

長崎県教育センター庁舎等管理業務仕様書（令和８年度）

○庁舎等管理業務委託概要

１．設備管理・運転・保守業務	P １～ ７
２．環境衛生管理業務	P ８
３．自動ドア保守管理業務	P ８
４．宿泊棟管理業務	P ９
５．配置図・平面図	P １０～１４

長崎県教育センター庁舎等管理業務委託概要

業務の名称	作業箇所	作業（勤務）日	業 務 概 要	資 格 等	備 考
(1) 設備管理・運転・保守業務	・中央監視室 ・所内全般	・教育センターの開館日 247日 ※通常の開館日以外に年間6日程度の土曜日及び日曜日並びに祝祭日を含むものとする。	①電気、水道、空調・衛生・冷暖房等の運転、監視点検調整等及び付随業務 ②電気設備月次点検（月1回）及び年次点検（年1回・休日に全面停電のうえ、測定、試験等を行う。） ③消防用設備等年次点検（消防法17条3の3） ・外観機能点検及び総合機能点検を年各2回（9月・3月に実施） ・非常用発電機は「予防的保全対策」又は「負荷試験の実施」を行うこと（負荷試験は令和7年度実施済） ④給湯・暖房用真空式温水ヒーター点検 ⑤施設設備等の軽微な営繕・修理の実施 ⑥機械警備の解除（始業前）・出入口の施錠確認 ⑦空調機器点検 ・冷暖房切替 ・運転中の点検調整 ※ 教育センターが別に契約する施設設備の保守点検等業者と十分協議連絡して、設備機器等の運転管理に支障のないよう十分配慮すると共に、当該業者による保守点検及び改修等が実施される場合は、これに立会い、適宜関連する部分の点検、整備、操作を行うこと。	・電気工事士2種 ・電気主任技術者3種 ・危険物取扱者乙種4類 ・冷凍機械責任者3種 ・消防設備士又は消防設備点検資格者 ・ボイラー技士2級	・受変電設備 本館・別館（3相3線 6,600V 339KW, DM 契約） 宿泊棟（3相3線 6,600V 126KW, DM 契約） ・本館 日立 油焚冷温水発生機 3台 非常用発電機 1台 ・別館、技術棟 ガスヒートポンプ H1型 12台 ・宿泊棟 ガスヒートポンプ H1型 4台 給湯用・暖房用真空式温水ヒーター 1台 ※ 分室は「業務概要」中③及び⑤とする。 ※ 油焚冷温水発生機は、別に保守点検業者と契約する。
(2) 環境衛生管理業務	・所内全般	・随時	①建築物環境衛生管理技術者の選任 ②給水残留塩素測定（週1回） ③水質検査業務（年3回） ④受水槽及び高置水槽清掃業務（年1回） ⑤衛生害虫駆除業務（6か月/1回） ⑥室内空気環境測定に関する業務（2か月/1回） ⑦ばい煙測定業務（年1回）	・建築物環境衛生管理技術者	・本館 ～ 受水 49t 高置 13t ・別館 ～ 高置 12t ・宿泊棟 ～ 受水 22.5t 高置 4t×1, 8t×1 ・分室 ～ 受水 5.3t 高置 2t ※ 分室は「業務概要」中②、③及び④とする。 ※ 「ばい煙測定」… 宿泊棟ボイラー（鋼板製無圧ヒーター（ネオスシリーズ）NEOS-S-4000）

業務の名称	作業箇所	作業（勤務）日	業 務 概 要	資 格 等	備 考
(3) 自動ドア保守管理業務	・本館 ・別館	・随時	・軽微な故障の点検・調整		・本館・別館各2箇所
(4) 宿泊棟管理業務	・宿泊棟	・随時 （年間30回程度） ※土曜日及び日曜日並びに祝祭日を含むものとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊棟内外の警備及び監視業務 ・宿泊室の鍵の受け渡し ・施設・設備等の点検・管理 ・風呂の準備及び風呂場の清掃 ・冷暖房機及び給湯等真空式温水ヒーターの運転 ・緊急時の連絡 ・宿泊棟の機械警備箇所の施錠・開錠（運営に応じ必要な場合） <p>※ 教育センターが別に契約する施設設備の保守点検等業者と十分協議連絡して、設備機器等の運転管理に支障のないよう十分配慮すると共に、当該業者による保守点検及び改修等が実施される場合は、これに立会い、適宜関連する部分の点検、整備、操作を行うこと。</p>		※ 機械警備（夜間・職員不在の警備）は別に保守点検業者と契約する。

※ 本書は、各業務仕様書の一部であるので、各仕様書を遵守すること。

※ 「資格等」については、記載以上の資格を有すること。

※ 受託者が交代する場合は、教育センターの運営に支障がないよう十分な引継ぎを行うこと。

1 設備管理・運転・保守業務仕様書

長崎県教育センター（以下「教育センター」という。）に配置された電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、防災設備、自動ドア等の運転、保守、管理（以下「管理」という。）業務は、この仕様書により実施するものとする。

なお、本仕様書は管理業務の概要を示すものであるが、業務の遂行に当たっては、設備機器の仕様、機能、目的等を熟知し、各設備毎に適用される関係法令等を遵守し安全かつ効率的な運転操作と、これに必要な日常保守作業を行うとともに、教育センターの業務運営に支障を来さないよう、常に故障等の予防及び設備機器の保全に努めなければならない。

