

## 遠野地区合同庁舎暖房設備等運転管理業務仕様書

遠野地区合同庁舎暖房設備等運転管理業務「以下「委託業務」という。」の実施に当たっては、消防法等関係法令を遵守するほか、この仕様書によるものとする。

- 1 建物の規模 本庁舎 鉄筋コンクリート造 4階建  
分庁舎 鉄筋コンクリート造 2階建

### 2 委託対象設備

種別	型式	能力	台数
暖房用ボイラー	セクショナル温水缶	835.000kcal / h	1

### 3 運転管理を必要とする期間

4月1日から4月21日及び11月1日から翌年3月31日までの期間

### 4 運転管理を必要とする日は、3のうち、次に掲げる日を除いた日とする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日

ただし、凍結防止措置及び暖房効率確保のため、12月30日及び1月2日に各2時間運転をする。

### 5 運転管理時間

午前8時15分から午後5時までの時間とする。

ただし、熱源発生装置の起動及び停止作業はこれに含まない。

### 6 試運転

10月23日から10月31日まで(土日祝を除く。)のいずれかの日に暖房設備の試運転を半日行い、正常に作動するかどうかの確認を行う。

なお、試運転終了後、速やかに試運転完了報告書(別記様式3)を提出して発注者の確認を受けるとともに、正常に作動しない場合は、速やかに発注者に報告を行うものとする。

### 7 委託業務内容

- (1) 庁舎各室の温度、湿度が適正に維持されるよう「ボイラー及び圧力容器安全規則」その他の関係法令を順守して、ボイラー及び附属施設の取扱操作を行うこと。
- (2) ボイラー及び附属施設が正常に機能するよう、別表の日常点検整備基準により日常点検を実施すること。
- (3) 地下燃料タンク及びその配管の点検を、消防法その他の関係法令を順守して実施

すること。

- (4) パッキンの交換、給油、ストレーナーの清掃等小整備を実施すること。
- (5) 業務終了後、暖房設備等運転管理業務日誌（別記様式1）を提出して発注者の確認を受けること。
- (6) 関係官公庁に対する諸届出業務を代行し、立ち入り検査時に立会すること。
- (7) その他点検整備基準に基づき維持管理及び小修繕をすること。

## 8 業務従事者及び業務責任者の資格要件

- (1) 業務従事者及び代行者は、次のア及びイの資格を有する者であること。
  - ア 特級ボイラー技士、一級ボイラー技士又は二級ボイラー技士
  - イ 甲種危険物取扱者又は乙種危険物取扱者（第4類）
- (2) 受注者は、管理者との連絡調整及び業務従事者の指揮監督を行わせるための業務責任者を選任すること。
- (3) 受注者は、契約締結後、速やかに業務責任者及び業務従事者名簿（別記様式2）を提出すること。業務従事者については、資格に係る免状等の写しを添付すること。なお、業務従事者等に変更があった場合も同様とすること。

## 9 臨機の措置

- (1) 点検の結果、故障その他不具合を発見したときは、速やかに発注者に報告し、その処置について協議を行うものとする。
- (2) 点検時以外においても故障等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応を行うものとする。
- (3) 点検に際して設備等に破損を生じた場合は、原状復旧を行うこととする。

## 10 危険防止の措置

- (1) 業務の実施に当たっては常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全対策を講じ、事故の防止に努める。
- (2) 業務を行う場所、もしくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入るおそれがある場合には、発注者と協議の上、危険防止に必要な措置を講じ事故の発生を防止する。

## 11 その他

- (1) 業務に当たっては化学物質過敏症について別紙を確認の上、対応及び配慮を行うこと。
- (2) 化学物質を使用し作業する場合は、発注者にあらかじめ協議すること。
- (3) 支給された消耗品及び予備品については、使用した数量を発注者に報告すること。
- (4) 業務従事者に変更が生じたときは、前日までに発注者に報告すること。
- (5) 巡回等により業務従事者がボイラー室に不在となる時は施錠を行うこと。
- (6) ボイラー運転中は、職員並びに来庁者の安全に留意すること。
- (7) ボイラー室に不必要な物品を持ち込まないこと。