

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8年4月1日から令和9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】 8,269.353㎡（各階平面図は別図のとおり）

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 （各階1箇所合計10箇所、 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	水質検査	残留塩素測定	7日以内ごとに1回	・給水栓末端で採水すること。 ・金属5項目は、初回の検査で水質基準に適合した場合は次回に限り省略可とする。
			省略不可11項目	6か月以内ごとに1回	
			金属5項目	6か月以内ごとに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1回測定）	
		受水槽（二槽式、12㎡）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	水質検査	残留塩素測定	7日以内ごとに1回	・給水栓末端で採水すること。 ・金属5項目は、初回の検査で水質基準に適合した場合は次回に限り省略可とする。
			省略不可11項目	6か月以内ごとに1回	
			金属5項目	6か月以内ごとに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1回測定）	
	雑用水	水質検査	残留塩素測定	7日以内ごとに1回	・給水栓末端で検査すること。
			PH値、臭気、外観		
			大腸菌、濁度	2か月以内ごとに1回	
		井水槽（296㎡）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（24㎡）の清掃		1年以内ごとに1回	—
		雨水槽（25㎡）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224m ・汚水槽 1 箇所（容量：29m³） ・産業廃棄物（汚泥）については、委託者の指示に従い、運搬業者へ適切に引き継ぐこと。 ・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	—

※期間中における検査実施時期は、別途委託者と調整すること。

5 業務の実施計画等

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり履行開始日までに実施計画書（任意様式）を作成して委託者の承認を得ること。
- (2) 履行開始日まで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上で、業務の遂行に支障がないことを確認するための書類（任意様式）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、毎月の業務が完了したときは、本市指定の完了届（役務一第 9 号様式）に業務報告書（任意様式/必要に応じて作業状況及び現場状況が分かる写真を添付）を添付して委託者へ提出すること。

8 安全管理

業務の実施にあたって、事故が発生した場合や、建築物、工作物、定着物及びを破損し、又は破損箇所を発見した場合は、初期対応とともに直ちに委託者へ連絡の上、委託者の指示のもと、適切な処置をとること。

9 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、防そ防虫網及び油脂は、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、胸部に名札又は腕章を付けさせること。
- (6) 本仕様書に定めがない事項は、委託者と受託者が双方協議の上、これを決定する。

