

仕 様 書 (設計数量総括表)

事業名	庁舎管理事業
件名	雲南市役所本庁舎 施設管理業務【長期継続契約】
実施(納入)場所	木次町里方地内
実施(納入)期限	令和10年9月30日
業務概要	日直・宿直、衛生管理、設備管理の業務

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
令和7年10月1日～令和8年3月31日						
日直・宿直業務						
環境衛生管理						
設備管理業務						
				小計		
令和9年4月1日～令和9年3月31日						
日直・宿直業務						
環境衛生管理						
設備管理業務						
				小計		
令和9年4月1日～令和10年3月31日						
日直・宿直業務						
環境衛生管理						
設備管理業務						
				小計		
令和10年4月1日～令和8年9月30日						
日直・宿直業務						
環境衛生管理						
設備管理業務						
				小計		
設計価格						
消費税及び地方消費税		10	%			
請負対象額						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
日直・宿直業務						
令和7年10月1日～ 令和8年3月31日	平日 17:00～8:00	3,430	時間			
	休日 8:00～17:00	480	時間			
	休日 17:00～8:00	1,680	時間			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	平日 17:00～8:00	6,860	時間			
	休日 8:00～17:00	960	時間			
	休日 17:00～8:00	3,360	時間			
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日	平日 17:00～8:00	6,860	時間			
	休日 8:00～17:00	960	時間			
	休日 17:00～8:00	3,360	時間			
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日	平日 17:00～8:00	3,430	時間			
	休日 8:00～17:00	480	時間			
	休日 17:00～8:00	1,680	時間			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
環境衛生管理業務	令和7年10月1日～ 令和8年3月31日					
建築物環境衛生管理技術者の選任		6	回			
上水道受水槽清掃業務		0	回			
災害用貯留槽清掃業務		1	回			
空気環境測定業務		3	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【16項目】	1	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【消毒副生成物】	0	回			
水質検査業務	雨水雑用水槽定期検査 【大腸菌・濁度】	3	回			
水質検査業務	飲料水残留塩素測定	26	回			
水質検査業務	雑用水残留塩素測定	26	回			
害虫害獣防除作業		1	回			
雑用水槽清掃業務		1	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
環境衛生管理業務	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日					
建築物環境衛生管理技術者の選任		12	回			
上水道受水槽清掃業務		1	回			
災害用貯留槽清掃業務		1	回			
空気環境測定業務		6	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【16項目】	2	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【消毒副生成物】	1	回			
水質検査業務	雨水雑用水槽定期検査 【大腸菌・濁度】	6	回			
水質検査業務	飲料水残留塩素測定	52	回			
水質検査業務	雑用水残留塩素測定	52	回			
害虫害獣防除作業		2	回			
雑用水槽清掃業務		1	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
環境衛生管理業務	令和9年4月1日～ 令和10年3月31日					
建築物環境衛生管理技術者の選任		12	回			
上水道受水槽清掃業務		1	回			
災害用貯留槽清掃業務		1	回			
空気環境測定業務		6	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【16項目】	2	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【消毒副生成物】	1	回			
水質検査業務	雨水雑用水槽定期検査 【大腸菌・濁度】	6	回			
水質検査業務	飲料水残留塩素測定	52	回			
水質検査業務	雑用水残留塩素測定	52	回			
害虫害獣防除作業		2	回			
雑用水槽清掃業務		1	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
環境衛生管理業務	令和10年4月1日～ 令和10年9月30日					
建築物環境衛生管理技術者の選任		6	回			
上水道受水槽清掃業務		1	回			
災害用貯留槽清掃業務		0	回			
空気環境測定業務		3	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【16項目】	1	回			
水質検査業務	上水受水槽定期検査 【消毒副生成物】	1	回			
水質検査業務	雨水雑用水槽定期検査 【大腸菌・濁度】	3	回			
水質検査業務	飲料水残留塩素測定	26	回			
水質検査業務	雑用水残留塩素測定	26	回			
害虫害獣防除作業		1	回			
雑用水槽清掃業務		0	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
非常用自家発電設備 保守点検業務		1	式			
デシカント空調設備 保守点検業務		1	式			
エレベーター保守点検 業務		1	式			
エアコンフィルター 清掃業務		1	式			
ボイラー保守点検業務		1	式			
設計価格					13,584,000	

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
非常用自家発電設備 保守点検業務						
令和7年10月1日～ 令和8年3月31日						
総合点検 (諸経費含む)		1	式			
地下オイルタンク点検費		1	式			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日						
機器点検料 (諸経費含む)		1	式			
総合点検料 (諸経費含む)		1	式			
地下オイルタンク点検費		1	式			
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日						
機器点検料 (諸経費含む)		1	式			
総合点検料 (諸経費含む)		1	式			
模擬負荷試験機器損料 (負荷率30%以上)		1	式			
地下オイルタンク点検費		1	式			
部品交換費	潤滑油（廃液処理含む） シャルリムラ15W-40	43	ℓ			
部品交換費	冷却水用LLC（廃液諸経 費含む）L415	24	ℓ			
部品交換費	燃料フィルター	1	個			
部品交換費	潤滑油フィルター	3	個			

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日						
機器点検料 (諸経費含む)		1	式			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
デンカント空調設備 保守点検業務						
令和7年10月1日～ 令和8年3月31日						
各部品点検整備		1	回			
工具損料・雑材消耗品等		1	回			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日						
各部品点検整備		2	回			
工具損料・雑材消耗品等		2	回			
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日						
各部品点検整備		2	回			
工具損料・雑材消耗品等		2	回			
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日						
各部品点検整備		1	回			
工具損料・雑材消耗品等		1	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
エレベーター保守点検 業務						
令和7年10月1日～ 令和8年3月31日						
フルメンテナンス	1台	6	回			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日						
フルメンテナンス	1台	12	回			
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日						
フルメンテナンス	1台	12	回			
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日						
フルメンテナンス	1台	6	回			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
エアコンフィルター等 清掃業務						
令和7年10月1日～ 令和8年3月31日						
隠ぺい式エアコン フィルター	1回	38	枚			
隠ぺい式以外エアコン フィルター	1回	73	枚			
諸経費	1回	1	式			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日						
隠ぺい式エアコン フィルター	2回	38	枚			
隠ぺい式以外エアコン フィルター	2回	73	枚			
諸経費	2回	1	式			
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日						
隠ぺい式エアコン フィルター	2回	38	枚			
隠ぺい式以外エアコン フィルター	2回	73	枚			
諸経費	2回	1	式			
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日						
隠ぺい式エアコン フィルター	1回	38	枚			
隠ぺい式以外エアコン フィルター	1回	73	枚			
諸経費	1回	1	式			
設計価格						

