

【別紙 2】

設備管理業務仕様書（改訂版） (改訂部分を赤字で示しています。)

1 目的

新庁舎の用途を十分に理解し、関係法令に定める保安規定に則って、新庁舎の機械及び付帯設備を安全に保守、運転、操作及び点検を行うことで、機械及び付帯設備の耐用年数の延長、経費の節減を図るとともに公害の防止に努めることを目的とする。

2 設備管理業務実施期間及び業務準備期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。業務準備期間の業務内容や工程、人員体制等の計画について、また、管理業務の始動時期については、市と受託者との協議による。

3 設備管理員

(1) 人員配置

- ① 新庁舎開庁時間中の管理とする。
- ② 設備管理業務は、開庁日は下表のア及びイ、閉庁日は下表のアに示した人数以上の配置を計画すること。

	時間	人数
ア	8:00～17:00（1時間休憩）	1名
イ	10:00～19:00（1時間休憩）	1名

(2) 設備管理責任者及び設備管理員

設備管理業務に、設備管理責任者を配置する。また、日勤の設備管理員の中から、管理責任者の代理を務める副責任者1名以上を配置する。

設備管理責任者は、統括管理責任者との兼務を可能とする。

設備管理責任者	電気・機械等の設備・機器の運転に関し、経験・知識とも豊富で指導力がある者。
設備管理員	電気・機械の保守・運転について経験・知識がある者。

(3) 資格者の選任、届出

建物維持管理上必要な下記法定技術者を選定し、関係諸官庁へ届出すること。

届出名称	資格名称・種類	選任	備考
電気主任技術者選任届	第三種電気主任技術者	○	※ ₁
危険物保安監督者選任届	危険物取扱者乙種第四類	○	

防火管理者選任届	防火管理者	—	市が選任
----------	-------	---	------

※1: 工事期間中（令和5年10月末まで）の電気主任技術者については工事請負業者が別途選任しているため、新庁舎引き渡し後の令和5年11月以降の電気主任技術者の選任が必要となることに留意すること。

4 業務内容

新庁舎の各部位、設置された設備、敷地内の外構を対象に次の業務を行う。

(1) 運転・操作及び監視業務

- ① 関係法令等に基づき、運転・操作及び監視、計測、記録等を行う。
- ② 本業務における総合的な企画及び判断ならびに業務遂行管理部分（主たる部分）を第三者に再委託してはならない。
- ③ 業務の一部を第三者に再委託しようとする場合には、再委託届を市へ提出し、承諾を得なければならない。また、再委託を行う場合、可能な限り八潮市に本社、営業所、支店を有する者を選定すること。

(2) 点検・保守業務

施設設置設備等については、(2)点検・保守業務の表及び参考資料：設備—1 保守点検機器一覧表を参照のこと。

① 電気設備

内容	数量	頻度
受変電設備：2,300 kVA（月次点検）	1 式	12 回／年
受変電設備：2,300 kVA（年次点検）	1 式	1 回／年
非常用発電機械設備	1 式	2 回／年
燃料貯蔵庫：950ℓ	1 槽	1 回／年
地下オイルタンク 12,000ℓ	1 台	1 回／年
直流電源装置：定格入力容量 9.5 kVA 54セル	1 式	1 回／年
非常用発電機設備 模擬負荷試験	1 式	1 回／年
太陽光発電設備 30kw	1 式	1 回／年
雷保護設備	1 式	1 回／年
電話交換設備	1 式	1 回／年
テレビ共聴設備	1 式	1 回／年
インターホン設備	1 式	1 回／年
誘導支援（トイレ呼び出し）設備	1 式	1 回／年
ITV 設備 カメラ 83 台	1 式	1 回／年
入退室管理システム	1 式	1 回／年
会議設備	1 式	1 回／年

映像音響設備	1 式	1 回／年
議員登退庁表示	1 式	1 回／年
中央監視装置（BEMS含む）	1 式	1 回／年

② 機械設備（空調設備）

内容	数量	頻度
空冷ヒートポンプチラー 44RT モジュールチラー 2 台連結	1 組	2 回／年
冷温水循環ポンプ	6 台	1 回／年
加湿用タンク付きポンプ	1 台	1 回／年
膨張タンク 密閉式 548kPa	4 台	1 回／年
冷温水ヘッダー	3 台	1 回／年
中温水ヘッダー	2 台	1 回／年
熱交換器	2 台	1 回／年
コンパクト型エアハンドリングユニット 加湿器付	11 台	2 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室外機	50 台	4 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室内機	212 台	4 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室内機 加湿器	101 台	1 回／年
改正フロン法による簡易点検		
空冷ヒートポンプエアコン室外機	50 台	4 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室内機	212 台	4 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室外機	8 台	1 回／3 年
空冷ヒートポンプエアコン室内機	63 台	1 回／3 年
空冷ヒートポンプエアコン室内機 ドレンパン点検	212 台	12 回／年
空冷ヒートポンプエアコン室内機 ドレンパン清掃	212 台	1 回／年
全熱交換器	98 台	1 回／年
フィルター清掃		
空調機	11 台	4 回／年
空冷ヒートポンプエアコン	212 台	4 回／年
全熱交換器	98 台	4 回／年
フィルター交換		
空調機 中性能フィルター交換破棄	11 台	<u>1 回／年</u>
送風機	28 台	1 回／年
排風機		
シロッコファン	61 台	1 回／年

