

業 務 仕 様 書

1 対象業務及び対象施設の概要

(1) 対象業務

豊平区役所等設備運転保守管理業務

(2) 対象施設

ア 豊平区役所 (S49. 2. 15 建築、地上 4 階、地下 1 階、職員数約 400 名、平均来庁人数平日約 1, 300 名/日、土曜・日曜、国民の祝日約 10 名/日)

イ 豊平区民センター (S53. 12. 15 建築、地上 3 階、地下 1 階、職員数約 30 名、平均来館人数平日約 600 名/日、土曜・日曜、国民の祝日約 200 名/日)

(3) 所在地

札幌市豊平区平岸 6 条 10 丁目 1 番 1 号

2 履行期間

令和 4 年 10 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日まで

3 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成 30 年版）」によるものとする。

4 業務の内容

- (1) 庁舎内外の関係諸設備の運転・監視及び日常点検・保守管理と危害の防止。
- (2) 別添 1「冷暖房、空調、衛生設備の平常点検要領及び精密点検周期基準」及び別添 2「電気設備の平常点検要領及び周期基準」に基づく各種点検。
- (3) 庁舎内外の関係諸設備に関する作業等への立会い。
- (4) その他関係法令に基づく作業。

5 業務日誌等の作成

(1) 業務日誌

受託者は、保守管理日誌（様式任意）に毎日実施した業務、使用した燃料の量、水道使用量、ガス量、電力量等を記録し、設備の異常の有無及び処置の状況を併記の

うえ、委託者に報告する。

(2) 月報

受託者は、電力、水道、ガス等の月ごとの使用量を月報（様式任意）に記載して報告する。

(3) 実施計画書及び報告書

定期点検及び定期測定の実施に当たっては、実施計画書を作成し、事前に委託者と打ち合わせるとともに、結果について報告書を作成し提出する。

6 経費負担区分

(1) 委託者の負担分

- ア 業務に係る光熱水費
- イ 燃料油、水処理用合種薬剤等
- ウ 補修用資材のうち、ベルト・フィルター等の主要資材

(2) 受託者の負担分

- ア 業務に関わる計器、工具及び備品
ただし、委託者が所有するものは、委託者の許可を得て使用することができる。
- イ 補修用資材のうち、下記の消耗品
 - (ア) 作業服や軍手等、個人支給となるもの
 - (イ) ウェス、グリース、潤滑油、洗機油、ビス、ボルト、鉄線、釘類、パッキン類、絶縁テープ、ハンダ、ペースト類、補修用断熱材、塗料等
 - (ウ) 筆記用具その他これに類するもの及び各種洗剤、掃除用具等の消耗品

7 運転操作時間

毎日（24時間：ただし、22時から翌日7時までは基本的に非常・事故時対応のみとする※。）

※ ボイラー等設備の運転（稼働）時間以外の時間帯における業務従事者の休憩時間（仮眠時間）にあつては、雨天時、気象警報・注意報発令時その他災害の発生が予想される事象により、業務履行場所内に待機して事故等の発生を警戒する必要がある場合を除き、業務従事者の業務履行場所内からの外出を可とする。

8 業務従事者の具備条件

- (1) 区役所及び区民センターに各 1 ポスト配置する。
- (2) 業務従事者は、運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験 5 年以上で、かつボイラー技士（二級以上）の資格を有する者とする。
- (3) 業務従事者のうち最低 1 名は、危険物取扱者（甲種もしくは乙種第 4 類）の資格を有する者とする。
- (4) 業務従事者のうち最低 1 名は、電気工事士（第一種もしくは第二種）の資格を有する者とする。
- (5) 業務遂行を指揮監督するための業務責任者を業務従事者の中から定めること。なお、業務責任者は、受託者と直接雇用関係にある者とする。

9 服務等

- (1) 受託者は業務従事者に常に清潔な作業服を着用させ、胸部に名札をつけさせること。
- (2) 受託者は、常時、業務従事者に身分証明書を携行させること。
- (3) 委託者が適当でないと認めた者を業務に従事させてはならない。

