

多摩区総合庁舎施設管理運転等業務委託 仕様書 (抜粋)

本業務委託契約は、多摩区総合庁舎（以下「庁舎」という。）を総合的かつ効率的・経済的に管理し、良好な状態を維持することにより、来庁者・職員・関係者等の安全性・快適性・利便性を確保し、円滑な事業運営及び施設運営を実現することを目的とする。

1 業務の対象となる建物の概要

- (1) 所在地 川崎市多摩区登戸 1 7 7 5 番地 1
- (2) 地域地区 商業地域、防火地域
- (3) 敷地面積 6, 1 6 7. 4 7 m²
- (4) 建築面積 4, 6 5 2. 7 4 m²
- (5) 延床面積 2 7, 8 7 1. 8 0 m²
- (6) 容積率 3 7 3. 6 1 % (4 0 0 %)
- (7) 建ぺい率 7 5. 4 4 % (8 0 %)
- (8) 構造概要 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造及び鉄筋コンクリート造
地下 2 階、地上 1 2 階、塔屋 1 階、駐車場 1 4 4 台
建築物の高さ 5 3. 5 0 m
- (9) 収容施設 区役所、市民館、図書館、防災センター、薬事センター
休日夜間急患診療所（北部小児急病センター）
- (10) 完成年月日 平成 8 年 9 月 3 0 日

2 業務の内容

(1) 設備の運転操作及び監視

運転操作及び監視にあたっては、庁舎運営条件を基に四季気温の変化、施設利用目的等に応じて、経済性及び来庁者・職員・関係者等の快適性を勘案し各設備を運転するとともに、その状況を監視し制御すること。

(2) 日常点検、定期点検、法定点検の実施及び受検

- ア 日常点検は、目視・聴音・触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検とする。
- イ 定期点検は、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検とし、性能点検、月例点検、シーズン前後の点検等を含む。点検内容については、特別な指示のある場合を除きメーカー標準点検仕様に基づくものとする。
- ウ 日常点検及び定期点検については、建築物保全の関係法令の主旨を満足するように実施するものとし、定期点検の実施頻度は（別紙１）に定める。
- エ 法定点検は、建築物の保全の関係法令に基づき実施することが規定されている点検とし、各関係法令が規定する調査・点検（受検）・作業・報告（官公庁への届出を含む）を実施する。なお、関係法令の定めにより技術者等の選任の届出が必要なものについては、受注者が選任の責を負うものとする。
- オ 契約年の１月１日時点において明らかとなっている法の改正等により、必要とされる調査・点検（受検）・報告については、仕様書の記載にかかわらず受注者の責任において実施するものとする。

(3) 設備の保守

各種点検の結果に基づき、建築物及び設備の機能の回復又は危険の防止のために、消耗部品の取替、調整、清掃、注油その他これらに類する軽微な作業を行うこと。

(4) 施設・設備に係る非常措置

地震、火災、停電、断水その他災害が生じた場合は、次の措置をとるものとする。

- ア 地震の場合は、各種設備の安全対策措置をとるほか、事後速やかに施設及び設備を点検し、地震後の二次災害防止のため必要な応急措置を行う。
- イ 火災発生の場合は火元を確認し、所轄消防署に通報すると共に、初期消火並びに延焼防止に努め、防火管理者など関係者に通報する。

