

八尾市立山本コミュニティセンター建物総合管理業務委託仕様書

1 件名

八尾市立山本コミュニティセンター建物総合管理業務

2 目的

八尾市立山本コミュニティセンター（以下、「コミュニティセンター」という。）の設備機能を合理的かつ十分に発揮させ、常に安全な環境状態を保つとともに建物設備を公共使用に資するために、建物設備の総合管理を実施することを目的とする。

3 対象施設

(1)	名称	八尾市立山本コミュニティセンター		
(2)	所在地	八尾市山本町一丁目8番11号		
(3)	土地	敷地面積	1, 297. 26	m ²
	建物	建築面積	860. 36	m ²
		延床面積	4, 505. 97	m ²
		構造	鉄筋コンクリート造	
(4)	施設用途	地階	機械式駐車場、倉庫等	
		地上1階	出張所、図書館及び駐輪場	
		地上2階	図書館	
		地上3階	図書館事務室、書庫及び貸室等	
		地上4階	貸室等	
		地上5階	貸室等	

4 業務内容

(1)	建物管理業務	(別紙1)
(2)	電気設備等保守点検業務	(別紙2)
(3)	空調設備等保守点検業務	(別紙3)
(4)	給排水設備等保守点検業務	(別紙4)
(5)	消防用設備等保守点検業務	(別紙5)
(6)	建築物環境衛生管理業務	(別紙6)
(7)	植栽管理業務	(別紙7)
(8)	公共建築物定期点検業務	(別紙8)
(9)	簡易専用水道検査業務	(別紙9)
(10)	建築基準法第12条定期点検業務（特定建築物）	(別紙10)
(11)	125KVA 発電装置 30% 模擬負荷試験業務	(別紙11)

5 委託期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

6 業務従事者の体制

受託者は、業務内容に鑑み、以下のとおり業務従事者を本施設に常駐で配置すること。併せて、受託者は、常駐業務実施計画書（別紙参考資料参照）を委託者に対し提出すること。

(1) 常駐業務実施期間

令和8年8月1日から令和11年7月31日まで

(2) 業務実施日

年末年始の6日間（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日

(3) 業務時間

午前8時30分から午後7時30分まで

(4) 必須資格

① 業務従事者のうち1名は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物環境衛生管理技術者の資格を有するものとし、その者を業務責任者として配置すること。

② 業務責任者は、委託業務の円滑な管理運営のため、業務従事者の作業全般について監督指揮するとともに、適宜、委託者との打ち合わせを行うこと。

(5) 非常事態発生時の対応

震災、風水害、火災その他非常事態発生の際は、業務従事者は施設管理者の指示があるまで常駐を続けるものとする。

7 経費の分担

(1) 委託者が負担するもの

- ① 机、ロッカー等の事務用備品
- ② 電話機
- ③ 照明器具消耗品（蛍光灯、管球類等）
- ④ 管理上必要な光熱水費
- ⑤ 本業務の履行に必要な控室
- ⑥ その他委託者が負担することが適当であると認められるもの

(2) 受託者が負担するもの

- ① 業務遂行上必要な備品及び工具並びに測定機器。なお、保守点検に使用する測定機器は、定期的に校正を行うこと。
- ② 各種点検用紙、記録用紙
- ③ 制服、名札、身分証明書

8 服務規程

(1) 受託者は、本業務に関する契約書、仕様書等について業務従事者に十分周知させ業務を円滑に進めるよう指導すること。

(2) 受託者は、業務従事者には本業務に従事するにふさわしい制服等を着用させ、名

札を付けさせるとともに、受託者の業務従事者であることが確認できる身分証明書等を携帯させること。

- (3) 受託者は、業務従事者に資格を要する業務で免許証等の携帯が義務付けられている業務に従事させる場合には、必ず免許証等を携帯させること。
- (4) 受託者及び業務従事者は、施設内外において来庁者等と接する場合、親切に対応し、来庁者等に不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- (5) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得たことについて、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間終了後についても同様とする。
- (6) 受託者及び業務従事者は、施設の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。

9 その他

- (1) 受託者及び業務従事者は、関係法令、条例、規則及び本仕様書等を遵守し、誠実に受託業務を履行しなければならない。
- (2) 本業務は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書 令和5年版」（以下「共通仕様書」という。）を準用し履行するものとする。ただし、本仕様内容と共通仕様書が競合する場合は本仕様内容が共通仕様書に優先するものとする。
- (3) 受託者は、委託者がE S C O事業者と省エネルギーサービス契約を締結していることから、E S C O事業者と協力し受託業務を履行すること。
- (4) 受託者は、業務従事者について常に教育訓練に努め、業務内容の向上に努めること。
- (5) 委託者は、受託者の管理業務において、契約書又は本仕様書に適合しないと認める場合は、その業務の内容変更又は手直しを命ずることができる。
- (6) 受託者は、受託者の責任により生じた施設等の損害について賠償するものとする。
- (7) 本仕様書は、管理業務の概要を示すものであり、明記していない業務でも、緊急性あるいは他との関連性等から判断して、委託者が必要と認めた業務は、その指示により実施するものとする。
- (8) 受託者は、契約期間の満了または契約の解除等で、新たに配置される受託者と交代する場合は、業務一切の引き継ぎを必要期間内（1か月以内において委託者が定める。）に、確実に行わなければならない。
- (9) 施設に重要な修繕を要する場合、修繕内容、費用など工事計画を提案すること。
- (10) 次年度に修繕を要する施設の修繕内容、費用など工事計画は、本市の予算要求までに提案すること。
- (11) 施設の新設、改修等の調査検討及び実施計画を提案すること。
- (12) 支給材料の保管、管理をすること。
- (13) 駐車場装置の故障及び事故発生時の対応、支援をすること。

10 参考資料

- (1) 附近見取図・配置図

- (2) 平面図
- (3) 立面図
- (4) 伏図