

## 長野県立美術館 設備管理業務 仕様書

本仕様書は、長野県立美術館（以下「美術館」と称す。）の下記業務の範囲及び基準の概要を示すものである。受託者（以下「乙」と称す。）は、本仕様書に記載されていない事項であっても、現場の状況または管理上必要と認められる作業は、長野県立美術館長（以下「甲」と称す。）と協議のうえ実施するものとする。

### 1. 業務場所

- (1) 施設の名称 長野県立美術館  
※本館と併設する東山魁夷館を含め呼称します。
- (2) 所在地 長野県長野市箱清水1-4-4
- (3) 敷地面積 16,363.30 m<sup>2</sup>
- (4) 建築面積 7,288.95 m<sup>2</sup> 本館 5,857.48 m<sup>2</sup>・東山魁夷館 1,431.47 m<sup>2</sup>
- (5) 延床面積 13,256.96 m<sup>2</sup> 本館 11,324.25 m<sup>2</sup>・東山魁夷館 1,932.71 m<sup>2</sup>
- (6) 階数 本館地上3階地下1階・東山魁夷館地上2階
- (7) 構造 本館鉄筋コンクリート造+プレストレストコンクリート造  
(一部鉄骨造)  
東山魁夷館 鉄筋コンクリート造

### 2. 基本事項

- (1) 年間業務計画を作成し、甲の承認を得るものとする。
- (2) 管理状況等を日報等に記録し、毎日（休館日を除く毎日）甲に提出するものとする。
- (3) 甲は乙に対し、業務に必要な作業員控室、資機材置場の確保など便宜を図るものとする。
- (4) 業務に係る機械、器具、資材等は乙の負担とする。
- (5) 休館日を除く午前9:00から午後5:00まで開館できるように設備を適切に管理するものとする。
- (6) 業務終了の際は窓、扉などの施錠及び火の元を確認し、盗難・火災予防に留意するとともに、不要の照明の消灯に努める。

### 3. 設備管理業務

管理業務は別紙「設備管理業務基準表」に基づき、次の事項を実施する。

- (1) 設備機器運転操作及び監視  
運転操作及び監視に当たっては、事務室、展示室等、その用途別及び気候の変

化を勘案して適正に運転操作を行う

- (2) 中央監視システムの運転操作及び監視、点検
- (3) 電気設備関係の運転操作及び監視、点検
- (4) 空気調和設備の運転操作及び監視、フィルターの清掃及び点検
- (5) 換気設備の運転操作及び監視、点検
- (6) 給排水設備の運転操作及び監視、点検（池ろ過装置含む）
- (7) 建築物の衛生的管理（空気環境測定、水質検査、害虫駆除、産業廃棄物処理）
- (8) 衛生設備の運転操作及び監視、点検
- (9) 本館カスケード及び東山魁夷館水庭の管理
- (10) 日常巡視点検（運転操作及び監視）
- (11) 自主定期点検整備（施設の維持管理）
- (12) 運転監視及び日常点検等により発見した故障箇所・要修理箇所の報告及び修理等作業実施のための連絡調整
- (13) フロン排出抑制法による簡易点検
- (14) 浄化槽清掃点検
- (15) 設備に関する非常措置  
停電、火災、断水、その他災害が発生した場合、速やかに甲に連絡するとともに関係部署と連絡を取り合い、的確な措置を行うものとする。
- (16) 官公庁検査及び改良工事の立会い、報告
- (17) 外注保守、機器の定期点検の立会い、報告
- (18) 関係部署との連絡調整
- (19) 点検はビル管理法による建築物環境衛生管理基準によるものとし、軽微な修理を含むものとする。
- (20) 降雪時には甲の貸与する除雪用具を適切に使用し来館者の歩行スペースと駐車区画を確保する。
- (21) 設備関係の測定記録は次のとおりとし、保存期間を経過したものは甲に引き渡すものとする。

(ア) 日誌(運転日誌、作業日誌)	5年
(イ) 日常巡視点検記録簿	5年
(ウ) 定期点検、測定記録	10年
(エ) 事故障害記録	5年
(オ) 補修、改修工事記録	5年
(カ) 設備機器、工具計器台帳	永年
(キ) 業務連絡簿	5年
(ク) 設備関係図面 (配線図、平面図、配線図、系統図、構造図面等)	永年

#### 4. 業務の再委託

美術館設備機器等の法定点検、整備及び測定等は、甲の承認を得て機器製作者、納入者又は専門業者に再委託することができる。

#### 5. 業務の実施体制及び業務責任者の届出

乙は、契約後速やかに業務責任者を定め甲に届け出るとともに、その者を常駐させて業務の円滑な運営を図るものとする。なお、業務責任者が不在となる場合は、必ず同等以上の代務者を従事させなければならない。

#### 6. 業務に係る人員配置等

- (1) 業務に係る人員の基本的な人数は次のとおりとする。ただし業務時間は設計書を参考とし、シフトの都合または業務の内容により加減できるものとする。また、加減を行う際は甲の承認を得るものとする。

設備管理責任者 1名 操作要員 2名

- (2) 定期点検はその都度業務の遂行に必要な人員を配置させるものとする。
- (3) 常駐者は乙と直接の雇用関係にあるものとし、人員については次の通りとする。
- (ア) 常駐者の業務の割り振りは乙が定めるものとする。ただし、構成は業務に支障がないよう有資格者の配置を考慮して実施すること。
- (イ) 乙は、定期点検（法定点検を含む）、測定及び整備等はそれぞれ必要な資格と経験を有する者に行わせなければならない。

#### 7. 常駐者の資格及び条件

- (1) 業務責任者は設備工事会社に勤務など実務経験が3年以上あり、ボイラー技士、電気主任技術者、管工事施工理技師、排水設備工事責任技術者、給水装置工事主任技術者等の設備管理に係る資格を2種類以上有する者であること。
- (2) 設備の運転操作要員は設備工事会社に勤務など実務経験を1年以上あり、上記アに掲げる資格を1種類以上有する者であること。
- (3) 空気環境維持が可能であること。
- (4) 基本となる受託業者が長野市内に拠点をもち、不測の事態が生じた場合、1時間以内にバックアップがとれる状態にあること。

#### 8. 建築物環境衛生管理技術者の選任

乙は、建築物衛生法に基づき、建築物環境衛生管理技術者を1名以上選任すること。

ただし、常駐する必要はない。

## 9. その他の特記事項

- (1) 乙は契約締結後、速やかに年間計画書及び常駐従業員の名簿（住所、氏名、年齢、採用年月日、経験年数、取得資格等を記載）を作成し甲の承認を得るものとする。
- (2) なお、常駐従業員が変更になった場合は速やかに変更後の名簿を作成し、甲の承認を得るものとする。
- (3) 乙は定期点検（法定点検を含む）測定及び整備等作業実施にあたっては、事前に計画書を甲に提出し承認を得るとともに、実施後は速やかに結果を甲に報告しなければならない。
- (4) 甲は、管理対象設備に関する官庁立入検査及び措置に立会い、甲に報告する。
- (5) 設備管理に従事する者は、服装を統一し、胸部に名札を付け安全靴及びその他の防護を行って作業を行う。
- (6) 中央監視室、設備機械室には無用の者をみだりに立ち入らせてはならない。
- (7) 乙の従業員は美術館の諸規定を遵守し、常に清潔と品位を保持し来館者に対しては明るく親切に対応するものとする。