

施設・設備管理業務委託仕様書

1. 業務委託の目的

奈良県総合リハビリテーションセンター（以下「センター」という。）の利用者が常に最良の環境において利用できるよう、電気設備・機械設備・建築物等の保全管理業務を委託するものである。

なお、本公告で使用する、奈良県総合リハビリテーションセンターには地方独立行政法人奈良県立病院機構 奈良県総合リハビリテーションセンター、社会福祉法人奈良県社会福祉事業団 奈良県障害者総合支援センター並びに県営福祉パーク及び福祉住宅体験館、奈良県教育委員会特別支援教育推進室及び奈良県身体障害者・知的障害者更生相談所、奈良県発達障害者支援センター、奈良県重症心身障害児者支援センターを含む。

2. 適用の範囲

本仕様書は、センターの電気設備・機械設備並びに建築物等の保全業務に適応するものとする。

電気設備・機械設備で、点検に高度な専門知識・専門技術及び専門工具等を必要とする場合は、発注者と協議し発注者の承諾により専門業者に再委託するものとする。

本仕様書で定める事項については、通常の保全管理として実施し、本仕様書に定めのない事項で管理上当然必要な事項が生じた場合は、発注者・受注者協議の上速やかに実施するものとする。

3. 業務担当者の構成及び資格

(1) 構成

① 統括責任者

（統括責任者は全体を把握し業務を遂行するものとする。施設・設備管理業務委託員への指示監督及び、警備業務委託、電話交換業務委託への指示監督を行うこと。）

② 電気・機械の保全管理業務員

(2) 資格

業務を遂行する保全管理業務員は下記のいずれかの資格を有する者とする。なお、複数の保全管理業務員で全ての資格を満たすこととする。（各種免許証写しを提出すること）

① 2級ボイラー技士免許以上

② 危険物乙種第4類（又は甲種）免許

③ 第二種電気工事士（又は第一種）免許

④ 消防設備点検資格者

(3) 経験

① 統括責任者

電気設備、機械設備、並びに建築物等の維持管理責任者の業務に5年以上の経験を有し、職務を遂行できる能力のあるものとする。なお、統括責任者は上記3.(2)①～④の資格を全て有するものとする。

② 電気設備の保全管理業務員

電気設備の維持管理、点検整備の実務経験を3年以上有すること。

③ 機械設備の保全管理業務員

中央監視設備を有する建物において、機械設備の運転監視、点検整備の実務経験を3年以上有すること。

(4) 統括責任者

① 受託者は、受託業務を円滑に遂行するために、全業務担当者の中からすべての現場業務について統括的な責任を有する者（以下、「統括責任者」という。）を選任の上、業務現場に配置し、センターに届け出ることとする。統括責任者は他の現場責任者（警備業務及び電話交換業務）への指示監督も行うものとする。なお、受託者は、統括責任者が不在の場合に備え、その職務を代理する者を選任し、センターに届け出ることとする。なお、統括責任者は以下の業務を担うこととする。

- ア センターとの連絡調整（院内PHSを貸与）
- イ 業務担当者に対する指揮、監督、教育
- ウ 職員間の連絡体制の確立
- エ 職場秩序の保持及び風紀の維持
- オ 勤務計画表、業務計画表及び業務日誌等の作成・提出
- カ 配置人員の確定
- キ センターの求めに応じて委員会等へ出席（定期報告会を含む）
- ク センターの求めに応じた会議資料の作成準備
- ケ 統括責任者の変更については、2週間前までに後任予定者をセンターに通知すること。
- コ 現場担当者の名簿及び組織図の作成・提出

② 統括責任者は、契約内容の履行管理、業務担当者の業務に関する監督、関連部署との連絡調整等について統括することとする。

③ 統括責任者がやむを得ない理由により定期報告会を欠席する場合、事前にセンターに承諾を得たうえで、同等以上の権限がある者を代理者として出席させることとする。

④ 統括責任者が不在時には、代理者として、当日の業務担当者の中から1名、主任担当者を選任することとする。

⑤ 統括責任者は、業務開始日までに全ての業務担当者に対して仕様書及び契約書に記載の業務内容を熟知させるとともに、必要時に確認できるように前述の書類を備え付けることとする。

- ⑥ 受託者は、業務担当者に対して、センターの特殊性を考慮して、入院患者あるいは外来患者を含む外部からの訪問者に不快な印象を与える言動や態度等が無いようにすることとする。

(5) 業務担当者

- ① 免状資格は法令の定めによる免許の書き換え、保安講習会等を受講していることを証する書類の写しをセンターへ提出することとする。これらの写しは、各業務担当者の初回の業務時に免許証の原本と相違がないか確認を行うものとする。また、契約途中で有効期限が切れる場合、定められた書式により、あらかじめセンターの承諾を得ることとする。
- ② 契約途中において業務担当者を増員する場合、配属(配属前の研修)の1週間前までに、下記9.に基づく書類を提出することとする。
- ③ 作業の内容により、当日の業務担当者では対応出来ない場合は、他の業務担当者の応援を求めるなどして、円滑な業務の遂行に努めることとする。
- ④ 業務担当者は常勤的雇用者とする。やむを得ず業務担当者を変更しようとするときは、業務の質の低下を招かないようにすることとする。
- ⑤ 業務担当者は、当該業務について十分な知識と技術を有し、訓練を受け、責任感が強く、誠実かつ健康な者とすることとする。

