

## 6. 維持管理に関する要求事項

### (1) 建物保守管理業務

#### 1) 建物保守管理業務の対象

本施設のうち、建物に関する部分を対象とする。

#### 2) 業務の実施

- ①毎事業年度の事業開始前に、建物保守管理業務年間計画書を作成し、実施する。
- ②修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。但し、県の責務に帰する事由の場合は、県と協議の上、修繕等を実施する。
- ③実施業務の結果を記録する。

#### 3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能が保たれているか、保守点検を行う。

##### ①屋上

- ・漏水の有無
- ・排水ドレン、樋等の確認(詰り等)
- ・金属部分の錆び・腐食の有無
- ・仕上材の割れ・浮きの有無
- ・目地部分(シーリング材)の劣化確認

##### ②外壁

- ・漏水の有無
- ・仕上材の浮き、剥落、ひび割れ、伸縮目地(シーリング材)の劣化、ポップアウト、チョーキング、エフロレッセンスの有無
- ・目地部分(シーリング材)の劣化確認

##### ③建具

- ・可動部の確認
- ・扉の作動の確認
- ・各装置の作動確認
- ・金属部分の錆び・腐食の有無
- ・変形、損傷の有無
- ・目地部分(シーリング材)の劣化確認

##### ④天井・内装

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れの有無
- ・仕上材の浮き、剥落、ひび割れの有無
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングの有無
- ・漏水、かびの発生の有無

##### ⑤床

- ・ひび割れ、浮き又は磨耗及びはがれ等の有無

##### ⑥手すり

- ・ぐらつき等機能の確認

#### 4) 建物管理記録の作成及び保管

建物の点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。

点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

##### ①点検記録

- ・建物点検記録
- ・その他提案により設置される施設について、関係法令で定められた点検・測定記録

##### ②補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

#### 5) 異常時の報告

定期点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに県に報告する。

### (2) 設備保守管理業務

#### 1) 設備保守管理業務の対象

本件事業による建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

#### 2) 業務の実施

①毎事業年度の開始前に、次の項目を含む設備保守管理業務年間計画書を作成し、実施する。

- ・定期点検・測定・整備業務

②修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の業務範囲であれば至急修繕を実施する。但し、県の責務に帰する事由の場合は、県と協議の上、修繕等を実施する。

#### 3) 要求水準

実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

#### 4) 設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。

点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。

##### ①点検記録

- ・電気設備点検記録
- ・防災設備点検記録
- ・その他提案により設置される各種設備について、関係法令で定められた点検・測定記録

##### ②補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

#### 5) 異常時の報告

定期点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに県に報告する。

7. その他留意事項

県庁構内は、一部を除いて禁煙であることから、本施設整備に関連する作業員等の関係者に周知徹底を図ること。

また、他事業との調整が必要となった場合には、お互いの事業の支障とならないように調整して事業を進めること。

## 参考資料

- ・茨城県庁舎全体配置図
- ・立体駐車場整備箇所敷地図
- ・既存平面駐車場配置及び各構造図
- ・地盤調査結果資料(ボーリング4本)