

広島県立広島高等学校特定建築物衛生管理業務特記仕様書

第1 業務概要

- 1 業務名： 広島県立広島高等学校特定建築物衛生管理業務
- 2 履行場所： 東広島市高屋町中島31-7 広島県立広島中学校・広島高等学校
- 3 履行期間： 令和8年4月1日から令和11年3月31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(令和5年版)(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、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) 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。

5 対象業務

本業務の対象建物・設備及び業務内容は以下のとおりとする。

- (1) 対象建物・設備
 - ア 北校舎(図1)
 - イ 給水設備(別紙2及び図2)
 - ウ 南校舎(図1)
 - エ 寄宿舍食堂等(図1)
- (2) 業務内容
 - 対象建物・設備について、次のア～オの業務を行う。なお、各業務の対象建物・設備、実施時期及び頻度は別紙1に示すとおりとする。
 - ア 書類作成業務
 - 次の書類を作成し、関係機関に提出すること。
 - (ア) 特定建築物維持管理状況報告書
 - (イ) 簡易専用水道検査(書類検査)に係る書類
 - (ウ) その他必要に応じて関係機関に提出する書類
 - イ 建築物環境衛生管理技術者業務
 - 建築物環境衛生管理技術者免状を有する者を本業務対象建築物の建築物環境衛生管理技術者として選任し、「建築物環境衛生管理基準」に従って適正に維持管理されるよう、建築物環境衛生管理技術者を毎月1回派遣して実地調査を行い、施設管理担当者に維持管理に関する意見、技術的指導及び助言を行うこと。
 - なお、月1回の実地調査以外において、本業務対象建築物における環境衛生上の維持管理に関する測定等が必要な場合には、速やかに建築物環境衛生管理技術者を派遣すること。

- ウ 給水設備保守点検 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.....: 対象部位及び数量は図2及び別紙2による。
- エ 水質検査業務
簡易専用水道検査及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」に基づく別紙3の項目について水質検査を行う。
- オ ねずみ・昆虫等防除
※ねずみ等の生息調査及び防除.....: 範囲及び頻度は別紙4及び図1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 【Ⅰ1.1.5】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。
・令和7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.....
※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、別紙5に示す期日までに施設管理担当者の承諾を得ること。
※業務計画書【Ⅰ1.2.1】.....
※作業計画書【Ⅰ1.2.2】.....
※緊急対応連絡表.....
- (2) 貸与資料 【Ⅰ1.2.3】
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、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 【Ⅰ1.2.4】
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。
（※施設管理担当者との打合せ記録簿.....※計画・報告書類.....※点検記録簿.....）

3 業務現場管理

- (1) 業務責任者 【Ⅰ1.3.2】

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。

※建築物環境衛生管理業務の実務経験3年以上

※給水設備保守点検業務の実務経験3年以上

※ねずみ等の調査及び防除業務の実務経験3年以上

(2) 法定資格者の選任

本業務の実施に先立ち、業務実施上必要な次の法定資格者を選任し、氏名、生年月日、経歴書及び業務に関する資格を証明するものについて書面をもって施設管理担当者に通知する(法定資格者は業務担当者を兼任できる)。

他の特定建築物の管理技術者と兼任する場合は、必要な手続を行うこと。

なお、法定資格者に変更があった場合も同様とする。

※建築物環境衛生管理技術者

※貯水槽清掃作業監督者

※防除作業監督者(建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第29条第3号)

(3) 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

なお、実施日は施設管理担当者と協議する。

※平日(開庁日:月曜日～金曜日(祝祭日を除く))

8時 30分～ 16時 00分

※休日(閉庁日:土・日曜日及び祝祭日、年末年始(12月28日～1月4日))

8時 30分～ 16時 00分

上記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 【I 1. 4. 4】

・有り() ※なし

(3) 立会いを要する行事等 【I 1. 4. 5】

・有り() ※なし

(4) 業務の報告 【I 1. 4. 7】

報告書等による報告期限は別紙6のとおりとする。ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。

(5) 環境への配慮 【I 1. 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 【I 1. 5. 1】

