

【100】市川市建築保全業務委託共通仕様書

(平成30年版)

本共通仕様書は 市川市の建築保全の各業務に共通する総括事項であり、各業務遂行上必要な事項は下記の各業務別標準仕様書に定めるものとする。

特に指定のない場合は、国土交通省監修「建築保全業務共通仕様書<平成30年版>」によるものとする。

- | | | |
|---|-------|--------------------------|
| ■ | 【100】 | 市川市建築保全業務委託共通仕様書 |
| | 【101】 | 一般事項 |
| | 【102】 | 業務関係図書 |
| | 【103】 | 業務現場管理 |
| | 【104】 | 業務の実施 |
| | 【105】 | 業務に伴う廃棄物の処理等 |
| | 【106】 | 業務の検査 |
| | 【107】 | 施設等の利用・作業用仮設物等 |
| | 【108】 | 資料
・法令による保全に関連する資格等一覧 |

業務別標準仕様書

- 【110】 市川市 総合管理業務委託標準仕様書
- 【120】 市川市 定期点検等及び保守業務委託標準仕様書
- 【130】 市川市 運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書
- 【140】 市川市 清掃業務委託標準仕様書
- 【150】 市川市 執務環境測定業務委託標準仕様書
- 【160】 市川市 施設警備業務委託標準仕様書

【101】 一般事項

1) 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築物及びその付帯施設（以下「建築物等」という。）の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、清掃、環境測定及び警備に関する業務に適用する。
- (2) 共通仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受託者の責任において履行すべきものとする。
- (3) 建築保全業務に係る契約書は以下によるものとし、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違のある場合の優先順位は、次の①から⑥の順番とし、これにより難しい場合は、4)「疑義に対する協議等」による。
 - ①契約書
 - ②質問回答書((3)から(6)までに対するもの)
 - ③現場説明書
 - ④個別仕様書（図面、機器リストを含む）
 - ⑤標準仕様書
 - ⑥共通仕様書
- (4) 契約図書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議して決定するものとする。

2) 用語の定義

共通仕様書及び各仕様書に用いる用語の定義は次による。

- (1) 「施設管理担当者」とは、建築物の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを委託者が指定した者をいう。
- (2) 「受託者等」とは、当該業務契約の受託者及び定めた受託者側の業務責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施する為に施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受託者側の責任者をいう。
- (4) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における受託者側の担当者をいう。
- (5) 「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- (6) 「施設管理担当者の承諾」とは、受託者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- (7) 「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受託者等に対し業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (8) 「施設管理担当者と協議」とは、協議事項について、施設管理担当者と受託者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (9) 「施設管理担当者の監督」とは、業務の各段階で、受託者が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が業務仕様書との適否を確認することをいう。
- (10) 「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。

- (11) 「個別」とは、1)「適用」の(3). ②に指定された事項をいう。
- (12) 「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了又は毎月の支払の請求に関わる業務の完了を確認するために、委託者が行う検査をいう。
- (13) 「作業」とは、本仕様書で定める 建築物等の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、清掃、環境測定及び警備に当たることをいう。
- (14) 「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受託者等が作業の実施を判断すべき場合においては、予め施設管理担当者の承諾を受けて対処すべきことをいう。
- (15) 「原則として」とは、これに続く事項について、受託者等が遵守すべきことをいう。ただし、予め施設管理担当者の承諾を受けた場合は他の手段によることができる。
- (16) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、同時に、保守その他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (17) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的な知識を有する者が定期的に行う点検をいい、①『性能点検』、②『月例点検』、③『シーズンイン点検』、④『シーズンオン点検』及び⑤『シーズンオフ点検』を含めていう。
- ①『性能点検』とは、労働安全衛生法第41条第2項に定める性能検査に該当するものをいう。(機械設備関連)
- ②『月例点検』とは、労働安全衛生法第45条第1項に定める定期自主検査に該当するものをいう。(機械設備関連)
- ③『シーズンイン点検』とは、冷房又は暖房期間開始直前に行う点検をいう。(機械設備関連)
- ④『シーズンオン点検』とは、冷房又は暖房期間中に行う点検をいう。(機械設備関連)
- ⑤『シーズンオフ点検』とは、冷房又は暖房期間終了直後に行う点検をいう。(機械設備関連)
- (18) 「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的な知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。
- (19) 「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (20) 「法定点検とは、建築物の保全の関係法令に基づき実施することが規定されている点検をいう。
- (21) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (22) 「精密調査」とは、ある部位の一部又は全部に劣化現象がある場合に、当該部位について行うべき修理若しくは部品交換又は更新の判断が、通常の点検によっては困難であるため、さらに詳細に行う必要のある調査又は診断をいう。(機械設備関連)
- (23) 「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (24) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (25) 「警備」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

- 3) 受託者負担の範囲
 - (1) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特記がある場合に限り、受託者の負担とする。
 - (2) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受託者の負担とする。
 - (3) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受託者の負担とする。ただし、各標準仕様書に定める支給材料は除く。
 - (4) 清掃に必要な資機材は、受託者の負担とする。ただし、清掃標準仕様書に定める衛生消耗品を除く。
- 4) 疑義に対する協議等
 - (1) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者と協議する。
 - (2) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受託者及び委託者の協議による。
 - (3) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない事項は、【102】4「業務の記録」(1)の規定による。
- 5) 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示によるものとする。
- 6) 関係法令等の遵守
 - (1) 受託者は、業務の実施に当り、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
 - (2) 受託者は、その使用人とは適正な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守しなければならない。
- 7) 非常時の対応
 - (1) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ施設管理担当者と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
 - (2) 業務関係者が建築物等に常駐して行う業務において、被害を及ぼす可能性のある暴風、豪雨等に関する気象予報が発令された場合は、建築物等を巡回し、被害の未然防止のための必要な措置を講ずる。
 - (3) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先とする。また、受注している業務の継続が困難となった場合は、速やかに施設管理担当者に報告する。
 - (4) 施設管理担当者との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。
 - (5) 当該支援にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

【102】 業務関係図書

提出図書：提出時期等は下記とする。

種類	提出時期			提出先
	業務実施前	業務実施後		
	標準	標準	常駐の場合のみ	
業務計画書		●		担当課
実施体制		●		同上
全体工程		●		同上
資格者名簿	技術者名簿	●		同上
作業計画書		●		同上
業務報告書	(業務の記録)		●	同上
	打合せ議事録	指示&協議事項の記録	●	同上

業務日報			●	同上
出勤・退勤確認簿			●	同上
業務状況報告書	経過報告		●	同上
業務記録写真			●	同上
各種試験・検査報告書			●	同上
その他/指示による			●	同上

- 1) 業務計画書
 - (1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格その他必要な事項をまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受けるものとする。ただし、軽微な業務において施設管理担当者の承諾を得た場合は業務計画書の作成を省略することができる。
 - (2) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受託者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画するものとする。
- 2) 作業計画書

業務責任者は、作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理その他作業に必要な事項等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受けるものとする。
- 3) 貸与資料

貸与資料は個別によるものとする。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面及び取扱説明書は使用することができる。ただし、作業終了後は原状に復するものとする。
- 4) 業務の記録
 - (1) 施設管理担当者と協議した結果について記録を整備するものとする。
 - (2) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合には、施設管理担当者と協議の上、省略することができる。
 - (3) 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
 - (4) (1)から(3)の記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

【103】業務現場管理

- 1) 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全その他の業務管理を行うものとする。
- 2) 業務責任者
 - (1) 受託者は、業務責任者を定め施設管理責任者に業務実施前に予め届け出るものとする。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
 - (2) 業務責任者は、業務担当者に作業内容及び施設管理責任者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図るものとする。
 - (3) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有するものとする。なお、業務責任者は、業務担当者を兼ねることができる。

- 3) 業務条件
 - (1) 業務を行う日及び時間は個別によるものとする。
 - (2) 契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、予め施設管理担当者の承諾を受けるものとする。
- 4) 電気工作物の保安業務
 - (1) 「電気事業法」による自家用電気工作物の維持及び運用の保安に関する事項に係る業務は、個別によるものとする。
 - (2) (1)の実施に当り、受託者等は、同法に従い、電気工作物の保安体制を確立するものとする。
 - (3) (1)に係る業務を実施する場合には、委託者が定める自家用電気工作物保安規程（以下「保安規程」という。）に従うものとし、電気主任技術者の監督下において、保安の確保に努めなければならない。
- 5) 環境衛生管理体制
 - (1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」による建築物環境衛生管理技術者の適用は、個別によるものとする。
 - (2) 建築物環境衛生管理技術者は、同法に従い、環境衛生の維持管理に関する監督を行い、衛生的環境の確保に努めなければならない。
 - (3) 別契約業務等で建築物環境衛生管理技術者が定められている場合は、その監督下において、衛生的環境の確保に努めなければならない。
- 6) 業務の安全衛生管理
 - (1) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、労働安全衛生法その他関係法令に従って行うものとする。
 - (2) 業務の実施に際し、アスベスト又はPCBを確認した場合は、施設管理担当者に報告を行わなければならない。
- 7) 火気の取扱い
業務関係者は作業等に際し、原則として火気を使用してはならない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意しなければならない。
- 8) 喫煙場所
業務関係者の喫煙は、指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認するものとする。
- 9) 出入り禁止箇所
業務関係者は業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止するものとする。

