料の額は別途協議するものとする。

### 2 警備員

警備員の配置は、次のとおりとする。

- (1) 常駐させる警備員は、警備業法（昭和47年法律第117号）第14条に規定する警備員の制限及び同法第15条に規定する警備業務実施の基本原則を遵守し、責任感旺盛かつ誠実で健康な者とする。
- (2) 常時清潔かつ端正な服装とすること。
- (3) 一般来庁者及び職員に接する場合の言動等について十分留意すること。
- (4) 常に臨機業務に応ずる用意をしておくこと。

### 3 業務内容

受注者は、1に定める時間内において次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 不法侵入、挙動不審者の取締り
- (2) 時間外の庁舎出入者の確認
- (3) 時間外における玄関等出入口の開閉
- (4) 庁舎内外の巡回点検（巡回点検における業務の内容は次のとおりとする。）
  - ア 未処理可燃物の確認及び処理
  - イ 水道の閉塞状況の確認及び処置
  - ウ 消灯確認及び処置
  - エ 物品等の監視
  - オ 電気機器の始末
  - カ 空調機器の始末
  - キ 施錠確認及び処置
  - ク その他防災上必要と認める事項
- (5) 電話予約による証明書交付業務（別添仕様書のとおり）
- (6) 市職員に代わる宿直事務（戸籍の届け出及び有事の際の関係機関への連絡等、双方協議により定められた事項）
- (7) 開庁日及び祝日において、国旗等の掲揚及び降納並びに保管（雨天時を除く午前8時に掲揚し、午後5時15分に降納する。）

### 4 巡回時刻

本庁舎内外の巡回は、午後6時を起点として、前巡回終了時より概ね4時間ないし5時間程度の間隔により、1勤務の間に合計4回となるよう適宜の時刻に巡回する。なお、1巡回に要する時間は20分以上とする。

### 5 巡回箇所

巡回経路は、次のとおりとする。

宿直室を起点とし、庁舎各階の各フロア、庁舎敷地の巡回をし、車庫の点検をしたのち、資材倉庫の施錠等を確認して、巡回を終了する。

## 6 各出入口の開閉時刻

各出入口の開閉時刻は、概ね次のとおりとするが、職員が残っている場合はその職員の退庁時とする。

- |     |       |          |   |         |   |         |
|-----|-------|----------|---|---------|---|---------|
| (1) | (開庁日) | 市役所庁舎出入口 | 開 | 午前7時00分 | 閉 | 午後9時00分 |
| (2) | (閉庁日) | 市役所庁舎出入口 | 開 | 午前8時00分 | 閉 | 午後6時00分 |

## 7 緊急事態に伴う連絡

警備員が1に定める時間中に異常又は事故等の発生を発見した時は、臨機に適切な措置を講ずるとともに、必要に応じ速やかに関係者に連絡してその指示を受けるものとする。

## 8 業務の引き継ぎ

警備員は、業務開始前に庁舎管理者から警備に必要な次に掲げる簿冊及び物品等を引き継ぎ、業務を終了した時は必要事項を所定の警備日誌に記入の上、物品と共に引渡しをする。

- (1) 警備日誌
- (2) マスターキー
- (3) その他



## 電話予約による証明書交付業務特記仕様書

### 1 担当課からの事務引き継ぎ

電話予約がある場合は、窓口証明等の交付担当課から「電話予約受付兼交付簿」と「交付書類」が引き継がれるので、午後 8 時までの間の受取予約者が来庁するまで保管しておく。

### 2 受取時間

開庁日 午後 5 時 15 分～午後 8 時 00 分

### 3 予約書類の交付

- (1) 受取予約者が来庁したら、あらかじめ用意している「電話予約受付兼交付簿」の太枠の中（「受領者住所」、「受領年月日」、「受領者署名」）を記入させる。
- (2) 本人確認書類により来庁予定者であるかを確認し、「電話予約受付兼交付簿」の「本人確認」欄に記載してある該当書類を○で囲む。（その他の場合は、（ ）内に書類名等を記入する。）  
本人確認は、次の本人確認書類の提示を受けて行う。

