

明日香村庁舎施設総合管理業務委託
仕様書

目次

1. 清掃業務	3
• 日常清掃業務.....	4
• 定期清掃業務.....	5
• 受水槽清掃業務.....	5
• 飲料水水質検査業務.....	6
• 地下タンク貯蔵所点検業務.....	6
2. 夜間警備業務	7
3. 空調設備清掃及び保守点検業務	8
4. 非常用発電機負荷試験業務	10
5. 自動扉保守点検業務	11
6. 昇降機保守点検（フルメンテナンス）業務	13

1. 清掃業務

(1) 目的

本業務は、庁舎内外の生活環境をより衛生的に保持し、庁舎利用者並びに来訪者にとって常に清潔で快適な状態に保つことを目的とする。

(2) 業務内容

ア 一般事項

- ① 施設を常に清潔で快適な状態に保つため、日常清掃員を役場庁舎に常時配置する。なお、役場庁舎が当日または翌日の業務及び使用に支障のないように清掃すること。
- ② 日常清掃員の配置人数については、本仕様書に記載の業務を遂行する上で、必要となる従事者（1名以上）を配置すること。
- ③ 業務に従事する清掃員の勤務時間、経歴書、資格等を明記した経歴書を提出すること。
- ④ 清掃員は受託者が準備する社名をつけた作業服を着用し、作業を実施する際は、常に施設利用者に気を配るとともに、衛生及び火気取締を厳重に行い、迷惑をかけない方法で実施すること。
- ⑤ 定期清掃時における執務室清掃等の際は、パソコン等の機器に触れないように注意すること。
- ⑥ 受託者は、清掃員の病気、事故、休暇の取得その他理由により、適正かつ円滑な業務の遂行に支障が生じる恐れがある場合には、受託業務の遂行に支障を来さないよう処置を講ずること。

イ 清掃箇所、清掃方法等は本仕様書本文、「別紙1」の清掃業務実施基準表を基本とするが、詳細は別途協議する。

- ① 当該業務に使用する資機材、材料、消耗品等は全て村の承諾を受けた物を使用すること。
- ② 当該業務に使用する以下の資機材、材料は、全て受託者の負担により調達する。汚損時の取替消耗品の補給についても同様とする。なお、業務に必要な水、電気は村の負担とする。
 - ・清掃業務実施のために、清掃作業員が使用するバキュームクリーナ、床ポリッシャー、ほうき類、洗剤、ゴミ袋等清掃に必要な全ての資材、機材、材料、工具及び消耗品。
 - ・役場庁舎に設置されている全てのトイレトペーパー及び手洗い石けん（容器入汎用品）

ウ 作業工程

- ① 日常清掃については、作業実施日の終了時間に受託者は、清掃作業日誌を村に提出すること。
- ② 上記①以外の清掃については、年間の実施計画書（任意様式）を村に提出すること。また、作業終了後は報告書を村に提出すること。

（３）日常清掃業務

日常清掃は、「別紙１」清掃業務実施基準表に記載したものである。

ア 作業日時は、土・日及び祝日及び１２月２９日から翌年１月３日を除く週５日とし、原則午前９時から午後５時の間の３時間程度とすること。

イ 日常清掃の種類と方法

- ① チリ払い
 - ・チリ払い機械その他設備のあるところは、真空掃除機を使用すること。
- ② 床掃除
 - ・ビニールタイル、ビニールシート等の床は、真空掃除機を使用後に固く絞ったモップにて拭き上げること。
 - ・タイル、モルタルは、柔らかい床用ブラシまたは真空掃除機で除塵し、モップまたは雑巾類で十分に水拭きをすること。
 - ・雨天の場合は、施設の玄関及び出入口の雨水、泥による汚れを除去すること。
- ③ 便所
 - ・便器は適正な洗剤で汚れを除去し、水跡の残らないように清掃すること。塩素系の洗剤は使用しないこと。
 - ・洗面器具、鏡は適正な洗剤で汚れを除去し、水跡の残らないよう布拭き上げをすること。塩素系の洗剤は使用しないこと。
 - ・トイレットペーパー、手洗い石けんは不足のないよう補充すること。また、トイレットペーパーは、予備を各トイレブースに１～２個を目安に設置しておくこと。
- ④ ガラス、鏡及びサッシ
 - ・水拭きした後、乾布拭きで仕上げること。
- ⑤ 建物周辺の植木等の散水
 - ・建物周辺の植木等が枯死しないよう散水をおこなうこと。
- ⑥ 屋外駐車場、通路、歩道等敷地周辺の掃除
 - ・屋外駐車場、通路及び歩道のゴミ、たばこの吸い殻、枯葉等を除去し来庁者及び通行者が心地よくかつ安全に歩行できるようにすること。
 - ・排水枡及び側溝に堆積した泥等を適宜きれいにする。台風・梅雨時期の前には、各所の点検を行うこと。