【104】業務の実施

- 1) 業務担当者
 - (1) 業務担当者は、その作業の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
 - (2) 法令による作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行うものとする。
- 2) 代替要員
業務内容により代替要員を必要とする場合には、予め施設管理担当者に報告し、承諾を得るものとする。
- 3) 服装等
 - (1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で業務を実施するものとする。ただし、警備に関しては、当該標準仕様書によるものとする。
 - (2) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行うものとする。
- 4) 別契約の業務等
 - (1) 業務に密接に関連する別契約の業務の有無は、個別に記載するものとする。
 - (2) 常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下において、他業務責任者との調整を図り、円滑に業務を実施するものとする。
- 5) 施設管理担当者の立会い
受託者は、作業等に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、予め申し出るものとする。
- 6) 業務の報告
業務責任者は、作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、施設管理担当者へ予め定められた日までに報告するものとする。
 - (1) 点検、定期点検、臨時点検又は日常点検においては、あらかじめ施設管理責任者と打合せの上、定められた様式により報告する。
- 7) 機密保持
業務の履行上知り得た機密を他に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。
- 8) 個人情報の取扱い
業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

【105】業務に伴う廃棄物の処理等

- (1) 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、原則として受託者の負担で処理するものとする。ただし、清掃業務委託標準仕様書により収集した一般廃棄物の処理については、この限りでない。
- (2) 廃棄物の保管場所及び集積場所は、個別によるものとする。
- (3) 業務の実施に伴い発生した産業廃棄物の処理は、積み込みから最終処分までを許可を受けた産業廃棄物処理業者に委託し、産業廃棄物管理票(マニフェスト)を受託者が交付し、適正に処理する。
- (4) 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、その取扱いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に処理するものとする。

【106】 業務の検査

- 1) 業務の検査
受託者は、委託者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。

【107】 施設等の利用・作業用仮設物等

- 1) 建物内施設等の利用
 - (1) 居室等の利用
 - ①常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、個別によるものとする。
 - ②供用室及び供用物は、業務責任者のもと、これらを使用するものとする。
 - (2) 共用施設の利用
 - ①建物内の便所、エレベーター、食堂等の一般共用施設は利用することができる。
 - ②建物内の休憩室等は、予め施設管理担当者の承諾を受けて使用することができる。
 - (3) 駐車場の利用
施設の駐車場の利用の可否については、個別によるものとする。
- 2) 作業用仮設物及び持ち込み資機材等
 - (1) 作業用足場等
 - ①点検に使用する脚立等は受託者の負担とする。ただし、高所作業用に必要な足場、仮囲い等(作業床高さ2m以上)は、個別に定めるものとする。
 - ②足場、仮囲い等は、労働安全法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱建築工事編(平成5年1月12日建設省営監発第1号)その他関係法令に従い、適切な材料及び構造のものとする。
 - (2) 持ち込み資機材の残置
非常駐の業務にあつては、受託者が持ち込む資機材は、原則として毎日持ち帰るものとする。
ただし、業務日が複数日にわたる場合であつて、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は受託者等の責任において行うものとする。
 - (3) 危険物等の取扱い
業務で使用するガリソ、薬品その他の危険物は、関係法令に従って取扱わなければならない。

【108】資料

・法令による保全に関連する資格等一覧

点検等の対象		点検内容	点検回数	規定法規	点検資格者等	備考
消防用設備等	消火器具、消防機関へ通報する火災警報設備、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常コンセント設備及び無線通信補助設備	機器点検	6月1回	・ 消防法第17条の3の3 消防庁告示(昭和50年第3号)	防火対象物のうち政令(第36条2項)で定めるものについては、消防設備士又は消防設備点検資格者に点検させる。 その他は自ら点検する。	
	屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、不活性ガス消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火設備、動力消防ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源(配線の部分を除く。)並びに総合操作盤	機器点検	6月1回			
		総合点検	年1回			
		配線	総合点検			
危険物	指定数量の10倍以上の危険物を取り扱う一般取扱所及び地下貯油槽を有する一般取扱所	消防法10条4項の技術上の基準に適合しているかの点検	年1回以上	・ 消防法第14条の3の2 ・ 危険物の規制に関する政令第8条の5、第62条の4	危険物取扱者又は危険物施設保安員	指定数量とは危険物の規則に関する政令第1条の11に定める数量をいう。例として、 第1石油類(ガソリン等) 200ℓ 第2石油類(灯油等) 1000ℓ 第3石油類(重油等) 2000ℓ 第4石油類(ギヤ油等) 6000ℓ
ボイラー	ボイラー(小型ボイラーを除く。)	性能検査	検査証の有効期間内(1年未満又は1年を超え2年以内)	* 労働安全衛生法第41条、第45条ボイラー及び圧力容器安全規則第32条、第38条	性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関が行う。 性能検査のためのボイラーの整備の業務は、ボイラー整備士の資格を要する。	ボイラー、小型ボイラー及び第1種圧力容器、小型圧力容器、第2種圧力容器とは、労働安全衛生法施行令第1条に定義するものをいう。
		定期自主検査	1月以内ごとに1回			
	小型ボイラー	定期自主検査	1年以内ごとに1回	* 労働安全衛生法第41条、第45条ボイラー及び圧力容器安全規則第32条、第38条、第67条、第73条、第88条、第94条	性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関が行う。 性能検査のためのボイラーの整備の業務は、ボイラー整備士の資格を要する。	
圧力容器	第1種圧力容器(小型圧力容器を除く。)	性能検査	検査証の有効期間内(1年未満又は1年を超え2年以内)			
		定期自主検査	1月以内ごとに1回			
	第2種圧力容器 小型圧力容器	定期自主検査	1年以内ごとに1回			

点検等の対象		点検内容	点検回数	規定法規	点検資格者等	備考
エレベーター	積載荷重が1トン以上	性能検査	1年以内ごとに1回	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生法第41条、第45条 クレーン等の安全規則第154条、第159条 建築基準法第12条第3項 	性能検査は労働基準監督署長又は検査代行機関が行う。	
	積載荷重が0.25トン以上1トン未満	定期自主検査	1月以内ごとに1回			
事務所		作業環境測定	2月以内ごとに1回	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生法第65条 事務所衛生基準規則第7条、第9条、第10条、第15条 		事務所とは、建築基準法第2条1号に掲げる建築物又はその一部で、事務作業に従事する労働者が主として使用するものをいう。
		機械換気設備定期点検	2月以内ごとに1回			
		照明設備定期点検	6月以内ごとに1回			
		定期清掃	6月以内ごとに1回			
		ねずみ、昆虫等の防除	6月以内ごとに1回			
特定建築物	中央管理方式の空気調和設備又は機械換気設備	空気環境の測定	2月以内ごとに1回	<ul style="list-style-type: none"> 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条 同法施行規則第3条、第4条、第4条の2～第4条の5 	空気環境測定実施者	<ul style="list-style-type: none"> 特定建築物とは、興行場、百貨店、店舗、事務所、旅館等の用途に供される部分の延面積が3,000㎡以上及び学校の用途に供される延面積が8,000㎡以上の建築物をいう。 「建築物における衛生的環境の確保に関する事業」には登録制度がある。
	給水設備	遊離残留塩素の検査	7日以内ごとに1回		水質検査実施者	
		飲料用水質の検査	6月以内ごとに1回		水質検査実施者	
		貯水タンク(受水槽、高置水槽)の清掃	1年以内ごとに1回		貯水槽清掃作業監督者、従事者は研修受講者	
	排水設備	排水設備の掃除	6月以内ごとに1回		排水管清掃作業監督者、従事者は研修受講者	
	定期清掃		6月以内ごとに1回		清掃作業監督者、従事者は研修修了者	
	ねずみ、昆虫などの防除		6月以内ごとに1回		防除作業監督者、従事者は研修受講者	
冷凍機	第1種製造者となる冷凍機のうち特定施設	保安検査	3年1回以上	高圧ガス保安法第35条	保安検査は、都道府県知事又は高圧ガス保安協会が行う。	第1種製造業者とは、1日の法定冷凍能力が20トン（フロンガスの場合50トン）以上で高圧ガスを用いる設備をいい、又特定施設とは冷凍保安規則第40条に定める冷媒を使用する製造所をいい、フロンの場合は含まれる。
		危害予防規定を定め自主検査	年1回			
	第1種製造者となる冷凍機	危害予防規定を定め自主検査	年1回			

