

仕様書

1 業務名

消防局庁舎環境衛生設備管理業務

2 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 対象施設

札幌市消防局（札幌市中央区南4条西10丁目）

【階数】 地下2階・地上8階建て

【延べ床面積】 8,503 m²（各階平面図は別図のとおり）

※ただし7階は履行期間中工事が行われるため本業務の対象外とする。

4 業務内容

項目		回数	備考	
空気環境測定（6項目）		2か月以内ごとに1回 （同一測定点を1日2回）	・浮遊粉塵、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流の測定	
給水管理	飲料水	残留塩素測定	7日以内ごとに1回	
		省略不可11項目	6か月以内ごとに1回	
		金属5項目	1回（5月までに1回測定）	
		消毒副生成物12項目	1年以内ごとに1回	
	受水槽（二槽式、12m ³ ）の清掃		1年以内ごとに1回	・清掃前後に水質検査（残留塩素測定）をすること。
	給湯水	残留塩素測定	7日以内ごとに1回	
		省略不可11項目	6か月以内ごとに1回	
		金属5項目	1回（5月までに1回測定）	
		消毒副生成物12項目	1年以内ごとに1回 （6～9月に実施）	
	雑用水	水質検査	残留塩素測定	7日以内ごとに1回
PH値、臭気、外観				
大腸菌、濁度			2か月以内ごとに1回	
井水槽（296m ³ ）の清掃		1年以内ごとに1回	・清掃前後に水質検査（残留塩素測定）をすること。	
消火水槽（24m ³ ）の清掃		1年以内ごとに1回	—	
雨水槽（25m ³ ）の清掃	1年以内ごとに1回	—		

項目		回数	備考
排水管理	排水設備の清掃	6か月以内ごとに1回	<ul style="list-style-type: none"> ・ガソリントラップ等の油分離槽2箇所（総容量：2.5 m³） ・排水管（污水管）その他附属設備の総延長 224 m ・汚水槽1箇所（容量：29 m³） ・排水設備内の沈殿物等は、外部へ搬出して処理すること。 ・油分離槽、排水管（污水管）、集排水溝及び排水マンホールは高圧洗浄を行うこと。
	ねずみ・昆虫等の防除	6か月以内ごとに1回	<ul style="list-style-type: none"> ・作業箇所は7階を除く施設内全体 7,776 m²とする。

※期間中における検査実施時期は、別途調整する。

5 業務の実施計画等

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり事前に実施計画書を作成して委託者の承認を得ること。
- (2) 業務開始時に建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）を選任し、管理技術者であることを証する免状等の写しを委託者へ提出すること。
- (3) 選任しようとする管理技術者が同時に2つ以上の特定建築物の管理技術者を兼ねることとなるときには、事前に委託者に申し出たうえで、業務の遂行に支障がないことを確認するための書類を提出し、委託者の承諾を得なければならない。また、選任時のみならず、現に選任している管理技術者が新たに他の特定建築物の管理技術者を兼ねようとするときについても、同様とする。
 なお、委託者が業務の遂行に支障がないと確認できない場合は、兼任することができない。
- (4) 業務は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号。以下「法」という。）等の関連法令に基づき行うこと。

6 特定建築物維持管理報告書の作成及び報告

- 法第11条第1項に基づく、特定建築物維持管理報告書を作成し、本市保健所が定める期日までに保健所へ提出すること（併せて写しを委託者に提出すること）。
- なお、報告書作成にあたり必要な情報は委託者から提供する。

7 業務報告書の提出

受託者は、業務終了後、速やかに業務報告書（必要に応じて作業状況及び現場状況がわかる写真を添付）を提出すること。

8 費用の請求等

当業務の支払いは毎月とし、完了届の提出後、委託者が実施する検査に合格した日以降、本市指定の請求書により請求することとし、支払いについては、適正な請求を受けた日から 30 日以内に支払うものとする。

9 安全管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。
- (2) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、または破損個所を発見したときは、直ちに委託者へ連絡のうえ、適切な処置をとる。

10 その他

- (1) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除いて受託者の負担とすること。
- (2) 保守に必要な消耗部品、材料（防そ防虫網等）及び油脂等は、特記がない限り受託者の負担とすること。
- (3) 清掃に必要な資機材は受託者の負担とし、必要に応じて整備・取替等を行うこと。
- (4) 本業務の履行においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (5) 受託者は、業務従事者に清潔な服装を着用させ、胸部に名札を付けさせること。
- (6) 札幌市消防局庁舎管理要綱第 22 条の規定に基づき、「常駐業者等の通知書」（別記様式）を業務の履行開始日の前日までに提出すること。
- (7) 業務従事者は、新型コロナウイルス感染症をはじめとする、感染症への感染拡大防止策（マスクの着用、手指の消毒等）の徹底に努めること。また、業務を実施する際は、必要最低限の人員とすること。
- (8) 本仕様書に定めがない事項は、双方協議のうえ、これを決定する。

11 発注担当

消防局総務部総務課庶務係

札幌市中央区南 4 条西 10 丁目

TEL : 011-215-2010

E-mail : somu.shobo@city.sapporo.jp

令和 年 月 日

庁舎管理責任者 様

(住所)
(商号又は名称)
(体表者氏名)