4. 業務体制

(1) 業務体制

センターの施設管理に当たり遅滞なく設備機器の運転管理業務を行い、24時間稼動状態にある設備機器の保全管理業務を行うために必要な体制を整えるものとする。

なお、業務担当者は受託者の直接雇用とすること。

(2) 健康管理

- ① 受託者は、常に業務担当者の健康管理に注意し、感染症の疾病等に感染した者（あるいは可能性のある者）を業務に従事させてはならない。また、受託者の負担において、業務担当者の健康診断を年1回以上行うとともに、センターの施設内で従事する従業員は次の基準値を持つものを配置すること。また、それを証明する書類の写しを従業員リストと合わせてセンターに提出すること。なお、従業員の交代があった場合はその都度、最新の書類をセンターに提出すること。受託者も書類の写しを保管しセンターから再提出を求められた際は応じること。

HBS 抗体・・10mIU 以上

麻疹(EIA 法)・・16 以上

風疹(EIA 法)・・8 以上

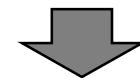
(HI 法)・・32 倍以上

水痘(EIA 法)・・4 以上

ムンプス(EIA 法)・・4 以上

② 抗体価が基準値を満たしていない者は次の対応表のとおりにワクチン接種を行い、接種証明書を併せて提出すること。なお、それぞれのワクチンの接種記録が2回分ある者は抗体価を証明する書類としてその2回分のワクチン接種記録を提出してもよいこととする。

項目	検査方法	基準を満たしている	陰性ではないが基準を満たしていない	陰性
麻疹	(EIA法)	16以上	2以上16未満	2未満
風疹	(EIA法)	8以上	2以上8未満	2未満
	(HI法)	32倍以上	8倍以上32倍未満	8倍未満
水痘	(EIA法)	4以上	2以上4未満	2未満
ムンプス	(EIA法)	4以上	2以上4未満	2未満



ワクチン1回接種



ワクチン2回接種

5. 委託の範囲

保全管理業務委託をする電気設備・機械設備並びに建築物等は次の範囲とする。

(1) 電気設備

- ① 受変電・直流電源設備（保守点検は別途とする。）
- ② 自家発電設備（保守点検は別途とする。）
- ③ 中央監視盤設備（保守点検は別途とする。）
- ④ 電話・ナースコール設備（保守点検は別途とする。）
- ⑤ 自動火災報知設備（保守点検は別途とする。）
- ⑥ 非常放送設備（保守点検は別途とする。）
- ⑦ 一般電気設備等
　　照明回路・コンセント回路・分電盤・動力制御盤・配線・浄化槽等（別紙仕様書Iによる。）
- ⑧ 弱電設備

　　電気時計・テレビ共聴設備（別紙仕様書Iによる。）

(2) 機械設備

- ① 空調設備（別紙仕様書IIによる。）
- ② チラー冷温水機設備（保守点検は別途とする。）
- ③ 換気設備（別紙仕様書IIIによる。）

- ④ ファンコイル・パッケージ用フィルター設備（別紙仕様書IIIによる。）
- ⑤ 天井吹き出し口（別紙仕様書IIIによる。）
- ⑥ ポンプ及び衛生設備（別紙仕様書IVによる。）
- ⑦ 受水槽等設備（別紙仕様書Vによる。）
- ⑧ 医療ガス設備（保守点検は別途とする。）
- ⑨ 消火設備（保守点検は別途とする。）
- ⑩ 自動扉設備（別紙仕様書VIによる。）
- ⑪ エレベーター設備（別紙仕様書VIIによる。）
- ⑫ 小荷物専用昇降設備（別紙仕様書VIIIによる。）
- ⑬ 重油地下タンク設備（別紙仕様書IXによる。）
- ⑭ ボイラー設備（別紙仕様書Xによる。）

（3）その他

- ① 消防訓練立会（別紙仕様書X Iによる。）
- ② 廚房グリストラップ排水路点検清掃（別紙仕様書X IIによる。）
- ③ 自家用電気工作物法定点検参加（別紙仕様書X IIIによる。）
- ④ 県営福祉パーク・福祉住宅体験館の照明・水道設備（別紙仕様書X IVによる。）
- ⑤ 福祉住宅体験館中央監視盤設備（別紙仕様書X Vによる。）
- ⑥ 福祉住宅体験館空調設備（別紙仕様書X VIによる。）
- ⑦ 福祉住宅体験館自動扉設備（別紙仕様書X VIIによる。）
- ⑧ 福祉住宅体験館自家発電機設備（保守点検は別途とする。）

6. 各設備の運転値・測定値・規格・環境管理基準値

（1）電気設備

- ① 関係法規に基づくものとする。
- ② 法規規定にないものについては、設計値に基づく適正かつ経済的な運転値を確保すること。

（2）機械設備

- ① 関係法規に基づくものとする。
- ② 法規規定にないものについては、設計値に基づく適正かつ経済的な運転値を確保すること。
- ③ 空調環境管理の具体的設定値は、発注者と相談して規定するものとする。（温度・湿度等の設定値等。）

7. 保全計画書等の作成・承認等

受注者は委託業務着手前に下記保全計画書等を3部作成の上、発注者に提出し、その承認を得た後速やかに保全業務を実施すること。

提出期日は発注者の指示する日とする。

（1）保全計画書

前記5の委託の範囲に定める設備機器毎に、各仕様書に基づいた年間保全計画書を一覧表

に作成したものを毎年、年度当初までに発注者に提出し、承認を得ること。

(2) 書式の作成・承認

次の書式を1部作成のうえ発注者に提出し、その承認を得ること。

- ① 上記(1)の保全計画書に基づく点検・整備を実施した場合の記録書式を作成し、発注者の承認後点検・整備結果を記録し、発注者への閲覧・承認後記録用紙を整理して保管しておく。