10 発注担当課

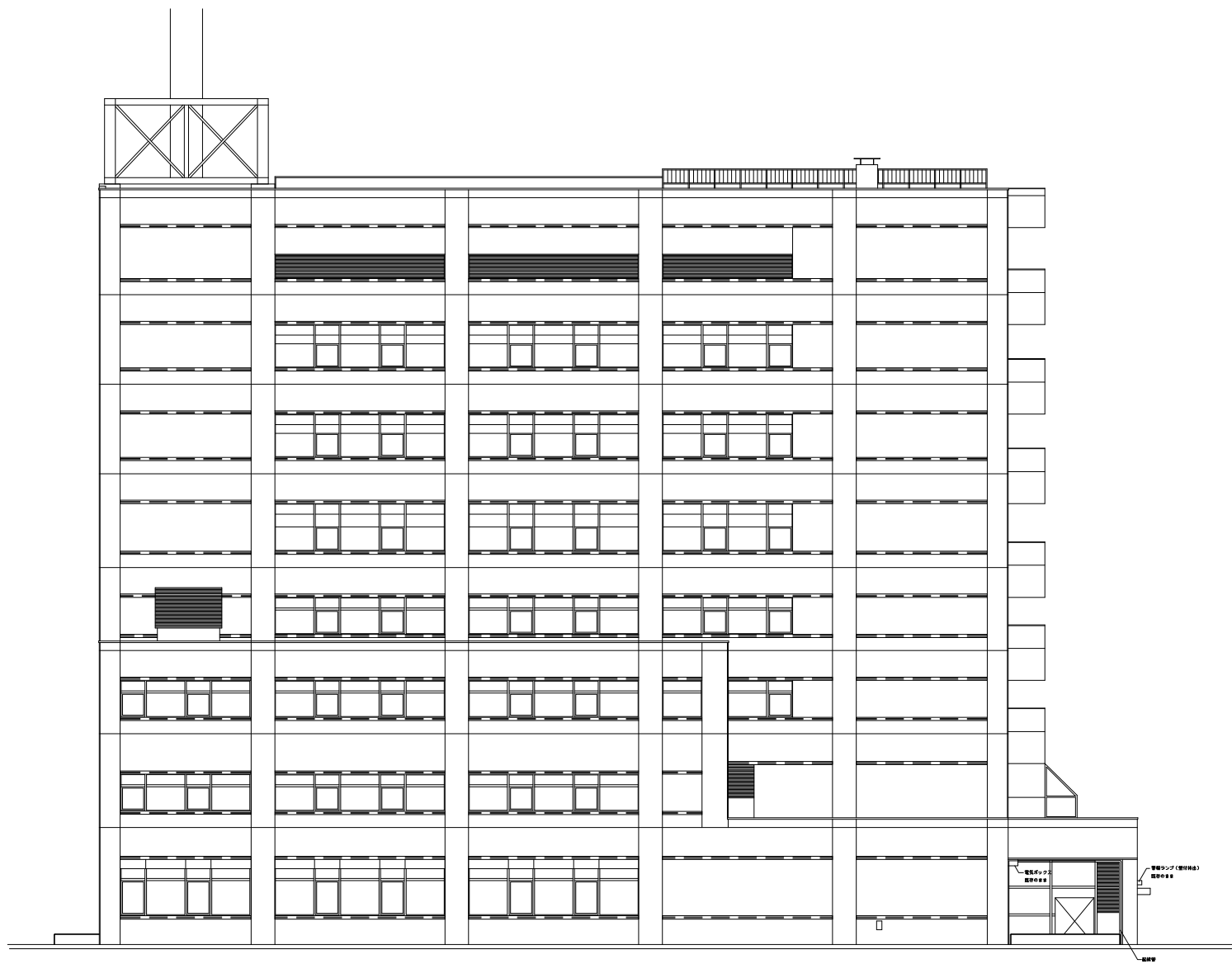
札幌市消防局総務部総務課庶務係

札幌市中央区南4条西10丁目

