

## 仕 様 書

- 1 委 託 名 石川町役場庁舎環境衛生維持管理業務委託
- 2 委託場所 石川町字長久保185番地の4  
石川町役場庁舎
- 3 設備概要 別紙のとおり
- 4 委託期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
- 5 委託内容

受注者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に則った次の業務を行う。

(1) 法定技術責任者の選任

受注者は、発注者が関係諸官庁への届出に必要となる建築物環境衛生管理技術者を受注者の従業員の中から選任するものとする。選任期間は12か月であり、非常駐とする。

(2) 建築物環境衛生管理用記録書類の作成

受注者は管理用記録書類として、次の各号の書類を作成し発注者に提出するものとする。

①特定建築物維持管理計画表

②各報告書（空気環境測定結果・貯水槽水質等検査結果・貯水槽清掃記録）

(3) 環境衛生管理業務

受注者は、特定建築物維持管理計画表に基づき下記の業務を行う。

①空気環境測定

実施項目	回 数
気流	年6回
浮遊粉じん量	年6回
一酸化炭素含有量	年6回
二酸化炭素含有量	年6回

・測定箇所 庁舎1～3階 各階2ヶ所

②貯水槽

実施項目	回 数
水質検査（10項目）	年2回
消毒副生物検査（12項目）	年1回
貯水槽清掃（6m <sup>3</sup> ）	年1回

(4) 報告、連絡、調整業務

管理業務の実施にあたり、受注者は発注者に対して以下の報告、連絡、調整等の業務を行う。

①建築物環境衛生管理業務の点検記録等の報告

②点検等により発見した故障箇所、要修理箇所の報告及び意見具申

③発注者の関係部署との連絡及び調整

④事故時及び非常時における緊急連絡

⑤その他、発注者または受注者が必要と認める報告書等の提出

(5) 記録の分析

点検等のデータ分析・検討を行い、その結果を発注者に報告する。

(6) 立ち会い

官公庁の立入り検査の場合は、発注者と協議の上、立ち会う。

6 消耗品等の経費負担区分

(1) 業務遂行に必要な工器具及び消耗品は受注者が用意するものとする。

(2) 対象施設内での業務に必要な電気・水道料金は、発注者が負担するものとするが、受注者はその節約に努めるものとする。

(3) その他の負担区分が不明確なものについては、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

7 作業日程時間

作業日程及び時間帯は、発注者の業務に影響のないよう、発注者と受注者で協議して決定するものとする。

8 その他

(1) 受注者は、業務上知り得た情報や業務に関する事項を漏らしてはならない。

(2) 受注者は、業務の実施にあたって当該施設や利用者及び第三者に危害や損害を与えないように万全の措置を取らなければならない。

(3) 受注者は、業務遂行上故意または過失により施設に損害を与えた場合は施設の責務に帰する場合のほかは、その賠償責任を負うものとする。