1 設備の概要

業務の対象範囲となる教育センター（本館、別館、技術棟、宿泊棟、分室）の設備の概要は、次のとおりである。

(1) 設備項目

区分	設 備
電 気 設 備	1 受変電設備 2 蓄電池設備 3 幹線設備 4 動力設備 5 電灯、コンセント設備 6 照明設備 7 拡声、表示設備 8 電話設備 9 インターホン設備 10 テレビ共同受信設備 11 避雷設備 12 AV 設備 13 自動火災報知設備 14 防火戸閉鎖装置設備 15 監視盤設備 16 屋外設備
空 気 調 和 設 備	1 熱源設備 2 空調機設備 3 冷温水設備 4 ダクト設備 5 換気設備 6 自動制御設備
給 排 水 衛 生 設 備	1 衛生器具設備 2 給水設備 3 排水通気設備 4 給湯設備 5 LP ガス設備
防 災 設 備	1 屋内消火栓設備 2 屋外消火栓設備 3 消火器
給湯・暖房 設 備	1 給湯用・暖房用真空式温水ヒーター

(2) 設備機器 別紙のとおり

2 業務の内容

業務の概要は、1に掲げる諸設備の運転、操作、監視、運転記録及び保守点検整備（日常、定期）とし、業務終了後には結果を報告するものとする。

なお、各設備毎の業務例は次のとおりである。

(1) 電気設備

- ①監視盤の操作、監視
- ②各高圧機器の運転、操作及び点検
- ③高圧受電盤、饋電盤及び低圧配電盤の電圧、電源、電力、力率、周波数等の監視及び記録
- ④最大需要電力計、電力量計及び無効電力計の監視、記録及び運転操作
- ⑤蓄電池及び関連機器の監視
- ⑥各動力操作盤及び各電灯分電盤の監視、記録及び点検
- ⑦防災関連設備の監視、点検及び作動試験
- ⑧弱電関連設備の監視、点検、整備
- ⑨照明器具等の維持、点検
- ⑩センター内外の電気設備の巡視点検
- ⑪その他、電気を供給している機器の維持点検
- ⑫電気設備月次点検 主として施設の運転中に行う点検、測定及び試験
- ⑬電気設備年次点検 主として施設の運転を停止して行う精密な点検、測定及び試験
- ⑭工事期間中の点検 自家用電気工作物の設置又は変更の工事期間中において、工事期間中でなければ点検できない箇所を重点的に行う点検
- ⑮臨時点検等 電気事故発生時における応急措置並びに事故原因の探求の協力及び再発防止の協力助言、また必要に応じ、臨時点検を行う。
- ⑯上記の点検、整備の記録

(2) 空気調和設備

- ①各系統温度、湿度の調整
- ②ヒートポンプ式氷蓄熱ユニット、ユニット型空調機器、パッケージ型空調機マルチエアコン等の点検整備及び運転データの記録
- ③空調機の巡視点検整備（フィルター、送風機、加湿器等）
- ④ポンプ類の点検整備
- ⑤冷暖房切替時の温・湿度の調整及び噴出口等の清掃調整
- ⑥自動制御システムの操作
- ⑦排気ファン等の点検整備及びガラリ等の清掃
- ⑧上記の点検、整備の記録

(3) 給排水衛生設備

- ①ポンプ及び電動機の運転操作、監視、記録
- ②自動制御システムの点検調整
- ③ポンプ類の点検整備
- ④給湯、給水機器の点検、整備
- ⑤衛生器具等の点検、整備
- ⑥排水設備等の点検、整備
- ⑦別館棟各階男子トイレの水洗タンクの栓の開閉（始業時・退庁時）
- ⑧必要に応じて、使用水量の日計及び集計
- ⑨上記の点検、整備の記録

(4) 防災設備

- ①屋内、屋外消火栓等の点検及び消火ポンプの作動試験
- ②消火器の点検
- ③防塵、防火ダンパ、防火戸、電気錠等の点検整備及び作動試験
- ④緊急用シャッターの点検及び作動試験
- ⑤避難器具の点検及び作動試験
- ⑥上記の点検、整備の記録
- ⑦消防法に基づく消防署等への申請・届出
- ⑧非常用発電機の「予防的保全対策」又は「負荷試験の実施」

(5) 給湯・暖房用設備

真空式温水ヒーターの保守点検及び点検、整備の記録

3 管理体制等

(1) 管理時間

教育センターの開館日の午前7時30分～午後6時00分迄とする。(1人以上常駐)
ただし、教育センターの業務の都合上、管理時間を延長する場合がある。

なお、管理時間外であっても異常時及び非常時にあつては、教育センターの指示に従い、対応処理すること。

(2) 管理体制

①次の資格以上を有する者を配置すること。

- ・電気主任技術者3種 ・電気工事士2種 ・危険物取扱者乙種4類
- ・冷凍機械責任者3種 ・消防設備士又は消防設備点検資格者 ・ボイラー技士2級

②上記の者の中から、現場責任者及び電気事業法第43条に基づく教育センターの電気主任技術者を選任すること。

③勤務者の氏名、住所、経歴、保有資格等の名簿を予め教育センター所長に提出し、その承認を受けること。

4 業務の実施

(1) 日常の業務は、設備機器の運転状態を監視するとともに、保守規定及び設備管理基準等に従い、教育センター内外の設備機器の巡視、点検、整備の業務を計画的に実施し、事故、故障等の予防及び設備機器の保全に努めること。

