

竜王町教育施設保守管理および清掃業務仕様書

竜王町長（以下「委託者」という。）が委託する教育施設保守管理および清掃業務の仕様は下記のとおりとする。

1 対象施設

保守管理および清掃業務の対象施設は、次のとおりとする。

施設名	住所	電話	FAX
竜王町立竜王小学校	竜王町大字綾戸 275 番地	0748-57-0004	0748-57-0415
竜王町立竜王西小学校	竜王町大字山面 1 番地 1	0748-58-1900	0748-58-2475
竜王町立竜王中学校	竜王町大字橋本 15 番地	0748-58-0021	0748-58-2806
竜王町立竜王中学校 体育館	竜王町大字橋本 15 番地	—	—
竜王町立竜王こども園	竜王町大字綾戸 250 番地	0748-57-0009	0748-57-0097
竜王町学校給食センター	竜王町大字橋本 5 番地 1	0748-58-0124	0748-58-0124
竜王町公民館	竜王町大字小口 276 番地 1	0748-58-1005	0748-58-1979
竜王町立図書館	竜王町大字綾戸 1021 番地	0748-57-8080	0748-57-8081
竜王町立武道交流会館	竜王町大字橋本 15 番地	0748-58-2801	—

2 目的

受託者は、委託者が所有または管理する上記施設の保全と安全に留意するとともに、衛生的で快適な使用を資する清掃および施設設備の外観・機能、総合点検等を目的とし、労働基準法および個人情報に関する法令、消防法など関係法令を遵守の上、十分な注意義務をもって行うものとする。

3 業務内容

- ① 清掃業務の種別は、日常清掃、日常巡回清掃および定期清掃とし、清掃箇所および清掃内容については、別表 1（清掃箇所・作業項目）のとおりとする。
また、臨時的な清掃についても、施設管理者と協議の上、即応するものとする。
- ② 消防用設備等保守点検業務は、各教育施設に備え付けの消火器、屋内消火栓の外観・機能、総合点検を行い、維持台帳、配置図の作成を行う。また、自動火災報知設備、非常警報器具・設備および誘導灯の外観・機能、総合点検を行うものとする。ただし、竜王町公民館については、防火対象物点検を実施すること。
- ③ 給水施設等保守点検業務は、関係法令・規則・条例等に従い保守点検を行い、その結果を関係機関に報告するとともに給水装置を常に良好な状態に維持・管理し不慮の事故に備えるものとする。
- ④ 昇降機施設保守点検業務は、建築基準法第 12 条および「昇降機の維持および運行の管理に関する指針」（平成 5 年 6 月 30 非建設省住防発第 17 号）に基づき保守点検を行い、その結果を関係機関に報告するとともに昇降機施設を常に良好な状態に維持・管理し不慮の事故

に備えるものとする。

- ⑤ 灯油タンク（地下タンクおよび屋外タンク）および関連設備保守点検業務は、関係法令・規則・条例等に従い保守点検を行い、その結果を関係機関に報告するとともに地下オイルタンク施設を常に良好な状態に維持・管理し不慮の事故に備えるものとする。

また、校舎内各教室に設置された暖房設備の安全稼働に資するため、灯油配管、オイルポンプおよび制御盤の保守点検を行うものとする。

- ⑥ 病害虫駆除業務は、教育施設内における害虫の棲息を防止することを目的に薬剤等の処理を実施するものとする。
- ⑦ 別表3に記載するフロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）（以下「フロン排出抑制法」という。）に規定する第一種特定製品について、簡易点検および定期点検を行うものとする。
- ⑧ 各種点検、作業実施により施設設備等の不良箇所等が発見された場合は、各施設の管理担当者ならびに教育委員会担当者に報告するとともに、特に緊急を要する場合には応急処置の実施に努めること。その際の経費負担については、別途協議を行うものとする。また、必要に応じ当該不良等に対する改善（修繕、更新、撤去等）の提案を参考見積等により行うものとする。

