

**平成24～26年度
交野市役所本館及び別館
設備保守管理業務仕様書**

**交 野 市
総 務 課**

この仕様書は、対象施設の設備の適正な管理を行い、安全の確保と快適さを維持することを目的に最低限必要な事項を定めるものである。

1. 対象施設

交野市役所本館及び別館

2. 業務従事者の配置人数

1名

3. 勤務日及び勤務時間

委託期間中の年末年始を除く平日(月曜日～金曜日)

8時30分～17時30分

4. 休憩時間

12時～12時45分

15時～15時15分

5. 業務従事者の資格

電気、機械、空調関係設備の取扱いについて、5年程度の経験を有し、ボイラー技師免許(2級以上)を習得している者(履歴書添付のこと)

詳細については、落札後、委託者と調整すること。

6. 業務内容

(1) 電気工作物の維持、管理を行い、常に電気諸設備を円滑に使用し得るよう対処する。停電、その他事故発生に際しては、速やかに復旧につとめ、施設管理者(以下「管理者」という。)に報告すると共に、原因を究明し設備の安全を図る。

(2) 電気設備関係の常時の作業は次のとおりとする。

- ①電力日誌、各種メーター指示値の記録。
- ②電気室、その他設備の巡回点検。
- ③蓄電池の電圧、電液比重の測定、点検記録。
- ④回転機器の給油及び振動点検。
- ⑤照明器具の照度測定。
- ⑥低圧配電盤の点検及び負荷状況測定。
- ⑦各種メーター、工具、予備ヒューズ等の点検。

- ⑧各種警報装置の点検。
- ⑨前各号に関する報告。
- (3) 議場の照明器具の整備点検及び施設内の蛍光灯その他照明球の取替えを行う。
- (4) 各階床タイルの簡易な張替補修を行う。
- (5) ガス新吸収式冷暖房機、熱交換機、空調機類および付帯設備の運転並びに保守、ポンプ設備、配管系統およびガス設備の保守と軽易な補修作業を行う。
- (6) 機械設備関係の常時の作業は、次のとおりとする。
 - ①冷暖房機の運転監視および配管系統の保守。
 - ②冷暖房機、熱交換機、空調機類とその付帯設備の巡回点検、記録および報告。
 - ③機械室の整理、整頓および必要部品、油、工具類の整備。
- (7) 冷却塔の使用開始時及び使用期間中の1か月に1回、汚れの点検を行う。
- (8) 湧水槽のpH値、臭気、外観の検査を1週間に1回行う。
- (9) 庁舎、庁舎附属設備、庁舎において使用する器具(イス等)等につき、受託者の有する技術によって可能である範囲内で軽易な修繕を行う。
- (10) その他前各号の業務の遂行に付随して生じる業務

7. 規律事項等

- (1) 受託者は、業務従事者(以下「従事者」という。)の指導教育および健康管理について、責任をもってこれにあたること。
- (2) 受託者は、従事者に作業服を支給し、勤務中は必ず着用させること。
- (3) 受託者は、病気その他の理由により欠勤が生じた場合は、常に補充者を充てる等の措置をとること。
- (4) 受託者は、労働基準法、労働者災害補償保険法、その他関係法令上のすべての責任を負うこと。
- (5) 従事者は、次の各号の勤務心得を遵守すること。
 - ①勤務中は職務に専念し、責任を回避しないこと。
 - ②飲酒または酒気を帯びて勤務しないこと。
 - ③書類の閲覧、複写等の一切の諜報行為をしないこと。また机の引き出し、書類保管庫等の開閉をしないこと。
 - ④職務上、知り得た秘密は、一切漏らさないこと。
- (6) 受託者は、本仕様書の業務遂行に関し、委託者の意向を十分に斟酌するよう努めること。
- (7) 委託者は、従事者が当該業務を執行するに不相当と認めた場合、受託

者に対し、その者の変更を求めることができる。

- (8) 記録簿は毎月整理し、月に一度管理者に提出の上、検認を受けること。
- (9) 受託者は、設備等に異常を認めるときは、速やかに委託者へ連絡すること。

- (10) 業務遂行上必要な諸室、備え付け備品等は委託者が貸与する。
- (11) 諸室および作業等で利用した光熱水費等は委託者の負担とする。
- (12) 新たに業務を受託する者は、当業務を円滑に施行するため、前受託者から業務を引き継ぐ期間を設定すること。

