

共通仕様書

- 1 件名 ひまわりの郷設備総合保守点検
- 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 草加市柿木町1104番地
草加市障害者グループホームひまわりの郷
- 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 委託内容
- (1) 自家用電気工作物保守点検業務
 - (2) 消防設備保守点検業務
 - (3) 空調設備保守点検業務
 - (4) ガス給湯器保守点検業務
 - (5) 自動ドア保守点検業務
- 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受託者の職員をいう。
 - (2) 業務担当者とは、本業務に従事する受託者の職員をいう。
 - (3) 業務従事者とは、業務責任者及び業務担当者をいう。
- 8 受託者の服務
- (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 受託者及び業務従事者は、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。
- 9 受託者の業務管理
- (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

受託者は、委託契約締結後、速やかに業務責任者を選任し、書面をもって委託者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、常に委託者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

受託者は、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

受託者は、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

受託者は、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

受託者は、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

受託者は、業務従事者に健康診断を受診させ、その結果を委託者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、受託者の負担とする。

(10) その他

受託者は、業務従事者に対して民法・労働基準法、その他法律・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

受託者は、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委託者に提出し、委託者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委託者に提出しなければならない。なお、様式については、委託者と協議のうえ、別に定める。

(2) 業務完了報告書の提出

① 受託者は、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委託者に提出しなければならない。なお、様式については、委託者と協議のうえ、別に定める。
② 受託者は、委託者が求めた時は、実施前・実施中・実施後の状況が明確に判断できるようなカラー写真の撮影を行い提出しなければならない。

(3) 使用機材の承認

受託者は、業務の実施に先立ち使用する機材等について、委託者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

受託者は、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及びその他の不用品は、受託者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、必要最小限に止める。

(8) その他の関連業務

受託者は、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) 委託者の負担

本委託業務に必要な光熱水費については、委託者が負担することとする。

(2) 受託者の負担

- ① 点検に要する機械器具及び資材等は、受託者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、受託者が負担する。
- ③ 記録に係る用紙等は、受託者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 第三者及び委託者に危害・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処理については、委託者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

受託者は、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委託者に報告しなければならない。

13 損害賠償

(1) 受託者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委託者の信用を害し、あるいは業務中に委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が損害を賠償しなければならない。

- (2) 受託者は、業務従事者が本業務に関し、委託者の預託した鍵を紛失した場合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、委託者と協議のうえ、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ないことを勘案し、見積もりを作成すること。

16 問合せ先

草加市障害者グループホームひまわりの郷 担当：中村

電話 048(932)7161

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

自家用電氣工作物保守点検仕様書

1 業務内容

需要設備

受電電圧 3 φ 3 W 6,600 V

設備容量 電灯用変圧器 100 KVA

動力用変圧器 30 KVA

進相コンデンサ 16 Kvar

2 点検方法

技術員を派遣し、保安規定に規定している電気設備の点検・測定・試験を行う。

3 点検回数

(1) 月次点検 月6回（偶数月）

(2) 年次点検 年1回

4 事故報告

各設備に異常を発見したときには、速やかに適切な処理を行い、委託者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、点検報告書に記載し、その都度報告する。

6 支払方法

業務完了払（年6回払）

消防設備保守点検仕様書

1 業務内容

- (1) 自動火災報知設備保守点検
- (2) 消防機関へ通報する火災報知設備保守点検
- (3) 消火器具設備保守点検
- (4) 誘導灯設備保守点検
- (5) 消火ポンプユニット併設方式自動消火設備保守点検（A棟及びB棟）
- (6) パッケージ型自動消火設備保守点検（C棟）
- (7) 避難設備保守点検

2 点検方法

保守点検有資格者（第1種及び第2種）により、法の規定に基づき機能を適正に保守し、非常火災時の対応に万全を期すものとする。

3 点検回数

- (1) 外観および機能点検（機器点検） ····· 年1回
- (2) 機器点検および総合点検 ········· 年1回
- (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には、速やかに適切な処理を行い、委託者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、法に定められた点検報告書に記載し、その都度報告する。

6 支払方法

業務完了払（年2回払）

空調設備保守点検仕様書

1 業務内容

(1) パッケージエアコン（室外機含む）保守点検業務	39台
(2) 全熱交換器保守点検業務	12台
(3) 天井扇（レンジフードファン6台含む）保守点検業務	43台
(4) 給排気グリル保守点検業務	19個
(5) 暖房乾燥換気扇保守点検業務	9台
(6) ルームエアコン	7台

(A 3台. BC棟各2台)

2 点検方法

技術員を派遣し、設備の運転状況を確認し、機器等をあらかじめ確認し作業を行うこと。

3 点検回数

各機器点検 年1回

- (1) 各空調機フィルター清掃 年1回
- (2) 各換気扇フィルター清掃 年1回

4 事故報告

各設備に異常を発見したときには、速やかに適切な処理を行い、委託者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、点検報告書に記載し、その都度報告する。

6 支払方法

業務完了払（年1回払）

ガス給湯器保守点検仕様書

1 業務内容

- (1) ガス給湯器保守点検業務 19台
- (2) ガス給湯器集合装置保守点検業務 4台

2 点検方法

技術員を派遣し、設備の運転状況を確認し、機器等をあらかじめ確認し作業を行うこと。

3 点検回数

各機器点検 年1回

4 事故報告

各設備に異常を発見したときには、速やかに適切な処理を行い、委託者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、点検報告書に記載し、その都度報告する。

6 支払方法

業務完了払（年1回払）

自動ドア保守点検仕様書

1 業務内容

自動ドア保守点検業務 5台

2 点検方法

技術員を派遣し、設備の運転状況を確認し、機器等をあらかじめ確認し作業を行うこと。

3 点検回数

機器点検 年1回

4 事故報告

各設備に異常を発見したときには、速やかに適切な処理を行い、委託者に報告すること。

5 点検記録の提出

点検事項は、点検報告書に記載し、その都度報告する。

6 支払方法

業務完了払（年1回払）