

令和4年度
業務委託仕様書

名 称 本局庁舎設備保守業務

I 総則

本仕様書は、札幌市交通局本局庁舎、教習所の空調、換気、暖房、冷房、給排水、水槽、電気、防災設備等の機能保全、予防保全及び、円滑な運転管理を実施し、良好な環境の維持を図る事を目的とし、本局庁舎設備保守業務に適用するものである。

業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記の法令等を遵守すること。

- (1) 建築基準法
- (2) 水道法
- (3) 下水道法
- (4) 消防法
- (5) 危険物の規制に関する政令・規則
- (6) 労働基準法
- (7) 労働安全衛生法
- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (9) 大気汚染防止法
- (10) 電気事業法
- (11) 電気設備に関する技術基準、及び内線規程
- (12) 酸素欠乏症防止規則
- (13) ボイラー及び圧力容器安全規則
- (14) 冷凍保安規則
- (15) ガス事業法

その他の関連規則、併せて委託者の指示による。

○札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力

- (1) 受託者は、作業に従事する者へ本市の「環境方針」（別添）を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。
- (2) 受託者は、本市環境マネジメントシステムに合致する形で業務を遂行すること。

○法令遵守（コンプライアンス）の徹底

受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

1 保守管理業務履行期間

令和4年(2022年)10月 1日 から 令和7年(2025年)9月30日まで(36か月)

2 保守管理対象施設

札幌市交通局本局庁舎、教習所、大谷地駅及び中間換気所にある本局庁舎関係設備

3 業務従事者

(1) 業務責任者

日常保守業務の管理など業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために委託者との連絡調整等を行うものとする。

(2) 副業務責任者

業務責任者を補佐するとともに、業務責任者不在時には業務責任者に代わって業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために委託者との連絡調整等を行うものとする。

(3) 保守要員

業務責任者の指揮により、日常の保守管理および点検整備・補修等を行うものとする。

(4) ボイラー等運転管理要員

ボイラーの運転に必要な資格を有する者。（業務責任者又は副業務責任者と兼任してもよい）

(5) 建築物環境衛生管理技術者

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、受託者社員から選任し保守管理対象施設の維持管理監督を行う。

4 業務従事者の資格等

- (1) 業務責任者は中央監視室に常駐し日常保守業務の管理及び、前日の故障対応後の処理等作業の総括を行うものとする。なお、3年以上の実務経験を有する者を配置すること。
- (2) 副業務責任者は中央監視室に常駐し日常保守業務の管理及び、前日の故障対応後の処理等作業の総括を行うものとする。なお、3年以上の実務経験を有する者を配置すること。
- (3) 保守要員は、委託者設備に関連する法令に該当する免許取得者（資格一覧表に掲げる個人資格のいずれか）を配置すること。
- (4) 業務従事者は、直接雇用契約関係にある者でなければならない。
また、出向社員及び契約社員の場合は、出向社員にあっては出向契約書の写し、契約社員にあっては雇用契約書の写しを提出し、委託者の承諾を得ること。
この場合、契約期限が当該委託期間の終了前にある場合は認めない。さらに、出向社員及び契約社員は業務責任者としては認めず、両者の人数は当該保守要員の概ね半数までとする。
ただし、高年齢者雇用安定法による雇用等により、従前から継続して雇用される出向社員及び契約社員は出向契約書及び雇用契約書の期限を問わないものとする。
なお、特殊作業における場合等、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、業務従事者の技術の向上と対象施設の把握の為に社内教育、社外教育に努めること。また、委託者からその教育内容について確認を要請した時は、記録等を提出すること。
- (6) 受託者は、業務従事者の安全衛生教育に十分な配慮をし、業務の処理に支障を及ぼさぬこと。
- (7) 受託者は、業務従事者に対し社員である事の名札の着用を義務づけ、作業に適合した服装を整えること。

5 保守管理委託の作業時間及び体制

- (1) 業務責任者及び副業務責任者
業務責任者1名及び副業務責任者1名以上を配置する。なお、業務責任者又は副業務責任者が、点検作業時間帯において不在とならないように勤務編成を行うものとする。
- (2) 点検作業等
月～金曜日 8：45～17：15
(祝日及び年末・年始に係る休日（12月29日～1月3日）を除く）
ただし、委託者の業務に支障があるものについては委託者の業務時間外とする。
また、業務時間内の故障等対応処置が時間内に処理出来ない場合は、引き続き業務時間外も対応すること。
- (3) ボイラー等運転管理要員 1名
ボイラー・空調設備等の運転管理要員を中央監視室又はボイラー室に常駐させること。
暖房期 月～金曜日 7：00～18：00（10月1日から4月30日）
冷房期 月～金曜日 8：00～17：30（7月1日から8月31日）
中間期 月～金曜日 8：30～17：30（5月1日から6月30日
9月1日から9月30日）
原則として土日祝日及び年末・年始に係る休日（12月29日～1月3日）は、冷暖房の運転を行わない。ただし、行事等のため冷暖房運転の必要が生じた場合は、別途協議とする。
ボイラー等の運転に資格が必要な場合は有資格者を常駐させること。
- (4) 上記業務時間外の故障対応
受託者は、業務時間外の故障発生時に故障対応員が対応処置に向かうことが可能な連絡体制を整えて置くこと。故障発生時には委託者の指示により故障対応員が対応処置に向かい対応処置を行うとともに、状況及び結果を随時委託者に報告すること。なお、当該故障現場の状況により、各保守業者が、お互いに協力し、補佐し（必要に応じ）二次的災害の防止に努めなければならない。

6 保守管理業務内容

(1) 設備保守一般

細則に示す保守対象設備（詳細は設備細目のとおり）の運転管理及び点検整備。

点検整備は、別紙点検整備項目表のとおり。

- (2) 受水槽整備・水質検査
- (3) 消火水槽設備保守
- (4) 各種水槽（汚水、湧水、雑排水、蓄熱槽、貯湯槽）設備保守
- (5) 冷・暖房用コイルエレメント設備保守
- (6) 防災設備の日間点検
- (7) 熱交換機の日間点検
- (8) 冷・暖房設備保守
- (9) 毎日の室温、湿度測定
- (10) 光熱水等の使用量記録（検針）
- (11) コンクリートダクト（給気、排気風道）内清掃
- (12) 煙突の年間点検
- (13) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく維持管理

当該庁舎は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律における特定建築物であり、同法に定める基準による空気環境の調整、給水及び排水の管理等の維持管理を行うこと。

上記、日常の保守管理業務以外で緊急、又は臨時的に実施した業務について内容、使用資材、処置等を速やかに連絡すると共に、詳細については管理日誌にて報告し、承諾を得ること。