4 履行期限

令和4年（2022年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで（3年間）

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

本業務は、履行期間の始期の属する年度に係る予算の議決を条件として契約が成立するものとする。

また、地方自治法第234条の3の規定により契約締結後の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額または削減があった場合は、当該契約は解除することができる。

5 見積方法

仕様書に基づく、消費税および地方消費税は外税表示で見積書に記載すること。

6 清掃業務

① 業務実施日および業務時間

日常清掃、定期清掃および臨時清掃ごとの業務実施日および業務時間については、次のとおりとする。

ア) 日常清掃

竜王町公民館	3回/週 (月、水、金の午前9時から午後4時45分までの7時間)
竜王町立図書館	3回/週 (水、金、日の午前7時から午前9時まで)
竜王町立武道交流会館	3回/週 (火、木、土の午前9時から午前11時)

※竜王町立図書館の清掃について（補足）

- ・館外清掃については、玄関周りおよび自転車庫の掃き掃除、入口周辺および駐車場のゴミ拾いとする。
- ・会議室、視聴覚室、朗読サービス室については、使用された翌日清掃とする。ただし、週3回の指定曜日以外は、当該施設の職員が清掃する。

※労働基準法第34条の規定に基づき、休憩時間を設けること。

イ) 定期清掃

原則として、業務に支障のない休日に行うものとし、実施日等は、別途協議して定めるものとする。

施設名	清掃場所および時期
竜王こども園	廊下・職員室ワックス掛け：8月 遊戯室ワックス掛け：12月
竜王小学校	体育館アリーナ部清掃ワックス掛け：12月 体育館内外ガラス清掃：12月
竜王西小学校	体育館アリーナ部清掃ワックス掛け：12月 体育館内外ガラス清掃：12月
竜王中学校	体育館アリーナ部清掃ワックス掛け：12月 体育館内外ガラス清掃：12月
竜王町公民館	床面ワックス掛け：12月 内外ガラス清掃：8月、12月 エアコンフィルター清掃：6月、12月
竜王町立図書館	床面ワックス掛け：12月、内外ガラス清掃：8月、12月 おはなし室・授乳室カーテンクリーニング [※] （2,100×1,800 3枚）：12月 エアコンフィルター清掃：6月、12月
竜王町立武道 交流会館	床面ワックス掛け：12月 内外ガラス清掃：8月、12月 エアコンフィルター、壁掛扇風機清掃：6月、12月

ウ) 臨時清掃

臨時に清掃業務が必要になった場合には、施設管理者と業務責任者で協議のうえ、施設管理者に指示を受け、日常清掃と同程度の清掃業務を行うものとする。

② 業務体制

ア) 受託者は、業務の実施までに、業務責任者を選任し、業務責任者および業務担当者からなる業務の実施体制を組織するとともに、次の事項を記載した書類を提出するものとする。また、変更があった場合にも同様とする。

- ・業務責任者（氏名、資格・経験年数、主な業務経歴）
- ・業務担当者（氏名、資格・経験年数）

イ) 業務責任者は、業務計画の立案および業務担当者の指揮監督を行うとともに、施設管理者との連絡調整を行うものとする。

③ 関係書類の提出

受託者は、業務の実施に当たり、事前に業務を適正に実施するための必要事項を記載した業務計画書を作成し、施設管理者に提出し、承諾を得ることとする。

ア) 年間業務計画書

契約締結後速やかに提出し、翌年度以降は、前年度中に提出すること。

イ) 月間業務計画書

前月の25日（令和4年4月分については、契約締結後速やかに）までに提出すること。

④ 費用負担

業務の実施に当たり必要な経費のうち、次に掲げるもの以外は、受託者の負担とする。

ア) 電気、ガス、水道の使用料

イ) トイレトペーパーおよびトイレ洗面台設置用石けん

受託者は、効率的な使用に努めること。

⑤ 注意事項

業務の実施に際しては、来庁者および職員、園児、児童、生徒の活動等に支障のないように十分注意し、盗難、その他事故防止に万全を期するとともに、次の事項を遵守のうえ、業務を行うものとする。