(4) 定期清掃業務

定期清掃は、「別紙 1」 清掃業務実施基準表に記載したものである。

- ア 作業日時は、閉庁日の土・日及び祝日を指定して実施すること。原則、指定期日の午前 9 時から午後 5 時までの間で業務が完了するように十分な人員を配置すること。

イ 定期清掃の種類と方法

- ① ビニル床タイル
 - ・真空掃除機で掃除のうえ、床に付着している汚損物は適正剤で除去し、ポリッシャーで磨き上げ後、樹脂ワックスを塗布すること。
- ② ビニル床シート
 - ・真空掃除機で掃除のうえ、床に付着している汚損物は適正剤で除去しワックスを塗布する。
- ③ タイルカーペット
 - ・薬品洗浄したうえよく乾燥させること。
- ④ モルタル床
 - ・真空掃除機で掃除のうえ、床に付着している汚損物は適正剤で除去すること。
- ⑤ 畳
 - ・畳は、真空掃除機で塵埃を除去すること。
- ⑥ 壁・天井・照明器具（誘導灯を含む）等日常手の届かない箇所
 - ・クリーナー等で塵払いのうえ、必要な部分は清水で雑巾拭きをする。
- ⑦ 窓ガラス（建物内外の窓、出入口扉）
 - ・両面とも専用洗剤で拭き、更に乾布で拭き磨きすること。
 - ・当該作業は高さ 2 メートル以上の高所作業になるため、必要な防護安全措施を講じて作業を行うものとする。詳細は「別紙 2」 役場庁舎及び交流棟の窓面積
- ⑧ 鉄扉・ガラス扉及びエレベータ籠内・扉・枠
 - ・各扉は、両面とも専用洗剤で汚れ、手あかを落とし乾布で拭き磨きすること。

(5) 受水槽清掃業務

- ア 作業は、年 1 回とする。

イ 受水槽清掃の方法

- ① 作業前に使用器具の消毒を行うこと。
 - ・バケツ等の容器に塩素濃度約 50mg/l の次亜塩素酸ナトリウム溶液を入れ、デッキブラシ等の器具を浸し消毒する。
- ② 水槽上部、側部の清掃
 - ・マンホール蓋を開けたとき、上部にたまった塵やほこり等が水内に入らないように掃除をする。

③ 槽内清掃

・ 高圧洗浄を行い、水垢、さび等を除去する。高圧洗浄で取れない場合は、消毒済みのデッキブラシ、タワシ等で水洗い清掃し、清掃完了後は水槽内の残水を拭き取る。

④ 消毒

・ 塩素濃度 50～100mg/l の次亜塩素酸ナトリウム溶液で水槽内の全面を消毒し、30 分間放置した後、水洗いを行い再度消毒を行う。

・ 残水を完全に排水した後、30 分以上経過してから水槽内に水を張る。

⑤ 水槽周囲・水槽本体の点検

- ・ 上部マンホールの破損、水槽の亀裂等の有無確認。
- ・ オーバーフロー管、通気管の防虫網破損の有無確認。
- ・ 吐水口空間、排水口空間の確保有無。
- ・ 満減水警報及びボールタップの作動確認。
- ・ ポンプユニットの始動・停止及び交互運転の確認。