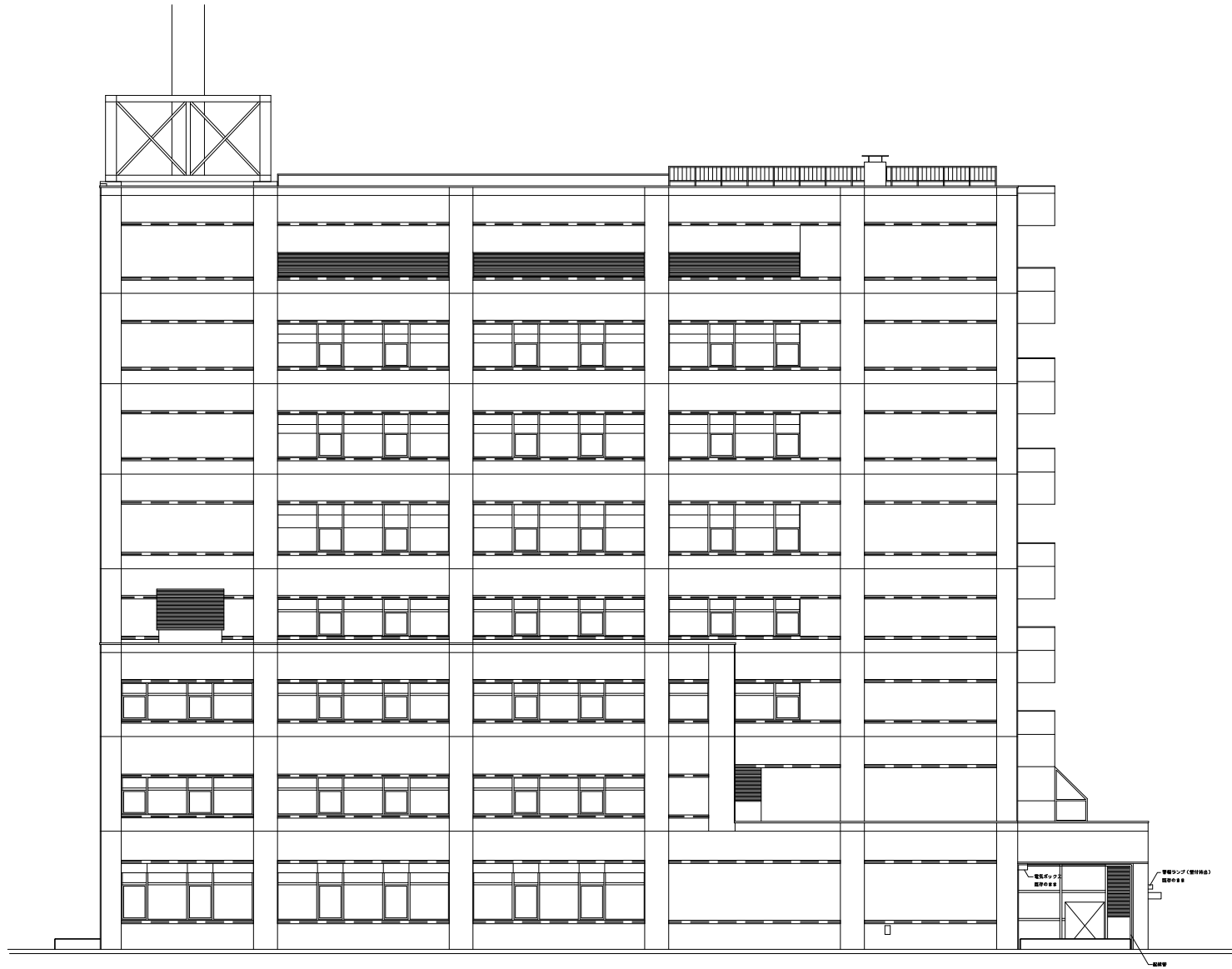
常駐業者等の通知書

会社名・所在・電話	(フリガナ) 氏 名	生年月日	業 務 内 容 及 び 期 間