TEL：011-215-2010

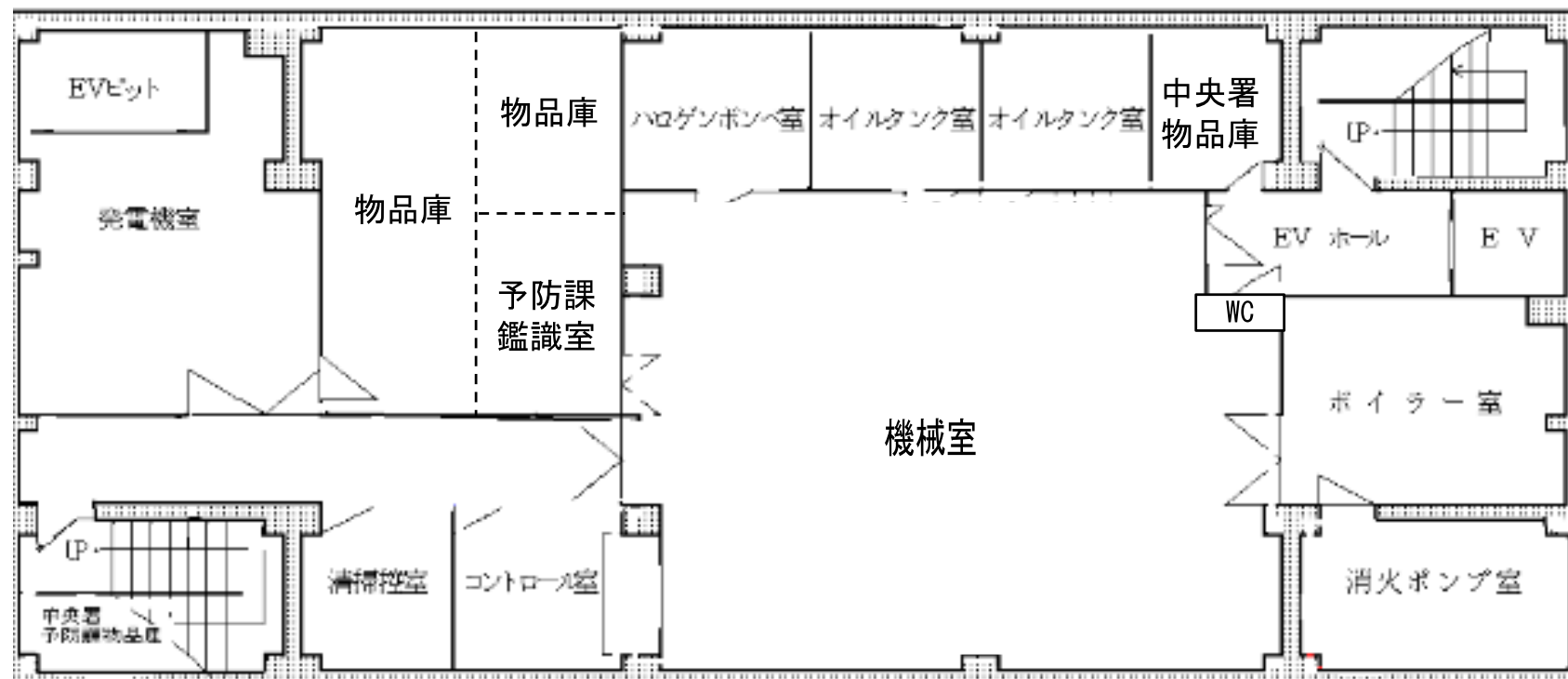
E-mail：somu.shobo@city.sapporo.jp