7 別途契約による除外項目

下記の項目は、別途契約により行うため本業務から除外する。

但し、別途契約による除外項目については法令等に基づく整備であり日常の保守、運転管理及び別途受託者の点検時立会業務については、本仕様書に含むものである。

従って別途受託者と協力し、関連設備の機能の保全に努めること。運転日誌並びに、関連設備の点検報告はそれぞれ別に定める通りに提出すること。

- (1) 煤煙測定
- (2) 防災設備 6ヶ月、年点検
- (3) 空調機設備保守
- (4) エレベータ保守
- (5) 電気集塵機設備保守
- (6) 中央監視装置保守
- (7) ターボ冷凍機設備保守
- (8) ヒートポンプ設備保守
- (9) ボイラー設備保守（軟水器整備、第一種圧力容器含む）年1回
- (10) 自動制御装置保守 年6回（2ヶ月に1回）
- (11) 大谷地駅及び中間換気所にある本局庁舎用ヒートポンプ本体の保守

8 委託者施設（行政財産）の使用

- (1) 受託者が業務の実施に要する電力及び用水は無償で貸与するものとする。
- (2) 受託者が業務の実施に要する詰所等は無償で貸与するものとする。但し、使用について書類を提出し承諾を得ること。

9 保守用機器及び、補修用材料

(1) 計器・工具類

受託者は、日常の保守管理や点検整備・補修に必要な計器や工具類は常備すること。

（受託者財産）

契約後、直ちに一覧表を提出すること。

(2) 補修用資材・部品

修理に使用する資材や部品は、原則として委託者より支給するものとする。

但し、日常小修理に使用する消耗品類は受託者側の負担とする。

(3) 消耗品類（例示）

被服、軍手、石鹼、保安靴、ヘルメット等の保守要員貸与品の他、小ボルト、ナット、ビス、パッキン、鉄線、釘、乾電池、ドリル替刃、紙ヤスリ、ペンキ用ハケ、シール、カッター、ポリバケツ、ヒューズ、パイロットランプ、テープ、半田、ペースト、ウエス、スリーブ、圧着端子（14mm以下）等

その他委託者の判断による。但し、特殊な消耗品については委託者より支給する。

(4) 委託者財産の整理

ア 対象施設に配置している資材、特殊計器、工具の使用は委託者の許可を得てから使用すること。（緊急時はその限りではない、後日報告のこと）

イ 委託者財産を破損等した場合、直ちに報告し、受託者の負担において修理返却すること。

(5) データ集積等

データ集積に係わる電子記録媒体、記録用紙等は受託者側の負担とする。

10 定期点検の点検内容

(1) 日間点検

設備全般の運転状態、並びに据付状態を主として目視点検、聴覚等により異常の有無の確認を目的とする。点検内容は整備基準による。

(2) 月間点検

各装置の性能が維持されているか、主として精密点検、触手、動作点検等により予防保全を目的とし、必要な故障処置並びに軽微な補修を行う。

(3) 年間点検

月間点検に準じ点検内容は整備基準による。

(4) 測定

各設備が所定の機能を果たしているか、各種の測定を行い、所定の用紙に整理し総合的判断の資料とすることを目的とする。測定項目は整備基準による。

(5) 汚水槽・湧水槽・雑排水槽・消火水槽清掃、熱源水槽の確認

各水槽の清掃、消毒並びに関連設備機器の整備を目的とする。

点検内容は下記により実施すること。

ア 水槽内部のスカム、汚泥等の処理

イ 水槽内部の水洗清掃（排水は仮設ポンプで行う事）

ウ 水槽床上の水洗い清掃

エ マンホール蓋の清掃及びポンプの動作確認

オ サクションパイプの清掃

カ フート弁、ゲート弁、及びチャッキ弁の点検整備

キ 電極棒、レベルレギュレーター、圧力計、連成計の点検整備

ク 湧水、排水槽、流入横断側溝並びに落とし口の土砂除去

ケ 熱源水槽の状態及び蓄積量の確認

以上、原則として点検の回数は11項で明記した通りであるが関係設備の管理上必要と認められた場合は、随時、計画実施すること。

また「酸素欠乏危険作業主任」の立会のもと、資格を有する者が作業を行い、測定器を用い槽内の酸素濃度や有毒ガスの発生状況を測定し安全を確認すること。槽内酸素濃度は18%以上に保持するため換気を行い、必要とあれば、空気呼吸器等を使用させること。

(6) 受水槽清掃・貯湯槽清掃・水質検査

上水の受水槽並びに受水タンク内外の清掃及び水質の維持管理を目的とする。

点検内容は下記により実施すること。

ア 受水槽が床上の場合

(ア) 水槽周辺の床清掃

- (イ) 水槽上部の蓋清掃
- (ウ) ドレン弁を開放し、水槽底の汚泥清掃
- (エ) 水槽の水洗い
- (オ) 内部ウエス拭き取り、内部清掃（１回目）
- (カ) (オ)の後再度、水洗い後、仕上げ消毒（２回目）
- (キ) 塗装を必要とする場合は、内部水洗い後塗装し、その後消毒する。

イ 消毒

槽内の消毒薬は規定濃度の次亜塩素ソーダ溶液を使用、水槽内全面に噴射し、吹きつける。
注水は規定回数消毒後30分以上経過後行う。

ウ 検査

ア、イの作業終了に伴う検査を下記の通り行う。

(ア) 水張り漏水検査

(イ) 機器の作動調整検査（自動運転装置、ポンプ、弁類などの関連機器の作動調整検査）

エ 水質検査

適用法令に基づき水質項目に従い１週間毎、６ヶ月毎及び清掃後に水質検査を実施し報告すること。

オ その他

作業衣、作業道具の消毒（たとえ消毒しても排水槽、汚水槽などの掃除用のものと兼用してはならない）。作業員の健康管理、安全処置の確認。

カ 報告書（水質検査報告書含む）

規則第20条によるものとする。

検査に必要な手続き、費用については受託者の負担とする。

(7) 冷暖房用コイルエレメント整備

冷水、蒸気コイルの洗浄、点検を行い冷暖房設備の機能の維持管理を目的とする。

点検内容は下記により実施すること。

ア 各フィン外表面に付着したホコリ、泥等の洗浄、除去

イ 各コイル、接続部の破損調査（設置コイル圧10Kg/cm²）

ウ 付属バルブ、ストレーナ、電磁弁等の点検

エ ドレンパイプの清掃、排水口の清掃

オ ケーシング内の清掃

カ 加湿ヘッダー清掃（ノズルの清掃、交換含む）

キ 洗浄は水洗とし、必要に応じて薬洗を行う。（薬剤は委託者の承諾を得てから使用すること。）

ク 作業時期

(ア) 冷房前 （４月 ～ ６月）

(イ) 暖房前 （９月 ～ 10月）

(ウ) 委託者が必要と認めた時

11 定期点検の周期

- | | |
|----------------------|---------|
| (1) 日間点検 | １日１回 |
| (2) 月間点検 | １月１回 |
| (3) 年間点検 | １年１回 |
| (4) 各種測定 | 整備基準による |
| (5) 汚水槽清掃 | 年２回 |
| (6) 雑排水槽清掃 | 同上 |
| (7) 消火水槽清掃、貯湯槽 | 年１回 |
| (8) 湧水槽清掃 | 同上 |
| (9) 受水槽整備、水質検査 | 同上 |
| (10) 冷・暖房用コイルエレメント整備 | 年２回 |