10 秘密の保持

受託者及び業務従事者は業務遂行上で知り得た秘密について、契約期間中のみならず、契約期間満了後にあっても、他人に漏らしてはならない。

11 安全管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。
なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。
- (2) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置をとる。

12 提出書類

受託者は、次に掲げる書面を、委託者が指定する期日までに提出すること。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

(1) 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

ア 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

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。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者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 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記アの「業務従事者名簿」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」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

ウ 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

(2) 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「社会保険料事業主負担分調書」を、記載要領に沿って作成し提出すること。

(3) 受託者は、上記(1)及び(2)の書面での確認において疑義が生じた場合にあつては、契約約款第16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。

(4) 業務責任者との直接雇用関係を証する書面

業務責任者との直接雇用関係を証する書面（雇用証明書、健康保険証の写し等）を、業務の前日までに提出すること。また、業務責任者が変更となる場合には、その都度、変更する日の前日までに提出すること。

(5) 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8(2)、(3)及び(4)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。

13 環境負荷低減に関する事項

本業務においては、札幌市が運用してい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。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみの減量・分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

14 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、履行開始に先立ち、委託者の指示があった場合には、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。
- (2) 受託者は、履行終了に先立ち、委託者の指示があった場合には、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。
- (3) 受託者は、履行終了に先立ち、委託者の指示があった場合には、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。
- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。
- (5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

15 その他

- (1) 区役所等の一般業務に支障を及ぼす作業を行う場合は、委託者と協議のうえ実施すること。
- (2) 事務室等のうち、特殊な業務を行っている室内の点検、補修作業等を行う場合は、委託者の指示に従うこと。
- (3) 主要機器の定期点検に当たっては、原則として委託者の立会いのもとに行うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ実施すること。

16 発注担当

豊平区市民部総務企画課庶務係 (011-822-2405)

札幌市豊平区平岸6条10丁目 豊平区役所3階

冷暖房、空調、衛生設備の平常点検要領及び精密点検周期基準 別添1

庁舎内外の設備設置箇所を、原則として1日1回以上巡回して行う平常点検整備項目及び周期的に行う精密点検項目、周期は、次のとおりとする。

○平常点検

設 備	平 常 点 検 整 備 項 目
冷 房 設 備	1 冷温水発生機の運転操作、監視、点検整備
	2 関連ポンプの運転操作点検整備
	3 真空度の点検
	4 冷温水の温度監視記録
	5 熱交換器の点検
	6 各保護装置の作動点検
	7 各計器類の点検補正
	8 関連配管の漏水、破損、腐食の点検
	9 冷却塔の巡視点検
	10 各計器類の回転音、騒音及び温度点検
暖 房 設 備	1 ボイラーの運転操作及び監視、点検整備
	2 ボイラーの給水及び水位の監視
	3 ボイラーの缶水ブロー
	4 ボイラーの漏水、湿気の有無確認
	5 バーナーの正常運転の確認
	6 バーナーの点検、清掃
	7 圧力計等の点検
	8 関連ポンプの運転操作点検整備
	9 各種弁類の点検
	10 関連配管の漏水、破損、腐食の点検
	11 自動制御装置の作動点検
	12 ヘッダーの点検
	13 防錆剤注入装置の点検、補給及び発注
	14 各種放熱器の巡視点検
	15 各装置、機器類の回転音、騒音、湿度点検
空 調 設 備	1 各種ファンの運転操作、監視点検整備
	2 関連ポンプの運転操作、監視点検整備
	3 ケーシング及びダクトの保温、冷却、破損の点検
	4 各種コイルの点検
	5 各種配管の漏水、破損、腐食の点検
	6 弁類の作動、漏水の点検
	7 自動制御装置の点検
	8 圧力計、フィルター等の点検
	9 各種装置、機器類の回転音、騒音、湿度の点検
給 湯 ・ 衛 生 設 備	1～11 暖房設備1～11に同じ
	12 温水温度の点検
	13 量水器の点検、水量の記録
	14 各種水槽点検、清掃、付属警報装置の点検
	15 空気炉装置、巻き取りフィルター等の点検
	16 ルーフ集水金物の点検、清掃
	17 ルーフ配管の漏水、詰まり、凍結等の点検
	18 洗面器、手洗器、大小便器の点検
	19 弁、水栓類及びシャワーセットの点検
	20 各装置、機械類の回転音、騒音、湿度の点検
	21 排水系統の点検
消 火 設 備	1 非常用消火ポンプの外観点検
	2 配管の外観点検
	3 屋内消火栓の外観点検
	4 消火器の外観点検
	5 スプリンクラーの外観点検
ガ ス 設 備	1 ガスメーター点検記録
	2 配管点検
	3 バルブフック点検
	4 ロードヒーティング点検

