

特記仕様書 本庁舎常駐管理業務

第1章 総則

1 業務実施場所及び施設概要

(1) 所在地 鳥取県鳥取市幸町71番地

(2) 敷地面積 13,668.81 m²

※建物及び工作物等を含めた敷地内全体を本業務の対象とする。

ただし、来庁者用駐車場(4711.82 m²)は除く。

(3) 建物規模及び構造

ア	施設名称	鳥取市役所本庁舎(庁舎棟)
	建築面積	3,672.14 m ²
	延床面積	20,180.13 m ²
	構造	鉄骨鉄筋コンクリート造+鉄骨造、地上7階
イ	施設名称	鳥取市役所本庁舎(市民交流棟)
	建築面積	1,764.87 m ²
	延床面積	2,089.37 m ²
	構造	鉄骨造、地上2階
ウ	施設名称	鳥取市役所本庁舎(公用車駐車場)
	建築面積	983.75 m ²
	延床面積	996.44 m ²
	構造	鉄骨造、地上1階(1層2段)

2 業務内容

業務の内容は以下のとおりとし、詳細については、各業務仕様書を参考にすること。

- 常駐施設管理業務
- 設備定期点検保守業務
- 守衛受付・警備保安業務
- 清掃業務
- 環境衛生管理業務

なお、この仕様書等は、本業務の大要を示すものであり、提案によるもののほか、受託業務の性質上当然行うべきもの及び軽微な部分は受託者が実施することとし、本業務の総合的な管理を責任もって自主的、計画的、かつ積極的に行わなければならない。

3 開庁日及び開庁時間等

本庁舎の開庁日及び開庁時間は以下のとおりとする。なお、仕様書等で記載する「開庁日」又は「開庁時間」とは特段の記載のない限り、以下の「庁舎棟」を基本とする。

項目	休日	開庁日	開庁時間
庁舎棟	市の休日※ ¹	左記休日 以外の日	8時30分から17時15分まで
市民交流棟 (多目的室など)	年末年始(12/29 ～1/3) (売店・レストラン・喫茶室・FM 事務室は各業者 の都合による)	左記休日 以外の日	9時から22時まで

※1 鳥取市の休日を定める条例（平成元年条例第2号）に規定する休日

4 トラブル発生時の連絡体制の構築

(1) 不具合発生時の対応

ア 受託者は、本市職員及び受託者の業務従事者等が不具合を確認した場合の連絡先（窓口）を設置すること。また、連絡を受けた場合、当該不具合の状況を確認し、必要な処置を講ずるとともに監督職員（本業務の管理を担当する部署の職員をいう。以下同じ。）へ連絡すること。

イ 受託者は、連絡内容及び現場状況から緊急に修繕を行う必要があると判断できる場合は、直ちに監督職員に連絡し、その指示を受けなければならない。

(2) 不審者及び火災発生等の緊急時の対応

ア 受託者は、入退出管理システム及び防災監視盤等により異常発生の監視を行い、異常を発見した場合、現場に急行し、内容を確認すると共に、状況に合わせた緊急対応並びに避難誘導、監督職員への連絡、警察署及び消防署への通報を行うこと。

イ 上記の場合において、監督職員は直ちに現場に駆け付けるものとする。また、委託者及び受託者は協力して、解決に努めなければならない。

(3) 費用負担

(1) 及び (2) の対応に必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、(1) イ にかかる費用は、協議により決定する。

5 災害時の機能回復及び支援体制の整備

受託者は災害時において、監督職員と協議し、障害等の機能回復作業を行うこと。また、防災拠点としての機能が維持されるよう、すみやかに支援体制を整備すること。な

お、体制整備に伴う費用は受託者の負担とする。ただし、大規模災害の場合の負担は協議により決定する。

6 維持管理マニュアルの作成

受託者は、各業務の実施手順等をまとめた維持管理マニュアルを作成し、業務開始前に監督職員に提出するものとする。本業務対象施設の建築物及び設備の更新や、各業務の実施手順の変更等により、維持管理マニュアルの内容を変更する必要がある場合も同様とする。

7 協議等

本特記仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者とが協議の上定めることとする。

8 消耗品及び備品類にかかる費用の負担

消耗品及び備品類にかかる費用の負担は、下記の表による。

委託者負担	受託者負担
【設備関係】	
<ul style="list-style-type: none"> ○電球類 ○機器交換部品等 <ul style="list-style-type: none"> ・非常用発電機燃料 ・処理溶剤類 ・機器の修理 ・交換部品など（パッキン、グリス等） ○空調フィルター ○冷却塔水処理薬剤 ○雨水薬注装置 殺菌剤 	<ul style="list-style-type: none"> ○点検に必要な工具類 <ul style="list-style-type: none"> ・ドライバー、軍手、ウエスなど ○脚立、清掃高所作業車 ○残留塩素測定用溶剤などの測定に必要な薬品 ○設備員の作業着等 ○接地抵抗、環境空間測定器などの機器管理及び環境管理に必要な測定機器類など
【清掃関係】	
<ul style="list-style-type: none"> ○雨傘用ビニール袋 ○ゴミ袋 	<ul style="list-style-type: none"> ○掃除用具 <ul style="list-style-type: none"> ・掃除機、モップなど ○清掃用薬剤 <ul style="list-style-type: none"> ・洗剤、ワックスなど ○トイレトペーパー ○手洗い用液体石鹸・消臭剤 ○便座用除菌クリーナー ○清掃員の作業服等
【警備関係】	
○ロープ、カラーコーンなど	○警備員の制服

○仮眠用ベッド	○警備用具 ○宿直のリネン類
【共通事項】	
○ロッカー、机、いす ○固定電話（代表電話受付、内線連絡用） ○警備、清掃及びメンテナンスにかかる光熱水費など	○事務用消耗品 ○携帯電話（通信費含む） ○コピー機FAX（通信費含む） ○パソコン（通信費を含む）

個別業務仕様書

業務名	ページ
常駐施設管理業務	1
設備定期点検保守業務	5
守衛受付・警備保安業務	7
清掃業務	10
建築物環境衛生管理業務	21

常駐施設管理業務

1 総括管理業務

(1) 全業務の総括管理

各業務の管理、各業務の従業員の管理・指導及び維持管理マニュアルの管理・運用の監督並びに諸問題の解決などを行う。

(2) 管理運営に必要な書類の作成

総合管理計画書、管理業務報告書、業務日誌、管理体制組織図、緊急時対応マニュアルの作成など、その他市が求める書類の作成を行う。

(3) 各業務の作業報告書の確認及び提出

(4) 施設運営管理に関する提案

(5) 市及び各業務間の連絡調整

(6) 市が作成する消防計画の作成補助及び消防訓練の支援

(7) 各業務、点検などの事務管理

2 設備機器の運転監視及び日常点検保守業務

(1) 管理室において、中央監視装置などを活用し、エネルギー使用の適正化、温室効果ガスの削減を図りつつ各設備機器の適正な運転管理を行う。

(2) 目視等の簡易的な方法などにより建築物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講じること。

(3) 所定の機能を保持し、故障などを未然に防止すること。

(4) 運転監視は次のとおりとする。

ア 設備機器の起動・停止の操作

イ 設備運転状況の監視、計測、記録

ウ 室内温度を適正に保つための機器の制御、設定値調整

エ 季節運転切り替え

オ その他協議により定めた事項

(5) 日常点検は、次のとおりとする。

電気室、機械室などの主要な設備機器は、1日1回巡回して異常の有無を確認すること。なお、点検に使用する機器などは受託者の負担とする。

(6) 保守の範囲は、運転監視及び日常点検の結果、又はその他連絡等により確認した不具合箇所について、次の各号に掲げる軽微な補修を行うことで当面、機能が維持できる場合は、自らの負担で補修するものとする。

ア 汚れ、詰まり、付着等がある部品の清掃

イ 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

- ウ ボルト、ねじ等の緩みがある場合の増し締め
 - エ 潤滑油、グリス、充填油等の補充
 - オ 接触部分、回転部分等への注油
 - カ 電球類、ヒューズ類、パッキン類、フィルタ類の交換作業
 - キ 軽微な損傷がある部分の補修
 - ク 塗装（タッチペイント程度）
 - ケ 給排水設備に関連するパッキンの交換
 - コ その他前9号に類する軽微な作業で協議により定めた事項
- (7) 日常業務における業務日誌、保守点検記録並びに各種機器の修理・不具合記録を整理し、委託者の承認又は確認を受けること。
- (8) 設置している機器などに異常が生じた場合は直ちに報告するとともに処置方法及び対策方法を協議すること。

3 庁舎管理業務

(1) 入退庁管理

IC カード（入退室管理システム）を失念した職員等に対し、貸出簿に記入の上、臨時 IC カードの貸出し及び回収を行う。

(2) 遺失物管理

市民又は職員から届け出を受けた遺失物の一時保管及び委託者への引継ぎを行う。

(3) ポスター等の掲示物管理

庁舎内に設置する掲示板への掲示物の貼付け及び期限に達した掲示物の撤去を行う。

(4) 庁舎内放送業務

庁舎の放送設備を使用し、各種要件に応じ庁内放送を行う。

(5) 各種災害時の対応

各種気象予報に基づき施設の安全確保に努める。また災害など異常事態発生時には、来庁者等の避難誘導を行う。

(6) 市民交流センター多目的室の貸出業務

ア 市民交流センター使用許可書（委託者が利用者へ事前に発行したもの。）

を持参した利用者に対し、多目的室の貸出しを行う。

イ 利用後の多目的室の備品確認、消灯及び施錠を行う。

ウ 予約受付、使用料の徴収、使用許可書の交付は委託者において行う。

【施設概要】

市民交流棟 多目的室 1～3

利用時間：9時00分から22時00分

休館日：年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

4 配置人員

- (1) 受託者は、本業務に関して常勤の施設管理責任者1名を配置し、その他本業務を遂行するに必要な専門的知識と経験を持った設備管理員を1名配置すること。
- (2) 施設管理責任者が不在の場合は設備管理員がその業務を兼ねることができるが、その際の配置人員は原則2名となるよう計画すること。
- (3) 配置人員の業務時間は、業務内容を勘案し、業務に支障ない範囲において受託者が定めること。勤務体制・勤務シフト・勤務時間については、月毎に事前に市に提出することとする。

5 従事者の資格、制限等

- (1) 施設管理責任者及び設備管理員は、次の資格を有するものを配置するものとする。なお、施設管理責任者は本業務に原則専任させることとし、その変更は原則認めない。ただし、市が承認した場合は除く。その場合は、従事者の資格を証する写しを市に提出するものとする。

【施設管理責任者】

- ア 建築物環境衛生管理技術者
- イ 危険物取扱主任者乙種4類又は丙種

【設備管理員】

- ウ 第二種電気工事士

- (2) 施設管理責任者は自社での勤務期間が3カ月以上の者で、かつ建物総合管理を主として行った業務の実績があるものとする。
- (3) 設備管理員は、電気・機械設備等の運転、点検・保守業務に3年以上携わり、実務経験および知識が豊富な者を配置する。

6 業務時間

基本業務時間は、以下のとおりとする。

開庁日 8時30分～17時15分

また、市が市役所の運営上、受託者の定めた業務時間を延長する必要があるときは、業務時間の変更又は延長を求めることができることとする。

7 作成書類一覧

書類	内容	提出時期等
総合管理計画書	業務全体の管理体制、実施作業計画、業務実施の考え方、その他必要事項や各業務の作業日誌書式など管理全般を示したもの	本業務開始前
管理業務報告書	業務全体の実施状況、計画に対する進捗状況、エネルギー使用状況、その他課題・提案事項を示したもの	市の定める日
年間予定表	年間の作業実施予定	本業務開始前
月間予定表	月間の作業実施予定	市の定める日
緊急時対応マニュアル	緊急時の連絡体制や対応を示したもの	本業務開始前
業務日誌	業務の実施状況及び結果等を記載したもの	市の定める日
事故障害記録	事故及び障害の状況を記載したもの	随時

8 計測機器、工具及び消耗資材等

本業務の履行に当たっては、受託者が必要とする計測機器、工具及び消耗資材は設備機器に付属する特定の部品等を除き受託者の負担とする。

9 緊急事態に伴う報告及び処置

本業務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じるとともに必要に応じ速やかに監督職員に連絡をするものとする。

設備定期点検保守業務委託 仕様書

1 対象（法定点検）業務の内容

法定点検関連業務の対象業務は以下のとおりとする。なお、それぞれの業務の仕様詳細は業務仕様書に記載のとおりとし、業務仕様書に明記の無いものでも、必要と判断される事項については適正に実施すること。

- (1) 自家用電気工作物保安管理業務
- (2) 非常用発電設備保守点検業務
- (3) 消防用設備等保守点検業務
- (4) 防災管理定期点検業務
- (5) エレベーター保守点検業務
- (6) 給水槽清掃業務
- (7) 特殊建築物・建築設備・防火設備定期点検業務
- (8) 地下タンク漏洩検査業務

2 対象（自主点検）業務の内容

自主点検関連業務の対象業務は以下のとおりとする。なお、それぞれの業務の仕様詳細は業務仕様書に記載のとおりとし、業務仕様書に明記の無いものでも、必要と判断される事項については適正に実施すること。

- (1) 中央監視装置・自動制御装置機器保守点検業務
- (2) 空調設備保守点検業務（熱源機器点検含む）
- (3) フィルター等清掃業務
- (4) 入退室管理システム点検業務
- (5) ITV システム点検業務
- (6) 自動ドア点検業務
- (7) 加圧給水ポンプ点検業務
- (8) 雨水槽点検清掃業務（雨水利用設備点検含む）
- (9) 湧水釜場清掃業務
- (10) 免震装置点検業務