#### ア 住民票の写し及び税務関係証明書の場合

区分	本人確認ができる書類の例
1 点の提示で確認できるもの	個人番号カード（マイナンバーカード）、運転免許証、身体障害者手帳、療育手帳、旅券（パスポート）等現に <u>有効な写真が貼付された官公署発行のもの</u>
2 点以上の提示が必要なもの	国民健康保険被保険者証、健康保険被保険者証、後期高齢者医療費保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳等現に <u>有効な写真が貼付されていない官公署等発行のもの</u>

#### イ 印鑑登録証明書の場合

上記アの本人確認書類に加え、印鑑登録証（必須）

- (3) 印鑑登録証明書交付の場合は、印鑑登録証で確認した登録番号を「電話予約受付兼交付簿」の「登録番号」欄に記入する。
- (4) 保管している「交付書類」を交付する。

### 4 手数料の徴収

「電話予約受付兼交付簿」にあらかじめ記入されている手数料金額を徴収し、領収書を受取予約者に交付する。

### 5 事務処理

「電話予約受付兼交付簿」の「交付日時」欄と「交付者氏名」欄を記入し、徴収した手数料とともに保管箱に入れ、保管施錠しておく。

「電話予約受付兼交付簿」及び徴収した手数料は、翌日交付担当課（休日の場合は日直者）に引き継ぎをする。

### 6 その他

この仕様書により難い事情が生じたときは、直ちに交付担当課職員に連絡し、指示を仰ぐことにする。

## 第5 エレベータ保守点検業務

### 1 対象機器

	(1) 1号機	(2) 2号機
ア 定員	19名	11名
イ 用途	人荷用	乗用
ウ 停止階床数	8階床	7階床
エ 積載	1250kg	750kg
オ 速度	105m/分	105m/分
カ メーカー	東芝エレベータ株式会社	

### 2 遠隔監視・点検

エレベーターに遠隔監視・点検装置を設置し、電話回線を介し6(1)で定めるサービス情報センターが定期的に以下(2)の項目を点検し、常時(1)の項目を監視すること。

(1)、(2)の項目について異常、状態変化が生じた時は、状況を確認し、必要に応じて現場で作業すること。(2)の点検結果及び(1)、(2)の状態変化に対する作業の結果を、翌月に報告すること。

#### (1) 遠隔監視

エレベーターの異常状態の発生・復帰を常時監視すること。

異常監視

閉じ込め	起動不能	電源異常	制御装置異常	遠隔監視装置異常
------	------	------	--------	----------

管制運転監視

地震時管制運転	自家発管制運転	火災時管制運転	停電時自動着床運転
---------	---------	---------	-----------

#### (2) 遠隔点検項目

エレベーターの運行状態を定期的に確認すること。

制御盤付近の温度	電動機動作状態	ブレーキ動作状態	制御機器動作状態
かご走行状態	着床状態	呼びボタン動作状態	戸開閉状態
戸開閉速度状態	戸閉め安全装置動作状態	かご戸スイッチ動作状態	のりば戸スイッチ動作状態
インターホン(トスコール)動作状態	かご内照明点灯状態	かご内停電灯動作状態	荷重検出装置動作状態
昇降路リミットスイッチ動作状態	安全スイッチ動作状態	ピット環境	

(該当しない項目を除く)

