

山口市役所別館 ビル管理業務 仕様書

1. 管理委託内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」で定められている「建築物環境衛生管理基準」による維持管理業務

○室内空気環境測定業務 年 5回（2ヶ月毎に1回）

6項目（浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、湿度、相対湿度、気流）

測定箇所 各階1箇所、玄関口（外気）1箇所の計4箇所

○貯水槽等清掃業務 年 1回（8～9月）

設備 受水槽 10.3m³ 高架水槽 3.3m³

○水質検査業務（定期検査及び消毒副生物等の検査）

定期検査 年 各1回（28項目及び11項目）

○残留塩素測定業務 1週間に1回

○貯水槽等点検業務 10回（毎月1回）

○ねずみ害虫駆除業務 年2回（2月・8月）

ねずみ等の発生場所、生息場所及び進入経路並びにねずみ等による被害の状況について、調査を実施し、発生を防止するため措置すること。

（対象面積 約3,650m²）

1階 便所3箇所（男1、女1、多目的1）、湯沸室、社会教育課、学校教育課、第一会議室

2階 便所2箇所（男1、女1）、湯沸室、共用会議室、教育施設管理課、教育総務課、教育部長室、教育長室、教育相談室

3階 選挙管理委員会事務局、事務局長室、英語指導助手控室

○建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者業務） 10ヶ月

建築物環境衛生技術者として法令に基づく選任届、帳簿書類等の整備及び点検、環境衛生管理計画の立案、設備の維持管理状況点検、立入検査時の立会

2. 提出書類等

○作業前

- ・ 選任届の写し
- ・ 作業担当者一覧表

○作業後

- ・ 山口市役所別館に、建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第10条で定められた帳簿書類を備えること。
- ・ 山口市役所総務部総務課に、各業務終了後20日以内に帳簿書類の内容を報告書として提出すること。
- ・ 貯水槽等清掃業務における清掃前と清掃後の写真
- ・ 貯水槽等清掃業務における不具合箇所等の写真
- ・ ねずみ等害虫業務における被害状況、発生防止措置状況等の写真

3. その他

管理委託業務の全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を第三者に再委託することは、事前に市の承認を得れば可能とする。

6月から11月まで改修工事があるため、作業日程は受注者と調整する。