3 業務従事者

保守点検を実施するにあたり、法令等に定めのある場合は、専門技術者・有資格者がその業務を実施すること（施設管理責任者又は設備管理員の実施を妨げるものではない）。

なお、資格者証の提示を求められた場合は、資格者証を提示すること。

4 対象設備の概要

(1) 自家用電気工作物	受電設備容量 3,400kVA
(2) 非常用発電設備	ヤンマー(株)製 375kVA×2台
(3) 消防用設備	自火報、ガス漏れ報知、防火・防排煙、窒素ガス消火、非常放送、誘導灯 消火器、屋内消火栓、連結送水管、非常電源
(4) エレベーター設備	フジテック(株)製 15人乗り×4基 26人乗り×1基
(5) 受水槽	鋼板製一体型 36.0 m ³
(6) 雑用水槽	260.0 m ³
(7) 地下タンク	A重油 12,000リットル
(8) 中央監視装置 自動制御装置	アズビル(株)製 アズビル(株)製
(9) 熱源機器 (冷温水発生機)	422KW 2台
(空冷ヒートポンプチラー)	121KW 3台
(10) 空調機器	(詳細は業務仕様書による)
(11) 入退室管理システム	パナソニック(株)製 EX-SG シリーズ
(12) ITV システム	パナソニック(株)製 i-PRO シリーズ
(13) 自動ドア	ナブコドア(株)製 18基
(14) 加圧給水ポンプ	上水用 1組 雑用水用 1組
(15) 雨水槽	100m ³
(16) 湧水釜場	湧水ピット 4ヶ所
(17) 免震装置	(詳細は業務仕様書による)

5 報告書の提出

受託者は、保守点検業務の結果を報告書として提出すること。

守衛受付・警備保安業務 仕様書

1 業務時間・配置人数

- 業務時間 開庁日 17時00分～翌日08時30分
閉庁日 08時30分～翌日08時30分
※労働基準法に基づき適切な休憩時間（時間帯により交替で
仮眠対応が可能）及び配置人員を計画すること。
- 配置人数 2名
※（配置人数を欠くことの無いよう、交替制にて勤務）

2 業務内容

(1) 受付（問合せ対応含む）・巡回業務

<受付業務>

ア 入退庁管理

ICカード（入退室管理システム）を失念した職員等に対し貸出簿に記入の上、臨時ICカードの貸出し及び回収を行う。また、閉庁時間帯にICカードを所有しない者の入庁制限等を行う。

イ 代表電話対応

代表電話による各種問い合わせに対する電話対応、及び案件ごとの緊急連絡先一覧による職員への緊急連絡を行う。

※鳥取市は「鳥取市コールセンター（以下、コールセンターという。）」を設置しており、代表電話は一元的にコールセンターにて受け付け一次対応を行うため、コールセンターの運営時間外においては本業務にて電話対応を行うものとする。

※コールセンターの運営時間については、「4、開庁日及び開庁時間等」を参照のこと。

<巡回業務>

ウ 庁舎の巡回に関すること

- (ア) 施錠箇所の点検
- (イ) 不要灯の消灯
- (ウ) 不審者・徘徊者発見時の通報その他処置
- (エ) 侵入盗発見時の通報その他処置
- (オ) 防犯上支障となる事項発見時の連絡その他処置

エ 火災防止に関すること

- (ア) 火気使用箇所の点検
- (イ) 消火設備、資機材の外見上からの点検
- (ウ) 火災発見時の関係先への通報その他処置

- (エ) 防災上支障となる事項発生時の連絡その他処置
- (2) 庁舎の開庁・閉庁作業
 - ア 庁舎の開庁・閉庁時に各庁舎入口の施錠・解錠操作や管理用リングシャッターの昇降操作などを行う。
- (3) 入退室管理システムの防犯解除及びセット業務
 - ア 該当エリアの防犯システムのセット操作
(原則として、22時00分に行う)
 - イ 該当エリアの防犯システムの解除操作
(原則として、7時00分に行う)
 - ウ 防犯システムのセット時間は、職員の勤務状況に応じて、適宜調整する。
- (4) 設備保安（維持管理・緊急対応）業務
 - ア 施設設備機器の運転操作及び監視業務
 - イ 施設設備監視機器からの発報への対応
 - ウ 施設の破損箇所発見時の連絡
 - エ 浸水や水漏れ事故発見時の連絡とその他応急処置
- (5) 守衛業務
 - ア 閉庁後の公印看守
管理室内（鍵のかかるロッカー等）で公印の保管を行い、職員から使用依頼があった場合、公印の受け渡しを行う。
 - イ 到達文書の保管
開庁日に市担当職員（閉庁日については日直者）が登庁するまでの一時保管。
 - ウ 戸籍届出書の受理及び保管業務
市民総合窓口の閉庁時間中において、管理室窓口にて来庁者から届け出のあった戸籍届出書の受理を行う。受理した戸籍届出書は適切に保管し、翌開庁日に本市職員に引渡しを行う。
 - エ 国旗・市旗の掲揚
 - オ 火災・気象・災害通報等の連絡
発注者が設置する防災FAX等の設備にて受報した、火災通報、気象通報、災害通報などの関係課への連絡。
 - カ その他協議により定めた事項
- (6) 市民交流センター多目的室の貸出業務
 - ア 市民交流センター使用許可書（委託者が利用者へ事前に発行したもの。）
を持参した利用者に対し、多目的室の貸出しを行う。
 - イ 利用後の多目的室の備品確認、消灯及び施錠を行う。
 - ウ 予約受付、使用料の徴収、使用許可書の交付は委託者において行う。

【施設概要】

市民交流センター 多目的室 1～3

利用時間：9時00分から22時00分

休館日：年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

3 留意事項

- (1) 業務遂行中の必要事項は全て業務日誌に記載することとし、業務終了後に提出する。
- (2) 業務終了後は、交替の従事者に対し事務の引継ぎを行い、業務に支障をきたすことがないように努める。
- (3) 配置される従事者は常に容儀を正し（制服着用）、言動をつつしみ、来訪問者及び電話の対応は親切丁寧に行い、市民のサービスに努める。
- (4) 受託者は、派遣する従事者の、風紀、衛生及び業務遂行規律の維持について一切の責任を負うものとする。
- (5) 業務上知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 開庁日及び開庁時間等

項目	休日	開庁日	開庁時間
庁舎棟	市の休日 ^{※1}	左記休日 以外の日	8時30分から17時15分まで
市民交流センター (多目的室など)	年末年始(12/29 ~1/3) (売店・レストラン・喫茶室・FM事務室は各業者の都合による)	左記休日 以外の日	9時から22時まで
鳥取市コールセンター	なし	年中無休	【平日】8時30分から18時まで 【平日以外】9時から17時まで

※1 鳥取市の休日を定める条例（平成元年条例第2号）に規定する休日

※2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日

清掃業務委託 仕様書

1 業務概要

本業務は次の各号を行う。

(1) 日常清掃

日常行う清掃作業をいう。

(2) 定期清掃

週1回から3ヵ月を単位として行う清掃作業をいう。

(3) 特別清掃

1年を単位として行う清掃作業をいう。

2 使用材料

本作業に使用する材料は、すべて品質良好なものであること。

3 作業工程

清掃作業の工程は別紙「清掃作業区分基準表」による。

4 作業上の注意

作業の実施にあたっては次の各号に留意すること。

- (1) 作業時期について事前に施設管理責任者と協議し、市の業務に支障がないよう作業工程を計画すること。
- (2) 建物、工作物、器具、備品等にき損を発見したとき又は損害を与えたときは、ただちに施設管理責任者に報告すること。
- (3) じんあいを飛散させないこと。
- (4) 火気には特に留意し、引火性ガソリン、ベンジン等の薬品はつとめて使用しないこと。

5 日常清掃

日常清掃は次の各号の作業をいう。

(1) 床掃除

- ア 掃き掃除は、ほうき又はダストモップを使用する。備品等で容易に移動し得るものは、移動して入念にする。
- イ ビニール床シート、ビニール床タイル、クリンカータイル、モザイクタイル等は、掃き掃除ののち、モップ拭きをする。
- ウ ジュータン・カーペット等の床掃除は掃除機を使用する。

(2) 除塵及び部分拭き

- ア ホールのごみは、それぞれ所定の場所に捨て、容器の内外を水洗いする。

- イ 便所は、便器、洗面器、流し類等衛生陶器及びハンドドライヤーを洗淨のうえ、衛生消耗品の補充をする。
- ウ 湯沸室は、流し台等の洗淨及び茶殻等を収集する。
- エ 適宜、建物外周に落ちているごみ、枯葉等の回収を行う。

6 定期清掃

- (1)机(一般事務室を除く)、カウンター、窓台、特別室の電話、階段室の手すり、ちり払いの後、布拭きをする。
- (2)エレベーターは壁・扉・鏡等について、汚れ部分拭きをする。

7 特別清掃

特別清掃は、次の各号の作業を行う。

- (1)ビニール床シート等はダストモップでじんあいを取り除き、床に付着している汚れは洗剤で落とし、ワックスを塗布して、ポリッシャー(使用出来ない部分はブラシ)で磨く。
- (2)テラゾー、人造石研出等は、洗剤を使用し、汚れを落とした後、ワックスを塗布してポリッシャー(使用出来ない部分はブラシ)で磨く。
- (3)モザイクタイル、クлинカータイル、モルタル等は、水洗い後、乾いたモップで拭き取る。
- (4)ジュタン・カーペット等の繊維床の掃除は、ポリッシャーを使用して汚水・洗剤分を回収するほか、容易に除去できるシミは取り除く。
- (5)扉、壁、エレベーター籠内部、同扉枠及びホールパネル等で手あかのついた部分は、洗剤を使用して入念に拭き取る。
- (6)天井、壁、窓、照明器具、時計、配管類等で日常手の届かない箇所は脚立を使用し、布拭き又はハタキ等でちり払いをする。照明器具類で取り外しのできるものは取り外し、洗剤で汚れを落として乾布で拭く。
- (7)窓ガラスは洗剤で汚れを取ったのち水分を拭きとる。

8 衛生消耗品の供給及び補充

- (1)トイレトーパー、液体石鹼、便座除菌クリーナーの供給及び補充を行う。
- (2)供給する消耗品の仕様及び参考数量については別紙「消耗品リスト」を参照のこと。

9 庁内不可燃物の廃棄

- (1)執務室の不可燃物については、本市職員が指定の日時に排出を行うので、市が指定するごみ庫へ搬出し廃棄物収集運搬業者が回収に来るまでの間保管を行う。なお、トイレなど共用部の不可燃物については受託業者において回収を行い、上記と同様にごみ庫にて保管を行う。
- (2)トイレ内のごみ箱、傘入れ袋スタンド用ごみ箱などは不可燃物の回収と同時にごみ袋の取替えを行う。なお、執務室のごみ袋の取替えは本市職員が不可燃物の排出後に行うため不要。

(3)ごみ袋(傘入れ袋スタンド用ごみ袋も含む。)については、鳥取市より支給する。

10 法令上の責任

この業務の実施に当っては、業務の従事者に係る労働基準法(昭和22年法律第49号)、職業安定法(昭和22年法律第141号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定を遵守しなければならない。

11 注意事項

本仕様書に記載のない事項についても、建物管理上当然に必要なと認められる部分については、業務範囲に含むものとする。

別紙<消耗品リスト>

物品名称	仕様	参考数量 (年間)	備考
トイレトーパー	イトマン コアセルフ 130m シングル (紙管なし、ミシン目あり) 同等品	12,000 ロール	本庁舎内 一連紙巻器 2台 二連紙巻器 92台
液体石鹼	アルボースグリーン5(香料入、3倍希釈、18kg) 同等品	2 缶	
便座除菌クリーナー	SARAYA 便座きれいくん 4L 同等品	100L	本庁舎内 便座クリーナー設置台数 94台 (SARAYA 便座クリーナー用ディスペンサー SC-460)

※参考数量は、本庁舎の令和5年度の年間数量を基にしています。

清掃作業区分基準表

No. 1

場所	床面名称	対象面積		床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック天井・テーブル拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ収集	流し台洗浄及び厨芥収集	衛生陶器洗浄・洗面台拭き・鏡拭き	石鹼液補充、汚物入び処理	便所ペーパー及び	巡回・清掃	フロアマット除塵、扉ガラス拭き	床表面洗浄・リックス塗布	床洗浄	及びモニター・天井塵払い	照明器具・表示時計	窓ガラス両面拭き	
		-	m ²																			
庁舎棟 1F																						
外周（玄関口等）	硬質床/弾性床	-	m ²		適時																	
1F窓面積（片面）		608	m ²																			
WC 171～177	弾性床	109	m ²	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日				1/年		1/年	2/年	
託児室前室	弾性床	8	m ²	1/日				1/週										2/年		1/年	2/年	
授乳室	弾性床	6	m ²	1/日				1/週										2/年		1/年		
授乳室便所	弾性床	5	m ²	1/日								1/2日	1/2日	1/2日						1/年		
託児室	弾性床	10	m ²	1/日						1/日	1/2日		1/2日					2/年		1/年	2/年	
託児室便所	弾性床	4	m ²	1/日								1/2日	1/2日	1/2日				1/年		1/年		
E V 1～5	弾性床	44	m ²	1/日			1/日											2/年		1/年		
下記共用部																						
風除室 1～5	硬質床			1/日												1/月		1/年	1/年	2/年		
総合案内（西側・東側）	硬質床			1/日														1/年	1/年	2/年		
総合情報スペース	弾性床			1/日				1/週										2/年		1/年	2/年	
E L V ロビー 1 西・東	硬質床			1/日														1/年	1/年	2/年		
西側階段・東側階段・南側階段 1・南側階段 2	繊維床/弾性床			1/日			1/日											2/年		1/年		
トイレ前廊下 1 西・東	硬質床			1/日														1/年	1/年	2/年		
管理室前廊下	硬質床			1/日														1/年	1/年			
鳥取市の魅力情報発信スペース	弾性床			1/日		1/週		1/週										2/年		1/年	2/年	
中央ロビー 1	硬質床			1/日		1/週		1/週										1/年	1/年	2/年		
キッズコーナー	弾性床			1/日		1/週		1/週										2/年		1/年	2/年	
ハートフルコーナー 1	弾性床			1/日		1/週		1/週										2/年		1/年	2/年	
事務室 1 5 1	繊維床	1329	m ²		1/週													1/年	1/年	2/年		
相談室 1 1 1～1 1 6	繊維床	45	m ²		1/週													1/年	1/年			
湯沸室 1 8 1・1 8 2	弾性床	6	m ²		1/週					1/日	1/日							1/年		1/年		
出納室	繊維床	81	m ²		1/週													1/年	1/年	2/年		
管理室	弾性床	35	m ²		1/週													2/年		1/年	2/年	

