

愛知県トラック総合会館 設備機器等管理業務 業務仕様書

一般社団法人愛知県トラック協会

1. 目 的

施設に設置されている各種設備について、法令に定められた頻度により適正に点検及び管理を行うことで、建物及び設備の故障を予防し、機能、資産価値及び耐久性を維持することを目的とする。

2. 業務対象施設

施 設 名 愛知県トラック総合会館

住 所 愛知県名古屋市瑞穂区新開町 12 番 6 号

施設の規模 〔事務所棟〕

延床面積 4,024.43 m²

構 造 鉄骨造、耐火建築物、6 階建て＋屋上

〔駐車場棟〕

延床面積 4,419.67 m²

構 造 鉄骨造、耐火建築物、5 階建て

3. 業務内容

本業務は、愛知県トラック総合会館に設置された設備機器等について、法令に基づく点検、定期的な保守管理、異常時の一次対応、関係官庁への報告支援及び当協会への作業報告を行い、施設の安全性、機能性及び維持管理水準を確保するものとする。

受注者は、ビル管理法、消防法、建築基準法、電気事業法その他関係法令に基づく法定点検を実施し、必要に応じて書類の作成及び関係各所への報告を行うこと。各業務の詳細については、別添の機器表、系統図等により確認すること。また、全点検項目の点検頻度、実施予定月等を確認できる年間計画表を作成し、当協会施設担当者へ提出すること。

業務中に対処を要する事項が判明した場合は、速やかに当協会施設担当者へ報告し、指示を受けること。対応後は、作業概要、写真記録、対応前後の状況等を記載した作業完了報告書を作成のうえ、提出すること。

万一、事故又は故障等により当協会の業務に支障が生じるおそれがある場合は、速やかに当協会施設担当者へ報告するとともに、必要な措置を講じること。

設備保守点検業務

(1) 建築物衛生管理技術者選任

- 維持管理業務計画の立案
- 維持管理業務の全般的監督（維持管理の方法、改善、その他必要措置の指導）
- 環境衛生上の維持管理に関する測定・検査の実施結果の評価
- 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施結果の評価
- 当該特定建築物の維持管理に関する必要事項を記載した帳簿書類の管理及び所有者への帳簿書類保管指導

- 厚生労働省令で定める法律に基づく必要書類報告手続きを受けた際の報告書作成及び関係官庁への提出手続き
- 関係官庁への提出手続きの内容（書面にて）及び提出書類の控えを報告返却
- 前各号により維持管理に必要な適切な指導

(2) 設備巡回点検

対象設備 空調設備、電気設備、給水設備

点検頻度 年 12 回（毎月）

施設内の設備の定期的な巡回点検を実施し、設備の正常な運転を確保すること。

異常発見時には一次対応を行い、必要に応じて専門業者や当協会施設担当者に連絡し、修理提案等の対応をすること。

(3) 自動ドア点検（メーカーによる点検）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 2 回（6 か月に 1 回）

緊急修理の要請があった場合は、迅速にサービス員を派遣のうえ、必要な修理対応を行うこと。

ドアハンガー、ベルト及びプーリーに係る修理部品代は、点検費に含むものとする。

(4) 重量電動シャッター点検（メーカーによる点検）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 2 回

(5) 消防設備等点検

対象設備 消防図面（機器表、系統図）による。 ※駐車場棟を含む

点検頻度 年 2 回（機器点検・総合点検 各 1 回）

消防法による非常用発電機負荷試験は年 1 回 ※模擬負荷にて

(6) 乗用及び非常用エレベーター保守点検（各 1 基）

三菱電機ビルソリューションズ(株)に当協会から業務委託をするため、必要な場合は連携協力を行い、互いの業務に支障がないようにすること。

(7) 自家用電気工作物保守点検（非常用発電機、蓄電池含む）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

※電気主任技術者は当協会が別に委託（中部電気保安協会）。

電気主任技術者業務は当協会が別途委託しているため、本業務においては消防法関係業務が担当となる。役割分担を明確にし、必要に応じて関係業者と連携すること。

(8) 建築基準法第 12 条定期報告業務（建築設備）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 1 回

(9) 建築基準法第 12 条定期報告業務（防火設備）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 1 回

