

交野市立学校給食センター

設備総合維持管理業務

仕 様 書

【1】 基本仕様書

【2】 各業務仕様書

- ① 受変電設備点検 自家用電気工作物保安管理
- ② 受水槽点検清掃
- ③ 貯湯槽点検
- ④ 昇降機保守点検
- ⑤ 消防設備点検
- ⑥ 飲料水水質検査
- ⑦ 簡易専用水道検査
- ⑧ ばい煙測定
- ⑨ ガス吸収式冷温水機・冷却塔点検
- ⑩ ジェネライト保守点検
- ⑪ ガスヒートポンプ保守点検、ガスヒートポンプ室内機室外機点検
- ⑫ 排水処理施設維持管理
- ⑬ 害虫駆除、調査
- ⑭ 自動扉定期点検
- ⑮ 外調機プレフィルタ一点検
- ⑯ 厨房内排水溝高圧洗浄
- ⑰ 地下ピット構内蒸気配管点検
- ⑱ ダクト換気扇送風機点検
- ⑲ 空調自動制御機器保守点検
- ⑳ 中央監視装置保守点検
- ㉑ オーバースライダー、クイックセーバー点検
- ㉒ 空気調和機整備
- ㉓ 館内定期保守
- ㉔ 巡回点検
- ㉕ 植栽管理
- ㉖ 機械警備
- ㉗ 洗浄室の床塗装

資料 1 巡回点検基準表
(定期点検、日常点検)

資料 2 建設工事概要

資料 3 空調機器一覧

資料 4 消火設備一覧

図面 1 配置図

図面 2 配置図 兼 1階平面図

図面 3 2階平面図

図面 4 調理場内ガラス等取付図

【1】 基本仕様書

1. 名称

交野市立学校給食センター設備総合維持管理業務委託

2. 履行場所

大阪府交野市倉治9丁目2690番地の1 交野市立学校給食センター

3. 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

契約金支払いは、年度別業務による算出額を均等に12分割し、口座振替により月払いとする。

4. 適用範囲

この仕様書は、交野市（以下「甲」という。）が受注者（以下「乙」という。）へ委託する「交野市立学校給食センター総合維持管理業務」（以下「本業務」という。）であり、全ての業務に関する【1】基本仕様書、及び派生する個々の業務に係る【2】各業務仕様書の構成となっている。
また、本市は環境マネジメントシステムに取り組み、地球温暖化や地域の環境保全、ごみの減量化などを推進していることから本委託業務の執行においても同様に環境保全に協力すること。

5. 目的

交野市立学校給食センターの空調換気設備、衛生設備機器、電気設備、その他設備を管理し、（以下「設備」という。）安全かつ効率的な運転操作が行えるよう、必要な巡回点検、定期的な保守点検業務を実施し、これらの設備における異常の発見や故障の予防に努め、各設備を常に良好な状態に維持することを目的とする。

6. 業務時間等

乙の業務実施時間等は、原則として次の通りとする。

午前8時30分から午後5時までを点検等の作業時間とする。

実施日は土、日曜日、祝日を除く日とする。ただし、業務上必要が生じ、甲の同意を得た場合は、この限りではない。

調理・洗浄等の稼働中は点検できない箇所があるので、業務を行う際は事前に甲の許可を得ること。

以上の業務時間に拘らず、各設備の警報や故障、災害などが生じた場合、急遽対応を依頼する場合がある。

7. 業務内容

業務内容は、（1）巡回点検（定期・月次、日常）、（2）各仕様書による業務、並びに（3）緊急点検により構成され、乙はこれを行う。

（1）巡回点検

乙は各設備について毎月1回、年間12回以上の巡回点検（定期・月次）及び、毎週1回の巡回点検（日常）を行う。行う項目は次の内容とし、点検記録報告書を作成し甲へ報告を行う。