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
ボイラー保守点検業務						
令和7年10月1日～ 令和年3月31日						
木質チップボイラー 保守点検	ボイラー内部分解煤灰 清掃作業	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	制御機器類、搬送装置 点検	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	防錆材投入	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	各所グリスアップ	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	ばい煙測定	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	定期点検整備	1	回			
諸経費		1	式			
令和8年4月1日～ 令和9年3月31日						
木質チップボイラー 保守点検	ボイラー内部分解煤灰 清掃作業	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	制御機器類、搬送装置 点検	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	コンプレッサーオイル 交換	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	防錆材投入	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	各所グリスアップ	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	ばい煙測定	2	回			
バックアップボイラー 保守点検	定期点検整備	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	炉内開放煤清掃	1	式			
バックアップボイラー 保守点検	缶水入替電極棒分解整 備	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	防錆材投入	2	回			
蓄熱槽等保守点検	蓄熱槽外観点検	1	回			
蓄熱槽等保守点検	ポンプ類点検	1	回			
諸経費		1	式			

設計内訳書

名称・項目	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
令和9年4月1日～ 令和10年3月31日						
木質チップボイラー 保守点検	ボイラー内部分解煤灰 清掃作業	3	回			
木質チップボイラー 保守点検	制御機器類、搬送装置 点検	3	回			
木質チップボイラー 保守点検	コンプレッサーオイル 交換	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	防錆材投入	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	各所グリスアップ	2	回			
木質チップボイラー 保守点検	ばい煙測定	2	回			
バックアップボイラー 保守点検	定期点検整備	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	炉内開放煤清掃	1	式			
バックアップボイラー 保守点検	缶水入替電極棒分解整 備	2	回			
バックアップボイラー 保守点検	防錆材投入	2	回			
蓄熱槽等保守点検	蓄熱槽外観点検	1	回			
蓄熱槽等保守点検	ポンプ類点検	1	回			
諸経費		1	式			
令和10年4月1日～ 令和10年9月30日						
木質チップボイラー 保守点検	ボイラー内部分解煤灰 清掃作業	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	制御機器類、搬送装置 点検	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	防錆材投入	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	各所グリスアップ	1	回			
木質チップボイラー 保守点検	ばい煙測定	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	定期点検整備	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	炉内開放煤清掃	1	式			
バックアップボイラー 保守点検	缶水入替電極棒分解整 備	1	回			
バックアップボイラー 保守点検	防錆材投入	1	回			
諸経費		1	式			
設計価格						

雲南市役所本庁舎施設管理業務【長期継続契約】仕様書

業務期間

令和7年10月1日(水) から 令和10年9月30日(土)
36 カ月間

雲南市総務部管財課

1. 業務委託名

雲南市役所本庁舎施設管理業務【長期継続契約】

2. 業務委託の目的

本庁舎施設の建築物及びその付帯設備等を計画的かつ適正に管理し、施設の安全性、設備の機能保持及び耐久性の向上等を図り、併せて閉庁時における市行政事務を円滑に行うことにより、市行政の推進を図ることを目的として、雲南市役所本庁舎施設管理業務（以下「業務委託」という。）を委託する。

3. 仕様書の適用

この仕様書は、業務委託に適用し業務の内容等について示すものである。なお、記載のない事項は国道交通省編集の建築保全業務共通仕様書最新版（以下「共通仕様書」という。）による。受託者は、契約書、本仕様書及び共通仕様書に記載のない事項であっても、委託者と受託者が必要により協議し、定めた事項は、これを遵守し業務委託を遂行しなければならない。上記の契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(3)の順番とする。

- (1) 契約書
- (2) 本仕様書
- (3) 共通仕様書

4. 用語の定義

本仕様書で用いる用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 委託者
業務委託の発注者をいい、雲南市長とする。
- (2) 担当職員
委託者が指定した施設管理担当職員をいう。
- (3) 受託者
業務委託の受注者をいう。
- (4) 業務責任者
本件業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために担当職員と連絡調整を行う者で、受注者側の責任者をいう。
- (5) 業務担当者
業務責任者の指揮により業務を実施する者で、受注者側の担当者をいう。
- (6) 特定業務責任者
業務の一部を受託者が再委託した場合の当該業務に関わる責任者をいう。
- (7) 特定業務担当者
特定業務責任者の指揮により特定業務を実施する者で、各特定業務の受注者側の担当者という。
- (8) 雲南市の休日
雲南市の休日を定める条例（平成16年条例第2号）第1条各号に規定する以下の日をいう。
(ア) 日曜日及び土曜日

- (イ) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (ウ) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (9) 開庁日
- 上記（8）「雲南市の休日」以外の日をいう。

5. 対象施設

場 所：雲南市木次町里方 5 2 1 番地 1

施設名：雲南市役所本庁舎

施設概要

敷地面積：約 6 7 1 0 m² 建物構造：S 造 5 階建 延床面積：7, 2 4 8 m²
付帯倉庫及び車庫棟 6 棟

6. 業務内容

- (1) 受託者が実施する業務（詳細は別紙「業務別仕様書」による。）

- (ア) 日直・宿直業務
- (イ) 衛生管理業務
- (ウ) 設備管理業務

- (2) 特定業務

上記（1）の業務で再委託してもよい業務（詳細は別紙「業務別仕様書」による。）

- (ア) 上水道受水槽清掃業務
- (イ) 災害用貯留槽清掃業務
- (ウ) 空気環境等測定業務
- (エ) 水質検査業務
- (オ) 非常用自家発電設備保守点検業務
- (カ) デンカント空調設備保守点検業務
- (キ) エアコンフィルター清掃業務
- (ク) エレベーター保守点検業務
- (ケ) ボイラー保守点検業務