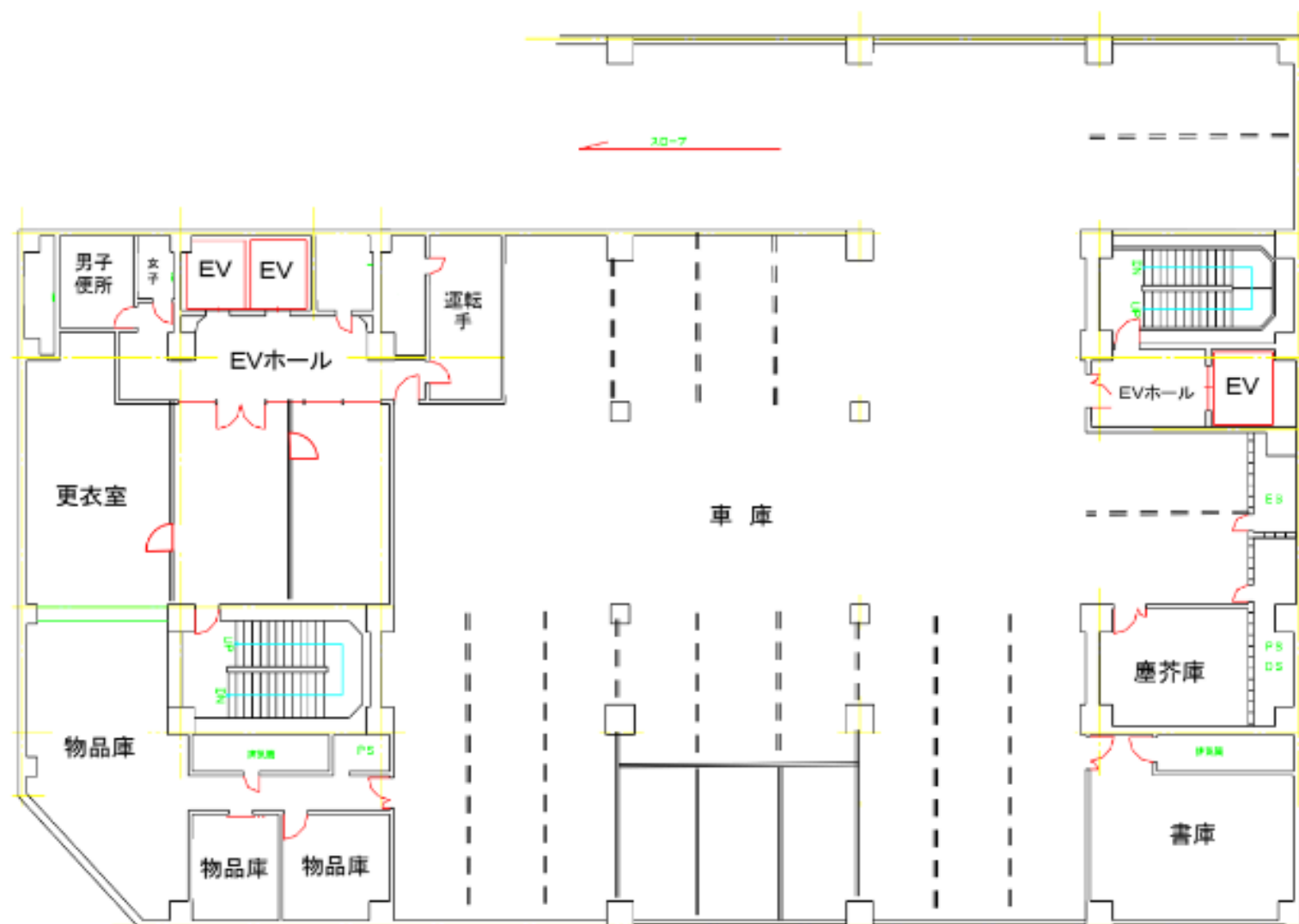




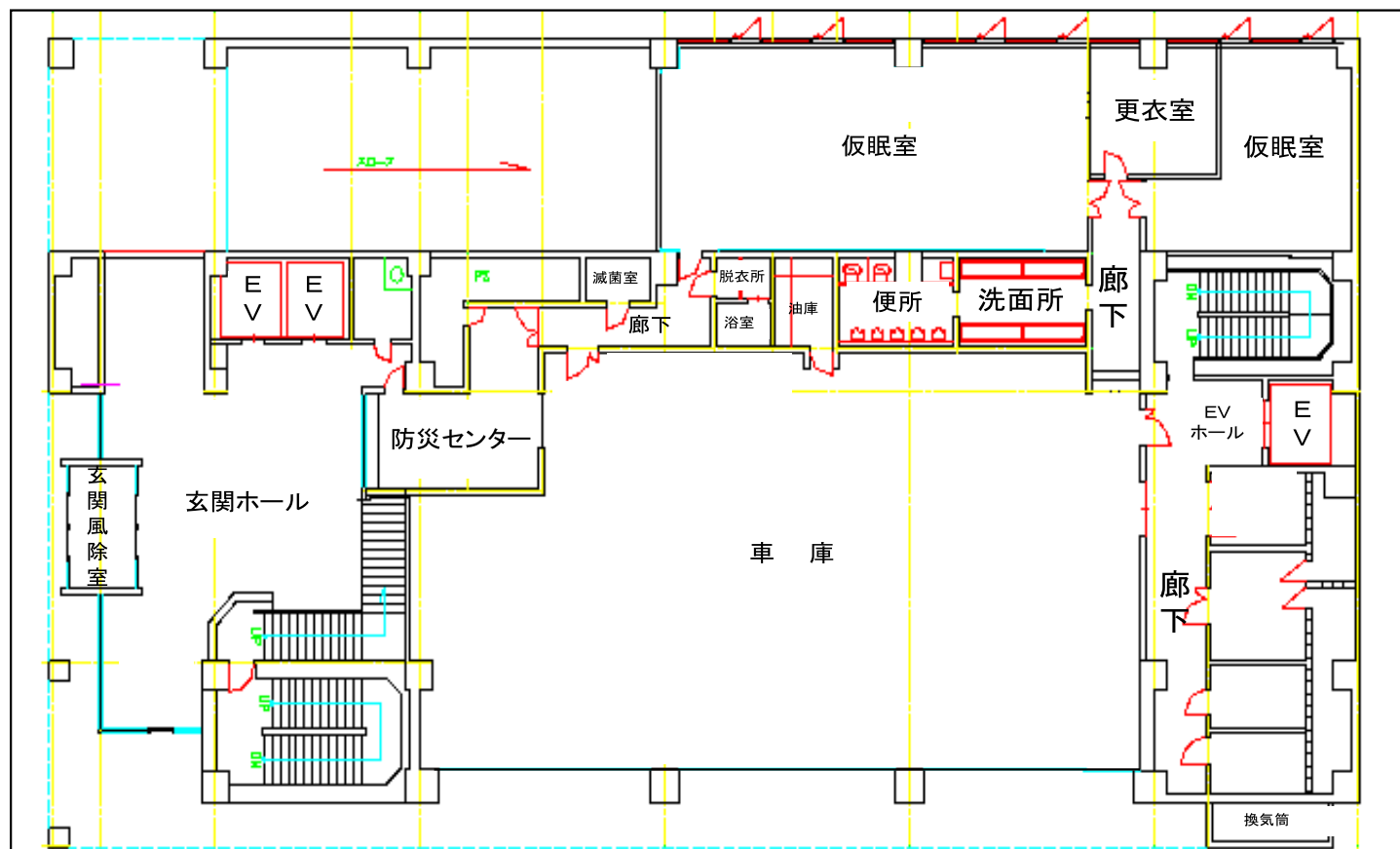