ア 発生材の保管場所 ・別図 による。 ・現場説明書による。 ※保管なし

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。

6 建物内施設等の利用

(1) 居室等の利用 【I 2. 1. 1】

- ・別図 による。 ・現場説明書による。 ※施設管理担当者との協議による。
- (2) 駐車場の利用 【Ⅰ2.1.3】
- ・別図 による。 ・現場説明書による。 ※可（施設管理担当者との協議による。）

7 作業用仮設物及び持込資機材等

- (1) 作業用足場等 【Ⅰ2.2.1】
- ・別図 による。 ・現場説明書による。 ※施設管理担当者との協議による。

第3 特記事項

1 給水設備保守点検業務及び水質検査

- (1) 定期点検等及び保守業務
- ア 一般事項
- (ア) 保守の範囲 【Ⅱ1.1.3】
- ※その他の保守の範囲 (なし)
- (イ) 支給材料 【Ⅱ1.1.6】
- ※記載以外の支給材料 (なし)
- (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、事前に施設管理担当者で協議する。
- (2) 緊急時の対応
- 故障その他の異常の発生時は、速やかに作業員を派遣するものとし、あらかじめ連絡先を通知しておくこと。
- (3) その他
- ア 受水槽の清掃
- (ア) 清掃業務のために所在の市町（水道部局）への事務手続が必要な場合は、その手続は受注者が代行し、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。
- 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。
- イ 簡易専用水道の検査の立会
- 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は受注者が代行し、そのために必要な費用（検査料及び手数料）は受注者の負担とする。
- ウ 水質検査
- (ア) 水質検査 1
- 6月1日～9月30日の期間内に1回、施設管理担当者の指示する給水栓から採水し、水

質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）に定める別紙3の項目（水質検査1）について検査すること。

(イ) 水質検査2

水質検査1の実施から6ヶ月の期間経過後に1回、施設管理担当者の指示する給水栓から採水し、水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）に定める別紙3の項目（水質検査2）について検査すること。ただし、別紙3の水質検査2の表の表番6、32、34、35、及び40の5項目は、水質検査1で水質基準に適合していた場合、省略は可能とする。

(ウ) その他

残留塩素の測定は、発注者の職員が実施する。

エ 点検の実施に際しては、施設管理者が立ち会うことがある。また、受注者側から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。

2 ねずみ・昆虫等防除業務

(1) ねずみ等の調査及び防除

ア 実施回数及び範囲

調査及び防除については、別紙4のとおりとする。

イ 作業対象

ねずみ、ゴキブリ

ウ 作業方法

(ア) 生息調査

生息調査専門の知識を有する者を派遣し実施する。目視、聞取り等の方法による調査及び、粘着トラップ等による捕獲調査を行い、種類、捕獲個体数などを確認する。

調査箇所は、湯沸室、トイレ、食堂等害虫の発生源となり易い箇所を設定すること。

(イ) 防除

防除生息調査の結果、ねずみ等の生育が確認できた場合、もしくは施設管理担当者の要請により防除（調査結果により予防もしくは駆除）作業を行う。

(2) 危険防止の措置

ア 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措置をとり、事故防止に努めること。（高所作業における転落事故の防止、マンホール・水槽内作業における酸欠事故防止等）

イ 高所、通路上における作業の場合は、職員、施設来所者の安全を確保するための措置を講じること。

ウ 業務に当たっては、労働安全衛生規則その他関係法令に従い、必要に応じて防護服、手袋、マスク等を着用すること。

エ 業務を行う場所又はその周辺に第三者がいる場合又は立入るおそれがある場合、その他危険防止が必要な場合には、危険防止に必要な措置を施設管理担当者に報告の上、当該措置をとり、事故を防止すること。

オ 業務終了後の施錠確認を徹底すること。

(3) 注意事項

ア 作業実施に当たっては、来校者及び校内の職員・生徒等に支障のないようにするとともに、食器、食物、衣類、書類等を汚染しないように十分注意すること。

イ 業務実施にあたっては、発注者の指示に従うものとし、使用薬品等については、事前に発注者の承認を受けるものとする。

ウ 作業完了後であっても、発注者が必要と認め、防除の要請をしたときは施設管理者の指示に従い迅速に対応するものとする。