

令和元年度

業務委託仕様書

名称 本局庁舎設備保守業務

札幌市交通局 高速電車部施設課

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) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (8) 大気汚染防止法
- (9) 電気事業法
- (10) 電気設備に関する技術基準、及び内線規程
- (11) 酸素欠乏症防止規則
- (12) ボイラー及び圧力容器安全規則
- (13) 冷凍保安規則
- (14) 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

令和元年(2019年)10月 1日 から 令和4年(2022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）

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、出向社員にあつては出向契約書の写し、契約社員にあつ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、日曜祝日及び年末年始の12/29～1/3を除く平日の通常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（11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10月31日）
土曜日、日曜日、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。
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

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

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

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) 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

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）（様式1-1）

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。

- (イ) 業務従事者配置計画書（様式2）

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。

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 当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間、1年毎に1回当該書類の提出が必要なもの。業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3-1）

労働者（上記ア(ア)の「業務従事者名簿（様式1-1）」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3-1）」を健康診断実施時提出すること。

- ウ 年1回、委託者が指定する期日までに必要なもの

業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）

労働者の支給賃金状況を確認するため、業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）を提出すること。

- エ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険事業主負担分調書を、別冊の記載要領に沿って作成し提出すること。

- オ 上記ア～エの書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記ア～エの書面のほか、契約約款第14条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

(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

(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・ロッカー一室等の日間点検	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1ヶ月間以上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、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、ルーフトレン、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) 個人資格

- 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 その他関連免許

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。

保守要員が、該当する作業の資格を有していない場合は、委託者の承諾の上、受託者の社員又は受託者が選定する専門作業員に行わせることが出来る。

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 風 機 ・ 排 風 機	送	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		
	風	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		
	機	6	ベルト張り調整	月間点検		
		7	〃 の交換		不定期	
	・	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		
		排	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	
		風	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
		機	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	吹 出 口 ・ 吸 込 口 ・ ダ ク ト	1	吹出口、吸込口の風量、風向調整	〃	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		
備	ダ ン パ ー	1	ダンパー開度の調整		随時	
		2	風量ダンパー（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
		1	2		
換	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	エアークフィルターの点検、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	
気	加 湿	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
	器	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
設	冷 暖 用 ・ コ ダ イ ク ル ト ユ ニ ッ タ ー	1	機器の外部点検、清掃	〃	清掃随時
		2	エアークフィルターの点検、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	
備	換 気 扇	1	機器の点検、清掃	月間点検	清掃6ヶ月
		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	ポンプ（空調・冷暖房・ロードヒーティング用）	1	異音及び異常振動の有無	日間点検	
		2	機器外部の点検、清掃	月間点検	
		3	圧力計、温度計、電流計の点検、記録	〃	
		4	グラウンド部点検、パッキン交換	年間点検	パッキン不定期
		5	水位、警報の動作確認	月間点検	
		6	軸受損傷点検、給油、温度点検、交換	〃	交換不定期
		7	モーターの耐熱温度測定点検	〃	
		8	ストレーナ、配管、ヘッダーの点検、清掃	〃	清掃年1回
		9	フランジ部の漏れ点検、パッキン交換	年間点検	パッキン不定期
		10	バルブの開閉点検、パッキン交換	月間点検	〃
		11	締付ボルト、ナットの点検締付		随時
		12	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	測定年1回
		13	配管類の点検	月間点検	
		14	排水設備の点検、清掃	日間点検	
設 塔	冷 却	1	機器外部の点検、清掃	月間点検	清掃期間中随時
		2	異音、異常振動の有無	日間点検	期間中
		3	散水装置の点検、調整	〃	〃
		4	配管、バルブ等の点検	月間点検	
		5	電気配線関係の点検、絶縁測定	年間点検	測定年1回
		6	排水設備の点検、清掃	日間点検	清掃不定期
		7	使用停止後の清掃、保護	年間点検	年1回
		8	圧力計、温度計、電流計の記録	月間点検	
備 測 定	環 境	1	温度（乾球、湿球）の測定	測 定	2ヶ月
		2	相対湿度の測定	〃	〃
		3	気流の測定	〃	〃
		4	浮遊粉塵の測定	〃	〃
		5	一酸化炭素の測定	〃	〃
		6	炭酸ガスの測定	〃	〃

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 イ	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	〃
		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	〃	〃
		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	〃
	ラ 	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	
		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	
集 熱 コ レ ク タ ー	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	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	グラウンド部点検、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
設 器 具 設 備	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	

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
給 水 ・ 給 湯 設 備	上 水 ・ 給 湯 設 備	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	〃	
		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 ・ 湧 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	厨房排水設備の点検	日間点検	
		9	ルーフドレン蓋の点検、清掃	月間点検	6ヶ月
		10	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 テ ィ 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			B1、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・ ・動力 監視盤 ・接 開地 閉端 器子 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	電線・ 管路 ケーブル ・	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
備	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	増設設備
		注) 増設設備（令和2年秋完成予定）を含む			
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
気	配 線 器 具	1 損傷の点検、補修		随 時
設	雷 保 護 設 備	1 雷保護設備の点検、接地抵抗測定	年間点検	
備	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	1 損傷の点検	年間点検	
		2 表示灯の交換		随 時