点検・整備を専門業者が行った場合、専門業者の書式で専門業者が記録した点検・整備記録を発注者に提出するものとする。

② 機器台帳

各設備機器毎に履歴を記録すること。

③ 運転日誌

各設備機器の運転記録を毎日定時毎に記録すること。

ただし、受電日誌についてはプリンター日報とする。

④ 日誌

毎日の作業内容及び警報・故障内容・処置等を記録すること。

⑤ 検針台帳

毎時の検針記録は、パソコン等に保存し、発注者への提出は月報とする。

⑥ 残留塩素記録表

上水配管系統各端末にて残留塩素を測定し、記録すること。

- ⑦ その他 その他の保全業務に必要な書類が生じた場合は、発注者・受注者協議の上定めるものとする。

8. 保全管理の内容

保全管理の内容は下記の通りとする。

受注者は委託範囲の設備機器について詳細を理解し、経済運転に留意すること。

(1) 保全管理

保全管理に当たっては、発注者の承認した前記6. 及び7. の保全管理計画に基づき行うこと。

① 日常保全管理

ア.運転管理

機器等の運転操作並びに監視・点検・運転記録・温湿度記録・缶水電気伝導率・PH記録・注油・調整・清掃等で、異常（騒音・振動・指示値・温度・漏れ等）があれば発注者に報告し、発注者・受注者で協議すること。

また、デマンド警報が発報すると空調機等負荷の大きな機器が停止し室温調整が効かなくなるため、デマンド警報の発報前に電力負荷を下げる等、常に安定した運転管理を心がけること。

イ.検針

午前9時を基準として、中央監視盤で前日の使用量の全てを確認し、異常値のないこ

とを確かめる。異常値があれば発注者に報告し、発注者・受注者で協議すること。

ウ.環境管理

電気、給排水衛生、空調設備の環境を適正な状態に維持管理すること。

なお、下記の作業にかかる部品は発注者にて支給する。

(i) 電気設備

・電球類の交換

(ii) 給排水衛生

・トイレ、洗面の電池交換

・給排水の漏れや詰りの修理

常備している器具類で実施不可能な修理作業や専門技術が必要な場合は発注者に連絡すること。

(iii) 空調設備

・ファンコイル、空調室内機等の水漏れ、配管詰り清掃修理

エ.巡回

毎日1回以上電気・機械・建築物の巡回を行い、破損・漏水・漏電・異音・異常があれば発注者に報告し、発注者・受注者で協議し必要な処置を行いその旨を記録すること。

オ.機器運転時間

機器の運転時間は、発注者の指示する運転時間とする。

カ.記録等の整理・報告

発注者が承認した前記7. の記録報告書を、各1部発注者に提出すること。

提出期限は発注者の指示によること。

② 事後保全管理

発注者の勤務外に発生した事案に対しては、適正な処理を施し報告書（専門メーカーが実施した場合はメーカー所定の報告書）を翌日発注者に提出すること。

③ 予防保全管理

前記7. に定める保全計画書に基づく日常保全管理及び専門メーカーによる点検により、機器の劣化進行が認められる場合、発注者と協議して機器の予防保全管理を提案すること。

④ 試運転対応

発注者が実施する工事、修繕等において委託範囲設備の運転操作が必要な場合は、発注者の要求に応じて運転操作や試運転立会をすること。

(2) 非常時対策

停電・火災・地震等の非常事態が発生した場合の電気機械機器のマニュアルを作成し、発注者に速やかに提出すること。

(3) 事故対策

電気・機械・建築物等に不測の事故が発生した場合、事故が他に波及しないよう処置を行う。併せて、発注者に報告・協議をし、必要に応じて専門業者と連携のうえ、協力

して復旧作業につとめること。

(4) 図面・帳簿・書類等の保管

保全管理上必要な図面・帳簿・書類等の保存をする。ただし発注者は受注者に保全管理上必要な設計図面・書類を貸与するものとする。

(5) 損害賠償等

受注者はこの保全管理業務に当たり、その責任の帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において損害賠償の責を負うものとする。但し天災その他不可抗力による損害と認めたときは、この限りでない。

9. 報 告

(1) シフト表の提出

受託者は当月の勤務内容及び勤務者がわかるシフト表を前月末までにセンターに提出すること。

(2) 毎日の報告

受託者は業務日誌を翌日に総務課管理係に提出し、1日1回異常等の報告を行うこと。また、月初には前月の内容をまとめた月報の提出を行うこと。

(3) 施設・設備管理員名簿の提出

受託者はセンターに勤務させる施設・設備管理員名簿を提出すること。人員異動等があった際は遅滞なく修正した名簿を再提出すること。なお施設・設備管理員名簿には次の内容を含むものとする。

- ・氏名
- ・住所
- ・顔写真
- ・生年月日
- ・資格（※その資格を証明する書類の写しも提出すること。）
- ・業務経歴

(4) 健康診断の写しの提出

受託者は上記4.(2)の健康診断の写しをセンターに提出すること。また、受託者は本業務耐えられないと判断した業務担当者を、本業務に従事させてはならない。

(5) 抗体検査及びワクチン接種記録の提出

受託者は4.(2)の抗体検査記録及びワクチン接種記録の写しをセンターに提出すること。

(6) 受託者は、組織、連絡体制等の資料を提出し、あらかじめセンターの承認を得ること。

10. 業務改善について

(1) 業務の実施にあたり、センターが不適当であると判断した事項について、受託者は、ただちに文書により改善内容を報告するとともに、センターの了承を得た上で、必要な措置を講じること。

(2) センターは、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認めたとき

は、契約期間中であっても契約を解除できることとする。

11. 原状回復義務

受託者は、契約期間が満了したとき、又はセンターが契約解除を行った場合、もしくは、善良なる管理義務をもって施設保守業務を実施し、万が一、貸与を受けているものを含め、備品・建物等に損傷等を与えた場合には、センターへ速やかに報告するとともに受託者の責任において原状回復を行うこととする。ただし、センターが特に承認した場合はこの限りではない。

12. 業務の引き継ぎ

受託者は、本契約の満了又は解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継ぎ又は引渡しに十分に配慮し、センターの必要とするものを引き渡し、業務に支障をきたすことのないようにすることとする。