(2) 次に掲げる日誌、記録等は常時記載し、これを整備保管しておくこと。

- ・運転日誌 ・点検、測定、試験記録 ・補修記録 ・事故記録 ・機器設備台帳

※日誌、記録等の様式は受託者が作成し、教育センターの了承を得たものを使用すること。なお、教育センターが日誌、記録等に記載された事項を確認するために詳細

な状況や写真等の添付を求めたときは速やかに応じること。

- (3) 毎日の業務状況を、日誌、記録簿等により翌朝、教育センターに報告すること。
- (4) 設備機器等の運転の際は、異常の有無を確認し、異常及び故障が発生した場合は、速やかに、状況を把握し原因究明に努め、教育センターに連絡するとともに応急処置を行い、軽微なものについては処置すること。
- (5) 電気、水道及びガス使用量について、供給者のメーターにより、使用量を確認、記録するとともに、これらの使用量についての集計・統計を行うこと。
- (6) 教育センターが指示する施設・設備等の軽微な営繕・修理を行うこと。
- (7) 日章旗等の掲揚・降納（国旗・県旗・所旗）を行うこと。
- (8) 作業員は、身分を明らかにするため一定の作業服を着用すること。

5 業務遂行上の留意事項

- (1) 業務の遂行に当たっては、教育センターの目的、特殊性等を十分理解し、業務遂行上又は技術上必要な事項は、本仕様書に明記されていなくても、また特別の指示がなくても自発的に業務を実施し、教育センターの円滑な運営に寄与すること。
- (2) 関係法令を遵守し、常に安全良好な状態で諸設備の運転、維持及び管理に努めるとともに、各機器の効率的な運転、状況に応じた適切な調整など、経済的な運営管理にも十分配慮すること。また、安全管理体制上や点検内容によっては、複数体制をとること。
- (3) 必要に応じ管理業務計画書（設備等の年次点検等）を作成し、教育センターの運営に支障がないよう事前に日程調整を行うこと。
- (4) 業務上使用する備品・消耗品等は、善良な管理保管を行うとともに、管理室、機械室等の整理整頓及び清掃等を常に心掛けること。
- (5) 教育センターが別に契約する施設設備の保守点検等業者（吸収冷温水器・E V・機械警備・清掃）とも十分協議連絡して、施設・設備機器等の運転・管理に支障のないよう、十分配慮するとともに、当該業者による保守点検及び改修等が実施される場合は、これに立会い、適宜関連する部分の点検、整備、操作を行うこと。
- (6) 設備の運転、維持及び管理に必要な官公署その他への手続き、立入検査の立会い及び処理事項の検討、改良改修事項の意見具申等は遅滞なく的確に行うこと。

6 経費の負担

(1) 管理業務に要する下記資器材は、教育センターで負担する。

- ①電気、水道、ガス等の光熱源
- ②機器の部品、スペア等の消耗器材
- ③管球類、潤滑油等の消耗品
- ④現有する工具、測定具、什器、備品

(2) 記録用紙等の事務用品、清掃用具並びに教育センターが貸与しない工具・測定具・備品は、受託者の負担とする。

(別紙)

主 要 設 備 機 器 の 概 要

区 分	本 館 ・ 別 館			宿 泊 棟		
	仕様・規格	数量	備考	仕様・規格	数量	備考
1 電気設備						
(1)受電電圧	3相3線 6,600V			3相3線 6,600V		
(2)契約電力	339kw (DM 契約)			126Kw (DM契約)		
(3)受変電設備						
気中開閉器	300A ZCT 付き	1		200A	1	
変圧器	150 KVA 100KVA 50KVA	7	本館5,別館2	100KVA 150KVA	2	
受電盤	VCB,600A 12.5MVA	1		LBS 7.2KW 200A		
低圧電灯盤	(電灯)	2			1	
〃	(動力)	2			1	
(4)発電機	220V, 140KVA	1	本館1			
(5)動力, 幹線設備						
集合盤		1				
電灯盤	CPU 盤含む	26			3	
動力盤		10			2	
(6)電灯設備	配線器具 照明器具	1 式		配線器具 照明器具	1 式	
(7)電話設備						
交換機	デジタル式電話交換機	1 式		デジタル式電話交換機	1 式	
電話機, 端子盤		1 式			1 式	
(8)拡声設備	アンプ リモートマイク スピーカー	1 式		アンプ スピーカー	1 式	
(9)インターホン表示	主装置, インターホン, 夜間受付等	1 式		夜間受付	1 式	
(10)テレビ 共同受信設備		1 式			1 式	
(11)自動火災報知設備		1 式			1 式	
(12)避雷設備		1 式				
(13)外灯設備	外灯	18				
(14)構内配電線設備	気中開閉機, 高圧ケーブル 等	1 式				
(15)その他	方向性SGO 制御装置 1 高圧受電用過電流継電器 4 地絡方向継電器 2					
2 空調設備						
(1)油焚冷温水発生機	日立HAU-K100CXR 灯油焚き 冷却能力 352kW 加熱能力 263kW	3				
(2)冷却塔		3				
(3)冷温水1次ポンプ	片吸込渦巻型ポンプ	4				
(4)冷却水ポンプ	片吸込渦巻型ポンプ	1				
(5)油ポンプ	片吸込渦巻型ポンプ	2			1	
(6)膨張タンク	鋼板製 800L	2				
(7)冷却塔用水処理装置	防錆タンク50L 殺藻材タンク50L	3				
(8)系統外調機	1 階 ～ 5 階	1 式				
(9)空調機	大講堂	1 式				
(10)ガスヒートポンプ	室外機	12		室外機	4	
(11)その他	地下灯油タンク	1 基	6,000 L	地下灯油タンク	1 基	3,000 L

