

令和 2 年度

(2020 年度)

北区役所ほか蛍光灯安定器調査業務

仕 様 書

市民文化局地域振興部区政課

## 北区役所ほか蛍光灯安定器調査業務

### 1 目的

本市所管対象施設における照明器具のポリ塩化ビフェニル(以下「PCB」という。)含有安定器の使用状況を調査し、「PCB含有」「PCB不含有」「不明」「安定器なし」の判別を行い、改修が必要な箇所と台数を特定する。

### 2 業務期間

契約締結日から令和3年2月26日(金)までとする。

### 3 業務場所

対象施設概要は、別添1のとおりとする。

### 4 業務内容

対象施設の1977年3月以前にしゅん功した部分について、照明器具のPCB含有安定器の使用状況を調査する。調査にあたっては、別途提供するしゅん功当初図面、過去改修図面を基に、以下の事項に留意し行うこと。

#### (1) 現地照明器具調査

- ・対象施設内の照明器具について、PCB含有の可能性のある安定器等を特定するため、以下の作業を行う。
- ・蛍光灯、水銀灯について外枠カバー、反射板を取り外し、内蔵している安定器の銘板確認を行い、器具形状、年式、メーカー、型式、製造番号等の記録、及び写真撮影を行う。原則、全台数について1台毎に記録、写真撮影を行う。
- ・LED照明、Hf型蛍光灯、グロー点灯式蛍光灯、白熱灯等の外観により明らかにPCB含有安定器を内蔵していないものについては、断線した安定器が残置していないかの確認のため、照明器具内外周辺に安定器が存在しないことを確認する。確認した器具台数を施設別、部屋別、器具形状別に記録する。
- ・照明器具周囲の天井点検口より天井内を目視確認し、安定器、安定器収納盤が残置されていないかの確認を行う。
- ・内照式標識、看板等についても内部照明器具の確認を行う。

## (2) 調査報告書作成

- ・調査により記録した事項について Excel 形式リストを作成する。施設別、部屋別に整理すること。
- ・リストには、器具形状、年式、メーカー、型式、製造番号、力率等のPCB含有の判定に必要な事項を記載すること。
- ・作成したリストに基づき、メーカー照会(ホームページ等による照会可)を行い、「PCB含有」「PCB不含有」「不明」「安定器なし」の判別を行い、改修が必要な箇所と台数を特定する。PCB含有の可能性のある照明器具については、外部から目視により判別可能な、印等をつけること。
- ・必要に応じて図面等を添付し、改修が必要な箇所について明確にすること。
- ・PCB含有が明確になった場合には、都度Eメール等にて本市業務担当職員に報告すること。

## (3) 業務実施における留意事項

- ・施設管理者と作業日、作業時間について事前調整のうえ、作業を行うこと。作業可能時間区分については、別添1記載のとおりとする。
- ・施設使用時間帯に調査する場合は、周囲の安全を十分に確認し、トラブルが起こらないように注意すること。
- ・高所作業を行う場合には、適切な足場の設置、安全帯の着用など、安全面に留意すること。
- ・調査にあたり、支障物等により照明器具取り外しが困難な場合や、著しく危険を生じる場合は別途協議とする。
- ・必要な養生を行い作業すること。また、調査後、後片付け、清掃を行うこと。
- ・調査した照明器具は、PCBの含有、非含有いずれの機器であっても現状復旧し、点灯確認をすること。ただし、液漏れ等を発見した場合は、本市業務担当職員に報告することとし、対応は別途協議とする。
- ・調査により照明器具を破損した場合は、受託者において復旧すること。ただし、著しく老朽化した設備があるため、それによる場合は別途協議とする。復旧が困難になった場合や落下の危険性を確認した場合は、すみやかに本市業務担当職員に報告すること。

## 5 着手時及び完了時の提出書類について

### (1) 着手時

名称	規格・内容	部数	提出期限	備考
業務着手届		1	着手時	
業務計画書	作業方法	1	作業開始までに	
業務日程表	作業日程	1	作業開始までに	

### (2) 完了時

名称	規格・内容	部数	提出期限	備考
業務完了届	—	1	業務完了時	
調査報告書	(記載事項) 調査日時、施設名、部屋名 器具形状、年式、メーカー 型式、製造番号、力率 PCB 判定・判定根拠資料	1	業務完了時	
調査写真	作業状況写真 安定器銘板写真 ※「安定器なし」判定のものは、 調査状況のわかる写真を電子媒 体に格納すること。	1	業務完了時	
DVD-R 等の 電子媒体	調査結果報告書・調査写真につ いて、DVD 等の電子媒体に記録 すること。	1	業務完了時	

## 6 一般事項

- (1) 受託者は、業務仕様書に従い誠実に履行しなければならない。
- (2) 受託者は、業務上知り得た秘密を本市の許可なくして第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、十分な経験を有する業務担当者を配置し、その業務担当者をもって秩序正しく業務を行うとともに、業務全体にわたり技術的監理を行うこと。
- (4) 本業務の実施について、本仕様書に定められていない事項及び、疑義が生じた場合については、都度、本市業務担当職員との協議すること。
- (5) 施設敷地内は、禁煙とする。
- (6) その他、関係法令を遵守すること。
- (7) 本業務の履行においては、本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

## 7 連絡先(本市業務担当職員)

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市市民文化局地域振興部区政課施設維持管理担当 千葉 TEL:011-211-2252

# 対象施設概要一覧

(別添1)

施設名称	住所	建築年月日 建築年度	施設概要等	業務対象 面積 (㎡)		対象エリア注意事項	参考台数		基本作業時間
							蛍光 灯・水 銀灯	白熱灯 他	
北区役所	北区北24条西6丁目1-1	昭47. 3. 1	本棟:地上3階・塔屋1階 別棟:地上1階の一部	4148. 21	本棟3870. 79 別棟277. 42	本棟:(S54. 12増築・3F一部・対象外), 本棟:(H4. 3, H5. 11増築・1F・2F一部・対象外)	782	27	18:00~翌2:00
北区民センター	北区北25条西6丁目	昭48. 12. 28	本棟:地上3階・地下1階・塔屋3階 車庫:地上1階	4386. 06	本棟4234. 20 車庫151. 86	H1増築(受水槽室・対象外)	592	67	21:00~翌5:00
篠路出張所	北区篠路4条7丁目	昭50. 4改築	地上2階	452. 92			78	6	18:00~翌2:00