

公設市場設備管理業務委託仕様書

本仕様書は、公設市場の利用者及び来場者が安全且つ快適に買物や飲食等ができるよう施設の設備を管理するための業務（以下「業務」という。）を実施することに必要な仕様を示すものである。

受託者は、業務の遂行にあたり公設市場の特殊性を十分認識し、本仕様書に示されていない事項であっても当該業務の性質上当然と思われる業務又は軽微な業務については、これを実施すること。とういつ

1 業務の委託期間

2024年4月1日～2027年3月31日（3年長期継続契約）

（長期継続契約）

本契約は、那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成21年那覇市条例第41号）第2条第2号の規定に基づく長期継続契約であるため、本契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る那覇市の歳出予算において減額または削除があった場合、那覇市は、本契約を変更又は解除することができるものとする。

2 業務の対象施設

(1) 那覇市第一牧志公設市場（那覇市松尾2丁目10番1号）

敷地面積 1,775.87 m²

構造及び階数 地下1階 地上3階 塔屋1階 鉄骨造+SRC造

建築面積 1,543.86 m²

延べ面積 4,980.81 m²（1F 1,468.78m²、2F 1,543.86m²、3F 738.24m²）

(2) まちなか公衆用トイレ 6.05 m²（那覇市牧志3丁目3番4号）

(3) 那覇市宇栄原公設市場（那覇市宇栄原4丁目17番9号）

構造及び階数 鉄筋コンクリート造2階建て1階部分

1階市場面積 332.00 m²

※宇栄原公設市場については、緊急時等必要に応じて対応する。

3 業務委託設備

業務を委託する設備は、前記2の「対象施設」に設置されている次のものとする。

(1) 電気設備及びその付帯設備

(2) 給排水、衛生、その他付帯設備

(3) 空調設備及びその付帯設備

(4) 機械設備及びその他防災関係設備お盆

4 業務の目的

業務は、施設設備（本仕様書「3 管理委託設備」に掲げる設備）を適正に管理し、市場機能が十分に維持されるとともに使用者及び来場者が快適な環境の中で販売及び買物等ができるようにすることをその目的とする。

5 業務員の資格・要件等

受託者は、業務の実施に先立ち業務責任者を定める。業務責任者は、業務を行うものを指導監督するとともに、委託者との連絡を密にし、適切な業務の履行に努める。

なお、業務責任者を変更した場合は、速やかに届け出るものとする。

(1) 業務責任者

業務責任者は、電気主任技術者免状(第3種以上)の取得者で業務の総括責任者として十分な知識及び設備管理5年以上の実務経験を有すること。

(2) 業務従事者

業務従事者は、次の何れかに該当する者とする。

- ① 工業高校電気科、機械科を卒業した者
- ② 電気、機械関係の免許資格を有する者
- ③ 電気・機械設備の保守管理について相当な経験・知識を有すると認められる者

6 業務員の配置

(1) 配置人員：1人以上

(2) 配置時間：午前8時～午後9時

(3) 休日：第4日曜日（R6.12月、R7.1月・12月、R8.8月・12月除く）、旧盆後2日、正月3日、旧正月2日

※2024年度（17日）、2025年度（18日）、2026年度（17日）

ただし、緊急時等業務上必要が生じた場合は、上記にかかわらず対応するものとする。

7 業務内容

(1) 運転業務

業務委託設備の運転業務を行う。

(2) 保全管理業務

業務委託設備機器の点検、整備、調整及び清掃等を行い、事故や故障の未然防止に努めるものとする。

(3) 小修繕

- ① 業務委託設備機器及び施設等で、支給品及び貸与品、受託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。委託者が必要と認めた材料は別途支給する。

- ② 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委託者と協議して行う。
- (4) 公設市場における設備管理上で必要な業務
 - ① 業務範囲内において、別途発注された設備の定期点検及び修繕等のうち、委託者が指定した場合の立会い又は報告等
 - ② 屋内配線及びコンセントの移動等の軽微な作業については、本契約の業務範囲とし、その際の判断は双方で協議する。
 - ③ 記録・報告・台帳の作成、整備、保管
 - ④ 電力・水道の月例検針
 - ⑤ 簡易専用水道の水質管理(自主検査)
 - ・外観(色、濁り、臭気、味)；毎日
 - ・遊離残留塩素測定；週1回
 - ⑥ その他特に定めがなくても、業務上当然行わなければならない業務

※宇栄原公設市場については、緊急時等必要に応じて対応する。

8 対象外業務

次の業務については本業務の対象外とする。

- (1) 自家用電気工作物保安管理業務
- (2) 消防用設備保守点検業務
- (3) 非常用発電設備保守点検
- (4) 冷房設備保守業務
- (5) 環境衛生管理業務
- (6) 汚水槽・排水槽清掃業務
- (7) 排水管清掃及び保守業務
- (8) 貯水槽清掃業務
- (9) 貯水槽及び飲料水検査

9 記録・報告等

- (1) 記録
設備の運転記録・保全実績を所定の様式に従って記録作成し、委託者に提出する。
- (2) 報告等
業務責任者は、次の場合には委託者に連絡又は報告し、必要に応じて支持を仰ぐものとする。
 - ① 業務員に事故があったとき
 - ② 業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき
 - ③ 業務委託設備機器に重大な異常が生じたとき
 - ④ 運転管理上で危険な状況が生じたとき、又は生じる恐れがあるとき
 - ⑤ 業務委託設備機器の事故・故障・地震及びその他の災害に対して、措置した緊急対策並びに経過、特別点検等
 - ⑥ 指定された業務が終了したとき。ただし、定期的に所定の報告を行っているものは除く。

⑦ その他必要な事項

10 安全管理

業務の安全衛生に関する管理は、業務責任者の責任において関係法令に従ってこれを行う。業務責任者は管理業務の安全確保のため、業務内容に応じた安全規則を定めて、業務員に周知徹底を図る。

11 災害時の対応

業務員は、日頃から機器操作を熟知し、災害、火災の発生時にも対応すべく、防災機器の動作手順を把握しておかなければならない。また、定期的実施される公設市場の自衛消防訓練に参加すること。

12 施設の使用及び費用負担

(1) 使用施設等

- ① 電気室の使用は無償とする。
- ② 業務を行うために必要と委託者が認める電力及び水は支給する。
なお、使用に際しては常に節約に努めること。

(2) 費用負担

① 受託者の負担品

業務上必要な次のものは、原則として受託者の負担とする。

- ア 点検調整及び簡易な修理に用いる材料、工具及び測定機器類
- イ 消耗品雑材料及び小額の間接資材（各種潤滑油、グリス、ギアオイル、表示ランプ、ウエス、鋸刃、パッキン、ネジ、接着剤等）。
- ウ 事務用品（電卓、筆記用具、プリンター用紙等）
- エ 安全用具
- オ その他これらと同等程度の間接消耗材料及び消耗品

② 支給品及び貸与

- ア 公設市場で使用するLED灯具
- イ 公設市場関係図書類、機器取扱い説明書、機器付属専用工具は貸与する。これらは受託者の責任において管理し、損傷、紛失等がないよう適切に管理し、必要時には速やかに取り出せるよう整理整頓しておくこと。
- ウ 委託者の指示により行う業務や修繕において、委託者が必要と認めるもの。

13 緊急時の連絡体制

緊急時の対応として、常に連絡を取れる体制であること。
緊急連絡体制表を作成し提出すること。

14 法令の遵守

業務実施に当たっては、関係法令を遵守しなければならない。また、その適用及び運用は、受託者の責任において適切に行う。

15 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ときは、委託者と受託者が協議の上定める。