主 要 設 備 機 器 の 概 要

区 分	本 館 ・ 別 館			宿 泊 棟		
	仕様・規格	数量	備考	仕様・規格	数量	備考
3 給排水衛生設備						
(1)受水槽	FRP製 パネルタンク(2槽式) 容量 本館 49t	1	屋外	FRP製 パネルタンク(2槽式) 容量22.5t [分室] 容量5.3t	1 1	屋内
(2)高置水槽	FRP製 パネルタンク(2槽式) 容量 本館13t " 別館12t	1 1		FRP製 パネルタンク(2槽式) 容量 4t×1 8t×1 [分室] 容量2.0t	2 1	
(3)汚水槽	グリーストラップ容量 本館0.2t	1		グリーストラップ容量 宿泊棟0.1t	1	
(4)揚水ポンプ	片吸込渦巻型ポンプ	2		片吸込渦巻型ポンプ	4	
(5)雑排水ポンプ	汚水用水中ポンプ	8				
(6)その他	ガス瞬間湯沸器, 貯湯式ガス湯沸器, スモール小便器	1 式				
4 防災設備						
(1)屋内消火栓ポンプ	ユニット製	1	1F 機械室			
(2)消火用補給水槽	FRP製単板パネルタンク	1 式	RF			
(3)屋内消火栓箱	2号消火栓総合型	1 式	各階			
(4)自動火災報知設備	GP型1級複合自立受信機 (火報50L, 防火30L, ガス15L)	1	中央監視室		1	分 室
(5)消火ポンプ		1	1F 機械室			
(6)消火栓箱	2号消火栓	25	各階通路			
(7)避難器具	ハッチ式	4	2～5Fハルコニ-			
(8)消火器		63			35	うち分室 10
5 真空式温水 ヒーター (給湯・暖房用)				熱交換器最高使用圧力 1 MPa 電熱面積 9.7㎡	1	
6 自動ドア		4 個所	本館2 別館2			
7 非常用電源設備	三菱パッケージ発電機 PG140	1				

2 環境衛生管理業務仕様書

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく業務（以下「業務」という。）は、この仕様書にしたがって実施するものとする。

1 業務の内容

業務は、次の項目により実施するものとする。

(1) 給水残留塩素測定

本館及び別館棟並びに宿泊棟各 1 ポイントについて週 1 回（年 5 2 回）測定すること。

(2) 水質検査

水道法第 4 条に定める水質検査（上水用）を、6 か月毎（年 2 回）実施するとともに、消毒副成生物水質検査（年 1 回）を実施すること。

(3) 受水槽及び高置水槽の清掃

受水槽（本館 49.0t、宿泊棟 22.5t、分室 5.3t）、高置水槽（本館 13.0t、別館 12.0t、宿泊棟 4.0t×1・8.0t×1、分室 2.0t）の清掃を実施すること。

(4) 衛生害虫の駆除

ねずみ、こん虫等の駆除を別に示す箇所について、6 か月毎（年 2 回）に実施すること。

(5) 空気環境の測定

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、測定すること。
（本館 8 ポイント、別館 2 ポイント、宿泊棟 1 ポイント、外気 1 ポイント、計 12 ポイント）

(6) ばい煙測定

「大気汚染防止法」に基づき、測定すること。（宿泊棟ボイラー）

2 報告書の提出

測定、検査及び作業等の実施内容を作業報告書に記録し、教育センターに遅滞なく提出すること。

3 業務に使用する機械器具及び材料、薬品等については、受託者の負担とする。

4 仕様書に記載されていない事項については、教育センターと協議のうえ、実施すること。

3 自動ドア保守管理業務仕様書

1 正常に作動するよう日常点検を実施する。

2 軽微な故障の点検調整を実施する。

4 宿泊棟管理業務仕様書

1 管理時間

16時00分 ～ 翌日の9時00分 （当該時間1人常駐）

※教育センターは、毎週（日曜～土曜）の業務指定日をその直前週の金曜日に、受託者に通知する。

2 管理体制

委託業務に従事する者の名簿を提出すること。

3 業務の実施

宿泊棟は常に善良なる管理者としての注意をはらって、丁寧かつ誠実に管理しなければならない。また、宿泊棟管理日誌を提出すること。

※様式は受託者が作成し、教育センターの了承を得たものを使用すること。

4 業務内容

(1) 宿泊棟内外の巡視及び監視業務

- 巡視…外周（引受時・消灯時・起床時の3回）、屋内（外周と同様）、その他必要に応じて巡視
- 宿泊者及び外来者（来客等）の確認
- 外出記録簿に記入させる
- 宿泊棟の機械警備箇所の施錠・開錠（運営に応じ必要な場合）