#### (3) 遠隔故障データ収集

故障発生時に遠隔にて故障分析のためのデータを収集すること。

#### (4) 遠隔監視装置の点検

技術員を派遣し、監視装置を点検すること。

### 3 定期点検

(1) 定期的に技術員を派遣して昇降機を点検し、必要に応じ清掃、給油、調整を行うこと。

ア 運転状態 戸開閉状態・走行状態・オペレーション

イ 機械室 環境・制御盤・巻上機電動機・ブレーキ・調速機・階床選択機・発電機  
電動機・ポンプ・油圧ユニット・圧力配管

ウ かご かご室・かご戸・かご上・かご下

エ 昇降路 昇降路用品・つり合いおもり・ピット・制御盤・巻上機・ブレーキ・調速機

油圧ジャッキ・電動機・ポンプ・油圧ユニット・圧力配管

オ 出入り口 乗り場・乗り場戸

- (2) 点検作業に必要な下記消耗品及び消耗材料を提供すること。

動力回路の接触器主接点及び補助接点、リード線、ヒューズ類（受電盤用、制御盤用）、階床選択器の可動接点及びテープクリーナー、カーボン刷子、蛍光管、電球、コム、非常停止釦の亚克力カバー、油脂類（各種潤滑油、各種潤滑油脂）、ウエス。（機種により該当しない場合あり。）

但し、蛍光管及び電球は、エレベーター、小荷物専用昇降機のかご室内照明用、信号用、表示用に限るものとし、エスカレーターの照明用は含まない。また、油脂類のうちギヤオイル及び油圧用作動油は通常消耗分の補給に限る。

#### 4 年次点検

年1回技術員を派遣し、昇降機の状態を正常に保つため総合的な点検を実施すること。

#### 5 法定定期検査

建築基準法第12条に基づく定期検査を資格者が実施し、報告書を作成すること。

#### 6 サービス体制

##### (1) サービス情報センター

サービス情報センターは24時間体制とし、エレベーターの異常、状態変化を受信した際には、状況を判断し技術員に出動指示すること。

##### (2) 技術員

技術員は出動に備え24時間体制をとること。

##### (3) 異常受信時の対応

エレベーターの異常を受信した場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。

##### (4) エレベーター閉じ込め故障時の直接通話機能

エレベーター閉じ込め故障時には、エレベーターかご内とサービス情報センターとの間で直接通話することができるようにすること。

#### 7 部品供給体制

昇降機が安全な運行状態を維持できるよう、また故障等の緊急時でも最短の停止時間で復旧するため必要な基幹部品等を供給すること。ただし、天災地変、その他不可抗力および調達先事情等の不測の事態により納入が遅延する場合を除く。

#### 8 契約業務履行体制の確認

下記項目について、該当する文書或いは資料を提示すること。

##### (1) 故障発生時、地震発生時等の緊急対応体制表

##### (2) 緊急時の故障連絡施設の所在地

##### (3) 緊急時の部品供給を行う施設の所在地

##### (4) 業務を行う技術員の教育を行う施設の所在地・内容等

##### (5) 廃棄物処理業者の名称、許可業種、許可番号

#### 9 専用電話回線と遠隔監視装置

##### (1) 遠隔監視装置・電話加入権は受注者が設置し、受注者の所有とすること。

##### (2) 遠隔監視に必要な電話料金は受注者が負担すること。

## 第6 簡易専用水道施設清掃等業務

### 1 対象機器

- (1) 受水槽（鋼鉄製複合板形タンク、呼称容量 30.00 m<sup>3</sup>（有効容量 24.00 m<sup>3</sup>）） 1 基
- (2) 高架水槽（鋼鉄製複合板形タンク、呼称容量 8.00 m<sup>3</sup>（有効容量 6.00 m<sup>3</sup>）） 1 基

### 2 業務内容

- (1) 建築物衛生法に基づく受水槽及び高架水槽の清掃（1回／年）を実施すること。
- (2) 建築物衛生法に基づく飲料水の水質検査を実施すること。
- (3) 水道法第34条の2第2項に基づく簡易専用水道の管理の検査（1回／年）を実施すること。

### 3 実施方法

- (1) 受水槽及び高架水槽の清掃

厚生労働省告示第百十九号 空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準（以下、「技術上の基準」という。）によること。

- (2) 飲料水の水質検査

建築物環境衛生管理基準に定める検査項目について、検査項目ごとに定められた回数の検査を実施すること。

- (3) 簡易専用水道の管理の検査

簡易専用水道検査機関による書類検査を受検すること。

## 第7 給排水設備点検等業務

### 1 対象機器

本業務の対象機器の仕様並びに台数は、別紙7-1～7-3のとおり。

### 2 業務内容

- (1) 污水管及び雑排水管の清掃（1回／年）を実施すること。
- (2) ポンプ類の点検（2回／年）を実施すること。
- (3) 小便器の清掃（1回／年）を実施すること。
- (4) 電気温水器の点検及び清掃（1回／年）を実施すること。