清掃作業区分基準表

No. 2

場所	床面名称	対象面積		床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック 天井 拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ 収集	流し台 洗浄及び 厨芥 収集	衛生 陶器 洗浄・洗面台 拭き・鏡拭き	石 鹼 液 補 充 汚 物 入 び 処 理	便 所 ベ ー パ ー 及 び	巡 回 ・ 清 掃	フロア マット 除塵、 扉 ガ ラ ス 拭 き	床 表 面 洗 浄 ・ リ ツ ク ス 塗 布	床 洗 浄	及 び モ ニ タ ー ・ 天 井 磨 払 い	照 明 器 具 ・ 表 示 時 計	窓 ガ ラ ス 両 面 拭 き	
		-	m ²																			
庁舎棟 2F																						
デッキ・屋上緑化		-	m ²		適時																	
2F窓面積 (片面)		575	m ²																			
WC 271~277	弾性床	102	m ²	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日			1/年			1/年		
下記共用部			1038	m ²																		
風除室 6・7	弾性床				1/日													1/月	2/年		1/年	2/年
ELVロビー 2西・東	弾性床				1/日														2/年		1/年	2/年
西側階段・東側階段・南側階段 1・南側階段 2	繊維床/弾性床				1/日		1/日												2/年		1/年	
トイレ前廊下 2西・東	弾性床				1/日														2/年		1/年	2/年
中廊下	弾性床				1/日														2/年		1/年	
ハートフルコーナー 2	弾性床				1/日		1/週		1/週										2/年		1/年	2/年
多目的室前廊下	弾性床				1/日														2/年		1/年	
中央ロビー 2	弾性床				1/日														2/年		1/年	2/年
事務室 251・252	繊維床	1168			m ²		1/週													1/年	1/年	2/年
湯沸	弾性床	2	m ²		1/週					1/日	1/日						1/年		1/年			
更衣室 1~4 (261~264)	弾性床	202	m ²	1/週								2/週					1/年		1/年	2/年		
多目的室 2・3	弾性床	110	m ²		1/週				2/年								2/年		1/年	2/年		
相談室 211~216	繊維床	61	m ²		1/週													1/年	1/年			
庁舎棟 3F																						
屋上緑化		-	m ²																			
3F窓面積 (片面)		397	m ²																			
WC 371~377	弾性床	105	m ²	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日			1/年			1/年		
特別職トイレ	弾性床	2	m ²	1/日						1/日		1/日	1/日				1/年			1/年		
下記共用部			654	m ²																		
ELVロビー 3西・東	繊維床				1/日															1/年	1/年	1/年
西側階段・東側階段	繊維床				1/日		1/日													1/年	1/年	
トイレ前廊下 3西・東	繊維床				1/日															1/年	1/年	1/年

清掃作業区分基準表

No. 3

場所	床面名称	対象面積		床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック 天井板・テーパー 拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ 収集	流し台洗浄及び 厨芥 収集	衛生陶器洗浄・洗面台 拭き・鏡拭き	石鹼液補充、汚物 処理	便所ペーパー及び 汚物入	巡回・清掃	フロアマット除塵、 扉ガラス拭き	床表面洗浄・リ ス塗布	床洗 浄	照明器具・表示 時計・天井 塵払い	窓ガラス 両面拭き
		㎡	㎡																	
中廊下3-1・2	繊維床		㎡		1/日													1/年	1/年	
特別職前室1・2	繊維床		㎡		1/日													1/年	1/年	
事務室351~354	繊維床	581	㎡		1/週													1/年	1/年	1/年
相談室311・312	繊維床	13	㎡		1/週													1/年	1/年	
交換機室	繊維床	18	㎡		1/週													1/年	1/年	
後処理室	繊維床	33	㎡		1/週														1/年	
開発室	繊維床	32	㎡																	
第1~3応接室	繊維床	94	㎡		1/週	1/週		1/週	1/週									1/年	1/年	1/年
控室	繊維床	11	㎡		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	
休憩室1	弾性床	10	㎡		1/週					1/日	1/日						1/年		1/年	
特別会議室	繊維床	21	㎡		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	
協議室	繊維床	32	㎡		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	1/年
副市長室	繊維床	31	㎡		1/日	1/週		1/週	1/週		1/週							1/年	1/年	1/年
市長室	繊維床	53	㎡		1/日	1/週		1/週	1/週		1/週							1/年	1/年	1/年
防災管理室	繊維床	22	㎡																	
防災小会議室	繊維床	54	㎡		1/週	1/週			1/週									1/年	1/年	1/年
防災対策本部会議室1・2	繊維床	248	㎡		1/週	1/週			1/週									1/年	1/年	1/年
湯沸381	弾性床	7	㎡	1/週						1/日	1/日						1/年		1/年	
記者室	繊維床	78	㎡		1/週													1/年	1/年	1/年
打合せスペース1	繊維床	28	㎡		1/週	1/週												1/年	1/年	1/年
会議室301	繊維床	38	㎡		1/週				1/週									1/年	1/年	1/年

清掃作業区分基準表

No. 4

場所	床面名称	対象面積		床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック 天井 拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ 収集	流し台 洗浄 及び 拭き	衛生 器具 洗浄・ 洗面 台 拭き	便所 ペーパー 及び 汚物 処理	石鹼 補充	巡回・ 清掃	フロア マット 除塵・ 掃除	床表面 洗浄・ 拭き	床 洗浄	及び モニタ ・天井 拭き	照明 器具 表示 時計	窓 ガラス 両面 拭き	
																						面積
庁舎棟 4F																						
4F窓面積 (片面)		405	m ²																			
WC 471~477	弾性床	105	m ²	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日			1/年			1/年		
下記共用部																						
ELVロビー4西・東	繊維床				1/日														1/年	1/年	1/年	
西側階段・東側階段	繊維床				1/日		1/日												1/年	1/年		
トイレ前廊下4西・東	繊維床		525	m ²	1/日														1/年	1/年	1/年	
中廊下4	繊維床				1/日														1/年	1/年		
廊下4-1	繊維床				1/日														1/年	1/年		
待合スペース	繊維床				1/日														1/年	1/年	1/年	
事務室451・452	繊維床	1360	m ²		1/週														1/年	1/年	1/年	
相談室411~415	繊維床	32	m ²		1/週														1/年	1/年	1/年	
湯沸481	弾性床	8	m ²	1/週						1/日	1/日						1/年			1/年		
休憩室2	弾性床	48	m ²	1/週		1/週			1/週			1/日					1/年			1/年	1/年	
更衣室461・462	弾性床	94	m ²	1/週								2/週					1/年			1/年		
文書箱スペース	繊維床	29	m ²		1/週														1/年	1/年		
選挙管理委員会室	繊維床	31	m ²		1/週														1/年	1/年	1/年	
行財政改革課査定室	繊維床	31	m ²		1/週															1/年	1/年	
打合せスペース2	繊維床	17	m ²		1/週	1/週													1/年	1/年		
会議室401・402	繊維床	74	m ²		1/週				1/週										1/年	1/年	1/年	

清掃作業区分基準表

No. 5

場所	床面名称	対象面積		床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック 天井 拭き テープ	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ 収集	流し台 洗浄 及び 厨芥 収集	衛生 器具 洗浄 洗面台 拭き 鏡拭き	便所 ペーパー 及び 汚物 処理	石鹼 補充 汚物 入り	巡回・清掃	フロア マット 除塵 扉 ガラス 拭き	床表面 洗浄 ・ リ ック ス 塗布	床 洗浄	及 び モ ニ タ ー ・ 天 井 塵 払い	照 明 器 具 ・ 表 示 時 計	窓 ガ ラ ス 両 面 拭 き	
																						㎡
庁舎棟 5F																						
5F窓面積 (片面)		405	㎡																			
WC 571~577	弾性床	105	㎡	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日			1/年			1/年		
下記共用部			㎡																			
ELVロビー5西・東	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
西側階段・東側階段	繊維床		㎡		1/日		1/日												1/年	1/年	1/年	
トイレ前廊下5西・東	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
中廊下5-1~4	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年		
待合スペース	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
教育委員室	繊維床	24	㎡		1/週														1/年	1/年	1/年	
教育長室	繊維床	24	㎡		1/週														1/年	1/年	1/年	
事務室551・552	繊維床	1329	㎡		1/週														1/年	1/年	1/年	
相談室511~514	繊維床	33	㎡		1/週														1/年	1/年	1/年	
湯沸581	弾性床	8	㎡	1/週						1/日	1/日							1/年		1/年		
休憩室3	弾性床	48	㎡	1/週		1/週						1/日						1/年		1/年	1/年	
更衣室561・562	弾性床	94	㎡	1/週								2/週						1/年		1/年	1/年	
打合せスペース3	繊維床	32	㎡		1/週	1/週													1/年	1/年	1/年	
会議室501・502	繊維床	69	㎡		1/週				1/週										1/年	1/年	1/年	
庁舎棟 6F																						
6F窓面積 (片面)		403	㎡																			
WC 671~677	弾性床	105	㎡	1/日						1/日		1/日	1/日	1/日						1/年		
下記共用部			㎡																			
ELVロビー6西・東	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
西側階段・東側階段	繊維床		㎡		1/日		1/日												1/年	1/年		
トイレ前廊下6西・東	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
厚生諸室廊下1~4	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年	1/年	
中廊下6-1・2	繊維床		㎡		1/日														1/年	1/年		

清掃作業区分基準表

No. 6

場所	床面名称	対象面積	床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック天板・テーブル拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ収集	流し台洗浄及び厨芥収集	衛生陶器洗浄・洗面台拭き・鏡拭き	石鹼液補充、汚物入び処理	便所ペーパー及び	巡回・清掃	フロアマット除塵、扉ガラス拭き	床表面洗浄・リックス塗布	床洗浄	塵払い	照明器具・表示時計・モニター・天井	窓ガラス両面拭き	
事務室651	繊維床	109	m ²	1/週													1/年	1/年	1/年		
職員互助室	繊維床	24	m ²	1/週													1/年	1/年	1/年		
相談室611～613	繊維床	23	m ²	1/週													1/年	1/年	1/年		
清掃員控室	弾性床	30	m ²																		
健康相談室	弾性床	16	m ²	1/週	1/週											1/年		1/年			
産業医事務室	弾性床	19	m ²	1/週	1/週		1/週									1/年		1/年			
休養室(男)	弾性床	17	m ²	1/週	1/週											1/年		1/年	1/年		
医務室	弾性床	19	m ²	1/週	1/週		1/週									1/年		1/年	1/年		
休養室(女)	弾性床	18	m ²	1/週	1/週											1/年		1/年	1/年		
湯沸681	弾性床	4	m ²	1/週					1/日	1/日						1/年		1/年			
印刷室	弾性床	26	m ²	1/週															1/年		
和室1・2	弾性床	62	m ²	1/週															1/年	1/年	
打合せスペース	繊維床	11	m ²	1/週	1/週														1/年	1/年	
会議室600～608	繊維床	701	m ²	1/週				1/週											1/年	1/年	1/年
監査委員室	繊維床	11	m ²	1/週															1/年	1/年	
監査委員事務室	繊維床	62	m ²	1/週															1/年	1/年	1/年
包括監査委員室	繊維床	25	m ²	1/週															1/年	1/年	
庁舎棟 7F																					
デッキ・屋上緑化	弾性床	-	m ²	適時																	
7F窓面積(片面)		24	m ²																		
WC771～777	弾性床	97	m ²	1/日					1/日		1/日	1/日	1/日	1/日		1/年			1/年		
下記共用部																					
ELVロビー7西・東	繊維床				1/日														1/年	1/年	1/年
西側階段・東側階段	繊維床	534	m ²		1/日	1/日													1/年	1/年	1/年
議会廊下1～3	繊維床				1/日														1/年	1/年	
展望ロビー	弾性床			1/日			1/日									2/年			1/年	1/年	

清掃作業区分基準表

No. 7

場所	床面名称	対象面積	床除塵・部分水拭き	床除塵	ラック天板・テーブル拭き	手摺り拭き	什器・備品の拭き	窓台の除塵及び拭き	ゴミ収集	流し台洗浄及び厨房 収集	衛生陶器洗浄・洗面台 拭き・鏡拭き	便所ペーパー及び 石鹼液補充、汚物入 処理	巡回・清掃	フロアマット除塵、 扉ガラス拭き	床表面洗浄・リ ス塗り	床洗浄	及びモニター・天井 塵払い	照明器具・表示時計	窓ガラス両面拭き
議会資料コーナー	弾性床		1/日				1/日								2/年		1/年		1/年
全員協議会室	繊維床	158 m ²		1/週	1/週			1/週									1/年	1/年	1/年
委員会室1・2	繊維床	226 m ²		1/週	1/週			1/週									1/年	1/年	1/年
事務室751	繊維床	84 m ²		1/週													1/年	1/年	1/年
正副議長室	繊維床	92 m ²		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	1/年
第1・2議会相談室	繊維床	61 m ²		1/週	1/週												1/年	1/年	
湯沸781	弾性床	7 m ²	1/週						1/日	1/日					1/年		1/年		
議員控室1～6	繊維床	202 m ²		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	1/年
議会図書室	弾性床	6 m ²	1/週		1/週		1/週							2/年			1/年	1/年	
第1・2議会応接室	繊維床	31 m ²		1/週	1/週		1/週										1/年	1/年	1/年
モニター室	繊維床	26 m ²		1/週	1/週												1/年	1/年	
答弁者控室	繊維床	37 m ²		1/週	1/週												1/年	1/年	1/年
議場	繊維床	374 m ²		1/日	1/日												1/年	1/年	

1/日 1/日

議会会期中のみ 1/日
(定例会年4回 会期20～31日)

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

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、受託者は、本業務対象特定建築物の維持管理が環境衛生上適切に行われるように監督させるため、建築物環境衛生管理技術者免状を有する者のうちから建築物環境衛生管理技術者を選任する。なお、施設管理責任者が兼ねることも可能とする。

受託者は、選任した技術者の氏名を市に報告する。選任技術者に変更が生じた場合も、速やかに報告することとする。

2 空気環境測定業務

この業務は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建物の居住者、あるいは使用者のために衛生的な居住環境の提供とこれを維持することを目的として、次により実施するものとする。