(2) 宿泊室の鍵の受渡し

- 教育センターから交付される宿泊者名簿で確認のうえ、宿泊室の鍵の受渡しを行うこと。

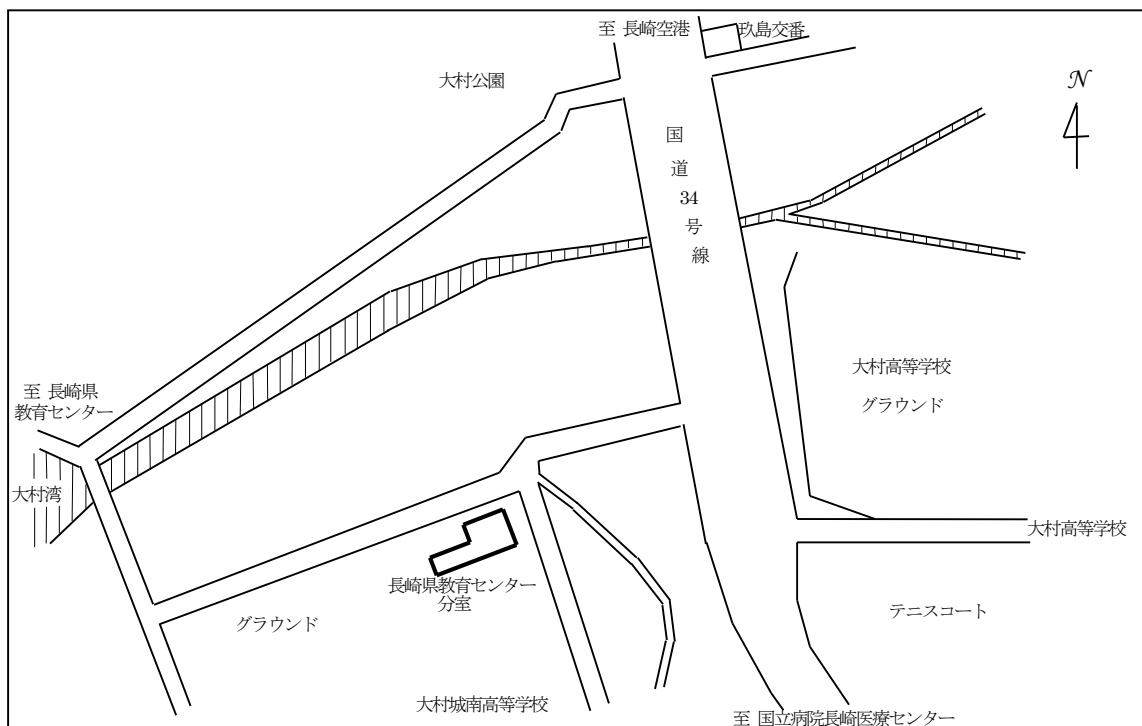
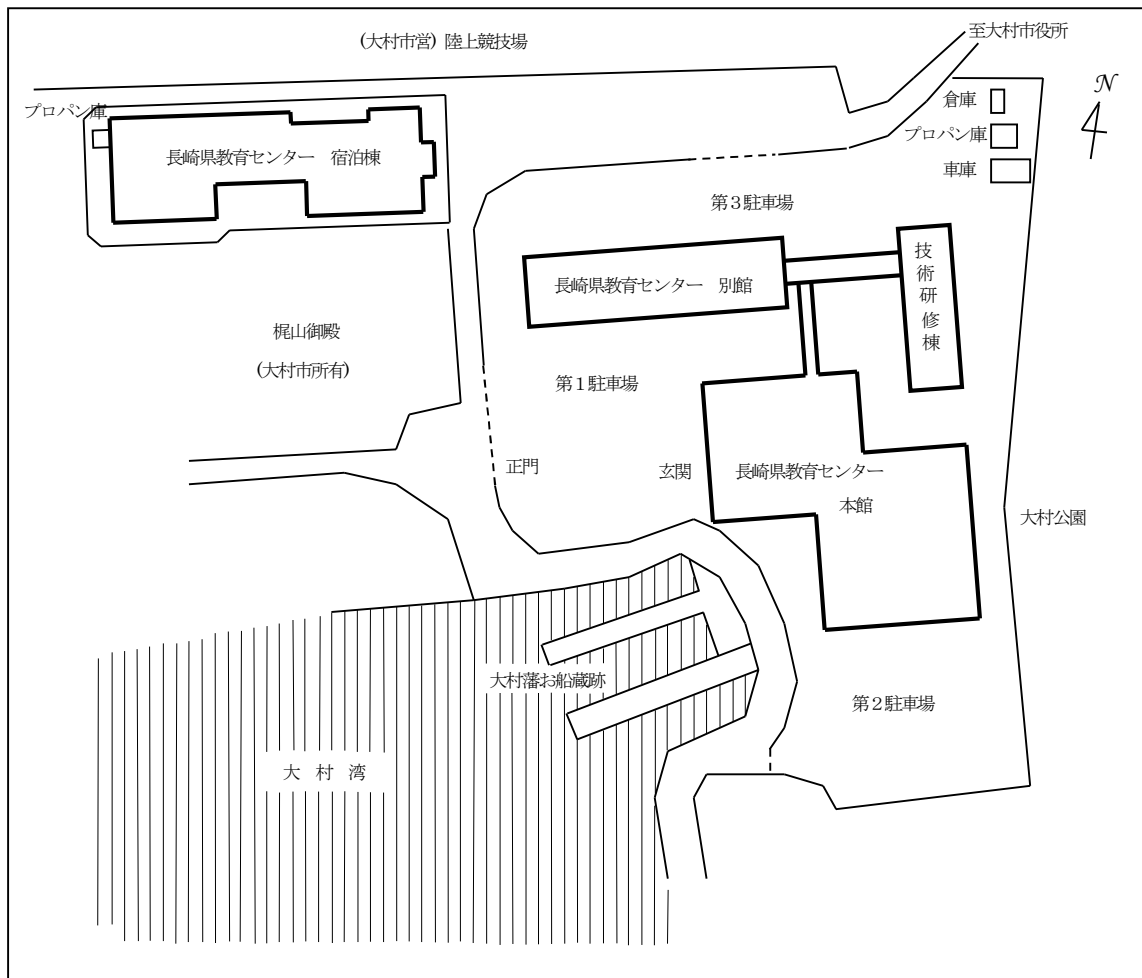
(3) 宿泊棟の施設・設備の点検・管理

