

施設等維持保全関連業務概要

機械警備業務

1 警備員の資格等

- (1) 警備員は、警備業法上の要件を満たす者とする。
- (2) 施設警備に配置する警備員については、あらかじめ警備員名等を書面に記載し、施設管理担当職員へ提出する。
- (3) 消防関係法令に基づく防災センターには、防災センター要員を置くものとする。

2 警備計画書

- (1) 警備業務の実施に当たり、警備計画書を作成し、施設管理担当者へ提出する。
- (2) 機械警備の実施に当たり、警備業務用機械装置の配置平面図を作成し、施設管理担当職員へ提出する。

3 業務の報告

異常が発生した場合には、警備報告書を作成し、書面により施設管理担当職員へ報告する。

4 服装等

警備員の服装及び装備品は、原則として、乙の定めるものとする。ただし、護身用具を携帯する場合には、施設管理担当者と協議する。

5 鍵の取り扱い

預託された施設の鍵の取扱いは、警備計画書によるものほか次による。

- (1) 厳重に保管する。
- (2) 複製しない。
- (3) 業務期間終了時に返却する。

6 警備業務用機械装置

- (1) 警備業務用機械装置の機能は、次による。

- ①建物外周部のドア、ガラス等の破損及び開閉を感知する機能
- ②施設内への侵入者を感知し、表示する機能
- ③火災発生を感知する機能
- ④ガス漏れを感知する機能
- ⑤金庫盗難を感知する機能
- ⑥機械装置及びセンサーの破壊、配線の切断等の異常を監視する機能
- ⑦非常通報押しボタンにより非常信号を感知する機能
- ⑧施設内各種設備警報盤と結線し異常を種類別に監視する機能
- ⑨警備の開始、解除の操作を行う機能
- ⑩基地局に異常等の信号を送信する機能
- ⑪一般公衆回線の断線を監視する機能
- ⑫一般公衆回線が使用中の場合、強制切断して警報信号を送信する機能

7 警備責任時間帯

警備責任時間帯は、原則として防犯開始（セット時）した時点より、防犯設備のセットが解除された時点までとする。

8 業務内容

基地局において、異常を感知した場合は、警備員が施設へ急行し、次の措置を行う。

（１）施設の外部及び内部を点検し、異常の有無を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う。

- ①現場に応じた緊急措置
- ②施設管理担当者への連絡
- ③基地局への連絡
- ④警察、消防署等への連絡

日常清掃業務

1 対象面積

- （１）弾 性 床 990.28㎡
- （２）カーペット 378.94㎡

2 清掃業務の範囲

（１）清掃の対象となる部分は、表－１による。

（２）家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として別途とする。

（３）次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。

- ①家具、什器等があり清掃不可能な部分
- ②電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分
- ③執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ職員の指示を受けた場合

（４）天井高さ3.5mを超える照明器具、吹出口塔の高所にある部分の清掃は、原則として別途とする。

3 業務時間等

日常清掃業務の清掃日は、毎週火・木曜日とする。ただし、祝日及び年末年始は除く。

4 臨時の措置

臨時に新たに清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し、指示を受ける。

5 清掃業務の報告及び確認

- (1) 清掃業務終了後に、指定された書類（作業実施報告等）をもって、施設管理担当者へ報告する。
- (2) 職員の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記載する。
- (3) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会
う。

6 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

7 資機材等の保管

日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より指示された場所に、整理して保管する。

10 注意事項

- (1) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なもののを的確に選択し、使用する。
- (2) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。

表－1

共用区域

対象部位	床					床 以 外													
対象作業	弾性床		繊維床	フロアマット	溝	扉ガラス	灰皿	ゴミ箱	什器備品	金属類	手すり	衛生容器	衛生陶器	洗面台	鏡	衛生消耗品	茶殻入れ	流し台	E L V カゴ内部
	対象作業																		
作業項目	除塵	拭く （全面・部分）	除塵	除塵	除塵	拭く	吸殻収集	ゴミ収集	除塵又は拭く	除塵	拭く	収集	洗浄	洗浄	拭く	補充	茶殻収集	洗浄	除塵又は拭く
玄関ホール	2	1	2	2		1	2	2	1	1									
廊下・EVホール	2	1						2	1										
階段	1	1									1								
トイレ・洗面所	2	2						2				1	1	2	2	2			
湯沸室	1	2						2									1	2	
エレベーター	1	1			1														1
駐車場	1																		
外回り	1						2			1									