※ 常駐業者等とは、札幌市消防局庁舎において、昼夜にわたって勤務する業者（常駐業者）及び概ね月10回以上出入りする業者（常駐出入り業者）をいう。

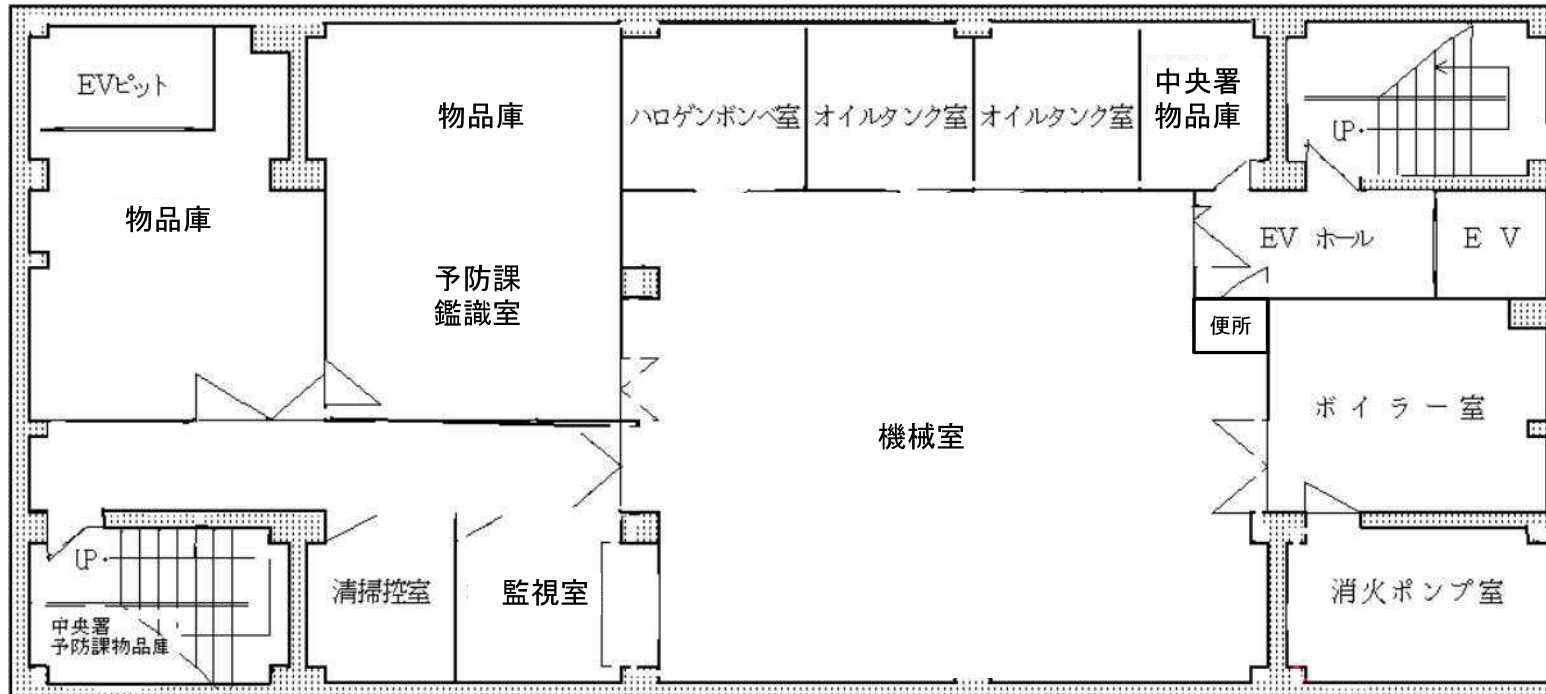