〈地下2階〉



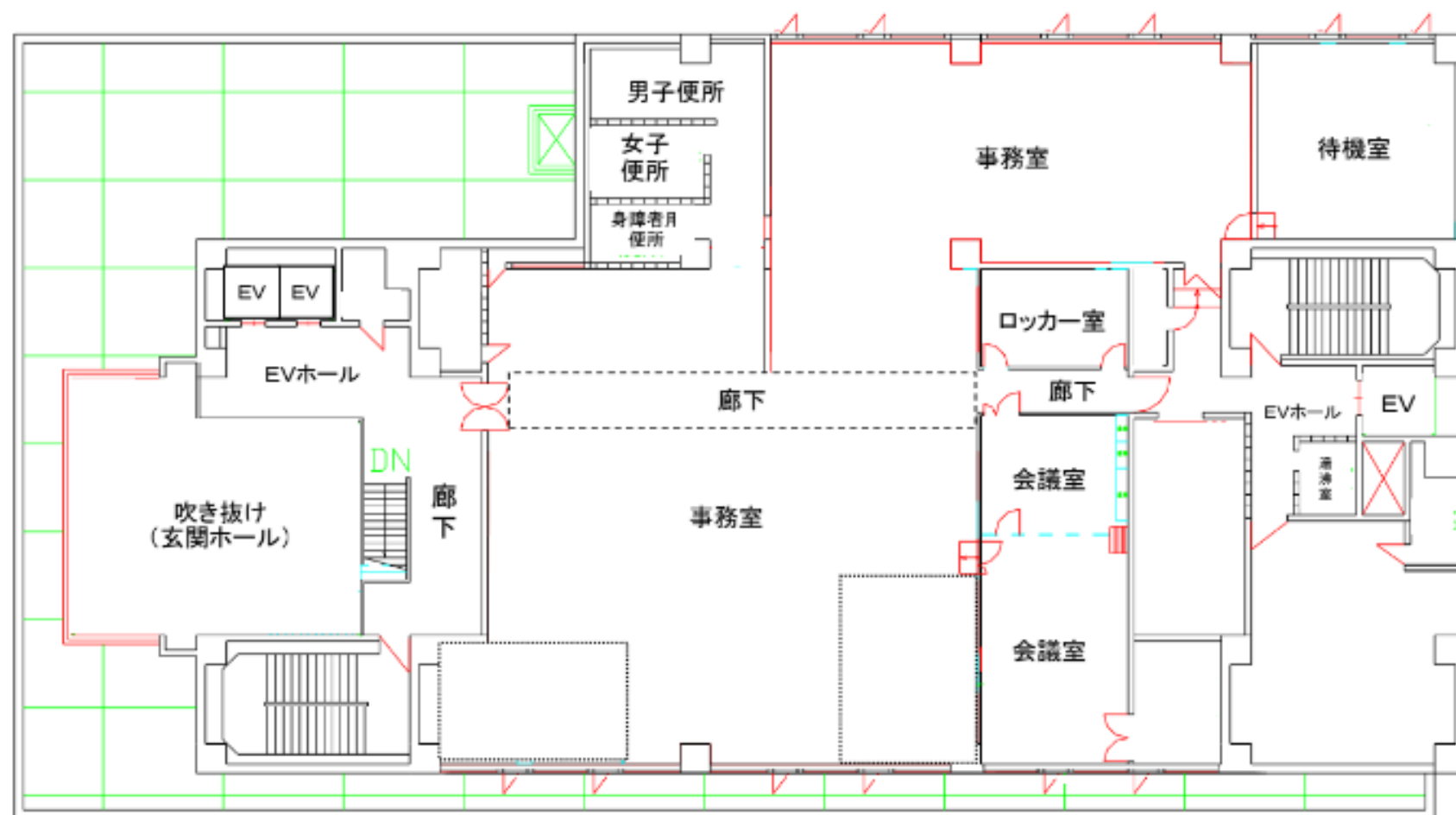
〈地下1階〉



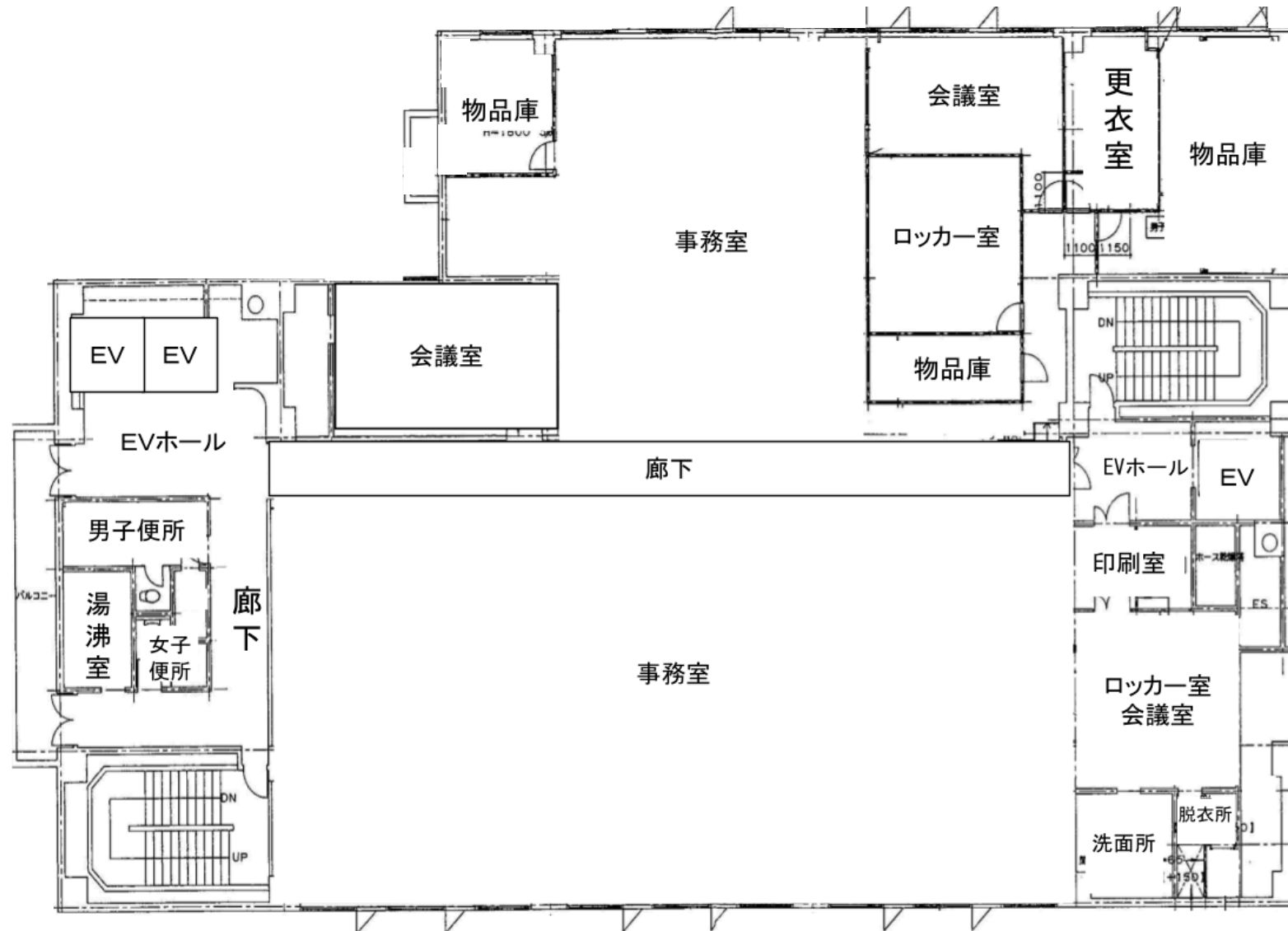