点検等の対象		点検内容	点検回数	規定法規	点検資格者等	備考
ばい煙発生施設		ばい煙量と濃度の測定	ばい煙量と濃度の測定頻度については、市川市環境清掃部環境保全担当の指示に従うものとする。	・ 大気汚染防止法第2条、第16条 同施行規則第15条		ばい煙発生施設とは、伝熱面積10㎡以上及びバーナーの燃焼能力が重油換算で50ℓ/h以上のボイラー火格子面積2㎡又は焼却能力200kg/h以上の焼却炉をいう。
簡易専用水道		水槽の掃除	1年以内ごとに1回	・ 水道法34条の2 同施行規則第55条、第56条	管理について地方公共団体の機関又は厚生労働大臣が指定するものが行う。	簡易専用水道とは、受水タンクの合計容量が10㎡を超えるものをいう。
		施設の外観検査 水質検査 書類検査	1年以内ごとに1回			
特定施設（指定地域特定施設）		排出水の測定	平均日排水量 排出水の測定頻度については、市川市環境清掃部環境保全担当の指示に従うものとする。	・ 水質汚濁防止法第14条 同施行規則		・ 特定施設とは、処理対象人員が500人を超えるし尿浄化層及び300床以上の病院の厨房施設 ・ 指定値域（総量規則が実施されている地域）の場合は、201人以上500人以下のし尿浄化槽
事業用電気工作物		保安規程を定め自主定期点検		・ 電気事業法第42条	電気主任技術者（事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督）	事業用電気工作物とは特別高圧受変電設備、高圧受変電設備、二次変電設備、自家発電設備等
ガス湯沸器（屋内設置） ガス風呂釜（屋内設置） 及びこれらの排気筒		消費機器の技術上の基準	3年1回以上	・ ガス事業法第40条の2 同施行規則第84条	ガス供給事業者	ガス湯沸器でガスの消費量が10,000kcal/h以下のものでかつ不完全燃焼時自動ガス遮断装置付のものは除く。
特殊建築物、事務所その他これに類する用途の建築物	建物(工作物)	調査及び報告	3年	建築基準法第12条、同施行規則第5条、第6条	一級建築士もしくは二級建築士又は特定建築物調査員	建築主事を置く市町村の建築物を除く。特殊建築物とは別表1(イ)欄に掲げる用途に供する特殊建築物でその用途に供する部分の床面積の合計が100㎡をこえるもの。階数が5以上かつ床面積が1,000㎡を超えるもの。
	昇降機以外の建築設備	検査及び報告	1年		一級建築士もしくは二級建築士又は建築設備検査員	
	防火設備	検査及び報告	1年		一級建築士もしくは二級建築士又は防火設備検査員	
	昇降機	検査及び報告	1年		一級建築士もしくは二級建築士又は昇降機検査員	
業務用エアコンディショナー(空調機)、業務用冷凍・冷蔵機器		簡易点検・定期点検	簡易点検：四半期に1回以上 定期点検：3年もしくは、1年に1回以上(※機種又は、圧縮機電動機定格出力による)	フロン排出抑制法	冷媒フロン取扱技術者(十分な知見を有するもの)	

点検等の対象		点検内容	点検回数	規定法規	点検資格者等	備考
し尿浄化槽		水質検査	年1回	・ 浄化槽法第8条～第11条 同施行規則第6条、第7条、第9条	・ 保守点検は登録事業又は浄化槽管理士が行う。 ・ 水質検査は指定検査機関が行う。	
		清掃	全ばっ気方式概ね 6月1回 その他 年1回			
		保守点検	年1回、但し下記の特例がある			
浄化槽に関する特例						
単 独 処 理	全ばっ気方式	～20人 21～300人 301人以上	保守点検	3月1回		
	分離接触ばっ気方式 分離ばっ気方式 単純ばっ気方式	～20人		2月1回		
		21～300人		1月1回		
		301人以上		4月1回		
	散水ろ床方式 平面酸化床方式 地下砂ろ過方式			3月1回		
				2月1回		
		6月1回				
合 併 処 理	分離接触ばっ気方式 嫌気ろ床接触ばっ気方式 脱窒ろ床接触ばっ気方式	沈殿分離層 又は嫌気ろ床槽を有する浄化槽 ～20人 21～50人	保守点検	4月1回		・ 501人以上の浄化槽は技術管理者を置く事が必要とされている。
	活性汚泥方式	スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽沈殿分離タンク、二階タンク及び流量調整タンクのいずれも有しない浄化槽		3月1回		
				週1回		
				週1回		
	回転板接触方式 接触ばっ気方式 散水ろ床方式	① 砂ろ過装置、活性炭素吸着装置又は凝縮槽を有する浄化槽 ② スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽（一に掲げるものを除く。）		2週1回		
				3月1回		
	①②以外の浄化槽					

【120】市川市 定期点検等及び保守業務委託標準仕様書 (平成30年版)

本標準仕様書は 市川市の各保守点検業務遂行上共通する必要事項であり、業務個別の事項は、『【139】運転・監視及び日常点検・保守、【129】定期点検等及び保守業務委託個別仕様書』に定めるものとする。
なお、総括事項に関しては、『【100】市川市建築保全業務委託等共通仕様書』による。

業務別標準仕様書一覧

- 【110】 市川市 総合管理業務委託標準仕様書
- 【120】 市川市 定期点検等及び保守業務委託標準仕様書
 - 【120】 定期点検等及び保守 標準仕様書 目次
 - 【121】 一般事項
 - 各設備に於ける 標準点検項目・内容・周期リスト
 - 【122】 建築関連設備(建築を除く)
 - 【123】 電気設備
 - 【124】 機械設備
 - 【125】 監視制御装置
 - 【126】 防災設備
- 【130】 市川市 運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書
- 【140】 市川市 清掃業務委託標準仕様書
- 【150】 市川市 執務環境測定業務委託標準仕様書
- 【160】 市川市 施設警備業務委託標準仕様書

【120】 定期点検等及び保守 標準仕様書 目次-1

【121】 一般事項

- 1) 適用
- 2) 業務の目的
- 3) 点検時の電源状況(電気設備関連)
- 4) 保安規程の遵守(電気設備関連)
- 5) 点検の範囲
- 6) 保守の範囲
- 7) 点検及び保守等の実施
- 8) 周期の表記
- 9) フロン類の取扱い(機械設備関連)
- 10) 支給材料
- 11) 応急措置等
- 12) 点検の省略
- 13) 点検及び保守に伴う注意事項

各設備に於ける 標準点検項目・内容・周期リスト

【122】 建 築 設 備

- 1) 目次-2
- 2) 【外 部】

(1)	屋根	非該当
(2)	外壁	非該当
(3)	ひさし(車寄せ)・とい	非該当
(4)	軒天井・ひさし下端	非該当
(5)	外部床	非該当
(6)	屋外階段	非該当
(7)	バルコニー	非該当
(8)	外部建具	非該当
(9)	外部用自動ドア	
(10)	エキスパンションジョイント金物	非該当

- 3) 【内 部】

(1)	内壁、柱、はり	非該当
(2)	内部天井	非該当
(3)	内部床	非該当
(4)	内部階段	非該当
(5)	内部建具	非該当
(6)	内部用自動ドア	
(7)	電動書架	非該当
(8)	防火戸→6防災設備による	

- 4) 【構 造 部】

(1)	基礎	非該当
(2)	免震部材等	非該当

【123】 電 気 設 備

- 1) 目次-3

- 2) 【電灯設備、動力設備】

- (1) 照明器具(蛍光灯)
- (2) 分電盤・開閉器箱
- (3) 制御盤
- (4) 幹線

- 3) 【受変電設備】

- (1) 配電盤等(内部機器を除く)
- (2) 変圧器
- (3) 交流遮断器
- (4) 断路器
- (5) 計器用変成器
- (6) 避雷器
- (7) 高圧負荷開閉器(閉鎖形気中開閉器、開放形気中開閉器、真空開閉器)
- (8) 高圧カットアウト
- (9) 高圧電磁接触器
- (10) 力率改善装置