(1) 空気環境測定項目

- ア 浮遊粉塵率
- イ 一酸化炭素含有率
- ウ 炭酸ガス含有率
- エ 温度
- オ 相対湿度
- カ 気流

(2) 測定業務内容

- ア 測定回数
年6回（測定予定月：偶数月）の定期実施とする。
- イ 測定点の選定
それぞれ外気1ポイントを含め、本庁舎全14ポイント、市民交流棟全2ポイントとし、各室の用途、構造、空調方式、系統などの諸条件を考慮して、選定すること。
- ウ 測定位置
居室の中央部において測定ワゴン車を用いて、床上75～120センチメートルの高さとする。
- エ 測定方法
1回当たりの測定は、以下の測定時刻において1日2回測定し、その平均値を測定値とする。なお、測定項目中、温度、相対湿度、気流は二測定時に測定

した瞬間値を測定値とする。

測定時刻 1回目（始業時から中間時までの間）

2回目（中間時から終業時までの間）

(3) 報告書の提出

毎回、測定作業終了後、「空気環境測定記録」により測定結果を報告すること。

3 衛生害虫調査業務

(1) 実施回数 年2回

(2) 実施方法

ア 害虫の発生場所、生息場所、侵入経路、被害状況等の実態調査を行い、当該調査結果を報告すること。

イ 防鼠、防虫網等の機能を点検する。補修等の処置が必要な場合は施設管理責任者に報告すること。

ウ 調査結果に基づく害虫防除業務は別途とする。

業務仕様書

業務名	ページ
自家用電気工作物保安業務	1
非常用発電機設備保守点検業務	3
消防用設備等保守点検業務	4
防災管理定期点検業務	8
エレベーター保守点検業務	9
給水槽清掃業務	10
特殊建築物・建築設備定期点検業務	11
地下タンク漏洩検査業務	13
中央監視装置・自動制御機器保守点検業務	14
空調設備等保守点検業務	28
フィルター清掃業務	39
入退室管理システム点検業務	40
ＩＴＶシステム点検業務	42
自動ドア点検業務	44
加圧給水ポンプ点検業務	45
雨水槽点検清掃業務	46
湧水釜場清掃業務	48
免震装置点検業務	49
植栽管理業務委託	50
植栽散水業務委託	54

自家用電気工作物保安業務 仕様書

この仕様書は、自家用電気工作物点検業務について必要な事項を定めるものとする。

1. 総則

本業務仕様書は当該事業場内に設置されている電気工作物の工事、維持、運用に関する保安の確保について必要な事項を定めるものである。

2. 管理方法

当該事業場は、電気事業法施行規則第五十二条第二項の規定による電気主任技術者不選任事業場として、本業務を遂行するため、乙（受託者）は経済産業大臣（産業保安監督部長【産業保安監督部の管轄区域内のみにある場合は、その所在地を管轄する産業保安監督部長】）が指定した法人に外部委託する。

乙から受託した法人は、保安規程に基づき月次点検と、年次点検を実施し、乙に報告、乙はこれを監修し、甲（委託者）に報告する。

3. 委託法人選定時の留意点

当該事業場（鳥取市役所本庁舎）は本市防災対策の拠点となる施設であることから、自家用電気工作物を維持することは大変重要なものとなる。委託法人の選定にあたっては、自家用電気工作物の故障もしくは不良又は異常発生時に委託者又は乙からの要請を受けた場合、24時間対応が可能であることとし、概ね2時間以内に復旧に向けた現場対応が行える人員を複数名配置している法人を選定すること。

4. 対象機器

受変電設備 3,400kVA
非常用発電機 375KVA×2台

5. 業務内容

- (1) 電気工作物の保守のための巡視、点検及び測定は乙から受託した法人が別途定める基準に従い、計画的に実施するものとする。
- (2) 巡視・点検又は測定の結果、法令に定める技術基準に適合しない事項が判明したときには、当該電気工作物を修理し、改造し、移設し、又はその使用を一時停止若しくは制限するなどの措置を講じ、常に技術基準に適合するように維持するものとする。

6. 記録

電気工作物の工事、維持及び運用に関する記録をし、これを必要な期間保存するものとする。

- (1) 巡視、点検、測定記録
- (2) 電気事故記録
- (3) 補修工事記録

7. 点検及び試験の周期

点検の種別	周期
月次点検	毎月1回
年次点検	毎年1回
臨時点検	必要の都度

(注) 年次点検には、月次点検が含まれているので、年次点検を実施した月には、月次点検を実施しないものとする。

尚、乙の負担で絶縁監視装置等を設置して管理を行う場合、予め甲にその旨を報告したうえで、保安規程に基づく現地での点検周期を隔月1回に変更し実施するものとする。

8. 点検又は試験の一部又は全部を実施しない場合
 - (1) 漏電火災警報器、昇降機などの取り扱いに、法令による特定の資格を要するもの及びオートメーション化された工作機械群のように、取扱いに高度の専門技術を要するものについては、主開閉機器から各機器の電源側電路までの絶縁抵抗測定（実務可能なものに限る。）以外の点検及び試験。
 - (2) 移動して使用する電気機器及びこれに付属する電線については、常時電路に接続して使用されるもの及び点検現場に置かれてあるもの以外のものの点検及び試験。

9. 部品の取替及び消耗資材の取替
部品・消耗資材の取替或は整備が必要な場合は別途工事とし、取替理由を付して報告するものとする。
別途工事費、部品及び消耗資材費は甲（委託者）負担とする。

10. 報告
点検の結果は、点検報告書を2部作成し、甲（委託者）・乙（受託者）の双方が各1部保管する。

11. その他
 - (1) 業務を実施するときは、予め日時などについて協議し、業務に支障をきたさないよう留意するものとする。
 - (2) 精密点検時の予備電源準備費用は甲負担とする。
 - (3) 非常用発電機の負荷試験は本仕様対象外とする。
 - (4) この仕様書に定めない事項については、協議のうえ実施するものとする。

非常用発電設備保守点検業務 仕様書

1 委託業務内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、非常用発電設備の機能維持を図るため、適切な点検間隔により適切な保守点検業務を行う。また、「消防用設備等の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件(平成30年消防庁告示第12号)」に基づく予防的保全を毎年実施すること。(6年に1回の実負荷試験及び内部監察は別途とする。)

2 対象設備

メーカー	方式・型式	台数
ヤンマーエネルギーシステム(株)製	キュービクル型非常用発電機 375kVA 型番:AY20L-ETX 375kVA	2台

3 点検頻度

年2回

消防用設備等保守点検業務 仕様書

1 委託業務内容

消防法第17条の3の3の規定に基づき、建物の消防用設備等の機能維持を図るため、適切な点検間隔により適切に点検を行う。本業務で点検する消防用設備とは別紙「消防設備一覧」にあげる設備をいう。

2 対象設備

消防設備の機種及び数量は別紙「消防設備一覧」のとおり

3 一般事項

(1) 諸法規の遵守

本業務に適用される関連法令を遵守すること。

(2) 共通仕様書

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監修建築保全業務仕様書（最新版）（以下、「共通仕様書」という。）による。

(3) 業務実施期間

設備等の点検は下記期間内に実施すること。

- ・前期（各年度の4月1日から9月30日まで）
- ・後期（各年度の10月1日から翌年3月31日まで）

(4) 疑義

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、委託者と協議して定める。

(5) 留意事項

受託者は業務の実施に当たっては事故の起こらないように細心の注意を払い、作業日時、作業方法等を委託者と十分協議の上、施設の運営等に支障を生じないようにすること。

4 業務事項

(1) 保守点検内容

ア 消防法第17条の3の3に規定される点検及び保守を委託するものであり、受託者は、消防用設備（以下、「設備」という。）の機能保全のため、消防設備士免状の交付を受けた者（以下、「技術者」という。）を派遣し、保守点検を行うものとする。

イ 保守対応は、点検によって確認される機器の不具合等について、原因を特定す

るとともに、受託者の負担において以下の措置を講ずることとする。

- ・消火器の設置場所が適正でない又は消火栓箱、防火扉等の周辺に使用の障害となるものがある場合は、これを是正する
- ・水槽、ポンプ、配管等の水関連機器に漏れのある場合は、応急処置を施すとともに、バルブ類の開閉位置に異常がある場合は調整する
- ・消火栓箱等の表示及び標識が適正にされていないものについては、これを是正する
- ・その他、鳴動機器の音量又は電圧の規定値等、本来の機器動作を満たしていないと認められるものについては、これを復旧又は是正する
- ・工事等により対象とする設備の大幅な数量変更があった場合を除いて、本業務の範囲内で保守点検を行うものとする。
- ・機器の不具合について即時の復旧が困難である、又は復旧にあたって別途費用が必要な場合は、委託者に報告するとともに、その対応について協議すること

ウ 点検済票の貼付

保守点検の実施後、点検済票を各設備に貼り付けること。

エ 防火研修会及び避難訓練において、委託者からの要請に応じ、以下のとおり技術的援助を行うこと。

- ・防火研修会における避難器具、消火器、屋内消火栓等の使用方法の説明（技術指導を含む。）
- ・避難訓練における警報器、自動放送等の作動並びに避難器具による実地訓練の指導及び安全確認

(2) 保守点検方法

ア 設備等の点検は下記期間内に実施すること。

前期及び後期の日程内で、機器点検を各期1回、総合点検を各期のいずれかに1回実施するものとする。

イ 点検の日程は事前に委託者と協議して決定すること。

(3) 保守管理内容

ア 以下に示す設備の故障若しくは不良又は異常発生時に委託者（防火管理者等の施設に関わる者を含む）からの要請を受けた場合、24時間対応が可能であることとし、有資格者が概ね2時間以内に復旧に向けた現場対応を始めること。

- ・落雷等による設備の故障
- ・電気配線の劣化等による断線又は水の抵触による配線のショート
- ・各種警報又は誤作動の発生
- ・部品の減耗等による機器の異常
- ・その他、通報時の状況確認において受託者が緊急を要すると判断する設備の故障、若しくは不良

イ 前項に係る事項について、即時の復旧が困難な場合は、当該異常等による影響を最小限に抑えるための処置を行うとともに、その他の正常な範囲について火災監視状態に戻すための処置を行うこと。

ウ 前2項に係る事項について、当該異常箇所の復旧に向けた事後の対応等について委託者に報告するとともに、当該異常等箇所の復旧にあたって別途費用が必要な場合は、委託者と協議すること。

エ 保守管理対応については、その都度報告書を作成して委託者へ提出すること。

(4) 報告書等

保守点検実施後、消防用設備点検結果報告書（平成16年消防法告示第9号及び昭和50年消防庁告示第14号に定める様式）を委託者に提出すること。

(5) その他

保守点検終了後に点検結果についての説明を行うとともに、不良箇所についてはその詳細を前項に示す消防用設備点検結果報告書とは別に報告書を示すこと。

ただし、本業務の範囲内で対応が可能なものについてはこの限りでない。

別紙「消防設備一覧」

区分	種別	数量
自動火災報知設備	受信機 複合 GR 型 1530 アドレス	1基
	中継器	39 台
	発信機	39 台
	表示灯	47 台
	差動スポット	400 個
	定温スポット	28 個
	煙感知器	351 個
	フラッシュライト	58 灯
粉末消火設備	移動式粉末消火器	9 台
ガス漏れ警報設備	ガス漏れ感知器	2 個
防火・防排煙設備	排煙窓 防火戸用 ラッチ式	30 台
	危害防止用連動中継器 防火シャッター用	31 台
	自動閉鎖装置 防火ダンパー用	16 台
	リミットスイッチ	6 台
	自動閉鎖装置 自動ドア用	8 台
窒素ガス消火設備	ガス消火システム	1 式
非常放送設備	アンプ 720W	40 局+一斉
	スピーカー	504 台
	音量調整器	129 個
	カットリレー	13 台
	非常リモコン	1 台
誘導灯設備	誘導灯	174 台
	誘導灯信号装置	1 台
消火器	粉末消火器 ABC-10 型	95 本
	強化液消火器 3ℓ	2 本
屋内消火栓設備	ポンプ	1 台
	格納箱 易操作 1 号	28 台
	補給水槽	1 台
連結送水管設備	送水口 2 系統	2 台
	放水口 2 系統	11 台
避難器具設備	救助袋 垂直式	5 基
非常電源設備	自家用発電機	2 台

防災管理定期点検業務 仕様書

1 委託業務内容

消防法第36条の規定に基づき、防災管理対象物における点検対象事項が点検基準に適合しているか定期点検を行う。

2 点検頻度

年1回

エレベーター保守点検業務 仕様書

1 業務の範囲

本庁舎に設置するエレベーターについて、機器を良好な運転状態に保つため、エレベーターの定期保守点検を行う。また、建築基準法第12条第4項に基づく法定点検を行う。

メーカー	方式・型式	台数
フジテック(株)製	・ロープ式常用一般型 15人乗り(7フロア停止) 1,000kg 105m/min	3基
	・ロープ式人荷共用一般型 26人乗り(8フロア停止) 1,750kg 105m/min	1基
	・ロープ式乗用一般型 15人乗り(2フロア停止) 1,000kg 45m/min	1基

2 点検内容

- (1) 定期点検業務
- (2) 昇降機遠隔監視診断業務
※ メーカーフルメンテナンス契約による

3 点検頻度

定期保守点検・・・年4回
法定点検・・・・・・年1回

給水槽清掃業務 仕様書

1 業務の対象となる施設等

(1) 対象設備名称及び数量と清掃頻度

設置場所	設備区分	用途・形式	容量	清掃頻度
庁舎棟	受水槽 (飲料水)	鋼板製	36.0m ³	年1回
	受水槽	加湿用	0.1m ³	年1回
	B1F 雑用水槽	コンクリート製 (躯体利用)	260.0m ³	年1回

(2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく水質検査及び頻度

設備区分	水質検査項目	検査頻度
受水槽 (飲料水)	16項目	年2回
	消毒副生成物12項目	年1回
	遊離残留塩素測定	週1回
雑用水槽	大腸菌、濁度	年6回
	遊離残留塩素測定、PH、臭気、外観	週1回