- 入浴の準備及び後始末
- 共用部分、室等の点灯及び消灯
- 冷房機、暖房機、給湯機の操作
- 各階湯沸器の点火、消火
- 火災予防には十分留意すること
- 門の開閉（23時の門限時刻になったら通用門を閉じ、出入口施錠）
- 急病人への救急医薬品の交付
- 宿泊者に対する諸連絡（電話、マイク）
- その他必要に応じ対応すること

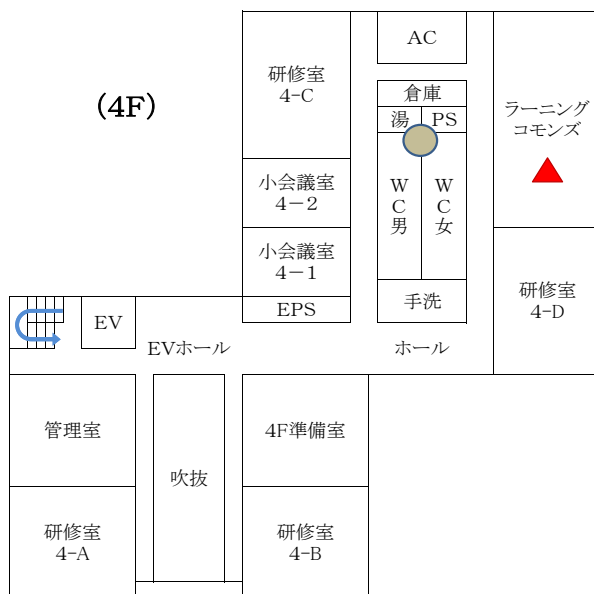
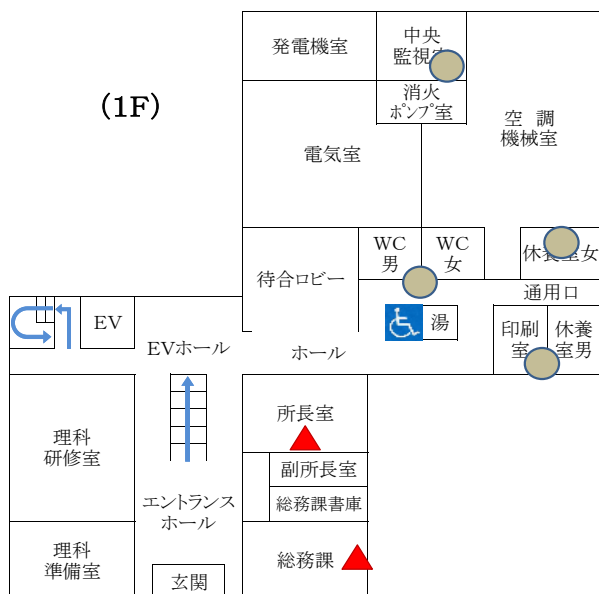
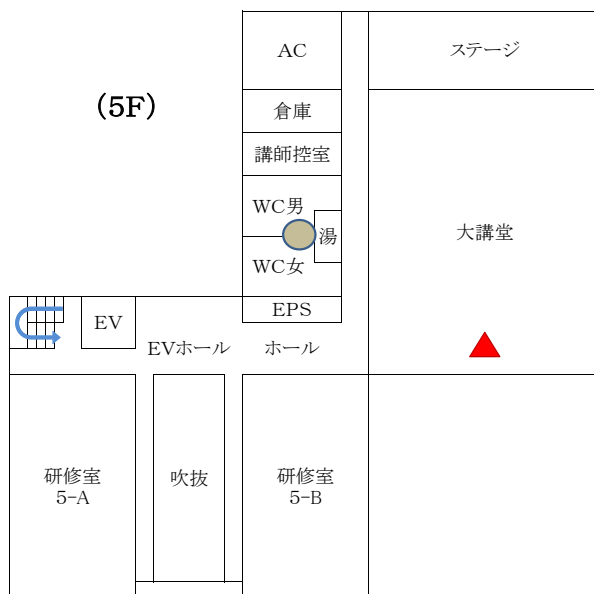
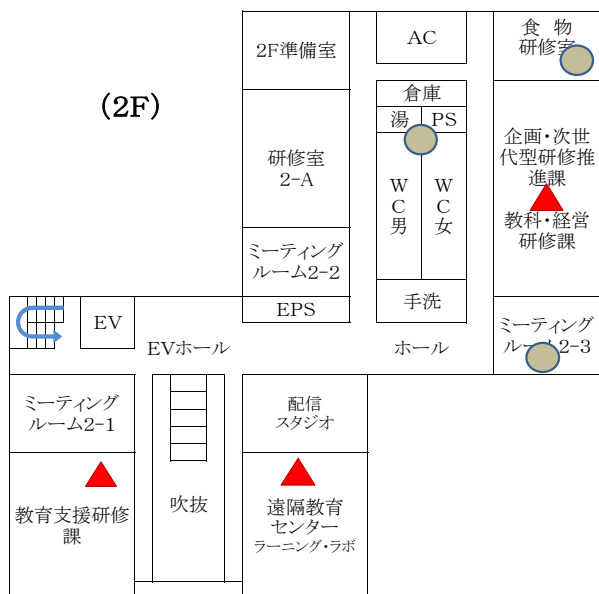
(4) 緊急時の連絡

