

共通仕様書

- 1 件名 きくの里設備総合保守点検
- 2 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 委託場所 草加市谷塚上町704番地3
草加市在宅福祉センターきくの里
- 4 支払方法 各業務別の仕様書による
- 5 適用範囲
本仕様書は、設備保守点検業務に関する共通事項を定めたものであり、業務実施にあたっては、各々の業務内容の項目に従って、業務別に仕様書を定める。各業務別の仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先する。
- 6 業務内容
- (1) 地下水槽及び水中ポンプ点検清掃
 - (2) エレベーター保守点検
 - (3) 空調換気扇設備保守点検
 - (4) 固体蓄熱式電気温水発生機保守点検
 - (5) 自動ドア保守点検業務
 - (6) 消防設備保守点検
 - (7) 照明制御装置保守点検
 - (8) 水道加圧装置、受水槽及び貯湯槽保守点検
 - (9) ソーラーシステム保守点検
 - (10) 貯湯槽廻り及び補給水弁自動制御機器保守点検
 - (11) 排水管高圧洗浄
 - (12) 冷暖房設備・床暖房設備保守点検
 - (13) 水質管理
- 7 用語の定義
- (1) 業務責任者とは、本業務について責任を有する乙の職員をいう。
 - (2) 業務担当者とは、本業務に従事する乙の職員をいう。
 - (3) 業務従事者とは、業務責任者及び業務担当者をいう。

8 乙の服務

(1) 法令等の遵守

受託業務の実施にあたっては、関係諸法令及び関係規定等に基づき、常に善良なる管理者の注意をもって安全に対し、適切な管理を行うこととする。

(2) 信用失墜行為の禁止

乙及び業務従事者は、甲の信用を失墜する行為をしてはならない。

9 乙の業務管理

(1) 業務責任者の資格

業務責任者は、受託業務実施現場の管理運営に必要な知識・技能・資格及び経験を有する者とする。

(2) 業務責任者の選任

乙は、委託契約締結後、速やかに業務責任者を選任し、書面をもって甲の監督職員に届け出て承認を得るものとする。なお、業務責任者が交代した時も同様とすることとする。

(3) 業務責任者の職務

業務責任者は、常に甲の担当職員と連絡を緊密に行い、業務担当者を指揮監督することとする。

(4) 業務担当者の資格

乙は、業務の内容に応じて必要な知識・技能・資格を有する者を業務担当者としなければならない。

(5) 業務担当者の代替要員

乙は、業務担当者が不測の事態により勤務に就けない場合を考慮し、あらかじめ代替要員を確保しておくものとする。

(6) 制服・名札等の着用

乙は、各業務従事者にふさわしい制服を着用させるものとする。

(7) 業務従事者への教育

乙は、その責任と負担において業務従事者に対して業務に必要な教育訓練・研修等を実施するものとする。

(8) 業務従事者の健康管理

乙は、業務従事者に健康診断を受診させ、その結果を甲に報告しなくてはならない。

(9) 労災保険の適用

業務従事者に対する労働災害時の労働保険の適用は、乙の負担とする。

(10) その他

乙は、業務従事者に対して民法、労働基準法、その他法令等に規定されている事業主、使用者としての全面的な（業務に関する給与、労働条件、健康保険法、労働災害補償等）責任を負うものとする。

10 業務運用

(1) 年間業務予定表及び月次業務実績表の提出

乙は、業務の実施に先立ち、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した年間業務予定表を甲に提出し、甲の承諾を得るとともに、当該予定表に基づく月次業務実績表を甲に提出しなければならない。なお、様式については、甲と協議のうえ、別に定める。