※ 日当りの清掃回数

専用区域

対象部位	床				床 以 外														
対象作業	弾性床	繊維床	硬性床	木床	扉ガラス	灰皿	ゴミ箱	什器備品	金属類	手すり	衛生容器	衛生陶器	洗面台	鏡	衛生消耗品	茶殻入れ	ゴミ容器	扉	
作業項目	除塵	拭く （全面・部分）	除塵	洗浄	除塵・拭く	拭く	吸殻収集	ゴミ収集	除塵又は拭く	除塵	拭く	収集	洗浄	洗浄	拭く	補充	茶殻収集	洗浄	拭く
応接室	1	1						1	1										
事務室			1					1											
会議室	1	1						1											
浴室				1	1			1						1	1	1			1
その他	窓ガラス（拭き：1回/月）換気口（拭き：2回/年）外部建具（洗浄：1回/年） 照明機器（拭く：1回/年、但し階段・廊下の誘導灯は1回/月）																		

※ 日当りの清掃回数

臨時清掃業務

1 対象面積

- (1) 床面清掃 990.28㎡
 (2) カーペット清掃 378.94㎡

2 業務内容

保健福祉会館の清掃内容は、下記による。

業 務 内 容	業 務 場 所	周 期	備 考
床 面 清 掃 (樹脂ワックス仕上)	① ロビー	6 ヶ月	一階フロア
	② 待合室		一階フロア
	③ 保健指導室		一階フロア
	④ 検査室		一階フロア
	⑤ 階段エリア		全フロア
	⑥ EVホール		全フロア
	⑦ 身障者W.C		全フロア
	⑧ 会議室		一階フロア
	⑨ 湯沸室		全フロア
	⑩ 喫煙コーナー		一階・二階フロア
	⑪ 廊下		全フロア
	⑫ 倉庫		二階フロア
	⑬ 集会室		二階フロア
	⑭ 資料展示コーナー		三階フロア
	⑮ 作品展示コーナー		三階フロア
カーペット清掃 (敷いたままでのクリーニング)	① 事務室	6 ヶ月	全フロア
	② 図書室		二階・三階フロア
	③ 遊戯室		二階フロア
	④ 機能回復訓練室		三階フロア

3 臨時の措置

臨時に新たに清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し、指示を受ける。

4 清掃業務の報告及び確認

- (1) 清掃業務終了後に、指定された書類（作業実施報告等）をもって、施設管理担当者へ報告する。
 (2) 職員の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記載する。
 (3) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会う。

5 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

6 資機材等の保管

臨時清掃を行う場合において、当該業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰る。

7 注意事項

- (1) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。

(2) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。

保守点検業務共通事項

- 1 業務の報告及び確認
- (1) 業務終了後に、指定された書類（作業実施報告等）をもって、施設管理担当者へ報告する。
- (2) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会う。
- 2 使用資機材の報告
- 業務に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。
- 3 資機材等の保管
- 業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰る。
- 4 注意事項
- (1) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。
- (2) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。

自家用電気工作物保守点検業務

1 自家用工作物概要

① 需要設備		② 発電所		
a. 設備容量	150 kva	a. 種類	—	発電所
b. 最大電力	105 kw	b. 出力	—	kw
c. 受電電圧	6,600 V	c. 電圧	—	V
d. 非常用予備発電装置出力	17 kw	d. 周波数	—	Hz
e. 非常用予備発電電力電圧	200 V			

2 業務内容

自家用電気工作物の巡視、点検、測定、試験項目及び内容は下記による。

種別 対象工作物		日常巡視 点検周期	定期巡視 点検周期	精密点検 周 期	測 定 ・ 試 験	
					項 目	周 期
受電設備	遮断器	1M	1Y	必要の都度	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 継電器と遮断機及び開閉器と連動試験、必要に応じ継電器特性試験を行う 絶縁油耐圧試験	1Y
	変圧器	1M	1Y	必要の都度		1Y
	その他の	1M	1Y	必要の都度		6M
						必要の都度
電線路	電線及び支持物	1M	1Y	必要の都度	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	1Y
	ケーブル	1M	1Y	必要の都度		1Y
	その他の	1M	1Y	必要の都度		
負荷設備 配線を含む	動力	1M	1Y	必要の都度	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	1Y
	電熱	1M	1Y	必要の都度		
	照明	1M	1Y	必要の都度		
	その他の	1M	1Y	必要の都度		6M
非常用予備発電装置	原動機	1M	1Y	必要の都度	絶縁抵抗測定 接地抵抗測定 継電器と遮断機及び開閉器と連動試験、必要に応じ継電器特性試験を行う 電池の比重温度測定 電池の電圧測定 起動停止試験	1Y
	発電機	1M	1Y	必要の都度		1Y
	その他の	1M	1Y	必要の都度		6M
						必要の都度 必要の都度 必要の都度
備考	1. 絶縁油耐圧試験は精密点検を実施する機器に適用する。					
	2. 増設等の電気工事施工（計画）中は週1回以上執務する。					
	3. 事故による巡視点検、測定等はその都度必要に応じて実施する。					