7. 業務の再委託について

- (1) 再委託の禁止

「6. 業務内容（1）受託者が実施する業務」に示す業務のうち、「（2）特定業務」は再委託を禁止する。

- (2) 特定業務の再委託

- (ア) 受託者は「6 業務内容（2）特定業務」の全てを一括して一業者に再委託することはできない。
- (イ) 受託者は、特定業務を再委託する場合、雲南市の「雲南市物品の売買、借入等に係る入札参加資格者名簿（最新のもの）」（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録された者（指名停止期間中でないこと）であり、かつ市内に主たる営業所を有する者を優先的に選定すること。
但し、入札参加資格者名簿に記載のない業務や市内に該当業者がない場合、機器に精通していなければ保守ができない製品メーカー等が行う業務の場合は、委託者の

承認した者に再委託できるものとする。

(3) 再委託の承認

受託者は、再委託する特定業務の業務名について、各年度の当初に担当職員へ報告すること。また、各特定業務の開始までに、再委託業者名簿を担当職員へ提出し、承認を得るものとする。また、承認後に再委託業者を変更する場合は、速やかに担当職員に変更届を提出し再承認を得るものとする。

(4) 再々委託の禁止

「6 業務内容 (2) 特定業務」に示す業務は、再々委託を禁止する。

8. 業務期間

別に記載

9. 費用負担

(1) 委託者の負担等

(ア) 対象施設内において業務委託の履行に必要な電気、ガス、水道等の光熱水費は委託者の負担とする。

(イ) 業務委託の履行に必要な諸室及び机、椅子、更衣ロッカー等の用品は、委託期間中、委託者が無償で使用させるが数量には制限があるものもある。受託者は当該諸室及び用品類を善良なる管理のもとに使用しなければならない。また、受託者の過失により損傷を与えた場合は、その補修等に要する費用は受託者の負担とする。なお、当該諸室及び用品類は占有使用を認めるものではない。

(2) 受託者の負担等

(ア) 業務委託の履行に必要な事務用品、消耗品及び業務従事者の被服、寝具等は受託者の負担とする。

(イ) 業務委託の履行に必要な工具、測定機器類等は原則受託者の負担とする。但し、委託者が備え付けているものは委託者の負担とする。

(ウ) 次の消耗品等は受託者の負担とする。

- ・ 業務委託の履行に必要な油脂類 潤滑油、グリス、パッキン、フィルター、ベルト、記録紙類、薬品、薬剤類 水処理薬品、殺虫剤など業務に必要な部品、部材、材料など。

(エ) 上記によりがたい場合は、委託者及び受託者双方の協議による。

10. 業務従事者の管理

(1) 受託者は、業務遂行上の諸規程を整備した上で、業務従事者に遵守させる。

(2) 受託者は、特定業務を再委託する場合、再委託先と諸規程を遵守することについて、必要な措置を講じなければならない。

(3) 受託者は、業務責任者、業務担当者及び交代要員に対して十分な研修、訓練を受託者の負担で実施し、業務の質の向上に努めなければならない。

(4) 受託者は、上記の研修・訓練を行った場合には研修名、受講した年月日、内容等を明記した名簿を委託者に提出する。

(5) 受託者は、業務委託に関係法令等規則により規定があるものについては、当該有資格者にその業務を遂行させるものとする。

11. 個人情報の保護

- (1) 受託者は、島根県個人情報保護条例及び雲南市個人情報保護条例の内容及び趣旨を十分に理解した上で、業務を行う。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する業務上の規定を整備した上で、業務従事者に遵守させる。

1 2. 業務責任者等の配置

- (1) 受託者は、業務委託全般について技術、技能、判断力を有し業務の指導、監督等の総合的な知識を有する者を業務責任者として選任しなければならない。
- (2) 受託者は、業務責任者の指揮のもと業務委託を実施する者のうちから、業務担当者を選任しなければならない。
- (3) 業務責任者及び業務担当者は、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有していなければならない。
- (4) 受託者は、業務責任者及び業務担当者の氏名、年齢、施設管理に関する経歴及び「1 3. 業務従事者の資格等(1)」に定める資格等を契約締結後、速やかに書面をもって委託者に届け出なければならない。
- (5) 受託者は、業務担当者が長期の休暇等で不在となる場合は交代要員を事前に書面をもって担当職員に届け出し、承諾を受けなければならない。
- (6) 受託者は、業務責任者が長期の休暇等で不在となる場合は業務担当者を代行者として選任しなければならない。
- (7) 業務責任者及び業務担当者の変更は、原則として行わないものとする。ただし、委託者がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。
- (8) 受託者は、緊急時に迅速な体制が講じられるよう、業務従事者の非常招集連絡先等を明示した緊急時勤務体制表を作成し、業務開始までに担当職員に提出すること。

1 3. 業務従事者の資格等

- (1) 受託者は、次に掲げる資格及び実務経験を有する者を業務従事者として配置すること。
 - (ア) 業務責任者は、本業務と同種の業務について、高度な技術力及び判断力を有し、15年以上の実務経験を有する者とする。
 - (イ) 業務担当者は本業務と同種の業務について、実務経験を5年以上有する者とする。
 - (ウ) 業務従事者のうち1人以上は、建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者とする。
 - (エ) 業務従事者は、パソコンの基本操作（表計算ソフト及びワープロソフト）ができる者とする。
- (2) 業務従事者は、受託者名・氏名等を明記した名札を着用しなければならない。