(2) 業務完了報告書の提出

① 乙は、業務終了後直ちに業務実施状況を記載した業務完了報告書を甲に提出しなければならない。なお、様式については、甲と協議のうえ、別に定める。

② 乙は、甲が求めたときは、実施前・実施中・実施後の状況が明確に判断できるようにカラー写真で撮影を行い、提出しなければならない。

(3) 使用機材の承認

乙は、業務の実施に先立ち使用する機材等について、甲に提示し、承認を得なければならない。

(4) 使用機材の点検と管理

乙は、業務に使用する機材等について、常に適切に点検・管理し、本業務遂行にあたって支障のないよう注意しなければならない。

(5) 発生材の処理

業務の実施に伴い発生した廃棄物その他の不用品は、乙の責任において搬出処分する。

(6) 軽微な変更への協力

施設内のレイアウト変更により軽微な配線等の変更があった場合は、積極的に協力すること。

(7) 水道、電気等の使用

水道、電気等の使用については、必要最小限にすること。

(8) その他の関連業務

乙は、関連業務として以下の業務を行うものとする。

① 建物及び従物・諸設備の微小修繕・調査点検

② 監督官庁検査時の連絡調整及び立ち会い

③ 法令等に定められた諸報告及び定期報告書の作成

11 負担区分

(1) 甲の負担

本委託業務に必要な光熱水費については、甲が負担することとする。

(2) 乙の負担

① 点検に要する機械器具及び資材等は、乙が負担することとする。

② 簡単な処理（コンセント、スイッチ、パッキン等）は、乙が負担する。

③ 記録に係る用紙等は、乙が負担することとする。

12 損害予防処置等

(1) 災害及び公害の防止

業務の実施に伴う災害及び公害の防止は、関係法令等に従い適切に処置するとともに、次の事項を守らなければならない。

- ① 第三者及び甲に危害・損害を及ぼしてはならない。
- ② 公害の防止に努めなくてはならない。
- ③ 善良な管理者の注意をもってしても、なお災害又は公害の発生の恐れがある場合の処理については、甲の担当職員と協議しなくてはならない。

(2) 事故発生の処置

乙は、事故の早期発見及び予見に努め、各業務上、緊急と認められる時は、臨機の措置を行う。また、事故の発生原因・経過及び事故による被害状況等について速やかに甲に報告しなければならない。

13 損害賠償

- (1) 乙又は業務従事者が本契約の条項に違反し、若しくは本業務に関して甲の信用を害し、或いは業務中に甲又は第三者に損害を与えたときは、乙が損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙は、業務従事者が本業務に関し、甲の預託した鍵を紛失した場合の鍵の変更に伴う全ての修理実費及び鍵の紛失に起因する盗難等の事故による損害を補償するものとする。

14 疑義の決定

本仕様書及び各業務仕様書に定めない事項で本委託業務に関する業務については、受託者として誠実に対処することとする。ただし、その内容に疑義のある場合は、甲と協議のうえ、決定するものとする。

15 共通事項

- (1) 草加市との協定に基づき、受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (2) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成 19 年条例第 16 号）第 6 条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 155 号）第 9 条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (5) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。

- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成26年条例第21号）第12条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならぬことを勘案し、見積もりを作成すること。

16 問合せ先

草加市在宅福祉センターきくの里 担当：名波、小川

電話 048（929）3611

又は

社会福祉法人草加市社会福祉事業団事務局 担当：五十嵐、安藤

電話 048（930）0311

地下水槽及び水中ポンプ点検清掃仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による地下水槽及び水中ポンプの点検、清掃を行う。

- ・雨水沈砂槽
- ・雨水集水槽
- ・雨水抑制槽
- ・湧水槽
- ・雨水沈砂槽排水ポンプ 2台
- ・雨水排水ポンプ 2台
- ・湧水排水ポンプ 2台

2 支払方法

業務完了払い

エレベーター保守点検仕様書

1 業務内容

監視装置による遠隔定期診断と定期的な技術員の巡回点検によりエレベーター各部の検査・点検、必要に応じた調整、注油等を行う。

- (1) 定期検査及び報告 年1回
- (2) 定期点検及び整備 年3回
- (3) 遠隔監視診断

24時間機器を遠隔監視診断し、異常や不具合発生時には、出勤、対策を行う。

① 監視項目

- ・閉じ込め故障
- ・電源系統異常
- ・起動不能故障
- ・走行異常
- ・安全装置動作
- ・ドア開閉異常

② 診断項目

- ・接触器動作状態
- ・かご着床状態
- ・制御用マイコンの状態
- ・運転性能
- ・ドア開閉状態

2 対象機器

HITACHI 交流式中速エレベーター UAP-11-CO45 1台

3 支払方法

業務完了払い

空調換気扇設備保守点検仕様書

1 業務内容

年2回、技術員を派遣し、各施設等の点検及び清掃を行う。

2 対象機器

• LGH-25CS2	5台
• LGH-35CS2	1台
• LGH-50CS2	4台
• LGH-65CS2	2台
• 換気扇	14台

3 点検、清掃内容及び回数

○送風機

軸受の点検

電動機の絶縁測定

送風機の汚れ点検、清掃

吸込・吹出口汚れ点検、清掃

ダンパーの動作確認

○電気系統

リレーの点検

ヒューズの劣化点検

サーミスタの点検

制御回路の点検

配線の劣化点検

○その他

リモコンの動作確認

異音・振動の確認

フィルターの汚れ点検、清掃

ロスナイエレメントの汚れ点検、清掃

ドレンパンの汚れ点検、清掃

4 支払方法

業務完了払い（年2回）

固体蓄熱式電気温水発生機保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による固体蓄熱式電気温水発生機の点検、清掃等を行う。

- ・蓄熱系 総合点検
- ・放熱系 総合点検
- ・制御系 総合点検

2 支払方法

業務完了払い

自動ドア保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による駆動装置、扉懸架部、電気及び検出装置の点検、清掃、調整等を行う。