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
防 災 報 知 設 備	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	〃	〃
設 備	ガ ス 漏 れ 火 災 報 知 設 備	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	〃	
		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	〃		

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考	
		1	2			
防	非 常 灯	1	外形損傷、腐食の有無		随 時	
		2	間仕切等による視認、障害の有無	月間点検		
	誘 導 灯	1	外形の変形、損傷、腐食の有無	日間点検		
		2	間仕切、広告物等による視認、障害の有無	〃		
		3	表示は適正か	年間点検	年2回	
		4	ちらつき、影等の有無、不点灯の点検	日間点検		
	誘 導 標 識	1	外形の変形、損傷、脱落、汚損の有無	日間点検		
		2	間仕切、広告物等による視認、障害の有無	〃		
	設	連 結 送 水 管	1	使用上の障害、標識の有無	日間点検	送 水 口
			2	変形、損傷、漏れ、異物のつまり	〃	〃
3			使用上の障害、標識の有無	〃	放水用具	
4			変形、損傷、扉の開閉状態の良否	〃	格納箱等	
5			漏れ、変形、損傷の有無	〃	送水口	
備		排 煙 設 備 (防 煙 垂 れ 壁 ・ シ ャ ツ タ ー 含 む)	1	損傷、間仕切変更による撤去の有無	日間点検	排煙区画壁
	2		変形、損傷、可動障害物の有無	〃	〃	
	3		排煙口の変形損傷、排煙上の障害物の有無	〃		
	4		風道の変形、損傷、脱落、可燃物の有無	年間点検	年2回	
	5		使用上の障害物の有無	日間点検	制御装置	
	6		変形、損傷、腐食の有無	年間点検 年2回	〃	
	7		表示は適正か	〃	〃	
	8		使用上の障害物の有無	日間点検	手動式 起動装置	
	9		変形、損傷の有無	〃		

設 備	検 査 細 目	点 検 整 備 内 容		区 分	備 考
防 災 設 備	消 火 器 具	1	通行避難上の障害物の有無	日間点検	
		2	転倒防止の適否	〃	
		3	表示、標識の損傷、汚損、脱落、不鮮明の有無	〃	
	屋 内 消 火 栓 設 備	1	使用上の障害物の有無	日間点検	制御装置
		2	変形、損傷、腐食の有無	〃	〃
		3	表示は適正か	年間点検	年2回
		4	使用上の障害物の有無	日間点検	起動装置
		5	直接、遠隔操作部の変形、損傷の有無	〃	
		6	使用上の障害物の有無	〃	消火栓箱等
		7	変形、損傷、球切れの有無	〃	
	ス プ リ ン ク ラ ー 設 備	1	使用上の障害物の有無	日間点検	制御装置
		2	変形、損傷、腐食の有無	〃	
		3	表示は適正か	年間点検 年2回	
		4	使用上の障害物の有無	日間点検	手動式起動 操作部
		5	直接、遠隔操作部の変形、損傷の有無	月間点検	
6		使用上の障害物、標識の良否	日間点検	送 水 口	
7		漏水、変形、損傷、詰まりの有無	〃	〃	
8		変形、漏水、他の支え、吊り等利用の有無	随時	へ ッ ド	
9		感熱、散水分布の障害の有無	日間点検		
備					

設備名称		保守管理面積 m ²	ポンプ							水槽							タンク				
施設名	m ²		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					

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	給湯			衛生						冷凍										
	電気温水器	温水ボイラー	集熱コレクター (ソーラー)	便器		身障者用便器	掃除流し	給湯室流し	ステンレス流し	洗面器	冷凍機	冷却塔	蒸気ボイラー	地下貯油槽	熱交換器	ホットウエルタンク	ヘッダー	膨張タンク	薬注装置・軟水装置	
大便器				小便器																
施設名																				
本局庁舎	地階		1		5	3		1		6	4	1		2	1	4	1	7	1	2
	1階	2			7	5	1	2	2		8									
	2階	1			4	3		2	1		3		1							
	3階	1			4	3		2	2		5									
	4階	1			4	3		2	1		3									
	5階	1			4	3		2	1		4									
	6階	1			4	3		2	1		3									
	7階	1			4	3		2	2		4									
	8階	1			4	3		2	1		4		2							2
	R階			30																
本局庁舎	計	9	1	30	40	29	1	17	11	6	38	1	3	2	1	4	1	7	3	2
教習所	地階																	1		
	1階	1			4	2		1	1		6									
	2階	1			2	5		1	1	1	2									
	R階									1										
教習所	計	2			6	7		2	2	2	8							1		

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	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	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	
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

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	施設名	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	コンピュータ盤	接地端子盤	蛍光灯40W 1灯用	蛍光灯40W 2灯用	蛍光灯40W 3灯用	蛍光灯20W 1灯用	蛍光灯20W 2灯用	蛍光灯20W	白熱灯60W	白熱灯40W	LED灯40W 1灯用相当	LED灯40W 2灯用相当	レフランプ100W	水銀灯300W 2灯用	水銀灯300W 2灯用	水銀灯150W	ナトリウム灯 150W					
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									14			
	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									14			