- (11) 指示計器・保護継電器
- (12) 低圧開閉器類[配線用遮断器、漏電遮断器、電磁接触器等]
- (13) 特別高圧ガス絶縁スイッチギア(GIS,C-GIS)
- (14) その他の特別高圧関連機器

4) 【自家発電設備】

- (1) 自家発電装置

5) 【直流電源設備】

- (1) 共通事項
- (2) 整流装置
- (3) 蓄電池

6) 【交流無停電電源設備】

- (1) 共通事項
- (2) 交流無停電電源装置(UPS) (簡易型を除く)
- (3) 交流無停電電源設備(UPS) (簡易型)

7) 【太陽光発電設備】

- (1) 太陽光発電装置

8) 【風力発電設備】

- (1) 風力発電装置

9) 【通信・情報設備】

- (1) 構内情報通信網装置
- (2) 構内交換装置
- (3) 拡声装置
- (4) 誘導支援装置
- (5) 映像・音響装置
- (6)A 情報表示装置〈マルチサイン装置及び出退表示装置〉
- (6)B 情報表示装置〈時刻表示装置(電気時計装置)〉
- (7) テレビ共同受信装置
- (8) テレビ電波障害防除装置
- (9) 監視カメラ装置
- (10) 駐車場管制装置
- (11) 入退出管理装置

10) 【外 灯】

- (1) 外 灯

11) 【避雷設備】

- (1) 避雷設備

12) 【構内配電線路・構内通信線路】

- (1) 構内配電線路・構内通信線路

【124】機 械 設 備

1) 目次-4

2) 【温熱源機器】

- (1) 鋳鉄製ボイラー・小型ボイラー・簡易ボイラー
(シーズンイン点検・オン点検)
- (2) 鋼製ボイラー・小型ボイラー・簡易ボイラー
(シーズンイン点検・オン点検)
- (3) 温水発生機(真空式・無圧式)

- (シーズンイン又はオン点検)
 (4) 温風暖房機 (シーズンイン点検、シーズンオン点検)

3) 【冷熱源機器】

- (1) チリングユニット (シーズンイン点検・オン点検・オフ点検)
- (2) 空気熱源ヒートポンプユニット(シーズンイン点検・オン点検・オフ点検)
- (3) 遠心冷凍機 (シーズンイン・オン・オフ点検)
- (4) 吸収冷凍機 (シーズンイン・オン・オフ点検)
- (5) 直だき吸収冷温水機 (シーズンイン・オン・オフ点検)
- (6) 小形吸収冷温水機 ユニット(シーズンイン・オン点検)
- (7) パッケージ形空気調和機(シーズンイン・オン・オフ点検)
- (8) ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機 (ガスエンジンの点検)
- (9) 氷蓄熱ユニット (シーズンイン・オン・オフ点検)
- (10) 冷却塔 (シーズンイン・オン・オフ点検)

4) 【空気調和等関連機器】

- オイルタンク(地下オイルタンク、屋内オイルタンク、オイルサービスタンク)
- (1) A 地下オイルタンク (月例点検)
 B 地下オイルタンク (定期点検)
 C 屋内オイルタンク(定期点検)
 D オイルサービスタンク (定期点検)
 - (2) 熱交換器・ヘッダー・密閉形隔膜式膨張タンク
 (シーズンイン・オン点検)
 - (3) 還水タンク・開放型膨張タンク
 - (4) ユニット形空気調和機・コンパクト形空気調和機
 (シーズンイン点検、シーズンオン点検)
 - (5) ファンコイルユニット・ファンコンベクター (シーズンイン点検)
 - (6) 空気清浄装置
 - (7) ポンプ
 - (8) 送風機
 - (9) 天井扇及び有圧換気扇
 - (10) 全熱交換器
 A 回転型・静止型全熱交換器(2,000m³/h以上)
 B 天井隠ぺい形全熱交換器(カセット形は除く。)(500以上2,000m³/h以下)
 C 床置形全熱交換器(500以上6,000m³/h以下)

5) 【給排水衛生機器】

- (1) A 受水タンク及び高置タンク
 B 受水タンク及び高置タンクの長期点検
- (2) 受水タンク及び高置タンクの清掃
- (3) 貯湯タンク
- (4) 貯湯タンク清掃
- (5) 汚水槽及び雑排水槽
- (6) 汚水槽及び雑排水槽の清掃
- (7) ポンプ
 A 陸上ポンプ
 B 深井戸ポンプ
 C 排水ポンプ
- (8) ガス湯沸器及び潜熱回収型給湯器
- (9) 電気温水器
- (10) 循環ろ過装置
- (11) 衛生器具

6) 【ダクト及び配管】

- (1) ダクト
- (2) 配管
 A 配管類

B 配 管（長期点検）

7) 【水質管理】

- (1) (冷凍)空調機器用水
- (2) ボイラー用水
- (3) 飲料水及び雑用水

8) 【浄化槽】

- (1) 適用
- (2) 保守点検
- (2)B 浄化槽（みなし浄化槽を除く）の保守点検周期
- (3) 清掃
- (4) 定期検査

9) 【井 戸】

- (1) 井 戸

10) 【雨水利用システム】

- (1) 雨水利用システム

【125】 監視制御設備

1) 【一般事項】

2) 【中央監視制御装置】

3) 【自動制御装置】

- (1)A 自動制御装置（電気式又は電子式）
- B 自動制御設備（デジタル式）

【126】 防災設備

1) 【消防用設備等】

2) 【建築基準法関係防災設備】

- (1) 非常用照明装置

【121】一般事項

1) 適用

本定期点検等及び保守 業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、建築物及びその付帯施設（以下「建築物等」という。）並びに建築物等の機械・電気設備に関する定期点検、臨時点検及び保守等に関する業務に適用する。

2) 業務の目的

本業務は、各設備について専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、耐久性を損なわず、安全かつ円滑な利用に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

3) 点検時の電源状況（電気設備関連）

高圧（特別高圧を含む）及び低圧電源に係る点検は、原則として停電状態で行うこと。

4) 保安規程の遵守（電気設備関連）

保安規程により定められている点検項目、点検内容及び周期は、各仕様書に優先する。なお、保安規程により定められていない事項は、各仕様書による。

5) 点検の範囲

(1) 点検の対象部分、数量等は個別による（個別：メーカー名/装置型式/設置年月等）

(2) 特記した対象部分について、仕様書・個別に示す点検を実施し、その結果について点検後速やかに報告するものとする。

なお、個別した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告しなければならない。

(3) 点検周期が二種類ある場合の適用は、個別による。適用は点検項目及び点検内容を示す各表単位で行う。なお、個別にない場合は「周期Ⅰ」による。点検周期は次より選択されているものとし、受注者はそれを踏まえて点検を適切に行うものとする。

① 周期Ⅰ：標準的な点検周期

② 周期Ⅱ：対象部分ごと重大な支障が生じないと想定される範囲において、不具合等の発生率が高まることを許容できる場合の頻度を軽減した点検周期

(4) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、個別による。

6) 保守の範囲

定期点検及び臨時点検並びに官公庁施設の建設等に関する法律第12条又は建築基準法第12条による点検（以下「12条点検」という）の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次に掲げる表の通りとする。

項目	保守材料、消耗部品の受託者手配の範囲
(1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃	○
(2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整	○
(3) ボルト、ねじ等で緩みのある場合の増し締め	○
(4) 次に示す消耗部品の交換又は補充	
① 潤滑油、グリス、充填油等	○
② ランプ類、ヒューズ類	○
③ パッキン、ガスケット、リング類	○
④ 精製水	○
(5) 接触部分、回転部分等への注油	○
(6) 軽微な損傷がある部分の補修	○
(7) 塗装（タッチペイント）	○
(8) 防熱（外装を含む断熱材等軽微な損傷の補修）	○
(9) その他特記で定めた事項	○

7) 点検及び保守等の実施

- (1) 点検を行う場合には、予め施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
- (2) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行うものとする。
- (3) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は専用(校正ラベル付)機器を使用するものとする。
- (4) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の予防点検を行うものとする。

8) 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1Dは、一日ごとに一回行うものとする。
- (2) 1Wは、一週に一回行うものとする。
- (3) 2Wは、二週に一回行うものとする。
- (4) 1Mは、一月に一回行うものとする。
- (5) 2Mは、二月に一回行うものとする。
- (6) 3Mは、三月に一回行うものとする。
- (7) 4Mは、四月に一回行うものとする。
- (8) 6Mは、六月に一回行うものとする。
- (9) 2/Yは、一年に二回行うものとする。
- (10) 1Yは、一年に一回行うものとする。
- (11) 2Yは、二年に一回行うものとする。
- (12) 3Yは、三年に一回行うものとする。
- (13) INは、シーズンイン点検を行うものとする。 (機械設備関連)
- (14) ONは、シーズンオン点検を行うものとする (機械設備関連)
- (15) OFFは、シーズンオフ点検を行うものとする。 (機械設備関連)

