

## マイボトル用給水機設置及び保守管理業務に関する仕様書

### 1 業務名

マイボトル用給水機設置及び保守管理業務

### 2 設置場所

市内公共施設 32 施設（詳細は対象施設一覧のとおり）

### 3 給水機の賃貸借及び保守管理期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

### 4 給水機の仕様

- (1) プラスチックごみの削減及び温室効果ガス削減の観点から、環境負荷の少ない水道直結式のものであること。
- (2) マイボトルに衛生的な給水が可能なものであること。
- (3) 常温水及び冷水（概ね10℃以下）を容易に切り替えて給水できること。また、火傷等の事故防止のため、温水は給水できない仕様であること。
- (4) 感染症拡大防止のため、給水機側の抽出口とマイボトルが直接接触しにくい等の対策（【例1】抽出口が二重構造【例2】給水機にマイボトルを直接押し付けることにより、手指で機器に触れずに給水が可能な機種）が講じられていること。
- (5) 以下のサイズを超えないこと。
  - ア スタンド式 幅400mm×奥行600mm×高さ1,400mm
  - イ 卓上式 幅300mm×奥行550mm×高さ550mm

### 5 給水機の設置

- (1) 市の指示に従い、設置位置を決めること。
- (2) 給水機は、市と日程調整の上、令和6年4月中を目途に設置すること。
- (3) 事前に市と綿密な打ち合わせを行うこと。
- (4) 給水機の設置位置に、市の既設機器が設置されている場合は、破損させることなく丁寧に取り外し、市に引き渡すこと。
- (5) 給水機の設置位置に、他事業者の給水機が設置されている場合は、納入者及び撤去者間で調整の上、1か月以内に入れ替えること。
- (6) 給水機に接続する水栓、電源等は、市が指定した場所にある既存設備に接続を行うこと。
- (7) 給水機の利用状況を把握するため、市が用意する流量計を市が指定する給水機に取り付けること。なお、技術的に困難な場合はこの限りではない。
- (8) 設置時に発生した不要物は速やかに回収し、納入者が適法、かつ、安全に処分すること。
- (9) 上記（1）から（8）の作業に必要な費用は、全て納入者の負担で行うこと。

### 6 給水機の移設

設置した給水機について、賃貸借期間中に移設の必要が生じた場合は、市の指示に従い、納入者が移設作業を行うこと。

### 7 給水機の撤去

賃貸借期間満了時には、納入者の負担において、速やかに機器一式の撤去を行い、

給水機設置前の状態に現状復帰させること。ただし、次年度に同内容の契約を再度締結する場合は、給水機をそのまま据え置くこととする。

#### 8 給水機の保守管理

- (1) 賃貸借期間中、機器が適切に稼働するよう必要な保守点検を半年に1回以上定期的に行うこと。
- (2) 機器に故障等の不具合が発生した場合は、これらを直ちに回復させるよう保守業務を行うこと。また、すぐに機能が回復しない場合は、代替機器を用意すること。
- (3) 給水機の不具合全般に対して、迅速に復旧できる体制を確保すること。

#### 9 その他特記事項

- (1) 給水機の使用による電気代及び水道代は、市の負担とする。
- (2) 関連法令等を遵守し、本事業を実施しなければならない。
- (3) プラスチックごみの削減及びマイボトルの普及啓発に関して、必要な資材の市への提供、市が主催する各種イベントへの参加、各種イベントの企画立案等、市の環境啓発に協力すること。
- (4) 市が給水機の設置施設又は設置場所の変更を指示した場合、給水機の移設に伴う費用は全て納入者の負担で行うこと。撤去の場合も同様とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、別途市と協議の上、履行すること。

#### 10 支払条件

毎翌月払い