

## 統括責任者業務

### 仕 様 書

# 仕 様 書

1. 件 名 統括責任者業務
2. 業務目的 中央水産研究所横浜庁舎等（以下「庁舎等」という。）の施設管理・運營業務において、監督職員と連携を図り、建築保全業務、警備保安業務、清掃業務、植栽管理業務及び自動ドア保守点検業務（以下、「維持管理業務」という。）の業務間の連絡・調整を行うとともに、庁舎等の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行う。
3. 業務場所 神奈川県横浜市金沢区福浦 2-12-4  
中央水産研究所 横浜庁舎
4. 業務概要
  - (1) 勤務時間及び勤務日
    - 1) 勤務時間 8：00～17：00
    - 2) 勤務日 開所日（平日）
  - (2) 業務概要

維持管理業務を円滑に遂行するために、統括責任者 1 名及び補助者 1 名以上を配置し、監督職員及び各業務間の連絡調整を密に行うこと。

なお、複数の事業者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加する場合の統括責任者及び補助者は代表事業者から選出することとし、各業務の責任者を兼務することができる。

    - 1) 統括責任者及び補助者は、維持管理業務を実施する各業務担当者事業者における担当者）と連絡調整を密に行うこと。
    - 2) 関連する作業の工程及び日程は、原則として統括責任者が監督職員と相談及び協議の上、実施すること。
    - 3) 統括責任者は、監督職員の指示に従い、当初契約時に実施期間全体の業務計画書を作成し提出すること。
    - 4) 統括責任者は、作業の遂行に当たっては、監督職員と密接な連絡のもとに作業を実施し、作業完了後はその内容を記載した報告書を作成し業務報告書として提出すること。
    - 5) 統括責任者及び補助者は、維持管理業務に付随する法律及び条例等に定められた報告書又は資料等の作成についても行うこと。
    - 6) 統括責任者及び補助者は、施設の維持管理に係る資料、図面の保管・管理を行うこと。
    - 7) 統括責任者及び補助者は、各業務について、業務の手順や具体的な作業の方法などを定めた管理マニュアル等の立案と更新を行うこと。
    - 8) 統括責任者及び補助者は維持管理業務を包括的に管理・運営すること。