消防設備保守点検業務

1 業務内容

消防設備の点検内容及び点検項目等は下記による。

(1) 総合点検

- ア 自動火災報知設備点検
- イ 漏電火災警報点検
- ウ 誘導灯及び誘導標識点検
- エ 消火器維持点検

(2) 機器点検

- ア 自動火災報知設備点検
- イ 漏電火災警報点検
- ウ 誘導灯及び誘導標識点検
- エ 消火器維持点検

(3) 消防設備概要

点検内容	点検項目	数量
屋内消火栓設備	① ポンプ	1
	② 消火栓	4
	③ ホース	8
自動火災報知設備	① 受信機	1
	② 差動式スポット	64
	③ 定温式スポット	18
	④ 煙式スポット	17
	⑤ 地区音響	4
	⑥ 発信機	4
漏電火災警報設備	① 受信機	2
	② 変流器	2
非常警報設備	① 操作部	1
	② スピーカー	45
避難器具設備	① 緩降機	3
誘導灯及び誘導標識点検	① 誘導灯	23
自家発電設備	① 原動機	1
蓄電池設備	① 蓄電池	1
	② 充電装置	1
消火器維持点検	① 消火器	19
防火対象物定期点検	① 防火対象物定期点検報告	1

自動ドア保守点検業務

1 機種及び設置台数 1 階部分 3 階部分

(1) 機種名 ナブコシステム製 型式 DS75 ・ ES11

(2) 設置台数 外部用 2 台 内部用 2 台

2 業務内容

自動ドアの点検項目及び点検内容は次の表による。

点検項目	点 検 内 容	周 期
1. ドア・サッシ部	① ドア本体の傷及びステッカーの有無を点検する。 ② ドア本体作動時の異音の有無を点検する。 ③ ドアと無目の隙間が適正であることを確認する。 ④ 全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることを確認する。 ⑤ ドアと枠の隙間が適正であることを確認する。 ⑥ ドア開閉時の床面との隙間が適正であることを確認する。 ⑦ ドアストッパーの取付け及び各ピボットの取付け状態を点検する。 ⑧ 無目点検カバーの取付け状態を点検する。	3 M 3 M 3 M 6 M 3 M 3 M 3 M 3 M
2. 動力部・作動部	① 手動開閉の動作確認及び異音の有無を点検する。 ② エンジンケース蓋の取付け状態を点検する。 ③ エンジンの取付け状態を確認する。 ④ 駆動軸の変形の有無を点検する。	3 M 3 M 6 M 6 M
3. 制御装置	① 開閉速度及び開放タイマーの時間を点検する。 ② クッション作用の状態を点検する。 ③ ドア位置検出スイッチの取付け状態を点検する。 ④ 電源スイッチの作動状態を点検する。 ⑤ 制御装置の取付け状態を点検する。	3 M 3 M 3 M 3 M 1 Y
4. センサー部 (外部用に限る)	① センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態を点検する。 ② センサー、補助センサー検出面の汚れの有無を点検する。 ③ タッチスイッチ及び併用センサーの作動状態を点検する。	3 M 3 M 3 M
5. 電気回路	① 通常開閉動作及び反転動作を点検する。 ② 電線の支持、接続状態及び被覆の亀裂の有無を点検する。 ③ 絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④ 電源電圧を測定し、その良否を確認する。	3 M 6 M 1 Y 1 Y

エレベーター保守点検業務

1 対象物仕様

- (a) 機種名 三菱電機製 乗用エレベーター（インバーター制御式）
- (b) 仕様
- | | |
|--------------|----------------------------|
| (1) 電動機の定格容量 | 7.5 Kw |
| (2) 定格速度 | 60 m/分 |
| (3) 積載量 | 750 kg |
| (4) 定員 | 11人 |
| (5) 付加装置 | 地震時管制運転装置 |
| (6) その他 | ①身体障害者用（車椅子仕様）
②遠隔点検機能付 |