日間点検等は、原則として土曜、日曜、祝休日を除く。

以上とし、おおむね別紙点検予定表のとりのスケジュールとする。

※汚水・雑排水槽内の清掃として委託者が汚泥の堆積集積を実施する。汚泥処理時は交通局発注の産業廃棄物処理業者により実施するため、作業時間帯について委託者と十分に協議すること。

12 業務計画書の作成

- (1) 契約完了後、直ちに本仕様書あるいは、委託者の指示による業務内容を分析し、作業細目にわたる年間作業計画書を提出し、委託者の承諾を得ること。
- (2) 月間の作業計画書及び勤務編成表は、前月の20日迄に提出し、委託者の承諾を得ること。ただし、初回月については契約後速やかに提出すること。

13 提出書類

(1) 契約時の提出書類

業務着手届

- ア 業務責任者等指定通知書
- イ 保守管理体制表（会社組織系統）
- ウ 安全衛生管理体制表
- エ 業務工程表（3か年分）

(2) 業務従事者名簿等

ア 履行開始日の前日までに提出が必要なもの

- (ア) 業務従事者名簿（住所、氏名、年齢、資格免許写添付、保険証の写し等直接雇用関係を証明できるものを添付）

なお、出向社員の場合は出向契約書の写しを提出し、契約社員の場合は雇用契約書の写しを添付すること。この場合、雇用関係以外の欄の削除は可能とする。

また、業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者配置計画書

以上とし部数はワープロ印刷A-4版製本とし1部提出すること。

(3) その他の提出書類（提出部数1部）

- | | | |
|---|--------------|---------------------------------|
| ア | 月間作業予定表 | 前月の20日迄（初回を除く） |
| イ | 実施作業工程表 | 実施月1週間前（作業責任者、作業者名簿を含む） |
| ウ | 勤務編成表 | 前月の20日迄（初回を除く） |
| エ | 保守管理日誌 | 毎日（1週間毎翌月曜日提出） |
| オ | 各種運転管理日誌 | 毎日（1週間毎翌月曜日提出） |
| カ | 日間点検表 | 毎日（1週間毎翌月曜日提出） |
| キ | 月間点検表 | 毎月（翌月1日提出） |
| ク | 光熱水使用量集計表 | 毎月（翌月1日提出） |
| ケ | 年間点検表 | 年（実施完了日より1週間以内）
月間点検表と兼ねてもよい |
| コ | 特定建築物維持管理報告書 | 年2回（前期、後期） |
| サ | 作業実施報告書 | 実施完了日より1週間以内 |
| シ | 作業写真 | 実施完了日より1週間以内（カラー版、アルバム製本） |
| ス | 資材在庫一覧表 | 毎月（翌月1日提出） |
| セ | 事故報告書 | その都度 |

各提出書類の書式については、協議の元決定する。

(4) 業務完了届

業務完了届は、毎月1日に提出すること。

上記の提出日にあたる日が委託者の休日の場合は、翌委託者の勤務のある日を提出日とする。
ただし、別途指示ある場合はその指示に従うこと。

14 本業務内の補修作業等

下記の業務はすべて本業務内とする。

- (1) 整備基準に基づく定例の夜間作業、測定、清掃、日間、月間、年間点検による不良個所の応急処置。
- (2) 委託者指示による小規模な機器の増設、配管配線調査改修等。
- (3) その他機器の保全及び保守安全上必要とみとめられるもの。
- (4) 緊急的な補修工事の立会い。
- (5) 庁舎内の軽微な営繕的補修（点検巡回中修理可能なもの）

15 異常時の報告

- (1) 委託業務の従事中において、本局庁舎・教習所及び関係施設内で通常とは異なる事象（損傷、異音、発熱、臭いなど）及び不審者、不審物に気付いた場合には速やかに、委託者に報告すること。
- (2) 保守業務の作業中に、保守している設備等が、通常と異なる事実気付いた場合には、委託者に積極的な報告を行うこと。
- (3) 大谷地駅及び中間換気所にある本局庁舎用ヒートポンプについて異常が発生した場合にはその都度、委託者に報告すること。

16 その他・特記事項

- (1) 本仕様書に明記されていない事項については、委託者と受託者との協議のうえ定めるものとする。
- (2) 仕様書について不明な点等は、契約前に文書等にて確認の上、遺漏のないように業務を遂行すること。
- (3) 業務の遂行においては、保守要員の健康に留意し、原則として複数で点検を実施すること。
- (4) 業務中の事故については、受託者の負担において処置すること。
- (5) 受託者の過失による機器等の破損、庁舎施設等に損傷を与えた場合は、受託者の負担にて復元すること。
- (6) 各施設（課、所）よりの、クレーム等については必ず委託者の係担当者へ連絡し、指示を受けること。担当者不在の場合クレーム等の処置については、翌朝委託者へ報告すること。
- (7) 火災等非常時の場合は排煙並びに、消火作業等について、委託者職員の指示により協力すること。受託者側の判断で行動してはならない。
- (8) 貯蔵タンクからの漏洩を想定した緊急事態対応の定期テストを実施する。（年1回）
- (9) 日間点検については、5項によるほか下表を原則とする。

日間点検（下記以外）	月曜日～金曜日
事務室・会議室・ロッカー室等の日間点検	1週間に1回
倉庫等の日間点検	2週間に1回
未使用の事務室等の日間点検	1週間に1回

詳細は委託者の指示による。

- (10) 本委託の対象施設及びその敷地内は、禁煙とする。

17 支払いについて

- (1) 月額払いとする。
- (2) 毎月の点検報告書による検査後の支払いとする。

18 業務の準備期間

受託者は、業務の履行に必要となる、業務従事者の雇用、備品・工具等の購入などは業務準備期間中に行い、業務の履行開始に備えるものとする。

(1) 業務の習得

受託者は、業務実施の開始に備え、業務を遂行するために必要な知識・手順等を修得するため、委託者の指定する者による実務研修等を契約後速やかに受けるものとする。この場合、業務従事予定者全員の参加を義務付けるものとする。ただし、業務を遂行するために必要な技術・技能を有し、十分な知識・手順等を熟知する者であると委託者が認める場合においてはこの限りではない。

19 業務の引継ぎ

(1) 業務の継承

受託者は、委託者が必要と認める場合において業務実施期間の終期に、委託者の指示する者に対して2ヶ月間程度の実務研修等を行うものとする。当該実務研修等は、本業務を遂行するために必要な知識・手順等を継承するために、各施設・設備の注意事項、運転に関する特記事項等の現場指導などを行うものである。