9) フロン類の取扱い (機械設備関連)

フロン類は、「特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律」に基づき適切に取扱うものとする。

10) 支給材料

保守に用いる次に掲げる消耗品、付属品等は、個別に記載がある場合を除き、支給材料とする。

	項目	支給材(○)
(1)	ランプ類	○
(2)	ヒューズ類	○
(3)	発電機・原動機用の潤滑油及び燃料	○
(4)	その他 個別に支給品と記載がある場合	○

11) 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に脱落、落下若しくは転倒の恐れがある場合、又は継続使用することにより著しい損傷若しくは関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告するものとする。
- (2) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入り禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告するものとする。
- (3) 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議の上、定めるものとする。

12) 点検の省略

- (1) 次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、特記がある場合はこの限りではない。
 - ①容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの
 - ②配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
 - ③電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
 - ④地中又はコンクリートその他の中に埋設されているもの
 - ⑤足場のない給気又は排気のための塔
 - ⑥障害物等があり点検不可能なもの
- (2) 同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

13) 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、予め施設管理担当者の承諾を受けなければならない。

【139】運転・監視及び日常点検・保守、
【129】定期点検等及び保守業務委託 個別仕様書

- 1 件 名: (長期継続契約)市川市急病診療・ふれあいセンター及び市川市西消防署大洲出張所電話交換設備保守点検業務委託
- 2 委託場所: 市川市大洲1丁目18番1号
 <注: * 施行場所が2箇所以上になる場合は下記欄に明示のこと/または「別紙-対象施設一覧表」による>
- 3 委託期間: 令和5年12月1日～令和13年11月30日
- 4 業務仕様:
 (1)本仕様書に記載されていない事項は、『【100】市川市 建築保全業務委託共通仕様書』(以下『共通仕様書』という。),『【120】市川市 保守点検業務<建築関連設備用(建築を除く)>委託標準仕様書』及び『【130】市川市 運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書』(以下『標準仕様書』という。)による。
 (2)電気工作物の保安業務に係る「保安規程」による。
 (3)本仕様は■印の付いたものを適用する。
- 5 業務条件他個別事項 該当箇所を□→■にマーキングのこと

1)	対象業務区分/設備名	□: 運転・監視及び日常点検・保守	■: 定期点検等及び保守
	建築		□:
	外部及び内部用自動ドア		□:
	電気設備	□:	□:
	1 電灯・動力設備	□:	□:
	2 受変電設備	□:	□:
	3 自家発電設備	□:	□:
	4 直流電源設備	□:	□:
	5 交流無停電電源設備	□:	□:
	6 太陽光発電設備	□:	□:
	7 風力発電設備	□:	□:
	8 通信・情報設備		■: 電話交換設備
	9 外灯	□:	□:
	10 避雷設備	□:	□:
	11 構内配電線路・通信線路	□:	□:
	機械設備	□:	□:
	1 温熱源機器	□:	□:
	2 冷熱源機器	□:	□:
	3 空気調和等関連機器	□:	□:
	4 給排水衛生機器	□:	□:
	5 ダクト及び配管		□:
	6 水質管理		□:
	7 昇降機	□:	□:
	8 機械式駐車設備		□:
	9 浄化槽		□:
	10 井戸		□:
	11 雨水利用システム		□:

該当箇所を□→■にマーキングのこと

監視制御装置	□:	□:
1 中央監視制御装置	□:	□:
2 自動制御装置	□:	□:
防災設備	□:	□:
1 消防用設備等	□:	□:
2 建築基準法関係防災設備	□:	□:

執務環境測定	□:
1 空気環境測定	□:
2 照度測定	□:
3 吹付けアスベスト等の点検	□:

2) 施設(設備) 関係図面、資	<input checked="" type="checkbox"/> : 有り 詳細は、14)添付書類による <input type="checkbox"/> : 無し
---------------------	--

3) 点検の範囲	
(1)対象部分	
(2)数量	■: 添付「設備(機器)リスト」による
(3)点検回数	
(4)点検項目・内容	複数選択可(標準以外の場合は、「設備(機器)リスト」の当該機器欄に特記のこと <input type="checkbox"/> : 標準仕様 各関連標準仕様書の点検周期が二種類ある場合の適用は下記を選択のこと。また点検項目及び点検内容を示す各表単位で行う。 <input type="checkbox"/> : 周期-I 標準的な点検周期 <input type="checkbox"/> : 周期-II 対象部分ごとに重大な支障が生じないと想定される範囲において、不具合等の発生率が高まることを許容できる場合の頻度を軽減した点検周期 <input type="checkbox"/> : 製造者標準仕様 別紙 機器取扱い説明書による <input checked="" type="checkbox"/> : 別途指定有り 添付「設備(機器)リスト」の特記による

4) 支給材料等	<input type="checkbox"/> : 有り 添付「支給材料 リスト」による <input checked="" type="checkbox"/> : 無し
----------	---

5) 貸与資料 (または閲覧)	<input type="checkbox"/> : 有り 下記による (* 印については個別仕様書に添付必須図書類 添付しない場合は、閲覧又は貸与資料欄に記載のこと)
・諸官庁提出書類控	<input type="checkbox"/> : ・官公署関係届出書 <input type="checkbox"/> : ・許認可書類 <input type="checkbox"/> : ・自家用電気工作物保安規程
・工事業者関連簿	<input type="checkbox"/> : ・緊急連絡先一覧表 <input type="checkbox"/> : ・工事関係者一覧表
・設備関連	<input type="checkbox"/> : * ・設備機器台帳 (「設備(機器)リスト」) <input type="checkbox"/> : ・備品、予備品一覧表 <input type="checkbox"/> : ・什器備品一覧表
・点検・検査関連簿	<input type="checkbox"/> : ・エネルギー消費記録 <input type="checkbox"/> : ・検針(課金)記録 <input type="checkbox"/> : ・事故・修繕・更新記録 <input type="checkbox"/> : ・空気環境測定記録 <input type="checkbox"/> : ・受変電設備自主検査記録 <input type="checkbox"/> : ・定期自主検査記録 <input type="checkbox"/> : ・特殊建築物調査記録 <input type="checkbox"/> : ・建築設備定期検査記録 <input type="checkbox"/> : ・消防設備点検結果報告書 <input type="checkbox"/> : ・エレベーター定期検査記録 <input type="checkbox"/> : ・煤塵濃度測定記録 <input type="checkbox"/> : ・当該設備点検結果報告書
・図書類	<input type="checkbox"/> : * ・「対象施設位置図」 <input type="checkbox"/> : * ・「設備フロー(系統)図」 <input type="checkbox"/> : * ・「機器配置図」 <input type="checkbox"/> : ・竣工図 <input type="checkbox"/> : ・竣工図の第二原図 <input type="checkbox"/> : ・各種施工図 <input type="checkbox"/> : * ・機器図(完成図) <input type="checkbox"/> : ・試験成績書 <input type="checkbox"/> : ・取扱説明書
・管理資料	<input type="checkbox"/> : ・カタログ <input type="checkbox"/> : ・建物維持管理のしおり <input type="checkbox"/> : ・保証書 <input type="checkbox"/> : ・設計意図伝達書 <input type="checkbox"/> : ・保守契約リスト
・その他	<input type="checkbox"/> : ・台帳類 <input type="checkbox"/> : ・計画・報告書類 <input type="checkbox"/> : ・作業日誌類 <input type="checkbox"/> : ・点検記録類 <input type="checkbox"/> : ・施設管理担当者との打合せ記録類
	■: 無し