### 4 実施方法

業務の実施方法は、次によるものとする。

#### (1) 污水管及び雑排水管の清掃

対象施設内の配管から屋外第一桝までの尿石や汚物等の除去について、高圧洗浄車・尿石除去剤・汚物溶解剤・CCDカメラ等を用いて行うこと。

#### (2) ポンプ類の点検

ア 本体、固定金具、防振材、漏水の有無、振動・騒音の有無、圧力計・連成計、フート弁・チャッキ弁等について、外観点検を行うこと。

イ モーターの運転状況及びメカニカルシールの点検並びに絶縁測定を行うこと。

ウ 制御機器（運転スイッチ、電磁開閉器、圧力スイッチ・センサー、フロートスイッチ、電極棒、自動制御装置等）の点検を行うこと。

エ 滅菌ユニットと揚水ポンプの連動運転確認及び薬注運転状況の点検を行うこと。

オ 滅菌ユニットのタンク内薬剤残量の確認を行うこと。なお、薬剤残量不足の際の薬剤追加費用は別途とする。

カ その他、必要な点検を行うこと。

#### (3) 小便器の清掃

各小便器の掃除口より、ブラシ・尿石除去剤等を用いて尿石除去を行うこと。

#### (4) 電気温水器の点検及び清掃は、次により行うこと。

ア タンク内の水抜き及び止水栓フィルター・給水口フィルターの清掃を行うこと。

イ 水あか防止のため、タンク内の満水及び水抜きの作業を複数回行うこと。

ウ 清掃完了後にタンクへの注水及び本体電源の投入を行うこと。

## 第8 空気調和設備等点検等業務

### 1 対象機器

本業務の対象機器の仕様並びに台数、実施する業務内容は、別紙8－1及び別紙8－2のとおり。

### 2 業務内容

#### (1) 「別紙8－1 フロン排出抑制法対象機器」に記載された機器

ア フロン排出抑制法による簡易点検（4回／年）を実施する。

イ フィルター清掃（2回／年）を実施する。

#### (2) 「別紙8－2 一般機器」に記載された機器

ア 送風機、排風機、誘引ファンの外観点検（1回／年）を実施する。

イ 除塩フィルターユニットのフィルター清掃（2回／年）を実施する。

### 3 簡易点検

簡易点検は、次により行うこと。

#### (1) 製品からの異常音並びに外観の損傷、摩耗、腐食及びさびその他の劣化、油漏れ並びに熱交換器への霜の付着の有無について、検査を行うこと。

#### (2) 簡易点検により、漏えい又は故障等を確認した場合には、可能な限り速やかに、専門的な点検（以下、「専門点検」という。）を行ったうえ、簡易な方法により応急措置を講ずるとともに、速やかに担当者に報告すること。

#### (3) 前号の専門点検及び応急措置に係る費用は受注者が負担する。

### 4 専門点検

前項の専門点検は、次により行うこと。

#### (1) 直接法（発泡液の塗布、冷媒漏えい検知器を用いた測定又は蛍光剤若しくは窒素ガス等の機器への充填により直接機器からの漏えいを検知する方法をいう。）、間接法（蒸発器の圧力、圧縮器を駆動する電動機の電圧又は電流その他機器の状態を把握するために必要な事項を計測し、当該計測の結果が定期的に計測して得られた値に照らして、異常がないことを確認する方法をいう。）又はこれらを組み合わせた方法による検査を行うこと。