20 本仕様書外の作業の発注について（特注業務）

本業務範囲内の設備において、本仕様外の設備保守作業の必要が発生した場合は、その都度作業（特注業務）を発注するものとする。

詳細については別添仕様書に基づいて行う。

II 細則

1 保守対象設備

- (1) 電気設備（電気室二次側以降）
- (2) 防災設備
- (3) 給水設備
- (4) 排水設備
- (5) 衛生設備
- (6) 給湯設備
- (7) 暖房設備
- (8) 冷房設備
- (9) 換気設備
- (10) 熱交換器設備
- (11) フィルター設備
- (12) 計装機器設備
- (13) ボイラー設備
- (14) 換気塔・コンクリートダクト
- (15) 中央監視装置
- (16) 建築上の応急修理
- (17) 委託業務内設備に付帯する各種測定、その他
- (18) ガス器具設備

2 設備細目

- (1) 電気設備（別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照）

分電盤、動力盤、接地端子盤、操作盤、監視盤、自家発電設備、照明制御装置、開閉器箱、電線路、灯器具、配線器具、雷保護設備、電気時計装置、放送設備、在庁表示装置その他関連設備。

- (2) 防災設備（別紙 本局・教習所防災設備数量表 参照）

消火栓箱、消火ポンプ、呼水槽、消火水槽、連結散水栓、連結送水管、バルブ類、粉末消火設備、誘導灯、自動火災報知設備、スプリンクラー設備、非常コンセント、無線通信補助設備、ガス漏れ火災警報、排煙設備、その他関連設備。

- (3) 給水設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

配管、バルブ類、散水栓箱、循環ポンプ、受水槽、圧力水槽、薬注装置、軟水装置、膨張タンク、量水器、その他関連設備。

- (4) 排水設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

ポンプ、配管、バルブ類、ルーフドレン、目皿、流量計、湧水槽、雑排水槽、その他関連設備。

- (5) 衛生設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

便器、シャワーセット、鏡、洗面器、タンク、水栓、汚水槽、掃除用流しその他関連設備。

- (6) 給湯設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

電気温水器、瞬間湯沸器、貯湯槽、ソーラシステム、配管、バルブ類、その他関連設備。

- (7) 暖房設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

電気ヒーター、ファンコイルユニット、配管、バルブ類、加湿装置、ポンプ、パネルヒーター、FFストーブ、温風暖房機、給油設備その他関連設備。

- (8) 冷房設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

パッケージ型空調機、チラー型空調機、ターボ冷凍機、ファンコイルユニット、水槽、クーリングタワー、配管、バルブ類、ポンプ、冷水コイル、その他関連設備。

- (9) 換気設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

送風機、排風機、圧力扇、換気扇、可変速装置、空気圧縮機、ケーシングダクト、吹出ダンパー、吸込吹出口、消音装置、その他関連設備。

- (10) 熱交換設備 (別紙 空調、換気、給排水設備主要機器数量の概要参照)

熱交換器、薬注装置、軟水装置、還水槽、ポンプ、配管、バルブ類、水質管理、エコノベンド、その他関連設備。

- (11) フィルター設備

オートロールフィルター、パネル型フィルター、ユニット型フィルター、電気集塵器、ろ材交換、パネル型フィルターの洗浄、使用済ろ材の整理、グリスフィルターの洗浄交換、その他関連設備。

- (12) 計装設備

モジュートロールモーター、エアダンパー、VAV、CAV、リンケージ、温湿度調節器、電磁弁類、圧力調節器、温湿度感知器、電極棒等レベルスイッチ、その他関連設備。

- (13) ボイラー設備

鋳鉄式(蒸気)、鋳鉄式(温水)、圧力容器、油タンク類、軟水装置、その他関連設備。

- (14) 換気塔、コンクリートダクト

ガラリ、漏水等の点検、タラップ、温床線、排水ポンプ、その他関連設備。

- (15) 中央監視装置

中央監視装置本体、その他関連設備。

- (16) 建築上の応急修理

保守区域内の緊急を要する漏水処理(排水パイプ等の取り付け)小規模なタイル貼り、ドア、ノブ等の調節。

- (17) 委託業務内設備に付帯する各種測定、その他

風量、風速、風向、騒音、温度、湿度、圧力、水量、水質、浮遊粉塵、一酸化炭素、亜硫酸ガス、電圧、電流、照度、絶縁抵抗、その他関連設備の測定、改良、改造、新設等各種工事、大谷地駅及び中間換気所に設置してある本局庁舎用ヒートポンプの状態監視、別途契約による除外項目の立会い、調査等。

- (18) ガス器具設備

バルブ類、コック類、配管、器具、換気、その他関連設備。

3 資格一覧

(1) 業務に必要な資格

- ア 電気工事士（２種以上）
- イ ボイラー技士（２級以上）
- ウ 危険物取扱者（乙種第４類）
- エ 建築物環境衛生管理技術者
- オ 酸素欠乏危険作業主任者
- カ 管工事施工管理技士（２級以上）
- キ 法令により資格者が定められている作業は、その資格を有する者が行うこと。

(2) 有資格者である旨の確認書面

業務従事者の資格を確認するため、上記３(1)を証明する免許証の写し等を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。