1 4. 業務従事者の責務

- (1) 業務責任者は、担当職員と緊密な連絡や調整等を行い、業務委託を適正かつ円滑に履行できるよう努めなければならない。
- (2) 業務責任者は、対象施設に係る各業務全般について把握し、各業務が工程どおり実施されるよう業務担当者及び特定業務担当者を管理しなければならない。
- (3) 業務責任者は、業務担当者の指導監督を適切に行い、業務の質の向上に努めると共に、業務内容を把握しておかななければならない。
- (4) 業務責任者は業務従事者についても、対象施設の設備機器等の習得及び履行内容の習熟のため、常に教育、指導に努めなければならない。

- (5) 業務担当者は、「6 業務内容 (2)特定業務」に示す特定業務が完了したときは、各業務の報告書を提出しなければならない。
- (6) 業務担当者は、特定業務責任者から報告書（写真、点検結果、試験結果など）を提出させた上で業務が完了していることを確認しなければならない。また、必要に応じて現場状況
- (7) 業務従事者は、対象施設の施設及び設備等を把握しなければならない。
- (8) 業務従事者は、設備機器等の運転管理及び運用等について、省エネルギー等に関する改善策がある場合は、参考データ又は参考資料等を添えて担当職員に提案すること。

1 5. 建築物環境衛生管理技術者の責務

- (1) 建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という）として選任された者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律並びに関係法令等に基づき、建築物の環境衛生を適正に維持管理するための職務を誠実に行わなければならない。
- (2) 委託者は、対象施設について、管理技術者が維持管理するために行う意見等の事項を尊重しなければならない。

1 6. 危険物取扱者の責務

- (1) 危険物取扱者は（以下「取扱者」という）は委託者が雲南市職員の内から選任する。
- (2) 取扱者は消防法並びに関係法令等に基づき、危険物の取扱い作業に関する保安を確保するための職務を誠実に行わなければならない。
- (3) 委託者及び受託者は、取扱者が保安のために行う意見等の事項を尊重しなければならない。

1 7. 業務委託の計画

- (1) 受託者は、初年度分は業務開始までに、初年度以降は前年度の 3 月末までに業務委託の年間計画をまとめた実施計画書を担当職員に提出しなければならない。
- (2) 受託者は、月初めに保守点検等の月間計画をまとめた実施工程表を担当職員に提出しなければならない。

1 8. 業務委託の実施

- (1) 業務責任者は、業務を実施する場合、担当職員と業務日時等の各種調整を行う。特に、開庁日に行う市の業務に支障のある業務については、担当職員と事前に書面にて協議し、合意の上で設定する。
- (2) 業務従事者は、対象施設の状況及び設備機器等の運転状況の把握に努めなければならない。
- (3) 業務従事者は、冷暖房設備等の運転管理について、省エネルギーに取り組むと共に、施設内環境の適正化に努めなければならない。
- (4) 業務従事者は、設備機器等の運転管理について、保守点検業務の状況及び点検結果等を判断しながら行わなければならない。
- (5) 業務従事者は、点検結果等で異常があると判断したときは、原因を調査しなければならない。
- (6) 委託者は、業務委託の履行が不適當であると認められる場合は、受託者に対し文書によりその理由を明示し、適切な措置を求めることができる。
- (7) 受託者は、前項により措置を求められた時は、その結果を文書により委託者に報告しなければならない。

19. 報告及び記録等

(1) 書面による報告

- (ア) 業務従事者は、日々の業務を雲南市役所本庁舎施設管理業務委託日誌に記録し、翌朝、担当職員に報告する。なお、点検等を実施した場合は、その結果を記録したものを添付する。
- (イ) 業務担当者は、点検等で不具合、修繕又は改善が必要と思われる事項があった場合は、その都度不具合報告書に不具合箇所の写真を添付し担当職員に報告する。
- (ウ) 受託者は、月初めに前月分の保守点検等の実績をまとめた実施報告書を担当職員に提出しなければならない。
- (エ) 業務責任者は、上記以外に担当職員から報告を求められた場合は、その都度当該の書面を作成し提出しなければならない。

(2) 随時報告等

業務責任者は、以下の事項が発生した場合、状況を判断し速やかに担当職員へ報告しなければならない。

- (ア) 業務従事者に事故が発生したとき。
- (イ) 業務委託の履行が著しく困難となる事情が発生したとき。
- (ウ) 設備、機器及び装置等に異常が発生又は異常を確認したとき。
- (エ) 施設管理上、危険な状況又は生ずる恐れが発生したとき。
- (オ) 設備、機器及び装置等の故障が発生又は故障を確認したとき。
- (カ) 地震その他の災害等のため、緊急対策や緊急点検を実施したとき。
- (キ) 対人及び施設、備品等に危害、損害等を与えた場合又は生ずる恐れが発生したとき。
- (ク) その他、報告が必要であると認められる事項が発生したとき。

(3) 記録等

業務責任者は、以下の書類等を記録し保管しなければならない。また、担当職員から提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

- (ア) 雲南市役所本庁舎施設管理業務委託日誌
- (イ) 各種設備機器等点検記録
- (ウ) 不具合報告書

20. 設備等の故障・異常発生時の対応

対象施設の本件業務委託に含む又は密接に関係する設備等の故障及び異常等が発生した場合の対応方法は以下のとおりとする。

- (1) 業務担当者は、対象施設の設備等の故障及び異常等の連絡を受けた場合、速やかに対象施設に出向き原因を調査しなければならない。
- (2) 業務従事者は、必要に応じて応急措置を行わなければならない。
- (3) 業務担当者は、状況を判断し必要と認められる場合は担当職員へ直ちに報告しなければならない。

21. 安全管理

- (1) 業務責任者は、業務委託の安全衛生責任者を兼ね関係法令等に基づく管理に努めなければならない。
- (2) 業務従事者は、安全衛生責任者の指示及び関係法令等に基づき事故防止に努め、業務委

