

仕 様 書

1 対象業務及び対象施設の概要

(1) 対象業務

厚別区役所等設備運転保守管理業務

(2) 対象施設

ア 厚別区役所、厚別保健センター、厚別消防署（以下「区役所庁舎」という。）

所在地 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2

竣工日 平成元年8月24日

地上4階、地下1階 延べ面積 9,390 m²

イ 厚別区民センター、厚別図書館（以下「区民センター庁舎」という。）

所在地 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-14

竣工日 昭和61年12月29日

地上3階 延べ面積 3778.07 m²

2 履行期間

令和5年10月1日から令和8年9月30日まで

3 業務仕様

- (1) 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（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。
- (2) この仕様書及び共通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。

4 業務の内容

- (1) 庁舎内外の関係諸設備の運転・監視、日常点検・保守管理及び危害の防止。
- (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（ただし、原則として項目8の業務時間内に行われるもので、委託者が別途指示したものに限り）。
- (4) 蛍光管、電球、ランプ等の交換作業
- (5) その他関係法令に基づく作業（関係諸設備の法定点検のための準備作業等）

5 業務日誌等の作成

(1) 業務日誌

受託者は、保守管理日誌（任意様式）に毎日実施した業務、使用した燃料の量、水道使用量、ガス量及び電力量等を記録し、設備の異常の有無及び処置の状況を併記の上、翌開庁日までに委託者に報告する。

(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（任意様式）に記載し、毎月の業務終了後すみやかに報告する。

(3) 実施計画書及び報告書

受託者は、定期点検及び定期測定の実施にあたっては、実施計画書（任意様式）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 業務に関わる光熱水費

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 業務にかかわる計器、工具及び備品

ただし、委託者が所有するものは、委託者の了解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00分から翌日7時30分までは、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) 区役所庁舎と区民センター庁舎について、以下の時間にそれぞれ1ポスト配置すること。

これらの業務従事者は、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、ボイラー技士（2級以上）の資格を有する者とする。

ア 区役所庁舎：平日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く日）の7時30分から17時30分まで

イ 区民センター庁舎：年末年始を除く毎日9時00分から21時00分まで

(2) 上記(1)の他に、中央監視装置の運転操作が行える者を、区役所庁舎と区民センター庁舎の共通要員として、毎日7時30分から22時00分までの時間に1ポスト配置すること。

- (3) 業務従事者のうち最低1名は、危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）の有資格者であること。
- (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）の有資格者であること。
- (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1名定めること。
- (6) 業務責任者及び上記(1)のポストに従事する業務従事者については、受託者と直接雇用関係にあるものとする。

9 服装等

- (1) 受託者は、業務従事者に常に清潔な作業着を着用させ、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、契約期間満了後であっても、他人に漏らしてはならない。

受託者は、業務従事者に対する指導・監督等の必要な措置を講じなければならず、業務従事者が秘密を他人に漏らした場合の責任を負う。

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、又は破損個所を発見したときは、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置を取らなければならない。

12 提出書類

- (1) 受託者は、次に掲げる書面を、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。

ア 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。

イ 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。

- (2) 受託者は、上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあつては、上記(1)の書面のほか、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。
- (3) 業務責任者及び上記(1)のポストに従事する業務従事者との直接雇用関係を証する書面
業務責任者及び上記(1)のポストに従事する業務従事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、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、業務責任者及び上記(1)のポストに従事する業務従事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。
- (4) 有資格者である旨の確認書類
業務従事者の資格を確認するため、上記8-(1)、(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。
- (5) 非常・事故時対応に係る緊急連絡先
非常・事故時対応に係る緊急連絡先を設定し、任意様式にて業務の履行開始日の前日までに委託者に提出すること。また、緊急連絡先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。

13 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、以下のとおり環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努める。
- (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。
- (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。

14 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、委託者の指示があつた場合には、履行開始に先立ち、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、委託者の指示があった場合には、履行終了に際し、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、委託者の指示があった場合には、履行終了に際し、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) 本業務を遂行する際には、関係法令を遵守すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 主要機器の定期点検にあたっては、原則として委託者の立会いのもとに行うこと。
- (5) 対象施設の館内規則を遵守するとともに、敷地内や敷地周辺での喫煙はしないこと。