- ・各種メーター類の点検確認、記録
- ・各設備の定期点検における点検内容の立会及び内容確認

- ・各設備の日常点検
- ・簡易な修繕を含む設備の保全・維持作業
- ・給食センター施設・設備の中長期的修繕計画の提案

(2) 各仕様書による業務

- ・各仕様書に定める内容に従い点検及び保守を行う。
また、詳細な点検要領の無い項目については、メーカー標準相当の内容とする。
- ・取替や交換する消耗品は乙の負担とする。

(3) 緊急点検

- ・この仕様書に定める各設備に故障などが生じ、急ぎで連絡し、対応を依頼する場合がある。
- ・この場合、緊急点検として技術者の派遣費及び技術料は無料とする。
- ・ただし、取替え部品の費用及び工事、修理に係る費用は甲の負担とする。

(4) その他

①業務報告等

- ・受託責任者は、甲に対して作業着手前報告及び作業完了報告を行うこと。
また、毎月の業務終了後、業務日誌、日常点検記録報告書に実施業務の内容等の事項を記入のうえ翌月10日までに甲に提出すること。
- ・設備ごとのメンテナンス履歴を記録・保管し、設備・機器の状態や劣化傾向等、詳細を記録すること。また、甲からの求めに応じ、提出などに対応する。
- ・乙は契約期間中の適時に、もしくは年間1回以上、各設備の状況を把握のうえ、長寿命化・ランニングコスト軽減提案書により、中長期的な視点で、各設備を常に良好な状態に維持し、修繕発生を抑制することを目的とした提案報告を行うものとする。
- ・乙は、突発的な設備の故障などにより緊急的措置を行った場合及び契約外の故障修理、改善等の必要が生じた場合は、具体的にその内容を記載した書面により速やかに甲に報告すること。
- ・関係書類の取扱いとして、乙は、業務の仕様書及びその他関係書類を甲に許可なく持ち出し又は複写・複製してはならない。

②人員配置等

- ・業務にあたる者は、調理時間内に調理場内に立入って業務を行う必要があるため、食品衛生法及び文部科学省学校給食実施基準等に従い、予め腸内細菌培養検査（赤痢菌・サルモネラ菌・病原性大腸菌0-157）を受検したうえで陰性結果を証明すること。年間24回（各月2回）検査を乙の負担で実施し、検査成績結果を甲に提出すること。また、ノロウイルス流行時期には、陽性でも不顕性の場合があるため、乙は、従事者に対してPCR法でノロの検便検査を実施し、検査成績結果を速やかに提出させること。
- ・調理時間中の調理場内の服装は、白衣・帽子・厨房靴・マスク等、甲の指示する衣服とし、乙の負担により準備すること。
- ・実際に業務にあたる者は、常に健康管理に留意し、乙は法令に基づく健康診断に従事者に対して実施し、また、労働安全、精神衛生等の教育を実施し、従事者の健康管理に努めること。
感染性疾患等に罹患した場合、また、感染性疾患等の罹患が疑われる場合には、児童生徒の食中毒防止のため、速やかに甲に申し出なければならない。乙は、当該従事者を業務に従事させないことを遅滞なく甲に報告しなければならない。
- ・甲並びに従事者は、業務にふさわしい服装及び名札等により従事者であることを容易に確認

できるようにしておく。

- ・本業務を開始するにあたり、それに伴い発生する準備業務に関して、甲に積極的に協力し連携を取る。

8. 対象設備の範囲

詳細は【2】各業務仕様書に定める。

※ 乙は、履行開始の相当前の期間から、甲または甲が指定する者（現行の受注者等）より、十分な引継ぎを受け、準備を行うものとする。

9. 必要事項

乙は、業務の履行にあたり、学校給食センターという特殊性を十分に認識し、児童生徒への給食提供の機能喪失を招くことがないよう、人的・技術的にも万全の体制で業務を遂行するとともに、次に掲げる事項についても誠意を持って実施すること。

（1）法令等の遵守

乙は、業務遂行について、労働安全衛生法、電気保安規程、消防法等関係法令、産廃防止法、ガス事業法、その他の法令を遵守するとともに、設備を常に正しい状態で管理し、給食センターの安全と良好な環境の保持に努めること。