ウ 停電の場合は、直ちに非常措置をとり終了までの安全保持に努める。

エ 断水・溢水の場合は、直ちに応急処置をするとともに、原因を調査し復旧に努める。また、揚水ポンプ、消火ポンプ等の性能を安全に保持する。

オ 停電・断水・浸水・積雪等が予測される場合は、発注者の指示に従い適切な措置を行う。

カ その他、緊急時においては、区役所運営に支障が出ないように適切に対処する。

(5) 守衛室との連絡体制の確保

休日や夜間等、発注者が不在の際に生じた異常に対して、守衛室と連絡をとりあい適切に対応を行うこと。

(6) 受注者以外の者が行う工事、清掃等作業の立会・報告・作業協力

ア 受注者以外の者が設備改修、補修工事、設備点検、保守、行政検査、清掃業務等を行う場合には、これに立会い、後日所定の方法により発注者に報告すること。

イ 作業に伴い設備の運転操作等が必要であって、受注者以外の者がこれを行うことに安全上又は施設管理上の懸念がある場合は、指導又は作業協力を行うこと。

(7) 設備運転・各種点検・保守等の記録及び保存

次の設備運転・点検・保守その他の記録について、書類により管理保存するとともに、指定する頻度及び発注者の求めに応じて提出すること。提出方法は止むを得ないものを除き、電子データを原則とする。

ア 運転管理等業務日誌（毎日） ※当日分を翌開庁日午前9時までに提出すること。

イ 保守点検等報告書（実施の都度）

ウ 補修・改修工事記録（実施の都度）

エ 電気・ガス・水道の使用状況表（毎月初）

オ 補修・改修を要する設備のリスト

カ 事故障害記録

キ 設備機器台帳

ク 備品、消耗品等管理台帳

3 庁舎設備の概要・詳細と点検回数

(別紙1) のとおり

4 運転操作及び監視、日常点検・定期点検・法定点検等の具体的内容

(1) 電気・通信設備関係

ア 自家用電気工作物の保安管理業務 ※詳細は(別紙2)を参照。

電気主任技術者の選任及び届出

イ 保安規程に基づく日常点検、定期点検、保守

ウ 受配電設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

エ 配電設備・負荷設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

オ 中央監視設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

カ 通信設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

(2) 建築・空気調和設備関係

ア 空気調和設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

※フィルター点検清掃、交換を含む。

イ 換気設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

ウ エレベーター設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

エ 自動ドア、シャッター、立体駐車場装置、ゴンドラ・スライダー設備等

建築設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

オ 危険物貯蔵所・取扱所の運転操作及び監視、定期点検、保守

カ 特定建築物定期調査(建築基準法第12条の2)

キ 建築設備・防火設備・昇降機定期検査(建築基準法第12条の4)

ク 労働安全衛生法に基づくゴンドラ性能検査

ケ フロン排出抑制法に基づくマルチエアコン定期点検、簡易点検

(3) 消防・防災設備関係

ア 消防用設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

イ 消防法に基づく法定点検 ※有資格者による

(ア) 防火対象物定期点検報告（消防法第8条の2の2）

(イ) 消防用設備等点検報告（消防法第17条の3の3）

(ウ) 防災管理定期点検報告（消防法第36条）

(エ) 危険物施設定期点検報告（消防法第14条の3の2）

ウ 消防計画に基づく建物・消防用設備等自主点検検査・整備

※消火器の耐圧性能点検・薬剤の充填、又は本体の交換を含む。

(4) 給排水・衛生設備関係

ア 給排水及び衛生設備の運転操作及び監視、定期点検、保守

※詰まり、臭気、漏水等の一次対応を含む。

イ 汚水槽・雑排水槽・ガソリントラップ清掃の立会い

※廃棄物処理法に基づき、清掃及び廃棄物処理委託契約は市が行う。

ウ 労働安全衛生法に基づくボイラー性能検査

エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）に基づく貯水槽等の清掃

オ ビル管理法に基づく空気環境測定

カ ビル管理法に基づく給水・給湯管理、給水の水質検査・残留塩素測定

キ ビル管理法に基づく雑用水管理、排水管理

ク ビル管理法に基づくねずみ等の点検防除

ケ ビル管理法に基づくレジオネラ症防止対策

コ 水道法に基づく簡易専用水道検査

サ 大気汚染防止法に基づく測定及び届出等

シ 屋上に飛来する鳩等による鳥糞の清掃

ス 1階区民課前及び保健所支所入口トイレの臭気等対策

※洗浄水管に便器洗浄器を設置し、薬液を滴下する方法による。

(5) その他、市の担当者が指示すること。

5 業務に必要な資格等

以下に示すもののほか、業務に必要な資格等を有する者を配置及び選任すること。法令の改正・その他の理由により有資格者等の配置が必要となった場合には、これに対応するものとする。