別図

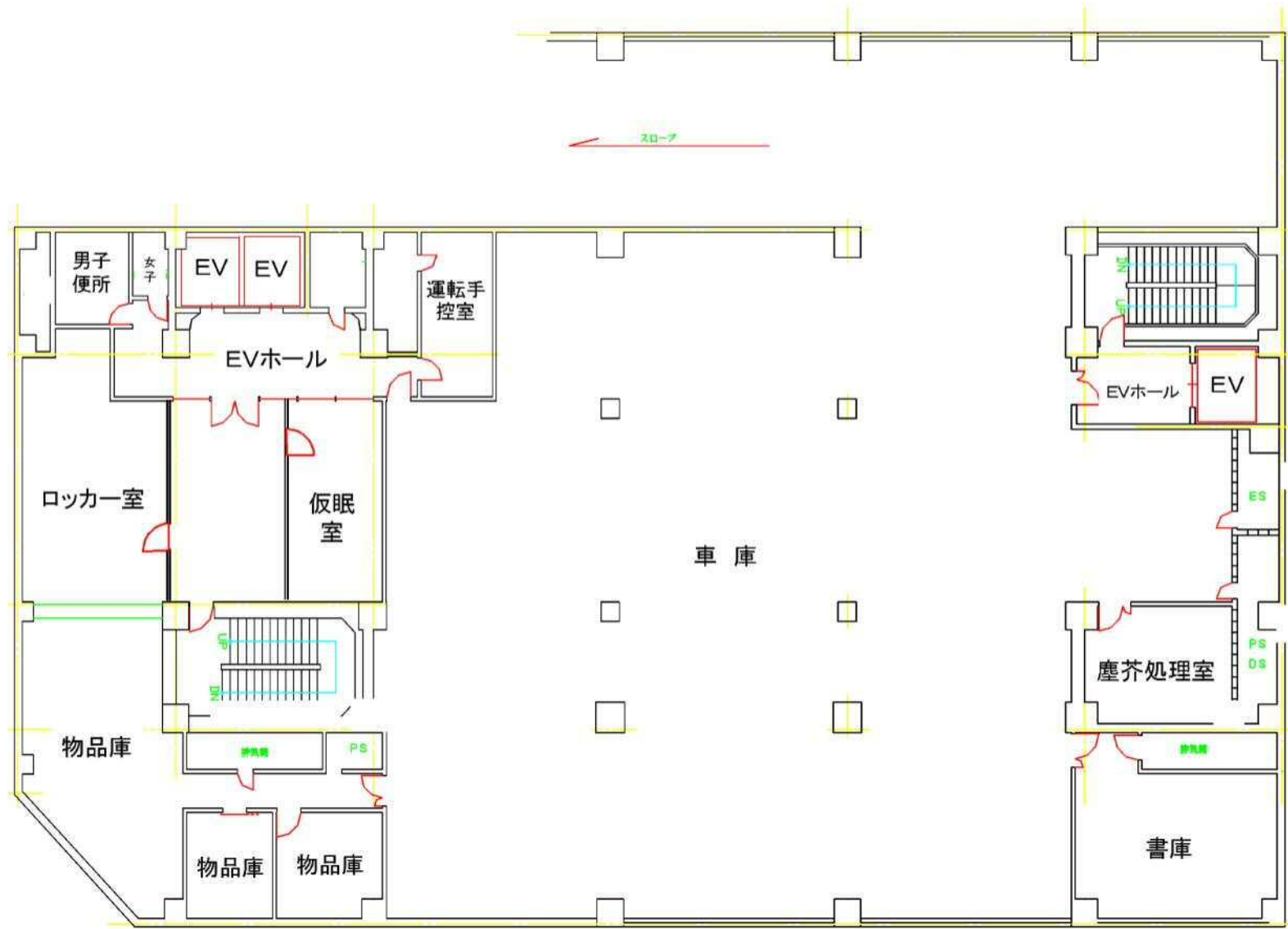




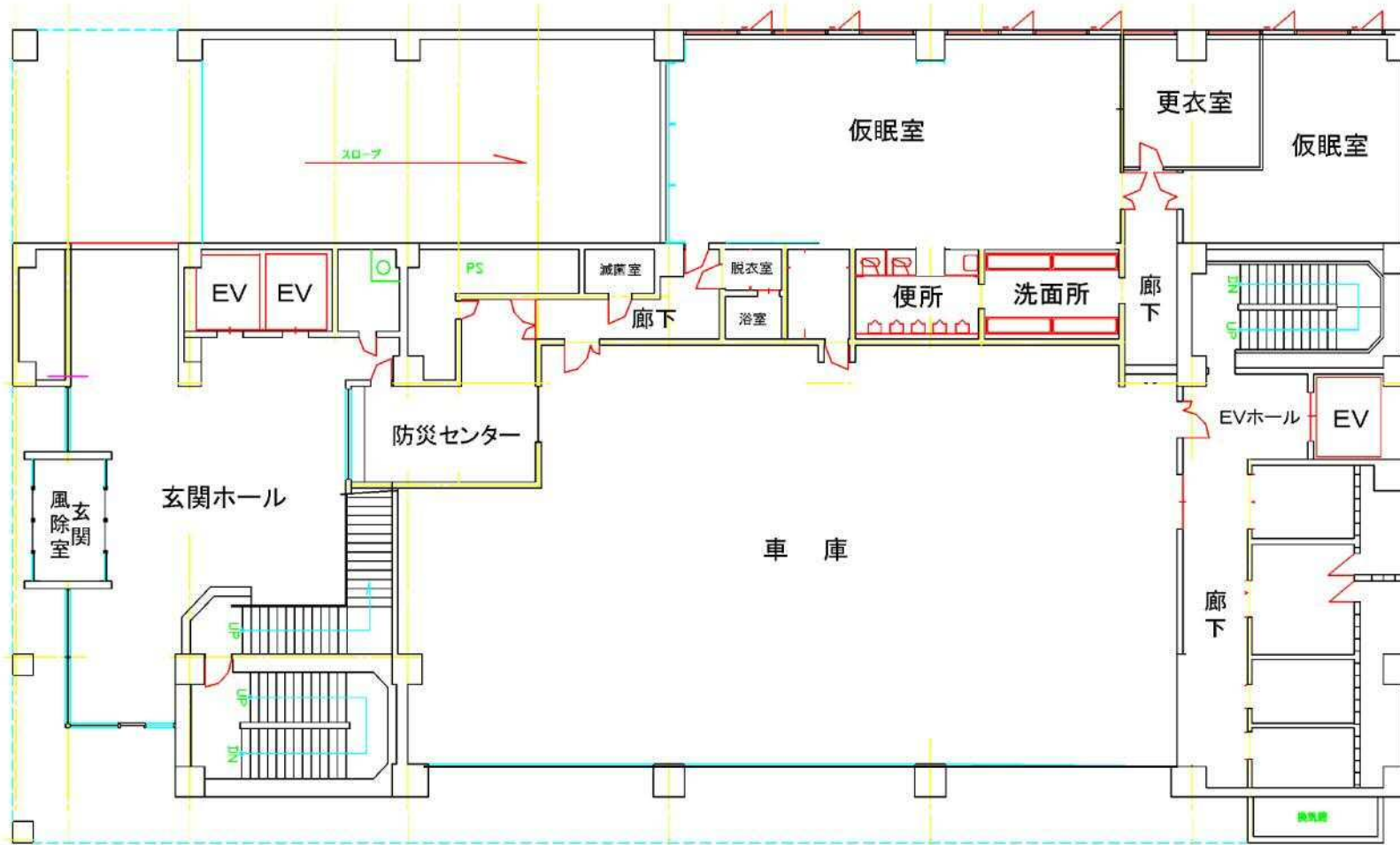
