

施設保全管理業務共通仕様書

1. 総則

本仕様書は、社会福祉法人水の会施設管理業務委託の仕様のうち、対象となる施設に共通する事項について規定し、基本仕様書を補完するものである。

(1) 業務の目的

業務を遂行する上で支障がないよう、建物並びに建築設備等の性能及び機能を常時適切な状態に維持管理等を行う。

(2) 業務実施の考え方及び範囲

業務の実施に当たっては、以下のことを考慮する。

- ①維持管理は、予防保全を基本とする。
- ②施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
- ③建築物(付帯設備を含む)が有する性能を維持する。
- ④劣化等による危険・障害の未然防止に努める。
- ⑤省資源・省エネルギーに努める。
- ⑥ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑦建物等の財産価値の存続を図る。
- ⑧環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める。

(ア) 維持管理業務

受託者が行う維持管理業務は施設全体を対象とし、以下業務について仕様書に示す範囲で行うものとする。

- ①建築物保守管理業務
- ②建築設備保守管理業務
- ③備品保守管理業務
- ④外構施設保守管理業務
- ⑤清掃業務
- ⑥警備業務
- ⑦樹木等維持管理業務

(3) 業務受託業者の要件等

- ①受託者はファシリティマネジメント資格制度協議会が認定したファシリティマネジャーまたはこれと同等の資格を有する者を有し、建物価値保全の観点から、中長期的な視点で施設をとらえ長寿命化を実現する維持管理、予防保全を図らなければならない。
- ②受託者は施設の性質上、常に衛生的環境の維持に努めるとともに、施設内の感染予防、防止を重視し業務を遂行する。清掃業務に関しては財団法人医療関連サービス振興会が認める医療関連サービスマークの認定を受けており、病院清掃に順ずる作業を行なうこととする。
- ③受託者は施設の品質管理の観点から社団法人全国ビルメンテナンス協会が認める建築物清掃管理評価資格者(インスペクター1級又は2級)又はこれと同等の資格者を有すること。
- ④受託者は施設の性質上、個人情報保護、セキュリティ強化、法令順守を徹底し、業務を遂行しなければならない。受託者はISO27001(情報セキュリティ)、プライバシーマーク、の認

定またはこれと同等の資格を有すること

- ⑤本施設管理業務は、道内地区、関東地区と広範囲にわたっており、受託者は当法人の窓口として、統括責任者を定めること。

統括責任者は各施設の業務全般の取りまとめをおこなうこととし、統括管理者、ファシリティマネージャー、建築物環境衛生管理技術者またはこれらと同等の資格をもつものを配置し、常に法人と連絡を取り、総合的に施設管理をおこなうこと

(4)業務従業者の要件等

現場で実際の業務に当たる作業従事者に関して以下の諸点に留意する。

- ① 受託者は、維持管理業務開始までに、余裕を持って必要な知識及び技能を有するものを選定し、法令等により資格等が求められる業務については、有資格者等を選任し、必要に応じて有資格証明書の写しを法人に提出すること。(異動等の場合も同様)
- ②施設の運営に当たる業務従事者は、常に施設利用者にとっての快適性、利便性及び満足度等に配慮し、最善のサービスを提供することを心がけて各業務の遂行に当たり、業務内容の向上に万全を期すること。
- ③業務従事者は各事業種にふさわしい服装及び装備をし、氏名の入った名札を着用させること。
- ④業務従事者は、施設利用者から、業務に係る指示、要望、相談、クレーム等が寄せられた場合、迅速かつ適切に対応すること。
- ⑤業務従事者は、業務遂行上知り得た情報を、外部に漏らさないこと。業務従事者は、担当する業務の種類に関わらず、事故等の発生を防止するよう努めること。

(5)各種管理記録等の整備保管

維持管理等の実施に当たっては、あらかじめ必要な関係法令、技術基準等を充足した業務計画書を作成し、その業務計画に基づき業務を実施する。

- ・各種建物維持管理の記録等を作成・保管し、法人の要請に応じて提示する。
- ・維持管理の記録等は履行期間終了時まで保管し、法人に引き継ぐものとする。
- ・維持管理記録は点検記録・補修記録・事故記録・営繕工事完成図書を含む。

(6)契約期間終了後における施設の引渡し

受託者は次の受託者又は法人に引継書を作成して引き継ぐ。

(7)用語の定義

仕様書においては、以下の各語をそれぞれ次のような意味で用いることとする。

(ア)運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

(イ)保守管理

建築物等の点検等を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

(ウ)保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業。

(エ)点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べること。機能に異常又は劣化がある場合

は、必要に応じ適切な措置を判断、実施すること。

(オ) 定期点検

建築物等の機能が、常時、正常な状態を保てるように維持するよう、一定の期間毎に点検すること。

(カ) 法定点検

建築物等の施設の関係法令に基づく点検。

(キ) 修繕

建築物等の劣化した部分・部材、低下した性能・機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させること。

(ク) 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業。