(3) 水道法第34条の2第2項の規定に基づく簡易専用水道検査及び頻度

設置場所	設備区分	検査頻度
庁舎棟	受水槽(飲料水)	年1回

2 報告

清掃作業・水質検査が完了したときは、速やかに報告書を提出すること。

3 その他

清掃作業については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号第7条、第12条の2）及び同法施行規則（昭和46年厚生省令第2号第4条）、水道法（昭和32年法律第177号第34条の2）及び同法施行規則（昭和32年厚生省令第45号第55条・第56条）に基づいて行うこと。

特殊建築物定期点検・建築設備定期点検業務 仕様書

1 業務内容

(1) 特殊建築物定期点検

建築基準法 12 条 2 項に基づき、下記の建築物の状態を 3 年に 1 回点検する。

- ア 敷地の状況
- イ 一般構造の状況
- ウ 構造強度の状況
- エ 耐火構造等の状況
- オ 避難施設等の状況

(2) 建築設備定期点検

建築基準法 12 条 4 項に基づき、下記の建築設備の状態を年 1 回点検する。

換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給排水設備

(3) 防火設備定期点検

建築基準法 12 条 4 項に基づき、下記の防火設備の状態を年 1 回点検する。

防火戸、防火シャッター

※別紙「防火設備機器リスト」参照

2 点検頻度

(1) 特殊建築物定期点検 1 回／3 年（初回はなし、次回は平成 37 年度に実施）

※契約期間外での実施となるため、本契約の対象外とする

(2) 建築設備定期点検 1 回／1 年（初回はなし、次回は平成 33 年度に実施）

(3) 防火設備定期点検 1 回／1 年（初回はなし、次回は平成 33 年度に実施）

（注）本業務における定期点検は上記で示す点検周期を基本とするが、建築基準法第 18 条第 18 項の規定による検査済証の交付を受けた後、最初の点検周期については、（1）は 6 年以内に 1 回、（2）及び（3）は 2 年以内に 1 回に緩和されるため、それぞれ初回の点検を行わないこととする。

別紙「防火設備機器リスト」

<庁舎棟>

フロア	防火戸（随時閉鎖式） （煙感知器連動）	防火シャッター （煙感知器連動）
1階	3台	7台
2階	1台	11台
3階	3台	2台
4階	2台	5台
5階	2台	5台
6階	1台	2台
7階	1台	—
合計	13台	32台

※管理用（一般）シャッターは除く。

※市民交流棟は該当設備なし。

地下タンク漏洩検査業務 仕様書

1 業務目的

消防法第14条の3の2の規定に基づき、建物の消防用施設等の機能維持を図るため、定期検査を行うものである。

2 実施内容

地下貯蔵タンク・地下埋設配管の漏洩検査

気相部・液相部の検査を行い、報告書を提出し適切に保存する。

3 地下タンク

種類：鋼製タンク

構造概要：円筒横型ピット式 φ3,600×L11,140

外面 FRP 樹脂

漏洩検知管×4本

容量：A重油 12,000リットル

4 実施頻度

1回／3年

※地下貯蔵タンク・地下埋設配管の定期検査は、原則として1年に1回以上必要だが、設置後15年以内のもの及び必要な措置を講じたものについては、3年に1回以上となる。(消防法第14条の3の2)

中央監視装置保守点検・自動制御機器保守点検業務 仕様書

1 業務の概要

この特記仕様書で保守点検業務の対象となる中央監視装置、ビルマネジメントシステム及び自動制御機器について、その機能維持と耐久性維持を図るとともに、設備の円滑な運用と適正に維持管理できるよう、適切な間隔を保ち適切に保守点検、整備調整、清掃等を実施するものとする。

2 業務対象設備

業務対象設備及び保守点検業務内容は次のとおりとする。

(1) 対象設備

ア 中央監視装置	アズビル製
イ ビルマネジメントシステム	アズビル製
ウ 自動制御機器	アズビル製

(2) 点検内容及び回数

ア 中央監視装置及びビルマネジメントシステム（年1回以上実施）

定期保守点検の実施により、寿命部品の延命を図りかつ部品劣化の判断を行いシステム監視状態及び操作性を評価、判断して常に信頼性の高い状態でシステムの維持管理を行う。

また、システム停止の防止を目的とした予防保全による部品交換の推奨によりシステムの安定化を図る。

※制御ソフトウェアについては、メーカーによるリビジョンアップに対応できる体制を整備しておくこと。

イ 空調自動制御機器（2年1巡以上実施）

点検対象機器について、定期保守点検を行い点検結果より無駄な動作を発見してそれらが最適な環境かつ省エネルギーとなるよう季節毎に設定値等の変更・調整を行う。

また蓄積された点検結果データをもとに、さらなる光熱費削減を目的とした運用管理および提言を行う。

ウ 部品及び機器の交換作業

点検対象機器の消耗部品及び不良機器の交換作業を行うものとする。

エ 緊急要請

対象機器が故障または異常が発生した場合、技術員を派遣または復旧方法指示を与え被害を最小限に抑える様に努める。また問い合わせについても連絡先を明確にし、適切に対応する。

また、中央監視装置及びビルマネジメントシステムにて不具合が発生した

場合の一次対応は、メーカーサポートによる予備品、代替機貸出を利用できる者が行う。

※この建物に設置された中央監視装置及びビルマネジメントシステムはメーカー独自の製品で構成されている。これはメーカー独自の開発であり、独自技術および汎用技術を独自利用したものである。従って品質維持のため、点検・修理時の作業実施者についてはメーカーの実施する製品知識・実務に関する教育・試験を受講(注1)してかつ、その製品専門教育試験に認定されたメーカー又は特約店の者が作業に従事するものとする。

※別紙「機器リスト」備考欄※印の機器については、定期保守点検の対象外とするが、日常的な点検は行うものとする。その場合の点検従事者についての専門的知識等の定めは、特に行わない。

(注1)メーカー実施による技術講習を受講した者から業務責任者を選任し、業務責任者は所属会社と受講者氏名が一致した、メーカー発行の受講証明書を提出する。なお、特約店・販売店などが実施する講習の受講証明書は認められない。

(3) 点検対象機器

- ア 中央監視装置
- イ ビルマネジメントシステム
- ウ 空調自動制御機器

※別紙「機器リスト」を参照のこと。

(4) 作業実施要領

- ア 中央監視装置 (s a v i c -net F X2)
 - ・センター装置 (PC)
 - a. H/W構成の確認
 - b. S/W構成の確認
 - c. I Pアドレスの確認
 - d. 本体各部、キーボード、マウスのクリーンアップ及び動作確認
 - e. 内部冷却ファン回転確認、調整
 - f. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
 - g. インジケータ確認
 - h. HDDの異音及び動作確認
 - i. C D/D V Dドライブの異音及び動作確認
 - j. システム機能
 - イ. 各基本機能の確認、調整
 - ロ. 各管理機能の確認、調整
 - ハ. 各制御機能の確認、調整

ニ.各システム機能の確認、調整

ホ.各監視ポイントの確認

デジタルポイント 532オブジェクト

(発停ポイント295点、状態ポイント57点は対象外)

アナログポイント 618オブジェクト

積算ポイント 379オブジェクト

・無停電電源装置 (UPS) ・ (UPS(S))

- a. 各部のクリーンアップ
- b. バックアップ動作の確認
- c. 電源断検出レベルの測定、調整、劣化判断
- d. UPS出力電圧測定による劣化判断
- e. 内部冷却ファン回転確認、調整

・Ethernet スイッチ (HUB)

- a. 各部のクリーンアップ
- b. インジケータ表示確認 (LED)
- c. ケーブル、コネクタ類の装着状態確認

・データストレージサーバ (DSS)

- a. システム設定の確認
- b. IPアドレスの確認
- c. システム状態の確認
- d. メモリバックアップ機能の確認
 - イ. 動作確認
 - ロ. バックアップバッテリー放電電圧測定による劣化判断
 - ハ. バックアップバッテリー外観点検
- e. 電源断検出レベルの測定、調整、劣化判断
- f. 電源電圧、調整、劣化判断
- g. SSDの異音及び動作確認
- h. 本体各部のクリーンアップ
- i. データファイルのバックアップ
- j. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
- k. 内部冷却ファン回転確認、調整

・システムマネジメントサーバ (SMS)

- a. システム設定の確認

- b. I Pアドレスの確認
- c. システム状態の確認
- d. メモリバックアップ機能の確認
 - イ. 動作確認
 - ロ. バックアップバッテリー放電電圧測定による劣化判断
 - ハ. バックアップバッテリー外観点検
- e. 電源断検出レベルの測定、調整、劣化判断
- f. 電源電圧、調整、劣化判断
- g. S S Dの異音及び動作確認
- h. 本体各部のクリーンアップ
- i. データファイルのバックアップ
- j. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
- k. 内部冷却ファン回転確認、調整

・ システムコアサーバ (S C S)

- a. システム設定の確認
- b. I Pアドレスの確認
- c. システム状態の確認
- d. メモリバックアップ機能の確認
 - イ. 動作確認
 - ロ. バックアップバッテリー放電電圧測定による劣化判断
 - ハ. バックアップバッテリー外観点検
- e. 電源断検出レベルの測定、調整、劣化判断
- f. 電源電圧、調整、劣化判断
- g. H D Dの異音及び動作確認
- h. 本体各部のクリーンアップ
- i. データファイルのバックアップ
- j. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
- k. 内部冷却ファン回転確認、調整

・ 熱源機・ポンプ・デジタル式コントローラ (PMX4)・(InfilexGC/GD)

- a. 外観・取付状態点検及び清掃
- b. 電源電圧、制御電圧の点検
- c. バックアップ機能の点検
- d. アラーム状態、システムエラー、の有無確認
- e. 制御パラメータの確認及び調整
- f. 検出器、操作器、周辺機器を通しての制御作動確認及び調整

- g. 中央監視装置との通信状態の確認
- h. アナログデータの指示値確認及び校正

・ FCU・VAVコントローラ (InfilexZM) (InfilexVC) ※簡易点検

- a. 中央監視装置にて警報発生状態の確認
- b. 中央監視装置との通信状態の確認

イ ビルマネジメントシステム (s a v i c -net F X2 BMS)

・ カラー液晶ディスプレイ (LCD)

- a. コントラストの確認、調整
- b. 輝度確認、調整
- c. 各部のクリーンアップ
- d. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認

・ センター装置 (BMS)

- a. H/W構成の確認
- b. S/W構成の確認
- c. IPアドレスの確認
- d. 本体各部、キーボード、マウスのクリーンアップ及び動作確認
- e. 内部冷却ファン回転確認、調整
- f. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
- g. インジケータ確認
- h. HDDの異音及び動作確認
- i. CD/DVDドライブの異音及び動作確認
- j. システム機能
 - イ. 各基本機能の確認、調整
 - ロ. 各管理機能の確認、調整
 - ハ. 各制御機能の確認、調整
 - ニ. 各システム機能の確認、調整

・ ビルマネジメントサーバ (BMS)

- a. システム設定の確認
- b. IPアドレスの確認
- c. システム状態の確認
- d. メモリバックアップ機能の確認
 - イ. 動作確認
 - ロ. バックアップバッテリー放電電圧測定による劣化判断

- ハ. バックアップバッテリー外観点検
- e. 電源断検出レベルの測定、調整、劣化判断
- f. 電源電圧、調整、劣化判断
- g. HDDの異音及び動作確認
- h. 本体各部のクリーンアップ
- i. データファイルのバックアップ
- j. ケーブル・コネクタ類の装着状態確認
- k. 内部冷却ファン回転確認、調整

ウ 空調自動制御機器

- ・ 温度・湿度・露点温度・圧力・CO₂検出器
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 検出配管、取付部の漏れ、詰まりの確認および調整
 - d. 指示値と実測値の確認及び校正

- ・ デジタル指示調節計
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. バックアップ機能の点検
 - d. アラーム状態システムエラーの有無確認
 - e. 制御パラメータの確認及び調整
 - f. 検出器、操作器、周辺機器を通しての制御作動確認および調整
 - g. アナログデータの指示値確認及び校正

- ・ 圧力調節計
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 端子の増締め、又は接合(ジョイント)状況の確認
 - d. 設定値、動作隙間を記録する
 - e. 設定値を可変させ対象機器の動作点の誤差を確認
 - f. 設定値・インターロック信号等の変更を行い、正常に対象機器が開閉・ON/OFFすることを確認

- ・ 微差圧スイッチ
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 設定値、動作隙間を確認

- c. 設定値を可変させ対象機器の動作点の誤差を確認
 - d. 設定値・インターロック信号等の変更を行い、正常に対象機器が開閉・ON/OFFすることを確認
- ・ 温度・湿度・露点温度・圧力検出器
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 検出配管、取付部の漏れ、詰まりの確認および調整
 - d. 指示値と実測値の確認及び校正
- ・ CO₂濃度発信器
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 検出配管、取付部の漏れ、詰まりの確認および調整
 - d. 故障表示の確認
 - e. 2年に1度ゼロガス校正を実施
- ・ ファンコイルユニット制御 (InfilexFC) ※簡易点検
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 設定値・パラメータを確認
 - d. コントローラのLED点灯状態により不具合・故障の有無確認
 - e. 設定器から、不具合なく運転停止・設定値変更・風量切替ができるか確認
 - f. FCUコントローラの冷房暖房切替が切替ることを確認
- ・ 電磁流量計
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. 検出配管、取付部の漏れ、詰まりの確認および調整
- ・ 電動二方弁、電動三方弁、電動ボール弁、バタフライ弁
 - a. 外観・取付状態点検および清掃
 - b. 電源電圧、制御電圧の確認
 - c. モータの回転動作・角度の点検及び調整
 - d. ポテンシオメータの点検及び調整
 - e. グランド部、フランジ部からの漏水確認及び締付け調整

f. 弁リネージ締付け状態確認及び調整

・冷却塔コントローラ

- a. 外観・取付状態点検および清掃
- b. 電源電圧、制御電圧の確認
- c. ブラッシングし電極棒および電極筒の付着物を除去
- d. 設定値・パラメータを記録する
- e. 導電率計の実測と指示値の誤差確認
- f. 冷却塔から、電極を抜きゼロ点調整を確認
- g. 設定値・インターロック信号等の変更を行い、正常に対象機器の開閉・ON/OFFが動作することを確認

