

なは市民協働プラザ施設管理業務委託仕様書

本仕様書は、なは市民協働プラザ施設管理業務委託の仕様について定めたものである。

1 件 名 なは市民協働プラザ施設管理業務委託

2 委託期間 令和8年4月1日～令和10年3月31日

3 管理対象施設

施設名称	所在地	備考
なは市民協働プラザ（以下「プラザ」という）	那覇市銘苅2-3-1	敷地内全域を対象とする。

4 管理対象設備

(1) 電気設備及びその付帯設備

- ① 受変電設備
- ② 幹線設備
- ③ 配管、配線設備
- ④ 照明設備
- ⑤ 動力設備
- ⑥ 防災設備
- ⑦ 拡声放送設備
- ⑧ エレベーター電源設備
- ⑨ テレビ共同受信設備
- ⑩ 非常用自家発電設備
- ⑪ 避雷設備
- ⑫ 時刻表示設備
- ⑬ 樹木散水設備（雨水）

(2) 給排水、衛生設備及びその他付帯設備

- ① 給水設備
- ② 給湯設備
- ③ 排水設備
- ④ トイレ設備
- ⑤ 消火設備
- ⑥ 衛生器具設備
- ⑦ 飲用受水槽
- ⑧ 散水用地下水槽
- ⑨ 再生水地下水槽

(3) 空気調和設備及びその付帯設備

- ① 空調設備
- ② 電気・機械室内換気扇設備

(4) 機械関係設備

- ① 地下給水ポンプ(飲用)
- ② 地下給水ポンプ(再生水用)
- ③ 地下給水ポンプ(散水用)
- ④ 地下雨水排水水中ポンプ
- ⑤ 地下汚水槽ポンプ

(5) 建築構造物に付帯する設備

- ① ブラインドの修繕、取付け
- ② タイルの張付け
- ③ 天井ボードの張付け
- ④ レイアウト変更時の移設可能な間仕切りの移設

- ⑤ 板壁・コンクリート壁の補修及び小規模のモルタル塗り
- ⑥ 階段滑り止めのめくれ調整
- ⑦ フェンスの補修
- ⑧ 各出入り口及び窓、トイレドア等のカギ・錠の修繕、取付け
- ⑨ 管理委託施設内外の小規模の塗装
- ⑩ 便座などの取り替え、修繕
- ⑪ トイレ、水道などの小修繕
- ⑫ 排水口及びトイレつまりの処置
- ⑬ 営繕業務に必要な資材の購入
- ⑭ 物品の片付け
- ⑮ 電話機などの小修繕
- ⑯ 放送設備の点検
- ⑰ 蛍光管の取替え
- ⑱ その他、市の指示するもの

5 管理業務内容

(1) 運転

管理対象設備の監視、運転、制御。

(2) 点検

各種機器等を巡回し、異常音、加熱、サビ、亀裂、振動、漏電、断線、絶縁不良、温度、損傷作動状況、指示の確認、油漏れ等を点検し、その状況を日報に記載して報告しなければならない。

(3) 整備

各種機器が正常に稼働するように常に機器及び施設の管理に努めなければならない。また、点検の結果、異常箇所が発見された場合は、市に報告するとともに、その指示に基づいて、異常箇所を整備し機器の運転に支障のないよう努めなければならない。

(4) 修理

機器などの故障、事故が生じた場合、または、そのおそれのある場合は、直ちに応急処理をして、施設管理者に報告しなければならない。また、故障箇所のうち、備付工具、予備部品及び施設等を利用してできる軽微な修理は受託者が行うものとする。

(5) 立会い

施設管理に関する他業者による業務については、受託者の責任において立会いを行い、指導監督し、その状況を市に報告しなければならない。

(6) 施設の日常防災監視

火災・停電・漏電・断水・浸水・地震・台風発生等の災害を察知したときは、緊急連絡並びに非常対応措置を行わなければならない。

6 現場作業員の配置

- (1) 受託者はプラザに、第一種電気工事士の資格を保有する者を現場作業員として1人配置しなければならない。
- (2) 現場作業員の配置日は、原則として那覇市の休日を定める条例第1条に定める休日（以下「休日」という。）を除く毎日とする。ただし、プラザにおける関係者の業務上必要のあるときは、休日に出勤して行うものとする。また、災害などの緊急時にはその都度対応する。
- (3) 現場作業員の配置時間は原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、緊急時等の対応として補助員が必要の際は、その都度乙で対応する。

7 業務責任者の選任

受託者は、受託業務について、現場作業員を業務責任者として選任し、その履歴書を市に提出し、承認を受けるものとする。

8 労働安全衛生管理

受託者は、本業務に必要な従業員の労働安全衛生管理や関係法規及び規定を遵守し、適切な管理体制をもって、業務を遂行しなければならない。特に、業務にあたる者に対する賃金不払いや最低賃金以下での雇用がないようにすること。

9 報告

- (1) 受託者は、業務事項を明らかにするため、日報、月報、その他必要な書類を備えつけ、市に提出しなければならない。
- (2) 市が負担する計器、備品、工具、予備部品、原材料、消耗品は、常に善良な管理者の注意をもって管理し、その在庫状況、使用状況等を必要に応じて報告しなければならない。

10 その他

- (1) 受託者は、委託期間開始後速やかに緊急時の連絡体制が一覧できる書類を提出すること。
- (2) 現場作業員には業務実施中、連絡調整に必要な携帯電話を常に携帯させること。使用する携帯電話及び通信費は、受託者が手配し、費用を負担するものとする。

11 協議

この仕様書に定めのない事項について定める必要が生じた際は、委託者、受託者双方協議のうえ定めるものとする。