

## 広島西地区県立学校給水設備保守点検業務特記仕様書

### 第1 業務概要

- 1 業務名： 令和7年度広島西地区県立学校給水設備保守点検業務
- 2 履行場所： 別紙「令和7年度給水設備保守点検業務の特記仕様一覧」のとおり
- 3 履行期間： 契約締結日 から 令和8年3月25日まで

### 4 業務仕様

- (1) 本特記仕様書に記載されていない事項は、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（以下「共通仕様書」という。）、現場説明書及び質問回答書による。
- (2) 業務仕様書（特記仕様書、共通仕様書、現場説明書、質問回答書）に定めがない事項は、各校の施設管理担当者と協議する。
- (3) 本特記仕様書の表記
  - ア ・印と○印の双方が付いた項目は、○印を適用する。
  - イ ・印と※印の双方が付いた項目は、※印を適用する。
  - ウ ※印と○の双方が付いた項目は、○印を適用する。
  - エ ※と○印の双方が付いた項目は、※と○印の双方を適用する。
  - オ ・印の項目は、適用しない。また、各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。  
例：【Ⅰ1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。
- (4) 発注者の都合、関係する設備等の点検及び事故等により、各校の施設管理担当者が必要と認めた場合は、各校の施設管理担当者が指定する場所へ人員を配置すること。
- (5) 受注者は業務に支障をきたさないよう、点検・保守の記録、修理の記録、故障及び不具合等の業務に関する事項について、前任の受注者から十分に引き継ぎを受けること。また、受注者の変更がある場合は、後任の受注者が業務に支障をきたさないよう、前段の業務に関する事項について後任の受注者へ十分に引き継ぎをすること。
- (6) 飲料用貯水槽清掃作業に従事する者は6か月以内に1回検便検査を行い、その結果を提出する。また、作業当日健康状態不良の者は作業に従事させないこと。

### 5 対象業務

本業務の対象業務及び範囲等は以下の通りとする。

- (1) 定期点検等及び保守業務 【Ⅱ1.1.2 ～ 1.2.3 及び Ⅱ4.1.1～4.10.1】  
○機械設備.....： 各学校の特記仕様概要による。

### 第2 一般共通事項

#### 1 一般事項

- (1) 受注者の負担の範囲 【Ⅰ1.1.3】
  - ア 業務の実施に必要な施設の光熱水等の費用負担  
※なし ・有り（・電気 ・ガス ・水道 .....）
  - イ 契約図書及び契約図書において適用することが定められている図書類のうち、業務の施行に必要なものは受注者の負担において整備する。
  - ウ 関係法令等に基づく官公庁その他の関係機関の検査又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受注者の負担とする。
  - エ 業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、契約図書に記載のない附带的業務は、受注者の負担において行う。

(2) 報告書の書式等 【I 1. 1. 5】

業務報告書の書式等は以下により必要に応じ写真等も添付する。

・平成29年版「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」の点検様式1-1～3-2-1

◎施設管理者の承諾するもの

(3) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(4) 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。

(5) 業務の再委託

受注者は、業務の一部を第三者に委託する場合、事前に再委託の相手方（以下「再委託者」という。）の名称、所在地、再委託部分の業務内容、再委託の理由及び再委託部分の予定金額について記載した書面（以下「再委託申請書」という。）を提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

また、必要に応じて再委託申請書には、再委託者の担当者の資格を確認できる資格者証等の写しを添付すること。

## 2 業務関係図書

(1) 業務計画書等

次の書類を作成し、業務開始までに各校の施設管理担当者の承諾を得ること。

◎業務計画書【I 1. 2. 1】

※作業計画書【I 1. 2. 2】

※緊急対応連絡表

・作業員全員の6か月以内の検便検査記録

(2) 貸与資料【I 1. 2. 3】

業務の実施に必要な関係資料を貸与する。なお、貸与期間は2週間を限度とし、各校の施設管理担当者の許可を受けるものとする。

(3) 業務の記録 【I 1. 2. 4】

次の書類を整備し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出する。

（ ・各校の施設管理担当者との打合せ記録簿 ・メンテナンス用台帳類 ・計画・報告書類  
・作業日誌類 ・事故、修繕、更新記録簿等 ・点検記録簿 ・運転記録簿  
・計測記録簿 ・ ）

## 3 業務現場管理

(1) 業務責任者【I 1. 3. 2】

本業務の実施に先立ち、次の実務経験を有する業務責任者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって各校の施設管理担当者に通知する（業務責任者は業務担当者を兼任できる）。

なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

・実務経験 年以上

(2) 業務条件 【I 1. 3. 3】

定期点検等及び保守業務の実施時間帯

各学校の特記仕様概要のとおり。なお、実施日は各校の施設管理担当者と協議する。

学校の特記仕様概要以外の時間帯においても、事故及び故障等の連絡があった場合は直ちに対応すること。

業務時間の変更及び休日等の出勤、並びに事故、故障等の対応及び関連する業務の実施等で必要な増員に関する費用等の負担は本契約に含む。

## 4 業務の実施

(1) 業務担当者 【I 1. 4. 1】

本業務の実施に先立ち、業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者

証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって各校の施設管理担当者に通知する。

なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。

(2) 業務に密接に関連する別契約の業務等 【Ⅰ1.4.4】

・有り( ) ○なし

(3) 立会いを要する行事等 【Ⅰ1.4.5】

・有り( ) ○なし

(4) 業務の報告 【Ⅰ1.4.7】

報告書等による報告期限は下記のとおり。ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。

- ・点検記録書 翌月の 日まで
- ・作業日報 翌日 時まで(翌日が休日の場合、休日明け)
- ・作業報告書 作業完了後速やかに報告する。

なお、報告書には写真を添付するものとする。

各書類の提出期限は各校の作業終了後10日以内とする。

(5) 環境への配慮 【Ⅰ1.4.8】

・グリーン購入方針の適用： 国等による環境物品等の推進等に関する法律の趣旨を踏まえて策定した「広島県グリーン購入方針」における「21 役務」に該当する品目を調達する場合は、同方針に規定する「判断基準」を満たすものとする。

## 5 業務に伴う廃棄物の処理等

(1) 廃棄物等の処理 【Ⅰ1.5.1】

ア 発生材の保管場所 ・別図 による。 ・現場説明書による。  
○各校の施設管理担当者と協議する。

イ 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理費用は、※受注者 ・発注者 負担とする。

## 第3 特記事項

### 1 定期点検等及び保守業務

(1) 一般事項

ア 保守の範囲 【Ⅱ1.1.3】

・その他の保守の範囲 ( )

イ 支給材料 【Ⅱ1.1.6】

・記載以外の支給材料 ( )

ウ 点検の省略 【Ⅱ1.1.8】

点検・保守が困難な部分等の対応については、事前に各校の施設管理担当者と協議する。

(2) 機械設備 : 本業務の作業項目、作業内容及び清掃・消毒は以下による。

ア 共通事項 性能検査等 ・作業項目で選択した機器等の人事院規則に基づく登録性能検査機関等による性能検査等を実施する場合、申請料及び準備等は本業務に含む。

項 目	特記事項
給排水衛生機器	<p>○印のあるものが実施対象</p> <p>○ 受水タンク・高置タンク【Ⅱ4.5.1】</p> <p>○ 受水タンク・高置タンクの清掃【Ⅱ4.5.2】 周期(※ⅠY ・ )</p> <p>・ 貯湯タンク【Ⅱ4.5.3】</p> <p>・ 貯湯タンクの清掃【Ⅱ4.5.4】</p> <p>○ ポンプ【Ⅱ表4.5.7】周期(各校の特記仕様概要による)</p> <p>・ ガス湯沸器【Ⅱ4.5.8】 周期 (※Ⅰ ・ Ⅱ)</p> <p>・ 電気温水器【Ⅱ4.5.9】 周期 (※Ⅰ ・ Ⅱ)</p>

### 2 緊急時の対応

故障その他の異常の発生時は、すみやかに作業員を派遣するものとし、あらかじめ連絡先を各校の施設管理担当者に通知しておくこと。

### 3 その他

#### (1) 受水槽及び高置水槽の清掃

ア 清掃業務のために所在の市町（水道部局）への事務手続きが必要な場合は、その手続きは受注者が代行し、そのために必要な費用（上下水道料金を除く）は受注者の負担とする。

イ 清掃作業は次による。

- ・高置タンクがある場合には、当該清掃は受水タンクの清掃を行った後に行う。
- ・タンク内の沈殿物質及び浮遊物質、壁面等に付着した物質を除去し洗浄する。壁面等に付着した物質の除去は、タンクの材質に応じ、適切な方法で行う。
- ・洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行う。
- ・清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさびなどがタンク内に流入しないようにする。

ウ 消毒は、次による。

- ・清掃終了後、塩素剤を用いて2回以上水槽内の消毒を行う。（1回目終了後30分以上経て2回目を行う。）
- ・消毒薬は、有効塩素50～100mg/L濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いる。
- ・消毒は、タンク内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒液を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行う。
- ・消毒に用いた排水は、完全にタンク外に排除する。
- ・消毒終了後は、タンク内に人の立ち入りを禁止する措置を講じる。
- ・消毒後の水洗い又はタンク内への上水の注入は、消毒終了後少なくとも30分以上経過してから行う。なお、ステンレス製については、天井を含めた全面水洗いを行う。

エ 貯水槽の水張り終了後、「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」（平成15年厚生労働省告示第119号）で示した基準に従い、給水栓及び貯水槽における水について、水質検査及び残留塩素の測定を行うこと。

#### (2) 簡易専用水道の検査の立会

受水槽の有効水量が10m<sup>3</sup>を超える場合、厚生労働大臣の登録を受けた検査機関による簡易専用水道の検査の立会をすること。そのために必要な事務手続きは受注者が代行し、そのために必要な費用（検査料、手数料）は受注者の負担とする。

#### (3) 水質検査

業務の対象検体は、各校の特記仕様概要のとおりとし、特記仕様概要に従い、適切に検査を行うとともに、検査後は速やかに検査結果の報告を行うこと。

また、学校環境衛生基準（令和4年文部科学省告示第60号）に基づき水質検査を実施すること。

(4) 点検の実施に際しては、各校の施設管理者が立ち会うことがある。また、受注者側から各校の施設管理者に立ち会いを求める場合は、あらかじめ申し出る。