- 宿泊棟内に異常事態が発生した場合は、関係機関に連絡するとともに教育センター職員に連絡すること。
- 急病人が出た場合は、医師または関係方面に連絡するとともに教育センター職員に連絡すること。

配置図



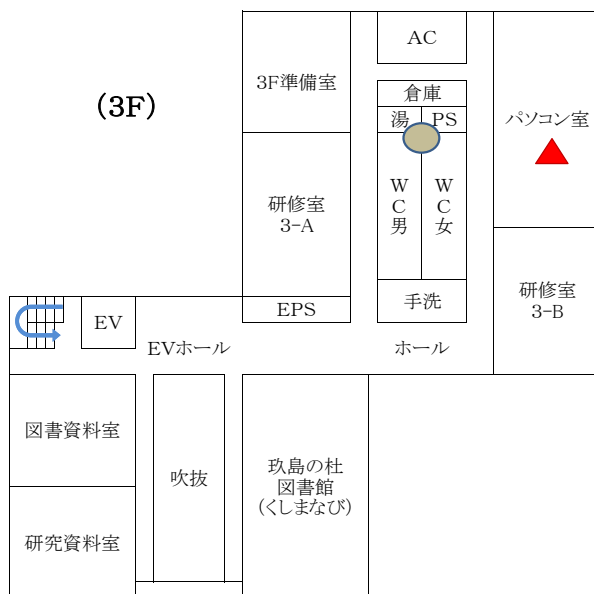
長崎県教育センター本館平面図



▲ (外気)

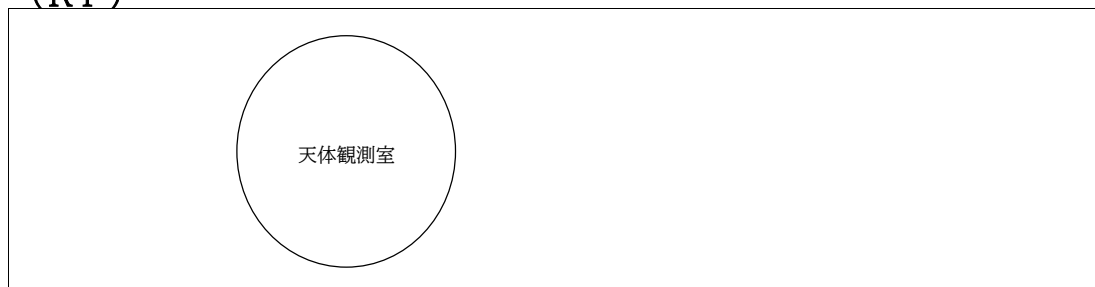
▲ 空気環境測定

● 害虫駆除

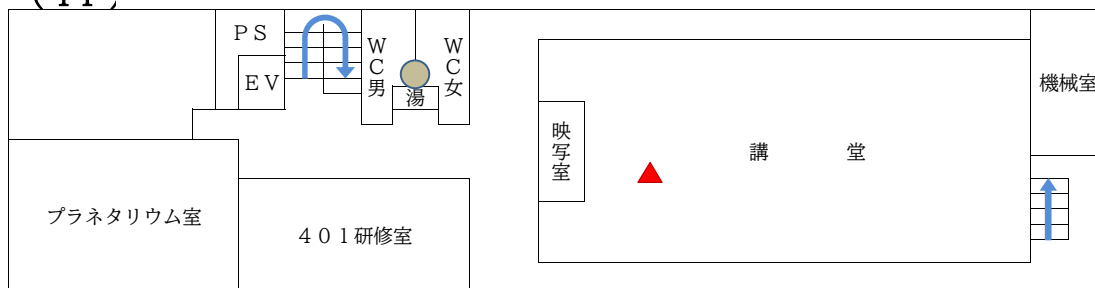


長崎県教育センター別館・技術棟平面図

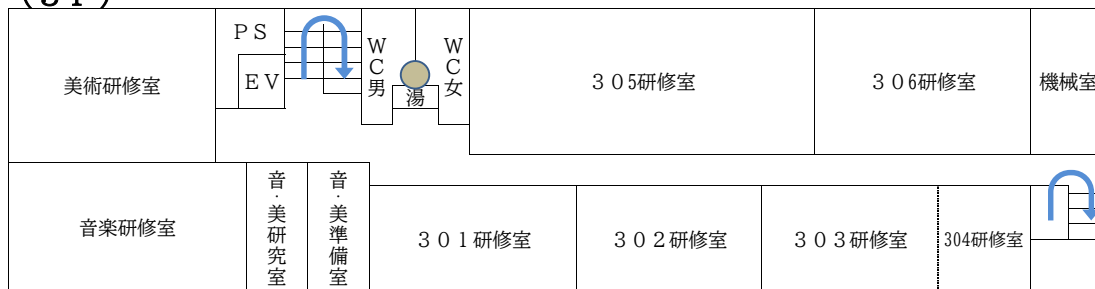
(R F)