⑥ 作業完了後末端水栓において残留塩素の測定（0.2mg/l 以上）及び色度（5 以下）、味、臭気、濁度（2 以下）の有無を確認する。

⑦ 水槽マンホール及び貯水槽室の施錠確認。

（6）飲料水水質検査業務

ア 水質検査の頻度及び項目は、「別紙 3」のとおりとする。

（7）地下タンク貯蔵所点検業務

ア 危険物取扱乙種第四類の免許証保有者を危険物施設保安員（以下「保安員」という。）として選任すること。

イ 保安員は年 1 回以上地下タンク貯蔵所点検を行い記録すること。

ウ 保安員は地下タンクに給油する場合は立ち会うこと。

エ 年 1 回の地下タンク点検・試験（減圧検査・微加圧検査）を実施すること。

（8）留意事項

ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。

イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

2. 夜間警備業務

(1) 業務時間

午後5時00分から午前8時30分まで

(2) 業務内容

ア 一般事項

- ① 夜間警備員の配置人数については、本仕様書に記載の業務を遂行する上で、必要となる従事者（1名以上）を配置すること。
- ② 業務に従事する夜間警備員の勤務時間、経歴書、資格等を明記した経歴書を提出すること。夜間警備員に変更があった場合も同様とする。
- ③ 夜間警備員は受託者が準備する社名をつけた作業服を着用すること。
- ④ 受託者は、夜間警備員の病気、事故、休暇の取得その他理由により、適正かつ円滑な業務の遂行に支障が生じる恐れがある場合には、受託業務の遂行に支障を来さないよう処置を講ずること。

イ 主な業務内容

- ① 戸籍受付事務、来庁者の対応
- ② 電話の対応業務、郵便物の受理
- ③ 施設警備業務
- ④ 防犯・防災業務
 - ・ 防犯、防災監視システム等に基づく異常発生の確認をし、警察、消防等関係機関への通報等。
- ⑤ 鍵管理及び出入管理
 - ・ 勤務時間外の職員及び関係者への鍵の貸出及び記録
 - ・ 施設への人、物及び車両の出入り管理
 - ・ 監視カメラシステム等の監視及び異常発生時の対応
 - ・ 玄関出入口等の解錠または施錠
 - ・ ゴミ庫の解錠または施錠
- ⑥ 巡回監視
 - ・ 不審者及び不審物の発見及び適正処理
 - ・ 火災予防上の火気点検
 - ・ 各室の施錠状況の確認
 - ・ 在室者、来庁者の有無の確認
 - ・ 指定場所以外の駐車車両の取締りと指導
 - ・ 挙動不審者、不法侵入者、不法行為の発見と処置
 - ・ 国旗・村旗の上げ下ろし（朝・夕）

※見回り対象時間は、原則22時～5時とし、回数は2回を基本とする。

(3) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。

(4) 業務報告

ア 業務日誌は業務時間終了後、毎日担当課に提出すること。

イ 業務完了報告書は、翌月10日までに毎月担当課に提出すること。

(5) 警備員の資格等

ア 警備員は、業務実施時間中、職員及び来庁者等との区別を明確にした清潔かつ端正な服装を着用させること。

イ 警備員に対し、職員及び来庁者等に接する場合の言動等について十分留意するよう指導監督すること。

(6) 費用の負担区分

ア 業務に必要な水、電気、電話は村の負担とする。また、警備員の宿直業務実施にあたり、宿直室を無償貸与する。

イ 当該業務に使用する消耗品、日誌等の用紙類、パソコン、制服等の装備品、休憩用寝具類、その他業務上必要とするもので村が使用を許可したものは、全て受託者の負担により調達する。

(7) 留意事項

ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。

イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

3. 空調設備清掃及び保守点検業務

(1) 業務内容

本業務は、庁舎の空調設備が最適な運転状態を確保し、その性能を維持するため保守点検をおこなう。

(2) 対象機器及び点検回数

ア 行政棟

・GHP ビルマルチ 室外機

6 台

・GHP ビルマルチ 室内機	60台
・ACP 空冷ヒートポンプ 室外機	13台
・ACP 空冷ヒートポンプ 室内機	13台
・全熱交換器ユニット	30台

イ 交流棟

・GHP ビルマルチ 室外機	2台
・GHP ビルマルチ 室内機	3台
・ACP 空冷ヒートポンプ 室外機	3台
・ACP 空冷ヒートポンプ 室内機	3台
・全熱交換器ユニット	7台

ウ 駐車場棟1（クリーンセンター）

・ACP 空冷ヒートポンプ 室外機	1台
・ACP 空冷ヒートポンプ 室内機	1台

（３）詳細は別紙４「行政棟空調機一覧表」、「交流棟・駐車場棟１空調機一覧表」及び「全熱交換器一覧表」のとおりとする。

（４）作業内容

- ・フィルター清掃年２回、冷暖房シーズンイン時、村が指示する時期
- ・各部の点検年２回冷暖房シーズンイン時センターが指示する時期ガス漏れの有無、ガス圧・電圧・電流の測定、ファンモーターの異常有無
- ・故障発生の際、村が通知したときは速やかに技術者を派遣し故障を復旧するものとする。
- ・フロンガス排出防止法に基づき有資格者が点検を行い報告書を提出するものとする。