16 発注担当

厚別区市民部総務企画課庶務係

札幌市厚別区厚別中央1条5丁目 厚別区役所2階

TEL 011-895-2419

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

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 暖 房 設 備	1	熱交換器の運転操作、監視、点検、熱使用量等の記録	
	2	各種弁類の点検	
	3	操作盤（表示器）、各種計器類の点検	
	4	関連ポンプの運転操作、監視	
	5	各保護装置、自動制御装置の状態点検	
	6	関連配管の漏水、破損、腐食の点検	
	7	各種放熱器の巡視点検	
	8	各装置・機器類の運転音、温度点検	
	9	防錆剤の補給、注入装置の点検	
	10	冷凍機の運転操作、監視、点検	
	11	真空度の点検	
	12	冷温水の温度監視記録	
	13	冷却塔の巡視点検	
空 調 設 備	1	各種ファンの運転操作、監視、点検	
	2	関連ポンプの運転操作、監視、点検	
	3	ケーシング及びダクトの保温、保冷、破損の点検	
	4	各エアフィルター、コイル、加湿器の状態点検	
	5	加湿噴水ノズルの点検	
	6	関連配管の漏水、破損、腐食の点検	
	7	弁類の作動、漏水の点検	
	8	自動制御装置の状態点検	
	9	各種計器類の点検	
	10	各種装置、機器類の回転音、騒音、温度点検	
給 湯 ・ 衛 生 設 備	1	} 冷暖房設備 1～8 に同じ	
	5		
	8		
	9		飲用、雑用加圧ポンプの運転操作、監視、点検
	10		貯湯槽の漏水、温度点検
	11		温水温度の点検
	12		量水器の点検、水量の記録
	13		各種水槽の点検、周囲の清掃、付属警報装置の点検
	14	ルーフ集水金物の点検、清掃	
	15	ルーフ配管の漏水、詰まり、凍結等の点検	
	16	洗面器、手洗器、大小便器の点検、詰まり対応	
	17	弁、水栓類及びシャワーセットの点検	
	18	各装置、機器類の回転音、騒音、温度点検	
	19	排水系統の点検	
	消 火 設 備	1	非常用消火ポンプの点検
		2	関連配管の漏水、破損、腐食の点検、各弁類の状態確認
		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	ガス漏れの点検	

ヒータイング ロード	1	給湯設備に準ずる
	2	不凍液の管理
	3	ヘッダでのエア抜き
	4	融雪状況の確認

○精密点検

設備名	機器名	精 密 点 検 整 備 項 目	周 期			
			週	月	年	
回 転 機 器	各種ポンプ	1	軸受、油量の点検、給油		1	
		2	グランド部の点検、パッキンの交換			1
		3	カップリング部の芯狂いの有無			1
		4	圧力計等の点検		1	
		5	ストレーナーの掃除			1
		6	止弁、逆止弁の点検		1	
		7	配管系統の漏水、腐食点検		1	
		8	異音及び振動の点検		1	
		9	端子、接点、電流、絶縁の状態		1	
	冷却塔	1	下部水槽、上部散水槽の清掃		1	
		2	ファン、ベルトの点検		1	
		3	冬期間の養生			1
	送排風機	1	ベアリング回転音及び温度の異常		1	
		2	プーリーの芯狂いの有無			2
		3	ベース、ケーシングの振動			2
		4	吹出口・吸込口の点検、内部ルーバー（案内羽）の点検清掃			2
		5	ダクトの断熱、騒音点検			2
		6	端子、接点、電流、絶縁の状態		1	
		7	圧力計、ダンパー等の点検		1	
		8	ベルトのゆるみ状況		1	
		9	羽根車及び内部掃除			1
	空調機	1	} 送排風機1～7に同じ			
		6				
		7				
		8	ベルトのゆるみ状況			2
		9	ベアリングの給油		1	
		10	エアフィルター取付枠の破損、異音、振動		1	
11		フィルターの交換・洗浄		1		
12	加湿用給水調整弁の状態		1			
13	加湿エレメントの洗浄（気化式）			2		
14	ドレンパンの洗浄			2		
15	配管系統の漏水、腐食点検		1			
その他	給湯設備	1	温度計、弁等の点検		1	
		2	配管系統の保温、漏水、腐食点検		1	
		3	貯湯槽の点検			1
		4	給湯系統毎に、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 (末端で55℃以上保持されていれば、残留塩素の測定は省略可)	1		
	放熱器	1	ファンコイルユニット等の異常の有無（稼動月のみ）		1	
		2	エアフィルターの掃除			2
		3	配管系統の保温、漏水、腐食点検		1	
		4	ルームサーモの点検		1	