< 1 階 >



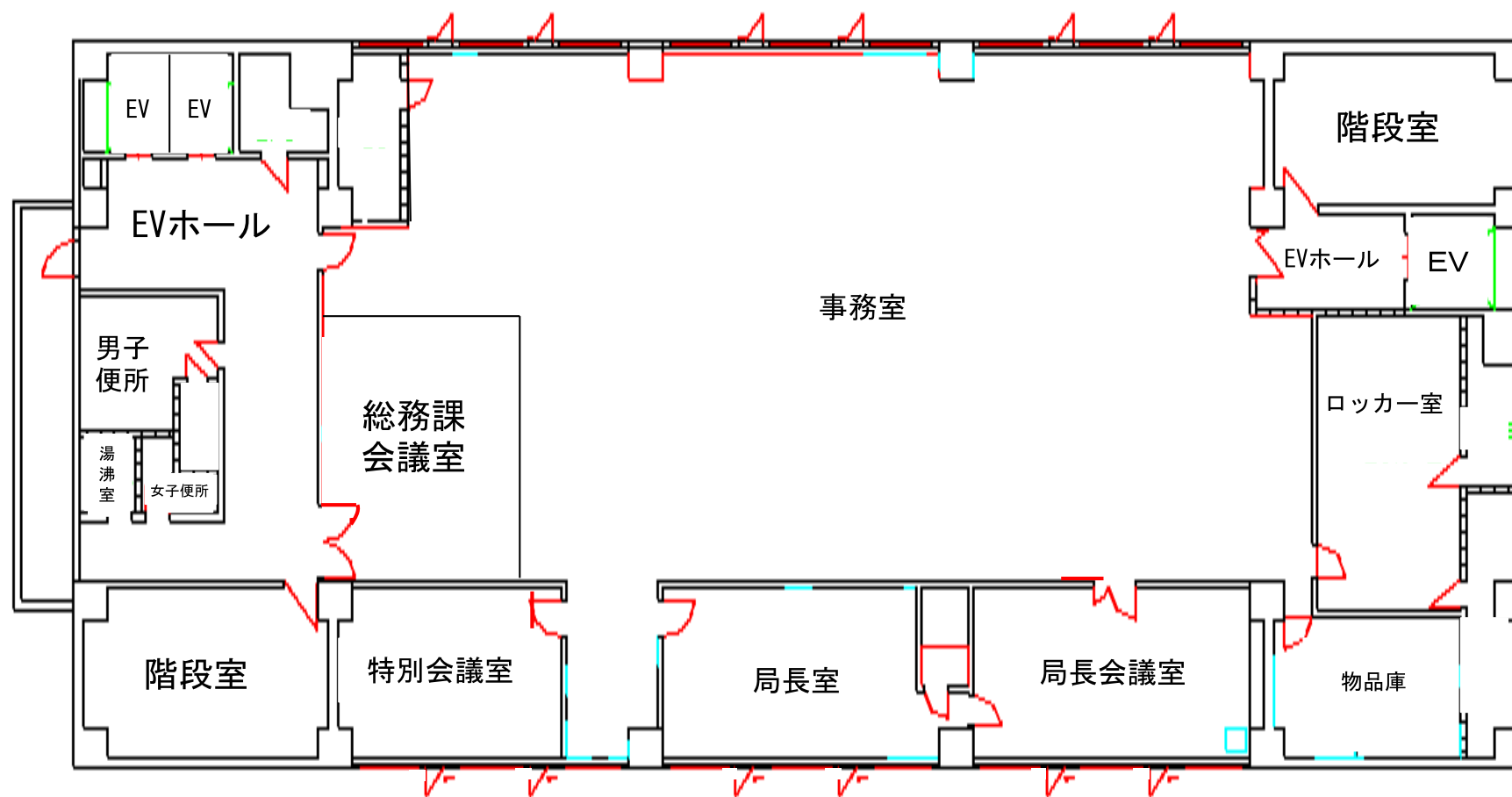
< 2 階 >