#### (2) フロン類の性状及び取扱いの方法並びに機器の構造並びに運転方法について十分な知見を有する者が、検査を自ら行い又は検査に立ち会うこと。

### 5 外観点検

外観点検は、次により行うこと。

#### (1) 製品からの異常音並びに外観の損傷、摩耗、腐食及びさびその他の劣化の有無について、検査を行うこと。

#### (2) 外観点検により、故障等を確認した場合には、簡易な方法により応急措置を講ずるとともに、速やかに担当者に報告すること。

#### (3) 前号の応急措置に係る費用は受注者が負担する。

## 第 9 空気調和設備加湿装置清掃業務

### 1 対象機器

本業務の対象機器の仕様並びに台数は、別紙 9－1 のとおり。

### 2 業務内容

対象機器に組み込まれた加湿装置の清掃（1 回／年）を実施する。

### 3 業務の実施方法は、次によるものとする。

加湿エレメント、エリミネーター分解清掃及びドレンパンの清掃作業を実施する。

## 第 10 空気環境測定業務

### 1 業務内容

建築物衛生法に基づく空気環境測定（1 回／2 か月）を実施する。

### 2 検査項目

検査項目は下記のとおりとする。

- (1) 浮遊粉じんの量
- (2) 一酸化炭素の含有率
- (3) 二酸化炭素の含有率
- (4) 温度
- (5) 相対湿度
- (6) 気流

### 3 測定方法

- (1) 測定方法は、建築物衛生法施行規則第 3 条の 2 によること。
- (2) 測定時刻は、午前及び午後の時間帯に各 1 回とすること。
- (3) 測定点数は、各階（1 階から 7 階）の測定点各 2 か所に、外気取り入れ口付近の測定点 1 か所を加えた計 15 か所を目安とすること。なお、具体的な測定点は協議による。

## 第 11 自動ドア保守点検業務

### 1 業務対象機器の仕様及び台数

- (1) 自動ドア片引き型 3 台
- (2) 自動ドア引分け型 4 台
- (3) アキュリニア片引き型 1 台

### 2 業務内容

対象機器の保守点検（1 回／6 か月）を実施する。

### 3 点検項目

点検項目は「自動ドア保守点検項目表」の内容を実施すること。

自動ドア保守点検項目表

1 状況	(1) 開閉回数	
	(2) ドアエンジン号機 N o.	
	(3) 製造 N o.	
2 サッシ部	(1) 無目点検カバーの状態（損傷、締結材緩み）	
	(2) ガイドレール、振れ止めの状態（変形、損傷、がたつき確認）	
	(3) ドアの状態（切傷、擦傷などの危険源がない）	
	(4) ガラスの状態（安全ガラス・飛散防止フィルム貼り、損傷なし）	
3 懸架部	(1) ハンガーレールの状態（異音、損傷、締結材緩み）	
	(2) ドアハンガーの状態（異音、損傷、締結材緩み、踊り止め隙間）	
	(3) ストッパーの状態（損傷、指挟み防止25mm以上）	
4 動力作動部	(1) 手動開閉時の異音、干渉確認	
	(2) ドアエンジン締結材緩み、グリース漏れ、防振ゴム損傷状態	
	(3) 駆動、従動プーリーの状態（回転、亀裂・欠け）	
	(4) 電気錠の型式、作動状態、手動解錠（対象機種のみ）	
	(5) 電気錠（制御器）の型式、接続状態	
	(6) タイミングベルト（チェーンワイヤー）の状態（ひび割れ、ささくれ、キンク、錆）	
5 制御装置	(1) 開速度（速 7・6・5・4・3・2・1 遅） or mm/sec	
	(2) 閉速度（速 7・6・5・4・3・2・1 遅） or mm/sec	
	(3) 開放タイマー（秒）	
	(4) コントローラーの制御、接続状態	
	(5) 制御装置の状態・ドアエンジン用制御電圧（11V以上）	
6 電気回路	(1) 配線の支持・接続状態及び被覆の亀裂の有無	
	(2) 機器の導通確認（保護接地の確認）	
	(3) 電源電圧の測定（1回／年）	
	(4) 絶縁抵抗の測定（必要により）	
7 有効開口	(1) 有効開口（mm）	
8 センサー部	外側	(1) 起動センサー 損傷・作動状態
		(2) 併用センサー 損傷・作動状態
		(3) センサー起動範囲（mm） 幅・奥行
		(4) 閉保護
		(5) 保護用センサー 保護領域の静止検知時間（30秒以上）
		(6) 補助センサー 損傷・作動状態
	内側	(8) 起動センサー 損傷・作動状態
		(9) 併用センサー 損傷・作動状態
		(10) センサー起動範囲（mm） 幅・奥行
		(11) 閉保護 不感エリア、ドア面からの距離
		(12) 保護用センサー 保護領域の静止検知時間（30秒以上）
		(13) 補助センサー 損傷・作動状態
9 J I S 対応	(1) 安全防護・開作動（各種安全防護対策実施）	
	(2) 安全防護・閉作動（各種安全防護対策実施）	
10 その他	(1) ステッカー類の貼付け（①表示・②警告・③戸袋・④型式）	
	(2) オプション機器の状態（バッテリー型式、容量、使用期間等）	
	(3) オプション機器の状態（WO作動、PC-1作動、HDC等）	
11 総合判定	(1) 総合判定（項目 2 ～10の判定）	