○精密点検 (※は、清掃業務が実施される毎に1回)

設備名	機器名	精密点検項目	点検周期			
			毎週	毎月	※	
ボイラー	ボイラー本体	1 胴、鏡板、炉筒等の腐食、漏れ、膨れ等		1		
		2 水管、煙管の汚れ、漏れ、膨れ等		1		
		3 燃焼室内の異常の有無		1		
		4 安全弁の作動状態及び漏れ等		1		
		5 圧力計または温度、水高計の指度の狂い		1		
		6 吹出装置の損傷と漏れ等		1		
	燃焼装置	1 バーナーの汚れの状態、損傷及び音響		1		
		2 バーナータイルの壊れ、割れ、膨れの有無		1		
		3 煙道の漏れ、その他の損傷、通風の異常		1		
	自動制御装置	1 起動及び停止装置の機能		1		
		2 火炎検出装置の汚れ、機能		1		
		3 燃焼遮断装置の機能		1		
		4 水位調節装置の機能		1		
		5 圧力調節装置の機能		1		
		6 電気配線の端子、接点、絶縁状態		1		
	回転機械	各種ポンプ	1 軸受、油量の点検、給油		1	
			2 圧力計等の点検		1	
			3 止弁逆止弁の点検		1	
4 配管系統の漏水、腐食の点検				1		
5 音響及び振動の点検				1		
6 端子、接点、電流、絶縁の状態				1		
送排風機		1 ベアリング回転音及び温度の異常		1		
		2 ベルトの緩み状況		1		
機械		自動巻取り	3 端子、接点、電流、絶縁状態		1	
			4 圧力計、弁等の点検		1	
			1 差圧リレー点検	1		
その他		給湯設備	2 駆動装置、巻取装置点検		1	
	3 上下部ガイドリール点検			1		
	1 温度弁、上弁等の点検			1		
	放熱器	2 配管系統、保温、漏水腐食点検		1		
		3 貯湯槽の点検	1			
		1 ファンコイルユニット等の異常の有無		1		
	熱交換器	2 エアフィルターの掃除		1		
		3 配管系統の保温、漏水、腐食の点検		1		
		1 安全弁の作動状況及び漏れの有無		1		
		2 圧力計の指度の狂いと連絡管の状態		1		
		3 温度計の狂いと損傷の有無		1		
	衛生器具	4 蓋の締付ボルトの緩み、腐食点検		1		
		5 弁及び配管の損傷と漏れの有無		1		
		1 シャワーセットの点検整備	1			
		2 散水栓の点検整備		1		
3 排水トラップの点検			1			
4 バルブ、カラン等の点検補修		1				
上水設備	5 流し、洗面、手洗器の点検	1				
	6 大小便器の点検	1				
	1 受水槽、高架水槽の点検		1			
	2 受水槽、高架水槽の清掃業務の立会い		1	1		
	3 警報装置の作動試験		1			
配水管設備	4 配管系統の漏水、防露点検	1				
	5 給水系統毎に、末端の給水栓における残留塩素、水の色、濁り、臭い、味、その他の点検	1				
	1 汚水槽の点検		1			
	2 汚水槽の清掃業務の立会い		1	1		
排水設備	3 排水ますの点検及び清掃業務の立会い		1	1		
	4 配管系統、防露、漏水、腐食点検		1			