本局庁舎設備保守業務 点検整備項目表

設 備	検 査 細 目		点 検 整 備 内 容	区 分	備 考
換気設備	送風機・排風機	1	機器の運転、記録	日間点検	記録月間
		2	機器内部の点検、清掃	月間点検	
		3	羽根車の破損の点検	年間点検	
		4	軸受の給油、交換、温度点検	月間点検	交換不定期
		5	プーリーセンターの点検	年間点検	
		6	ベルト張り調整	月間点検	
		7	〃 の交換		不定期
	電動機	8	電動機の温度測定	年間点検	年１回
		9	キャンバス継手の清掃、破損の点検	月間点検	
		10	ケーシング内の清掃点検		随時
		11	ベースの防振ゴム、ボルトの点検	年間点検	
		12	振動騒音の点検、調整	〃	
		13	電気配線等の点検、絶縁測定	〃	測定年１回
		14	塗装の良否	〃	
		15	可変速装置の発熱、異音の点検	月間点検	
設置	吹出口・吸込口・ダクト	1	吹出口、吸込口の风量、风向調整	〃	調整６か月
		2	〃 〃 の騒音点検	年間点検	
		3	ダクトの汚損、破損の点検、補修	〃	
		4	〃 の振動、騒音点検	〃	
		5	〃 の吊金物、ボルトの締付点検		随時
		6	〃 の保温材の点検、補修	年間点検	
ダンパー	ダンパー	1	ダンパー開度の調整		随時
		2	风量ダンパー（VD）開閉機構の点検	月間点検	
		3	防火ダンパーの点検、ヒューズ交換	年間点検	交換不定期
		4	モーターダンパー（MD）開閉機構の点検	月間点検	
		5	エアーダンパー（AD）開閉機構の点検	〃	
		6	空気配管の点検	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
換 気 設 備	空 気 濾 過 器	1	汚損々傷の有無点検	日間点検	
		2	機器内外部点検、清掃	月間点検	
		3	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	
		4	エアーフィルターの点検、洗浄	日間点検	洗浄随時
		5	ろ材巻取装置の動作確認	月間点検	
	加 湿 器	1	機器の内部点検	月間点検	期間中
		2	加湿コイルの点検	〃	〃
		3	自動制御装置の点検調整	〃	〃
		4	配管バルブ等の点検	〃	〃
		5	水量の調整、点検	〃	調整不定期
		6	エリミネーターの腐食、破損の点検、補修	年間点検	
		7	排水設備の点検、清掃	月間点検	清掃随時
		8	ノズルの点検、調整、清掃	月間点検	
		9	機器の動作確認	〃	期間中
	冷 暖 機 ・ コ ン デ ン ス ー ン グ ユ ニ ャ イ ト ヒ ー ツ	1	機器の外部点検、清掃	〃	清掃随時
		2	エアーフィルターの点検、洗浄	〃	〃
		3	温度ヒューズ、サーモスタットの点検及び交換	〃	交換不定期
		4	エレメントの点検	〃	
		5	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	測定年 1 回
		6	据付状態の点検	月間点検	
7		塗装状態の点検	年間点検		
8		機器内部点検、清掃	〃		
9		ドレン排水設備の点検	日間点検		
	換 気 扇	1	機器の点検、清掃	月間点検	清掃 6 ケ月
		2	電気配線関係の点検	年間点検	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
換 気 設 備	エパ ア ッ ケ ー ハ ン ジ ド 型 リ ン グ ユ ニ ット 空 調 機	1	機器の運転、操作	日間点検	
		2	冷却水系統の点検、洗浄	〃	期間中
		3	蒸発器の点検	月間点検	
		4	凝縮器、圧縮機の点検	〃	
		5	冷却塔の点検、清掃	〃	清掃年1回
		6	受水タンクの点検、清掃	〃	〃
		7	電気配線関係の点検	〃	
		8	エアーフィルターの点検、清掃	〃	
		9	送風機の点検	〃	
		10	冷、温水系統漏水の点検	日間点検	
		11	吹出口の点検	月間点検	
		12	積算時間計の記録	〃	月1回
冷 タ ー 機 ボ 型	稼 動 時 点 検	1	総合外観点検	日間点検	
		2	運転状況点検	〃	
		3	潤滑油点検	〃	
熱 交 換 器	稼 動 時 点 検	1	総合外観点検	日間点検	
		2	運転状況点検	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
換 気 設 備	環 境 測 定	7	照度の測定	測 定	2 ヶ月
		8	騒音の測定	〃	〃
		9	上記データの集計及び考察	〃	〃
給 湯 暖 房 設 備	ボ	1	各機器の運転管理	日間点検	
		2	ボイラーの点検及び取扱い	〃	
		3	〃 等の自主検査	月間点検	期間中
		4	水質管理、給水の管理	日間点検	〃
	イ	5	〃 ボイラー水の管理	〃	〃
		6	各ポンプ類の点検及び運転管理	〃	〃
		7	温水及び蒸気ヘッダーの点検	〃	〃
		8	圧力水槽の運転管理	〃	〃
	ラ	9	地下油タンクの点検	年間点検	〃
		10	サービスタンク、オイルポンプの点検	日間点検	〃
		11	給油量の確認及び記録	〃	〃
		12	油系統ストレーナーの点検、清掃	〃	
		13	〃 電動弁開閉の確認	〃	
		14	各配管及びバルブ等の点検	〃	
		15	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	測定年 1 回
		16	送風機の点検	日間点検	
	集 熱 コ レ ク タ ー	17	排煙濃度計の点検及び記録	月間点検	
		18	油流量計の点検及び記録	日間点検	
		19	各機器使用停止後の清掃、保護	年間点検	
		20	機械室の清掃	月間点検	
		1	配管、バルブ等の点検	日間点検	
		2	外観点検	日間点検	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
暖 房 設 備	コ イ ル 冷 却 ・ 温 水 ・ 蒸 気	1	機器の内部点検、清掃	月間点検	
		2	自動制御装置の点検、調整	〃	
		3	配管、バルブ等の点検	〃	
		4	水量の調整、点検	〃	
		5	コイルの腐食、破損の点検、補修	〃	
		6	排水設備の点検、清掃	日間点検	
		7	各コイル、使用前後の点検、調整	年間点検	
	全 熱 交 換 器	1	機器の運転、管理	日間点検	
		2	ローター部材の破損点検	月間点検	
		3	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	年 1 回
		4	送風機の点検	月間点検	
		5	異音及び異常振動の有無	〃	
		6	エレメントの点検	〃	清掃年 1 回
換 気 ・ 暖 房 設 備	そ の 他	1	各機械室の清掃	月間点検	
		2	ケーシング内、エアチャンバーの清掃	〃	
		3	コンクリートダクト内の点検	〃	清掃年 1 回
		4	換気塔ガラリ面の点検	〃	
		5	予備品、材料等の在庫調べ	〃	
		6	保守機器台帳及び図面の整備		随時
教 習 所 暖 房 設 備	F F ス ト ー プ、 給 油 設 備 、 温 風 暖 房 機、	1	固定状態の確認	年間点検	
		2	破損・損傷の有無	〃	
		3	油漏れの有無	〃	
		4	給排気筒の損傷、接続部の外れの有無	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
給 排 水 設 備	ポ ン プ （ 衛 生 用 ）	1	異音及び異常振動の有無	日間点検	
		2	揚水状態の良否	月間点検	
		3	圧力計等の点検	〃	
		4	グラント部点検、パッキン交換	〃	随時
		5	水位警報の動作確認	〃	
		6	漏水及び汚損の有無	日間点検	
		7	給油状態及び油漏れの有無	〃	
		8	バルブの開閉点検	月間点検	
		9	締付部分の点検		随時
		10	吐出及び吸込圧力の点検（圧力計点検含む）	日間点検	
		11	電流、電圧の点検	月間点検	
		12	絶縁抵抗の測定	測 定	年 1 回
	衛 生 器 具 設 備	1	洗面器、掃除流し等の点検	日間点検	
		2	大小便器の点検、詰まり補修	〃	補修随時
		3	洗浄装置の点検、調整、補修	〃	調整補修 随時
		4	バルブ、カラン（自動水栓含む）の点検、補修	〃	補修随時
		5	散水栓の点検、整備	〃	整備は随時
		6	化粧鏡、棚等の点検	〃	
		7	小便器節水装置点検	月間点検	
		8	小型給湯器の表示確認	日間点検	
		9	小型給湯器のストレーナー点検清掃	月間点検	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
給 水 ・ 給 湯 設 備	上 水	1	量水器の点検及び記録（水道使用量記録）	月間点検	測定月 1 回
		2	バルブの点検	〃	
		3	保温材破損の点検、補修	〃	
		4	配管点検	〃	
	・ 給 湯 設 備	5	受水槽の清掃、点検、水質測定	年間点検	年 1 回
		6	水質の検査	測 定	週 1 回
		7	ボールタップの点検	月間点検	
		8	電気温水器の点検	〃	
		9	ストレーナーの点検、清掃	年間点検	清掃随時
		10	水抜栓の操作、点検	〃	
		11	シャワーセット点検	日間点検	随時
		12	貯湯槽の清掃	年間点検	
水 ・ 汚 水 ・ 排 水 設 備	湧 水 ・ 汚 水 ・ 排 水 設 備	1	床上排水口の点検	日間点検	〃
		2	配管点検	月間点検	
		3	保温材点検、補修	〃	補修随時
		4	庁舎内外のマンホール蓋の点検	〃	6 ヶ月
		5	湧水槽の点検、清掃	年間点検	
		6	汚水槽の点検、清掃	月間点検	6 ヶ月
		7	雑排水槽の点検、清掃	〃	6 ヶ月
		8	ブライン槽の点検	年間点検	
		9	厨房排水設備の点検	日間点検	
		10	ルーフドレン蓋の点検、清掃	月間点検	6 ヶ月
		11	ルーフドレンヒータの点検、測定		年 2 回
備	そ の 他	1	雑排水、ダクト排水槽等の点検	月間点検	
		2	各系統凍結時の補修	〃	随 時
		3	備品、材料等の在庫調べ	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
給排水設備	その他	4	各ポンプ室内の清掃	年間点検	
		5	〃 工具類の整理	月間点検	
		6	保守機器台帳及び図面の整理		随時
		7	データの集計及び考察	月間点検	
		8	排水管清掃	年間点検	2回
ガス設備	ガス設備	1	ガス器具の点検	日間点検	
		2	バルブ、コックの点検	〃	
		3	ガス計量器の点検	〃	
		4	配管点検、系統管、継手、ゴムホース	〃	
		5	ガス器具の据付、汚れの良否	月間点検	
		6	給排気の状態の良否	〃	
		7	換気フードの変形等の有無	〃	
		8	フィルターの目詰破損の有無	〃	
冷暖房設備	熱回収型空気熱源	1	ヒートポンプ本体の外部点検	〃	
		2	各機器の運転、記録	〃	記録月 1 回
		3	各ポンプの点検	〃	
		4	冷媒系統、配管等の点検	〃	
		5	電動弁開閉の確認	〃	
		6	全熱、空気熱交換器の外観点検、清掃	〃	清掃随時
		7	回転機の異常音の有無	〃	
		8	電磁開閉器、リレーの異常音の有無	〃	
		9	大谷地駅及び中間換気所内ヒートポンプの状態監視		随時
	蓄熱槽	1	漏水等の有無	〃	
		2	配管、バルブ等の点検	日間点検	
		3	自動給水装置の点検	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
冷暖房設備	温水式ヒーター テイング	1	ブライン水量点検	日間点検	シーズン中
		2	熱交換器点検	〃	〃
		3	ブライン温度の確認	〃	〃
空 気 源 装 置 設 備	コンプレッサー	1	機器外観の点検	日間点検	
		2	異音、振動の有無	〃	
		3	ドレントラップの作動確認	〃	
		4	吸込みフィルター清掃	月間点検	随時
		5	吐出圧力の確認	日間点検	
	冷却式除湿装置	1	エアートラップの作動確認	〃	
		2	エアーフィルターのドレン排出	〃	
	減圧弁ユニット	1	出口側圧力の確認	日間点検	
	自動制御装置	1	電磁弁、異音の有無	日間点検	
		2	電磁弁、エアー漏れの有無	〃	
その他	煙道・煙突	1	破損・損傷の有無	年間点検	
		2	漏煙の有無	〃	
		3	B 1、PH階 旧煙突アスベスト囲い込み材の目視点検	〃	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
電 気	分電盤・動 監力視盤・ 盤・接地 開閉端子 箱盤・操 作盤	1	外観点検	月間点検	
		2	各主幹及び分岐開閉器の点検、交換	年間点検	
		3	各接続部の点検、補修	〃	
		4	接地線接続部の点検、補修	〃	
		5	内部配線の点検、補修	〃	
		6	表示回路、警報回路等の点検及び動作試験	月間点検	
		7	各部品類の点検及び交換	〃	
		8	絶縁抵抗測定	年間点検	年 1 回
		9	負荷電流の測定及び相電流の調整	〃	〃
		10	盤内清掃	〃	〃
		11	各種タイマー類の動作確認	月間点検	
		12	電灯制御装置の点検	年間点検	年 1 回
		13	接地抵抗測定（教習所接地端子盤）	〃	〃
		14	電力量計の検針・記録（受電及び各テナント分）		毎月
設 備	電線・ケ 管路ー ブ ル・	1	電線、ケーブル、その他配線路の点検、補修	年間点検	
		2	絶縁測定	測 定	年 1 回
		3	負荷電流測定	〃	随 時
	自 家 発 電 設 備	1	地下油タンクの点検	月間点検	
		2	サービスタンク、ポンプ、配管等の点検	月間点検	
		3	屋外設置サービスタンク用換気口	年間点検	
	そ の 他	1	工具類の点検	月間点検	
		2	保守機器台帳及び図面の整理		随 時
		3	記録計の点検	月間点検	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
電	照 明 器 具	1	損傷の点検、補修		随 時
		2	異音、温度、不点灯の点検	日間点検	
		3	灯器具部品の交換及び補修	〃	随 時
		4	標識灯カバーの損傷、汚損、及び文字の脱落等の点検、補修	年間点検	
		5	ランプ交換		随 時
		6	照度測定	測 定	随 時
設 備	配 線 器 具	1	損傷の点検、補修		随 時
	雷 保 護 設 備	1	雷保護設備の点検、接地抵抗測定	年間点検	
	電 気 時 計 装 置	1	損傷の点検	年間点検	
		2	時刻ずれ修正		随 時
	在 庁 表 示 装 置 放 送 設 備	1	損傷の点検	年間点検	
		2	表示灯の交換		随 時
		1	外観点検		随 時
		2	機能確認		随 時