2 業務内容等

- (a) 「建築基準法」並びにこれに基づく地方条例及び「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日住防発第17号）」、「人事院規則10-4」又は昇降機検査標準（JIS A 4302）」に定めるところによる。
- (b) 本項は次のエレベーターには適用しない。
- (1) 斜行エレベーター、ホームエレベーター、パンダグラフ式エレベーター、ベースエレメントタイプエレベーター及びサイドマシンタイプエレベーター
 - (2) 防滴、防塵、防爆等の用途上又は構造上特殊なエレベーター
 - (3) 高温、低温、多湿、塩害、ガス害、屋外等設置環境不良箇所に配置されたエレベーター
- (c) 労働安全衛生法、クレーン安全規則に基づく点検が必要な場合は、当該法令に定めるところによる。また、性能検査に立合うものとし、検査の申請料の負担は、特記による。
- (d) エレベーターの点検の項目及び点検内容は、下記による。

点検項目	点検内容	周期	備考
1. 機械室			
a. 機械室への通行及び出入り口	①機械室への通行及び出入りに支障がないことを確認する。	3 M	
	②出入り口扉の施錠の良否を確認する。	3 M	
b. 室内環境	①室内清掃、室温その他室内環境の良否を点検し、エレベーターの機能上又は保全の実施上支障のないことを確認する。	3 M	
	②手巻きハンドルの設置の有無を点検する。	3 M	
	③エレベーター設備以外の有無を点検する。	3 M	
c. 主開閉器、受電盤制御盤、起動盤及び信号盤	①作動の良否を点検する。	3 M	
	②端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無を点検する。	1 Y	
	③次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電動機主回路 ・制御回路 ・信号回路 ・照明回路	1 Y	
	④主開閉器の操作及び動作の良否を点検する。	6 M	
d. 荷重試験	積載荷重の100%の荷重を載せた場合において、異常のないことを確認する。	1 Y	
e. 階床選択器	①スチールテープ等と機械室床の貫通部分とが接触していないことを確認する。	1 M	
	②作動の良否を点検する。	1 M	
f. 巻上機	①潤滑状態の良否及び油漏れの有無を点検する。	3 M	
	②歯当りの良否を点検する。	1 Y	
	③回転時に軸受の音及び振動の異常の有無を点検する。	1 Y	
	④網車のひび割れ、ロープ溝の磨耗及びロープスリップの有無を点検する。	1 Y	
g. 電磁ブレーキ	①作動の良否を点検する。	1 M	
	②スリップの異常の有無を点検する。	3 M	
	③ブレーキシュー、アーム及びプランジャーの作動の良否を点検する。	6 M	

h. そらせ車	①ロープ溝の磨耗の有無及び取付けの良否を点検する。	1 Y	
	②回転状態の異常の有無を点検する。	3 M	
I. 電動機及び電動 発電機	①運転状態の良否を点検する。	1 M	
	②振動、音及び温度の異常の有無を点検する。	3 M	
j. 調速機	①音及び振動の異常の有無を点検する。	3 M	
	②ロープ溝の磨耗の有無を点検する。	1 Y	
	③過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることを確認する。	1 Y	
k. 機器の耐震対策	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否を点検する。	1 Y	※措置不良の場合の修理
l. 主索の緩み検出 装置	作動の良否を点検する。	1 Y	装置がある場合に限る
m. かご速度検出器	①取付け状態の良否を点検する。	6 M	装置がある場合に限る
	②正しく機能していることを確認する。	6 M	
n. 昇降路との貫通 部分	主索及びガバナロープが機械室床の貫通部分と接触していないことを確認する。	1 Y	
2. かご			
a. 運転状態	乗り心地、着床段差等の運転状態の良否を点検する。	1 M	
b. かご室の周壁、 天井及び床	磨耗、さび、腐食等の有無を点検する。	3 M	
c. かごの戸及び敷 居	①ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無を点検する。	6 M	
	②取付けの良否及び戸の隙間の適否を点検する。	1 Y	
d. かごの戸のスイ ッチ	①取付け状態の良否を点検する。	6 M	
	②作動の良否を点検する。	6 M	
e. 戸閉め安全装置	戸の反転動作機能などの作動状態の良否を点検する。	1 M	
f. かご操作盤及び 位置表示灯	①作動の良否を点検する。	3 M	
	②取付けの良否を点検する。	3 M	
g. 外部への連絡装 置	呼出し及び通話の良否を点検する。	3 M	

