

令和8年度姫路市地場産業センター総合管理等業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度姫路市地場産業センター総合管理等業務

2 業務の実施場所

姫路市南駅前町123番

姫路市地場産業センター（以下「地場産業センター」という。）

- ・ 敷地面積 701.75 m²
- ・ 建物延床面積 4911.75 m²

3 委託業務の種類

(1) 建物総合管理業務

ア 諸設備管理業務

イ 環境衛生管理業務

ウ 保安警備業務

エ 清掃業務（地場産業センターの共用部分及び市の専有部分）

オ 建物開口部安全確認調査業務

カ 官公庁検査及び外注保守機器の定期検査等の立会い及び各種報告書の作成支援

(2) 会議室鍵等管理業務

4 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 委託業務の内容

(1) 建物総合管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律、電気事業法、消防法等その他関係法令に基づき、機器等について、『建築保全業務共通仕様書及び同解説 令和5年版』（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、一般財団法人建築保全センター編）に従い、運転・監視、点検及び保守を実施するほか、次に掲げる業務を実施すること。

ア 諸設備管理業務

(ア) 業務の内容

関係諸法規に基づいた適切な点検管理を行い、委託者の指示も考慮し、実施すること。

a 日常運転管理業務

(a) 運転管理

(b) 設備の小修理、応急修理

(c) 各計測関係の記録と運転日誌等の管理

(d) 各機器関連委託、工事の立会、連絡業務

- (e) 諸官庁への連絡及び諸届け業務
 - (f) 電気の節減及び電気・ガス・水道の各メーター検針、使用料の記帳報告
 - (g) 備品工具類の管理
 - (h) 各種日報、記録等の整理検討、意見の具申、各種統計資料の保管
 - (i) その他設備の保全管理上必要である業務
- b 定期保守管理業務
- (a) 電気、空調衛生、給水及び排水設備の年間法定等点検整備受検業務並びに吸式冷温水ユニット点検調整業務（冷却水系処理薬品を含む。）
 - (b) 消防用設備等の点検及び防火対象物の点検の実施並びに報告書の作成及び提出
 - (c) 前項業務の記録、報告及びその保管業務
- (イ) 管理設備の内容
- a 電気設備（受電電圧6.6、配電、自家発電機設備）
※非常用発電機の消防負荷試験は、別途行う。（本委託には含まれない。）
 - b 空調衛生設備（冷暖房、送風、換気、排煙設備、自動制御設備）
 - c 給水設備（揚水ポンプ、受水槽18m³、高架水槽4.8m³他）
 - d 排水設備（雑排水ピット、雑排水、水中ポンプ他）
 - e 消防設備
※連結送水管、屋内消火栓ホースの耐圧試験は別途（本委託には含まれない）
 - f 瓦斯設備

イ 環境衛生管理業務

- (ア) 業務内容
- 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び関係法令に定める基準に従い実施すること。
- a 空気環境測定
 - b 飲料水水質検査（消毒副生成物を含む。）
 - c 遊離残留塩素測定
 - d 受水槽、高架水槽の清掃業務
 - e そ族、昆虫類の駆除業務（実施においては、会館業務に支障を起さないこと）
 - f 排水槽清掃
 - g 簡易専用水道検査

ウ 保安警備業務

- (ア) 業務の内容及び方式
- 地場産業センター及びその周辺敷地内における火災、盗難その他全ての不法並びに不良加害行為を防止することに務めるほか、次に掲げる業務を実施すること。
- なお、警備方式は午後5時から翌日午前8時までの間における1ポスト常駐警備と末端機械警備の併用とすること。（地場産業センター内にセンサー装置を設置して不法侵入等の異常事態を警備室に設置した集中警報監視盤へ自動的に通報する機能

を有するものとする。)

- a 敷地内及び建物内の巡視
- b 受付案内〔事務所閉所時（12月29日から1月3日までを除く平日の午後5時20分から翌日午前8時35分まで並びに土曜日、日曜日及び祝日）の電話の受付処理及び郵便文書等の受付を含む。〕
- c 各階各部屋の戸締確認と閉館後の鍵の保管
- d 火気点検
- e 周辺の警備及び不法侵入者の発見排除
- f 異常事態発生時の緊急対応
- g その他協議事項

エ 清掃業務(地場産業センターの共用部分及び市の専有部分)

(ア) 業務内容

地場産業センター（共用部分及び市の専有部分に限る。）の衛生的環境の保全を図り、清潔な美観を保ち、来館者に好感を与えるよう努めること。

a 業務の範囲

別紙1「清掃業務基準表」のとおり

オ 建物開口部安全確認調査業務

(ア) 業務内容

年間1回（9月末頃）の定期清掃の際に、外部建具等の取付具合等の安全性を点検し、異常があれば応急措置をとるとともに、その内容を委託者に通報すること。

カ 官公庁検査及び外注保守機器の定期検査等の立会い及び各種報告書の作成支援

(ア) 業務内容

- a 委託者からの求めに応じて、官公庁検査及び外注保守機器の定期検査等に立ち会うこと。
- b 委託者からの求めに応じて、関係法令に基づく各種報告書作成の支援を支援すること。