衛生器具	1	シャワーセットの点検整備	1		
	2	撒水栓の点検整備		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		
	5	流し、洗面器、手洗器の点検	1		
	6	大小便器の点検	1		
	7	グリーストラップの点検			2
上水設備	1	受水槽、消火水槽の点検		1	
	2	受水槽の清掃業務の立会い			1
	3	警報装置の動作試験		1	
	4	配管系統の保温、漏水、腐食点検	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		
汚水管 雨水 配管設備	1	汚水槽の点検		1	
	2	汚水槽の清掃業務の立会い			2
	3	排水桝の点検及び清掃業務の立会い			2
	4	ルーフ排水金物の点検、清掃			3
	5	配管系統の防露、漏水腐食の点検		1	
	6	駐車場雨水桝、U字溝の点検			1
熱交換器、 圧力容器	1	安全弁の作動状態及び漏れの有無		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	
	4	蓋の締付ボルトのゆるみ、腐食点検		1	
	5	弁及び配管の損傷と漏れの有無		1	
自家発電 設備	1	自家発電機の外観点検		1	

電気設備の平常点検要領及び周期基準

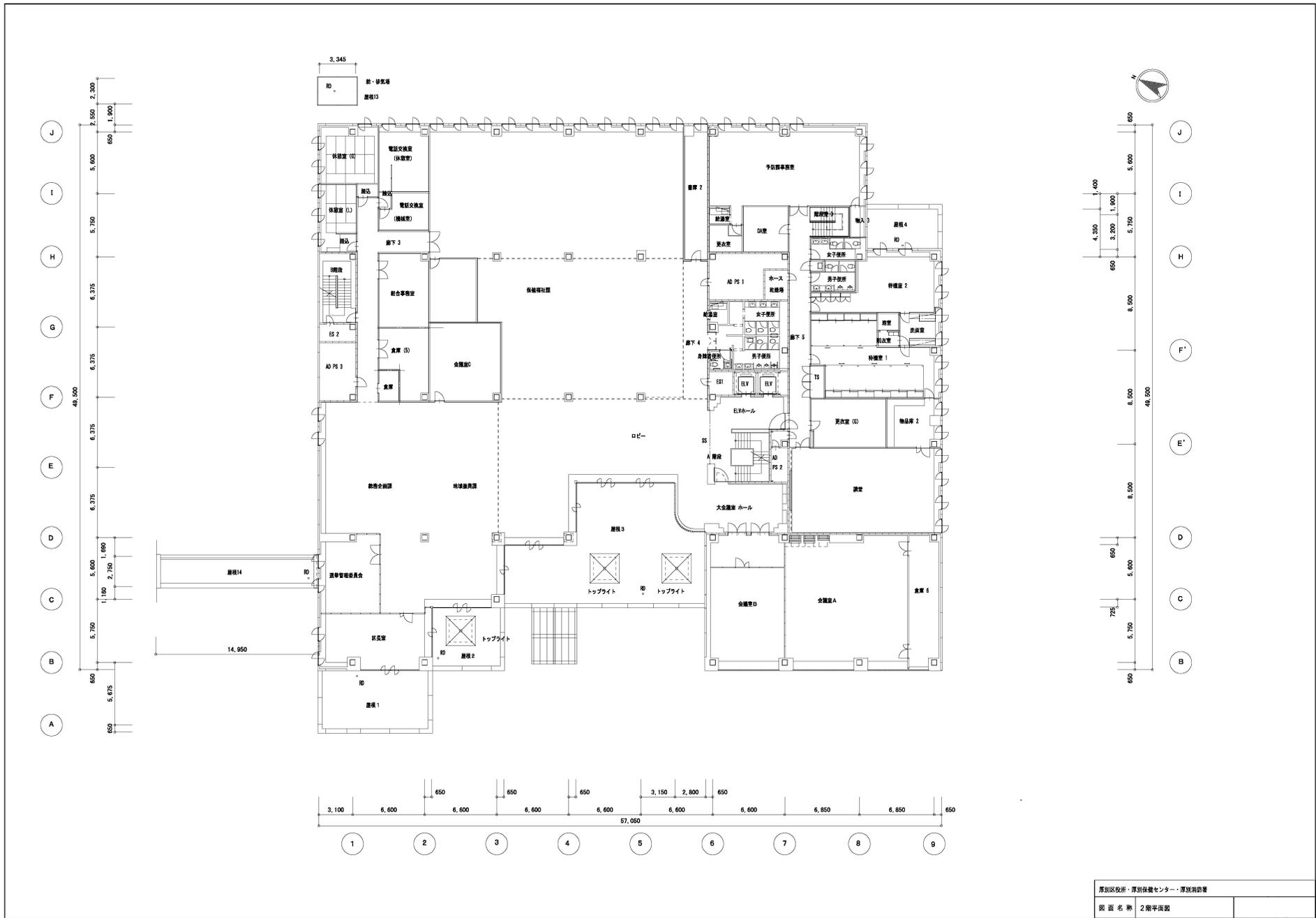
庁舎内外の設備設置箇所を原則として1日1回以上巡回して行う平常点検の要領・周期は、次のとおりとする。