13. その他

- (1) 受託者の従事者は接遇に十分留意するとともに、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、退職後も同様とする。
- (2) 受託者は現場責任者を選任し、現場責任者は業務従事者を指揮監督し受託業務の完遂を図るとともに、委託者との連絡を密に行うこと。
- (3) 受託者の責任において生じた事故、損害等は受託者が負担する。
- (4) 施設・設備管理業務を遂行する上での費用負担は次の通りとする。

費用項目	センター	受託者
業務で使用する諸室	<input type="radio"/>	
業務で使用するために必要な机、いす、書庫棚、ロッカー等の備品類	<input type="radio"/>	
修理に必要な部品及び材料 日常の管理に必要な消耗部材（例えば電灯類、ベルト類、予備フィルター類、消耗薬剤など）	<input type="radio"/>	
通信費（院内電話）	<input type="radio"/>	
通信費（外線） ※但し、保守メーカー等に業務として行う通信は除く。		<input type="radio"/>
文房具等の事務用消耗品		<input type="radio"/>
人件費		<input type="radio"/>
被服費（名札含む）		<input type="radio"/>

費用項目	センター	受託者
労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		○
光熱水費	○	
業務を実施するための必要な工具・備品		○
業務を実施するための消耗品（家電、寝具類等）		○
日常の運転、日常点検業務に必要な工具、測定機器類		○
設備機器の通常保守及び小修理に必要な消耗品（ウエス、パッキング、油類、ヒューズ 50A 以下（特殊型を除く）、ビニール、テープ、圧着端子、ネジ、ナット等）		○
勤務計画表、業務計画表及び業務日誌等の報告に関する用紙類、業務遂行上必要な帳簿書類（マニュアル等）		○
施設・設備管理への健康診断・予防接種・抗体検査に係る費用（予防接種はインフルエンザワクチンも含む）		○
その他業務実施に伴う一切の費用		○

※上記以外のその他費用負担区分が不明確なものについては、センターと受託者との協議により決定する。

- (5) 施設・設備管理従事者は、社名、氏名、顔写真入りの名札を着用すること。
- (6) この仕様書は、設備保全業務の大要を示すもので、業務の性質上当然実施するべきものは勿論、これに付随して必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (7) 施設・設備管理業務を遂行するにあたっての優先順位は以下のとおりとする。
 - ①契約書
 - ②仕様書
 - ③建築保全業務共通仕様書(財)建築保全センター編集・発行
- (8) 奈良県公契約条例に基づく「特定公契約誓約書」及び「事業者別賃金支払状況等報告書」を提出すること。（社会福祉法人 奈良県社会福祉事業団が、奈良県と指定管理に関する基本協定を締結していることによる。なお、当該業務に従事する従業員には、奈良県公契約条例の特定公契約に該当する等の明示がセンターから通知される。）
- (9) ISO9001への対応
 - ①受託者は、センターが「ISO 9 0 0 1」の認証更新等を行うために協力を求める場合は協力をすること。
 - ②力量表及び業務マニュアルの提出
受託者は、業務従事者の力量（個々の業務に必要な技能、知識、資格、経験等の能力）が把握できる力量表及び業務マニュアルを作成し、センターに提出すること。

(10)その他

本仕様書に記載のない事項については、本業務の円滑な遂行のため、双方が誠意をもって協議し、定めることとする。

別紙仕様書 I

一般電気設備等保全管理業務仕様書

一般電気設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保全管理業務を行うものとする。

1. 保全管理対象設備

- (1) 各分電盤内照明回路・コンセント回路・非常回路及び各配線
- (2) 各動力分電盤内動力回路及び配線
- (3) 電話・時計・テレビ等弱電用分電盤内配線
- (4) 凈化槽室内（福祉住宅体験館含む）ポンプ類・流入槽・調整槽

2. 保全業務の時期

(1) 隨時

照明器具の球替え、安定器交換、時刻表示の狂った時計針の修正、テレビ共聴設備の修正・ブースター等の調整、過負荷・漏電・短絡等による事故発生時の対応

(2) 週一回

浄化槽室内のポンプ運転の手動切り換え・電流値測定・軸受けグリスアップ・ベルトの摩耗・張り等の点検及び流入槽・調整槽の水位確認、流入槽の異物等を発見時の除去

3. 保全管理業務の内容

- (1) 照明器具の球替え
- (2) 時刻表示の狂った時計針の修正
- (3) 写りの悪くなったテレビ共聴設備の修正・ブースター等の調整
- (4) 浄化槽室内のポンプ運転の手動切り換え・電流値測定・軸受けグリスアップ及びベルトの摩耗・張り等の点検、及び流入槽・調整槽の水位確認、流入槽に異物等を発見した場合は除去
- (5) 過負荷・漏電・短絡等の事故が発生した場合、速やかに原因を調査し、事故が他に波及しないよう処置を行う。併せて、発注者に報告・協議をし、必要に応じて専門業者と連携のうえ、協力して復旧作業につとめる。

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を所定の報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負