託を履行しなければならない。

- (3) 業務従事者は、業務委託の履行にあたり対人及び施設、備品等に危害、損害等を与えないよう注意しなければならない。

2 2. 設備等の取扱

- (1) 業務従事者は、業務委託の対象以外の設備及び機器等についても十分な注意を払い、取り扱わなければならない。なお、業務従事者の過失により損傷を与えた場合は、その補修等に要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 業務従事者は、図面・取扱説明書等の関係書類は善良なる管理のもとに使用し、変更等があった場合には図面の修正、追録等を行い、今後の維持管理業務に活用できるよう適正に保管しなければならない。

2 3. 業務の引継

- (1) 受託者は、業務委託契約締結後速やかに、令和7年10月1日から委託業務を行うために必要な事前準備を行わなければならない。
- (2) 受託者は、業務委託引継書を契約期間終了の2ヶ月前までに作成し、担当職員の確認を受けなければならない。
- (3) 受託者は、契約期間終了前1ヶ月間で次期受託者に対し、業務委託引継書に基づき業務委託の引継を行わなければならない。なお、必要に応じて現場での引継説明を行うものとする。
- (4) 受託者は、引継完了後、次期受託者と連署押印した引継確認書を提出しなければならない。

2 4. 守秘義務

受託者及び業務従事者は、業務遂行にあたり知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。なお、このことは契約の解除若しくは履行期間満了又はその職を退いた以降についても同様の扱いとする。

2 5. 長期継続契約

本案件の契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約である。この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る市の歳出予算の削減又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除する場合がある。

2 6. その他

- (1) 受託者は、委託者が行う防災訓練等について参加要請があった場合は、業務従事者を参加させなければならない。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、委託者と協議のうえ決定するものとする。

雲南市役所本庁舎施設管理業務・業務別仕様書
(日直・宿直業務)

- ・ 日直・宿直業務仕様書

雲南市役所総務部管財課

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 目的

対象施設における閉庁時から開庁時の間の市行政の推進を図り、併せて火災・盗難等の予防、事故防止、不測の事態への対応、来庁舎の誘導・案内、庁舎内外の巡視等の警備業務を行うことで、本庁舎の安全と平穏を保つことを目的とする。

3. 業務概要

- (1) 庁舎の出入口の開閉に関すること。
- (2) 対象施設の巡視及び警備に関すること。
- (3) 機械警備の操作に関すること。
- (4) 職員の退庁後における庁舎の出入口及び室のかぎの保管に関すること。
- (5) 車庫棟・倉庫棟の閉庁時におけるシャッター及び扉の施錠に関すること。
- (6) 対象施設における秩序の維持に関すること。
- (7) 文書・物品の取扱いに関すること。
- (8) 空調設備等の操作に関すること。
- (9) 電話対応に関すること。
- (10) 郵便物・宅配物等の収受に関すること。
- (11) 来庁者の対応に関すること。
- (12) 庁舎の市民利用に関すること。
- (13) 対象施設の火災盗難その他の災害の予防に関すること。
- (14) 市内に非常事態が発生した場合の適切な措置を採ること。(緊急連絡、火災サイレン吹鳴等)
- (15) 戸籍届書及び関係書類の受領、埋火葬許可証、斎場利用承認証の交付の補助業務及びこれらに付帯する業務に関すること。
- (16) 国旗、市旗の掲揚・降納作業に関すること。
- (17) 降雪時の除雪作業への協力に関すること。
- (18) 火災等の緊急時の初期対応に関すること(8. 緊急時の初期対応のとおり)。
- (19) 屋外喫煙所の開閉に関すること。
- (19) その他、委託者が指示する業務

4. 業務の人員

業務は、2人をもって当たらなければならない。但し、夜間については、交代により仮眠をとることができる。

また、雲南市の休日の午前8時30分から午後5時15分までの間は、委託者において戸籍届書及び関係書類の受領、埋火葬許可証、斎場利用承認証の交付の業務に対応する人員を1人配置するため、その限りではない。

5. 業務日及び業務時間

- (1)開庁日 午後5時00分から翌日午前8時30分までとする。
- (2)閉庁日 午前8時30分から翌日午前8時30分までとする。

6. 要員

- (1) 要員は、身元が確実な雲南市在住者を原則とし、身体強健、意思強固、責任感旺盛であること。
- (2) 業務が適性かつ円滑に遂行できるよう必要人員を配置し、交代制とすること。
- (3) 要員は、市職員代行者としての人格を有する者であること。
- (4) 要員に対して、業務を遂行する上で必要な教育訓練を行わなければならない。
- (5) 受託者は、受託者の事情によって要員の欠落が生じることがないように代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のために必要な体制を整えなければならない。

7. 宿直業務に伴う留意事項

(1) 一般事項

受託者は、本業務の遂行においては、市職員に準ずる心構えで対応するものとし、職務の重要性を自覚し、特に見だしなみや言葉遣い等は、親切・丁寧に行い、市民の信頼を失うことのないよう細心の注意を払わなければならない。

(2) 関係法令の遵守

受託者は、業務を遂行するにあたって、労働基準法、その他関係諸法令を遵守するとともに、その適用及び運用は、受託者の責任において適切に行わなければならない。

(3) 不審者、不審物等への対応

不審者、不審物等を発見した場合は、直ちに適切な処理を講ずるとともに、担当職員に速やかに報告するものとする。

(4) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(5) 服装

受託者は、委託者と受託者との協議により定めた制服及び名札に従事者に着用させ、市職員と容易に区別できるものとしなければならない。

8. 緊急時の初期対応

対象施設において、下記の事象が発生した場合、発生した内容に応じ次のとおり初期対応を行う。

(1) 火災発生時：

- 火災発生区域へ急行し、現場確認を行う。
- 委託者が指示する緊急連絡先に連絡する。
- 初期消火などの措置を行う。
- 関連設備の操作、復旧作業などを行う。
- その他、担当職員との協議により必要な対応を行う。

(2) 停電発生時：

- 非常用発電機の運転状況確認を行う。
- 委託者が指示する緊急連絡先に連絡する。
- 関連設備の操作、復旧作業などを行う。
- その他、担当職員との協議により必要な対応を行う。