(2) 会議室鍵等管理業務

ア 業務内容

平日の午後5時20分から翌日午前8時35分まで並びに土曜日、日曜日及び祝日の会議室利用者に対する鍵及び貸出備品の受渡し及び返却管理を行う。

6 従事者並びに業務時間及び支給材料等

(1) 建物総合管理業務

ア 建物総合管理業務（清掃業務を除く。）

(ア) 従事者及び業務時間

a 資格及び経験

次に掲げる資格を有する者を選任すること。この場合において、次に掲げるいずれの資格を有する者1名を選任することも差し支えない。

(a) 電気主任技術者（第1種、第2種又は第3種）

(b) 環境衛生管理技術者

b 業務時間及び従事者数

常時（土曜日、日曜日及び祝日を含む。）1名を、地場産業センター1階守衛室に常駐させること。

具体的な従事シフトは、次のとおり。

- 午前8時から午後5時まで
1名常駐
- 午後5時から翌日午前8時まで
1名常駐

※「5 委託業務の内容 (1) 建物総合管理業務 ウ 保安警備業務」
の保安警備業務中、1ポスト常駐警備を兼ねる。

労働基準法に基づく休憩時間の取得を前提とする。

なお、必ず従事者には携帯電話を持たせ、常時連絡がとれるようにしておくこと。

イ 清掃業務(地場産業センターの共用部分及び市の専有部分)

(ア) 従事者及び業務時間

a 資格及び経験

業務の遂行に相当の実務経験を有する者

b 業務時間及び従事者数

受託者において、「5 委託業務の内容 (1) 建物総合管理業務 エ 清掃業務 a 業務の範囲」に対応可能な従事者数を見積もるとともに配置組織表を作成し、委託者の承認を得ること。

ウ 支給材料等

(ア) 委託者において負担又は調達するもの

a 照明器具（電球）

b トイレットペーパー、石鹼水等の消耗品

c 清掃業務に使用する電力及び用水等

d 従事者の控室

e その他特に委託者においてその負担、調達を必要と認めたもの

(イ) 受託者において負担又は調達するもの

a 業務に必要な従業員の衣服、装具及び寝具等

b 諸設備管理業務に必要な、測定計器類及び機械工具類並びに軽易な修理部品

c 業務に必要な薬剤及び測定用計器類その他備品類

d 業務に関する各種計画書、月報、日報、業務日誌並びに測定及び点検記録書等
諸用紙

e 従事者が携帯する電話

f 委託者が貸与した機器等を破損した場合の修復に要する費用

(2) 会議室鍵等管理業務

ア 資格及び経験

本業務に関して資格及び経験は問わない。ただし、上記「(1) 建物総合管理業務」の従事者が兼ねること。

イ 業務時間及び従事者数

業務時間は平日の午後5時20分から翌日午前8時35分まで並びに土曜日、日曜日及び祝日とし、従事者は本業務の専従とするのではなく、上記「(1) 建物総合管理業務」の従事者が兼ねること。

(3) 管理責任者の選定

業務の受託に当たっては、1名を管理責任者として選任すること。

(4) その他

ア 従事者及び管理責任者は、職務上知り得た秘密を洩らし、又はこれを窃用してはならないこと。

イ 従事者及び管理責任者は、委託者の信用を失墜させる行為をしてはならないこと。

ウ 委託者は、受託者の配置する管理責任者及び従事者について、不適当と認める者があるときは、受託者に対して交替を求めることができるものとする。

エ 受託者は、業務遂行中における災害又は事故発生に伴う従業員の労務災害補償等事業主にかかる法的措置の責めを負うこと。

オ 受託者は、委託業務の実施を他に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。

ただし、専門性を有する人材の確保等の理由により、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

カ この契約の履行について生じた損害は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、委託者がこれを負担すること。

7 受託事業者決定後（契約締結後）の支払

(1) 受託事業者決定後（契約締結後）の見積書の提出

地場産業センターの区分所有者との経費按分等に用いるため、受託事業者決定後（契約締結後）の契約に際しては、次のとおり、見積書を3種類に分けて提出すること。

また、請求書の取扱いについても、同様とする。

ア 「5 委託業務の内容 (1) 建物総合管理業務」のうち、清掃業務を除いたもの

イ 「5 委託業務の内容 (1) 建物総合管理業務」のうち、共用部分の清掃業務

ウ 「5 委託業務の内容 (1) 建物総合管理業務」のうち、市の専有部分の清掃業務

(2) 受託事業者決定後（契約締結後）の請求の取扱い

請求は、前号の区分ごとに月単位で按分し、各月の翌月5日までに、前月分を請求する

こと。

8 参考資料

地場産業センターの施設概要（別紙2のとおり）