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
防 災	非常 コン セン ト 設 備	1	使用上の障害物の有無	日間点検	保護箱
		2	変形損傷、球切、の有無	〃	〃
		3	さし込接続部の変形、損傷、異物のつまりの有無	月間点検	
	自 動 火 災 報 知 設 備	1	使用上の障害物の有無	日間点検	受信機
		2	変形、損傷の有無	〃	中継器
		3	警戒区域の汚損、不鮮明な部分はないか	月間点検	
		4	電圧計に変形、損傷、電圧の指示は適正か	〃	
		5	表示の適否	年間点検	年 2 回
6		ヒューズ、電球の予備品、回路図の有無	〃	〃	
7		変形、損傷、脱落、腐食等の有無	随 時	感知器	
8		使用上の障害物の有無	日間点検	発信機	
9		変形、脱落、腐食、保護板の有無	〃		
10		表示灯の変形、損傷、脱落、球切有無	〃		
設 備	ガス 漏 れ 火 災 報 知 設 備	1	使用上の障害物の有無	日間点検	
		2	変形、損傷の有無	〃	
		3	表示は適正か	年間点検	年 2 回
		4	外形の変形、損傷、脱落、腐食の有無		随 時
		5	機能、警戒区域の表示の適否	年間点検	年 2 回
	避 難 通 路	1	通路有効巾の確保の有無	日間点検	
		2	階段、踊り場の有効巾確保の有無	〃	
3		階段、踊り場の手すり損傷の有無	〃		