ア) 業務責任者および業務担当者に作業衣、名札等を着用させ、業務等に従事する者であることを明確にすること。

イ) 施設内において、書類の閲覧など業務以外の行為をしてはならない。特に、机の引き出し、書類保管庫等を開閉してはならない。

ウ) 機械機器の設置場所の業務に当たっては、衝撃、火気および湿気等に十分に注意すること。

エ) 高所、通路上における業務を行う場合は、来庁者および職員、園児、児童、生徒の安全を確保の措置を講ずること。

オ) 建物、工作物および備品等に棄損を発見したとき、または損害を与えたときは、直ちに施設管理者へ報告し、適切な処理を行うこと。

カ) 業務終了後、または休憩時には、資機材の整理整頓ならびに格納を行い、安全で清潔な管理を行うなど、作業事故の防止に努めること。

キ) 業務に使用する洗剤、ワックスその他の薬品等については、清掃箇所に応じた適正かつ良質なものを使用し、業務計画書の提出時に施設管理者の承認を得ること。

・タイル等の床ワックス掛けは、同時にはく離剤を用い、汚れを除去すること。

・環境ホルモン・P R T R法指定物質・シックスクール症候群疑惑物質を原料とした薬品を使用してはならない。また、耐スリップ性に優れた薬品を選定すること。

・はく離作業完了後は、完全に乾燥させてからワックスを塗布すること。塗布作業完了後、床が乾き上がるまでは使用しないように、施設管理者と協議しておくこと。

ク) 高所作業については、高所作業車およびローリングタワーを用い安全に行うこと。内部での使用に際しては、必ず養生を行い実施すること。また、業務計画書を施設管理者に提出し、承認を得ること。

ケ) 体育館アリーナ木製床のワックス掛けについては、床が傷つかないようにまた床が滑らないよう、丁寧かつ入念に行うこと。

コ) 窓ガラス等の清掃と同時に窓枠等の塵あいを除去すること。

サ) 日常清掃範囲については、天井、鏡、建具、机上の清掃および灰皿、ゴミ箱の集積と

する。ただし、詳細については、施設管理者と協議を行い実施すること。

- シ) 可燃物等集積所については、施設およびごみ等の分別管理を行い、指定の集積所に搬入すること。

7 消防用設備等定期点検業務

① 対象施設および設備概要

○消防設備

ア) 消火器具点検	一式
イ) 屋内消火栓設備点検	一式
ウ) 自動火災報知設備点検	一式
エ) 非常警報器具および設備点検	一式
オ) 非常電源（自家発電設備）点検	一式
カ) 非常電源（蓄電池設備）点検	一式
キ) 配線点検	一式
ク) 避難器具点検	一式
ケ) 誘導灯および誘導標識点検	一式
コ) 排煙設備点検	一式
サ) 防排煙制御設備点検	一式

詳細は、別表2（消防用設備等点検対象機器リスト）参照のこと。

○防火対象物定期点検（竜王町公民館）	一式
--------------------	----

② 点検内容および方法

消防用設備等の点検は、消防法第17条の3の3および消防法施行規則第31条の6の規定に基づき、「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等または特殊消防用設備等の種類および点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法ならびに点検の結果についての報告書の様式（平成16年消防庁告示第9号）」および「消防用設備等の点検の基準および消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式（昭和50年消防庁告示第14号）」および「消防用設備等の点検要領の全部改正について（平成14年消防予第172号）」に定めるところにより適正に行い、必要に応じて、保守、修理その他の措置を講じるものとする。なお、前述の法規および告示等の改正については、関連する直近の通知に従うものとする。