<地下2階>



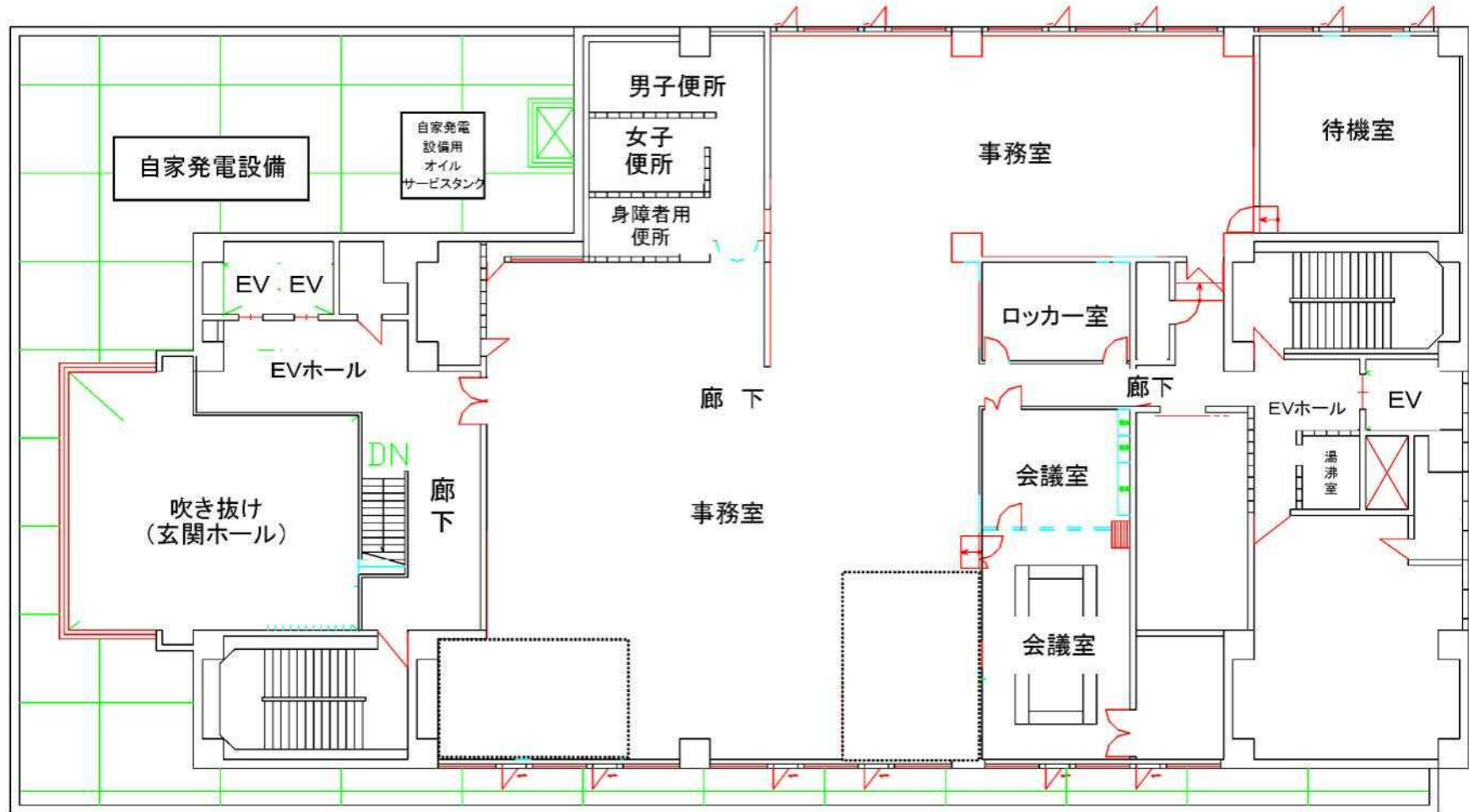
<地下1階>



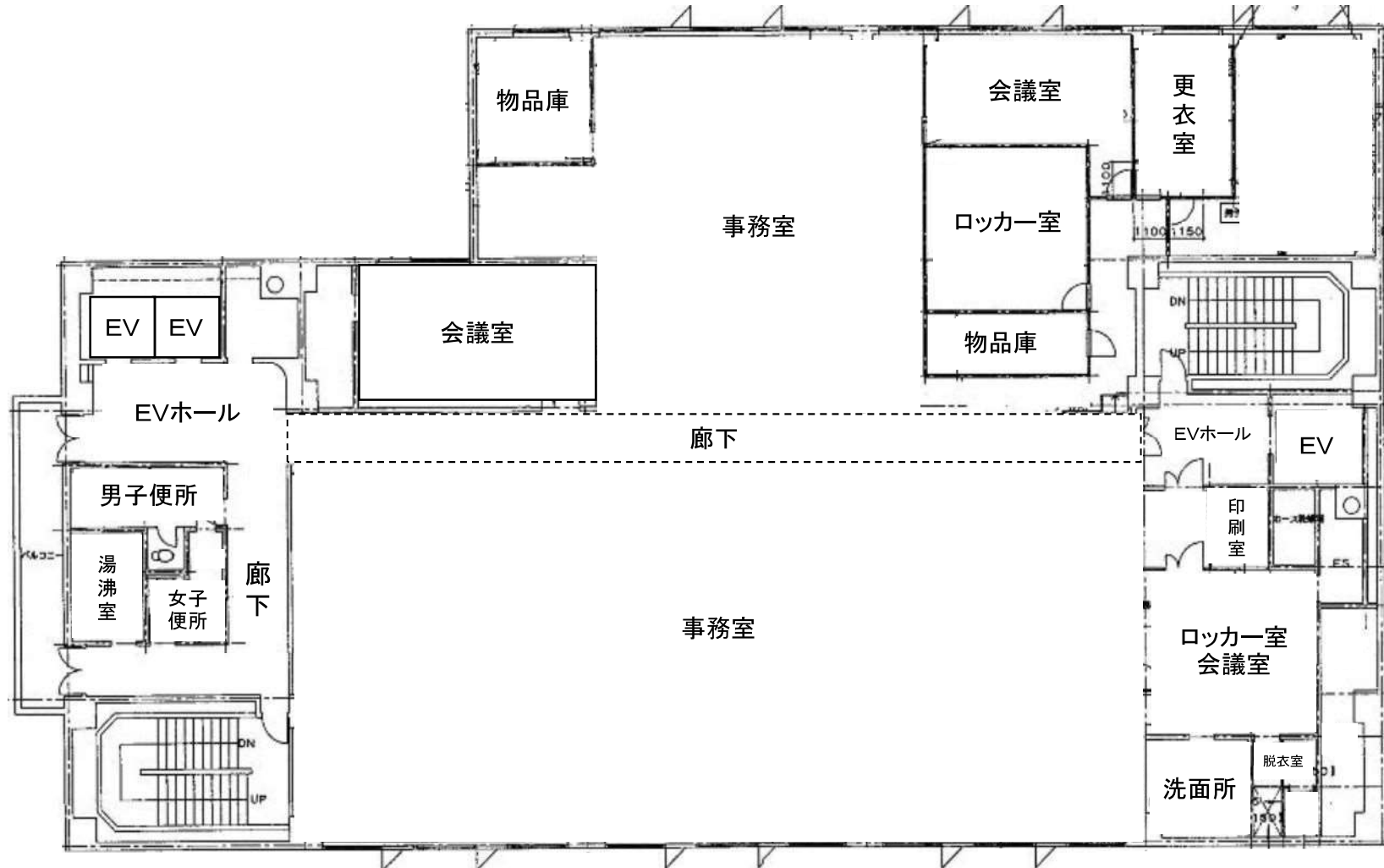