（５）費用の負担区分

- ア 業務に必要な水、電気は村の負担とする。また、機器、部品、計器等で村が取替の必要があると認めたものは、村の負担とする。
- イ 当該保守点検作業実施に必要な材料で、作業に必要な機器、工具、ボルト、ナット、ビス類は受託者の負担とする。

（６）報告書の提出

- ・保守点検完了後、空調設備点検結果報告書を村に提出するものとする。

(7) 点検場所の管理・片付け

- ・保守点検を行うにあたっては、火災その他の事故防止に万全を期し、保守点検完了後は点検場所の後片付け及び清掃をおこなうものとする。

(8) 留意事項

- ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。
- イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

4. 非常用発電機負荷試験業務

(1) 業務内容

本業務は、非常用自家発電機設備が停電時に安全かつ正常な状態で機能するよう保守点検を行う。また、消防法第17条の3の3及び平成16年消防庁告示第9号に基づく点検を行う。

(2) 対象設備

型式 AP155D1 150KVA 3φ 200V 105dB

(3) 点検内容

- ・過給器コンプレッサ翼目視点検
- ・過給器タービン翼目視点検
- ・燃料噴射弁、調速機等駆動状態の確認
- ・潤滑油の成分分析
- ・冷却水の成分分析
- ・予熱線の発熱部に断線、変形、絶縁不良等がないか確認
- ・点火栓電極の異常な消耗がないこと、プラグギャップ値が製造者の指定値範囲であること。
- ・潤滑油プライミングポンプが正常に作動していることを確認
- ・冷却水ヒータの断線等の有無を確認
- ・ファン駆動用Vベルト張り調整
- ・冷却水用等ゴムホース接続部からの水漏れの有無
- ・燃料配管接続部からの漏れの有無
- ・各接続部からの潤滑油の漏れの有無
- ・排気系統接続部からの排気ガス漏れの有無

- ・各部点検後負荷運転を行い、データーを採取し異常のないことを確認

(4) 費用の負担区分

- ア 修理部品代金、夜間・休日の修理対応費は村の負担とする。
- イ 保守作業に必要な工具、機械器具、計器、材料等、また定期点検以外の故障修理費、消耗品、諸経費は受託者の負担とする。

(5) 保守点検の日時

- ・年1回村が指示した日時に実施するものとする。

(6) 点検場所の管理・片付け

- ・保守点検を行うにあたっては、火災その他の事故防止に万全を期し、保守点検完了後は点検場所の後片付け及び清掃をおこなうものとする。

(7) 留意事項

- ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。
- イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

5. 自動扉保守点検業務

(1) 業務内容

本業務は、明日香村役場の自動扉が安全かつ正常な状態で機能するよう保守点検をおこなう。

(2) 対象設備

ナブテスコ製 ドアエンジン装置 1台

設置場所 行政棟 風除室3ヶ所・公衆電話自販機前・渡り廊下
交流棟 交流棟玄関・西出入口・渡り廊下

(3) 点検内容

ア ドア・サッシ部

- ・点検カバーの取付状態、ガイドレール内の状態、扉の状態、鍵の状態
- ・全閉時の戸先隙間

イ 懸架部

- ・ハンガーレールの摩耗・締め付け状態、吊戸車の摩耗・損傷・締め付け状態
- ・踊り止め隙間、ドアストッパーの締め付け状態
- ウ 動力部・作動部
 - ・手動開閉状態、異音、エンジンの取付状態、駆動軸の変形・摩耗状態
 - ・プーリーの変形・摩耗状態、ベルト・チェーン・ワイヤの締め付け・張り・摩耗状態
- エ 制御装置
 - ・開速度、閉速度、クッション作動状態、開き保持時間
- オ 検出装置
 - ・センサー検出範囲・感度、補助センサー作動状況
 - ・内部センサー・外部センサーの状態
- カ 電気回路
 - ・総合動作、配線の支持・接続状態、電源電圧
 - ・絶縁測定（不具合時のみ調査確認）
 - ・電線被服の状態

（４）費用の負担区分

- ア 修理部品代金、夜間・休日の修理対応費は村の負担とする。
- イ 保守作業に必要な工具、機械器具、材料等、また定期点検以外の故障修理費、消耗品、諸経費は受託者の負担とする。