2 対象自動ドア装置

- | | | |
|----------------|-----------------|----|
| (1) 正面出入口円形片引き | S O V - 1 5 0 K | 2台 |
| (2) 正面横出入口片引き | S O V - 1 0 0 K | 1台 |
| (3) 車いす用トイレ片引き | S O V - 6 0 K | 3台 |

3 支払方法

業務完了払い

消防設備保守点検仕様書

1 業務内容

- (1) 自動火災報知設備点検
- (2) 誘導灯点検
- (3) 消火器点検 (消火器8本)
- (4) 火災報知設備点検

2 点検方法

点検資格者により、法の規定に基づき機能を適正に点検し、非常災害時の対応に万全を期するものとする。

3 点検回数

- (1) 機器点検 …… 年2回 (外観点検及び機能点検)
- (2) 総合点検 …… 年1回 (外観点検、機能点検及び動作点検)
- (3) 故障時の臨時点検は、その都度行うものとする。

4 事故報告

各設備に異常を発見したときは、速やかに適切な処置を行い、防火管理者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、法に定められた点検結果報告書に記載し、その都度提出する。

6 点検終了後、点検結果報告書を消防署に提出すること。

7 委託項目の中での法的手続き及び費用は、全て含むものとする。

8 支払方法

業務完了払い

照明制御装置保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による照明制御装置（TOTALINK-L10）の点検、清掃等を行う。

- | | |
|----------------------|--------|
| ・電源部 | 機能外観点検 |
| ・操作部 | 機能外観点検 |
| ・中央処置装置（CPU） | 機能外観点検 |
| ・制御ユニット（個別、グループ） | 機能外観点検 |
| ・フロッピーディスクドライブ | 機能外観点検 |
| ・メッセージプリンター | 機能外観点検 |
| ・監視機能ファシリティー（パネルタイプ） | 機能点検 |

2 支払方法

業務完了払い

水道加圧装置及び貯湯槽保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による水道加圧装置、受水槽及び貯湯槽の点検、清掃を行う。

2 支払方法

業務完了払い

ソーラーシステム保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員によるソーラーシステムの点検、清掃を行う。

- ・集熱器本体
- ・架台
- ・循環配管
- ・落水槽
- ・制御装置
- ・集熱ポンプ
- ・その他器具

2 支払方法

業務完了払い

貯湯槽廻り及び補給水弁自動制御機器保守点検仕様書

1 業務内容

年1回、技術員による機器の点検、清掃等を行う。

(1) 貯湯槽廻り自動制御機器の保守点検業務

- ① 固体蓄熱式電気温水発生機との熱交換器の廻り機器
- ② 床暖房設備との熱交換作動器の廻り機器
- ③ ソーラーシステム落水槽の補給水弁作動

(2) 補給水弁自動制御機器の保守点検業務

- ① 雨水集水槽の補給水弁作動

2 支払方法

業務完了払い

排水管高圧洗浄仕様書

1 業務内容

年1回、排水管の清掃を行う。

排水管洗浄箇所

1 F 食堂 (2か所)

事務室 (1か所)

トイレ (5か所)

2 F ホール (1か所)

トイレ他 (4か所)

建物まわり横引き管

2 支払方法

業務完了払い

冷暖房設備・床暖房設備保守点検仕様書

1 業務内容

定期的に技術員を派遣し、各設備等の保守点検及び清掃等を行うこと。

2 対象機器及び点検等内容

(1) 冷暖房設備保守点検作業

室外機

• R Q U P 4 0 0 F C R	1台	点検作業	年2回
• R Q U P 5 0 0 F C R	1台	点検作業	年2回
• R S R P 1 4 0 C	1台	点検作業	年2回
• P U Z-E R M P 1 1 2 L A 1 3	1台	点検作業	年2回
• R 5 0 U E P	1台	点検作業	年2回

室内機（フィルター清掃含む）

• F X Y S P 1 1 2 E B	2台	年2回
• F X Y F P 7 1 N B	4台	年2回
• F X Y F P 2 8 N B	3台	年2回
• F X Y S P 2 2 E B	1台	年2回
• F X Y F P 5 6 N B	3台	年2回
• F X Y C P 2 8 E B	2台	年2回
• F X Y C P 2 2 E B	2台	年2回
• P K-R P 1 1 2 K A 1 9	1台	年2回
• R 5 0 U T E P-W	1台	年2回
• F H T P 1 4 0 F C	1台	年2回

(2) 床暖房設備保守点検等内容

年1回、技術員による床暖房設備の点検、清掃等を行うこと。

• 床暖房一次 温水循環ポンプ	1台
• 床暖房二次 温水循環ポンプ	1台
• プレート熱交換器	1台
• 配管及びヘッダー	機能外観点検
• 制御系	機能外観点検
• その他の作業（水入替、タンク内壁清掃）	1台

3 支払方法

業務完了払い

水質管理仕様書

1 業務内容

水道法第4条に基づく水質管理業務

(1) 飲料水（水道法）水質検査 年2回実施

2 支払方法

業務完了払い