< 1 階 >



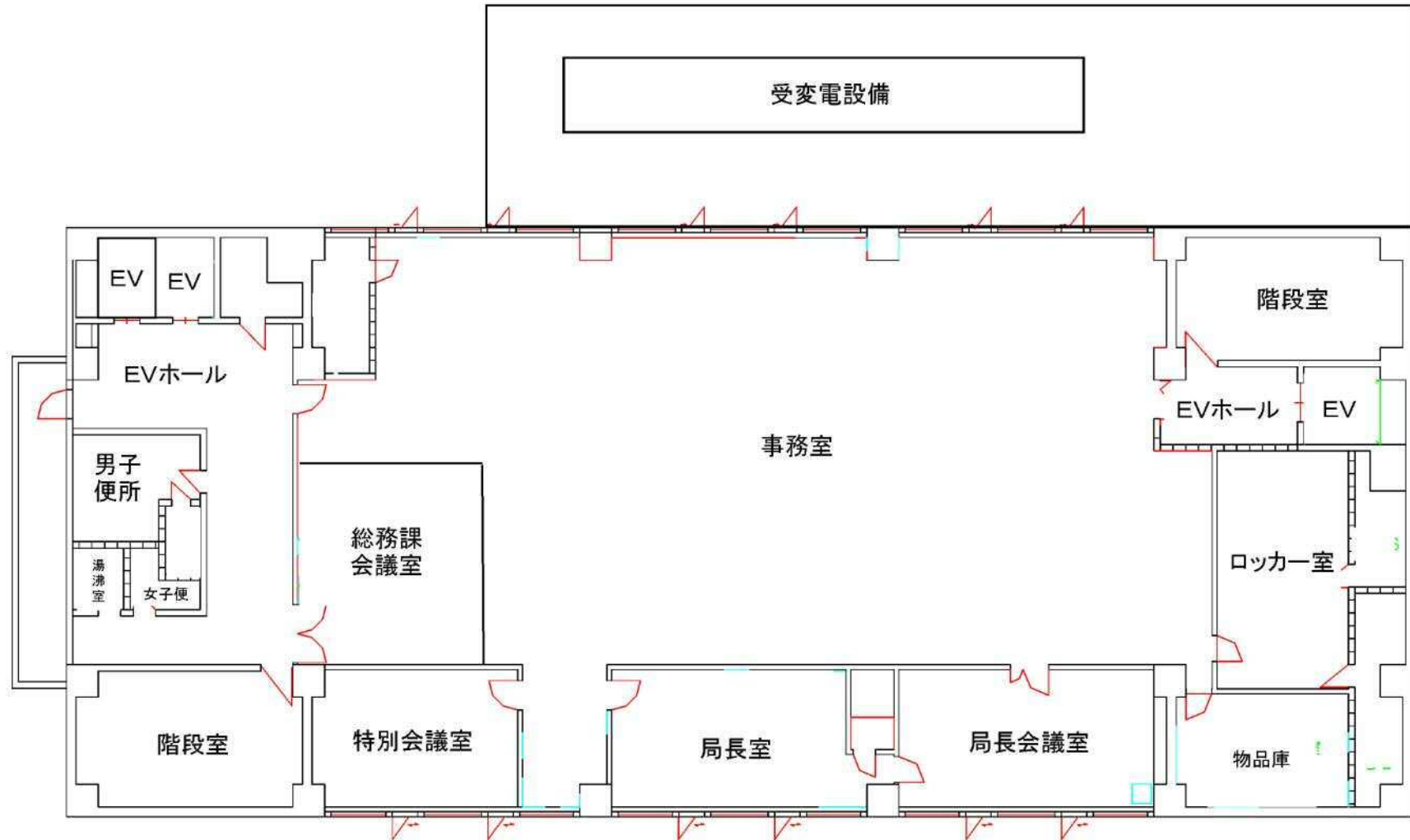
< 2 階 >



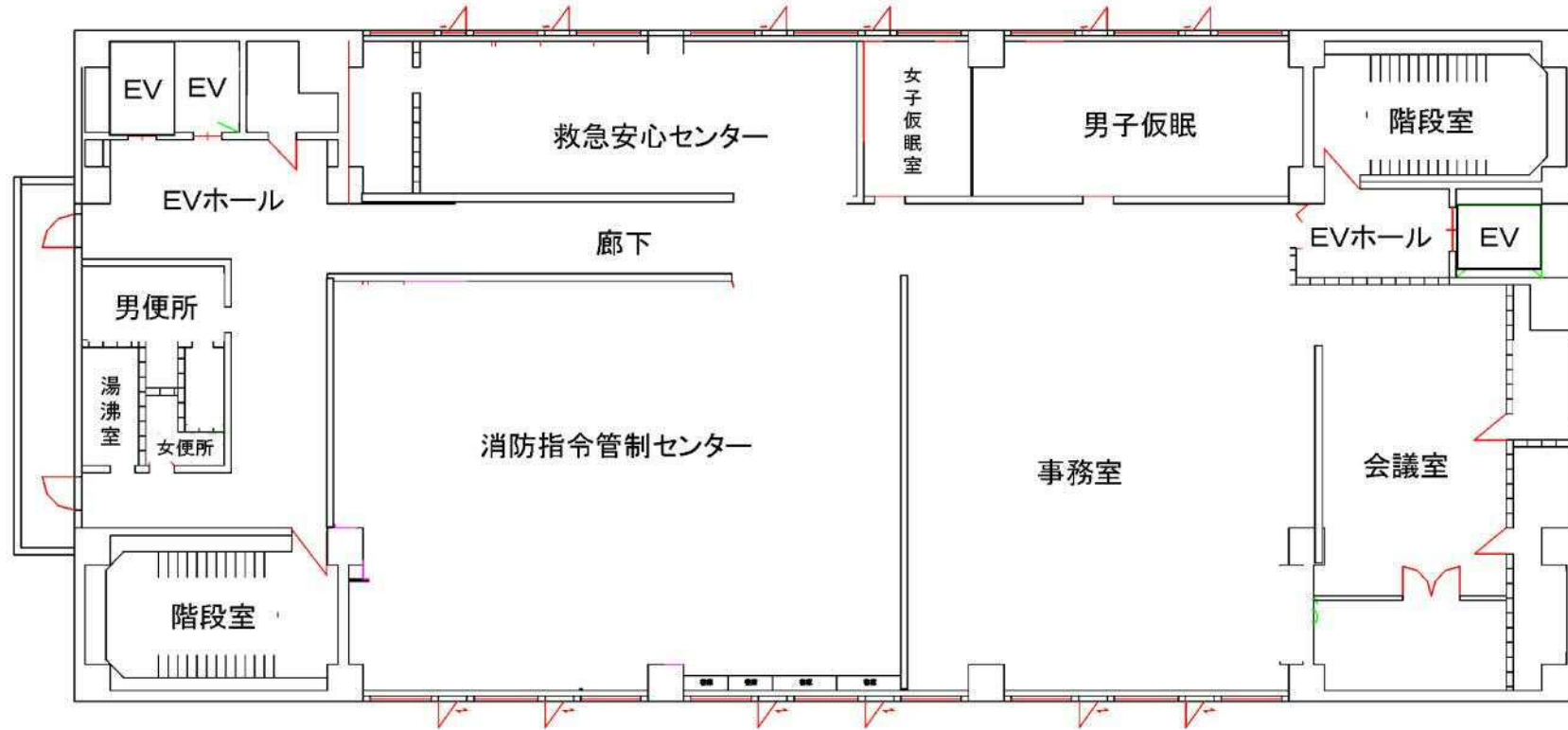