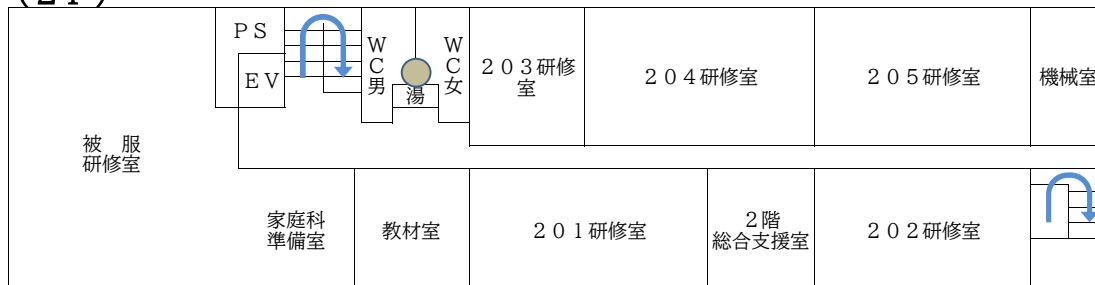
(4 F)



(3 F)



(2 F)



(1 F)

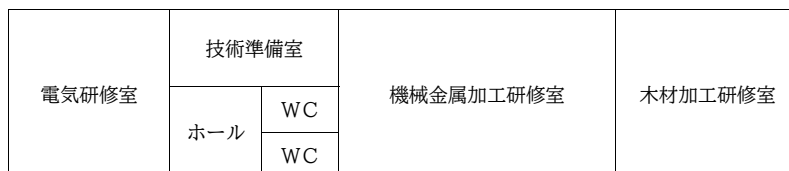


(B F)



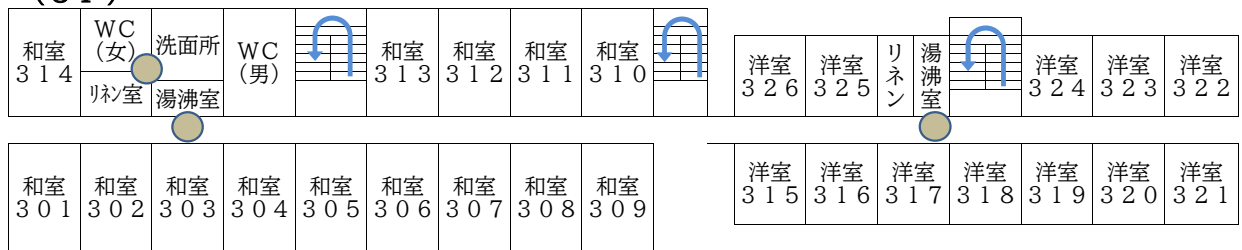
- ▲ 空気環境測定
- 害虫駆除

(技 術 研 修 棟)

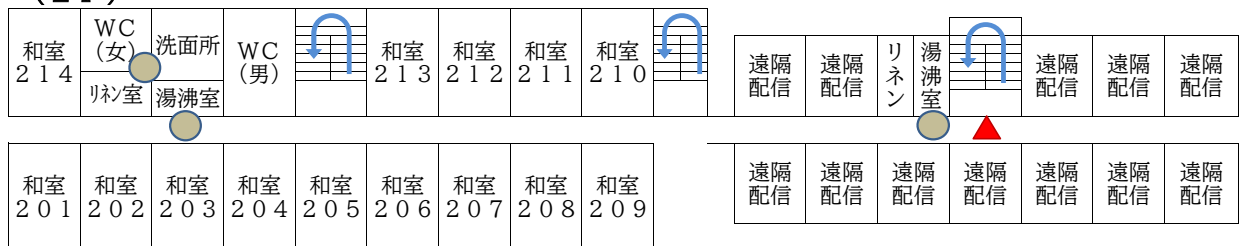


長崎県教育センター宿泊棟平面図

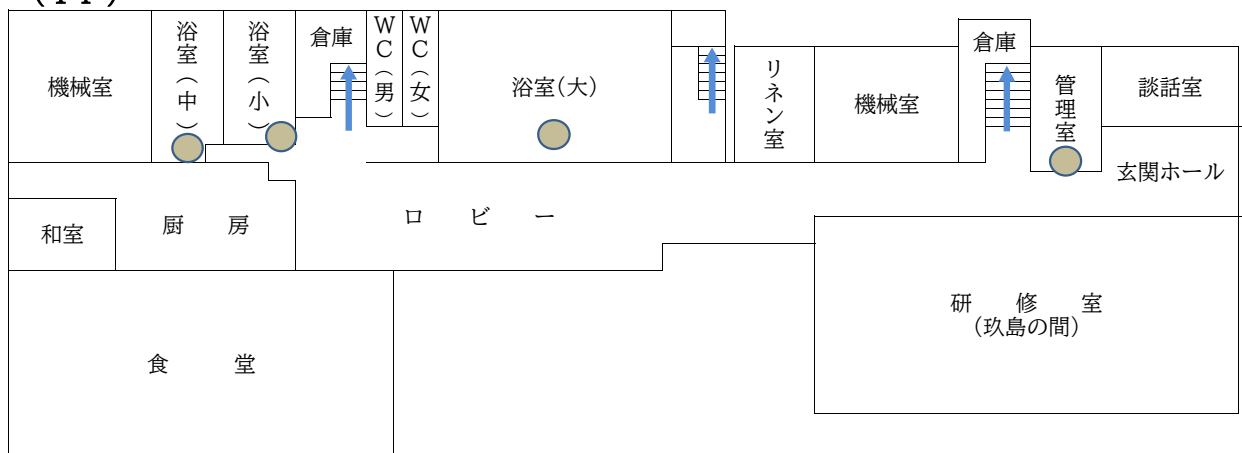
(3 F)



(2 F)



(1 F)



▲ 空気環境測定

● 害虫駆除

長崎県教育センター分室