(10) 避雷針設備点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 1 回

点検内容は JIS A 4201 に準ずること。

(11) 中央監視システム点検（メーカーによる点検）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 2 回

(12) 入退室管理システム点検（メーカーによる点検）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 2 回

(13) 空調機簡易点検（フロン排出抑制法）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 4 回（フィルター清掃は年 4 回）

(14) 受水槽点検・清掃（小規模貯水槽水道）

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 12 回

清掃頻度 年 1 回

(15) 遊離残留塩素測定

測定頻度 週 1 回（測定場所は別途協議）

(16) 換気扇類点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 1 回

(17) 全熱交換器点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 4 回（フィルター清掃は年 4 回）

(18) 加圧給水ポンプ点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。

点検頻度 年 1 回

(19) 湧水ポンプ点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。
点検頻度 年 1 回

(20) 電気温水器点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。
点検頻度 月 1 回（絶縁抵抗測定は年 1 回）

(21) 加湿器点検・清掃

対象設備 図面（機器表、系統図）による。
点検頻度 年 1 回（ドレンパン清掃は全系統年 1 回）

(22) 緊急遮断弁点検

対象設備 図面（機器表、系統図）による。
点検頻度 年 1 回

(23) 水質検査業務（飲料）

検査頻度 年 2 回（16 項目）、年 1 回（消毒副生成物 12 項目）
ビル衛生管理法等に基づく水質検査を実施。
必要に応じて保健所へ関係書類を提出し、監査等が行われる場合は立会いを行うこと。

(24) 室内空気環境測定

点検頻度 年 6 回（開館時に実施）
測定ポイント 7 箇所（室内 6 箇所・屋外 1 箇所）
1 箇所あたり 1 日 2 回（午前・午後）測定

(25) 鼠・害虫防除作業

対 象 鼠（ドブネズミ、クマネズミ、ハツカネズミ）
害虫（クロゴキブリ、チャバネゴキブリ、チョウバエ、チカイエカ）
調査方法 調査用トラップによる生息状況・証跡確認、ヒヤリング調査
作業頻度 年 6 回（生息調査・点検・報告）
鼠又は害虫が発生した場合は随時対応すること。なお、当該対応に要する費用は別途協議
のうえ決定するものとする。

(26) その他

当協会施設担当者と密に協議を行い、本業務を通じて判明した事項について、必要に応じて具体的な改善提案を行うこと。また、当協会からの質疑に対して適切に回答し、施設管理業務がより効率的かつ効果的に行われるよう努めること。

4. 業務契約期間
令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日 （1 年間）
5. 休館日
土曜日、日曜日、祝日
お 盆 期 間（8 月 13 日～15 日）
年末年始期間（12 月 29 日～1 月 3 日）
6. 業務時間及び要員
 - (1) 業務時間
業務時間は当協会と受注者が協議のうえ決定する。
 - (2) 業務要員
設備点検整備業務において、各業務の専門スタッフは、メンテナンスを行ううえで必要な専門知識及び技術を有する者とし、各点検業務に必要な有資格者が実施すること。
7. 工具、器具、消耗品類の負担及び控室の提供
各業務の遂行に要する一般標準工具、標準計測機器、清掃機材等については、受注者が負担する。整備作業のための部品等の費用及び清掃で必要となる消耗品は当協会が負担する。その他については両者協議のうえ決定するものとする。
8. 責任者の選任
 - (1) 本業務を遂行する責任者として、設備責任者を各 1 名選任するものとする。
 - (2) 設備責任者は、本仕様書に定める業務内容を十分に熟知したうえで業務要員を指揮監督し、業務を円滑に遂行できる者を選任する。
9. 委託料の支払い方法
委託料は、毎月請求された金額を受注者が指定する口座へ支払うものとする。但し、年度をまたぐ支払いはできないため、3 月分は当月払いとする。なお、受注者の希望がある場合は、両者協議のうえ支払方法の詳細を決定する。
10. その他
 - (1) 本仕様書に記載した事項について、より効率的かつ経済的な方法があれば協議合意のうえ変更する場合がある。
 - (2) 本仕様書に記載していない事項については、両者協議のうえ決定するものとする。

以上