該当箇所を□→■にマーキングのこと

6)	業務条件:業務実施日時 の指定	<p><input checked="" type="checkbox"/>: 有り (有りの場合は、下欄に指定条件を記載すること)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 定期点検等及び保守</p> <p>□: 実施日は→ _____</p> <p>□: 添付「工程表」による</p> <p>□: 添付「設備(機器)リスト」による</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 実施日は別途協議</p> <p>□: 運転・監視及び日常点検・保守</p> <p>平日 (開庁日:月~金(祝祭日は除く))</p> <p>休日 (開庁日:土・日及び祝祭日、年末年始(12月/ 日~1月/ 日))</p> <p>業務を要する日</p> <p>□: 土曜日</p> <p>□: 日曜日</p> <p>□: 祝祭日</p> <p>□: 年末年始(12月/ 日~1月/ 日)</p> <p>□: 無し</p>	<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <th>昼間</th> <th>夜間</th> </tr> <tr> <td>9:00~17:00</td> <td>: ~ :</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <th>昼間</th> <th>夜間</th> </tr> <tr> <td>: ~ :</td> <td>: ~ :</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>昼間</th> <th>夜間</th> </tr> <tr> <td>: ~ :</td> <td>: ~ :</td> </tr> <tr> <td>: ~ :</td> <td>: ~ :</td> </tr> <tr> <td>: ~ :</td> <td>: ~ :</td> </tr> <tr> <td>: ~ :</td> <td>: ~ :</td> </tr> </table>	昼間	夜間	9:00~17:00	: ~ :	昼間	夜間	: ~ :	: ~ :	昼間	夜間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
昼間	夜間																				
9:00~17:00	: ~ :																				
昼間	夜間																				
: ~ :	: ~ :																				
昼間	夜間																				
: ~ :	: ~ :																				
: ~ :	: ~ :																				
: ~ :	: ~ :																				
: ~ :	: ~ :																				

7)	法定資格者他	<p><input checked="" type="checkbox"/>: 有り</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>□: 第 種電気主任技術者</td> <td>□: 第 種冷凍保安責任者</td> <td>□: 級ボイラ技師</td> </tr> <tr> <td>□: 第 種 類 危険物取扱者</td> <td>□: 建築物環境衛生管理技術者</td> <td>□: 省エネルギー管理士()</td> </tr> <tr> <td>□: 省エネルギー管理員</td> <td>□: 第 種電気工事士</td> <td>□: 第 種圧力容器取扱作業主任者</td> </tr> <tr> <td>□: 電気通信主任技術者</td> <td>□: 消防設備士</td> <td>□: 建築物環境衛生管理技術者</td> </tr> <tr> <td>□: 貯水槽清掃作業監督者</td> <td>□: 防除作業監督者</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 当該業務の実務経験3年以上</td> </tr> </table> <p>□: 無し</p>	□: 第 種電気主任技術者	□: 第 種冷凍保安責任者	□: 級ボイラ技師	□: 第 種 類 危険物取扱者	□: 建築物環境衛生管理技術者	□: 省エネルギー管理士()	□: 省エネルギー管理員	□: 第 種電気工事士	□: 第 種圧力容器取扱作業主任者	□: 電気通信主任技術者	□: 消防設備士	□: 建築物環境衛生管理技術者	□: 貯水槽清掃作業監督者	□: 防除作業監督者	<input checked="" type="checkbox"/> : 当該業務の実務経験3年以上
□: 第 種電気主任技術者	□: 第 種冷凍保安責任者	□: 級ボイラ技師															
□: 第 種 類 危険物取扱者	□: 建築物環境衛生管理技術者	□: 省エネルギー管理士()															
□: 省エネルギー管理員	□: 第 種電気工事士	□: 第 種圧力容器取扱作業主任者															
□: 電気通信主任技術者	□: 消防設備士	□: 建築物環境衛生管理技術者															
□: 貯水槽清掃作業監督者	□: 防除作業監督者	<input checked="" type="checkbox"/> : 当該業務の実務経験3年以上															

8)	火気使用	<p>□: 条件付可 (但し、事前に火気使用届けで承諾要)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 不可</p>
----	------	--

9)	本業務に密接 に関連する別 契約業務有 無	<p>□: 有り (有りの場合は、この欄に指定条件を記載すること)</p> <p>_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 無し</p>
----	--------------------------------	---

10)	廃棄物の処理 等(発生材の保 管場所、集積	<p>□: 有り 添付「廃棄物保管、集積場所位置図」による</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 無し</p>
-----	-----------------------------	--

11)	居室等の利 用	<p>□: 可 *次の居室等は、利用可(_____)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>: 否</p>
-----	------------	--

12)	駐車場の利 用	<p><input checked="" type="checkbox"/>: 可</p> <p>□: 否</p>
-----	------------	---

【130】市川市運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書

(平成30年版)

本標準仕様書は 市川市の各保守点検業務遂行上共通する必要事項であり、業務の個別事項は、『【139】運転・監視及び日常点検・保守、【129】定期点検等及び保守業務委託個別仕様書』に定めるものとする。

なお、総括事項に関しては、『【100】市川市建築保全業務委託等共通仕様書』による。

業務別 標準仕様書一覧

- 【110】市川市 総合管理業務委託標準仕様書
- 【120】市川市 定期点検等及び保守業務委託標準仕様書
- | |
|--|
| <p>【130】市川市 運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書</p> <p>【130】運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書 目次</p> <p>【131】一般事項</p> <p>各設備に於ける 標準点検項目・内容・周期リスト</p> <p>【132】建築設備</p> <p>【133】電気設備</p> <p>【134】機械設備</p> <p>【135】監視制御設備</p> |
|--|
- 【140】市川市 清掃業務委託標準仕様書
- 【150】市川市 執務環境測定業務委託標準仕様書
- 【160】市川市 施設警備業務委託標準仕様書

【130】 市川市運転・監視及び日常点検・保守業務委託標準仕様書 目次

【131】一般事項

- 1) 適用
- 2) 業務の目的
- 3) 業務の条件
- 4) 施設情報の把握
- 5) 運転・監視の範囲
- 6) 点検の範囲
- 7) 保守の範囲
- 8) 運転・監視及び日常点検・保守の実施
- 9) 周期の表記
- 10) 支給材料
- 11) 定期点検時の立会い
- 12) 運転・監視の記録及び報告
- 13) 臨機の措置等
- 14) 機器等に異常を認めた場合の措置
- 15) 資料等の整理、保管
- 16) 設備室の清掃
- 17) 障害等の排除
- 18) 防災訓練等への参加

各設備に於ける 標準点検項目・内容・周期リスト

【132】建 築 設 備

- 1) 【建築】
 - (1) 陸屋根
 - (2) ルーフドレン及びとい
 - (3) トップライト
 - (4) 外壁
 - (5) 屋外階段
 - (6) バルコニー
 - (7) 視覚障害者誘導用ブロック
 - (8) 建具
 - (9) エキスパンションジョイント金物
 - (10) 車いす用駐車スペース

【133】電 気 設 備

- 1) 【適 用】
- 2) 【電灯・動力設備】
 - (1) 照明器具
 - (2) 分電盤、照明制御盤等
 - (3) 制御盤
- 3) 【受変電設備】
 - (1) 盤類【配電盤、パイプフレーム,さく等】
 - (2) 特別高圧機器
 - (3) 高圧機器
 - (4) 低圧機器
- 4) 【自家発電設備】
 - (1) 自家発電設備
 - (2) 配電盤
 - (3) 補機付属装置
 - (4) 試運転
- 5) 【直流電源設備】
 - (1) 整流装置
 - (2) 蓄電池
- 6) 【交流無停電電源設備】
 - (1) 整流装置・逆交換装置

(2) 蓄電池

7) 【太陽光発電設備】

- (1) 太陽電池アレイ
- (2) 接続箱・集電箱
- (3) パワーコンディショナー
- (4) 蓄電池
- (5) 発電状況

8) 【風力発電設備】

- (1) 風力発電装置
- (2) 監視制御装置及び計測・保護装置
- (3) 諸装置(支持構造物)

9) 【外 灯】

10) 【雷保護設備】

11) 【構内配電線路・通信線路】

【134】機 械 設 備

1) 【温熱源機器】

- (1) 適用
- (2) 運転・監視記録
- (3) 鋳鉄製ボイラー・鋼製ボイラー
- (4) 真空式温水発生器・無圧式温水発生器
- (5) 温風暖房機

2) 【冷熱源機器】

- (1) 運転・監視記録
- (2) 冷熱源機器

3) 【空気調和等関連機器】

- (1) 適用基準
- (2) 空気調和等関連機器

4) 【給排水衛生機器】

- (1) 適用基準
- (2) 給排水衛生機器
- (3) 循環ろ過装置

【135】監視制御設備

1) 【中央監視制御装置】

【136】搬送設備

1) 【昇降機】

【131】一般事項

1) 適用

本編は、中央監視制御装置がある建物等において常駐して実施する運転・監視及び日常点検・保守に関する業務に適用する。

2) 業務目的

本業務は、建築設備について、中央監視制御装置等を活用し、エネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減を図りつつ正常で効率的な運転を行うことにより建築物の用途に応じた利用と施設運営に資するとともに、目視等の簡易な方法により設備の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