担とする。

点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書II

空調設備保守点検業務仕様書

空調設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

- A C - 1 A棟1階外来診療部 GD V - 1 0 電動機：5.5KW 風量 10246 m³/h 1台
A C - 2 A棟1階更生相談所 GD V - 3 電動機：1.5KW 風量 2100 m³/h 1台
A C - 3 A棟1階筋電室 GD V - 3 電動機：1.5KW 風量 1630 m³/h 1台
A C - 4 A棟1階放射線科 GD V - 4 電動機：2.2KW 風量 3140 m³/h 1台
A C - 5 A棟1階リハビリ科 GD V - 7 電動機：5.5KW 風量 7200 m³/h 1台
A C - 6 A棟2階管理部 GD V - 7 電動機：3.7KW 風量 6661 m³/h 1台
A C - 7 A棟2階手術室(2) DH - 7 電動機：3.7KW 風量 6600 m³/h 1台
A C - 8 A棟2階手術室・手術ホール
DH - 7 電動機：5.5KW 風量 6800 m³/h 1台
A C - 9 A棟2階手術部附属 DH - 8 電動機：5.5KW 風量 8200 m³/h 1台
A C - 1 0 A棟2階研修部 GD H - 1 0 電動機：5.5KW 風量 9340 m³/h 1台
A C - 1 1 A棟3階病室 GD H - 4 電動機：2.2KW 風量 3770 m³/h 1台
A C - 1 2 A棟4階病棟 GD H - 4 電動機：2.2KW 風量 3600 m³/h 1台
A C - 1 3 B棟1階多目的ホール GD H - 1 7 電動機：11KW 風量 16500 m³/h 1台
A C - 1 4 C棟1階自立訓練センター棟
GD-H4 電動機：1.5KW 風量 3100 m³/h 1台
A C - 1 5 C棟2階自立訓練センター棟
D V - 3 電動機：1.5KW 風量 2600 m³/h 1台
S F - 3 A棟2階オートクレーブ給気 電動機：0. 75 KW 1台
E F - 2 1 A棟2階オートクレーブ排気 電動機：0. 4 KW 1台

2. 保守点検業務の時期

定期的な点検整備は、年2回発注者の指定する日時とする。

空調機が冷房運転する直前（おおむね5月下旬頃）と、暖房運転する直前（10月中旬頃）
冷暖房切替作業はセンターの指示に従う。

3. 点検業務の内容

- (1) 電気系統の漏れ電流、絶縁抵抗、運転電流値確認。制御盤内点検。
- (2) 外観点検、ファン軸受け・電動機類の異音・振動・過熱状態等確認、ファン軸受け調整

とグリスアップ。

- (3) Vベルトの摩耗、張り具合点検及び張り調整。必要に応じVベルト交換（部材は発注者が調達する）
- (4) 加湿装置の動作確認及びケーシング内清掃。
- (5) 温度測定器の変化に二方弁・三方弁が追随しているかを実施点検する。
- (6) フィルタ類の汚れ程度点検、パネル式エアフィルタ清掃、ロールフィルタの巻き取り実施。
ロールフィルタ残量ゼロ時の交換作業（廃棄を含め）は別途見積とする。
- (7) ダンパー類の開度・作動状態点検。軸受調整とグリスアップ。

4. 報告

受注者は、前項の保守点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書III

換気設備保全管理業務仕様書

換気・空調設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保全管理を行うものとする。

1. 保全管理対象物

- (1) エネルギー棟内給排気設備・換気ファン
- (2) 廉房屋上給排気設備
- (3) その他センター内の給排気ファン・ファンコイル・パッケージエアコン等の吹き出し口・吸い込み口

2. 保全管理の時期

- (1) エネルギー棟内給排気設備・換気ファン： 隨時
- (2) 廉房屋上給排気設備： 年4回
- (3) その他設備： 隨時

3. 保全管理業務の内容

- (1) エネルギー棟内給排気設備・換気ファンの正常換気状態を維持する為、設備巡回点検と併せて、機器の運転状態を目視、電流値にて確認する。必要に応じ、フィン清掃、Vベルトの張り調整やグリスアップを行う。
- (2) 廉房屋上給排気設備の点検とフィルター清掃を実施する。年4回（6月・9月・12月・3月）
 - ①電流値確認、外観点検、ファン軸受け・電動機類の異音・振動・過熱状態等確認、ファン軸受け調整とグリスアップを実施する。
 - ②フィルター清掃実施。
- (3) センター内の正常な換気状態を維持する為、必要に応じて天井給気口やファンコイル等の吹き出し風量調整、清掃を行う。

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を任意の報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保全管理業務に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

保全管理により、修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 I V

空調衛生ポンプ設備保守点検業務仕様書

空調衛生用ポンプ設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

(1) 空調ポンプ

- ① CHP-1-1 冷温水1次ポンプ 1台 ポンプ型式：80L P D63.7A 仕様：3.7KW
- ② CHP-1-2 冷温水1次ポンプ 1台 同上
- ③ CHP-1-3 冷温水1次ポンプ 1台 同上
- ④ CHP-1-4 冷温水1次ポンプ 1台 同上
- ⑤ CHP-1-5 冷温水1次ポンプ 1台 同上
- ⑥ CHP-2 冷温水1次ポンプ 1台 同上
- ⑦ CHP-2 冷温水2次ポンプ 1台 11KW 4P
- ⑧ CHP-4 冷温水2次ポンプ 1台 同上
- ⑨ CHP-5 冷温水2次ポンプ 1台 同上
- ⑩ CHP-6 冷温水2次ポンプ 1台 同上
- ⑪ CHP-7 冷温水2次ポンプ 1台 同上

(2) 衛生ポンプ

- ① WP-1 1 生活系揚水ポンプ No.1 1台 多段渦巻ポンプ 5.5KW
- ② WP-1 2 生活系揚水ポンプ No.2 1台 同上
- ③ HWP-11 温水循環1次ポンプ No.1 1台 0.25KW
- ④ HWP-12 温水循環1次ポンプ No.2 1台 同上
- ⑤ HWP-21 温水循環2次ポンプ No.1 1台 0.75KW
- ⑥ HWP-22 温水循環2次ポンプ No.2 1台 同上

2. 保守点検業務の時期

- (1) 定期的な保守点検は、年2回発注者・受注者協議のうえ定める日時とする。
- (2) 必要に応じ、発注者・受注者協議の上、適宜、監視・点検を行うものとする。

