

1. 設備管理業務 仕様書

1. 基本方針

堺市原池公園体育館の設備機器の適正な維持保全を行い、施設の快適環境及び安全性の維持を行う。

2. 管理業務内容

(1) 設備の保守点検業務は下記の通りとする。

- ① 設備巡回点検、② 電気設備保守点検、③ 消防設備保守点検、④ 昇降機設備保守点検、
⑤ 自動扉保守点検、⑥ 空調換気設備保守点検、⑦ 給排水設備保守点検、⑧ 環境衛生業務

(2) 異常時の処理

設備機器の故障及び異常時には、甲の指示等必要に応じ、緊急出動する。

(3) 書類の整備及び保管

下記の書類を常に整備・保管する。

- ① 設備関係 (ア) 法令による諸記録 (イ) 設備巡回点検報告書
- ② 環境衛生関係 (ア) 水質検査記録 (イ) 水槽清掃記録 (ウ) 害虫駆除記録

3. 管理方法

(1) 日常的な設備機器の運転監視業務、管球交換等の軽作業業務

甲にて実施する。

(2) 設備巡回点検業務

① 設備巡回点検

設備機器の円滑な運転を維持するため、設備技術員による巡回点検を月1回実施する。

② 電気設備保安管理業務

電気設備（受変電設備）の保守及び安全性を維持するため電気主任技術者による巡回点検を月1回、電気精密点検を年1回実施する。

(3) 定期保守点検業務

① 消防設備保守点検、昇降機設備保守点検、自動扉保守点検、空調換気設備保守点検、
電気設備保守点検、給排水設備保守点検

各設備機器の予防保全のため専門技術者による定期保守点検を別紙「設備管理業務 年間作業計画表（仕-3・4）参照」に基き実施する。

② 環境衛生業務

施設の衛生管理維持のため害虫駆除、殺菌消毒を別紙「設備管理業務 年間作業計画表 仕-4）参照」に基き実施する。

(4) 記録・報告業務

設備管理上必要な項目を点検者が所定の用紙に記録し、適時、甲に報告する。

(5) 破損・不具合への対応

設備巡回、定期保守点検業務時に点検者が保守作業では対応できない破損や不具合を発見した場合は、すみやかに甲に報告する。急を要する場合は臨機の措置を取る。

4. 消耗品及びその他経費

内訳明細書に記載なき項目の消耗品、修理費、緊急出動対応は別途費用とする。

但し、乙が負担する消耗品及びその他の経費は次のとおりとする。

(1) 設備消耗品

- ① パッキン類及びその交換費用
- ② 管球費（脚立等で可能な範囲に限り、管球の交換は施設運営スタッフが実施）
- ③ 保守点検に伴う潤滑油、グリス

以上