・煤煙濃度計

- a. 外観・取付状態点検および清掃
- b. 投光器ランプが正常に点灯していることを確認
- c. 設定値、動作隙間を記録
- d. 設定値・インターロック信号等の変更を行い、正常に対象機器が開閉・ON/OFFがすることを確認
- e. 導電率計の実測と指示値の誤差確認
- f. 冷却塔から、電極を抜きゼロ点調整を確認
- g. 設定値・インターロック信号等の変更を行い、正常に対象機器の開閉・ON/OFFが動作することを確認

・ダンパ操作器

- a. 外観・取付状態点検および清掃
- b. モータの回転動作・角度の点検及び調整
- c. 各ダンパへの締付状態確認及び調整

・遮断弁

- a. 外観・取付状態点検および清掃
- c. 模擬的に開閉（0%、100%）を出力し、操作器が開閉（0%、100%）になることを確認

・漏水探知機※簡易点検

中央監視装置にて警報発生状態の確認（端子間短絡による点検）

・液面リレー/電極棒※簡易点検

中央監視装置にて警報発生状態の確認（端子間短絡による点検）

（５）報告書の提出

作業従事者は委託業務に従事した場合、状況および故障内容とその処置方法について書面により市に報告する。

（６）安全管理

感電による負傷事故を防止する為、活線作業の禁止および作業実施前後のテスターまたは検電器による電源の確認を行い安全管理に努める。

（７）その他

本仕様書に定めのない事項については協議の上決定する。

別紙「機器リスト」

<①中央監視装置 ②ビルマネジメントシステム>

項目	品名	仕様	数量	備考
①-1	savic-netFX2	1set		
	インターホン	INT	1 台	※
	センター装置	MCU	1 台	
	無停電電源装置 2kVA	UPS	1 台	
	無停電電源装置 700VA	UPS(S)	1 台	
	データストレージサーバ	DSS	1 台	
	システムマネジメントサーバ	SMS	1 台	
	システムコアサーバ	SCS	4 台	
	熱源用コントローラ	PMX4	2 台	
	汎用端末伝送装置	InfilexGD	28 台	
	デジタル調節器	InfilexGC	28 台	
	ゾーンマネージャ	InfilexZM	18 台	※
	VAV コントローラ	InfilexVC	19 台	※
	②-1	savic-netFX2 BMS	1set	
センター装置		MCU	1 台	
ビルマネジメントシステムサーバ		BMS	1 台	

<③空調自動制御機器>

項目	品名	仕様	数量	備考
③-1	ローカル側系統 (総合点検)			
	熱源廻り制御		1 式	
	配管温度検出器	TY7830B	9 台	
	圧力発信器	JTG	1 台	
	圧力調節器	L404F	2 台	
	電磁流量計	MGG11/10 [125A]	1 台	
	電動二方弁	VY5113J[50A]	1 台	
③-2	冷却塔廻り制御		1 式	
	配管温度検出器	TY7830B	8 台	
	冷却塔コントローラ	R7010W	2 台	
	デジタル指示調節計	R36	4 台	
	電動ボール弁	VY6300B[32A]	2 台	
	電動バタフライ弁(二位置)	DN3[125A]	2 台	
③-3	煤煙濃度監視制御		1 式	
	排煙濃度計	GYE-S2000	2 台	
③-4	外調機廻り制御		1 式	
	配管温度検出器	TY7830B	18 台	
	タ'外用耐環境温湿度センサ	HTY1010T	6 台	
	挿入形露点温度センサ	HTY7903C	7 台	
	微差圧発信器	PY9000D	4 台	
	微差圧スイッチ	PYY-604	3 台	
	直結形ダンパ操作器	MY8040A	7 台	
	電動二方弁	FVY5160J[32A]	1 台	
	電動二方弁	FVY5160J[40A]	2 台	
	低トルクアクチュエータ	MY5390A	6 台	
	ねじ込み小形比例三方弁	VY5303A[25A]	6 台	
	電動ボール弁	VY6300B[25A]	3 台	

<③空調自動制御機器>

項目	品名	仕様	数量	備考
③-5	空調機制御(1)		1 式	
	CO2濃度発信器	CY8100C	18 台	
	室内形温湿度センサ	HTY7043T	75 台	
	挿入型温湿度センサ	HTY7803C	18 台	
	挿入形露点温度センサ	HTY7903C	18 台	
	タ'外用耐環境温湿度センサ	HTY1010T	30 台	
	配管温度検出器	TY7830B	18 台	
	微差圧スイッチ	PYY-604	18 台	
	直結形ダンパ操作器	MY6050A	2 台	
	電動二方弁	FVY5160J[15A]	15 台	
	電動二方弁	FVY5160J[20A]	3 台	
③-6	空調機制御(2)		1 式	
	CO2濃度発信器	CY8100C	1 台	
	室内形温湿度センサ	HTY7043T	1 台	
	挿入型温湿度センサ	HTY7803C	1 台	
	挿入形温度センサ	TY7803C	1 台	
	配管温度検出器	TY7830B	1 台	
	微差圧スイッチ	PYY-604	1 台	
	直結形ダンパ操作器	MY8040A	6 台	
電動二方弁	FVY5160J[20A]	1 台		
③-7	多機能ファン・エコボ'徊り制御		1 式	
	タ'外用耐環境温湿度センサ	HTY1010T	15 台	
	直結形ダンパ操作器	MY6050A	72 台	
	補助スイッチ	QY6051B	6 台	

<③空調自動制御機器>

項目	品名	仕様	数量	備考
③-8	ファンコイルユニット制御		1 式	
	室内型温度センサ	TY7043Z	9 台	※
	ユニット用温度検出器	TY7820Z	41 台	※
	デジタル設定器	QY7205A	9 台	※
	FCU用比例二方弁	VY5502A[RC3/4]	65 台	※
	FCU用比例弁アクチュエータ	MY5560C	65 台	※
	FCUコントローラ	WY5205	65 台	※
③-9	PAC～ファン制御		1 式	
	室内型温度センサ	TY7043Z	1 台	※
	漏水検出器	WLS402C	3 台	※
③-10	PAC 制御		1 式	
	室内型温度センサ	TY7043Z	1 台	※
	漏水検出器	WLS402C	2 台	※
③-11	ファン発停制御		1 式	
	屋内型温度調節器	TY6300Z	1 台	※
③-12	1 階吹抜ダンパ切替制御		1 式	
	直結形ダンパ操作器	MY6050A	2 台	※
	補助スイッチ	QY6051B	2 台	※
③-13	休日用ダンパ切替制御		1 式	
	直結形ダンパ操作器	MY6050A	3 台	※
	補助スイッチ	QY6051B	3 台	※
③-14	水害対策制御		1 式	
	遮断弁	336[100A]	4 台	※

<③空調自動制御機器>

項目	品名	仕様	数量	備考
③-15	雨水貯留槽廻り制御		1 式	※
	液面リレー／電極棒P	61F/3P	2 台	※
	液面リレー／電極棒P	61F/5P	2 台	※
	電磁弁	WS25N [25A]	1 台	※
	遮断弁	336[100A]	2 台	※
	遮断弁	336[200A]	4 台	※
③-16	消火水槽廻り制御		1 式	
	液面リレー／電極棒P	61F/5P	2 台	※

空調設備等保守点検業務 仕様書

1 業務対象設備

別紙「空調機器リスト」を参照のこと。(コンパクト型空気調和機 (AHU)、ファンコイルユニット、全熱交換器、排送風機、フィルターユニット、冷却水・冷温水ポンプの点検は除く。)

2 業務内容

空調設備機器が正常に作動するよう保守点検を行う。また、「フロン類の使用の合理的適正化に関する法律」に基づく簡易点検 (年4回) 及び定期点検を行う。大気汚染防止法に基づきばい煙測定の必要のある空調機器については、同法令に基づき測定を実施すること。

なお、保守点検に際しては下記内容を基本項目とするが、各納入メーカーのサービスマニュアル等を参考に保守点検を行うこと。

(1) 定期点検作業

- ア ビル用マルチ室外機 (年1回) <メーカー : ダイキン工業(株)>
 - 据付状態のチェック及び不具合時の是正
 - 電流、電圧の測定及び電気関係絶縁測定
 - 油漏れ、水漏れ有無のチェック
 - 運転音、振動のチェック
 - 運転状態の良否判定
 - 各部ネジの増し締め
 - 錆発生ネジ、ビス類の交換及び錆発生ケーシングのタッチペイント
 - 熱交換器の汚れ及び腐食の度合いの点検
- イ パッケージエアコン室外機 (年1回) <メーカー : ダイキン工業(株)>
 - 据付状態のチェック及び不具合時の是正
 - 電流、電圧の測定及び電気関係絶縁測定
 - 油漏れ、水漏れ有無のチェック
 - 運転音、振動のチェック
 - 保護装置の作動及び外観点検
 - 運転状態の良否判定
 - 各部ネジの増し締め
 - 錆発生ネジ、ビス類の交換及び錆発生ケーシングのタッチペイント
 - 熱交換器の汚れ及び腐食の度合いの点検
- エ 空冷ガスヒートポンプビル用マルチ室外機 (年1回)
 - <メーカー : ダイキン工業(株)> GYAP シリーズ
 - 据付状態のチェック及び不具合時の是正

電流、電圧の測定及び電気関係絶縁測定
油漏れ、水漏れ有無のチェック
運転音、振動のチェック
運転状態の良否判定
各部ネジの増し締め
錆発生ネジ、ビス類の交換及び錆発生ケーシングのタッチペイント
熱交換器の汚れ及び腐食の度合いの点検

オ 設備用エアコン(サーバー室、電気室) (年4回)

<メーカー・型式 : サーバー室 ダイキン工業製(株) SZVCP560KR
電気室 ダイキン工業製(株) SZVYP1120KR>

据付状態のチェック及び不具合時の是正
電流、電圧の測定及び電気関係絶縁測定
油漏れ、水漏れ有無のチェック
運転音、振動のチェック
保護装置の作動及び外観点検
運転状態の良否判定
各部ネジの増し締め
錆発生ネジ、ビス類の交換及び錆発生ケーシングのタッチペイント
熱交換器の汚れ及び腐食の度合いの点検
Vベルトの点検

カ 冷温水発生機(冷房開始時、冷房中、暖房開始時、暖房中の年4回)

<メーカー・型式 : 川重冷熱工業(株) NHG-120JQ6A>

※汚れ状況に応じて最低年1回程度チューブブラシ洗浄を実施すること。

据付状態のチェック及び不具合時の是正
機器の異常監視
総合外観点検
電気系統点検(絶縁測定、端子、接点)
冷房又は暖房運転調整
各ポンプの点検(回転方向、電流値)
炉筒、煙管の目視点検
溶液成分分析及びインヒビター補充
燃焼装置点検設備
排ガス分析測定
マノメーター、圧力計点検
保護リレー作動試験
操作盤点検清掃
溶液封入(状況に応じて実施)
気密確認

運転指導

凝・吸収器中性洗浄

キ 空冷ヒートポンプチラー（冷房開始時、暖房開始時の年2回）

<メーカー名・型式：ダイキン工業(株) UWXY1500FCR>

据付状態のチェック及び不具合時の是正

熱交換器の状態点検

電気系統点検（絶縁測定、端子、接点）

制御機器点検調整

保安機器点検調整

冷媒系統の点検

潤滑油系統の点検

冷水及び冷却水系統の点検調整

運転データ採取・運転調整

試運転調整

ク 冷却塔（冷房開始時、冷房終了時の年2回）

<メーカー名・型式：空研工業(株) SKB-126×2GS>

冷房開始時は、下記の点検と合わせて

冷却塔内の清掃（冷房開始時の年1回）

レジオネラ菌属性検査（年1回）

据付状態のチェック及び不具合時の是正

散水状態の点検

補給水フロート弁の作動点検

冷却水槽内の汚れ、腐食の点検（目視）

送風機ベルトの点検

ストレーナーの点検清掃

冷却塔の性能と水量バランス点検（目視）

ケ 加湿器（暖房時）

加湿器の状態点検（月1回）

加湿器ストレーナー及び給水パン内の清掃（年1回）

(2) 整備作業

定期点検作業などの結果に応じ、以下の整備作業を実施すること。

ア 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

イ ダートポケット、ストレーナーの点検・清掃

ウ 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

エ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

オ 次に示す消耗部品の交換又は補充

・潤滑油、グリス、充填油等

- ・ランプ類、ヒューズ類
- ・パッキン、ガスケット、O リング類
- ・精製水

- カ 接触部分、回転部分等への注油
- キ 軽微な損傷がある部分の補修
- ク その他これらに類する軽微な作業

別紙「空調機器リスト」

型番	品名	容量(冷房能力)	数量	設置場所・備考
RH-1	冷温水発生機	422KW	2 台	
R-2	空冷ヒートポンプチラー	121KW	3 台	
CT-1	冷却塔	790KW	2 台	
AHU-1-1	コンパクト型空気調和機	25.9KW	1 台	1F 事務室(北西)
AHU-1-2	コンパクト型空気調和機	35.4KW	1 台	1F 事務所(南西)
AHU-1-3	コンパクト型空気調和機	26.3KW	1 台	1F 事務所(北東)
AHU-1-4	コンパクト型空気調和機	38.5KW	1 台	1F 事務所(南東)
AHU-1-5	コンパクト型空気調和機	26.5KW	1 台	1F 共用部(南西)
AHU-1-6	コンパクト型空気調和機	36.1KW	1 台	1F 共用部(南東)
AHU-2-1	コンパクト型空気調和機	17.1KW	1 台	2F 事務所(北西)
AHU-2-2	コンパクト型空気調和機	28.8KW	1 台	2F 事務所(北東)
AHU-2-3	コンパクト型空気調和機	17.2KW	1 台	2F 事務所(南西)
AHU-2-4	コンパクト型空気調和機	24.4KW	1 台	2F 事務所(南東)
AHU-4-1	コンパクト型空気調和機	21.0KW	1 台	4F 事務所(北西)
AHU-4-2	コンパクト型空気調和機	19.9KW	1 台	4F 事務所(北東)
AHU-4-3	コンパクト型空気調和機	16.7KW	1 台	4F 事務所(南西)
AHU-4-4	コンパクト型空気調和機	19.6KW	1 台	4F 事務所(南東)
AHU-5-1	コンパクト型空気調和機	19.8KW	1 台	5F 事務所(北西)
AHU-5-2	コンパクト型空気調和機	21.3KW	1 台	5F 事務所(北東)
AHU-5-3	コンパクト型空気調和機	16.9KW	1 台	5F 事務所(南西)
AHU-5-4	コンパクト型空気調和機	20.4KW	1 台	5F 事務所(南東)
AHU-7-1	コンパクト型空気調和機	46.2KW	1 台	7F 講場
OAHU-1	コンパクト型空気調和機	114.6KW	1 台	
OAHU-2	コンパクト型空気調和機	216.7KW	1 台	
OAHU-3	コンパクト型空気調和機	216.7KW	1 台	
EHP-1-1	空冷 HP ビルマル室外機	56.0KW	1 台	
EHP-1-1a	同 室内機		4 台	総合情報スペース
EHP-1-2	空冷 HP ビルマル室外機	40.0KW	1 台	
EHP-1-2a	同 室内機		4 台	指定金融機関
EHP-1-3	空冷 HP ビルマル室外機	28.0KW	1	
EHP-1-3a	同 室内機		4	喫茶室
EHP-1-4	空冷 HP ビルマル室外機	28.0KW	1	