3. 保守点検業務の内容

- (1) 各ポンプの相間電流値測定、絶縁抵抗測定を行う。
- (2) 2次ポンプ、揚水ポンプのグランドパッキン取替え調整・カップリング調整又は取替をする。

- (3) 各ポンプモーターベアリングの点検・異音の生じているベアリングの調整又は取替をする。
- (4) 冷温水1次、2次ポンプのストレーナーを清掃する。

4. 冷暖房切替作業

冷温水バルブ夏冬切替作業とそれに関わるフィルターの清掃を実施する。

切替時期は気候状況を考慮し、発注者と受注者協議のうえ実施する。

5. 報告

受注者は、上述の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

6. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

保守点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

7. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書V

受水槽等清掃業務仕様書

受水槽等が正常に働き、性能を維持するため、下記仕様に基づき清掃業務を行うものとする。

1. 清掃対象設備

- (1) 生活系受水槽 WT-1 50m³
- (2) 生活系高架水槽 HWT-1 20m³
- (3) 空調用膨張タンク EXT-1 1.5m³
- (4) 給湯膨張タンク EXT-4 1.5m³
- (5) 手術用膨張タンク EXT-2 0.4m³

2. 清掃の時期

定期的な清掃業務は年一回とし、発注者・受注者協議のうえ、定める日時とする。

3. 清掃内容

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の規定による登録証明の資格証写しを契約書に添付する。
- (2) 作業1週間前に作業員全員の赤痢菌、サルモネラ菌の検査を行いその結果を報告する。
- (3) 生活系水槽及び給湯膨張タンクを清掃する場合、清掃機具等は全て消毒する。
- (4) 各水槽の天井、側壁、床は高压水により洗浄し、汚れがとれない場合はタワシ等を使用して除去する。
- (5) 各水槽の電極棒はウエス等で汚れを除去する。
- (6) 電極棒等接続部の緩みを点検し、増す締めを行う。
- (7) 清掃に当たってはその周辺及び床などをあらかじめ清掃養生し、汚染損傷を与えないようにして、これが生じた場合は速やかに復旧する。

4. 報告

受注者は、前項の清掃終了後日に水質検査を実施し、その結果を清掃作業写真を併せた報告書として発注者に提出する。

5. 資材

清掃に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

清掃に要する材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書について疑義が生じたときは、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書VI

自動扉設備保守点検業務仕様書

自動扉設備が正常に働き、性能を維持するため、下記仕様に基づき保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

- | | |
|-------------|---------------|
| (1) LS-41D型 | 手術室職員通路入口 1基 |
| (2) DS-75D型 | 正面玄関外・内 2基 |
| | 自立訓練センター入口 1基 |
| | わかくさ愛育園入口 1基 |
| (3) DS-21D型 | 社会就労センター 1基 |
| (4) DS-150型 | 手術室1、2入口 2基 |
| (5) DH-41型 | 手術室患者入口 2基 |

2. 点検の時期

3ヶ月毎に1回、発注者の指定する日時に行うものとする。

3. 点検の内容

(1) ドアーエンジン

- ① 駆動装置の作動・緩みの点検・調整・注油・清掃
- ② 制御機器の作動・緩みの点検・調整・清掃
- ③ 配管・配線・エンジンルーム内の点検・清掃

(2) 制御装置・起動装置

- ① 各スイッチの作動・緩み・絶縁の点検・調整・清掃
- ② リレー・タイマー・ヒューズ・端子等の作動・緩み・過熱等の点検

(3) その他

ドア各部の損傷・異音・当たりの点検・調整・注油

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。
点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書VII

昇降機（E V）設備監視・保全業務仕様書

昇降機（E V）設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき、監視・保全業務を行うものとする。

1. 監視・保全対象機器

- (1) 乗用エレベーター (交流中速式4階床) 1台
- (2) 乗用エレベーター (交流中速式2階床) 1台
- (3) 寝台用エレベーター (交流中速式4階床) 1台

2. 監視保全業務の時期

監視・保全業務は隨時行うものとする。

3. 監視業務に内容

- (1) コントロール室内の中央監視盤にて作動状況を隨時監視する。
- (2) かご内からの非常呼び出しへの対応を行う。
- (3) 長時間の停電などの非常用電源での運転が必要な場合は非常用電源運転への切替操作を行う。

4. 保全業務

- (1) 異常が発生した場合、適切に対応する。
- (2) かご内の残留者の確認および対応を最優先する。
- (3) 緊急時等でエレベーター機械室に入る場合は、巻き込み・感電等に十分に注意する。

5. 報告

受注者は異常が発生した場合、速やかに発注者に報告するものとする。

6. 資材

監視・保全業務に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

監視・保全業務に要する部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

7. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書VIII

小荷物専用昇降機設備保守点検業務仕様書

小荷物専用昇降機設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保守点検を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

小荷物専用昇降機設備 2台

①外来・検査室間 2停止（1階・2階停止）

②薬剤・中央材料室・3, 4階病棟間 4停止（1階・2階・3階・4階停止）

2. 点検の時期

定期的な点検整備は、年2回発注者・受注者協議の上定める日時とする。

3. 点検業務の内容

（1）巻き上げ機械

① 潤滑油の点検

② 歯車の摩耗等確認

③ ロープ溝摩耗等点検

（2）モーター

① 異常音の確認

② 発熱等の有無

（3）ブレーキ

① ブレーキライニングの摩耗確認

② 各支点の摩耗確認

（4）セコンドシーブ

ロープ溝摩耗等点検

（5）カゴ

変形、摩耗、腐食等の点検

（6）ガイドシュー

摩耗の確認

(7) 出入口扉

- ① レールの点検
- ② 扉ワイヤーロープの摩耗の確認
- ③ ドアロックの作動状態確認
- ④ ドアースイッチの作動確認

(8) 各階押しボタン

- ① 押しボタンの作動確認
- ② 表示灯の確認

(9) 制御盤

- ① 開閉器、リレー等の損傷、作動確認
- ② 外観機能確認

(10) カウンターウェイト

変形、摩耗、腐食等の点検

(11) 巻き上げロープ

- ① ロープの損傷確認
- ② 引き留め部材の摩耗確認
- ③ ロープテンションの確認

(12) ガイドレール

- ① レール及び取付ブラケットの腐食の確認
- ② 注油、締め付けの確認

(13) ピット

清掃

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書IX

重油地下タンク清掃・漏れ検査等保全業務仕様書

重油地下タンク及び附属設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき清掃漏れ検査等保全業務を行うものとする。