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		
	施設名	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 スイッチ	コンセント	避雷針	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		
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（2 / 2）

設備名称		施設名	本局	教習所	計
非常用照明設備	蛍光灯	20 W			
		40 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、市内で最大規模の事業者として、また、市民や事業者の先導役となるべく、環境マネジメントシステムを活用し、エネルギー使用量やエネルギー経費等の削減に継続して努めてきました。

一大消費都市である札幌市は、多くのエネルギーや生物資源を消費することから、地球環境への負荷を継続的に低減していくためには、すべての市民や事業者の皆様の理解とそれぞれのライフスタイルや事業活動の見直しなどの具体的な行動が必要です。

私は、積雪寒冷地である札幌の地域特性を踏まえた省エネ技術や再生可能エネルギーを積極的に活用し、環境マネジメントシステムの継続的改善を図ることにより、全庁一丸となって、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、市民、企業、行政の総力である「市民力」を結集し、低炭素型のまちづくりや、生物多様性の保全に取り組むことで、自然と共生する快適な都市「環境首都・札幌」、さらには、「魅力と活力にあふれた暮らしやすい街」さっぽろの実現を目指してまいります。

2 環境保全行動への基本方針

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、環境配慮の取組を推進し、特に以下の項目に重点的に取り組むことにより、環境への負荷を継続的に低減し、まちの魅力を向上させます。

- 1 省エネルギーの取組及び新エネルギーの導入を推進します。
- 2 廃棄物の発生抑制、再利用、再資源化を推進します。
- 3 環境負荷の少ない製品やサービスの利用を推進します。
- 4 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。
- 5 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。
- 6 生物多様性の保全に向けた取組を推進します。
- 7 環境保全の取組をすすめ、地域経済の発展につなげていきます。

この環境方針及び環境活動の成果は、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。

平成27年9月1日

札幌市長 秋元 克広

業務従事者名簿(一般用)

(あて先) 札幌市長

住所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

印

次の業務において、業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者の名簿を提出いたします。

業務名

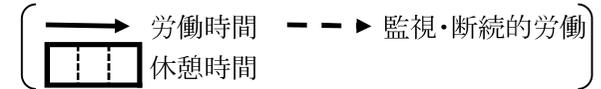
氏名 (雇用年月日)		年齢	雇用契約上の所定労働時間等		社会保険の 加入状況		備考 (資格等)
1	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
2	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
3	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
4	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
5	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
6	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
7	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
8	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
9	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		
10	(年 月 日雇用)		日: 時間	週: 時間	健康 保険		
			※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 (変形労働時間制・監視断続的労働)		雇用 保険		

(注)「法定」とは、労働基準法第32条に定める労働時間(原則として、一日につき8時間、一週間につき40時間)を意味する。

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

業務従事者配置計画書

通常の業務日1日当たりの労働者の配置計画を報告します。



(注意)複数の労働者とローテーションを組んで対応している場合は、業務従事者名簿(様式1-1又は様式1-2)により報告したすべての労働者について記載する必要はありません。

従事者No.	従事者区分 (A・B・C)																								1日の労働時間		
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		23	
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	A・B・C																										時間
	上記時間帯に係る従事者区分の人数 (1時間単位で記載)																										合計 時間
	A																										人
	B																										人
	C																										人
	合計																										人

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

業務従事者健康診断受診等状況報告書（一般用）

(あて先) 札幌市長

住 所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

㊟

下記1の業務に日常的に従事（常駐）している労働者（「業務従事者名簿（様式1-1）」により報告した労働者）の労働安全衛生法に基づく健康診断について、当該年度（昨年4月～本年3月）の受診状況を下記2のとおり報告いたします。

記

1 業 務 名

(※業務履行期間： 年 月 日～ 年 月 日)

2 健康診断受診状況

氏 名	社会保険の加入状況		健康診断受診状況	備 考
	健康保険	雇用保険		
1			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
2			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
3			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
4			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
5			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
6			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
7			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
8			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
9			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
10			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	

業務従事者支給賃金状況報告書

業務従事者名簿で報告した労働者の 年 月に支給した支給賃金状況を次の表のとおり報告します。

商号又は名称

作成者

(連絡先

)

業務名

業務従事者			所定労働時間(実績)				1月の 所定労働 日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給 合計③ (①+②)	月～ 月末 までの 賞与等	社会保険 加入状況		備 考
No.	年齢	区分	日	週	月	※左記の時間が法定労働 時間を超えている場合 の手続等			給与A ①	給与B ②					
									基本給	通勤手当			雇用 保険	健康 保険	
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ()	月給・日給・時給 ()円								

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

本 局 庁 舎 設 備 保 守

特 注 業 務

単価契約仕様書

I 総 貝

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」と言う。）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

令和元年（2019年）10月 1日から

令和4年（2022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、深夜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 糸田 貝J

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）

日中時間帯および深夜時間帯の労務単価を取り決める。

(1) 日中時間帯 5：00～22：00

(2) 深夜時間帯 22：00～ 5：00

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31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。