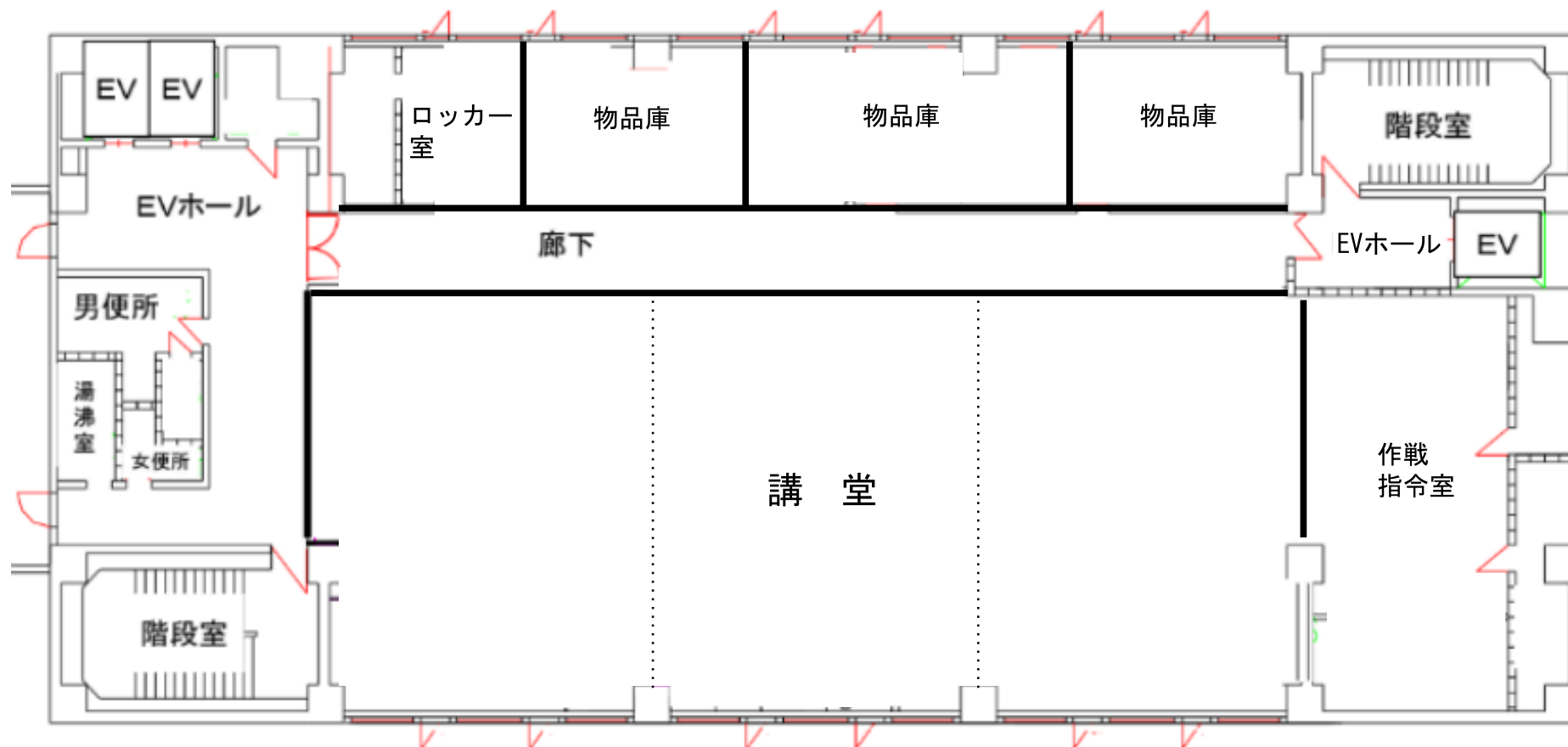
< 3 階 >



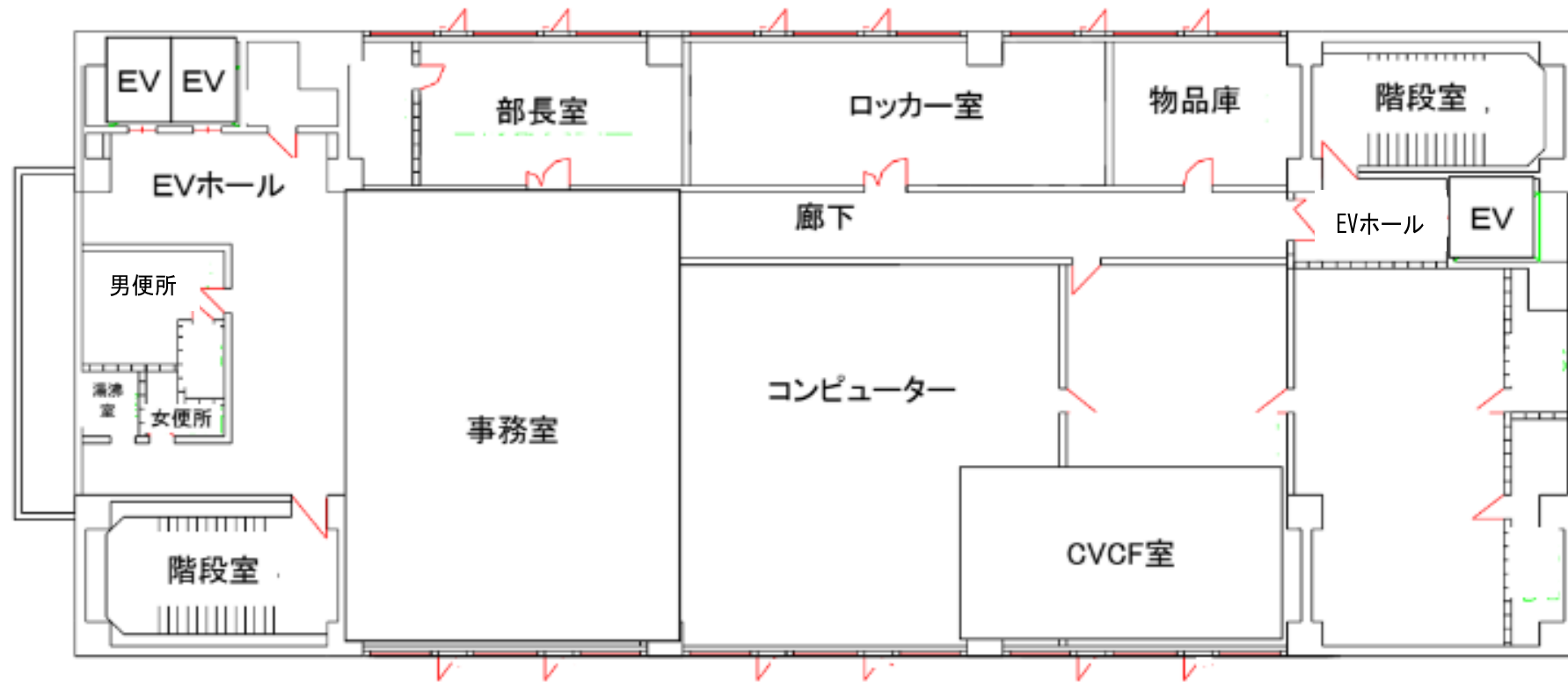
< 4 階 >