(3) 地震及び風水害発生時：

- 委託者が指示する緊急連絡先に連絡する。

関連設備の操作、復旧作業などを行う。

その他、担当職員との協議により必要な対応を行う。

(4)機器故障発生時：

監視モニタ等により状況を把握する。

委託者が指示する緊急連絡先に連絡する。

関連設備の操作、復旧作業などを行う。

その他、担当職員との協議により必要な対応を行う。

9. 提出書類

受託者は、委託者と十分に協議の上、次に掲げる書類を作成し、委託者の了承を得ることとする。

No	提出書類	内容	提出時期
1	従事者名簿及び勤務表	従事者の連絡先 従事者の勤務を管理するもの	本業務開始前 内容変更時
2	業務マニュアル	各対応マニュアル等を具体的に記したもの	本業務開始前 内容変更時

雲南市役所本庁舎施設管理業務・業務別仕様書
(衛生管理業務)

- ・ 建築物環境衛生管理技術者の選任に係る業務仕様書
- ・ 上水道受水槽清掃業務仕様書
- ・ 災害用貯留槽清掃業務仕様書
- ・ 空気環境等測定業務仕様書
- ・ 水質検査業務仕様書
- ・ 雑用水槽清掃業務仕様書
- ・ 害虫害獣防除業務

雲南市役所総務部管財課

建築物環境衛生管理技術者の選任に係る業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容

- (1) 建築物環境衛生管理技術者の選任に関すること。
- (2) 選任届に関すること。
- (3) 「15. 建築物環境衛生管理技術者の責務」に記載すること。
- (4) その他、関係法令等で定める業務

上水道受水槽清掃業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 対象設備

上水槽受水槽 (F R P 製) 2.0 m³ / 2 基

3. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 業務内容 点検、清掃、消毒

(2) 回 数 1 回 / 年

災害用貯留槽清掃業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 対象設備

上水槽受水槽 (コンクリート製) 16.0 m³ / 1 基

3. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 業務内容 点検、清掃、消毒

(2) 回 数 1 回 / 年

空気環境等測定業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 測定ポイント 13ポイント

ポイント位置は協議により決定する。

(2) 回数 6回／年

(3) 測定方法等 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第3条の2に規定による。

水質検査業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 上水受水槽（定期検査）	2 回 / 年
(2) 上水受水槽（消毒副生成物）	1 回 / 年
(3) 雨水雑用水槽（大腸菌・濁度）	6 回 / 年
(4) 飲料水残留塩素測定	1 回 / 7 日
(5) 雑用水残留塩素測定	1 回 / 7 日

雑用水槽清掃業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 対象設備

雑用水受水槽 (地下式コンクリート製) 4.5 m³ / 2 基

3. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 点検、清掃、消毒 1 回 / 年

害虫害獣防除業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容及び回数

建築物環境衛生管理基準を満たすよう実施すること。

(1) 調査 各年度において、前期1回、後期1回

(2) 上記調査結果による必要な措置 協議による

雲南市役所本庁舎施設管理業務・業務別仕様書
(設備管理業務)

- ・ 非常用自家発電設備保守点検業務仕様書
- ・ デシカント空調設備保守点検業務
- ・ エレベーター保守点検業務仕様書
- ・ エアコンフィルター等清掃業務仕様書
- ・ ボイラー保守点検業務仕様書

雲南市役所総務部管財課

非常用自家発電設備保守点検業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 対象設備

ヤンマーエネルギーシステム製

AP450C-2-6N エンジン型式8M122T-GL 設備容量420KVA

3. 業務内容及び点検回数

(1) 業務内容

下記の項目の点検等を行う。なお、各点検等の内容は、メーカー指定点検標準項目同等以上とする。

- 1) ディーゼル機関関係
- 2) 発電機関係
- 3) 制御盤関係
- 4) 蓄電池及び充電装置関係
- 5) 保護装置の動作試験
- 6) 燃料移送系統
- 7) 擬似負荷試験
- 8) 地下オイルタンク清掃、漏洩検査 (7,000L)

(2) 点検回数

- 1) 機器点検 2回／年
- 2) 総合点検 1回／年

(3) 報告書の作成及び提出

各法令等により報告が必要な点検等が完了したときは、各法令等に定める様式により報告書を2部作成し提出すること。

(4) 交換部品

- 1) 潤滑油 (廃液処理を含む)
- 2) 冷却水用LLC (廃液処理を含む)
- 3) 燃料フィルター、潤滑油フィルター
- 4) 電池等交換 積算書による

デシカント空調設備保守点検業務

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 対象設備

新晃工業(株)製 S D A H-150-D R -W

3. 業務内容及び点検回数

(1) 保守点検 2回／年

各点検項目は、メーカー指定点検標準項目同等以上とする。

エレベーター保守点検業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容及び対象設備

下記設備の総合的な保守管理（フルメンテナンス以上）を行う。なお、保守点検内容は各種法令基準及びメーカー指定標準点検項目と同等以上であること。

台 数	1 台
製 造 者	東芝エレベータ株式会社
種 類	乗用 ロープ式エレベーター 交流インバーター制御方式
定 員	15 人
格 速 度	60 m/分
停 止 箇 所	5ヶ所（1階～5階）
付 加 仕 様	車椅子兼用 特殊環境
付 加 装 置	火災時管制運転装置 ・ 地震時管制運転装置：P波・リスタート付 ・ 停電時自動着床装置 ・ オートアナウンス ・ 自動復旧運転機能 ・ トスビームドアセンサー ・ お知らせドアビーム ・ お知らせドアセンサー