また、非常電源設備の点検については、電気事業法、建築基準法および消防法の定めるところにより適正に行い、必要に応じて、保守、修理その他の措置を講じるものとする。

なお、竜王町公民館については、消防法第8条の2の2第1項の規定に基づき、「防火対象物定期点検」を実施すること。

- ア) 機器点検 1回/年（12月）
- イ) 機器点検および総合点検 1回/年（8月）
- ウ) 防火対象物点検 1回/年（10月）

消防法施行規則の一部改正（平成14年総務省令第105号）に伴う事項については、関係告示の定めるところによること。

※竜王中学校体育館における8月点検については、機器点検のみとする。

③ 点検の安全管理

労働安全衛生に関する事項について、関係する法令等を遵守し業務を行うこと。

また、防火対象物の利用者および通行人等の周囲の者に対する危害・迷惑防止を図るため、事前に関係者等と点検作業における日時・要領・仮設・安全管理等の協議を十分に行い実施するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

④ 点検の実施

ア) 点検を行うに当たっては、各教育施設の特性を理解し、防火対象物の消防用設備等の設置届、試験結果報告書、設置時に作成された図書および前年度の消防用設備等点検結果報告書等により、当該点検を行おうとする設備の概要および状態等を十分に把握した上で、施設の運営に支障を与えないように実施すること。

イ) 屋内・屋外消火栓設備点検においては、機器点検および総合点検時放水試験を行い、機器点検時は締切り運転を行う。

ウ) 電鈴およびスピーカの音圧測定は、機器点検および総合点検時に行い、設備別毎にまとめ一覧表として報告書に添付すること。

エ) 機器点検および総合点検時には、煙感知器の感度測定を全数行い、設備別毎にまとめ一覧表として報告書に添付すること。

オ) 点検終了後は、電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再確認することにより必ず元の状態に復元しておくものとし、機器類は、点検と同時に清掃を行うこと。

⑤ 点検資格者

点検を行う者は、消防設備士免状の交付を受けている者または総務大臣が認める資格を有する者とし、点検作業中は消防設備士免状等を携帯していること。(消防法第17条の3の3、第17条の13)

自家用発電設備の点検・保守については、自家用発電設備専門技術者((社)日本内燃力発電設備協会)が行うこと。

⑥ 点検結果報告

点検結果報告書および点検票は、関係告示等で定められている書式とする。ただし、各設備における各機器の数量表記については、設置場所・種別毎にまとめた一覧表を、各設備の点検票に添付すること。(以下「点検票」という。)

機器点検および総合点検時の点検結果報告書(点検票を添付)を町に2部提出すること。機器点検時の点検結果報告書(点検票を添付)を町に2部提出すること。

⑦ 異常時の対処、臨機の措置

受託期間中および点検時に、機器等に異常が認められた場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに関係者に連絡し対応法等について協議すること。

⑧ 行事等への対応

防災訓練等の業務実施施設において開催される行事等に関し、施設管理担当者等に消防用設備等の目的・役割・機能・操作等を教示ならびに支援すること。また消防査察の際、必要があれば立会いを行うこと。

⑨ 業務完了後

業務完了後、業務報告書を作成し、保管すること。必要がある場合は、下記の書類を各々必要

な時期に提出すること

- ア) 点検結果報告書（機器点検） 2部
- イ) 点検結果報告書（機器点検および総合点検） 2部
- ウ) 写真帳（施設別毎の点検状況および不良箇所） 1部
- エ) 不良箇所一覧表 1部
- オ) 不良箇所の修繕等に要する見積書 1部
- カ) 防火対象物点検報告書（竜王町公民館） 2部

8 給水施設等保守点検業務

① 貯水槽、高置水槽の規格

各設備の規格は次のとおり。

施設名	構造	容量
竜王町立竜王小学校	コンクリート製受水槽 3000*2000*2500H	15 t
	F R P 製高置水槽	6000リットル
竜王町立竜王西小学校	F R P 製受水槽 2000*5000*2000H	20 t
	F R P 製高置水槽	10 t
竜王町立竜王中学校	コンクリート製受水槽 3000*4000*2300H	27.6 t
	F R P 製高置水槽	5000リットル
竜王町公民館	コンクリート製受水槽 1650*850*MH600	
	F R P 製高置水槽 2000*2000*1650	