h. 照明	玉切れ及びちらつきの有無を点検する。	3 M	
I. 停止スイッチ	作動の良否を点検する。	3 M	
j. 注意銘板の表示	用途、積載質量（又は積載量）及び最大定員の表示の 適否を点検する。	3 M	※表示が適用でない場 合の交換
k. 停電灯装置	①点灯状態の良否を点検する。	3 M	
	②基準照度を基準時間以上保持できる状態のバッテリー であることを確認する。	1 Y	
l. 各階強制停止装 置	作動の良否を点検する。	6 M	装置がある場合に限る
m. かご床先と昇降 路壁の水平距離	出入口の床先とかごの床先との水平距離及びかご床先 と昇降路壁との水平距離が規定値内にあることを確認す る。	1 Y	※異常がある場合の精 密検査及び修理
n. 光電装置	作動の良否を点検する	1 M	装置がある場合に限る
o. 側部救出口	施錠及びスイッチの作動の良否を点検する	1 Y	装置がある場合に限る
p. 専用操作盤	①取付け状態の良否を点検する。	3 M	
	②作動の良否を点検する。	3 M	
q. 鏡及び手すり	取付けの良否を点検する。	3 M	※調整不能の場合の修理

3. かごの周辺及び昇降路			
a. かごの上部の外観	汚れの有無を点検する。	3 M	
b. 非常救出口	①かご外部からの開閉の良否を点検する。	6 M	
	②救出口スイッチを作動させた場合にエレベーターが停止することを確認する。	6 M	
c. 戸の開閉装置	①戸の開閉状態及び開閉時間の良否を点検する。	1 Y	
	②開閉機構の取付け状態の良否を点検する。	1 Y	
	③軸受の音及び温度の異常の有無を点検する。	1 Y	
d. リタイアリングカム	取付け状態及び作動の良否並びに磨耗等の有無を点検する。	6 M	装置がある場合に限る
e. かご上安全スイッチ及び運転装置	作動の良否を点検する。	6 M	
f. かごつり車及びおもりのつり車	①回転時に、軸受の音及び振動の有無を点検する。	1 Y	装置がある場合に限る
	②ロープ溝の磨耗の有無を点検する。	1 Y	
	③取付け状態の良否及び亀裂の有無を点検する。	1 Y	
g. ガイドシュー又はローラーガイド	取付け状態の良否及び磨耗の有無を点検する。	1 Y	
h. 主索及び調速機ロープ	①破断、磨耗及びさびの有無を点検し、基準に適合していることを確認する。	1 Y	
	②取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無を点検する。	1 Y	
	③すべての主索が、ほぼ均等な張力であることを点検する。	6 M	
I. ガイドレール及びブラケット	①取付け状態の良否を点検する。	6 M	
	②さび、変形、磨耗等の有無を点検する。	1 Y	
j. 非常止め装置	①取付け状態の良否を点検する。	1 Y	
	②非常止めの試験を行い、異常のないことを確認する。	1 Y	

k. はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことを確認する。	1 Y	
l. つり合いおもり	取付け状態の良否を点検する。	6 M	
m. 上部ファイナル リミットスイッチ	①取付け状態の良否を点検する。 ②作動の良否を点検する。	6 M 6 M	
n. 誘導板及びリミ ットスイッチ	取付け状態の良否を点検する。	1 Y	
o. 中間つなぎ箱及 び配管	①ケーブルの取付け状態の良否を点検する。 ②昇降機に直接関係のない配管配線がないことを確認する。	1 Y 1 Y	
p. 着床装置	作動の良否を点検する。	1 Y	
q. ドアインターロ ックスイッチ	①作動の良否を点検する。 ②取付け状態の良否を点検する。	1 Y 6 M	
r. 給油器	①給油機能の異常の有無を点検する。 ②油量の適否を点検する。	6 M 6 M	
s. ドアクローザー	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことを確認する。	6 M	
t. ハンガーローラ 及び連動ロープ	①取付け状態及び作動の良否を点検する。 ②ハンガーのおどり止めの状態が適切であることを確認する。	6 M 6 M	
u. ドアレール	①取付け状態の良否を点検する。 ②磨耗及びさびの有無を点検する。	6 M 6 M	
v. 終端階強制減速 装置	作動の良否を確認する。	1 Y	装置がある場合に限る