設備名	機器名	点検・設備・測定項目		点検周期			
				毎日	毎週	毎月	
電気設備	引込線・電線路 屋外電線路	1	北電との責任分界点点検		○		
		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	指示物・電線点検		○		
		6	マンホール内部点検			○	
	配電	受配	1	受配電設備の操作・監視及び報告	○		
			1	刃の入・切の状態、確認	○		
		2	過熱・変色・コロナ音の点検	○			
		しゃ断器	1	外観点検	○		
			2	異音・異臭・漏油点検	○		
電	母線	3	表示灯・表示器点検	○			
		4	制御線接続部点検			○	
	1	制御線接続部点検	○				
設	変圧器	1	温度・異音・異臭・漏油目視点検	○			
		1	温度・異音・異臭・漏油目視点検	○			
備	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	○				
電	電気室	1	室内整理・整頓状況点検	○			
		2	室内全般の清掃			○	
備	分電盤 制御室	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・きょう体の損傷・汚損等の点検整備			○	
		6	負荷電流の測定・調整（*年2回）			* ○	
		7	取付状況点検			○	
		8	開閉器類の接触状況確認			○	
		9	内部配線点検			○	
		10	制御回路点検			○	
		11	アース線接続部点検			○	
		12	盤内外部点検			○	

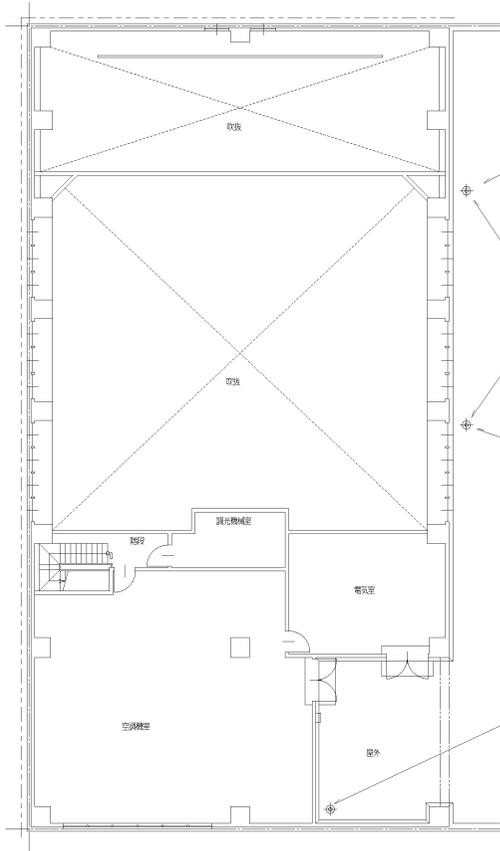
設備名	機器名	点検・設備・測定項目		点検周期			
				毎日	毎週	毎月	
電	負荷設備 電動機・ 回転機器 その他	1	異音・異臭・過熱の点検	○			
		2	回転状況・給油の点検・整備		○		
		3	水槽内の電極の点検			○	
		4	振動・温度の点検	○			
		5	損傷・汚損・緩み点検			○	
		6	伝達装置の異常点検			○	
		7	制御装置の点検			○	
	電	照明器具	1	点灯状態の点検・整備	○		
			2	取付状態の点検・整備	○		
			3	温度・異音・汚損・損傷点検・整備	○		
電	配線	1	損傷・汚損・温度点検・整備	○			
		2	開閉器・コンセント類の点検・整備		○		
気	器具工具	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・ディスコン棒等安全工具の点検・整備 (※2ヶ月に1回)			※	
		3	備付計器類、工具などの点検			○	
		4	工具類の点検・整備			○	
		5	備品・予備品の外部点検、数量点検			○	
	気	付属設備	1	開閉状況の点検	○		
			1	放送聴取による音質の異常の有無点検	○		
			2	ミュージックタイムの正常動作点検	○		
			1	非常用蓄電池の機能点検		○	
			2	非常用発電機試運転の立会い (*年2回)			*
電	備	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			○	
		1	アンテナ類の取付状態点検		○		
		1	日報整理	○			
電	中央監視設備	2	月報整理			○	
		3	通常監視 (警報、各機器動作状況)	○			
		4	中央監視装置により各機器の発停操作	○			