- ・ 貯水槽の槽内部およびマンホール槽の清掃を年1回行うものとする。
- ・ 貯水槽附属機器の点検調整を年1回行うものとする。

② 水質検査

15項目（一般細菌、大腸菌、硝酸態窒素および亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、PH値、味、臭気、色度、濁度、鉛およびその他化合物、亜鉛およびその他化合物、鉄およびその他化合物、銅およびその他化合物、蒸発残留物）の検査を年1回行うものとし、ビル衛生管理法に基づき受水槽および高置水槽の洗浄を一緒に対応すること。

また、水質検査用採水時の写真および登録水質検査機関による水質検査結果を2部提出すること。

③ 簡易専用水道関連設備総合点検

受水槽周囲の清掃、受水槽内外部設備の点検整備、高置水槽内外部の点検整備、給水ポンプの点検整備、ポンプ室制御盤の点検整備、液面スイッチの点検整備、給水、消火管の漏水検査を年1回行うものとする。

④ 業務責任者の資格

業務責任者は次のいずれかの資格を有する者を選任すること。

- ア) 建築物環境衛生管理技術者（建築物衛生法第7条第1項）
- イ) 貯水槽清掃作業監督者

ウ) 業務経験5年以上程度の者

⑤ 業務担当者の技術・技能の向上

受託者は、業務担当の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルールおよびマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。

⑥ 注意事項

ア) 受託者は業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事すること。

イ) 作業前日に施設管理者と協議し、取水制限を行うこと。

ウ) 作業実施に当たっては、来校者等および教育施設内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。

エ) 建物、工作物、器具および備品等に破損を発見したときまたは損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。

オ) 建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。

カ) 作業途中での休憩および作業終了後は各用具、資材の整理整頓ならびに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。

⑦ 貯水槽、高置水槽清掃業務を完了したときは、下記の写真を提出すること。

ア) 使用器具等の消毒場面および消毒済の作業衣等

イ) 清掃前・作業中・作業後

ウ) 貯水槽周辺の清掃前・清掃後

エ) 使用消毒薬

オ) 槽内消毒場面（1回目・2回目）

カ) 槽内消毒後の水洗いおよび上水の注入

キ) 貯水槽の最終施錠確認

9 昇降施設保守点検業務（竜王町公民館）

① エレベーターの規格

・日立製 油圧式乗用 HPF-11-CO45 750kg 11人乗り 45/min 3停止 1階から3階)

・用途 乗用

・不可仕様 車椅子兼用

・不可装置 火災時管制運転装置、地震時管制運転装置、停雷時自動着床装置

② 定期的（通常仕様の点検回数は月1回以上、遠隔点検仕様および階段室型の点検回数は3ヶ月に1回以上）に専門技術者を派遣し、エレベーター各部の点検、給油、調整および清掃を行い次にあげる機器、附属部に対しては摩耗、劣化が予想される場合に修理または交換を実施する。また、扉、扉スイッチ、敷居については、定期点検時に必ず調整・清掃を確認し報告書に結果を記載すること。巻上げ機、電動機、調整機、制御機、各種ワイヤーロープ、移動ケーブル、その他附属装置

③ ②の修理および取り替え工事の範囲は次のとおりとする。

ア) エレベーターの通常使用時に生じる摩耗、損傷

イ) 乗りかご、かご床タイル、ドア、3方枠、敷居、意匠部品等の塗装、メッキ直し、修理、取替、および清掃は含まない。ただし、押しボタン頭部の破損は本業務の範囲内で取替を行

うものとする。

- ④ エレベーターの安全装置等の付加装置については、全般にわたって定期的に調整を行い、必要に応じて機能試験を行うこと。また点検中は、その旨の表示案内をすること。
- ⑤ 定期点検を行うものとする。
 - ア) 定期検査は年に1度、国土交通大臣が定める昇降機検査資格者により滋賀県建築基準法施行細則の規定に定める時期に検査をすること。
 - イ) 定期検査完了後関係機関に報告し、速やかに「定期点検報告済証」を取得し掲示すること。
- ⑥ 緊急時の対応
 - ・緊急事態の発生に備え、24時間対応できる体制をとること。
 - ・受託者は緊急時の連絡方法を明確にし（事前に緊急連絡先を2箇所以上提出）、誤報を含む故障や事故に対応し、速やかに当該住宅に急行し、応急処置と原因調査を実施すること。また、異常の原因および対策結果を緊急連絡受付表にて施設管理者へ報告すること。
- ⑦ 建築基準法に基づく定期検査費用については、受託者の負担とすること。