w. 昇降路	①各出入り口敷居下部の保護板の取付け状態の良否を点検する。	1 Y	
	②エレベーターに係る設備以外のものの有無を点検する。	6 M	※設備以外のものがある場合の撤去
	③昇降路の亀裂及び損傷の有無を点検する。	1 Y	※亀裂又は損傷がある場合の精密調査
	④地震その他の震動でかご及びロープが昇降路内の壁、機器等と接触しない措置が施されていることを確認する。	1 Y	※接触のおそれがある場合の修理
4. 乗場			
a. 乗場ボタン及び表示灯	①乗場ボタンの作動の良否を点検する。	3 M	
	②表示灯の玉切れの有無を点検する。	3 M	
	③取付け状態の良否を点検する。	3 M	
b. 非常解錠装置	解錠に支障がないことを確認する。	1 Y	
c. 乗場の戸及び敷居	①ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無を点検する。	3 M	
	②取付け状態の良否及び戸の隙間の適否を点検する。	1 Y	
5. ピット			
a. 環境状態	①漏水の有無を点検する。	6 M	※漏水がある場合の精密調査及び修理
	②汚れ及びエレベーターに係る設備以外のものの有無を点検する。	6 M	※設備以外のものがある場合の清掃又は撤去
b. 緩衝器	①取付け状態の良否を点検する。	6 M	
	②スプリング又はプランジャーのさびの有無を点検する。	6 M	
	③作動油の油量の適否を点検する。	1 Y	油入式の場合に限る
c. ガバナロープ用及びその他の張り車	①走行中に音に異常がないことを確認する。	3 M	
	②ロープ溝の磨耗の有無を点検する。	1 Y	
	③ピット床面との隙間の適否を点検する。	1 Y	
d. 移動ケーブル	①かごの運行時に、揺れ及び振れに異常がないことを確認する。	1 Y	
	②取付け状態の良否及び損傷等の有無を点検する。	1 Y	
e. 下部ファイナルリミットスイッチ	①取付け状態の良否を点検する。	1 Y	
	②作動の良否を点検する。	6 M	

f. つり合いおもり 底部隙間	かごが最上階に着床している時のつり合いおもりと緩衝器との距離及びかごが最下階に着床している時のかごと緩衝器との距離が規定値にあることを確認する。	1 Y	
g. タイダウンセーフティ	取付け状態の良否を点検する。	1 Y	装置がある場合に限る
h. 耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置が施されていることを確認する。	1 Y	※接触のおそれがある場合の修理
6. 付加装置			
a. 地震時管制運転装置	動作の良否を点検する。	1 Y	

(2) 乙は、建築基準法第12条及び労働安全衛生法第41条に基づく検査に立会い、法定検査・法定検査受検諸事項の検査を実施し、結果を別に定める様式により特定行政庁へ報告する。

(3) 上記表の備考欄に（※）印を付した事項については、別契約による。

空調設備保守点検業務

1 業務内容

空調設備の点検項目及び点検内容等は下記による。

点検項目	数量	点検内容	周期
給湯器 (温水ヒーター)	1	① オイルストレーナー点検 ② 配管漏洩確認 ③ ノズル点検 ④ 高圧着火トランス点検 ⑤ 電極点検 ⑥ ギャポンプ油圧点検 ⑦ 絶縁抵抗及び電流・電圧の測定 ⑧ 高低限サーモスタット点検 ⑨ サービスタンク点検 ⑩ 自動制御機器点検 ⑪ 予熱器ヒーター点検 ⑫ ギャポンプ点検整備 ⑬ 炎検出装置点検 ⑭ 排気ファン点検	6 M
貯湯槽	1	① 内部清掃	1 Y
膨張タンク (1,000L)	1	① 各部機能の確認及び調整 ② 内部圧力の確認	1 Y
冠水ポンプ	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 絶縁抵抗及び電流・電圧の測定	6 M
給湯ポンプ	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 絶縁抵抗及び電流・電圧の測定	6 M
オイルタンク	1	① 漏洩検査	1 Y
灯油ポンプ	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 絶縁抵抗及び電流・電圧の測定	6 M
吸収式温水発生機	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 燃料装置及び安全保護装置の点検 ④ 冷却水系の点検 ⑤ 機器本体冷暖の切り替え	6 M

