仕　様　書

この仕様書は、愛媛県立東温高等学校本館トイレ修繕業務について規定する。

１ 業務名

愛媛県立東温高等学校本館トイレ修繕業務

２ 業務内容

愛媛県立東温高等学校（以下、「学校」という。）本館のトイレを修繕する。

※詳細は修繕内訳書のとおり

【改修箇所】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場所 | | 男子トイレ | 女子トイレ | 多目的トイレ |
| 東  側 | １Ｆ | 済 | 済 | － |
| ２Ｆ | 済 | 済 | － |
| ３Ｆ | ○ | ○ | － |
| ４Ｆ | ○ | ○ | － |
| 西  側 | １Ｆ | ○ | ○ | － |
| ２Ｆ | ○ | ○ | － |
| ３Ｆ | 済 | 済 | － |

【主な改修内容】

・大便器（ブース含む）更新※全自動

・小便器更新※全自動

・掃除流し更新

・排水管更新

・床（乾式）、壁、天井改修（要アスベスト調査）

・建具改修

・完成図面作成

３ 業務期間

契約の日から令和６年３月２９日まで

※経費の見積りは、修繕内訳書に示す標準修繕期間に基づいて算出すること。

４ 実施要領

(1) 受託者は、契約後、修繕内訳書を参考に業務計画（修繕内容、方法、設置機器、スケジュール等）を作成し、内容に問題がないことを学校へ確認すること。

(2) 受託者は、更新する機器の調達や人員の確保等を適切に行い、本業務の執行にあたっては、学校と連絡を取り合い、教育活動への影響が最小限となるように細心の注意を払うこと。

５ 支給品

なし

なお、消耗品、雑材料、工具、その他業務に必要な器材、物品等は受託者で調達すること｡

６ 一般事項

(1) 業務は、必要に応じ学校の立会を受けて実施すること｡

(2) 業務の実施については、学校の業務に支障のないよう事前に学校と協議するものとする｡

(3) 業務が計画期間内に完了しないときは、学校の承諾を得て期間を延長するものとする｡

(4) 本仕様書の内容に疑義が生じたときは、学校と協議のうえ実施する｡

７ 保証

業務完了後、この業務に起因する不具合が生じた場合は、受託者は速やかに無償修復を行うこと｡

８ 特記事項

この仕様書に記載されていない事項であっても、軽易な作業で施設の管理保全及び事故防止上、学校が必要と認めた作業は、契約金の範囲内においてこれを実施するものとする｡