

*南城市新庁舎等総合管理仕様書（業務基本仕様書）

○総則

1 件名 南城市新庁舎等総合管理業務委託

2 業務実施場所及び建物概要

- (1) 名 称 南城市役所新庁舎
- (2) 所 在 地 南城市佐敷字新里 1 8 7 0 番地
- (3) 敷 地 面 積 22, 7 9 6. 5 9 m²
- (4) 建築面積 6, 5 6 7. 0 8 m²
- (5) 延床面積 1 5, 9 4 5. 6 7 m²
- (6) 階数構造 地上 4 階

3 契約期間

契約期間は、契約締結の翌日から令和 3 年 3 月 31 日までとする。

4 業務内容

- 1. 非常用発電機保守・自家用電気工作物保安管理業務
- 2. 空調設備・機械設備保守点検業務
- 3. 昇降機設備保守点検業務
- 4. 建築物環境衛生管理業務
- 5. 消防設備点検業務
- 6. 清掃業務
- 7. 常駐警備業務
- 8. 設備遠隔監視業務
- 9. 公共施設巡回警備業務
- 10. 庁舎設備保守管理業務

5 遵守及び報告事項

(1) 法令等の遵守

業務にあたっては、法律、関係諸法令等を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に業務を遂行しなければならない。（特に令和 2 年度建築保全業務労務単価を遵守すること）

(2) 業務の再委託について

業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託届を南城市に提出し承諾を得なければならない。

6 従業者の選定、報告

(1) 従業員の選定

各業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、市役所庁舎他に勤務する職員として来庁者の市民と接する機会が想定される。そのため、従事者には単に業務遂行能力だけではなく、誠実な勤務態度が求められる。本業務受託者（以下「受託者」という。）は、そうした点を考慮し

て従事者を選定しなければならない。業務の一部を再委託する場合も、受託者は同様の配慮を求めなければならない。

(2) 従業員の服装指導等

- ア 従事者は業務内容に応じた被服、名札を着用しなければならない。これに要する費用は受託者が負担しなければならない。
- イ 業務の遂行にあたっては、安全及び衛生管理に十分注意し、事故等の発生防止に努めなければならない。万一、事故が発生した場合は、直ちに南城市に連絡し、受託者の責任において処理し、南城市にその経緯及び結果を報告しなければならない。
- ウ 故意又は過失により、施設及び物品等を破損した場合は、受託者の責任において原形復旧しなければならない。

(3) その他

南城市は、従事者の勤務態度その他が、公務に支障をきたす恐れがあると判断した場合は、受託者に必要な是正措置を求めることができる。その場合、受託者は速やかに対応して、南城市に報告しなければならない。

7 報告その他

(1) 報告書

点検終了後は、速やかに報告書を提出すること。

(2) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密並びに南城市及び市民の不利益になる情報を他に漏らしてはならない。当該守秘義務は、契約期間が終了した後も継続する。

(3) 危険防止の措置

本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には安全措置を講じ、事故等の発生を防止しなければならない。

(4) 災害発生時の対応

災害が発生した場合、受託者は、南城市の指示に従い復旧活動に協力しなければならない。

8 光熱、水道及び施設の無償使用

- (1) 受託者は、業務の遂行に必要な限りにおいて、電気、水道を無料で使用することができる。

9 業務の引き継ぎ

この委託契約期間後に、新たな業者が管理業務を請負うことになった場合、受託者は、自らの責任において新たな業者に業務の引き継ぎをしなければならない。

10 特記事項

- (1) この仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、南城市と受託者が協議して

対応する。また、業務実施後、必要と思われる業務が新たに発生した場合も同様とする。

- (2) 業務の一部を再委託する場合、受託者は責任をもって再委託者を指導し、業務が円滑に行われるよう配慮しなければならない。
- (3) 本業務の実施にあたり、官公省その他への手続きを要する場合には、受託者が費用を負担し処理しなければならない。