本局庁舎		空調，換気，給排水設備主要機器数量の概要																			
設備名称 施設名		保守 管理 面積 ㎡	ポンプ								水槽								タンク		
			揚水 ポンプ	加圧 ポンプ	給湯用 循環ポンプ	汚水 ポンプ	雑排水 ポンプ	湧水 ポンプ	消火 ポンプ		受水 槽 (㎡)	高架水 槽 (㎡)	ソーラー 蓄熱槽 (㎡)	汚水 槽	雑排水 槽	湧水 槽	消火 ポンプ		膨張 タンク	熱交 換器	スト レー ジ タンク
消火 栓用	ス プリ ンク ラー 用	消火 栓用	ス プリ ンク ラー 用																		
本局庁舎	地階	1,554.98	2		1	4	2	4	1	1	(60)		(2)	2	1	2	1	1			1
	1階	1,045.61																			
	2階	1,044.61																			
	3階	1,045.46																			
	4階	1,046.80																			
	5階	1,048.16																			
	6階	1,049.50																			
	7階	1,049.50																			
	8階	1,026.72			1																
	R階	157.62		2	1							(10)									
本局庁舎 計		10,088.08	2	2	3	4	2	4	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1			1
教習所	地階	151.15						2								1					
	1階	1,258.32																			
	2階	1,267.10																			
	R階	170.30																			
	教習所 計		2,846.87						2								1				

[illegible]

本局庁舎		空調，換気，給排水設備主要機器数量の概要																					
設備名称		空調												空調用ポンプ		ルーフドレン		教習所暖房設備					
		パッケージ型空調機	小型ヒートポンプ	空調機	送風機	熱交換ユニット	空気清浄機	ファンコイルユニット	パネルヒーター	室外機	蓄熱槽	フロアヒーティング	温水ヒーティング	ボイラー用	循環用	ルーフドレン		FFストーブ	温風暖房機	給油設備			
																				屋外タンク	オイルサーバー		
施設名																							
本局庁舎	地階	1	13	3	2		6				11			6	17								
	1階			1					5			1											
	2階	1			4	1	1		20					1	6								
	3階		5				6		20						2								
	4階		1				3		20						2								
	5階		2				2		20						2								
	6階	2	3				1		20						2								
	7階		1		1		3		20						2								
	8階		1	4	10	2			10						2								
	R階	2													11								
本局庁舎 計		6	26	8	17	3	22		135		11	1		6	18	29							
教習所	地階																						
	1階							2	16									1	2				
	2階			2	2	1			24						1		3	1		2			
	R階			1	1										7								
	教習所 計				3	3	1		2	40						8		3	2	2	2		

本局庁舎		本局庁舎電気設備主要機器数量の概要																		
設備名称		保守 管理 面積 m ²	分電盤他				照明器具（防災用照明器具を除く）													
			動力盤	電 灯 コ ン セ ン ト 盤	コ ン ピ ユ ー タ 盤	接 地 端 子 盤	蛍 光 灯 4 0 W 1 灯 用	蛍 光 灯 4 0 W 2 灯 用	蛍 光 灯 4 0 W 3 灯 用	蛍 光 灯 2 0 W 1 灯 用	蛍 光 灯 2 0 W 2 灯 用	白 熱 灯 6 0 W	白 熱 灯 4 0 W	L E D 灯 4 0 W 1 灯 用 相 当	L E D 灯 4 0 W 2 灯 用 相 当	レ フ ラ ン プ 1 0 0 W	水 銀 灯 3 0 0 W 2 灯 用	水 銀 灯 3 0 0 W 2 灯 用	L E D 灯 1 5 0 W	ナ トリ ウム 灯
施設名																				
本局庁舎	地階	1,554.98	5	4			33	45		39		25	2	24	13					
	1 階	1,045.61	2	2			24	4	2	11	3	2		3	75		3	3		36
	2 階	1,044.61		2			12		2	7	2			3	105					
	3 階	1,045.46		2			10	12	21	9	4			3	85					
	4 階	1,046.80		2			10	6		8	2			3	114					
	5 階	1,048.16		2			10	18		8	2			3	91					
	6 階	1,049.50	1	2	1		14	8		8	2			3	100					
	7 階	1,049.50		2			25	15		10	2		2	3	26					
	8 階	1,026.72	1	2			34	34		8	2	10		3	1					6
	R 階	157.62					4	4					2			1				
本局庁舎 計		10,088.08	9	20	1		176	146	25	108	19	37	6	48	610	1	3	3		42
教習所	地階	151.15	1				13													
	1 階	1,258.32	4		1	1	32	14		12		3			10				37	
	2 階	1,267.10	4	2			41	78		3			6							
	R 階	170.30	2				10			2										
教習所 計		2,846.87	11	2	1	1	96	92		17		3	6		10				37	

本局庁舎		本局庁舎電気設備主要機器数量の概要																				
設備名称		照明器具（防災用照明器具を除く）										コンセント 設備	避雷設備		電気時計装置			在庁 表示	自家発電設備			
		殺菌灯 15W	回転灯 35W	40W 非常灯 1灯用	40W 非常灯 2灯用	20W 非常灯 1灯用	20W 非常灯 2灯用	20W 非常灯 2灯用	非常灯B付 蛍光灯	リモコン スイッチ	タンブラス スイッチ	コンセント				親時計	子時計		在庁表示 装置	地下貯油 槽	サービス タンク	燃料ポン プ
施設名																						
本局庁舎	地階	5		2	17		5			35	70				1	9					1	2
	1階		2	4	5		2	5	3	15	46					2						
	2階			4	13	2	2	1	3	27	46					5						
	3階			4	1		4		3	38	50					7		2				
	4階			4	1		4		3	36	54					5		2				
	5階			4	4		4		3	38	64					6						
	6階			4	8		4		3	32	46					8						
	7階			4	22		4		2	47	67					10						
	8階			4			4		2	27	33					6						
	R階			4						7	7		2									
本局庁舎 計		5	2	38	71	2	33	6	22	302	483		2		1	58		4		1	2	
教習所	地階									8	3											
	1階			4	6					26	43				1	8			1	屋外 1	屋外 2	
	2階				6				2	14	35					9						
	R階									2	3											
	教習所 計				4	12				2	50	84				1	17			1	1	2