厚別区役所 - 厚別保健センター - 厚別消防署
図面名称 地下1階平面図

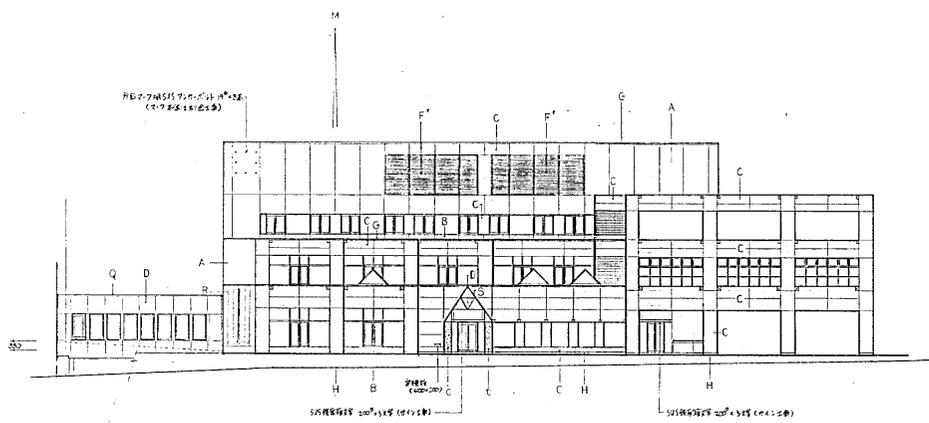


厚別区役所 - 厚別保健センター - 厚別消防署
図面名称 2階平面図

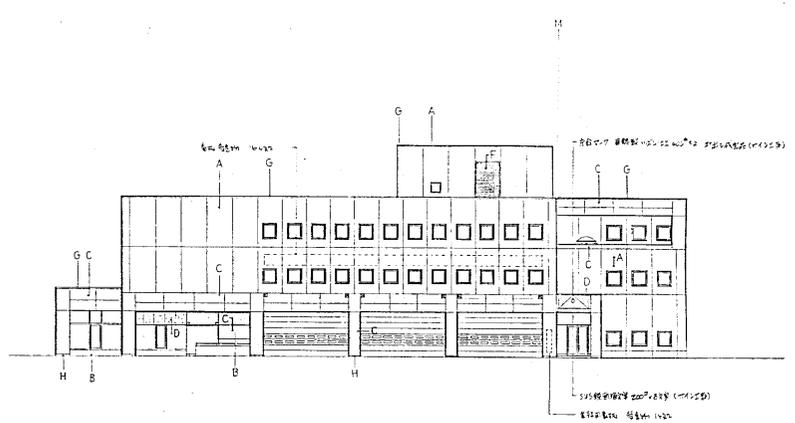


区民センター・図書館 3階平面図

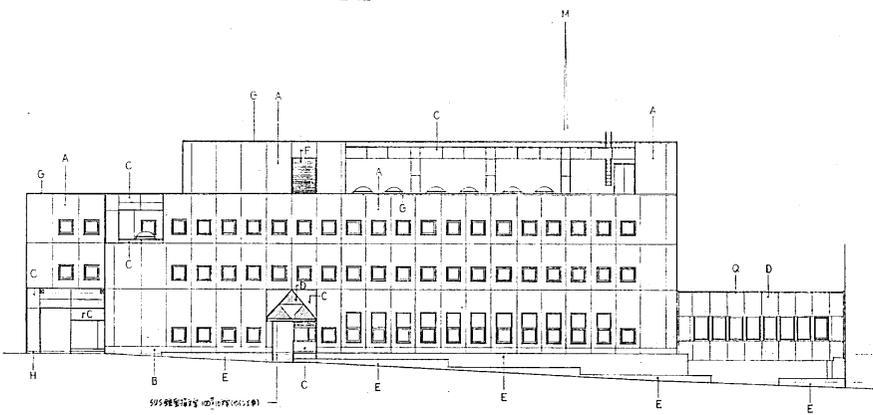