## 第 1 2 消防用設備保守点検業務

### 1 対象機器

本業務の対象機器の仕様並びに台数は、別紙 1 2 - 1 ～ 3 のとおり。

### 2 業務内容

- (1) 下記の設備について、消防法に基づく機器点検（1 回／6 か月）及び総合点検（1 回／年）を行うこと。点検項目及び報告様式は、総務省消防庁「消防用設備等の点検基準、点検要領、点検票」によること。

ア 自動火災報知設備

イ 非常放送設備

ウ 誘導灯設備（標識含む）

エ 屋内消火栓設備

オ 連結送水管設備（配管耐圧検査は別途）

カ 不活性ガス（窒素）消火設備（容器弁耐圧検査は別途）

キ 消火器具（薬剤交換、耐圧試験は別途）

- (2) 建築基準法第 1 2 条第 3 項の規定に基づく防火設備の調査を 1 回実施し、岩手県の指定様式により報告書を作成すること。（以下、「定期報告」という。）

- (3) 防災訓練の立会い

本業務の対象施設で防災訓練が実施される場合において、発注者からの要請があったときは、受注者は、防災訓練に立ち会うものとする。

- 3 定期報告の時期について、4 月 1 日以降に調査を行い、概ね 9 月中旬までに報告書を担当者に提出すること。

- 4 定期報告に係る成果品の内容及び部数は、下表のとおりとする。

No.	内容	部数
1	定期検査報告書（建築設備（昇降機を除く。）） 第三十六号の六様式	電子データ 1 部・製本 1 部
2	定期検査報告概要書（建築設備（昇降機を除く。）） 第三十六号の七様式	
3	検査結果表（必要なものに限る。） 別記第 1 号～第 4 号	
4	別表第 1 ～第 4（必要なものに限る。）	
5	関係写真	
6	その他、報告書に必要な書類一式	

- 5 受注者は、4 の成果品を発注者へ引き渡す際、その内容について発注者に説明を行うこと。

## 第 1 3 非常用発電機定期点検等業務

### 1 対象機器

#### (1) 対象機器

ヤンマーエネルギーシステム㈱ 防災用自家発電設備 AP300C-5T 1台

#### (2) 設置場所

陸前高田市役所屋上階（屋外）

### 2 業務内容

- (1) 機器点検（1回／6か月）を実施すること。
- (2) 総合点検（1回／年）を実施すること。
- (3) 運転性能の維持に係る予防的な保全策（1回／年）を実施すること。