- (1) 電気主任技術者
- (2) ボイラー取扱者
- (3) 建築物環境衛生管理技術者
- (4) 危険物取扱者
- (5) 消防設備士
- (6) 電気工事士
- (7) 電気通信事業法に基づく工事担任者
- (8) 消防法第8条の2の5に基づく自衛消防業務講習若しくは防災センター要員講習の修了者（常時■名以上配置すること。）

6 勤務時間及び従事者配置

勤務時間及び従事者の配置は、原則として次のとおりとする。

(1) 設備運転操作及び監視業務

ア 24時間体制とし、交替勤務により常時■名以上を配置すること。

イ 日中は各種点検・保守等業務を安全かつ円滑に遂行するために必要な人員を■名以上配置することにより、日中■名以上、夜間■名以上の体制とすること。

ウ 勤務時間帯等の詳細は、発注者と協議の上で定めることとする。

(2) 非常時の勤務

ア 事故・災害発生時において、臨時の応援が必要な場合、受注者は適切な従事者配置の措置をとること。なお、市から別途指示がある場合は、それに従うこと。

イ 発注者の都合により、閉庁時又は開庁時の勤務時間外に業務を行う必要が生じた場合は、発注者と協議の上で決定するものとし、業務を実施した際は、費用を含め受注者の責任において対応を図ること。

7 一般事項

- (1) 受注者は、本業務を遂行するにあたり、市が適切な市民サービスを提供するものであることを十分に認識し、業務遂行に際しては、言葉遣い、態度等において、市民の信頼を損なわないように従事する者の教育指導及び秩序の維持に万全を期さなければならない。
- (2) 受注者は、業務に従事する者の名簿及び履歴書を提出すること。また、業務の円滑な遂行及び発注者との連絡調整を図るため、従事者の中から正・副統括責任者及び各部門担当責任者（有資格者等）を指名し、発注者に報告すること。
- (3) 受注者は、法令等により選任が規定されている有資格者について、発注者の承認を得て関係官庁等へ届出を行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、発注者より指示があった場合、契約締結後、発注者の指定するものにより業務の引継ぎを受け、業務の履行をする上で必要な事項について習熟しなければならない。なお、習熟にあたっては、発注者はその機会を提供し、受注者は自己の負担と責任において行うものとする。
- (6) 契約満期の年度と次期（翌年度）の受注者が異なる場合、次期の受注者に業務が円滑に引き継がれ、次期の業務遂行に支障をきたさないようにするため、受注者は次期受注者に受託期間内で必要十分な技術指導を行い、引継ぎ期間を設定すること。なお、これに係る費用一切は受注者の負担とする。
- (7) 従事者の作業服は、統一された清潔なものを使用し、名札を付けるなど見分けを容易にしておくこと。
- (8) 業務実施にあたり、事前に「保守点検業務等年間計画書」及び「運転管理作業月間計画書」を作成し、発注者に提出すること。
- (9) 受注者は、電気室、機械室、パイプシャフト、中央監視室等の内部に、関係者以外を入室させないこと。ただし、発注者が承認した場合はこの限りでない。
- (10) 受注者は、庁舎設備機器、備品、その他の破損及び異常箇所を発見したときは、直ちに発注者に報告し、対応について指示を受けること。