冷却塔	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 運転電流の測定 ⑤ 冷却水水質管理 ⑥ 水抜き・水張り及び清掃 ⑦ 自動制御機器の点検	6 M
冷却水ポンプ	1	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 絶縁抵抗及び電流・電圧の測定	6 M
膨張タンク (40L)	1	① 各部機能の確認及び調整 ② 内部圧力の確認	1 Y
ファンコイルユニット	14	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 回転部・軸受の注油 ⑤ エアークフィルタの点検清掃	6 M
外調機	3	① 運転状況確認 ② 各部機能確認及び調整 ③ 振動及び異常音の有無確認 ④ 回転部・軸受の注油 ⑤ エアークフィルタの点検清掃	6 M

(参考資料)

建築保全業務共通仕様書

(抜 粋 版)

建 築 保 全 業 務 共 通 仕 様 書

一 般 共 通 事 項

第1章 一 般 事 項

第1節 一般事項

1 適 用

- (a) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築物及び、その附帯施設（以下「建築物等」という。）の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転、監視、清掃、執務環境測定及び施設警備に適用する。
- (b) 共通仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、乙の責任において履行するべきものとする。
- (c) すべての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の（１）から（３）の順番とする。
 - （１）契約書
 - （２）特記仕様書（図面、機器リストを含む）
 - （３）共通仕様書

2 用語の定義

共通仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各編の用語の定義による。

- （１）「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを甲が指定した者をいう。
- （２）「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は契約の規定により定めた受注者側の業務責任者をいう。
- （３）「業務責任者」とは、契約書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。
- （４）「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における受注者側の担当者をいう。
- （５）「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- （６）「施設管理担当者の承諾」とは、受注者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- （７）「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し、業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- （８）「施設管理担当者の協議」とは、協議事項について、施設管理担当者と受注者等が結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- （９）「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が業務仕様書との適否を確認することをいう。
- （１０）「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。

(参考資料)

- (11) 「特記」とは、本編 1「適用」の(c)の(1)及び(2)に指定された事項をいう。

(参考資料)

- (12) 「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了の確認、又は、毎月の支払の請求に業務の終了の業務の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
- (13) 「作業」とは、本仕様書で定める建築物等の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、清掃、執務環境測定及び施設警備にあたることをいう。
- (14) 「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が作業の実施を判断すべき場合においては、あらかじめ施設管理責任者の承諾を受けて対処すべきことをいう。
- (15) 「原則として」とは、これに続く事項について、受注者等が遵守すべきことをいう。ただし、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受け対処すべきことをいう。
- (16) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (17) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
- (18) 「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。
- (19) 「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (20) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (21) 「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (22) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (23) 「施設警備」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

3 受注者の負担範囲

- (a) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特記がある場合に限り受注者の負担とする。
- (b) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- (c) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。ただし、各編に定める支給材料を除く。
- (d) 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。ただし、別に定める衛生消耗品を除く。

4 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

5 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

第2節 業務関係図書

1 業務計画書

- (a) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。ただし、軽微な業務の場合において施設管理担当者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (b) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受注者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画する。

2 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

3 貸与資料

貸与資料は、特記による。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面、取扱説明書等を使用することができる。ただし、作業終了後は、原状に復するものとする。

4 業務の記録

- (a) 施設管理担当者と協議した結果について記録を整備する。
- (b) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができる。
- (c) 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
- (d) (a) から (c) の記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

第3節 業務現場管理

1 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

2 業務責任者

- (a) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (b) 業務責任者は、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (c) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

3 業務条件

- (a) 業務を行う日及び時間は、特記による。
- (b) 契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

(参考資料)

(参考資料)

4 電気工作物の保安業務

- (a) 「電気事業法」による事業用電気工作物の維持及び運用の保安に関する事項に係る業務は、特記による。
- (b) (a) の実施に当たり、受注者等は、同法令に従い、電気工作物の保安体制を確立する。
- (c) (a) に係る業務を実施する場合には、発注者が定める事業用電気工作物保安規程「以下「保安規程」という。)に従うものとし、電気主任技術者の監督下において、保安の確保に努める。

5 環境衛生管理体制

- (a) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」による建築物環境衛生管理技術者の適用は、特記による。
- (b) 建築物環境衛生管理技術者は、法令に従い、環境衛生の維持管理に関する監督を行い、衛生的環境の確保に努める。
- (c) 別契約業務等で建築物環境衛生管理技術者が定められている場合は、その監督下において、衛生的環境の確保に努める。

6 業務の安全衛生管理

業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。

7 火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

8 喫煙場所

業務関係者の喫煙は、指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認する。

9 業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

第4節 業務の実施

1 業務担当者

- (a) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (b) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行う。