< 3 階 >



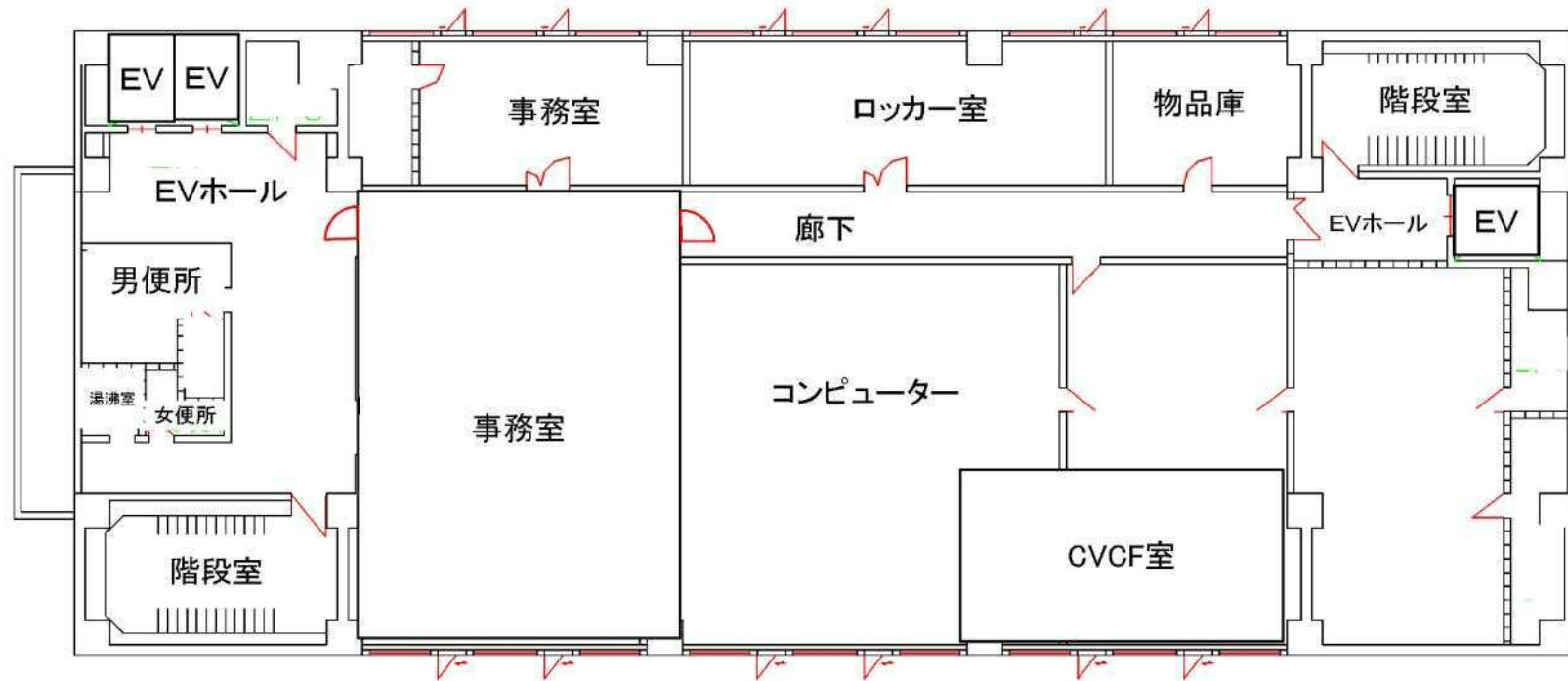
< 4 階 >