- (11) 設備等の新設、改修を行った場合、その変更図面を整備しておくこと。
- (12) 庁舎内の管理設備に事故が発生した場合、または発生するおそれのある場合には、直ちに現場に行き、適切な処置をとると共に、速やかに発注者に報告し、対応について指示を受けること。
- (13) 業務遂行に必要な測定器具、工具類及び施設を管理運営していくにあたり必要な空調用フィルター、空気・水等の測定試薬類、ボイラー等消耗薬品類、グリス、オイル等潤滑油類等、衛生部品等の消耗品、予備品は受注者の負担とする。なお、備品、予備品、在庫品は常に整理整頓し、備品台帳、予備品台帳、消耗品在庫表に漏れなく記載し管理すること。
- (14) 庁舎設備機器に交換等の必要が生じた場合、可能な範囲で受注者の技術員が対応し、これに係る部品等は発注者が負担するものとする。なお、「設備管理に使用する消耗品・予備品類一覧」(別紙3)に記載されている部品の交換等については、受注者の技術者が対応し、これに係る部品も受注者が負担すること。
- (15) 業務に必要となる次の物件については、発注者が負担又は貸与する。
- ア 設備・業務等の図面、図書類
 - イ 設備附属工具、添付品
 - ウ 休憩、研修等に使用する管理室等
 - エ 固定電話機（回線使用料を含む）
 - オ 管理業務及び各室で使用する電気、ガス、上下水道料
- (16) 本業務において、発注者への提出を求める資料及び書面については、止むを得ないものを除き、原則として電子データにより提出すること。

8 その他

- (1) 業務遂行に際しては、関係法令及び川崎市庁舎管理規則を厳守すること。
- (2) 官公庁、電力会社等への諸届出、検査などの申請は受注者が行うこと。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。
- (3) 業務遂行中、受注者の過失により生じた事故の責任は、すべて受注者に帰し、これに要する費用一切は受注者の負担とする。
- (4) 発注者が賃貸借契約により設置したLED照明器具等の、当該賃貸借契約

期間内に発生した不具合については、受注者はその原因確認までの作業を行い、発注者に報告すること。賃貸借契約の期間満了以降は、（別紙４）に定める範囲において受注者の負担により交換等の対応を適切に行うこと。

- (5) 建築基準法に基づく公共建築物等の定期点検の建築設備点検は、市の指定する点検表に基づき行うこと。
- (6) 庁舎設備等の更新、新設等による変更に対応し、適切な管理を行うこと。
- (7) 庁舎内での作業時は携帯用無線機を携帯し、受注者間で円滑に連絡が取れる体制をとること。携帯用無線機については、その使用にあたり設備等の設置や資格を要さず、庁舎の既存設備に影響を与えないものを使用すること。携帯用無線機については受注者が準備するものとし、これにかかる経費は受注者の負担とする。
- (8) 受注者は業務従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。
- (9) 令和８年４月から、多摩市民館において指定管理者制度が導入されることが決定しているため、発注者が不在となる開庁時間外及び緊急時には、指定管理者と直接連携を取り、施設管理運転等の対応を行う可能性があることを考慮すること。
- (10) 業務執行において疑義が生じた場合は、発注者及び受注者が協議の上、決定する。

(別紙 1)

1 庁舎設備の概要

(1) 電気関係設備

- | | |
|-------------|-------------|
| ア 電灯設備 | イ 動力設備 |
| ウ 受変電設備 | エ 直流電源設備 |
| オ 非常用自家発電設備 | カ 防災用自家発電設備 |
| キ 航空障害灯設備 | ク 非常照明設備 |
| ケ 誘導灯設備 | コ 中央監視設備 |

(2) 通信設備

- | | |
|--------------|--------------|
| ア 電話設備 | イ 一般放送設備 |
| ウ 非常放送設備 | エ ガス漏検知設備 |
| オ 自動火災報知設備 | カ 電気時計設備 |
| キ I T V 設備 | ク 防犯監視設備 |
| ケ 駐車場管制設備 | コ 登退庁設備 |
| サ 多機能便所呼出し設備 | シ インターホン設備 |
| ス 磁気ループ設備 | セ 保守用簡易型携帯電話 |

(3) 空気調和設備

- | | |
|----------|----------|
| ア 熱源機器設備 | イ 床暖房設備 |
| ウ 空調機設備 | エ 自動制御装置 |
| オ 換気設備 | カ 排煙機設備 |