1 非常用発電機保守・自家用電気工作物保安管理業務

1 対象設備

受電電圧 6, 600V

設備容量 2, 550kVa

非常用発電機 3相220V 455 KVA

ディーゼルエンジン発電機 ×1台

燃料タンク 8, 000リットル ×1基

太陽光発電装置3台 30kVa

付帯設備

燃料移送歯車ポンプ 3相200V 3.7 KW

2 点検周期

(1) ディーゼルエンジン発電機 1回/年

(2) 燃料タンク 1回/年

(3) 年次点検(1回/年 停電による点検)

ア 接地抵抗測定

イ 高圧絶縁抵抗測定、低圧絶縁抵抗測定

ウ 継電器と遮断機との連動試験

エ 変圧器、遮断器などの内部点検

オ キュービクル内部清掃

(4) 月次点検(1回/月 通常点検、停電なし)

ア 電気工作物の異音、損傷、汚損等の有無

イ 電線と他物との離隔距離の適否

ウ 機械器具、配線の取り付け状態及び加熱の有無

エ 接地線等の保安装置の取り付け状態

オ B種接地工事の接地線に流れる漏洩電流の測定

2 空調設備・機械設備点検業務仕様書

1 対象設備

- (1) 空冷ヒートポンプパッケージ室外機(ビル用マルチ)
- (2) 空冷ヒートポンプパッケージ室内機
- (3) 天井カセット形、床置き形、床置きダクト形、厨房用)
- (4) 空気調和機(外気処理機)
- (5) 全熱交換器、給排気ファン、ポンプ類
- (6) 免震装置

2 点検内容・周期

- (1) 空冷ヒートポンプ・空気調和機
 - ア フロン排出抑制法に伴う、対象機器 定期点検 (1回/年)
簡易点検 (3回/年)
 - イ フロン排出抑制法の対象外機器 簡易点検 (4回/年)
 - ウ フィルターの点検・清掃 汚れ具合により 適宜(2回/年)
- (2) 全熱交換器 (1回/年)
 - ア 送風ファン点検
 - イ フィルター・エレメントの点検清掃
- (3) 給排気ファン (1回/年)
 - ア 運転電流・絶縁抵抗測定、外観点検
- (4) ポンプ類 (1回/年)
 - ア 運転電流・絶縁抵抗測定、外観点検
- (5) 免震装置 (1回/年)
 - ア 積層ゴムの損傷、変色の有無確認
 - イ 鋼材部の錆の有無、取付状態の確認
 - ・すべり板の汚損、異物の有無確認
 - ・すべり板の損傷、腐食の有無確認
 - ・異動範囲内の障害物の有無確認
 - ・建物と外周工作物との規定距離の確認
 - ・配管、可とう継手部の変形、損傷等の有無確認

3 昇降機設備保守点検業務仕様書

1 対象設備

メーカー：日立

ELV1 号機 1, 150kg/17人乗り

ELV2 号機 1, 800kg/27人乗り

2 保守点検業務

- (1) 昇降機を正常かつ良好な運転状態に保つこと
- (2) 技術者による定期点検(1回/年)、巡視(1回/年)を行い、異常等を発見した場合には直ちに適切な処置を行うこと
- (3) エレベータが利用されない時間帯に遠隔操作による点検(1回/月)を行い、昇降機の状態を診断すること
- (4) 昇降機の運転状態を遠隔監視装置により24時間監視すること
- (5) 保全計画及び点検、遠隔診断の結果により、機器の修理等が必要になった場合は、直ちに機器の修理、部品取替等を行うこと
- (6) 昇降機全般に渡り総合的な性能検査(1回/年)を行うこと

3 部品の手配等

十分な純正部品のストックを行い、部品の安定供給を行うこと

4 建築物環境衛生管理業務仕様書

1 建築物環境衛生管理技術者の選任

建物内外の維持管理全般が環境衛生上適正に行われるよう管理するため、建築物環境衛生管理技術者を選任し、当該管理技術者は、建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者を充てる。

2 点検内容

(1) 室内空気環境測定、照度測定

ア周期 1回/2ヶ月

イ測定ポイント 15ポイント以上

ウ測定内容

(浮遊粉塵量、一酸化炭素、二酸化炭素、気流、温度、湿度、照度)