深圳市福田区设计中心 深圳市福田区 深圳市福田区	设计 设计 设计	设计 设计 设计	立面图 1 立面图	设计 设计 设计
	设计 设计 设计	设计 设计 设计		
	设计 设计 设计	设计 设计 设计		



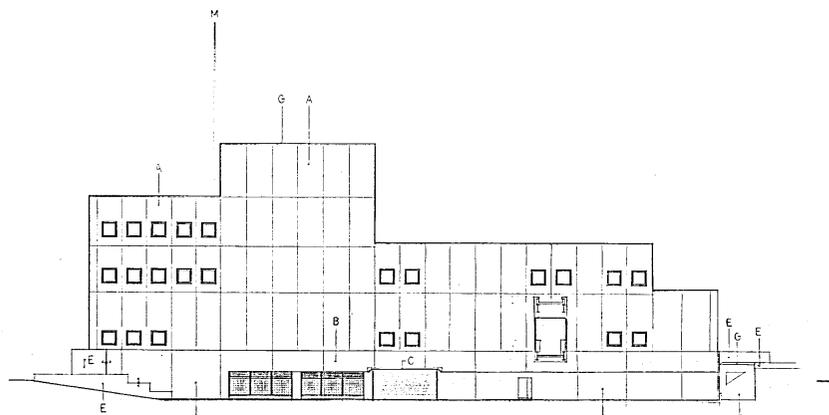
西立面图



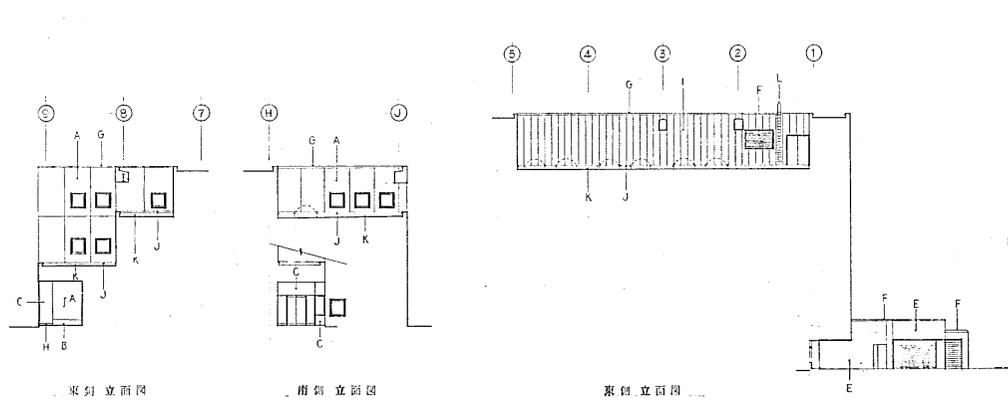
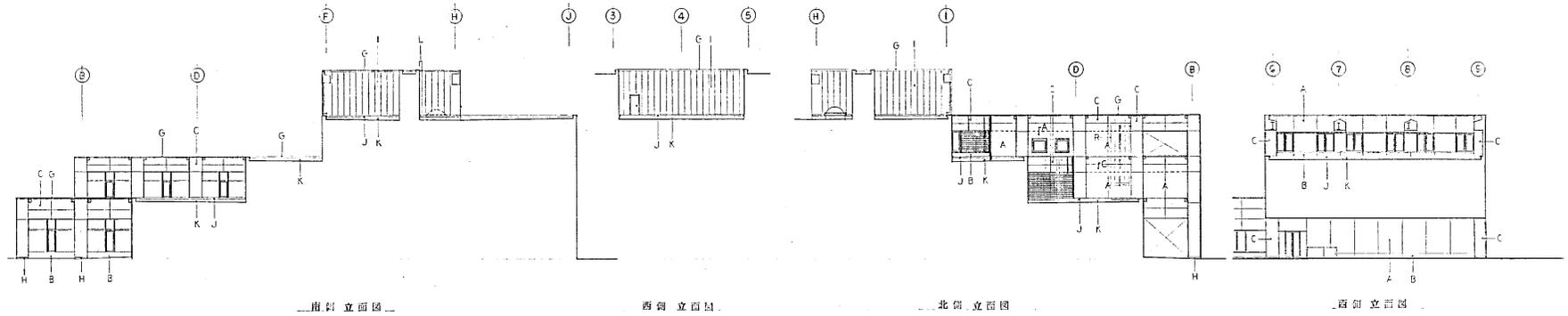
南立面图