（2）履行上の遵守

- ①乙は、運転効果とその機能を監視し、設備に機能を常に最良の状態に保つとともに、事故の防止及び故障の早期発見に努めること。
- ②乙は、施設及び設備の保守点検、修理を実施し、給食センターの運営に支障をきたさないよう努めること。また、設備の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばす為の技術的努力を払うこと。
- ③乙は、地震、火災、停電、断水等の重大な事態が発生したときは、甲に速やかに連絡するとともに、両者協力して的確な措置を行う。

（3）守秘義務

業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び契約期間満了後においても同様とする。

（4）受託責任者等の配置等

- ①乙は、受託業務を円滑に遂行するため、総括的な責任を有する者、及び各業務の履行に法令等で定められている資格を有し、かつ責任を有する従事者を選任し、保守点検の際には必要に応じて業務現場に配置すること。また、業務の遂行に先立ち年間予定表、従事者の配置予定、氏名・資格証明書（写し）・職階・緊急連絡先を甲に提出すること。
- ②乙は、従事者に対して業務を適正に行うため必要な知識や技術を習得させ、計画的に研修等を実施し、研修内容等を甲に報告する。
- ③乙は、従事者の中からあらかじめ総括責任者及び業務責任者を選任し、甲に報告する。なお、総括責任者と各業務責任者の兼務はしない。
- ④総括責任者は、以下の条件を全て満たし、本業務を総括できる能力を備えた者であること。
 - ・本業務の全体の責任者として、学校給食の調理場における特殊性を十分認識していること。
 - ・当業務を統括するに必要な知識、経験及び資格を有する者であること。

- ・当業務の管理能力を有し、かつ当業務全般に精通していること。
- ・過去 15 年以内に 3 年以上の上述する経験を有する。
- ・総括責任者は、乙が直接雇用する常勤職員とする。

10. 再委託

乙は、甲からの要請による場合のほか、業務の全部、若しくは一部を第三者に委託、又は請け負わせる場合は、あらかじめ甲の承諾を得ることで可能とする。必要な資格については、再委託先の業務従事者が保持すれば足るものとする。

11. 費用負担区分

(1) 消耗品・取替修繕等乙の負担とする。

①ウエス、パッキン類、油類、ヒューズ、補修テープ、リレー、ネジ、ナット、ランプ
その他修理に必要な部品及び保守・点検時に必要なもの、及び各仕様書に記載するもの

②設備・機器の運転に必要な消耗品

③設備・機器の運転に必要な薬品類

④排水処理施設の運転及び整備にかかる薬品類

⑤定期保守点検・整備に必要な一切の工具、測定機器類及び消耗品

摩耗等により消耗した部品の交換や互換性のある部品のローテーションについては、後述する報告書を作成した際に甲と協議し別途交換を行う。

但し、各業務仕様書に記載する場合は、各仕様書を優先する。

(2) 交換を行う際に発生する費用について、通常の保守点検作業に付随するものは、乙の負担とする。

(3) 業務遂行上必要な作業等で利用した光熱水費は甲の負担とする。

(4) 維持管理及び設備の保守等に使用する道具・工具や測定器等は乙の負担とする。

(5) 本業務の施行にあたり疑義が生じた場合は、その都度協議の上、実施すること。

12. その他

本委託契約の解除及び損害賠償について、次に該当する場合、甲は、契約期間中であっても契約を解除することができる。

(1) 乙が誠実に履行しないとき。

(2) 乙が行政上の処分を受けたとき。

(3) 乙が適切な業務の遂行を確保する上で支障となる行為を行ったとき。

(4) 乙は、業務執行上故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えたとき、その賠償責任を負わなければならない。ただし、甲の責任に帰する場合を除く。

その他、乙が本業務契約を終了する場合（契約書の規定に基づき契約解除の場合も含む）は、新たに業務を受注する者に円滑に業務を引き継がなければならない。