3) 業務の条件

- (1) 年間における業務を行わない祝祭日等の閉庁日は、特記による。
- (2) 施設の冷暖房の時期及び始業終業時間又は設備運転時間は、特記による。
- (3) 電算室等特別な空調を必要とする室は、その条件を含めて特記による。

4) 施設情報の把握

「共通仕様書」記載の2. 1)「業務計画書」、2. 2)「作業計画書」の作成及び業務の実施は、次の事項を十分把握して行うものとする。

- (1) 入居官署の施設運営に関すること
- (2) 設備機器の設置年及び運転時間に関すること
- (3) 施設の行事に関すること
- (4) 設備系統図に関すること

5) 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備等の範囲は、特記による。

- (1) 設備機器の起動・停止の操作
- (2) 設備運転状況の監視又は計測・記録
- (3) 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整
- (4) エネルギー使用の適正化
- (5) 季節運転切替え、本予備機運転切替え
- (6) 運転時間に基づく設備計画保全の把握
- (7) その他特記で定めた事項

6) 点検の範囲

- (1) 日常点検の対象部分、数量等は個別による(個別:メーカー名/装置型式/設置年月等)
- (2) 電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検すること。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には施設管理担当者に報告する。
- (3) 点検に使用する脚立等は、受注者の負担とする。ただし、高所作業に必要な足場、仮囲い等(作業床高さ2m以上)は、特記とする。

7) 保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みのある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ① 潤滑油、グリス、充填油等
 - ② ランプ類、ヒューズ類
 - ③ パッキン、Oリング類
 - ④ 精製水の補充
 - ⑤ フィルター類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装、その他の部品補修(タッチペイント)、その他これらに類する作業
- (8) 消耗品の在庫管理
- (9) 保守で生じた廃棄物処理
- (10) その他特記で定めた事項

8) 運転・監視及び日常点検・保守の実施

仕様書により運転・監視及び日常点検を適正に行い、必要に応じて、保守の措置を講ずるものとする。

9) 周期の表記

運転・監視及び日常点検・保守の周期の表記は、次による。

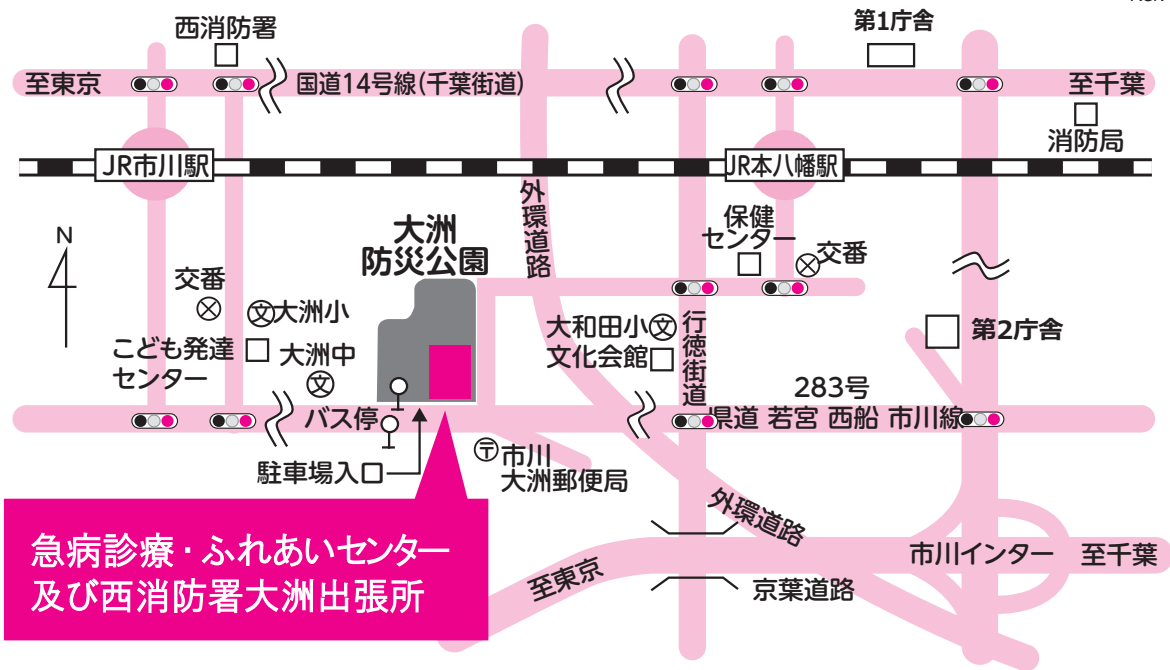
- (1) 2Hは、二時間に一回行うものとする。
- (2) 1Dは、一日に一回行うものとする。
- (3) 4/Dは、一日に四回行うものとする。
- (4) 1Wは、一週に一回行うものとする。
- (5) 1Mは、一ヶ月に一回行うものとする。
- (6) 2Mは、二ヶ月に一回行うものとする。
- (7) 3Mは、三ヶ月に一回行うものとする。
- (8) 2/Mは、一ヶ月に二回行うものとする。

10) 支給材料

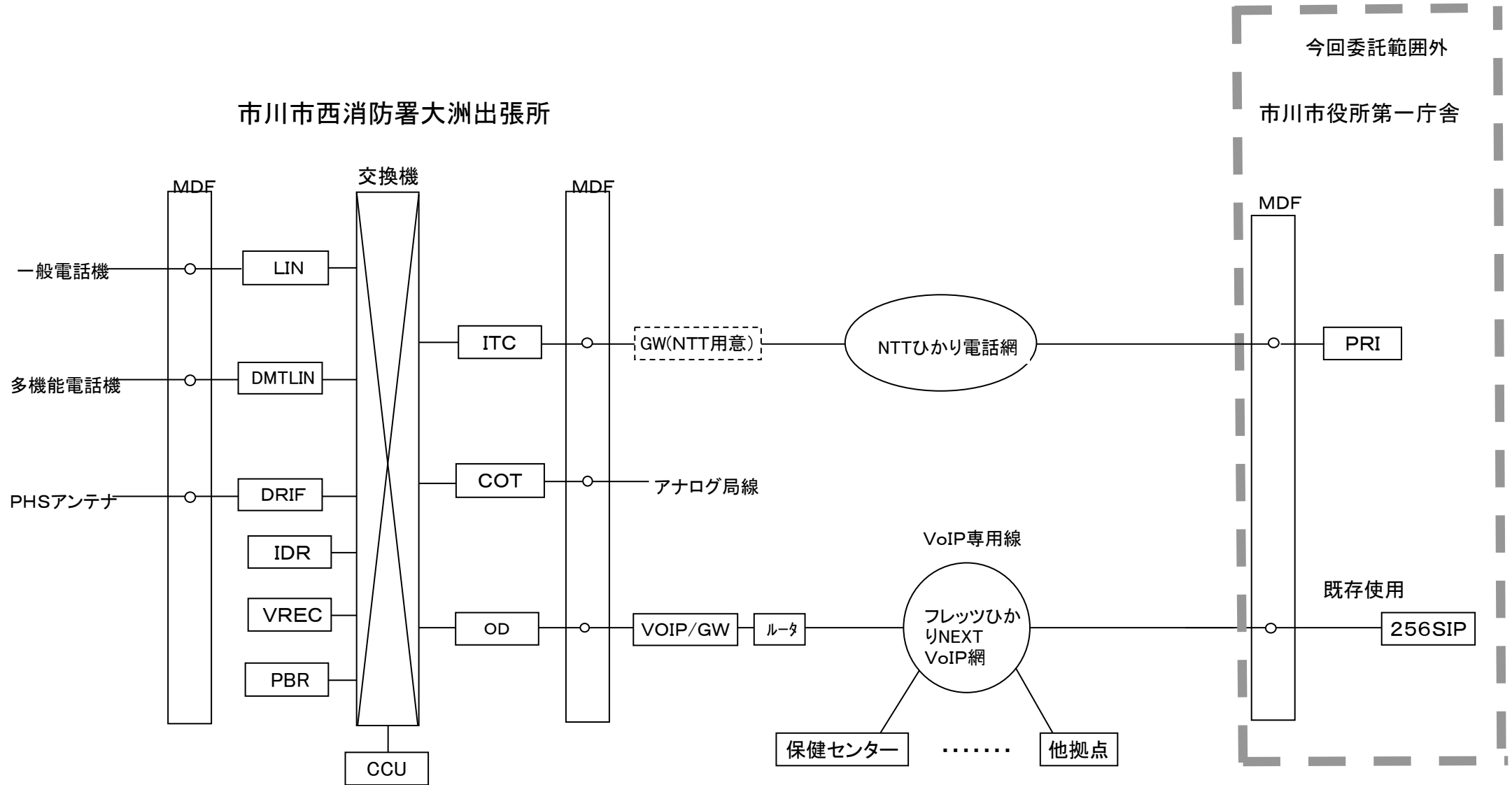
保守に用いる次に掲げる消耗品、付属品等は、個別に記載がある場合を除き、支給材料とする。