3. 点検回数

（1）法定点検	1 回/年
（2）定期点検	4 回/年
（3）遠隔点検	1 回/月

エアコンフィルター等清掃業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容

(1) 回数 2回／年

(2) 対象機器 別紙機器リスト一覧のとおり

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
1	OACP-1F	RXYP560DR			1	(2F室外機置場)
	(1F)		BHFP22P90	室外機連結配管キット	1	
			K-KSV280GCB	防振架台	2	
1-1	ACP-OF1~3-1F	FXYWUP140M			3	1FMR1,MR2,MR3
	(1F執務室)	床置き	BRC1E3	省ナビリモコン	3	
			KAFP381A140	ロングライフフィルタ	6	スプリングマット
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	3	K-KSVM20A-36個
1-2	ACP-SD1~4-1F	FXYKP22BA			4	1F相談室1~4
	(1F相談室1~4)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	4	
			BRC1E3	省ナビリモコン	4	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	4	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	4	
			K-RSH11010	スマートハンガー	16	
1-3	ACP-HL-1F	FXYMP112AB			1	1F廊下1
	(1F多目的ホール)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA160	フィルターチャンパ	1	
			KAF371AA160	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
2	OACP-2F	RXYP450DR			1	公共建築工事標準改装
	(2F)		K-KSV450GCB	防振架台	1	
2-1	ACP-OF1~10-2F	FXYFP28MD			10	2F執務室
	(2F執務室)		BYCP160KAF	ラウンドフローパネル	10	
			BRC1E3	省ナビリモコン	10	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	10	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	10	
			K-RSH11010	スマートハンガー	40	
2-2	ACP-KC-2F	FXYSP22MA			1	2F教育長室
	(2F教育長室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KBBJ25K36	背面吸込用遮閉板	1	
			KAJ25L36B	背面吸込用フィルタチャンパ	1	
			KAFJ251K36	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
2-3	ACP-SD1~4-2F	FXYKP22BA			4	2F相談室1~4
	(2F相談室1~4)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	4	
			BRC1E3	省ナビリモコン	4	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	4	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	4	
			K-RSH11010	スマートハンガー	16	

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
2-4	ACP-KI-2F	FXYP56MD			1	2F女子更衣室
	(2F 更衣室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
3	OACP-KG-2F	RXYP500DR			1	公共建築工事標準改装
	(2F 多目的会議室)		K-KSV450GCB	防振架台	1	
3-1	ACP-KG1~5-2F	FXYP90AB			5	2F多目的会議室1~5
	(2F 多目的会議室1~5)		BRC1E3	省ナビリモコン	5	
			KDDF37AA160	フィルターチャンパ	5	
			KAF371AA160	ロングライフフィルタ	10	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	5	
			K-RSH11010	スマートハンガー	20	
3-2	ACP-KG6-2F	FXYP112AB			1	2F多目的会議室6
	(2F 多目的会議室6)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA160	フィルターチャンパ	1	
			KAF371AA160	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
4	OACP-SH-3F	RXYP335DR			1	公共建築工事標準改装
	(3F 災害対策本部室)		K-KSV280GCB	防振架台	1	
4-1	ACP-SH-3F	FXYP224MB			1	3F災害対策本部室MR
	(3F 災害対策本部室)	床置き	BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			K-ABSG1407A	防振架台(室内機)	1	
			KAFJ381L224	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
4-2	ACP-CC-3F	FXYP56AB			1	3F市長室
	(3F 市長室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA56	フィルターチャンパ	1	
			KAF371AA56	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
4-3	ACP-OS-3F	FXYP45AB			1	3F応接室
	(3F 応接室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA56	フィルターチャンパ	1	
			KAF371AA56	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
4-4	ACP-SCC-3F	FXYP45AB			1	3F副市長室
	(3F 副市長室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA56	フィルターチャンバ	1	
			KAF371AA56	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガール	4	
5	OACP-3F	RXYP400DR			1	公共建築工事標準改装
	(3F)		K-KSV450GCB	防振架台	1	
5-1	ACP-OF1~9-3F	FXYP28MD			9	3F執務室
	(3F 執務室)		BYCP160KAF	ラウンドフローパネル	9	
			BRC1E3	省ナビリモコン	9	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	9	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	9	
			K-RSH11010	スマートハンガール	36	
5-2	ACP-HI-3F	FXYP28MD			1	3F秘書室
	(3F 秘書室)		BYCP160KAF	ラウンドフローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガール	1	
5-3	ACP-SD-3F	FXYP22BA			1	3F相談室
	(3F 相談室)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガール	4	
5-4	ACP-BL-3F	FXYP22BA			1	3F文書発送ロッカー室
	(3F 文書発送ロッカー室)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガール	4	
5-5	ACP-KB-3F	SZRC80BT			1	3F監視盤室
	(3F 監視盤室)					
5-6	ACP-HS-3F	FXYP22BA			1	3F放送室
	(3F 放送室)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガール	4	

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
5-7	ACP-KI-3F	FXYP56MD			1	3F男子更衣室
	(3F 更衣室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
6	OACP-4F	RXYP500DR			1	公共建築工事標準改装
	(4F)		K-KSV450GCB	防振架台	1	
6-1	ACP-OF1~11-4F	FXYP36MD			11	4F執務室
	(4F 執務室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	11	
			BRC1E3	省ナビリモコン	11	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	11	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	11	
			K-RSH11010	スマートハンガー	44	
6-2	ACP-SD1.2~4F	FXYP22BA			2	4F相談室1.2
	(4F 相談室1, 2)		BYKP36MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	2	
			BRC1E3	省ナビリモコン	2	
			KAFP521E36	ロングライフフィルタ	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	2	
			K-RSH11010	スマートハンガー	8	
6-3	ACP-DJ-4F	FXYP28MD			1	4F電算事務室
	(4F 電算事務室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
6-4	ACP-IS-4F	FXYP28MD			1	4F印刷室
	(4F 印刷室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
6-5	ACP-KI-4F	FXYP56MD			1	4F男子更衣室
	(4F 更衣室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルタ	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
7	OACP-5F	RXYP850DR			1	公共建築工事標準改装
	(5F)		BHFP22A100	室外機連結配管キット	1	(2F室外機置場)
			K-KSV280GCB	防振架台	1	
			K-KSV450GCB	防振架台	1	

