実施 13　水道設備保守点検業務仕様書

1．適用及び目的

(1)　本仕様書は「堺市産業振興センター貸館運営及び施設管理包括業務委託　総合仕様書」（以下「総合仕様書」という。）と一体として適用し、水道設備の機能維持、漏水・詰まり等の予防及び利用者の安全・衛生確保を目的とする。

2．対象及び点検回数

(1)　本館及びイベントホールのトイレ、湯沸室、ミニキッチン、レストラン便所、セミナー室 4 の流し等、補足資料の対象場所一覧に掲げる水道・衛生器具を対象とする。

(2)　対象場所は 32 か所とし、対象器具は便器、便座、フラッシュバルブ、擬音装置、洗面器、水栓、排水金具、掃除用流し、流し台、湯沸器その他当該場所に設置された同種の水道・衛生器具とする。

(3)　各年度 2 回、おおむね 6 か月に 1 回点検する。実施日は施設利用に配慮し発注者と調整する。

3．保守点検整備

(1)　器具の取付、固定、ひび割れ・破損、漏水、排水・詰まり、作動、異音、著しい摩耗、接続部及び目視可能な配管の状態を確認する。

(2)　フラッシュバルブ、自動水栓、一般水栓、擬音装置、温水洗浄便座等は、対象機能の作動を確認する。

(3)　通常の増締め、水量調整、軽微な清掃、電池その他補足資料で定額対象とする消耗品の交換を行い、処置後に漏水及び作動を再確認する。

(4)　点検結果は場所及び器具ごとに記録し、未確認器具又は現況差異がある場合は理由と対応を記載する。

4．故障・漏水対応

(1)　発注者から故障又は漏水の連絡を受けた場合は状況を確認し、必要な技術員を派遣する。

(2)　漏水時は止水、使用制限、立入制限、養生等により被害拡大を防止し、断水が必要な場合は対象範囲、時間、利用者周知及び復旧確認を発注者と調整する。

(3)　通常調整で復旧できない場合は、原因、交換部品、修理内容、使用制限、概算費用及び復旧見込みを報告する。

5．他業務との分担

(1)　統括 04 設備運転監視業務は日常巡視・異常発見及び連絡を担当し、本業務は年 2 回の専門点検・調整及び故障対応を担当する。

(2)　実施 05 環境衛生管理等業務の貯水槽清掃・水質管理は本業務の範囲外とする。

(3)　統括 01 清掃業務は衛生器具の日常清掃及び汚れ等の発見・連絡を担当し、本業務の機能点検・修理判断を代替しない。

(4)　給湯器本体の専門保守、ポンプ、給水・排水主管、隠蔽配管その他建物設備側の修理が必要な場合は、該当する設備保守業務又は別途修繕として取り扱う。

6．費用負担

(1)　別途費用を伴う作業は、総合仕様書第 5 項及び第 16 項に基づき、発注者の事前承認を受け、作業内容、金額及び費用負担に応じて、発注、書面による契約変更又は別途契約等の必要な手続を経た上で実施する。承認のみをもって契約変更又は別途契約が成立するものではない。緊急時は仕様書等に定める必要最小限の安全措置及び報告を優先し、追加費用を伴う作業は発注者と手続を確認する。

(2)　定額委託費には、年 2 回の定期点検、通常調整、増締め、軽微な清掃、一般的なパッキン・電池・締結部品等の消耗品、故障受付・現地確認、報告及び通常交通費を含む。

(3) 便器・便座、水栓本体、フラッシュバルブ本体、自動水栓機器、排水金具、擬音装置本体、温水洗浄便座、湯沸器その他装置部品の交換、配管修理、詰まり除去の専門作業及び大規模修繕は別途費用とする。

(4) 別途作業は緊急の止水等を除き、見積り・作業内容を提示し発注者の事前承認後に実施する。受託者の点検・調整不備による損傷は受託者負担とする。

7. 安全・衛生管理

(1) 作業中は濡れ床、工具、養生材等による転倒・接触を防止し、必要に応じ作業区域を区画する。

(2) 給水系へ異物・汚染物質を混入させず、交換部品・工具は衛生的に取り扱う。

(3) 作業後は通水、排水、漏水、作動及び床面の復旧を確認する。

8. その他本業務で求めること

(1) 初回点検時に 32 か所すべての器具について、メーカー、型式、設置年、止水箇所、電源・電池、部品互換性及び写真を場所別器具台帳へ登録すること。

(2) 漏水又は詰まり対応では、原因が器具、接続部、枝管、主管又は建築側のいずれにあるかを切り分け、応急止水、使用制限、養生及び復旧確認を時系列で記録すること。

(3) 飲用又は手洗いに供する水栓部品を交換する場合は、給水装置に適合する材料を使用し、作業後に十分な通水、濁り・異臭、漏れ及び作動を確認すること。

(4) 作業前に止水範囲、断水影響、代替便所・手洗い及び利用者周知を確認し、復旧後は閉止弁、各器具、床面及び階下への漏水がないことを確認すること。

(5) 点検結果には、観察事項だけでなく未確認理由、交換推奨時期、同型器具への水平展開点検及び概算修繕優先度を記載すること。

9. 報告・台帳・引継ぎ

(1) 各回点検後、実施概要、場所別器具、結果、調整・交換、不具合、写真、使用制限、未是正事項を記載した報告書を提出する。

(2) 初回点検で場所別器具台帳を確定し、以後の増減・更新・廃止を履歴として記録する。

(3) 履行終了時に最新台帳、点検履歴、故障・修理履歴及び未是正事項を引き継ぐ。

１０.補足資料

(1) 本業務には「実施 13 水道設備保守点検業務 補足資料」を適用する。補足資料には対象 32 か所、標準点検項目、器具台帳、費用区分、故障報告及び点検報告様式を収録する。

(2) 給排水系統図・専用配置図がなくても、対象場所一覧と器具台帳により通常点検は履行できる。止水範囲が不明な修理を行う場合は、当該修理前に発注者と現地確認又は既存図書確認を行う。