（５）保守点検の日時

- ・年２回、村が指示した日時に実施するものとする。

（６）点検場所の管理・片付け

- ・保守点検を行うにあたっては、火災その他の事故防止に万全を期し、保守点検完了後は点検場所の後片付け及び清掃をおこなうものとする。

（７）留意事項

- ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。
- イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

6. 昇降機保守点検（フルメンテナンス）業務

（1）業務内容

本業務は、建築基準法第8条及び第12条第3項に基づき、明日香村役場の昇降機が安全かつ正常な状態で機能するよう保守点検を行う。

（2）対象設備

フジテック XIOR(エクシオール/機械室レス) XI02 WR-13=2S-45-2T

・乗用 900 k g（13名定員） 60 m／分 2カ所停止、P波付き地震管制運転装置、地震管制運転リースタート機能付き、火災時管制運転装置、音声合成オートアナウンスシステム、ドアニック、多光軸センサー、トリプルドアセンサー、車椅子仕様、冠水管制運転装置、自動診断回復旧機能、戸開走行帆が装置、非接触呼び登録、センサー一体型ボタン

（3）点検内容

ア 技術者派遣点検

- ・定期的に計画的な点検・手入れ保全（エレベータの運転を維持するために必要な給油、調整異物の除去等）を実施する。
- ・点検・手入れ保全の箇所・機器（点検対象）・内容は、別紙5のとおりとする。
- ・点検・手入れ保全を行った時は、点検報告書を提出するものとする。

イ 遠隔監視点検

- ・エレベータを構成する機器及び運転状態を常時監視するとともに自動点検運転を行い、そのデータを収集する。監視点検する項目、内容は別紙6第1項のとおりとする。
- ・前項の点対象項目について異常状態が確認された場合は、必要に応じて技術者を派遣して確認、補修作業を行う。
- ・エレベータの運転状態のデータに基づく変調の有無については、毎月「遠隔監視報告書」を提出するものとする。その記載内容は別紙6第2項のとおりとする。また、異常発生後の処置のために現場で作業を行った時は、その作業に応じて「作業報告書」又は「点検報告書」を提出すること。

ウ 異常監視・直接通話サービス

- ・エレベータについて次の事象が発生した時は、遠隔監視装置からの通報に基づき、必要に応じた適切な処置を施すこと。
- ①閉じ込め故障②起動不能故障③安全装置動作④電源系統異常⑤戸開閉不良
- ・映像確認用カメラ及び直接通話機能を備えているエレベータの場合において、

前項各号の事象が発生したとき、又はかご内より非常呼びボタンが押し続けられた時は、受託者のセーフネットセンターにて警報受信時に記録されたかご内の映像を確認するとともに、かご内の乗客と直接会話し、必要な連絡等に当たるものとする。

・異常通報の内容については、毎月「遠隔監視点検報告書」を提出するものとする。また、異常通報に基づく処置のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて「作業報告書」又は「点検報告書」を提出するものとする。

(4) 消耗部品の供給

ア 作業に必要な部品のうち、消耗部品の供給（通常の使用による摩耗・劣化により、補完、交換を頻繁に行う小部品・油脂類等）は、受託者の負担とする。

イ 受託者が供給する消耗部品の範囲は、次のとおりとする。

- ① 点検用油脂類（巻上機ギヤオイル、油圧機器作動油は除く）②主リレー用コンタクト類③かご内蛍光ランプ④小フューズ類⑤ビス、ナット、ワッシャ

(5) 機能維持作業

ア エレベータの機能維持を図るため、機器の損耗・劣化を予測し、その予測に基づいて受託者が必要と認めた時は、機器の構成部品の修理・取替及び交換等（以下「機能維持作業」という。）を行うものとする。ただし、巻上機、電動機、制御器等の機器一式取替は含まない。

イ 機能維持作業の範囲は、別紙 7 のとおりとし、エレベータを通常使用する場合に生ずる摩耗及び損傷したものとする。但し、次の事項は除くものとする。

- ① 別紙 7 維持機能作業の範囲以外の修理・取替②巻上機の一式取替、ギアケース取替③電動機の一式取替、フレーム取替④制御盤等の一式取替⑤意匠部品（かご、乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かご戸、敷居⑥遮煙構造の部材取替⑦その他特別装備品で別紙 7 維持機能作業の範囲に記載のないものに係る修理・取替及び交換

ウ 委託者・使用者もしくは第三者による不注意・不適切な使用及び管理、又は地震・火災・風水害・その他不可抗力の災害・事故等、受託者の責によらない事由によって生じた修理取替及び交換等は除くものとする。