(2) 貯水槽清掃

ア周期 1回/年 受水槽 48m³

イ内容 槽内清掃、槽内消毒、(次亜塩素酸ナトリウム溶液による)

清掃実施前後の写真撮影、清掃実施前後の残留塩素測定

(3) 飲料水水質検査

ア周期 2回/年

イ採水箇所 受水槽より最遠の水栓

ウ内容 16項目×1検体

12項目×1検体(消毒副生成物)

11項目×1検体

※6月から9月の間に16項目と12項目の検査を行い異常が無ければ、6ヵ月後
11項目の検査を行う。

3 簡易専用水道検査

(1) 周期 1回/年

(2) 対象施設 受水槽 48m³

(3) 内容 日常水質検査、残留塩素測定、給水設備自主点検、貯水槽清掃
報告書等の書類確認、貯水槽外観および槽内点検、給水栓からの日常
水質検査、残留塩素測定

4 ねずみ・昆虫防除(PCO)延べ床面積:15,945m²

ア周期 2回/年

イ対象施設 施設全般

ウ 内容 共用部分は、乳剤、エアゾールの散布、事務所部分はベイト剤による防除

5 消防設備点検業務仕様書

1 対象設備

- (1) 消火器具点検
- (2) 屋内外消火設備点検
- (3) 自動火災報知設備点検
- (4) 非常用放送設備点検
- (5) 誘導灯設備点検
- (6) 防火・防排煙設備点検

2 点検内容・周期

対象設備を良好に維持するため、消防法第17条3の3に基づき保守点検を行う

- ア 機器点検 1回/6ヶ月 (外観、機器の機能確認)
- イ 総合点検 1回/年 (機器を作動させて、総合的な機能の確認)
- ウ 各機器の清掃

※別紙1「消防機器数量表」のとおりとする。

6 清掃業務仕様書

1 対象施設及び範囲

- (1) 共有部分面積：約 4, 7 0 0 m²
- (2) カーペット面積：約 4 2 3 m²

2 業務内容

※別紙 2 「南城市役所新庁舎清掃業務実施基準表」 参照

3 実施時間

(1) 日常清掃

原則として平日（土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く）の午前 8 時～正午まで 3 人、午後 13 時～16 時までの 2 人で、庁舎の運営に支障がないよう実施する。

(2) 定期清掃

ア 係員の立会いの下、原則として休日等に行い、時間は 9 時から 1 7 時までの間に係員の指示により行うものとする

イ 事故等の緊急事態が発生した場合は、原因被害の内容等について遅滞なく管理者に報告すること

4 費用負担区分

管理備品等の費用負担区分は次のとおりとする。その他管理上特別に必要となるものについては、別途協議するものとする。

(1) 委託者負担

ア ゴミ袋

(2) 受託者負担

ア 清掃用洗剤・資機材等

イ 制服、靴、名札等（業務にふさわしいもの）

ウ トイレ用芳香剤

エ その他、業務上必要とするもので委託者が使用を許可したもの

5 その他

(1) 乙は作業実施にあたっては、常に火災・盗難・事故等が発生しないよう十分に注意し、甲の執務及び来庁者に支障のないよう配慮するものとする。

(2) 乙は作業実施中に机、椅子等の備品を移動するときは損傷しないように取り扱うこと。

(3) この仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたときは、甲乙協議の上定める。

7 常駐警備業務仕様書

警備対象の所在地

所在地 南城市役所庁舎 南城市佐敷字新里 1870 番地

1. 警備の目的

上記の警備対象における火災、盗難、侵入者による不法行為等による事故を未然に防止するとともに、万一事故発生の際は、迅速かつ適切な措置により被害を最小限にとどめる事を目的とする。

(1) 防火

- 1 火災の予防（建物内への危険物の持込み、裸火の使用禁止と規制並びに冷房機、燃焼設備、可燃物の点検等）と火災の早期発見及び初期消火
- 2 施設利用者の避難誘導
- 3 火災発生現場への消防関係者の誘導