なお、引き継ぎ期間は、委託期間開始前に委託者が指示する期間を設定し、その費用は受託者の負担とする。

- (13) 現受託者が受託業務を終了する場合は、新たに業務を受託する者へ業務の引き継ぎを円滑に行うこと。
- (14) その他必要な事項は、委託者とあらかじめ協議し、その指示を得ること。

本館設備仕様

- ・庁舎所在地 交野市私部1—1—1
- ・建築面積 地上3階、地下1階 延べ4, 136. 26㎡

<各階層の内容> (※平成23年1月1日現在)

- 地下1階 警備員室、宿直室、シャワー室、総務課文書室、倉庫、電話交換室、組合事務所、男女更衣室、男女便所、物品庫(旧暗室)、食堂、機械室、電気室、書庫
- 1 階 受付、ホール、銀行、会計管理者室、会計室、市民総合窓口担当、税務室、国民健康保険課、市民課、こども室、男女便所、給湯室
- 2 階 行政経営室(秘書)、市長室、副市長室、行政経営室、財務課、総務課、情報課、社会総務室、行政委員会事務局、第一会議室、第二会議室、第三会議室、情報公開コーナー、OA室、男女便所、給湯室
- 3 階 議会事務局、正副議長室、議員控室、第1委員会室、第2委員会室、議場、応接室、議員控え室(5室)、会議室(2室)、理事者控室、空調室、男女便所、給湯室

<設備概要>

建築物 セラカットおよびセラスキン吹付、磁器施釉タイル貼り2階バルコニー化粧型枠打放し3階バルコニー亜鉛メッキルーバー、柱型

電気設備 受電設備3相3線式 6. 6KV
 Tr 3 150KVA 1台
 1 75KVA 1台
 1 50KVA 1台

蓄電池設備 96V 10AH 80セル 1. 2V 直流商用電力切替式

照明およびコンセント設備

蛍光灯 110W、40W、30W、20W

白熱灯 100W、60W、シャンデリア

弱電設備 拡声装置、電気時計装置、出退表示盤、議員出退表示盤

火災報知設備 1式

非常放送設備 1式

電話交換設備 デジタル電子交換機 1式

<空気調和設備>

方式 単一ダクト方式(一部ファンコイル併用パッケージ)

冷暖房機 ガス冷暖房機(新吸収式) 1台

冷凍能力 185USRT

暖房能力 560,000Kcal/Hr

空気調和機 1・2階系統、3階系統、議場系統 480,000Kcal/Hr

ファンコイルユニット 地下系統

6,000Kcal/Hr 3台

3,000Kcal/Hr 3台

2,000Kcal/Hr 1台

パッケージ型エアコン

20,000Kcal/Hr 1台

ウインド型クーラー

2,000Kcal/Hr 1台

冷温水ポンプ 11KW 1台

冷却水ポンプ 15KW 1台

冷却塔 冷却水量2,400L/mm 1台

給気ファン 1台

排気ファン 1台

換気扇 1台

<給排水設備>

上水道設備	受水槽	21トン	1基
	高置水槽	5トン	1基
	揚水ポンプ	3.7KW	2台
排水設備	排水ポンプ	1.5KW	2台
汚水設備	汚水ポンプ	2.2KW	2台
消火栓設備	消化ポンプ	3.7KW	1台

別館設備仕様

・建築面積 地上3階、地下1階 延べ1,684.40m²

＜各階層の内容＞（※平成23年1月1日現在）

地下1階 電気室、書庫、男女更衣室

1階 ホール、OA室、会議室、道路河川課、第二京阪道路対策室、農とみどり課、暮らしの安心課、みんなの活力課、農業委員会事務局、男女便所、給湯室、交通機材置場、組合事務所

2階 下水道課、都市計画課、環境保全課、土地開発公社、設計室、相談室①②、会議室、男女便所、給湯室

3階 小会議室、中会議室、書庫、休養室、会議室、男女便所、給湯室

＜設備概要＞

建築物 アレススタイル吹付

電気設備 受電設備 3相3線式 6.6KV
200KVA 1台
75KVA 1台

照明及びコンセント設備 蛍光灯 110W、40W、30W、20W
白熱灯 150W、100W、60W、95W
シャンデリア

弱電設備 拡声装置、出退表示盤

火災報知設備 1式

＜空気調和設備＞ 空冷VRVエアコン(ビル用) マルチEXL
室外機・室内機

＜給排水設備＞

上水道設備 受水槽 6トン 1基

高置水槽 4トン 1基
揚水ポンプ 2.2KW 1台

消火栓設備 消火ポンプ 5.5KW 1台

以上