

施設設備、環境衛生管理業務内容

1 設備管理業務（共通）

(1) 設備機器の運転、操作及び監視

電気設備、空調設備、衛生設備、消防設備、その他設備等の運転・監視・保守の実施にあたっては、保安規程、消防法及び各関係法規を遵守すること。

(2) 設備の維持管理

電気設備、空調設備、衛生設備、消防設備、その他設備等については、故障時対応や長期修繕計画策定をメーカーに依頼できるよう、各設備のメーカーもしくは保守点検業者に定期保守点検を依頼すること。各設備の保守点検業者は別紙10のとおり。保守内容に関しては、各メーカーもしくは保守点検業者の指示に従うこと。

ア 機械室・電気室・発電機室・蓄電池室・EPS内等は清掃と整理整頓を行い、空調機・動力盤・分電盤・電動機・ダクト等は機能を十分に発揮するよう点検・調整・清掃を行うこと。

イ コンセント、スイッチ類、給排水の配管の詰まり、水栓のパッキン、その他設備の簡易補修・取替等を状況に応じて行う。また、故障・事故・破損その他障害が発生した場合は、メーカー等と連絡をとり、早期復旧に努めるとともに、発注者へ連絡を取り、軽易な故障については直ちに復旧させること。

ウ 各設備は常に正常な状態に保つため、効率的運用と電気使用の節減を図る運転方法の検討をすること。特に災害時使用の自家発電・防災機器の運転の維持に留意すること。

(3) 設備に関する非常措置

火災・地震・停電・断水その他の緊急事故が発生した場合は、直ちに必要な処置をとり、発注者に報告すること。また、事後速やかに各種設備機器の安全点検をし、必要があれば応急措置を行うこと。

(4) 設備関係の測定及び記録、分析、保管（エネルギー関連データ含む）

作業日誌・点検記録・機器点検表・機器台帳等、維持管理に必要な台帳類の整備、設備関係図面・完成図書等は整頓・保存を行うこと。

(5) 立会・報告

ア 必要に応じて官公庁検査・専門業者による定期検査等に立ち会うこと。

イ 受注者は作業実施に当たり、予め作業予定表を作成し発注者に提出し、作業実施後は、作業日誌・点検記録等を速やかに提出すること。その他、発注者の資料作成に協力すること。

(6) 各施設との連絡調整、近隣及び利用者に対する事前通知・表示

(7) 各施設の専有部内（指定管理者等を除く）の対応（対象範囲は別図2を参照）

(8) 長期修繕計画の策定及び提案

建物を長期的に良好な状態で保つため、長期修繕計画策定等の構築体制を確立しておくこと。なお、その策定実施及び提案要否については別途発注者と協議することとする。また、その他長期修繕計画の取りまとめは再委託できないものとする。

2 設備管理業務（電気設備保安業務）

上記1のほか、本施設の電気設備の保安については、経済産業省が示す「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」（平成25年1月28日、20130107商局第2号）に基づき、次のとおりとする。

（1）業務の内容

ア 発注者は、受注者に対して管理物件における電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督に係わる業務（以下「本業務という」）を委託し、受注者はこれを受託する。

イ 受注者は、本業務の実施に際して、発注者の定める保安規程に従うものとする。

（2）善管注意義務

受注者は、善良なる管理者の注意をもって、本業務を遂行しなければならない。

（3）電気主任技術者

ア 発注者は受注者の従業員から、本業務の遂行に必要な電気主任技術者（以下「主任技術者」という）を選任するものとし、所轄官庁に対する届出は発注者において行うものとする。

イ 主任技術者は専任常勤とし、本業務を誠実に行うものとする。なお、主任技術者不在時の連絡責任者については本物件に常駐する受注者の従業員とする。

ウ 発注者は、電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、主任技術者の意見を尊重するものとする。

エ 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。

（4）連絡等

上記（3）の主任技術者が行う職務の保安上重要な事項については、発注者及び受注者の職制上の直属担当責任者を通じ、それぞれ連絡、報告及び調整を行うものとする。ただし、緊急の場合においては臨機の措置をとり、事後本文の定める趣旨により報告を行うものとする。

（5）工事等

設備の改廃、新設、工事の実施その他本物件の保安上重要な措置については発注者と受注者の間で緊密に連絡を取り実施するものとする。

（6）電気設備点検について

法令等に基づき、電気設備の年次点検を行わなければならない。その他の点検等についても、法令の定めに基づき、適切に実施しなければならない。

3 設備管理業務（情報表示機対応業務）

（1）表示状況の確認

（2）ディスプレイ表示変更作業

- ① 各施設からのマルチディスプレイ表示パターン登録申請受付
- ② マルチディスプレイ表示パターン切替作業
- ③ 上記申請書及びデータ管理

（3）緊急時情報表示業務

- ① 緊急情報の発信
- ② 緊急情報の解除

4 設備管理業務（横断幕掲示・取付業務）

- ① みなとパーク芝浦外壁への横断幕設置及び回収（年5回設置想定、変動あり）
- ② 設置及び回収作業が終了した場合の発注者への報告（都度及び会議での報告）

5 建築物環境衛生管理業務

業務内容は次のとおりとし、別紙3「設備点検作業基準表」及び関係法令等のために準拠して実施すること。

(1) 帳簿書類の作成・整備

厚生労働省令の定めるところにより、当該建築物の維持管理に関して環境衛生上必要な事項を記載した帳簿書類を作成、整備すること。

(2) 室内環境の測定

測定は外気及び各階施設ごとに2ポイント以上とし、下記の項目について2ヶ月ごとに測定する。測定にあたっては、同一場所で1日2回測定及び記録すること。測定日は発注者と協議のうえ決定する。

<測定項目>

- | | | | |
|--------|--------|-----|--------|
| ○温度 | ○相対湿度 | ○気流 | ○一酸化炭素 |
| ○二酸化炭素 | ○浮遊粉塵量 | | |

(3) 給水の管理

残留塩素の測定については、法令等に基づき、上水、雑用水、給湯水、それぞれ測定を行い記録すること。

(4) 排水の管理

除去物質の飛散防止、悪臭発散の防止、蚊・ハエ等の発生防止に努め、排水に関する設備の保持をすること。

(5) 排水管の洗浄

排水管を清潔に保つため、定期的に排水管洗浄を行うこと。

(6) ネズミ・ゴキブリ等害虫駆除

建築物衛生法に基づきネズミ・ゴキブリ等の害虫駆除を行う。

(7) その他

受注者は、測定等の結果に基づいて、設備、環境等を改善する必要があると認められるときは、その意見を発注者に報告するものとする。