东立面图

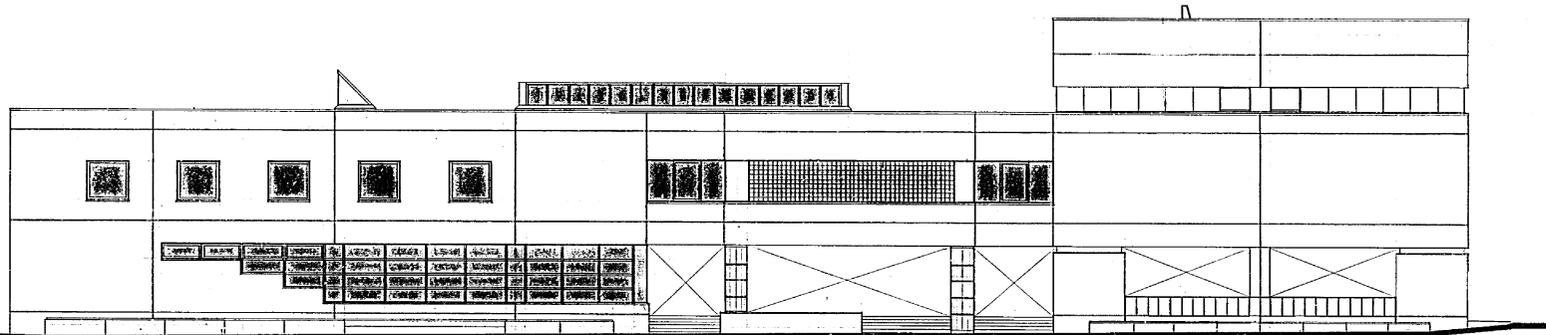


北立面图



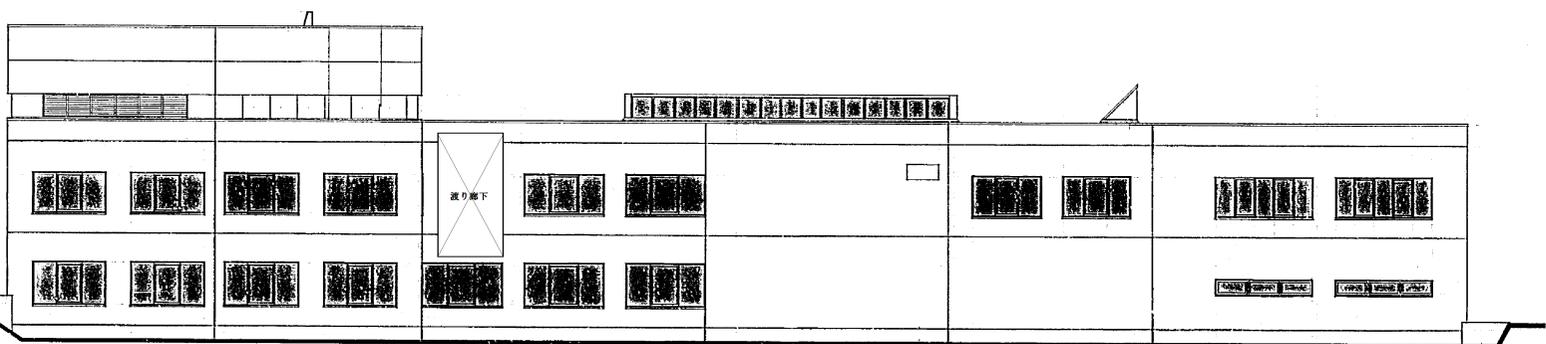
符号	名称	规格
(A)	PC板	50厚钢化玻璃
(B)	铝窗框	断桥铝
(C)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(D)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(E)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(F)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(G)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(H)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(I)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(J)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(K)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(L)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(M)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(N)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(O)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(P)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(Q)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(R)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(S)	铝型材	6063-T5 阳极氧化
(T)	铝型材	6063-T5 阳极氧化

