

# 山添村 建物総合管理業務委託仕様書

## I 概要

### 1. 総則

山添村施設の内外全般にわたり、その機能を最大限に発揮させ、快適な環境衛生状態を保持し、施設機器の機能を充実し、合理的に維持できるよう管理委託する。

本仕様書は、山添村施設の建物総合管理業務委託に関して定めるものであり、受託者は内容を十分把握し、山添村及び村担当課（以下「委託者」という。）との間において、密接な協議を行い、誠実に遂行するものとする。なお、この仕様書は、山添村施設の建物総合管理業務委託の概要を示すものであるから、現場の現況に応じ、軽微な部分は本書に記載のない事項であっても、委託者が管理上必要と認めた作業については、委託金額の範囲内で実施するものとする。また、本仕様書に記載されていない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書」最新版に準拠する。

### 2. 業務名

山添村 建物総合管理業務委託

### 3. 発注課

総務課

### 4. 業務場所

山添村内

### 5. 履行期間

契約日 から 令和11年3月31日まで

## II. 管理基本事項

### 1. 管理対象施設

山添村各施設

### 2. 管理対象

下記項目を管理対象とし、詳細については別紙書類を参照すること。

- (1) 電気設備
- (2) 空調設備
- (3) 給排水・衛生設備
- (4) 防災・消防設備
- (5) 建物

建築基準法に基づく定期報告

### 3. 業務担当者

#### (1) 責任者

業務を行うにあたり、業務担当責任者1名を定め、委託者に届け出ること。また、業務責任者及び作業責任者を変更した場合も同様とする。

#### (2) 服務規定

- ・業務員は、本業務に従事するにふさわしい制服等を着用し、各人名札を付ける。
- ・業務員は、業務上知り得たことについて、他に転用、流用または漏えいしてはならない。当該契約終了後も同様とする。

- ・受託者は、本業務に関する契約書、仕様書及び指示事項等について、十分業務員に遅滞なく周知し、業務を円滑に進めるよう指導する。
- ・各種免許を要する業務に従事する場合、必ず、免許証を携帯して業務にあたること。

#### 4. 管理業務の基準

管理業務の履行にあたって、各設備の安全及び建物内外の安全並びに衛生的環境維持のために定められた次の諸法令及び諸規則及び関係法令等を遵守するものとする。

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| (1) 電気事業法                       | (2) 水道法・下水道法         |
| (3) 高圧ガス取締法                     | (4) 水質汚濁防止法          |
| (5) 消防法                         | (6) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 |
| (7) 建築基準法                       | (8) 労働安全衛生法及び同法施行令   |
| (9) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律       |                      |
| (10) 大気汚染防止法                    |                      |
| (11) その他日本国法令、奈良県条例、山添村条例等必要な法律 |                      |
| (12) 高圧ガス保安法                    | (13) フロン排出抑制法        |

### Ⅲ. 定期点検・測定・清掃業務

定期点検・測定・清掃業務は、Ⅱ－２に示す内容を別添４「業務年間予定表」を基に履行するものとする。業務の実施にあたっては、年間の「作業計画書」を作成し、実施するものとする。

#### 1. 空調設備（定期点検・測定業務）

- (1) 空冷ヒートポンプマルチエアコン
- (2) 全熱交換器
- (3) フロン簡易点検
- (4) フロン漏洩点検（3年毎）

#### 2. 給排水・衛生設備（定期点検・検査業務）

- (1) 受水槽
- (2) 簡易専用水道検査
- (3) 飲料水水質検査
- (4) 害虫防除

#### 3. 防災設備等

- (1) 防火対象物点検
- (2) 消防用設備
- (3) 自家発電設備負荷運転試験

#### 4. 建築基準法に基づく定期報告

- (1) 特定建築物定期調査（3年毎）
- (2) 建築設備定期検査
- (3) 防火設備定期検査

#### 5. 定期清掃

#### 6. その他

- (1) 建築物環境衛生管理技術者選任
- (2) 空気環境測定

### (3) ホルムアルデヒド

#### IV. 報告・連絡調整業務

業務の実施に当たって、次の報告・連絡・調整等の業務を速やかに施設管理担当者に提出すること。  
なお、点検により異常があれば劣化状況等を示す写真及び図面を提出すること。

1. 各点検作業・業務等報告書の提出。
2. 各点検作業・業務等により発見した故障・要修理箇所の報告。
3. 関係部署・団体・会社等との連絡及び調整。
4. 関係官公庁への諸届出代行。
5. 各報告書の関係機関への提出、返却受領、改善報告等に係る手続きの代行。

#### VI. 定期点検業務に必要な計測器・工具類・保護具類・消耗品類

1. 業務に必要な計測器・工具類・保護具類・消耗品類は、受託者により整えること。
2. 定期点検・測定業務の中で、設備の交換及び補充と明記する消耗品又は定期点検の際計測器等に必要なとする消耗品は、受託者により整えること。

#### VII. その他

##### 1. 支払方法

支払いは、業務完了毎に行うものとする。なお、契約は各施設一括で行うが、委託料の支払いについては、契約額を基に算出した各施設の委託料を各施設の主管課より支払うものとする。

##### 2. 負担の範囲

- (1) 業務に要する電気、水道等の使用に係る費用は、委託者が負担するものとする。ただし、使用については必要最低限にとどめるよう努力するものとする。
- (2) 工具、運搬車及び計測機器等の機材については、設備機器に付属して設置されているものを除き、受託者の負担とすること。
- (3) 保守に必要な消耗部品又は材料、油脂等は、受託者の負担とする。
- (4) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、受託者の負担により適正に処理すること。
- (5) 修理に当たり、有償部品の取替又はオーバーホールを施工する必要があるときは、委託者にその旨を申し出て、その承認を得てから施工するものとする。なお、有償部品の取替又はオーバーホールの施工を実施する際は、別途契約を締結するものとする。

##### 3. 契約の変更

契約期間中に委託対象物件の増減がある場合は、委託対象物件の増減があった日から起算し委託料を増減し変更契約を行なうものとする。

##### 4. その他

- (1) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に関し疑義を生じたときは、両者協議の上、定めるものとする。
- (2) 受託者は、業務を遂行する上で知り得た一切のことについて、第三者にもらしてはならない。
- (3) その他の事項については、契約書に定めるところとする。