天井扇	38 台	1 回／年
地熱利用設備	1 式	2 回／年
放射空調設備（床冷暖房）	1 式	1 回／年
自動制御設備	1 式	1 回／年

③ 給排水設備

内容	数量	頻度
受水槽清掃 有効容量 12 m ³	1 基	1 回／年
雑用水槽 66 m ³	1 基	1 回／年
加圧給水ポンプユニット（上水系統） 3 台ローテーション 2 台並列運転	1 台	1 回／年
加圧給水ポンプユニット（雑用水系統） 並列交互運転	1 組	1 回／年
給湯用循環ポンプ	1 台	1 回／年
湧水排水ポンプ（2 台 1 組）	4 組	1 回／年
雨水排水ポンプ（2 台 1 組）	1 組	1 回／年
電気温水器（給湯室系統） 2 5 0	22 台	1 回／年
電気温水器 250	5 台	1 回／年
ヒートポンプ給湯器 最大貯湯容量：57600	1 組	1 回／年
ヒートポンプ給湯ユニット 貯湯容量：5500	1 組	1 回／年
グリース阻集器 許容流入量 600/min	1 台	1 回／年
雨水ろ過装置	1 台	1 回／年
薬注ポンプ	1 台	1 回／年

④ 建築設備

内容	数量	頻度
エレベーター		
1, 2 号機 乗用 1000kg 15 名 60m/min 4 停止	2 基	12 回／年
3 号機 人荷用 1600kg 24 名 60m/min 5 停止	1 基	12 回／年
4 号機 乗用 900kg 13 名 45m/min 2 停止	1 基	12 回／年
自動ドア	11 台	4 回／年
移動間仕切り	13 台	1 回／年
防火防煙シャッター	12 台	1 回／年
重量シャッター	3 台	1 回／年

⑤ 防火・防災設備

内容	数量	頻度
消防設備点検		
機器点検・総合点検（15,401 m ² ）	1 式	2 回／年

不活性ガス消火設備（電源室・サーバー室）	1 式	2 回／年
厨房フード消火設備	4 か所	2 回／年
防火対象物点検	1 式	1 回／年
防火設備定期検査業務		
防火設備定期検査業務（15,401 m ² ） （防火戸 64 箇所、防火防災シャッター12 箇所）	1 式	1 回／年

⑥ 特定建築物定期調査業務

内容	数量	頻度
特定建築物定期調査業務（15,401 m ² ）	1 式	1 回／3 年
建築設備定期調査業務（15,401 m ² ）	1 式	1 回／年

(3) 免震装置の点検業務

① 免震装置概要

参考資料：設備－1 維持管理_保守点検機器一覧表及び参考図書：建築 7 参照

② 点検内容

設備機器の性能を維持するため、下記項目の目視による点検を年に 1 回実施する。

ア 高減衰系積層ゴム支承

- a 積層ゴムの傷や汚れ、付着物のチェック
- b ボルトの緩みチェック
- c フランジや鋼材部の塗装の発錆、ひび、剥がれのチェック
- d 可燃物の堆積チェック

イ 弾性すべり支承

- a 積層ゴムの傷や汚れ、付着物のチェック
- b 積層ゴムの浮き上がり確認
- c ボルトの緩みチェック
- d フランジや防錆塗装部、ベースプレート、その他の鋼材部の塗装の発錆、ひび、剥がれのチェック
- e すべり板の傷や付着物のチェック
- f 可燃物の堆積チェック
- g 防塵カバーの有無や損傷

ウ 減衰こま（粘性ダンパー）

- a 粘性体の漏れチェック
- b 装置の傷や汚れ、付着物のチェック
- c ボルトの緩みチェック
- d 本体部や鋼材部の傷やへこみ、塗装の発錆、ひび、剥がれのチェック

エ 周辺環境

- a 移動範囲内の障害物の有無のチェック
 - b 建物と外周工作物とのクリアランスの良否のチェック
- オ 設備配管類
- a 配管、可とう継手部の変形、亀裂等の有無のチェック
- (4) 一般管理業務
- 一般管理業務として、次に示すものを行う。
- ① 電力、水道、燃料、熱量等の使用量の記録、分析
 - ア 水道・電力の1日の使用量を計量、記録
 - イ 使用量データの蓄積、変動分析及び報告
 - ウ テナント等の子メーター検針（売店、食堂、自動販売機等）
 - ② 設備管理業務に関する記録、分析及び業務へのフィードバック
 - ア 設備関係の測定及び記録、機器台帳への補修記録、故障記録
 - イ エネルギー管理標準の作成、エネルギー使用の最適化運転
 - ウ 設備に関する非常措置・故障発生時の応急措置及び連絡業務
 - ③ 関係図面、図書類の収集、整備及び保管
 - ア 設計図書と点検台帳、補修台帳の保管
 - ④ 工事立会いの補助
 - ア 施設・設備について工事を要する際に、工事立会いの補助を行う。
 - ⑤ 点検等に係る運転切り替え
 - ⑥ その他、維持管理作業に関する打合せ、立会い
 - ⑦ 関係官署等へ諸届出の提出、検査等の立会い
 - ア 機器の定期検査の実施、記録、及び点検の立会い、報告
 - イ 関係部署との連絡、調整、報告
 - ウ その他設備管理に係る附随業務
- (4) その他業務
- ① 降雪の際には、除雪作業を行うこと。
 - ② その他市の指示する事項
 - ③ 総合案内業務仕様書の4 業務内容のうち、(2)庁内放送については原則総合案内員が行うが、総合案内員の業務の状況により対応が難しい場合は、電話交換員や警備員(各業務員)とともに適宜対応すること。

5 その他

新庁舎オープン（令和6年1月4日予定）以降、周辺整備を含めた工事完了（令和8年9月頃予定）まで、庁舎敷地内とその周辺は引き続き、現庁舎解体工事、北側外構工事、庁舎敷地西側歩行者専用道路整備等の工事が行われる予定である。電源供給の仮設から本設への切り替えの際には電気主任技術者が立ち会うこと。