エ 機能維持作業が完了した時は、「作業報告書」を提出するものとする。

オ 機能維持の作業は、エレベータの設置後 20 年間これをおこなうものとする。ただし、エレベータの機能の劣化を解消するために受託者が必要と認めて村に提案し、機器の更新・改修を行う場合は、協議の上、機能維持作業を行う期間を延伸することができるものとする。

(6) 緊急時の対応

- ア 村よりエレベータについて故障等の緊急事態発生の際連絡があった場合は、速やかにエレベータの運転状態を確認するとともに、事態に応じた適切な処置をとるものとする。ただし、村又はエレベータの利用者の責に帰すべき事由により技術者が出向処置した場合は、村又は当該利用者がその費用を負担とする。
- イ 映像確認用カメラを備え、かつ、遠隔救出機能付のエレベータの場合において、エレベータかご内への乗客の閉じ込めを確認した時は、エレベータを遠隔操作することにより救出を図る。
- ウ 前各項の処置をとったときは、その結果について「作業報告書」を提出するものとする。

(7) 法令に基づく検査

- ア エレベータが建築基準法第12条第3項に基づき定期検査を行うべき昇降機にあっては、法定の有資格者を派遣してその検査を行い、「定期検査報告書」を作成し特定行政庁への提出するものとする。
- イ エレベータが労働安全衛生法第41条第2項に基づき性能検査を行う昇降機にあっては、検査機関による性能検査に立ち会うこと。

(8) 遠隔監視装置等の取扱

- ア この仕様書に定める業務を行うために設置する遠隔監視及び通信回線の取り扱いについて、次のとおり定める。
 - ・受託者は、エレベータ又はエレベータを設置した建物内に遠隔監視装置を設置し、遠隔監視装置と受託者の施設との間に通信回線を開設の上、通信接続を行う。
- イ 遠隔監視及び通信の方法については、受託者が定めるものとする。
- ウ 遠隔監視装置は、発信機その他付属部品（映像確認用カメラ、人感センサーを含む）により構成され、これらの所有権は受託者に帰属する。なお、村は、受託者の書面による承諾を得ずに遠隔監視装置を第三者に転貸し、譲渡するなどの一切の処分を行う事ができない。
- エ 通信回線は、村から別途提供されない場合、受託者が提供（貸与）する。受託者が通信回線を貸与した場合の回線使用料は契約料金に含むものとする。
- オ 村は、受託者が提供（貸与）した遠隔監視装置及び通信回線について、盗難や破損等を防止するものとする。良好な設置環境を保つために、管理者の注意をもってこれを管理し万一盗難又は破損等が生じ、又はその恐れがあるときは、直ちに受託者に連絡するものとする。
- カ 遠隔監視装置及び通信回線の配線の修理、取替えに要する費用は、受託者の負担とする。ただし、村が管理者として注意を怠ったことに起因して生じた破損又は

汚損による修理、取替の場合は、村の費用負担とする。

- キ 受託者は、通信回線の遮断、不良により遠隔監視に支障が生じた場合は、速やかに村に報告すること。なお、通信回線の遮断、不良によって村が被った損害については、受託者は、その損害を賠償すべき義務を負わないものとする。
- ク 受託者は、本契約が終了するときは、監視装置を撤去し、通信回線を休止するものとする。
- ケ 監視装置の撤去のために要する費用は、村が負担するものとする。ただし、受託者の都合により監視装置を撤去する場合、又は村の同意を得て受託者がエレベータの最終点検時に監視装置を賠償すべき義務を負わないものとする。撤去する場合は、受託者の負担とする。
- コ 受託者が監視装置の撤去を行う場合において、受託者の故意又は過失によって、建物、設備その他に損傷を及ぼした時は、受託者がその修復費用を負担する。ただし、遠隔監視装置の設置のために行った建築、設備の現状復旧に要する費用については、受託者がこれを負担する義務を負わないものとする。

(9) 点検場所の管理・片付け

- ・保守点検を行うにあたっては、火災その他の事故防止に万全を期し、保守点検完了後は点検場所の後片付け及び清掃をおこなうものとする。

(10) 留意事項

- ア 受託者は、当該業務の遂行にあたっては、本仕様書に基づいて実施するとともに、関係法令を遵守するものとする。
- イ この仕様書に定めるもののほか、その他必要な事項については、村と受託者が協議のうえ、決定するものとする。