

# 久留米シティプラザ設備管理業務委託仕様書

## 1 業務概要

業務名称	久留米シティプラザ設備管理業務
履行場所	久留米シティプラザ 久留米市六ツ門町 8 番地 1
履行期間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

## 2 業務の目的

本業務は、久留米シティプラザの安定的な運用を確保すると共に、経済的かつ効率的な機器等の運転を行うために、建築設備の運転監視及び保守点検など久留米シティプラザの設備管理を行うものである。

## 3 主要管理対象

施設名称	久留米シティプラザ
所在地	久留米市六ツ門町 8 番地 1
施設規模	延床面積：34,548.33 m <sup>2</sup> （西棟：23,718.44 m <sup>2</sup> 、東棟 10,829.89 m <sup>2</sup> ） 西棟地上 6 階地下 2 階 東棟地上 5 階地下 1 階 ※ 施設の概要は、別紙図面を参照 ※ ただし西棟商業施設内は管理対象外 ※ 「西棟」とは、久留米シティプラザのうち、久留米市六ツ門町 8 番地の施設・敷地部分および市道 103 号線の上空通路をいう。 ※ 「東棟」とは、久留米シティプラザのうち、久留米市六ツ門町 9 番地の施設・敷地部分をいう。

## 4 業務内容

本業務は、下記事項を履行するものとする。なお、各業務の詳細については、各別紙を参照するものとする。また、本仕様書に定めのない事項については、「建築保全業務共通仕様書（財団法人 建築保全センター）」によるものとする。

### （１）運転監視及び日常保守点検業務（別紙 1 参照）

施設内に設置されている中央監視装置により、施設内の機器類の運転監視を行うと共に、日常的な建物点検及び応急対応により、施設の安定運営及び安全確保を図るものとする。

### （２）定期点検業務（別紙 2 参照）

建物管理に関する各種法令・基準に基づく点検等を実施し、施設の衛生環境の向上及び安全確保、安定運営に資するものである。

## 5 業務責任者

受託者は、本業務を履行するにあたって、業務責任者を定め、業務の総括及び委託者との連絡調整を行い、円滑な業務履行を図るものとする。

## 6 業務関係図書

受託者は、下記書類を作成し、定められた期日までに委託者に提出し、承諾を得ること。なお、下記に定めるもののほか、業務状況を確認する上で必要な委託者が求める書類を提出すること。

### (1) 業務着手届

添付書類：常駐員名簿、緊急連絡体制

提出期限：業務着手日

### (2) 年間業務計画書

日常的な監視業務や点検業務を除く各種点検・保守についての年間計画表を提出すること。

提出期限：業務開始後 10 日以内

### (3) 月間業務計画書

日常的な監視業務や点検業務を除く各種点検・保守についての翌月の詳細日程表を提出すること。

添付書類：点検・保守等作業員名簿

提出期限：前月末日

### (4) 業務日報

運転監視業務や日常保守点検業務に関する報告書を提出すること。

添付書類：点検等の結果を具体的に報告するのに必要な書類

提出期限：業務日の翌営業日

### (5) 保守点検業務報告書

日常的な監視業務や点検業務を除く各種点検・保守について、点検・保守ごとに結果報告書を作成し、提出すること。

添付書類：点検等の結果を具体的に報告するのに必要な書類

提出期限：点検実施月の翌月

### (6) 月間業務報告書

日常的な監視業務や点検業務について、結果報告書を作成し、提出すること。

添付書類：点検等の結果を具体的に報告するのに必要な書類

提出期限：点検実施月の翌月

## 7 業務履行に関する一般事項

### (1) 委託料の支払い

委託料の支払いは、月払いとし、各月毎の業務報告書検収後、請求書を受理した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

### (2) 再委託の禁止

受託者は業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

(3) 機密保持

業務上知り得た秘密を第三者に漏洩しないこと。契約終了後も同様とする。

また、受託者は久留米市情報セキュリティ規則を遵守するものとする。

(4) 著作権等

施設管理上、中央監視装置などから得られた機器の運転データなどの情報の所有は、久留米市に帰属するものとする。

(5) 施設管理上の費用負担

業務を遂行するのに必要な机、椅子、什器、及び光熱水費は委託者の負担とし、その他業務に必要な通信費、制服、計測機器、事務処理に必要なパソコン等は、受託者の負担とする。

## 8 業務履行上の留意

本業務の目的を達成するため、下記事項に留意の上、業務履行すること。

- (1) 業務の実施にあたっては、久留米シティプラザ運営業務及び利用者等に支障のないよう、日程及び工程について委託者と十分調整の上、業務を実施すること。
- (2) 久留米シティプラザの基本理念を熟知し、規律と節度をもって管理業務に従事すること。また、来館者に対し親切丁寧を旨とし、サービス精神に徹し不快不信の念を与えないようにすること。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたり関係法令を遵守し、常に諸設備が円滑に使用できるように最善の努力をつくすこと。また、事故を未然に防止し、諸設備の耐用年数の延長及び経費の削減を図ること。
- (4) 受託者は、久留米シティプラザに適合した合理的かつ経済的な管理運営に関する研究、提案等を常に心掛け業務にあたること。
- (5) 久留米シティプラザ管理に関する他業務と十分連携を図り、業務の遂行に努めること。

## 9 その他

- (1) 本業務完了後、別の事業者が本業務に相当する業務を継続して実施する場合には、本業務履行する上で必要な引継ぎを行うものとする。
- (2) この仕様書は管理業務の大要を示すもので、業務の性質上当然実施するものは勿論、記載されていない事項であっても、事前の当事者間の情報交換により管理業務の内容として確認合意された業務も管理業務に含まれるものとする。
- (3) 受託者は、作業中の事故防止に万全を期すること。従事者の故意、または重大な過失により、器物の損傷、又は来館者に怪我等の損害を与えた場合は、受託者の責任において対処すること。
- (4) 本業務の対象としている久留米シティプラザの設備が改修等により追加変更される場合には、事前の情報提供により仕様書の変更協議を実施し、当該協議の結果、本業務の対象となる旨確認合意された機器等につき、本業務の対象機器として管理す

る。

- (5) 上記のほか、本仕様書に記載されていない事項又は疑義については、双方協議のうえ決定するものとする。

#### 10 暴力団排除に関する事項

受託者は、本件の履行にあたって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかにシティプラザ担当職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害または作業妨害を受けた場合は、その旨を速やかに施設管理者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務履行に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかにシティプラザ担当職員と工程に関する協議を行うこと。