(4) 衛生設備

- | | |
|-----------|---------------|
| ア 給水設備 | イ ウォータークーラー設備 |
| ウ 給湯設備 | エ 中水利用設備 (雨水) |
| オ 排水・通気設備 | カ 井水ろ過設備 |
| キ 衛生器具設備 | ク 電気温水器設備 |

(5) その他設備

- | | |
|---------------|-----------------|
| ア エレベータ設備 | イ 自動ドア設備 |
| ウ 立体駐車場設備 | エ 多機能便所電気扉設備 |
| オ シャッター・防火戸設備 | カ 散水設備 |
| キ 排煙装置設備 | ク 地下 2 階下部雨水ピット |

ケ	ゴミ処理機（冷凍ストッカー）	コ	建物内 1 階下部防火水槽
サ	地下 2 階下部ピット排水槽	シ	避難器具
ス	消火設備	セ	遮光用ロールカーテン設備
ソ	消火器設備	タ	ガス設備
チ	懸垂幕装置	ツ	アルミ旗ポール
テ	モニュメント	ト	車止めポール
ナ	ゴンドラ・スライダー設備	ニ	非常用・防災用オイルタンク設備

2 庁舎設備詳細と定期点検回数

項 目		点検回数	設 備 詳 細
建 築 設 備	自 動 ド ア 設 備	3 回／年	
	シ ャ ッ タ ー 装 置	2 回／年	
	立 体 駐 車 場 装 置	6 回／年	
	排 煙 装 置	1 回／年	
	ゴンドラ・スライダー装置	1 2 回／年	
		2 回／年	
	電 気 錠 操 作 盤	※ 1	
受 電 設 備	受 変 電 設 備	1 回／年	
	防 災 用 発 電 設 備	※ 2	

項 目		点検回数	設 備 詳 細
受電設備	非常用発電設備	1回／年 始動確認は 12回／年	
	直流電源装置	1回／年	
中央監視設備	中央監視システム装置	2回／年	
	空調自動制御装置	2回／年	
	中央監視コントローラ装置	2回／年	
照明設備	照明制御システム装置	※1	
	照 明 機 器	※1	
空調設備	冷温水発生機	4回／年	
	冷温水機用冷却塔	2回／年	
	冷 凍 機	2回／年	

項 目		点検回数	設 備 詳 細
空 調 設 備	冷 凍 機 用 冷 却 塔	2 回／年	
	蒸 気 ボ イ ラ ー 装 置	3 回／年	
	ボ イ ラ ー ド レ ン 水 防 錆 剤 注 入 装 置	※ 1	
	全 自 動 軟 水 化 装 置	※ 1	
	冷 却 水 処 理 装 置	※ 1	
	冷 却 水 ポ ン プ	2 回／年	
	冷 温 水 ポ ン プ	2 回／年	
	冷 水 ポ ン プ	2 回／年	
	温 水 ポ ン プ	2 回／年	
	冷 温 水 2 次 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	冷 水 1 次 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	温 水 1 次 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	温 水 2 次 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	冷 水 2 次 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	蒸 気 ヘ ッ ダ ー	※ 1	
	膨 張 タ ン ク	1 回／年	
	第 一 種 圧 力 容 器	1 回／年	
	空 気 調 和 機	2 回／年	
	給 排 気 設 備	※ 1	
	給 排 気 孔	※ 1	

項 目		点 検 回 数	設 備 詳 細
昇降設備	昇 降 機 設 備	1 2 回／年	
	I T V 監 視 装 置	※ 1	
通 信 設 備	携 帯 用 無 線 機	※ 1	
	放 送 設 備	※ 1	
	電 気 時 計 設 備	2 回／年	
	テ レ ビ 共 聴 設 備	※ 1	
消 防 用 設 備	自 火 報 設 備	2 回／年	
	防 排 煙 装 置	2 回／年	
	消 火 設 備	2 回／年	
	非 常 動 力	2 回／年	
	ガ ス 漏 れ 警 報	2 回／年	
	非 常 電 話	2 回／年	
	消 火 器	2 回／年	
	避 難 設 備	2 回／年	
	燃 料 タ ン ク	1 回／ 3 年	
	連 結 送 水 管	1 回／ 3 年	
衛 生 設 備	井 水 濾 過 装 置	2 回／年	
	中 水 滅 菌 装 置	1 回／年	
	受 水 槽	1 回／年	
	高 置 水 槽 （ 上 水 用 ）	1 回／年	
	高 置 水 槽 （ 中 水 用 ）		
	ポ ン プ	2 回／年	