(2) 防犯

- 1 盗難の予防
- 2 事故発生現場の保存
- 3 関係職員退庁後における出入者の確認及びに各室、各門等の鍵の保管
- 4 施錠の点検と確認
- 5 侵入可能箇所の点検と処置
- 6 潜伏者、徘徊者、その他挙動不審者の発見と排除
- 7 不法侵入者、不法行為等の阻止と処置

(3) その他

- 1 来庁者、施設利用者の案内
- 2 時間外、閉庁（館）日の電話対応
- 3 関係職員退庁後における郵便文書等の受領
- 4 取得物の取り扱い
- 5 構内の駐車規制
- 6 必要に応じて照明の点消等
- 7 施設設備に以上を発見した際の適切な処置及び連絡
- 8 公共施設及び庁用車等の使用手続き及び鍵の受け渡し
体育館等の鍵の受け渡しについては許可証または領収書との引き換え
- 9 各課からの依頼による緊急連絡先（職員、業者、施設等）への連絡
- 10 虐待（児童、障がい者、高齢者、女性）に関する連絡先への案内
- 11 戸籍の届出書の受付業務
- 12 犬・猫・小型の動物等死骸処理の受付
- 13 市旗の掲揚及び収納（朝は市旗を掲揚し、夕方は市旗を収納する。）

14 その他市長が必要と認める業務

5. 服装、規律

警備業務にあたる物は、次の事項を遵守する事。

- (1) 勤務中は警備業務にふさわしい衣服を着用する事
- (2) 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、応接に当たっては懇切丁寧を心掛ける事。
- (3) 勤務中は、飲酒はしてはならない。また、酒気を帯びて勤務してはならない。
- (4) その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。

6. 委託業務実施上の留意事項

警備業務にあたっては次の事項に留意する事。

- (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意する事。
- (2) 電気、ガス、水道の使用にあたっては極力節約に努める事。
- (3) 衛生に留意する事。

7. 報告

常駐警備の日報（様式1）は翌営業日の午前中までに委託者に提出する事。

ただし、異常が確認された日は、速やかに担当に連絡すること。

不審者を発見した場合は不審者を敷地内から退去させ、不意物を発見した場合は委託者へ報告し支持を受けるものとする。また必要に応じて管轄の警察署に通報する。

盗難、破壊を確認した場合は委託者の指示に基づいて警察署へ通報する。

8 設備遠隔監視業務仕様書

1 対象設備

南城市新庁舎に設置の設備

空調設備、衛生設備、電気設備

2 業務内容

(1) 遠隔監視業務

通信回線を利用し設備の遠隔監視を行うもとし、設備異常・故障の際は技術員が急行し応急処置するものとする

業務時間：24時間365日対応(1回/月の巡回点検含む)

(2) 自動制御機器

自動制御機器の点検を行うものとする(1回/年)

業務時間：平日の就業時間内に行うものとする。但し、平日に作業が不可能な場合は休日に行うものとする

9 公共施設巡回警備業務

警備対象の所在地

南城市内の公共施設 詳細は「施設一覧表」に記載

1. 警備の目的

上記の警備対象における火災、盗難、侵入者による不法行為等による事故を未然に防止するとともに、万一事故発生の際は、迅速かつ適切な措置により被害を最小限にとどめる事を目的とする。

2. 業務の内容

目的達成の為、次に挙げる事項及び別紙「施設一覧表」の業務を行う。

また、以下に記載が無い（あるいは施設一覧表の備考欄に記載が無い）新たな業務の追加については、以下の業務と同等で警備上支障が無ければ対応可能とすること。

(1) 防火

1. 火災の予防（建物内への危険物の持込み、裸火の使用禁止と規制並びに冷房機、燃焼設備、可燃物の点検等）と火災の早期発見及び初期消火
2. 施設利用者の避難誘導
3. 火災発生現場への消防関係者の誘導

(2) 防犯

1. 盗難の予防
2. 事故発生現場の保存
3. 関係職員退庁後における出入者の確認及びに各室、各門等の鍵の保管
4. 施錠の点検と確認
5. 侵入可能箇所の点検と処置
6. 潜伏者、徘徊者、その他挙動不審者の発見と排除
7. 不法侵入者、不法行為等の阻止と処置