10 灯油タンクおよび関連設備保守点検業務（竜王西小学校、竜王こども園）

- ① 地下タンク貯蔵所の規格
竜王西小学校 第4類第2石油類 2,000リットル（完成検査日：昭和63年3月11日）
- ② 屋外灯油タンクの規格
竜王こども園 第4類第2石油類 490リットル
- ③ 業務項目および時期は次のとおりとする。
 - ア) タンク漏えい検査（気相部・液相部） ⇒ 竜王西小学校 年1回
 - イ) 埋設配管漏えい検査 ⇒ 竜王西小学校、竜王こども園 年1回
 - ウ) 付帯設備点検（サービスタンク含む） ⇒ 竜王西小学校 年1回
 - エ) オイルポンプおよび制御盤の保守点検および操作 ⇒ 竜王西小学校 シーズン前の開栓時およびシーズン終了時の閉栓時
 - オ) 屋外灯油タンクのバルブ操作 ⇒ 竜王こども園 シーズン前の開栓時およびシーズン終了後の閉栓時

④ 業務の概要

上記①に示す地下式油槽貯留タンク（埋設配管を含む）の漏えい試験を、消防法第14条の3の2および危険物の規制に関する規則第62条の5の2ならびに「地下貯蔵タンク等および移動貯蔵タンクの漏れの点検に係る運用上の指針について」（平成16年3月18日 消防危第33号）に基づいて、適正に実施するものとする。

また、①および②の設備に関し校舎内各教室（保育室）等に設置された暖房設備の開栓および閉栓時において、灯油タンクバルブ、オイルポンプおよび制御盤の適切な操作を行うものとする。

⑤ 業務実施要領

業務の実施要領は次のとおりとする。

- ア) 本業務の実施に際しては、事前に関係者と点検作業における日時・要領・仮設・安全

等の協議を十分行い実施するものとし、点検作業実施時には、現場の保安に十分注意するとともに第三者に危害および迷惑を及ぼさないよう万全の処置をとること。

- イ) 当該公共施設の特性等を理解し、施設の運営に支障を与えないよう実施すること。
- ウ) 指定管理者は、火気の使用に十分留意し、火災等が起こらないよう作業を行うこと。
- エ) 関係官庁への届出、報告等の手続きを実施すること。

⑥ 業務完了後

点検結果報告書を作成し、教育委員会事務局に2部報告すること。

1 1 害虫駆除業務

① 履行場所

別表1のとおり。

※面積については、施設の全面積ではなく施設管理者の指定する区域とする。

② 履行日程

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づいて、竜王町公民館においては年2回施設の衛生害虫駆除作業（8月、12月）を実施するものとする。作業日程の調整においては、事前に施設管理者と協議のうえ決定すること。特に施設利用状況を踏まえ日時を設定すること。

また、竜王こども園、竜王小学校、竜王西小学校、竜王中学校の校舎および管理棟については、8月に1回実施すること。

③ 対象種別

ゴキブリ、ハエ、蚊、ダニ等の衛生害虫

④ 対象箇所および消毒方法

対象箇所	使用薬剤	用法・用量	使用機材
事務室、休憩室、 通路、機械室、 トイレ等	SV乳剤K(低臭性) (フェントロチエン5%) (ジクロルボス2%)	10倍希釈液を使用 50ml/m ² 噴霧	加圧式噴霧器
		5ml/m ² 噴霧	スイングフォグ
厨房、給湯室、 集塵室等	エクスマン乳剤(ピレスロ イド系) (ヘルトリン5%)	3倍希釈液を使用 1ml/m ² ULV法で 空間噴霧	マイクロジェン
	ベイト剤 (ヒドラメルツ 2.15%)	ジェル状のものを米 粒大に塗布	ベイトガン