電気設備の平常点検要領及び周期基準

別添2

庁舎内外の設備設置箇所を、原則として1日1回以上巡回して行う平常点検の要領・周期は、次のとおりとする。

設備名	機器名		点検・整備・測定項目	点検周期			
				毎日	毎週	毎月	
電	引込線・電線路	屋外電線路			○		
			1	高さ、他工作物との距離点検		○	
			2	標識保護柵の点検		○	
			3	地中埋設部の無断掘削点検		○	
			4	接続部点検		○	
			5	支持物・電線点検		○	
			6	マンホール内部点検		○	
	気	受配電	断路器			○	
				1	刃の入・切の状態、確認	○	
				2	過熱・変色・コロナ音の点検	○	
		遮断器	遮断器	1	外観点検	○	
2				異音・異臭・漏油点検	○		
3				表示灯・表示器点検	○		
4				制御線接続部点検			○
電		母線		外観点検	○		
			変圧器	温度・異音・異臭・漏油目視点検	○		
設		受配電盤	1	計器の指示点検	○		
	2		主要計器の指示記録	○			
	3		開閉器の状態確認	○			
	4		表示灯の点検・整備	○			
	5		継電器の状態確認	○			
備	電気室	1	室内整理・整頓状況点検	○			
		2	室内全般の清掃			○	
備	負電盤・制御盤	分電盤	1	操作・監視	○		
			2	計器の指示点検	○		
			3	表示灯の点検整備	○		
			4	開閉器・継電器類の状態確認	○		
			5	盤・筐体の損傷・汚損等の点検整備			○
			6	取付状況点検			○
			7	開閉器類の接触状況確認			○
			8	内部配線点検			○
			9	制御回路点検			○
			10	アース線接続部点検			○
			11	盤内外部点検			○

設備名	機器名	点検・整備・測定項目	点検周期			
			毎日	毎週	毎月	
電 荷 設 備 氣 付 属 設 備	回 轉 機 力 器 そ の 他	1	異音・異臭・過熱の点検	○		
		2	回転状況・給油の点検・整備		○	
		3	水槽内の電極の点検			○
		4	振動・温度の点検	○		
		5	損傷・汚損・緩み点検			○
		6	伝達装置の異常点検			○
		7	制御装置の点検			○
	照 明 器 具	1	点灯状態の点検・整備	○		
		2	取付状態の点検・整備	○		
	配 線	1	温度・異音・汚損・損傷点検・整備	○		
		2	開閉器・コンセント類の点検・整備		○	
	機 器 の 工 具 他	1	電気室・電線路の保護柵等保護装置の点検・整備		○	
		2	絶縁マット・ディスコン棒など安全工具の点検・整理		○	
		3	備付計器類、工具などの点検			○
		4	工具・工作機器などの手入・整備			○
		5	備品・予備品の外部点検、数量点検			○
	シ ャ ッ タ ー		開閉状況の点検	○		
	放 送 設 備	1	放送を聴取し音質の異常の有無点検	○		
		2	放送装置の正常作動点検	○		
	設 火 備 災 機 報 器 知	1	非常用蓄電池、電圧比重、温度点検		○	
		2	非常用発電機試運転		○	
3		感知器の欠損・脱落の有無確認		○		
4		受信機の動作監視	○			
5		非常電話機の通話テスト			○	
6		非常用蓄電池、比重調整・均等充電			○	
共 テ レ ビ		アンテナの取付状態点検		○		
中 央 監 視 設 備	1	日報整理	○			
	2	月報整理			○	
	3	通常監視（警報、各機器動作状態）	○			
	4	中央監視装置による各機器の発停操作	○			