EHP-1-4a	同 室内機		3	売店
EHP-1-5	空冷 HPビルマル室外機	28.0KW	1	
EHP-1-5a	同 室内機		4	オープンスペース
EHP-1-6	空冷 HPビルマル室外機	67.0KW	1	
EHP-1-6a	同 室内機		4	情報発信スペース
EHP-1-6b	同 室内機		4	ロビーE
EHP-1-6c	同 室内機		1	託児室前室
EHP-1-6d	同 室内機		1	託児室
EHP-1-7	空冷 HPビルマル室外機	45.0KW	1	
EHP-1-7a	同 室内機		3	喫茶厨房
EHP-2-1	空冷 HPビルマル室外機	33.5KW	1 台	
EHP-2-1a	同 室内機		2 台	多目的室2
EHP-2-1b	同 室内機		2 台	多目的室3
EHP-2-2	空冷 HPビルマル室外機	56KW	1 台	
EHP-2-2a	同 室内機		8 台	多目的室1
EHP-2-3	空冷 HPビルマル室外機	40KW	1 台	
EHP-2-3a	同 室内機		4 台	食堂
EHP-2-4	空冷 HPビルマル室外機	61.5KW	1 台	
EHP-2-4a	同 室内機		6 台	ロビーE
EHP-3	空冷 HPビルマル室外機	50.0KW	1 台	
EHP-3-1a	同 室内機		2 台	事務室 353
EHP-3-1b	同 室内機		1 台	特別室前室 1
EHP-3-1c	同 室内機		1 台	特別室前室 2
EHP-3-1d	同 室内機		2 台	第1応接室
EHP-3-1e	同 室内機		1 台	第2応接室
EHP-3-1f	同 室内機		1 台	第3応接室
EHP-3-1g	同 室内機		1 台	控室
EHP-3-1h	同 室内機		1 台	休憩室1
EHP-3-1i	同 室内機		1 台	特別会議室
EHP-3-2	空冷 HPビルマル室外機	28.0KW	1 台	
EHP-3-2a	同 室内機		2 台	会議室 301
EHP-3-2b	同 室内機		3 台	記者室
EHP-4-1	空冷 HPビルマル室外機	22.4KW	1 台	
EHP-4-1a	同 室内機		2 台	休憩室2
EHP-4-1b	同 室内機		1 台	選挙管理委員会室
EHP-4-1c	同 室内機		1 台	文書箱スペース
EHP-4-2	空冷 HPビルマル室外機	61.5KW	1 台	

EHP-4-2a	同 室内機		1 台	行財政改革課査定室
EHP-4-2b	同 室内機		1 台	会議室 401
EHP-4-2c	同 室内機		2 台	会議室 402(入札室)
EHP-4-2d	同 室内機		1 台	会議室 501
EHP-4-2e	同 室内機		2 台	会議室 502
EHP-5-1	空冷 HPビルマル室外機	28.0KW	1 台	
EHP-5-1a	同 室内機		1 台	教育委員室
EHP-5-1b	同 室内機		1 台	教育長室
EHP-5-1c	同 室内機		2 台	休憩室3
EHP-5-1d	同 室内機		2 台	書庫 541
EHP-6-1	空冷 HPビルマル室外機	50.0KW	1 台	
EHP-6-1a	同 室内機		2 台	保管庫 631
EHP-6-1b	同 室内機		1 台	保管庫 632
EHP-6-1c	同 室内機		1 台	書庫 642
EHP-6-1d	同 室内機		2 台	書庫 640
EHP-6-1e	同 室内機		2 台	書庫 641
EHP-6-2	空冷 HPビルマル室外機	45.0KW	1 台	
EHP-6-2a	同 室内機		1 台	職員互助室
EHP-6-2b	同 室内機		1 台	休養室(男)
EHP-6-2c	同 室内機		1 台	医務室
EHP-6-2d	同 室内機		1 台	休養室(女)
EHP-6-2e	同 室内機		1 台	健康相談室
EHP-6-2f	同 室内機		1 台	産業医事務室
EHP-6-2g	同 室内機		1 台	相談室 611
EHP-6-2h	同 室内機		1 台	相談室 612
EHP-6-2i	同 室内機		1 台	相談室 613
EHP-6-2j	同 室内機		1 台	清掃員控室
EHP-6-2k	同 室内機		1 台	印刷室
EHP-6-3	空冷 HPビルマル室外機	56.0KW	1 台	
EHP-6-3a	同 室内機		4 台	会議室 605
EHP-6-3b	同 室内機		4 台	会議室 606
EHP-6-3c	同 室内機		2 台	監査委員事務室
EHP-6-4	空冷 HPビルマル室外機	67.0KW	1 台	
EHP-6-4a	同 室内機		2 台	会議室 601
EHP-6-4b	同 室内機		2 台	会議室 602
EHP-6-4c	同 室内機		2 台	会議室 603
EHP-6-4c	同 室内機		2 台	会議室 604

EHP-6-5	空冷 HP ビルマル室外機	45.0KW	1 台	
EHP-6-5a	同 室内機		3 台	会議室 607
EHP-6-5b	同 室内機		2 台	会議室 608
EHP-6-5c	同 室内機		1 台	監査委員室
EHP-6-5d	同 室内機		1 台	包括監査委員室
EHP-6-6	空冷 HP ビルマル室外機	22.4KW	1 台	
EHP-6-6a	同 室内機		3 台	会議室 600
EHP-7-1	空冷 HP ビルマル室外機	33.5KW	1 台	
EHP-7-1a	同 室内機		1 台	第1議会応接室
EHP-7-1b	同 室内機		1 台	第2議会応接室
EHP-7-1c	同 室内機		1 台	第1議会相談室
EHP-7-1d	同 室内機		1 台	第2議会相談室
EHP-7-1e	同 室内機		2 台	議員図書館
EHP-7-2	空冷 HP ビルマル室外機	56.0KW	1 台	
EHP-7-2a	同 室内機		2 台	正副議長室
EHP-7-2b	同 室内機		2 台	議員控室 1
EHP-7-2c	同 室内機		2 台	議員控室 2
EHP-7-2d	同 室内機		1 台	議員控室 3
EHP-7-2e	同 室内機		1 台	議員控室 4
EHP-7-2f	同 室内機		1 台	議員控室 5
EHP-7-2g	同 室内機		1 台	議員控室 6
EHP-7-3	空冷 HP ビルマル室外機	85.0KW	1 台	
EHP-7-3a	同 室内機		3 台	全員協議会室
EHP-7-3b	同 室内機		2 台	委員会室1
EHP-7-3c	同 室内機		2 台	委員会室2
EHP-7-4	空冷 HP ビルマル室外機	33.5KW	1 台	
EHP-7-4a	同 室内機		1 台	モニター室
EHP-7-4b	同 室内機		2 台	答弁者控室
EHP-7-4c	同 室内機		2 台	廊下
EHP-7-4d	同 室内機		3 台	議会廊下
PAC-1-1	ルームエアコン	2.2KW	1 台	
PAC-1-1a	同 室内機		1 台	喫茶厨房休憩室
PAC-1-2	空冷 HP	3.6KW	1 台	
PAC-1-2a	同 室内機		1 台	ATM
PAC-2-1	空冷 HP	7.1KW	1 台	
PAC-2-1a	同 室内機		1 台	食堂売店用更衣室

PAC-2-2	空冷 HP	14.0KW	1 台	
PAC-2-2a	同 室内機		4 台	食堂厨房
PAC-7-1	空冷 HP	14KW	1 台	
PAC-7-1a	同 室内機		2 台	事務室 751
PAC-7-2	空冷 HP	3.6KW	1 台	
PAC-7-2a	同 室内機		1 台	親子傍聴室
EHP-G-1-1	空冷 HP ビルマル室外機	28.0KW	1 台	
EHP-G-1-1a	同 室内機		1 台	サブスタジオ (FM)
EHP-G-1-1b	同 室内機		1 台	調整室 (FM)
EHP-G-1-1c	同 室内機		1 台	オープンスタジオ (FM)
EHP-G-2-1	空冷 HP ビルマル室外機	45.0KW	1 台	
EHP-G-2-1a	同 室内機		2 台	スタジオ (CATV)
EHP-G-2-1b	同 室内機		2 台	調整室 (CATV)
EHP-G-2-1c	同 室内機		1 台	TV ラック室
EHP-G-3-1	空冷 HP ビルマル室外機	28.0KW	1 台	
EHP-G-3-1a	同 室内機		3 台	事務室 352
EHP-G-3-1b	同 室内機		1 台	開発室
EHP-G-3-1c	同 室内機		1 台	交換機器室
EHP-G-3-1d	同 室内機		1 台	後処理室
EHP-G-3-2	空冷 HP ビルマル室外機	22.4KW	1 台	
EHP-G-3-2a	同 室内機		2 台	防災倉庫
EHP-G-3-2b	同 室内機		2 台	保管庫 331
EHP-G-3-3	空冷 HP ビルマル室外機	45.0KW	1 台	
EHP-G-3-3a	同 室内機		1 台	活動拠点室
EHP-G-3-3b	同 室内機		4 台	事務室 354
EHP-G-3-3c	同 室内機		1 台	事務室 311
EHP-G-3-3d	同 室内機		1 台	防災管理室
EHP-G-3-3e	同 室内機		2 台	防災小会議室
EHP-G-3-4	空冷 HP ビルマル室外機	67.0KW	1 台	
EHP-G-3-4a	同 室内機		6 台	災害対策本部会議室 1
EHP-G-3-4b	同 室内機		3 台	災害対策本部会議室 2
EHP-G-8-1	空冷 HP	56.0KW	1 台	
EHP-G-8-1a	同 室内機		3 台	電気室
PAC-G-1-1	空冷 HP	7.1KW	1 台	
PAC-G-1-1a	同 室内機		2 台	管理室
PAC-G-3-1	空冷 HP	100.0KW	2 台	
PAC-G-3-1a	同 室内機		2 台	サーバー室

PAC-G-3-2	空冷 HP	4.5KW	2 台	
PAC-G-3-2a	同 室内機		2 台	市長室
PAC-G-3-3	空冷 HP	4.5KW	1 台	
PAC-G-3-3a	同 室内機		1 台	副市長室
PAC-G-6-1	空冷 HP	4.5KW	1 台	
PAC-G-6-1a	同 室内機		1 台	和室1
PAC-G-6-1	空冷 HP	4.5KW	1 台	
PAC-G-6-1a	同 室内機		1 台	和室 2
FCC-4	ファンコイルユニット	4.38KW	3 台	6 階
FCC-6	ファンコイルユニット	6.11KW	6 台	3 階
FCC-8	ファンコイルユニット	8.39KW	2 台	1階
FCI-2	ファンコイルユニット	2.58KW	1 台	1 階
FCI-3	ファンコイルユニット	3.31KW	4 台	3 階、4 階、6 階
FCI-4	ファンコイルユニット	4.38KW	8 台	3 階、5 階、6 階
FCI-8	ファンコイルユニット	8.01KW	15 台	2 階～5 階、7 階
FCI-12	ファンコイルユニット	10.5KW	26 台	2 階～7 階
GHP-P-1	空冷 GHP ビルマル室外機	28KW	1 台	
GHP-P-1a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		5 台	1階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-1b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		5 台	1階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-2	空冷 GHP ビルマル室外機	22.4KW	1 台	
GHP-P-2a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		3 台	2 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-2b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		4 台	2 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-3	空冷 GHP ビルマル室外機	22.4KW	1 台	
GHP-P-3a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		6 台	2 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-4	空冷 GHP ビルマル室外機	35.5KW	1 台	
GHP-P-4a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		6 台	4 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-4b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		6 台	4 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-5	空冷 GHP ビルマル室外機	28KW	1 台	

GHP-P-5a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		5 台	4 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-5b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		5 台	4 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-6	空冷 GHP ビルマル室外機	28KW	1 台	
GHP-P-6a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		4 台	5 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-6b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		6 台	5 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-7	空冷 GHP ビルマル室外機	35.5KW	1 台	
GHP-P-7a	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		5 台	5 階執務室ペリメーターゾーン
GHP-P-7b	同 室内機 床置きローボイ形(埋込)		6 台	5 階執務室ペリメーターゾーン
HU-1	加湿器	2.1kg/h	35	1～7 階
HEX	全熱交換器		139 台	1～7 階
送風機	ストレートシロッコファン		89 台	喫茶厨房系統、食堂厨房系統 屋外床置型 プレフィルターAFI80%
	片吸込みシロッコファン		2 台	
排風機	ストレートシロッコファン		89 台	
	片吸込みシロッコファン		6 台	
	エアー搬送ファン		2 台	
	天井扇		55 台	
FU	フィルターユニット		2 台	

フィルター清掃業務 仕様書

1 業務対象機器

仕様書【空調設備等保守点検業務】に添付の別紙「空調機器リスト」記載の以下の

(1)～(6) 空調機器のフィルターを対象とする。

- (1) コンパクト型空気調和機
- (2) ファンコイルユニット
- (3) 空冷HP室内機 (ルームエアコン含む)
- (4) 設備用エアコン
- (5) 全熱交換機
- (6) フィルターユニット

