（別添２）

特　記　仕　様　書

Ⅰ．　業　務　概　要

1.業 務 名：　　令和８年度 国際サンゴ礁研究・モニタリングセンター清掃点検業務

2.履行場所：　沖縄県石垣市八島町２－27
国際サンゴ礁研究・モニタリングセンター
敷地面積 3,000 ㎡　延床面積 715 ㎡（清掃対象面積 661 ㎡）

3.履行期間：　令和８年４月１日から令和９年３月 31 日まで

4.業務仕様

(1)本特記仕様書に記載されていない事項は、建築保全業務共通仕様書(令和５年度版)（以下「共通仕様書」という。）、現場説明書及び質問回答書による。

(2) 業務仕様書（特記仕様書、共通仕様書）に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。

(3) 本特記仕様書の表記

① ・印と⊙印の双方が付いた項目は、⊙印を適用する。

② ・印と※印の双方が付いた項目は、※印を適用する。

③ ※印と⊙の双方が付いた項目は、⊙印を適用する。

④ ・印の項目は、適用しない。

また、各項目に付記した【　　】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【Ⅰ1.2.3】第１編 1.2.3 に該当する項目。

5. 対象業務

本業務の対象業務および範囲等は以下の通りとする。

(1) 定期点検等及び保守業務　【Ⅱ1.1.1 ～ 8.4.2】

※機械設備　　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」による。

※防災設備　　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」による。

(2)清掃　【Ⅳ 1.1.1～3.4.5】

※日常清掃業務　　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」による。

※定期清掃業務　　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」による。

※窓ガラス清掃業務　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」による。

※建物周囲清掃業務　：　対象は別表「清掃・点検作業内容表」とする。

(3) 執務環境等測定等業務　【Ⅴ1.1.1～3.2.1】

※空気環境測定　　：数量は別表「清掃・点検作業内容表」による。
※照度測定　　：数量は別表「清掃・点検作業内容表」による。

Ⅱ．一　般　共　通　事　項

1．一般事項

(1) 受注者の負担の範囲　【Ⅰ1.1.3】

業務の実施に必要な施設の光熱水等の費用負担

※なし　　・有り（・電気　・ガス　・水道　　・　　）

(2) 報告書の書式等　【Ⅰ1.1.5】

業務報告書の書式について、別紙業務日誌を参考とし、対象業務ごとに業務の実施状況が分かる内容で任意の書式とする。

(3) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。

(4) 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。

2．業務関係図書

(1) 業務計画書等

次の書類を作成し、定められた期日までに施設管理担当者の承諾を得ること。

※業務計画書【Ⅰ1.2.1】

※作業計画書【Ⅰ1.2.2】

(2) 業務の記録　【Ⅰ1.2.4】

次の書類を整備し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出する。

（※施設管理担当者との打合せ記録簿　・メンテナンス用台帳類　・計画.報告書類
・作業日誌類　・事故、修繕、更新記録簿等　・点検記録簿　・運転記録簿
・計測記録簿　・　　）

3.業務現場管理

(1) 業務責任者【Ⅰ1.3.2】

本業務の実施に先立ち、次の実務経験を有する業務責任者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。(業務責任者は業務担当者を兼任できる。)

なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

(2) 法定資格者の選任

本業務の実施に先立ち、業務実施上必要な次の法定資格者を選任し、氏名、生年月日、経歴書及び業務に関する資格を証明するものについて書面をもって施設管理担当者に通知する。

なお、法定資格者に変更があった場合も同様とする。

※消防設備士（甲乙）　※消防設備点検資格者（第１種・第２種）

(3) 業務条件　【Ⅰ1.3.3】

① 定期点検等及び保守業務の実施時間帯

原則閉庁日、又は他の執務に支障がないよう実施する。

事前に施設管理担当者と協議し、承諾を得ること。

② 日常清掃の実施時間帯

原則平日の火曜日及び金曜日（祝祭日を除く）

13 時 00 分～17 時 00 分の４時間とする。

③ 執務環境測定等

測定等は、他の執務に支障がないよう実施する。

事前に施設管理担当者と協議し、承諾を得ること。

(4) 環境衛生管理体制　【Ⅰ1.3.5】

建築物衛生法による建築物環境衛生管理技術者の適用　　・有り　　・なし

4. 業務の実施

(1) 業務担当者　【Ⅰ1.4.1】

本業務の実施に先立ち、業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。

なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。

(2) 業務に密接に関連する別契約の業務等　【Ⅰ1.4.4】

・有り（　　）　※なし

(3) 立会いを要する行事等　【Ⅰ1.4.5】

・有り（　　）　※なし

(4) 業務の報告　【Ⅰ1.4.7】

報告書等による報告期限は下記の通り。ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。

※日常清掃業務：翌月の 10 日まで（3 月は 3 月 31 日まで）

※定期清掃及び点検業務：業務実施後１週間以内

(5) 環境への配慮　【Ⅰ1.4.8】

※グリーン購入法の適用：国等による環境物品等の推進等に関する法律に基づく「環境物品等の調達に関する基本方針」における「22-6 庁舎管理等」に該当する品目を調達する場合は、同方針

に規定する「判断の基準」を満たすものとする。

5. 業務に伴う廃棄物の処理等

(1) 廃棄物等の処理　【Ⅰ1.5.1】

①発生材の保管場所　　・別図　　による。　・現場説明書による。

Ⅲ. 特　記　事　項

本業務の特記事項は以下による。

１．定期点検等及び保守業務

(1) 機械設備　　：本業務の作業項目、作業内容及び清掃･消毒は以下による。

①共通事項　　性能検査等　　・作業項目で選択した機器等の人事院規則に基づく登録性能検査機関等による性能検査等を実施する場合、申請料及び準備等は本業務に含む。

項　　目	特記事項
空気調和等関連機器	・ユニット形空気調和機【Ⅱ4.4.4】 ・有圧換気扇【Ⅱ4.4.9】 ・静止形全熱交換器【Ⅱ表4.4.10(A)】周期　(※Ⅰ　・Ⅱ)

(2) 防災設備　　：本業務の作業項目及び作業内容は以下による。

項　　目	特記事項
消防法関係	消防用設備等【Ⅱ表6.2.2】 ・消火設備　(※消火器具　・屋内消火栓設備　・スプリンクラー設備　・不活性ガス消火設備備) ・警報設備　(※自動火災報知設備　・ガス漏れ火災警報設備　・非常警報設備) ・避難設備　(・避難器具　※誘導灯及び誘導標識　) ・消防用水 ・消火活動上必要な施設　(・排煙設備　・連結送水管　・連結散水設備　・非常コンセント設備　) ・非常用電源・配線等　(・非常電源専用受電設備　・蓄電池設備　・自家発電設備　※配線　・総合操作盤　)

６．執務環境測定等業務

(1) 空気環境測定　【Ⅴ2.2.1】

①　床上１０ｃｍの温度測定　　（・実施する　　※実施しない）

②　測定点数　　（※Ⅰ業務概要による　　・表2.2.2による）

(2) 照度測定　　【V3.2.1】

①　測定箇所　　Ⅰ業務概要による。