1. 清掃・検査等保全業務対象設備

地下重油タンク	20,000L	1基
配管設備		1式
ボイラー用燃料小出し槽	480L	1基
発電機用燃料小出し槽	1950L	1基
ボイラー用ギヤーポンプ	0.4KW	2台
発電機用ギヤーポンプ	0.4KW	1台

2. 保全業務の時期

- (1) 清掃・法定検査業務 : 年1回発注者・受注者協議の上定める日時とする。
- (2) 地下タンク給油時の立会、油量測定 : 隨時
- (3) 漏洩点検 : 週1回

3. 清掃・法定検査業務の内容 消防法第14条の3の2に基づく検査

- (1) タンク周辺を立ち入り禁止とする処置を行う。
- (2) 消火器を設置する。
- (3) ポンプから送油を実施し、燃料小出し槽を満タン状態にしておく。
- (4) タンク上部のマンホールを開放しタンク内残油を抜き取る。
- (5) タンク内のブロアー換気を行う。
- (6) タンク内のスラッジ掻き落としを行う。
- (7) スラッジの抜き取りを行う。
- (8) 洗い油でタンク内清掃を行う。
- (9) タンク内拭き取り清掃を行う。
- (10) 各配管等の閉鎖を行い、加圧法による埋設配管・タンクの漏れ検査を行う。
- (11) マンホール蓋のパッキン交換を行い、必要に応じて密封を確認する。
- (12) 抜き取り残油をタンクに戻す。
- (13) スラッジは持ち帰り、別途契約の処分先へ運搬する。

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提

出する。

また、スラッジ処分におけるマニフェスト、廃油リサイクル証明を提出するものとする。

5. 資材

清掃・検査に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、水・電力・消耗品等は発注者の負担とする。

清掃・検査に要する部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書X

ボイラー保全業務仕様書

ボイラー設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき、保全業務を行うものとする。

1. 保全対象物

(1) 温水ボイラー（重油炊き）

K S A-200HH (バコティンヒータ) 1台

K S A N-201HH (バコティンヒータ) 1台

(2) 蒸気ボイラー（重油炊き）

E Q S -200AM 1台

T W A -300 1台

2. 保全業務の時期

下記3の(2)に示すとおり。

3. 保全業務の内容

(1) 温水ボイラー・蒸気ボイラーの運転業務

(2) 日常点検

- ①毎回実施： 軟水チェック 軟化タンク・薬注タンク・燃料タンクの液面点検 電極チェック 圧力計確認 ボイラー水のpH測定 燃焼状態確認
- ②週次で実施： 軟化器の食塩補充
- ③適宜実施： 水処理材の補充 全ブロー操作 ストレーナー点検・清掃

3. 資材

保全業務に必要な工具・測定器等は受注者の負担とし、水・電力・消耗品等は発注者の負担とする。保全業務に要する部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

4. 報告

受注者は実施した業務内容を、記録し発注者に報告すること。

5. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 X I

消防訓練立会い業務仕様書

発注者が実施する消防訓練に下記仕様に基づき参加するものとする。

1. 業務内容

- (1) 発注者が実施する消防訓練に立会い、火災警報連動停止・屋内消火ポンプの停止火災警報ベルの鳴動（約5秒間）・廊下フランジャーの停止・救助袋の下側固定・粉末消火器による消火活動・火災警報連動停止解除・使用した消火ホースの天日干し・天日干し後の消火ホース格納等の作業を行う。
- (2) 消防訓練中は常に警備員・発注者との連絡を密にし、防災設備が異常動作しないよう防災盤の監視を行う。

2. 実施時期

訓練の回数は、リハビリセンター2回／年、福祉住宅体験館で2回／年の計4回／年とする。

3. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 X II

厨房グリストラップ排水路点検清掃業務仕様書

厨房と外来食堂からの排水を円滑に行うため、下記仕様に基づき排水管並びに屋外排水枠内の点検清掃を定期的に行うものとする。

1. 点検清掃対象物

- (1) 厨房内のグリストラップから外部排水枠 3 個の間の排水管及び枠
- (2) 外来食堂の排水溝→厨房内のグリストラップ→外部排水枠
 - ※ (2) については必要に応じ発注者指示のもと (1) と併せ定期点検清掃を実施する。

2. 点検清掃の時期

定期的な点検清掃は、年 2 回発注者・受注者間協議の上、定める日時とする。

3. 点検清掃の内容

- (1) 排水管の高圧洗浄
- (2) 外部排水枠 3 か所の清掃（槽内の油脂、汚泥を除去ならびに槽内清掃の実施）
- (3) グリストラップの清掃（槽内の油脂、残飯、汚泥等を除去ならびに槽内清掃の実施）

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

また、持ち帰った油脂、汚泥等処分におけるマニュフェストを提出すること。

5. 資材

点検清掃に必要な工具、測定器は一切受注者の負担とし、電力・水、消耗品等は発注者の負担とする。

点検清掃に要する部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書について疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ、定めるものとする。