2 作業頻度

上記(1)～(6)は年2回以上

※夏季及び冬季のシーズンイン時に行うこと。

入退室管理システム点検業務 仕様書

1 業務対象設備

設備名	メーカー名
入退室管理システム	パナソニック(株)製 EX-SG シリーズ

※構成機器の詳細は、別紙「入退室管理システム 構成機器一覧」を参照のこと

2 業務内容

必要な機能を維持するため、適切な間隔にて適正な点検を実施する。

3 点検頻度

年1回以上

I T Vシステム点検業務 仕様書

1 業務対象設備

設備名	メーカー名
I T Vシステム	パナソニック(株)製 i-PRO シリーズ

※なお、対象機器の詳細は別紙「I T Vシステム 構成機器一覧」を参照のこと

2 業務内容

I T Vシステムが正常に作動するよう、適切な間隔で適正に点検を行う。

3 点検頻度

年1回以上

◇別紙「ITVシステム 構成機器一覧」

No.	品名	型名	数量	備考
①	ITV架		1式	
1)	モニター		1	
2)	操作PC		1	
3)	回転キーボードユニット		1	
4)	ネットワークディスクレコーダー		1	
5)	ギガ・スイッチングHUB(8ポート)		1	
6)	電源制御ユニット		1	
7)	無停電電源装置(UPS)		1	
②	映像監視パソコン(4階総務部設置)		1	
1)	モニター		2	
2)	監視パソコン		2	
3)	ギガ・スイッチングHUB(8ポート)		1	
4)	無停電電源装置(UPS)		1	
③	HUB盤(HUB-1-1)		1	
1)	ギガ・スイッチングHUB(8ポート)		1	
2)	スイッチングHUB(PoE24ポート)		1	
3)	ネットワークビデオエンコーダー		1	
4)	雷サージ保護設備(SPD)		1	
④	HUB盤(HUB-1-2)		1	
1)	スイッチングHUB(PoE24ポート)		1	
2)	ネットワークビデオエンコーダー		1	
3)	雷サージ保護設備(SPD)		3	
⑤	HUB盤(HUB-1-3)		1	
1)	スイッチングHUB(PoE12ポート)		1	
2)	雷サージ保護設備(SPD)		7	
⑥	HUB盤(HUB-P)		1	
1)	スイッチングHUB(PoE12ポート)		1	
2)	雷サージ保護設備(SPD)		10	
⑦	ネットワークカメラ(屋外・全方位型)	ポール取り付け	9	
⑧	ネットワークカメラ(屋内・ドーム型)		41	
⑨	ネットワークカメラ(屋外・箱型)		15	

自動ドア点検業務 仕様書

1 業務対象設備

鳥取市役所本庁舎 庁舎棟及び市民交流棟

施設名	メーカー	設置場所	基数
庁舎棟	ナブコドア(株)製	1階 西玄関 風除室外側	1基
		1階 西玄関 風除室内側	1基
		1階 正面玄関 風除室外側	1基
		1階 正面玄関 風除室内側	1基
		1階 東玄関 風除室外側	1基
		1階 東玄関 風除室内側	1基
		1階 北東玄関 風除室外側	1基
		1階 北東玄関 風除室内側	1基
		1階 通用口 風除室外側	1基
		1階 通用口 風除室内側	1基
		2階 正面玄関 風除室外側	1基
		2階 正面玄関 風除室内側	1基
		2階 東玄関 風除室外側	1基
		2階 東玄関 風除室内側	2基
市民交流棟	ナブコドア(株)製	1階 喫茶室	1基
		1階 売店	1基
		2階 食堂	1基
合計			18基

2 業務内容

受託者は、当該設備が正常に動作するよう製品メーカー独自の保守プランに基づく保守及び定期点検を行うこと。

メーカー：ナブコドア(株)

保守プラン：NATRUSプレミアムプラン

3 点検頻度

年2回

4 留意事項

業務実施にあたっては、監督職員と点検時期について調整し、市の業務に支障がないよう行うこと。

加圧給水ポンプ点検業務 仕様書

1 業務対象施設・設備

系統	メーカー名	型番・仕様・型式	設置場所	台数
上水	(株)川本製作所製	インバータ方式 3台ローテーション2台同時 運転方式 40φ×440L/min×51.0m	庁舎棟 1F 受水槽室	1組
雑用水	(株)川本製作所製	インバータ方式 4台ローテーション3台同時 運転方式 40φ×1,080L/min×50.0m	庁舎棟 1F 衛生機械室	1組

2 業務内容

必要な機能を維持するため、適切な間隔にて適切な点検を実施する。

- (1) 起動停止時の圧力・温度・電流値などの測定、運転音・振動などの点検
- (2) 電動機の絶縁設定、制御盤内の点検
- (3) 軸封部・アキュムレーター・フローケージなどの点検

3 点検頻度

年2回以上

雨水槽点検清掃業務（雨水利用設備の点検含む）仕様書

1 業務対象設備

設備名	容量
雨水槽	100 m ³
雨水利用設備	

※雨水利用設備の詳細は、別紙「雨水利用設備 機器名称・仕様一覧」を参照のこと

2 業務内容

必要な機能を維持するための年次点検及び清掃を実施する。

- (1) 雨水利用設備保守点検
- (2) バルブ及び配管の漏水等点検
- (3) 雨水槽の清掃

3 点検及び清掃頻度

点検：年2回以上

※必要な機能を維持するために、適切な間隔を定め点検を実施するものとする。

清掃：年1回以上

※ただし、汚れ状況に応じて実施するものとする。

◇別紙「雨水利用設備 機器名称・仕様一覧」

NO	機器番号	機器名称	機器仕様	電源	容量	台数
1	SS-1	集砂装置	(株)川本製作所製 型式 MHS40 40φ × 134ℓ/mm × 0.7MPa			1
2	PD-1	雨水移送ポンプ	(株)川本製作所製 型式 YUK2-506-0.75 50φ × 134ℓ/min × 12m × 2台 制御盤共	200V × 3φ	0.75kw × 2	1
3	YS-1	薬注装置 【殺菌剤用】	(株)オーヤラックス製 型式 FSP-1P-AE ポンプ吐出量 30mℓ/min × 1.0MPa × 2台 薬液タンク 100ℓ(PEタンク)	200V × 1φ	15w × 2台	1

湧水釜場清掃業務 仕様書

1 業務対象施設・設備

設備名	設置場所	備考
湧水釜場	B1F 湧水ピット×4	サクシヨンピット (W600×L900×D500)
合計	4箇所	

2 業務内容

必要な機能を維持するため、適切な間隔にて清掃を実施する。その際、点検も兼ねて実施するものとする。

3 清掃頻度

年1回以上

※汚れ状況に応じて実施することとする。

免震装置点検業務 仕様書

1 業務の範囲

本庁舎に設置する免震装置について、各種法令及び(一社)日本免震構造協会編 免震建物の維持管理基準に基づき点検を実施する。

施設名	型式	台数
本庁舎 庁舎棟	天然ゴム系積層ゴム支承 (倉敷化工(株))	19 基
	鉛プラグ入り積層ゴム支承 (オイレス工業(株))	11 基
	弾性すべり支承 (東京ファブリック工業(株))	9 基
	オイルダンパー (株)川金コアテック)	12 基

2 点検頻度

通常点検・・・年1回 目視により行う

定期点検・・・建物竣工後5年、10年、以後10年ごと計測を含めた点検を行う

植栽管理業務 仕様書

1 業務範囲

本庁舎敷地内のすべての植栽（屋上緑化を含む。）を対象とし、剪定、施肥、除草、病虫害防除（状況に応じ監督員と協議のうえ決定。）を実施し、植栽環境の促進及び維持管理業務を行う。なお、本庁舎の植栽及び配置図は別紙を参照すること。

2 業務体制

- (1) 作業工程表、作業管理計画書を提出すること。
- (2) 作業状況を確認できる写真及び作業日報を提出すること。
- (3) 作業中は、1級造園技能士を現場に配し、作業員に対し適切な指示や指導を行うこと。

3 植栽管理

(1) 剪定

- 樹幹全体を観察し、枝葉密度の不均衡、樹幹線の変形及び異常の有無を点検する。点検の結果、剪定作業が必要と判断される場合は、監督職員に報告し協議のうえ決定するものとする。
- 高木の剪定の際は安全帯を着用する等十分な安全を確保すること。

(2) 施肥

- 生育状態を点検し、必要に応じ最も効果のある時期に施肥を行うこと。

(3) 病虫害防除

- 病虫害が発生した場合は、監督職員に報告すること。防除作業が必要な場合は協議により決定するものとする。

(4) 除草作業

- 除草作業は年3回を基本とし、雑草の発生状況や生育状況等に応じて作業時期や回数などを監督員と協議し調整すること。除草面積については下記を参照すること。

エリア	階層	除草面積
地上	—	約395㎡
屋上緑化	2階	約179㎡
	3階	約373㎡

	7階	約 50㎡
--	----	-------

- 当該作業にあつては、樹木類（地被等を含む。）を傷めないよう、十分に注意しながら行い、その抜き跡は凹凸のないよう付近の土で埋め戻しをすること。
- 除草作業後は美観の維持や排水支障をきたすことのないよう適切に清掃を実施し、除草した草の処分については、関係法令に基づき適正に処分すること。
- 屋上緑化の除草作業においては、屋上に設けられている丸環等を利用し転落防止策を講じる、高所での作業に適した人員を配置するなど、安全対策を徹底すること。

(5)巡回

- 巡回時は、樹木などの生育状況、病虫害の発生状況、枯死木の状況等を巡回において確認し、巡回日報をもとに報告すること。様式は任意とする。

(6) その他

- 枯死木や倒木は適切に撤去すること。
- 剪定等作業後は清掃し、剪定した樹木の処分については、関係法令に基づき適正に処分すること。
- 台風や強風発生後は、倒木などの対策及び処置に速やかに対応すること。
- 協議事項については協議書によりおこなうものとする。

植栽管理業務 数量表

作業時期	作業項目	数量	単位	備考
12-2月	高木剪定(落葉樹 冬季)			
	樹木管理 (せん定) 高木 冬期 幹周60cm未満 (発生材処理費とも)	0	本	
8-9月	高木剪定(常緑樹 夏季)			
	樹木管理 (せん定) 高木 冬期 幹周60cm未満 (発生材処理費とも)	0	本	経過観察
8-9月	中木剪定(透かし剪定)			
	樹木管理 (せん定) 中木 透かし剪定 樹高100~200cm (発生材処理費とも)	0	本	経過観察
	樹木管理 (せん定) 中木 透かし剪定 樹高200~300cm (発生材処理費とも)	0	本	経過観察
5-6月	低木寄植剪定			
	樹木管理 (せん定) 寄植 低木 (発生材処理費とも)		m ²	経過観察
12-2月	樹木施肥			
	樹木管理 (施肥) 高木 冬期 幹周60cm未満	47	本	油カス 200g/本
	樹木管理 (施肥) 中木 冬季	5	本	油カス 80g/本
	樹木管理 (施肥) 寄植 低木 冬季	260	m ²	油カス 200g/m ²
冬季・夏季	地被類施肥			
	冬季施肥 油カス	737	m ²	80g/m ² 屋上緑化とも (1F:135m ² 2F:179m ² 3F:373m ² 7F:50m ²)
	夏季施肥 緩効性肥料(マグアンプ)	737	m ²	20g/m ² 屋上緑化とも (1F:135m ² 2F:179m ² 3F:373m ² 7F:50m ²)

作業時期	作業項目	数量	単位	備考
発生時	高木薬剤散布	発生時に個々の作業のため、都度計上		
	樹木管理（防除） 高木 幹周60cm未満（防除）	0	本	
発生時	中低木薬剤散布	発生時に個々の作業のため、都度計上		
	樹木管理（防除） 中木 樹高100cm～200cm（防除）	0	本	
	樹木管理（防除） 中木 樹高200cm～300cm（防除）	0	本	
発生時	寄植低木薬剤散布	発生時に個々の作業のため、都度計上		
	樹木管理（防除） 寄植 低木（防除）	0	本	
	樹木管理（防除） 寄植 低木（防除）	0	本	
	樹木管理（施肥・除草・芝刈・灌水・防除） 寄植 地被類（防除）	0	本	
5・6・9月	除草工 地上部			
	拔根除草 植込み地（除草）	1,185	m ²	395m ² ×3回 3回/年 発生材処理費とも
	除草工 屋上緑化部 2.3.7階			
	拔根除草 植込み地（除草）	1,806	m ²	2F:179m ² 3F:373m ² 7F:50m ² 3回/年 発生材処理費とも
通年	巡回及び各作業			
	巡回及び各作業(生育状況等の確認)	12	回	平均 1回/月(4月～翌3月)

植栽散水業務 仕様書

1 業務内容

添付「植栽散水計画図」に基づき下記のとおり散水業務を行う。なお、用語の定義については下記のとおりとする。

夏季 : 7月～10月

その他季 : 4月～6月、11月～3月

通年 : 夏季及びその他季を含めた期間

《自動灌水》

市が設けた自動灌水設備により灌水作業を行う。灌水周期及び時間は下記のとおりとする。

灌水周期 : 月・木の週2回

灌水時間 : 夏季 80分、その他季 30分

【A : 自動灌水エリア】

- 夏季及びその他季に毎回最寄りの散水栓にホースを繋ぎ、簡易タイマーにより指定の周期及び時間で灌水する。
- その他季は、途中にある切替えコックを閉め、【A2】エリアの部分のみ灌水する。

【B、D 及び E : 自動灌水エリア】

- 夏季に年間プログラムタイマーにより指定の周期及び時間で灌水されるよう設定する。
- その他季は、凍結防止のため年間プログラムタイマーを撤去すること。

【C : 自動灌水エリア】

- 夏季及びその他季に年間プログラムタイマーにより指定の周期及び時間で灌水されるよう設定する。
- その他季は途中に2カ所ある切替えコックを閉めて、【C2】エリアの部分のみ灌水する。
- 凍結防止リング付きであるため、年間プログラムタイマーの撤去は不要とする。

《手撒き散水》

自動灌水設備のない植栽エリアについて、ホースにより手撒き散水作業を行う。散水周期については下記のとおりとする。なお、散水ホースについては鳥取市にて支給する。

周期 : 週2回程度（植栽の生育状況や日照状況などにより発注者と協議のうえ適宜調整を行う。）