2 代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を得るものとする。

3 服装等

- (a) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で業務を実施する。ただし、施設警備については、特記による。
- (b) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

(参考資料)

(参考資料)

4 別契約の業務等

- (a) 業務に密接に関連する別契約の業務の有無は、特記による。
- (b) 常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下において、他業務責任者との調整を図り、円滑に業務を実施する。

5 施設管理担当者の立会い

作業等に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出る。

6 業務の報告

業務責任者は、作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、施設管理担当者へ、あらかじめ定められた日に報告する。

第5節 業務に伴う廃棄物の処理等

1 廃棄物の処理等

- (a) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受注者の負担とする。ただし、「清掃」のごみ収集、吸殻収集、汚物収集等による廃棄物は除く。
- (b) 発生材の保管場所及び集積場所は、特記による。

2 産業廃棄物等

業務の実施に伴い発生した産業廃棄物は、積み込みから最終処分まで産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適正処分する。

第6節 業務の検査

1 業務の検査

受注者は、契約書に基づき、支払にかかる請求を行うときは次の書類を提出し、発注者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。

- (1) 契約書、業務仕様書
- (2) 業務計画書、作業計画書、業務報告書
- (3) 出勤・退勤確認簿（常駐業務の場合）

(参考資料)

第2章 施設等の利用・作業用仮設物等

第1節 建物内施設等の利用

1 居室等の利用

- (a) 常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記による。
- (b) 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。

2 共用施設の利用

- (a) 建物内の便所、エレベーター、食堂等の一般共用施設は、利用することができる。
- (b) 建物内の浴室、シャワー室、休憩室等は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて使用することができる。

3 駐車場の利用

施設の駐車場の利用の可否については、特記による。

第2節 作業用仮設物及び持ち込み資機材等

1 作業用足場等

- (a) 共通仕様書で規定する足場、仮囲い等は、受注者の負担とする。
- (b) 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。

2 持ち込み資機材の残置

非常駐の業務にあつては、受注者が持ち込む資機材は、原則として毎日持ち帰るものとする。ただし、業務が複数日にわたる場合であつて、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者等の責任において行う。

3 危険物等の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

定期点検等及び保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1 適用

本編は、建築物等の定期点検、臨時点検及び保守に関する業務に適用する。

2 点検の範囲

- (a) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、特記による。
- (b) 特記した対象部について本編各表に示す点検内容を実施し、その結果について報告する。なお、対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告する。
- (c) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、特記による。

3 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ①潤滑油、グリス、充填油等
 - ②ランプ類、ヒューズ類
 - ③パッキン、ガスケット、Oリング類
 - ④精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) その他これらに類する軽微な作業

4 点検の実施

- (a) 点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
- (b) 点検は、原則として目視、触接又は転打等により行う。
- (c) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (d) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予測される箇所の点検を行う。

5 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1Wは、1週に1回行うものとする。
- (2) 2Wは、2週に1回行うものとする。
- (3) 1Mは、1月に1回行うものとする。
- (4) 2Mは、2月に1回行うものとする。
- (5) 3Mは、3月に1回行うものとする。
- (6) 4Mは、4月に1回行うものとする。
- (7) 6Mは、6月に1回行うものとする。
- (8) 2/Yは、1年に2回行うものとする。
- (9) 1Yは、1年に1回行うものとする。
- (10) 2Yは、2年に1回行うものとする。
- (11) 3Yは、3年に1回行うものとする。
- (12) 5Yは、5年に1回行うものとする。
- (13) 6Yは、6年に1回行うものとする。
- (14) 10Yは、10年に1回行うものとする。
- (15) 15Yは、15年に1回行うものとする。

6 支給材料等

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、受注者の負担外とする。

- (1) ランプ類
- (2) ヒューズ類
- (3) 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

7 応急措置等

- (a) 点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに速やかに施設管理担当者に報告する。
- (b) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
- (c) 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

8 点検の省略

- (a) 次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、特記がある場合はこの限りでない。
 - (1) 容易に出入りできる点検口のない廊下又は天井裏にあるもの
 - (2) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
 - (3) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
 - (4) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
 - (5) 足場のない給気又は排気のための塔
 - (6) ロッカー、家具等があり点検不可能なもの
- (b) 同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

(参考資料)

(参考資料)

9 点検及び保守に伴う注意事項

- (a) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- (b) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承認を受ける。