別紙仕様書 X III

自家用電気工作物法定点検（停電試験）作業参加業務仕様書

発注者が実施する自家用電気工作物法定点検作業に下記仕様に基づき参加するものとする。

1. 業務内容

- (1) 自家用電気工作物法定点検作業に参加し、発注者が作成した作業スケジュールに従い、事前準備、機器運転操作、点検作業、復旧作業等必要作業を円滑に進めること。 参加人数：通常勤務者を含め 3 名（機器運転管理員 1 名、点検作業員 2 名）
- (2) 作業中は常に発注者、参加業者と連携を取り合い、事故の無いように細心の注意を払って作業をすすめること。

2. 実施時期

1回/3年（2028年11月予定）

3. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 XIV

福祉パーク・福祉住宅体験館の照明・水道設備保守点検業務仕様書

福祉パーク・福祉住宅体験館の照明・水道設備が正常に働き、性能を維持するため、下記仕様に基づき保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

福祉パーク・福祉住宅体験館の照明器具・水道設備

2. 保守点検の時期

- (1) 月2回 照明・水道設備保守点検
- (2) 隨時(福祉パークより修理依頼のあるとき) 照明球替え・安定器交換・水道漏れ修理

3. 保守点検内容

- (1) 照明・水道設備を保全するための定期的な保守点検
- (2) 照明球替え・水道漏れがあった場合の対応・修理

4. 報告

受注者は、前項(1)の保守点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

保守点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、水・電力・消耗品等（電球・水道パッキン等を含む）は発注者の負担とする。

保守点検に要する部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 X V

福祉住宅体験館中央監視盤設備保守点検業務仕様書

福祉住宅体験館の中央監視盤設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象機器

中央監視版装置 M E C S - T X 1 0

2. 保守点検業務の時期

前項設備の定期的な点検整備は、年1回発注者・受注者協議の上定めた日時とする。

3. 保守点検業務内容

- (1) 各コネクタ部の接続状態確認
- (2) 各ユニットの外観破損状態確認、清掃作業
- (3) タッチパネル動作確認（L C D表示、バックライト等点灯、位置表示確認など）
- (4) 警報テスト
- (5) 各ユニットの入力電圧・伝送電圧測定、波形測定
- (6) 印字テスト
- (7) 各端子部の緩み確認と増締め
- (8) 計量端末動作確認、各種設定値調整作業
- (9) 総合動作試験

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検業務に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、水・電力・消耗品等は発注者の負担とする。

保守点検の結果、修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書 X VI

福祉住宅体験館空調設備保守点検業務仕様書

福祉住宅体験館の空調設備が正常に働き、性能を維持するため下記仕様に基づき保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象設備

マルチタイプエアコン

	室外機	室内機
PAC-1	PXYJ280KA × 3台	11台
PAC-2	PXYJ280KA × 3台	12台
PAC-3	PXYJ280KA × 3台	12台
PAC-4	PXYJ280KA × 2台	RNY224KA × 1
PAC-5	PXYJ280KA × 2台	RNY224KA × 1

パッケージエアコン

PAC-6-A	FRYJ1120PR × 1台
PAC-6-B	FRYJ1120PR × 1台

2. 点検業務の時期

定期的な点検整備は、年2回発注者・受注者協議の上定める日時とする。

3. 保守点検内容

PAC-1～PAC-5 (マルチタイプ)

(1) 運転データ測定

- ① 総合電流測定
- ② 圧縮機周波数・電流値・圧力・吐出、吸入温度、配管温度測定
- ③ 絶縁抵抗値測定

(2) 室外機

- ① 各機器の異常音の有無確認、送風状態確認。
- ② 鑄状態・外塗装状態確認
- ③ クランクケースヒーター動作確認、温度確認
- ④ 冷媒漏れ・油漏れ等確認
- ⑤ 熱交換汚れ・破損等点検
- ⑥ 制御機器動作状態確認

(3) 室内機

- ① ファンの回転異音の有無・振動の有無確認、送風状態確認
- ② フィルター洗浄
- ③ 热交換状態・作動状態確認

P A C - 6-A、P A C - 6-B

- (1) 電気系統主回路の過熱・変色・トリップ等異常がないか確認
- (2) 主回路の漏れ電流・絶縁状態確認
- (3) ケースヒーター温度確認
- (4) 制御機器動作確認
- (5) Vベルトの張り点検と調整
- (6) エアフィルター洗浄
- (7) 回転異常音・振動の異常有無確認
- (8) 冷媒漏れ・油漏れ等確認
- (9) ドレンパン作動状態確認、排水ドレン清掃

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

点検業務に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、水・電力・消耗品等は発注者の負担とする。

点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。

別紙仕様書XVII

福祉住宅体験館自動扉設備保守点検業務仕様書

自動扉設備が正常に運転するため下記仕様に基づいて保守点検業務を行うものとする。

1. 保守点検対象機器

D S N-75D 型

体験館正面入口

2基

2. 保守点検の時期

3ヶ月毎に1回、発注者が指定する日時に行うものとする。

3. 保守点検の内容

(1) ドアエンジン

- ① 駆動装置の作動・緩みの点検・調整・注油・清掃
- ② 制御機器の点検・緩みの点検・調整・清掃
- ③ 配管・配線・エンジンルーム内の点検・清掃

(2) 制御装置・起動装置

- ① 各スイッチの作動・緩み・絶縁の点検・調整・清掃
- ② リレー・タイマー・ヒューズ・端子等の作動・緩み・過熱等の点検

(3) その他

ドア各部の損傷・異音・当たりの点検・調整・注油

4. 報告

受注者は、前項の点検終了後、速やかにその結果を作業写真を含む報告書として発注者に提出する。

5. 資材

保守点検に必要な工具・測定器は一切受注者の負担とし、電力・水・消耗品等は発注者の負担とする。

保守点検の結果修理、取替、補充等を要する場合の部品・材料等で軽微なものは、受注者の負担とする。

6. その他

本仕様書について疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ定めるものとする。