3. 報告

巡回警備の日報（様式 1）は翌営業日の午前中までに委託者に提出する事。

ただし、異常が確認された日は、速やかに担当に連絡すること。

不審者を発見した場合は不審者を敷地内から退去させ、不意物を発見した場合は委託者へ報告し支持を受けるものとする。また必要に応じて管轄の警察署に通報する。

盗難、破壊を確認した場合は委託者の指示に基づいて警察署へ通報する。

10 庁舎設備保守管理業務

1. 管理設備の概要

- (1) 電気設備
- (2) 空気調和設備
- (3) 消火用設備
- (4) エレベーター設備
- (5) 飲料水貯水槽設備
- (6) 中水槽設備
- (7) 旧大里庁舎及び旧玉城庁舎の設備機器不具合時の緊急対応

2. 業務内容

管理業務は、関係法令に準拠し、次の事項を実施する。

- (1) 電気設備関係
 - イ 受変電設備の保守点検作業
 - ロ 受配電盤の操作、記録及び監視作業
 - ハ 各階及び各室の運転照明及び点検監視作業
 - ニ 発電設備の運転操作及び点検監視作業
- (2) 空気調和設備関係
 - イ 空気調和設備の運転操作及び点検監視作業
 - ロ 冷凍機設備の運転操作及び点検監視作業
 - ハ 換気設備の運転操作及び点検監視作業
- (3) 消火用設備関係
 - 消火用設備の点検監視作業
- (4) エレベーター設備関係
 - エレベーター設備の運転操作及び日常点検監視作業
- (5) 飲料水貯水槽設備
 - 飲料水貯水槽の運転操作及び点検監視作業
 - 本庁舎及び旧庁舎(大里・玉城)の残留塩素測定を週1回行うものとする。
- (6) 中水槽設備関係
 - 定期的に点検を実施し、塩素注入作業を行うものとする。
- (7) 旧大里庁舎及び旧玉城庁舎施設設備の緊急対応

旧大里庁舎及び旧玉城庁舎の設備機器等に不具合が生じ、現場より確認依頼があった場合、南城市本庁舎常駐設備員が急行し初期対応し、甲へすみやかに報告するものとする。

3. 設備の維持管理

設備の維持管理の細部については、甲の指示に従うものとする。

4. 設備に関する非常措置

火災、停電、浸水及びその他の災害が生じた場合は、すみやかに庁舎管理者に通報し、次の措置をとるものとする。

- (1) 火災発生の場合は、各消火設備の操作運転並びに延焼防止に努めるものとする。
- (2) 停電の場合は、直ちに非常時用電源を確保し、庁舎の最小限の安全保持に努めるものとする。
- (3) 浸水及び断水の場合は直ちにその原因を究明し、各種ポンプの機能保持に努めるものとする。
- (4) その他突発的事故発生の場合は、必要に応じて前各号の処置をとり、事後すみやかに各種設備機器の安全を点検し、適切な応急処置をとるものとする。

5. 設備関係の記録及び保存

- (1) 日誌（運転日誌、作業日誌） 3年
- (2) 日常巡回点検記録 3年
- (3) 事故障害記録 3年
- (4) 補修、改良工事記録 3年

（資格要件）第三種電気主任技術者又は第二種電気工事士及び第三種冷凍機械責任者免状を有するもの

6. 勤務時間

8：15～17：15 とする。

土曜日、日曜日及び祝祭日、慰霊の日、年末年始の庁舎閉庁日は休日とする。ただし、特別の理由があって甲の要請があるときは、甲の指示する時間に出勤するものとする。（非常時のほか各検査時及び空調設備の運転を要する時等）

7. 経費の負担

- (1) 甲の負担

各設備機器の消耗部品及び消耗品

- (2) 乙の負担

工具及び管理に要する消耗品等、日誌及び記録簿等の事務用品

8. その他の業務

- (1) 庁舎の維持管理に必要な軽微な修繕及び作業
- (2) 庁舎の各工事等のための計画立案の協力及び立会い
- (3) 各検査時の立会い
- (4) 庁舎の改修工事等があった場合、甲の要請に応じて乙は本設備管理業務に関する必要な助言、協力を行うものとする。