

# 委託業務 概要書

市長	副市長	総務部長	部長	企画監	課長	課長補佐	係長	審査	設計	係員	
/	/			/							
執行年度		令和8年度									
業務名		令和8年度江戸崎総合運動公園体育館設備管理業務(附帯設備)							起工設計書		
工事場所		江戸崎総合運動公園体育館 (稲敷市荒沼3番地1)									
施工方法		請負			原契約年月日 令和 年 月 日						
履行期間		契約締結の翌日			から			令和 9 年 3 月 31 日			日間
請負人											
費目		起工		第1回変更		増減(△)		変更請負に付する業務価格 =変更積算業務価格×請負比率			
起工額		円						請負比率= $\frac{\text{起工時の請負決定額}}{\text{起工時積算額}}$ (小数第7位切り捨て6位止め)			
請負に附する額 又は請負額		円									
業務価格		円						変更積算業務価格 円			
測量試験費 又は工事雑費											
消費税相当額		円						請負比率			
請負決定額								変更業務価格 円			
業務概要											
内容				数量							
令和8年度江戸崎総合運動公園体育館設備管理業務(附帯設備)								一式			
変更理由	-----										
	-----										
	-----										

# 令和8年度江戸崎総合運動公園体育館設備管理業務（附帯設備）仕様書

## 1. 目的

江戸崎総合運動公園体育館の設備管理業務を委託することにより、設備の保守管理機能を充実させ施設の安全と利用者の信頼を得ることを目的とする。

## 2. 履行場所

施設名 江戸崎総合運動公園体育館  
所在 稲敷市荒沼3番地1

## 3. 施設規模

鉄筋コンクリート一部鉄骨2階建  
敷地面積61,400㎡・延床面積4,975.63㎡（1階3,883.73㎡・2階1,091.90㎡）

## 4. 委託期間 契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

## 5. 業務内容

### （1）給水設備保守業務

#### A 受水槽清掃消毒（年1回）

- ① 受水槽内外部の清掃
- ② 受水槽の亀裂箇所、漏水箇所の有無点検
- ③ 水位制御装置の点検整備
- ④ 給水弁の作動確認

#### B 簡易専用水質検査（年1回）

- ① 管理検査、簡易検査

#### C 薬剤師会管理検査（年1回）

### （2）設備管理業務

#### A 給湯ボイラー点検整備業務（年4回）

- ① 燃焼装置のオイルバーナー分解清掃及び燃焼状態の確認
- ② 安全装置の動作確認点検
- ③ 制御装置の作動確認点検
- ④ 真空度確認点検

#### B 電気ボイラー20<sup>リットル</sup>湯沸室点検整備業務（年2回）

- ① 燃焼装置のオイルバーナー分解清掃及び燃焼状態の確認
- ② 安全装置の動作確認点検

#### C 貯湯槽清掃整備業務（年1回）

- ① 槽内清掃及び腐蝕亀裂等の有無点検整備
- ② 水質検査

D オイルタンク点検整備業務 (年4回)

- ① 腐蝕亀裂等の有無点検整備
- ② 油量制御装置の作動確認
- ③ オイルポンプの点検整備

E ポンプ設備等点検整備業務

- ① 給水ポンプユニットの点検 (年4回)
- ② 給湯及び熱源ポンプの点検 (年4回)
- ③ 給湯膨張タンクの点検 (年4回)
- ④ 空調機械室排水ポンプの点検 (年4回)

F 空気環境測定業務 (年6回)

- ① 浮遊粉塵量・一酸化炭素量・炭酸ガス量・温度相対湿度・気流の測定については1日3回測定する。

## 6. 服務規程

- (1) 各業務員は、本業務を行うにふさわしい制服等を着用すること。制服等は受託者の負担とする。
- (2) 各業務員は、業務上知り得たことについて第三者に漏らしてはならない。
- (3) 各業務員は、施設の秩序及び規律を乱し業務の円滑な遂行を妨げるような行為をしてはならない。業務員に著しく不当と認めるものがあるときは、受託者に対してその理由を明示し、業務員の交替を求めることができる。

## 7. 業務計画書等の提出

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに業務実施計画書を委託者に提出し、承諾を得るものとする。
- (2) 受託者は、各業務別実施状況について、当該仕様書の定めに従い業務報告書を提出するものとする。報告書、日誌、記録等の報告書類の様式は、双方協議の上定める。

## 8. その他

- (1) 本業務を円滑に履行するため、各業務に業務責任者を配置すること。業務責任者は、その業務遂行上常に委託者の係員との連絡を緊密にし、必要な連絡報告を行う。
- (2) 委託業務の実施に先立って、業務従事者の氏名・年齢等を記載した名簿及び資格証等の写しを届けるものとする。また、常に教育訓練を行い業務内容の向上に努めること。
- (3) 業務の遂行にあたっては関係法令を遵守し、施設の安全と良好な環境の保持に努めること。
- (4) 各業務実施に伴う業務記録を作成し現場に保管するとともに、必要に応じて委託者に提出する。なお、業務完了時は、その都度委託者に報告書を提出し確認を受けなければならない。

- (5) 業務遂行に必要な光熱水費については委託者の負担とする。ただし、極力節約をして使用すること。
- (6) この仕様書に記載されていない事項についても、現場の状況等に応じ誠意を持ってそれにあたること。

## ◆ 令和8年度江戸崎総合運動公園体育館設備管理業務（附帯設備）内訳書

内 容	数 量	単 価	金 額
1 給水設備保守業務			
① 受水槽(FRP)清掃	1回		
② 簡易専用水質検査(11項目)	1回		
③ 薬剤師会管理検査	1回		
2 設備管理業務			
① 給湯ボイラー点検整備	4回		
② 電気ボイラー20L湯沸室	2回		
③ 貯湯槽清掃整備	1回		
④ オイルタンク点検整備	4回		
⑤ ポンプ設備等点検整備			
a 給水ポンプ点検	4回		
b 給湯ポンプ・熱源ポンプ点検	4回		
c 給湯膨張タンク点検	4回		
d 空調機械室排水ポンプ点検	4回		
⑥ 空気環境測定(6項目)	6回		
小計			
3 諸経費	1式		
合計			
消 費 税			
合 計			