項 目		点検回数	設 備 詳 細
衛 生 設 備	副 受 水 槽	1 回／年	
	ポ ン プ	1 回／年	
	第 一 種 圧 力 容 器	1 回／年	
	貯 湯 式 電 気 湯 沸 器	※ 1	
	膨 張 タ ン ク	※ 1	
	還 水 槽	※ 1	
	ガ ソ リ ン ト ラ ッ プ	(立会)	
	雨 水 制 御 槽	※ 1	
	雨 水 槽	※ 1	
	雨 水 貯 留 槽	※ 1	
	沈 砂 槽	※ 1	
	雑 排 水 槽	(立会)	
	湧 水 槽	※ 1	
	消 火 水 槽	※ 1	
	湧 水 ピ ッ ト	※ 1	
	汚 水 槽	(立会)	
	ウオータークーラー設備	※ 1	

※ 1 少なくとも年 1 回以上の簡易点検とする。

※ 2 年次点検は川崎市が別途委託を行うので、入手した点検報告書を保管すること。

次の点検及び作業等については、原則として次のとおり実施時期を定める。

- (1) 自家用電気工作物年次点検
5 月第 3 土曜日
- (2) 消防用設備定期点検（1 回目を機器点検、2 回目を総合点検とする。）
1 回目は 9 月第 3 月曜日（祝日の場合は火曜日）及び第 1 又は第 2 土曜日・日曜日
2 回目は 3 月第 3 月曜日（祝日の場合は火曜日）及び直前の土曜日・日曜日
- (3) ビル管理法に基づくねずみ等の点検防除
7 月第 3 土曜日及び 12 月第 3 土曜日



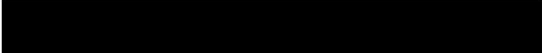
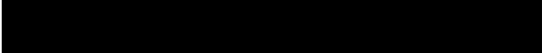

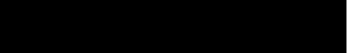
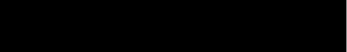

(別紙 2)

自家用電気工作物の保安管理業務概要

1 業務内容

- (1) 関係法令及び各規則に従い、必要とされる電気主任技術者を選任し、保安管理上必要な手続き及び業務を行う。
- (2) 保安規程の作成、関係する届出事項について処理する。(関係官庁等への書類提出等含む)
- (3) 自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、発注者の通知を受けて工事中の点検を行い、必要に応じてそのとるべき措置について発注者に報告する。

2 対象電気工作物の概要

- (1) 事業場の名称 川崎市多摩区総合庁舎
- (2) 事業場の所在地 神奈川県川崎市多摩区登戸1775番地1
- (3) 需要設備
 - ア 設備容量 
 - イ 受電電圧 
- (4) 非常用予備発電装置
 - ア 発電機定格容量 
 - イ 発電機定格電圧 
 - ウ 原動機の種類 
- (5) 内燃力発電所 ※廃止済み
 - ア 発電機定格容量 
 - イ 発電機定格電圧 
 - ウ 原動機の種類 

3 点検の頻度

- (1) 月次点検 毎月 1 回
- (2) 年次点検 毎年 1 回 (※)
- (3) 臨時点検 必要に応じ

(※) 年次点検には月次点検を含む。

4 委託手数料

自家用電気工作物の保安管理業務に対する委託料については、別紙内訳書に記載するものとする。

5 電気事業法第43条第1項の選任について

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係わる業務の委託を受けている者の従業員であって、選任する多摩区総合庁舎に常時勤務する者を選任すること。