

## 静岡県立こころの医療センター衛生設備保守業務共通仕様書

### 1 適用

この仕様書は、「令和7年度静岡県立こころの医療センター 衛生設備保守業務委託契約」に適用する。

### 2 業務内容

#### (1) 貯水槽清掃業務

詳細は「貯水槽清掃業務個別仕様書」による。

#### (2) 汚水槽・雑排水槽等清掃業務

詳細は「汚水槽・雑排水槽等清掃業務個別仕様書」による。

#### (3) 汚水中和処理施設保守点検業務

詳細は「汚水中和処理施設保守点検業務個別仕様書」による。

### 3 疑義

仕様書その他に関する疑義の点は、予め契約前に明確にしておくものとし、契約後疑義を生じた場合は、甲の指示に従わなければならない。

### 4 履行の原則

(1) 本業務は、契約書及び仕様書に基づいて、監督員の指示に従い誠実に履行しなければならない。

(2) 業務の実施にあたっては、関係する諸法令を遵守し、乙の負担と責任において行うものとする。

(3) 作業の中で、関係官公署、その他の者に対する届出、報告を要する場合、乙は迅速に対応するとともに、必要な書類を作成しなければならない。

(4) 作業を実施する上で、関係官公署、その他の者に対して交渉を要するときは、乙は遅滞なくその旨を甲に申し出て協議するものとする。

(5) 作業中に事故が発生した場合あるいは設備に異常を発見した場合は、すみやかに、甲に連絡するものとする。

(6) 作業の結果、機能に支障をきたす事項があると判断した場合はただちに甲に報告し、協議の上、速やかに補修、その他所要の措置を行うものとする。

### 5 請負人負担

次の各号に掲げる費用は乙の負担とする。

(1) 軽微な事項で仕様書及び設計書になくとも、施工上欠くことができない材料・機器及び作業の費用

(2) 軽微な事項で施工上障害となる物の撤去及び後片付けに要する費用

(3) 点検整備の為、第三者に与えた損害で乙の責に帰すべきものの賠償に要する費用又は施工のため既設工作物に与えた損害の復旧費用

(4) 各種試験検査に要する費用

(5) 補修塗装に要する費用

(6) 完成図書・写真等に要する費用

(7) 軽微な事項で、工事中の危険防止に要する費用

## 6 損害賠償

作業は誠意をもって慎重に行うものとし、万一、構造物又は機器に損害等を与えた場合は、速やかに甲に連絡して指示を受けると共に、乙の責任において事故復旧するものとする。

## 7 作業日時

原則として平日の8時30分から17時00分までとし、これ以外の日時の作業については、事前に協議し、作業日程を決定すること。

## 8 現場管理

作業中は、障害、火災その他事故発生を未然に防止することは勿論、労働基準法及び関係法規等を守り、円滑に点検整備を行わなければならない。万一、事故を起こした場合は乙の責任において処理すること。

## 9 作業員

(1) 乙は十分な技術経験を有する作業員を派遣し、秩序正しく作業をしなければならない。

(2) 乙が派遣した作業員が著しく不適当と認められた場合、乙は契約解除事由に相当すると認識し、誠意をもって対応するものとする。

## 10 後片付け

(1) 仕様工具の置き忘れ、ビス・ナットの脱落・残材の未処理等は、機器の二次的な事故の原因となるので最終確認を十分行うこと。

(2) 作業箇所の清掃、後片付けを十分行うこと。

## 11 実施計画書

契約書第5条に定める「年間業務実施計画書」は様式1、「月間業務実施計画書」は様式2により作成し、提出すること。

## 12 実施報告書

契約書第6条に定める「月間業務実施報告書」は、様式3により作成し、作業内容及び確認された問題箇所等を明瞭にした書類及び作業の概要がわかる写真等を添付すること。

## 13 実施内容

各個別仕様書のとおりとする。

## 14 費用区分

(1) 保守に要する作業員の派遣費（人件費及び出張費等）は乙の負担とする。

(2) 保守に必要な一般消耗品（消毒薬等）及び器材器具は乙の負担とする。

(3) 上記以外の費用は特記のない限り、すべて、甲の負担とする。

総務経営課長	総務係長	係員	担当

令和 7 年度 衛生設備保守業務 年間業務実施計画書

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
汚水中和処理施設 保守点検	実施回数													
	金額													
貯水槽清掃	実施回数													
	金額													
汚水槽清掃 (DP-1)	実施回数													
	金額													
雑排水槽清掃 (DP-2)	実施回数													
	金額													
雑排水槽清掃 (DP-3)	実施回数													
	金額													
雑排水槽清掃 (DP-9)	実施回数													
	金額													
湧水槽清掃 (DP-11)	実施回数													
	金額													
グリストラップ清掃	実施回数													
	金額													
湧水槽及び雑排水 槽殺虫防疫作業	実施回数													
	金額													
合計金額														

※契約書第5条に基づき契約締結後速やかに年間業務実施計画書を提出すること。

※契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。

令和 年 月 日

受託者



総務経営課長	総務係長	係員	担当

## 月間業務実施計画書（ 月分）

提出年月日		令和 年 月 日（ 曜）	
実施内容	1	作業予定日時	令和 年 月 日（ 曜） 時 分～ 時 分
		作業内容	
		作業人員	名
	2	作業予定日時	令和 年 月 日（ 曜） 時 分～ 時 分
		作業内容	
		作業人員	名
	3	作業予定日時	令和 年 月 日（ 曜） 時 分～ 時 分
		作業内容	
		作業人員	名
	4	作業予定日時	令和 年 月 日（ 曜） 時 分～ 時 分
		作業内容	
		作業人員	名
	5	作業予定日時	令和 年 月 日（ 曜） 時 分～ 時 分
		作業内容	
		作業人員	名
特記事項			

※契約書第5条に基づき毎月28日までに翌月の月間業務実施計画書を提出すること。  
 ※作業責任者の個人印で可、FAX, メールでの送付も可とする。

上記のとおり作業を行うので申請します。

作業責任者



総務経営課長	総務係長	係員	担当

月間業務実施報告書（      月分）

提出年月日		令和    年    月    日（    曜）	
実施内容	1	作業予定日時	令和    年    月    日（    曜）    時   分～    時   分
		作業内容	
		作業人員	名
	2	作業予定日時	令和    年    月    日（    曜）    時   分～    時   分
		作業内容	
		作業人員	名
	3	作業予定日時	令和    年    月    日（    曜）    時   分～    時   分
		作業内容	
		作業人員	名
	4	作業予定日時	令和    年    月    日（    曜）    時   分～    時   分
		作業内容	
		作業人員	名
	5	作業予定日時	令和    年    月    日（    曜）    時   分～    時   分
		作業内容	
		作業人員	名
特記事項			

※契約書第 6 条に基づき翌月10日までに提出すること。  
※作業内容及び確認された問題箇所等を明瞭にした書類及び作業の概要がわかる写真を添付すること。  
※契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。

上記のとおり委託業務を実施したので、報告します。

令和    年    月    日

受託者