- (1) ランプ類 (照明用ランプ、表示灯を含む)
- (2) ヒューズ類
- (3) パッキン、Oリング類
- (4) 蓄電池用精製水
- (5) 発電機用燃料(オイル含む)
- (6) フィルター類
- (7) 乾電池類
- (8) 塗料(タッチペイント)

- 11) 定期点検時の立会い
業務関係者は、別契約の関連業者が行う定期点検に立会うものとする。
- 12) 運転・監視の記録及び報告
 - (1) 日常業務における業務日誌を作成し、記録を整理するものとする。
 - (2) 運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載するものとする。
 - ①記録者
 - ②機器の運転開始時刻及び終了時刻
 - ③熱源機器運転中の外気温湿度
 - ④電気、ガス、油、水道、下水道等の光熱水の使用量
 - ⑤その他本仕様書に定める項目
 - (3) 業務の報告は、施設管理担当者との協議によるものとする。なお、業務において、正常でないことが認められた場合は、直ちに施設管理担当者に報告するものとする。
- 13) 臨機の措置等
 - (1) 災害発生に対する措置について、施設管理担当者と協議の上、次の事項をまとめた防災マニュアルを作成し、施設管理担当者の承諾を受けるものとする。
 - ①緊急事態への準備
 - ②緊急事態発生後の対応
 - ③業務の早期復旧
 - (2) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は、直ちに施設管理担当者に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行うものとする。
- 14) 機器等に異常を認めた場合の措置
業務責任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応法について、施設管理担当者とあらかじめ協議して定めておくものとする。なお、緊急を要する場合は、業務関係者は必要な措置を直ちに講じるものとする。
- 15) 資料等の整理、保管
業務期間中は、次に示すものの整理及び保管を行うものとする。
 - (1) 機器の取扱説明書等
 - (2) 機器台帳等
 - (3) 工具、器具とその台帳
- 16) 設備室の清掃
電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及びはき掃除程度の清掃を行うものとする。
- 17) 障害等の排除
設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検するものとする。
- 18) 防災訓練等への参加
受託者は、施設管理担当者が実施する防災訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加するものとする。



中継方式図



記号	名称	記号	名称	記号	名称
LIN	一般電話機ライン回路	COT	アナログ局線トランク	DRIF	PHSアンテナ回路
DMTLIN	多機能電話機ライン回路	ITC	INS64局線トランク	PGT	ページングトランク
PBR	プッシュ信号受信器	VOIP/GW	VOIPゲートウェイ装置	VREC	内蔵型通話録音回路
MDF	主配線盤	CCU	中央制御装置	IDR	ID受信器

○ 機器リスト(機器仕様)

1. 電話交換機

(1) 諸 元

- ① 交換機機種名 デジタル電子交換機
- ・ 交換方式 CPU…………… 64bit
制御方式…………… 蓄積プログラム方式
通話路方式…………… 時分割PCM方式
中継方式…………… ダイヤルイン方式
冗長構成…………… 一重化
構成…………… 壁面設置自立型
 - ・ 電氣的条件 入力電圧…………… AC100±10%
内線線路条件… 多機能電話機45Ω以下
 - ・ 蓄電池 停電時3時間補償(導入時)
交換機内蔵型
 - ・ 環境条件 温度…………… 0～40℃
湿度…………… 25～85%(結露なきこと)
自然空冷方式
 - ・ 呼 量 内線当たり呼量…6HCS
- ② VoIPゲートウェイ装置
- ・ LANインターフェース……………10BASE-T/100BASE-TX
 - ・ 音声インターフェース……………OD 4ポート
 - ・ 音 声 ch 数……………4ch
 - ・ 呼接続手順……………SIP
 - ・ 符号化方式……………G.711/G.729a
 - ・ FAX通信……………G3FAX、スーパーG3FAX
 - ・ FAX通信速度 G3FAX……………～14.4kbit/s
スーパーG3FAX… ～33.6Kbit/s
 - ・ 電 源 条 件 ……………約40VA
 - ・ 周囲条件 温度…………… 0～40℃
湿度…………… 10～80% (結露なきこと)
- ③ ルータ装置
- ・ LANインターフェース……………10BASE-T/100BASE-TX
 - ・ 準拠規格……………IEEE 802.3X 802.1Q 802.1q
 - ・ EMI規格……………VCCIクラスA

(2) 収容回線数

種別	項目	現用※1	実装※2	備考
局線	INS64局線	4	8	
	アナログ局線	10	16	
専用線	VoIP専用線	6	8	ひかり回線(OD接続)
内線	一般内線	24	32	
	多機能内線	20	24	アナログ用停電対応電話機4台含む
	PHSアンテナ	4	8	
	ページング	1	1	

※1現用： 実際の使用回線数

※2実装： 設備の収容可能回線数

(3) ハード基板構成

品名	構成数
8回路多機能電話機ライン回路	3
8回路一般電話機ライン回路	4
8回路アナログ局線トランク	2
4回路INS64局線トランク	2
1回路ページングトランク	1
マザーボードA	5
1回路ODトランクA	8
4回路2Wデジタル無線インターフェース回路A	2
音声録音再生ユニットA	1
音声録音再生メモリ250HA	1
会議トランク16ライセンスソフト(内蔵通話録音用)	1
ID受信トランクソフト2ライセンスA	3
4回路2Wデジタル無線インターフェース回路A	2

(4) サービス機能

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ① システム短縮ダイヤル | ② 可変短縮ダイヤル |
| ③ ラストナンバーリダイヤル | ④ 可変不在転送 |
| ⑤ コールピックアップ | ⑥ コールホールド |
| ⑦ 着信音識別 | ⑧ 簡易転送 |
| ⑨ ラインロックアウト | ⑩ 内線代表 |
| ⑪ 3分予報音 | ⑫ ハウラー音自動送出 |
| ⑬ DP-PB信号変換 | ⑭ 保留音 |
| ⑮ 多機能電話機ナンバーポータビリティ | ⑯ 本庁舎内線接続対応(多機能・PHS) |
| ⑰ PBX内蔵通話録音機能(250時間) | ⑱ リモートメンテナンス |

(5) 中継方式図 別紙-2参照

(6) 番号計画

接続種別	番号	記事
局線発信	“0”	
転送	V+内線番号	Vはフックボタン
内線番号	XXXX	
システム短縮ダイヤル発信	X+コードNo.	
代理応答	X又はXX	
コールホールド	V+X又はXX	
ラストナンバーダイヤル	X又はXX	
可変不在転送 登録	XX+内線番号	
可変不在転送 解除	XX	
可変短縮 発信	*1+コードNo.	
可変短縮 登録	*2+コードNo.+番号	
簡易転送	V+X又はXX	
専用線発信番号	XX	
グループコールピックアップ	XX又はXX+ZZ	ZZはグループ番号
OGキューイング	V+X又はXX	
自動転送	V+XXXX	XXXXは内線番号

※Xは0～9*#の組合せ

※上記番号計画は打ち合わせにより変更することがある。

2. 端末機器

(1) 多機能電話機

- ① 表示文字 漢字ディスプレイ、20桁6行
- ② 着信ランプ 7色
- ③ フリーファンクションキー 24ボタン以上
- ④ マルチ接続機能
- ⑤ 発着履歴 30件以上
- ⑥ 電子電話帳 500件
- ⑦ 省電力モード切替可能

(2) 端末設置数

- | | |
|-----------------------|-----|
| ① 多機能電話機 | 19台 |
| ② ハンドルコードレス多機能電話機 | 1台 |
| ③ アナログ停電直通型多機能電話機 | 4台 |
| ④ PHSアンテナ | 4台 |
| ⑤ ラインキー付PHS端末 | 4台 |
| ⑥ 一般電話機 | 8台 |
| ⑦ 一般電話機(ワンタッチボタン8個搭載) | 16台 |
| ⑧ VoIPゲートウェイ装置 | 2台 |
| ⑨ ルータ | 1台 |
| ⑩ 通話録音管理用PC | 1台 |

3. その他

本仕様書に記載なき事項は、監督職員と協議の上施工すること。