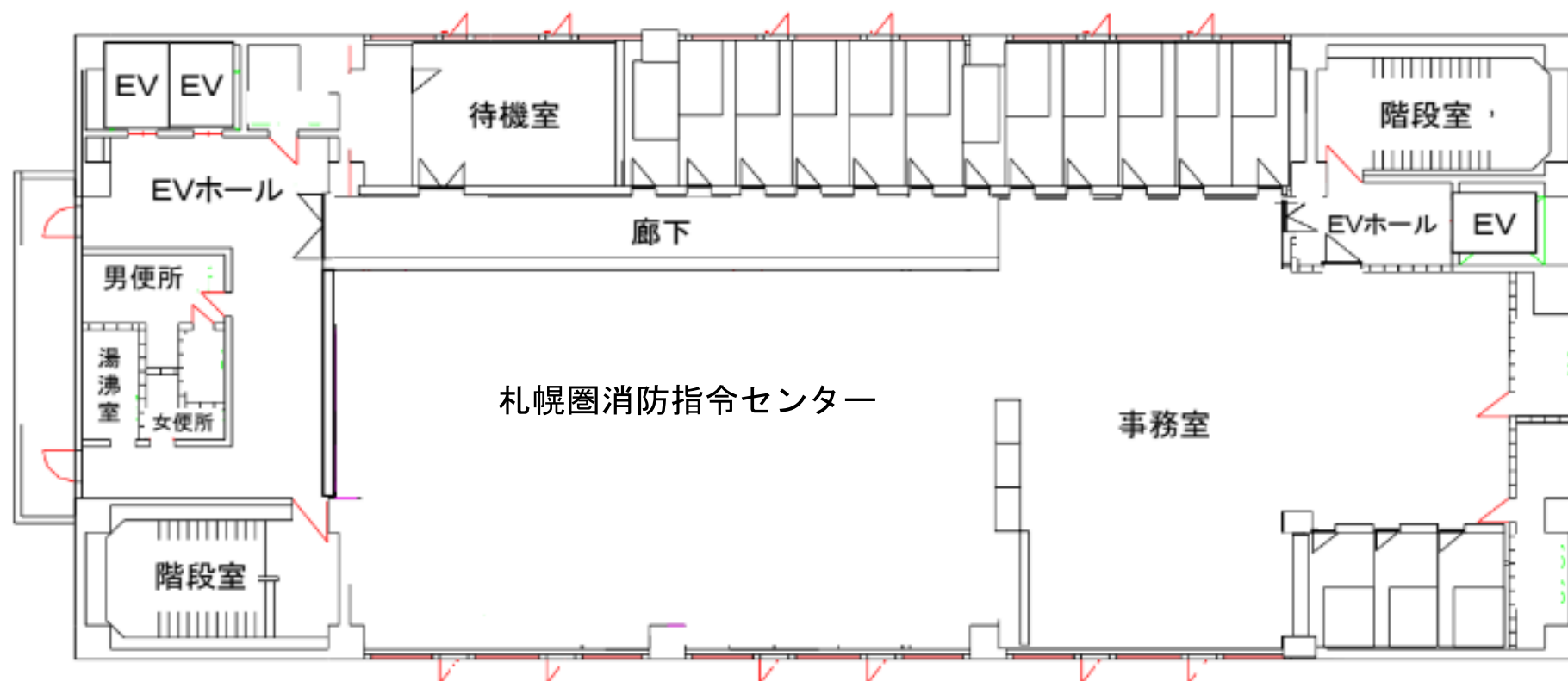
< 5 階 >



< 6 階 >



< 7 階 >



< 8 階 >