※別表1で指定する区域で散布ができない区域については、粘着トラップ等による物理的防除を行うこと。ただし、学校・園については、施設管理者と協議の上、児童・生徒・園児の手が届きにくい場所に設置すること。

⑤ 器具および薬剤

ア) 業務に使用する器具等については、品質良好で検査合格したものとし、使用薬剤は薬事法に基づき厚生労働の省認を受けた医薬品または医薬品部外品とする。

なお、環境庁が平成10年5月に定めた「内分泌攪乱化学物質問題への環境庁の対応方

針について一環境ホルモン戦略SPEED‘98」(平成12年11月改訂)で「優先して調査研究を進めていく必要性の高い物質群」としてリストアップされた物質を含む医薬品または医薬部外品は、化学物質のリスク管理のために、当面使用しないこと。また、事前に使用材料承認願いを提出し、材料検査を行うものとする。

- イ) 使用する医薬品または医薬部外品の容器・包装等に記載された適用害虫等の範囲、用法、用量など使用上の注意を遵守すること。
- ウ) 作業者は保護メガネやマスク等の防護具を着用すること。
- エ) 施設の使用者および利用者等に薬剤散布による健康影響を及ぼさないよう、薬剤の名称・種類、散布日時など安全確保上必要な情報を事前に周知するとともに、薬剤散布時および散布後の立入制限や換気など、十分な安全確保対策を講じること。

⑥ 負担区分

防除作業に必要な電気、水道等は委託者の負担とし、防除等の作業に必要な薬剤および機器類は受託者の負担とする。

⑦ 報告

業務実施に当たっては、施設管理者の指示に従い、作業実施終了後は効果の確認をし、業務報告書に日時、使用薬剤および使用量を記載し、各施設管理者の承認を得たうえで、教育委員会事務局へ完了届とともに作業報告写真を提出すること。

1.2 フロン排出抑制法に基づく第一種特定製品の簡易点検および定期点検

① 履行場所

別表3に示す各施設に設置された機器を対象とする。

② 履行日程

簡易点検については3ヶ月に1回、定期点検については令和5年度において年1回実施するものとし、実施日については教育委員会担当者および各施設担当者と協議のうえ決定する。

③ 業務内容

対象機器に係る点検業務は、次のとおりとする。

簡易点検：機器の異常音、外観の損傷、磨耗、腐食、錆その他の劣化、油漏れ、熱交換器への霜の付着等の有無

定期点検：冷媒フロン類取扱技術者等の第一種特定製品の冷媒回路の構造や冷媒に関する知識に精通した者による直接法、間接法またはそれらを組み合わせた方法による点検とし、圧縮機に用いられる電動機の定格出力が7.5kW以上の機器を対象とする。

なお、竜王小学校、竜王西小学校、竜王中学校、竜王こども園の4施設に限っては、点検対象機器が現在リース会社とのリース契約(保守含む)継続中であり、上記点検業務の執行においては当該機器の保守を請け負う次の業者によるものとする。

- ・保守業務請負業者 株式会社カネマサ
- ・所在地 滋賀県近江八幡市十王町344-1
- ・電話番号 0748-32-6789

④ 業務実施要領

業務の実施要領は次のとおりとする。

- ア) 本業務の実施に際しては、事前に関係者と点検作業における日時・要領・仮設・安全等の協議を十分行い実施するものとし、点検作業実施時には、現場の保安に十分注意するとともに第三者に危害および迷惑を及ぼさないよう万全の処置をとること。
- イ) 当該公共施設の特性等を理解し、施設の運営に支障を与えないよう実施すること。
- ウ) 点検結果については、所定の様式に記入すること。

⑤ 報告

点検実施に伴い、フロン類の漏えい、機器の不良等が発見された場合は点検結果とともに報告書として別途教育委員会担当者に報告すること。

1 3 補則

この仕様書に記載されていない事項については、必要に応じて委託者および受託者が協議して定めるものとする。