### 3 機器点検は、次により行うこと。

昭和50年10月16日消防庁告示第14号別表第24（以下、「別紙13-1」という。）「1 機器点検」に記載された事項について確認を行うこと。

### 4 総合点検は、次により行うこと。

別紙13-1「2 総合点検」に記載された事項について確認を行うこと。

### 5 運転性能の維持に係る予防的な保全策は、次により行うこと。

- (1) 消防用設備等の点検要領別添2（以下、「別紙13-2」という。）「1 確認すべき項目」に記載された事項について確認を行うこと。

#### (2) 下記の部品交換を行うこと。

ア 潤滑油

イ 冷却水原液

ウ 潤滑油エレメント

エ 燃料エレメント

オ 油水分離機エレメント

カ 油水分離機エレメント用ガスケット

キ 油水分離機エレメント用Oリング

- (3) 別紙13-3を参考に、非常電源（自家発電設備）の交換・整備履歴表を作成し、発注者に提出すること。

- (4) 来年度に交換が必要となる部品の洗い出しを行い、発注者に一覧を提出すること。

## 第 1 4 建築物定期報告（建築設備）業務

### 1 業務の内容

建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条に基づく建築設備（昇降機を除く。以下、「建築設備」という。）の定期点検を実施し、岩手県の指定様式により報告書を作成する。

### 2 業務の対象

- (1) 建築物の名称 陸前高田市役所（陸前高田市高田町字下和野 100 番地）
- (2) 主 要 用 途 事務所
- (3) 棟 数 6 棟（建築設備を含まない棟は対象外とする。）
- (4) 延 べ 床 面 積 6,904.23 m<sup>2</sup>

### 3 設備の概要

本業務の対象となる建築設備の概要は下記の通り。

#### (1) 換気設備

- ア 無 窓 居 室 機械換気設備（7 系統 8 室）
- イ 火 気 使 用 室 無し
- ウ 居 室 等 2 8 系統 3 9 室
- エ 防火ダンパー 1 9 か所（1 階 3 か所、6 階 1 2 か所、7 階 4 か所）

#### (2) 非常用の照明装置

LED 照明器具 1 5 5 灯（居室 8 9 灯、廊下 4 5 灯、階段 2 1 灯）

### 4 本業務においては、下記資格者が検査を行うこと。

- (1) 一級建築士
- (2) 二級建築士
- (3) 建築設備検査員

### 5 点検の方法、判定基準については、平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 285 号による。

### 6 業務の実施にあたっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

### 7 成果品の内容及び部数は、下表のとおりとする。

No.	内容	部数
1	定期検査報告書（建築設備（昇降機を除く。）） 第三十六号の六様式	電子データ 1 部・製本 1 部
2	定期検査報告概要書（建築設備（昇降機を除く。）） 第三十六号の七様式	
3	検査結果表（必要なものに限る。） 別記第 1 号～第 4 号	
4	別表第 1 ～第 4（必要なものに限る。）	
5	関係写真	
6	その他、報告書に必要となる書類一式	

### 8 受注者は、7 の成果品を発注者へ引き渡す際、その内容について発注者に説明を行うこと。

## 第 1 5 オイルタンク設備保守点検業務

### 1 対象機器

地下オイルタンク（油種 軽油、貯蔵容量 13,000 リットル） 1 基

### 2 業務内容

- (1) 消防法（昭和 2 3 年法律第 1 8 6 号）第 1 4 条の 3 の 2 に基づく定期点検を行うこと。
- (2) タンク及び埋設配管の漏れの点検（危険物の規制に関する規則（昭和 3 4 年総理府令第 5 5 号）第 6 2 条の 5 の 2 及び第 6 2 条の 5 の 3 並びに危険物の規制に関する技術上の基準の細目を定める告示（昭和 4 9 年自治省告示第 9 9 号）に適合する方法による点検）については実施対象外とする。（次回、令和 8 年度実施。）

## 第 1 6 ねずみ等生息調査及び防除業務

### 1 業務内容

建築物衛生法の規定に基づき、ねずみ等（ねずみ、昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物）の発生及び侵入の防止並びに駆除を下記により行う。

- (1) ねずみ等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ等による被害の状況について統一的に調査（1 回／6 か月）を実施すること。
- (2) (1)の調査結果に基づき、ねずみ等の発生を防止するため必要な措置をその都度講ずること。
- (3) ねずみ等の防除のため殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いるとともに、使用に際しては発注者と事前に協議すること。

### 2 費用負担

次に掲げる事項については、本業務に含むものとし、その他については、発注者が別途支払う。

- (1) 1 (1)の調査に係る費用
- (2) 1 (2)の検討に係る費用

