

那覇市役所本庁舎環境衛生管理業務委託仕様書

本仕様書は、那覇市本庁舎（以下「本庁舎」という。）の環境衛生管理業務、貯水槽等点検清掃、空気環境測定業務、害虫駆除予防業務、水質検査業務に必要な事項を定めるものとする。

1. 委託期間

令和8年4月1日～令和10年3月31日

2. 業務管理の内容

受注者は、法令規則等の定め及び、契約書並びに本仕様書に定める内容に従い、管理業務を行わなければならない。

3. 業務に係る費用負担

管理業務に要する人件費、機器、消耗品（本仕様書において特別の定めがあるものを除く。）、記録用紙等（報告書に使用機器の名称及び機能を表示すること。）、及び本契約の締結に要する費用は、すべて受注者の負担とする。

4. 従事者の届出

受注者は、発注者に対しあらかじめ受注者の使用人（以下「従事者」という。）の届出をなし、それ以外の者を業務に従事させてはならない。また、変更があるときは、速やかに発注者に届け出るものとする。受注者は、従事者の身元、風紀、衛生及び作業規律の維持に関し一切の責任を負い、発注者は、受注者の定めた従事者が、著しく不相当と認められるときは、受注者にその理由を明示して交替を求めることができる。

5. 秘密の保持

受注者は、業務実施にあたって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本契約を完了し、又は、解除した後も同様とする。

6. 庁舎の環境衛生管理業務

受注者は、建築物環境衛生管理技術者免状所持者のなかから業務責任者を選任し、庁舎の環境衛生管理を行うこと。

(1) 業務責任者の職務

- ①維持管理業務計画（年間及び月間）の立案（契約締結後の業務日程表の提出）
- ②維持管理業務の全般的な監督
- ③環境衛生管理上の維持管理に関する測定又は検査の実施とその結果の評価
- ④環境衛生管理上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価
- ⑤環境衛生管理に必要な意見の具申
- ⑥環境衛生管理に必要な諸書類の作成、及び関係図面、書類、図書等の保管
- ⑦管理技術者の所轄保健所への選任届出
- ⑧その他必要な業務

(2) 免状の写しの提出

受注者は、契約締結後、速やかに業務責任者の免状の写しを発注者に提出すること。

7. 庁舎の空気環境測定業務

(1) 業務内容

建築物における衛生環境業務は、建築物における衛生環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）施行規則第3条の2に基づいて実施するものとする。

①測定事項 別紙1「空気環境測定事項」を参照。

②測定場所 各階ポイント測定を行う

③測定回数 年6回（2ヶ月以内ごとに1回）

（1回の測定につき、午前と午後の2回測定すること）

④測定点は35点とし、測定場所は年度の最初の測定業務前に発注者と協議して決定する。実施日、実施時間及び作業手順については、事前に連絡協議し発注者の指示に従い作業を行うものとする。

8. 庁舎の害虫駆除予防業務

(1) 業務内容

ねずみ、昆虫、その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ等による被害の状況について庁舎内のポイントチェックで調査を実施し、処理する。

(2) 場 所 那覇市役所本庁舎敷地内全域（庁舎外部を含む）

(3) 対 象 ねずみ、昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物

(4) 処理方法 科学的及び物理的駆除（残留噴霧、毒餌及び捕獲処理）
※捕獲した有害生物等の殺処分を含む。

(5) 実施回数 生息調査（駆除予防施行含む全館施行回数は、年2回（5月と9月）その際、シロアリの生息状況の調査も併せて実施。）
実施日は、日曜日あるいは祝日を前提に協議し決定すること。

(6) 使用薬品 使用薬剤は、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第14条または第19条の2の規定による承認を受けた医薬品又は医療部外品を使用するものとして、上記薬剤同等品以上のものとする。

(7) 白蟻等発生の調査 受注者は、全庁定期駆除のときに、白蟻等の発生を調査し、発注者に報告しなければならない。

(8) 危険防止の義務 受注者は、施行にあたっては危険防止に十分注意しなければならない。

(9) その他

上記対象以外の害虫・有害生物等が発生した際は、対処法・費用など適宜提案をするものとする。また、発注者は施行にあたり、施設環境の改善提案があれば誠実にこれを実行し環境改善に努めるものとする。

9. 庁舎の水質検査業務

(1) 業務内容

水質検査は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律施行規則」第3条の19、第4条及び第4条の2に基づいて実施するものとする。ただし、七日以内に行う遊離残留塩素の検査については、除くこと。

(2) 実施回数

① 飲料水 水道法等その他関係する法令に基づく水質検査は6ヶ月に1回実施。

② 雑用水（再生水） 大腸菌群の検査を2ヶ月内毎に1回実施。

10. 庁舎の排水管等点検清掃業務

(1) 業務内容

① 各階給湯室のシンク、各階休憩室及びトイレの洗面台の流入管に付着した物質並びに排水管及び通気間の内部の異物を除去し、必要に応じ、消毒等を行う。

② 不具合消耗品の交換（消耗品の費用は発注者が負担する。）

(2) 実施回数

① 各階給湯室のシンクの点検清掃 6ヶ月に1回実施。

各階休憩室及びトイレの洗面台の点検清掃 それぞれ年1回実施。

② 不具合消耗品の交換 都度対応

11. 簡易専用水道検査

水道法第34条の2第2項の規定に基づく簡易専用水道の管理に係る検査結果書の提出及び検査の立ち会い

12. 庁舎の受水槽等保守点検業務

(1) 業務内容

ア. 飲料水受水槽

① 槽内壁の異物付着の清掃除去

② 槽内沈殿物、堆積物の吸引除去

③ 各種配管の発錆点検

- ④電極棒の点検
- ⑤ボールタップ及び給水設備点検
- ⑥漏水、亀裂の有無点検

イ. 汚水槽

- ①別紙2「汚水槽清掃点検項目」参照。
- ②汚水槽のマンホールを2箇所開けて送風機による空気入れ換え作業。
- ③汚水槽内高圧洗浄作業。
- ④汚水ポンプ、フロート、排水管等の点検・清掃作業。
- ⑤汚水槽内部と外観などの点検。
- ⑥清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法等」の規定に基づき、適切に処理する。
- ⑦汚水槽内で、支給品及び貸与品、受注者の負担品等を用いて修復できる範囲の軽易な修繕を行う。発注者が必要と認めた材料は別途支給する。
- ⑧軽易ではあるが、専門知識や技術、特殊な機器を要する修繕については発注者と協議して行う。

- (2) 実施回数 受水槽 年1回
汚水槽 年2回(6カ月に1回)

13. 業務報告 各々の業務終了後は、すみやかに報告書を提出すること。この場合において、汚水槽の清掃により生じた廃棄物を産業廃棄物として処理したときは、産業廃棄物収集運搬業務の運搬区間に応じたマニフェストB2票の写しを、処分業務についてはマニフェストD票及びE票の写しを提出すること。

14. その他

- (1) 本業務の実施に当たり、この仕様書に疑義が生じたとき、又は、この仕様書に定めていない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。
- (2) 受注者は、那覇市公契約条例第5条に基づき、同条例の基本理念（公契約の適正な履行、適正な労働環境の確保、地域経済の健全な発展等）が実現されるよう、市が実施する公契約に関する施策への協力をする事。