RSL
3FL
2FL
1FL
GL



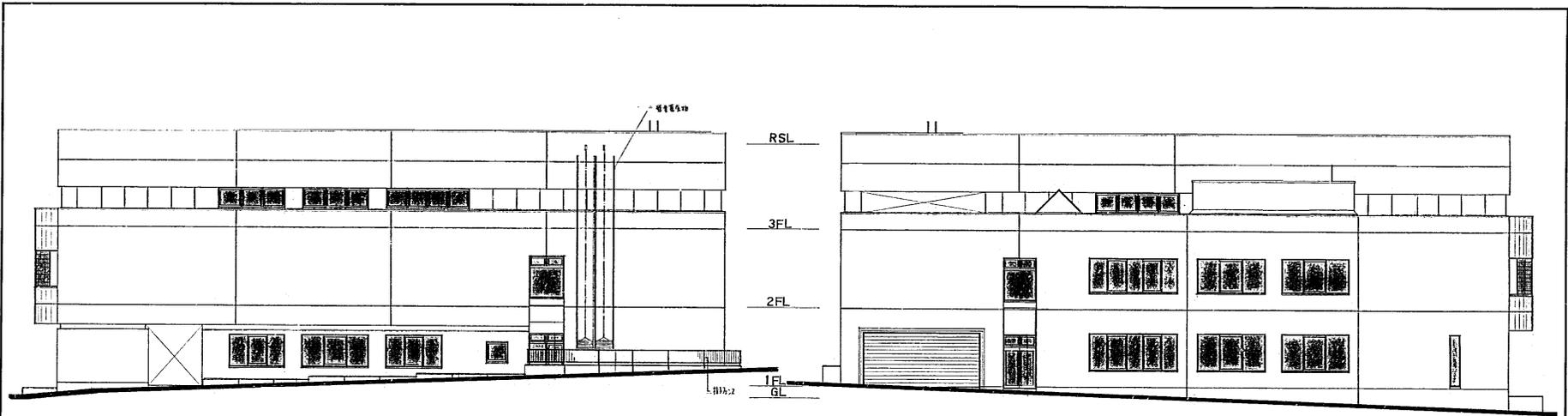
北立面図

SL
3FL
2FL
1FL
GL



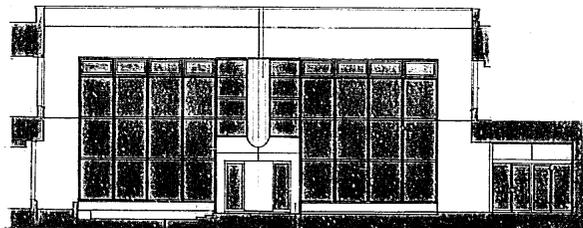
南立面図

区民センター・図書館
立面図 (1)

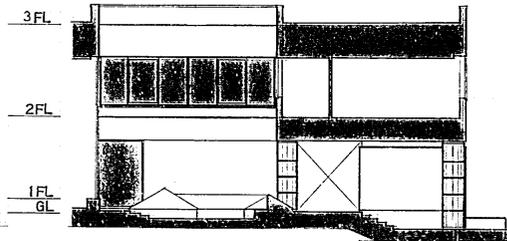


西立面图

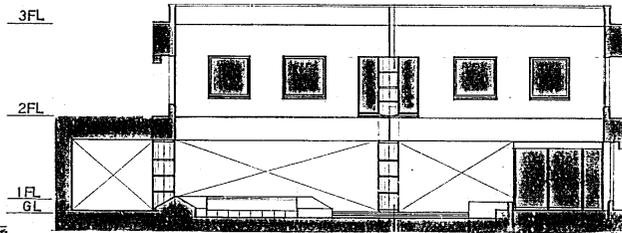
东立面图



中庭北立面图



中庭东立面图



中庭南立面图