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
7-1	ACP-OF-5F	FXYP56MD			1	5F執務室
	(5F 執務室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAFP551K160	ロングライフフィルター	1	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
7-2	ACP-GC-5F	FXYP56AB			1	5F正副議長室
	(5F 正副議長室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KDDF37AA56	フィルターチャンパ	1	
			KAF371AA56	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
7-3	ACP-GH1.2-5F	FXYP45MD			2	5F議員控室
	(5F 議員控室)		BYCP160KAF	ラウンド フローパネル	2	
			BRC1E3	省ナビリモコン	2	
			KAFP551K160	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	2	
			K-RSH11010	スマートハンガー	8	
7-4	ACP-IN1-5F	FXYP140MD			1	5FMR1
	(5F 委員会室1)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			K-ABSG1406A	防振架台(室内機)	1	
			KAFJ381L140	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
7-5	ACP-IN2-5F	FXYP140MD			1	5FMR2
	(5F 委員会室2)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			K-ABSG1406A	防振架台(室内機)	1	
			KAFJ381L140	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
7-6	ACP-ZK-5F	FXYP224MD			1	5FMR3
	(5F 全員協議会室)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			K-ABSG1407A	防振架台(室内機)	1	
			KAFJ381L224	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	
7-7	ACP-GJ-5F	FXYP224MD			1	5FMR4
	(5F 議場)		BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			K-ABSG1407A	防振架台(室内機)	1	
			KAFJ381L224	ロングライフフィルター	2	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	1	

エアコンフィルター等清掃業務仕様書
機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
7-8	ACP-GR1~5-5F	FXYCP36MA			5	(5F北~.廊下3~5)
	(5F 議場北~.廊下)		BYBCJ36LF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	5	
			BRC1E3	省エネリモコン	5	
			KAFJ531G36	ロングライフフィルタ	5	
			KHRP26A33T	REFNETジョイント	5	
			K-RSH11010	スマートハンガー	20	
8	ACP-SK-1F	SZZK40CBT			1	(1F宿直室)
	(1F 宿直室)		BYKP56MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	1	(2F室外機置場)
			BRC1E4	運転リモコン・液晶リモコン	1	防雪フード 取止め
			KAFP521E56	ロングライフフィルタ	1	
			K-KSV2GCS14	防振架台	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
9	ACP-KB-1F	SZZG40CBT			1	(1F警備員室)
	(1F 警備員室)		BYBCP50BEF	エコパネル(フレッシュホワイト)	1	(2F室外機置場)
			BRC1E4	運転リモコン・液晶リモコン	1	防雪フード 取止め
			KAFP531B50	ロングライフフィルタ(交換用)	1	
			K-KSV2GCS14	防振架台	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
10	ACP-JN-1F	SZZK40CBT			1	(1F授乳室)
	(1F 授乳室)		BYKP56MF	化粧パネル(フレッシュホワイト)	1	(2F室外機置場)
			BRC1E4	運転リモコン・液晶リモコン	1	防雪フード 取止め
			KAFP521E56	ロングライフフィルタ	1	
			K-KSV2GCS14	防振架台	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
12	ACP-JM-1F	SZZG40CBT			1	
	(ATMコーナー)		BYBCP50BEF	エコパネル(フレッシュホワイト)	1	(2F室外機置場)
			BRC1E4	運転リモコン・液晶リモコン	1	
			KAFP531B50	ロングライフフィルタ(交換用)	1	
			K-KSV2GCS14	防振架台	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
13	ACP-DS1.2-4F	DSLVP140A			2	(4F電算室)
	(4F 電算室)		KAFJ95L160	ロングライフフィルタ	2	スプリング マット
			K-KSV4GDS	防振架台	2	K-KSVM20A-12個
			KPS5F280	防雪フード(吸込口用)	2	
14	ACP-ER1.2-4F	SZZV140CB			2	(4F電気室)
	(4F 電気室)		KAFJ95L160	ロングライフフィルタ	2	スプリング マット
			K-KSV4GDS	防振架台	2	K-KSVM20A-12個
			KPS5F280	防雪フード(吸込口用)	2	
15	CR-1	DCM601A1		集中管理コントローラー	1	(3F監視盤室)
				(インテリジェントタッチマネージャー)		

エアコンフィルター等清掃業務仕様書

機器リスト一覧

番号	記号(系統名称)	機種名	付属品型式	付属品名称	台数	備考(設置場所)
16	HEU-SK-1F	VAM15GAMS			1	(1F警備員室)
	(1F 宿直室・警備員室)		BPM24B15S	加湿ユニット	1	
			BRC1E3	省ナビリモコン	1	
			KAF241H50M	交換用エアフィルター	1	
			K-RSH11010	スマートハンガー	4	
17	ACP-DS3.4-4F	FVP1400DG			2	(4F電算室)増設
	(4F 電算室)		KAFJ95L160	ロングライフフィルター	2	スプリングマット
			K-KSV4GDS	防振架台	2	K-KSVM20A-12個
			KPS5F280	防雪フード(吸込口用)	2	

ボイラー保守点検業務仕様書

1. 業務期間

仕様書表紙に記載

2. 業務内容及び対象設備

- (A) 木質チップボイラー (株)巴商会 製 チップボイラー UTSR-240.32
付帯設備 一式
- (B) バックアップボイラー (株)巴商会 製 オイル焚きバックアップボイラー BH-L20
付帯設備 一式
- (C) 蓄熱槽・ポンプ類

3. 業務内容及び点検回数

- (A1) ボイラー内部煤灰清掃作業
- (A2) 制御機器類、搬送装置点検
- (A3) コンプレッサオイル交換
- (A4) 防錆材投入
- (A5) 各所グリスアップ
- (A6) ばい煙等法定測定作業

各点検項目は、メーカー指定点検標準項目同等以上とし、回数は積算書による。

- (B1) 定期点検整備（燃焼系統分解清掃）作業
- (B2) 炉内内部開放煤清掃作業
- (B3) 缶水入替、水位電極分解清掃作業
- (B4) 防錆材投入

各点検項目は、メーカー指定点検標準項目同等以上とし、回数は積算書による。

- (C4) 蓄熱槽外観点検
- (C5) ポンプ類点検