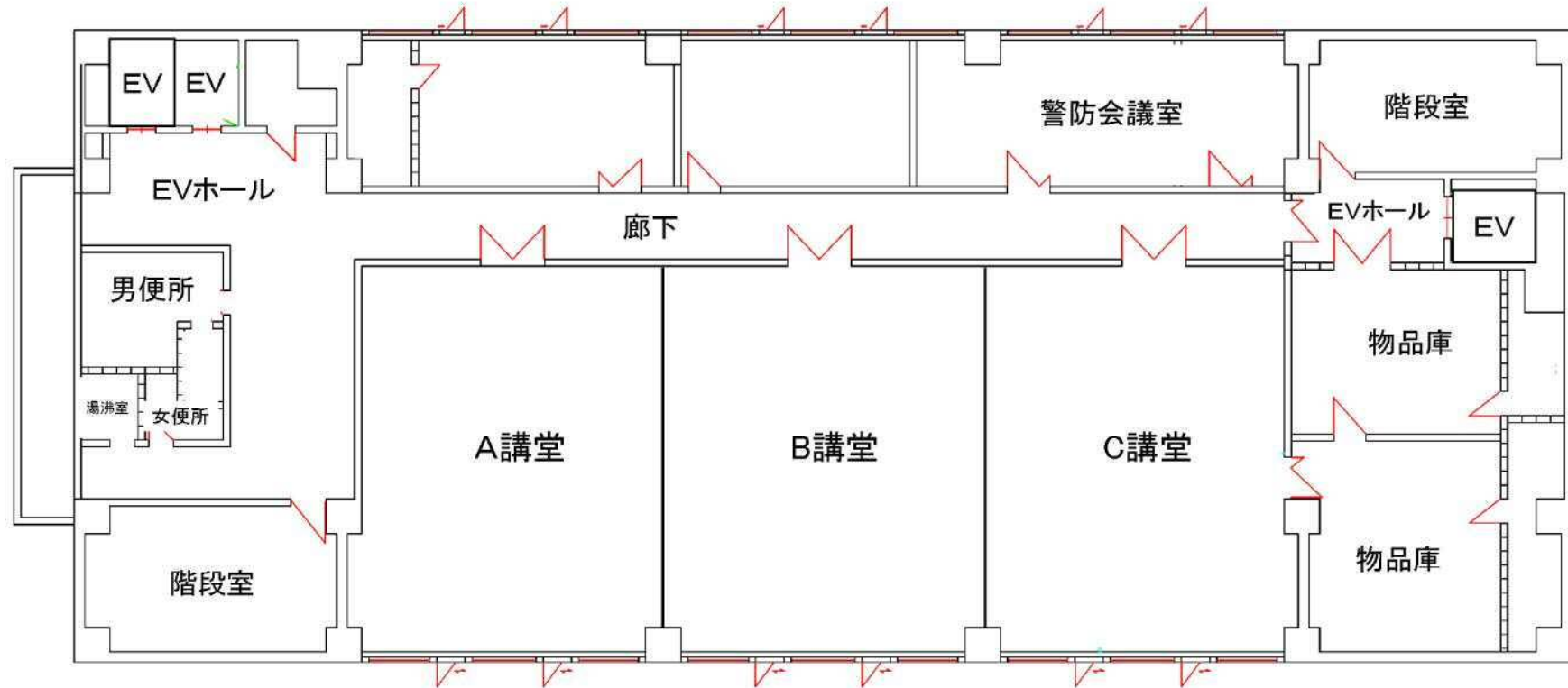
< 5 階 >



< 6 階 >



< 7 階 >



※ 7階は履行期間中工事が行われるため本業務の対象外とする。

< 8 階 >