本局・教習所防災設備数量表（１／２）

施 設 名 設 備 名 称			本 局	教 習 所	計
自 動 火 災 報 知 設 備	受信機	窓 式	2	1	3
		地 図 式			
	副受信機		1		1
	総合盤	単 独	2	1	3
		消火栓併用	12	4	16
		放水口・ 消火栓併用	6		6
	電鈴（単独）		3	1	4
	煙感知器	光 電 式			
		蓄 積	1		1
		非蓄積	196	17	213
		イオン化式			
	感差 知動 器式	蓄 積	12	17	29
	感定 知温 器式	スポット	29	50	79
屋 内 消 火 栓 設 備	誘 導 灯 設 備		10	3	13
	制御盤（起動ルー）		1		1
	加圧送水装置		1		1
	貯 水 槽		1		1
	呼 水 槽		1		1
	消火栓	屋内単独	12	4	16
		放水口・ 消火栓併用	6		6
		屋外単独			
		地下式			
	ホース格納箱		18	4	22

施 設 名 設 備 名 称				本 局	教 習 所	計
連 結 送 水 設 備	送 水 口	双 口 型	スタンド			
			壁	1		1
	放 水 口	消火栓併用		7		7
		ホース格納箱				
単独						
ス プ リ ン ク ラ ー 設 備	操作盤			1		1
	加圧送水装置			1		1
	貯 水 槽			1		1
	ヘッド			246		246
	流水検知装置			2		2
	圧カスイッチ			1		1
	送 水 口	スタンド				
		壁	双口	1		1
	操作盤			1		1
消 火 器	粉 末	4 型				
		6 型		10		10
		1 0 型		74	26	100
		2 0 型		8		8
		5 0 型		7		7
	二酸化炭素			4	1	5

本局・教習所防災設備数量表（2／2）

施 設 名 設 備 名 称			本 局	教 習 所	計
非 常 用 照 明 設 備	蛍 光 灯	2 0 W			
		4 0 W	6		6
	ミニ電球		361	80	441
	ミニハロゲン				
	白熱電球				
	水銀灯				
非常コンセント			10		10
防 排 煙 設 備	制 御 盤	台数			
		回路数			
	防火戸		32	7	39
	防火シャッター		2		2
	防煙ダンパー		83	2	85
	感知器		58	3	61
排 煙 設 備	制 御 盤	台数	2	1	3
		回路数			
	排煙機		2	1	3
	排煙口		8	5	13
	手動開放装置		8	5	13
	防煙可動垂れ壁		4		4
非難器具 （梯子）		固定式	12		12
		収納式	2		2
ガ ス 漏 れ 検 知 器	都市ガス		4		4
非常放送設備			1	1	2
配線			1	1	2

環境方針

1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局

本局庁舎設備保守特注業務

単価契約仕様書

I 総 則

本仕様書は、本局設備保守業務仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）に含まれない保守作業等（特注業務）について定めるものである。

業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、業務委託仕様書の各規程によること。

1. 業務名

本局庁舎設備保守特注作業

2. 履行期間

令和4年（2022年）10月 1日から

令和7年（2025年） 9月30日まで

3. 対象施設

業務委託仕様書の管理対象一覧表による。

4. 業務内容

業務委託仕様書に含まれない業務について、委託者が依頼する業務。

5. 作業時間および体制

(1) 作業時間

緊急に対応を必要とする作業については休日、夜間を含めた指定の時間帯とする。

緊急を要しない作業については打合せの上決定とするが、原則として委託者の指示に従うこと。

(2) 体制

業務委託仕様書に定める体制に影響を及ぼさないようにすること。

6. 行政財産の使用

委託者の備品等を使用する場合は、委託者の許可を得ること。

7. 業務責任者および保守要員

本庁舎設備保守業務と同一とする。

8. 保守用機器および補修用材料

業務委託仕様書に従うものとする。

補修用資材、部品は消耗品類を除き原則支給する。

9. 安全対策

業務委託仕様書によるとおり安全対策を行うものとするが、特に緊急の場合において安全対策を怠らないよう注意すること。

10. 疑 義

本仕様書に疑義が生じた場合は委託者と協議すること。

II 条 田 貝 町

1. 作業の発注

委託者の所定の依頼書により、作業（特注作業）を発注する。

2. 就業時間（時間区分）

日中時間帯および夜間時間帯の労務単価を取り決める。

(1) 日中時間帯 5 : 0 0 ～ 2 2 : 0 0

(2) 夜間時間帯 2 2 : 0 0 ～ 5 : 0 0

3. 提出書類

(1) 作業報告書

作業完了後速やかに提出すること。

作業内容、作業人員、作業時間を明記すること。

簡単な部品交換等の作業以外は原則として作業写真を添付すること。

状況に応じて、説明文や説明図面を添付すること。

(2) 完了図書類

特に指示があった場合は、しゅん功図等を提出すること。

(3) 業務完了届

特注業務を実施した場合は、該当する月の業務完了に伴い、翌月 1 日に当該月分の「業務完了届」に実施業務の一覧表を添付して提出すること。

なお、提出日が委託者の休日の場合は、翌勤務日を提出日とし、3 月に特注業務を実施した場合は 3 月 3 1 日を提出日とする。

4. 検査

受託者は、業務完了届を提出した後、委託者が指定する検査員の検査を受けるものとする。

5. 支払い

受託者は、上記の検査に合格した時には、実施分について支払うものとする。

業務名：特注費（日中・夜間）

設備保守業務内訳表

内訳表(日中)

名 称	摘 要	単位	数 量	単 価	金 額	備 考	
1. 直接人件費	保全技術員(1h当り)	式	1			割増基礎単価	
	割増額	式	1				
2. 直接物品費		式	1				
直接業務費							
3. 業務管理費		式	1				
業務原価							
4. 一般管理費等		式	1				
保守業務費							
再計							
5. 消費税等相当額		%	10				
保守業務委託料							

内訳表(夜間)

名 称	摘 要	単位	数 量	単 価	金 額	備 考	
1. 直接人件費	保全技術員(1h当り)	式	1			割増基礎単価	
	割増額	式	1				
2. 直接物品費		式	1				
直接業務費							
3. 業務管理費		式	1				
業務原価							
4. 一般管理費等		式	1				
保守業務費							
再計							
5. 消費税等相当額		%	10				
保守業務委託料							

予定時間数

本局庁舎設備保守特注業務	日中	400 h
	夜間	25 h