

## 入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則（昭和28年文部省訓令。以下「文部科学省契約規則」という）を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

### I 入札及び契約に関する事項

#### 1 契約責任者等

- (1) 契約責任者 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理 事 横 井 理 夫
- (2) 郵便番号 151-0052
- (3) 所在地 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

#### 2 競争入札事項

- (1) 契約件名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 令和4年10月1日～令和5年9月30日
- (4) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。

また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

- ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

- ③ 入札書に記載する金額は、入札単価に予定数量を乗じた総価とし、契約は落札者の提示した入札単価をもって単価契約とする。

- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

#### 3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

- ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

- ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）

- (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

- (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - (オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに令和4年度に「役務の提供等（建物管理等各種保守管理）」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
  - (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。
  - (5) 入札公告等において特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
  - (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
  - (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

#### 4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び契約に関する事務の問い合わせ先  
(郵便番号) 151-0052  
(所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
(機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係  
(電話番号) 03-6407-7688  
(FAX) 03-6407-7649  
(E-mail) honbu-jigyousien2@niye.go.jp
- (2) 入札説明会の日時及び場所  
実施しない。
- (3) 入札書等の受領期限  
令和4年9月2日（金）12時00分（必着）
- (4) 入札書の提出方法
  - ① 競争加入者等は、別冊の仕様書及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
  - ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
    - (ア) 入札件名
    - (イ) 入札金額
    - (ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者

の氏名)及び押印(外国人の署名を含む。以下同じ。)

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

- ③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和4年9月9日開札〔国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務〕の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「令和4年9月9日開札〔国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- ④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- ⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

#### (5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの(記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押していないもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの(この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。)
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

#### (6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

令和4年9月9日（金） 14：00～  
国立磐梯青少年交流の家 本館第4研修室

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の（7）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
  - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。
- ⑧ 競争加入者等は、開札に立ち会えない場合、開札不参加届（別紙5）を開札日時までに上記4の（1）に提出するものとする。

5 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- (1) 前記4の（4）に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

## 6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の（3）の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
- ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
- ④ 本件入札及び契約手続き並びに契約締結以降において、当機構と電話及び電子メールにより対応しなければならない。

(3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類は別紙1により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
- ③ 提出された書類を競争参加資格の確認並びに納入できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、必要があると認めるときは、まず、当該契約の相手方に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに、当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 前記②の場合において、契約責任者が記名押印したときは、契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約責任者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(5) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。

(6) 本件業務の検査等

- ① 落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
- ② 検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

- 別紙 1 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類
- 別紙 2 入札書 (A 1 ~ A 3)
- 別紙 3 委任状 (B 1 ~ B 3)
- 別紙 4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
- 別紙 5 開札不参加届
- 別 冊 仕様書
- 別 冊 契約書 (案)

※ 競争加入者の立場により、別紙 2 の入札書 A 1 から A 3 及び別紙 3 の委任状 B 1 から B 3 を使用すること。

## 入札書

件名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額 金 \_\_\_\_\_ 円 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転他 管理業務	通常勤務	5102.5 時間	円	円(①)
	深夜勤務	547.5 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

印

入札書

件名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額 金 \_\_\_\_\_ 円 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転他 管理業務	通常勤務	5102.5 時間	円	円(①)
	深夜勤務	547.5 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者  
住 所  
会 社 名  
氏 名

代理人  
会 社 名  
代 理 人 氏 名

印

入 札 書

件 名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額 金 \_\_\_\_\_ 円 (①+②)

業務名	種 別	見込時間	単 価	見込時間×単価
ボイラー運転他 管理業務	通常勤務	5102.5 時間	円	円(①)
	深夜勤務	547.5 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者  
住 所  
会 社 名  
氏 名

復代理人  
会 社 名  
復代理人氏名

印

別紙3

(代理委任状の参考例1：社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

様式B1

## 委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

### 記

令和4年8月12日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委任者

住 所  
会 社 名  
代 表 者 氏 名

印

以上

(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えない。

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） 住 所  
会社名  
氏 名

委任事項

- 1. 入札及び見積に関する件
- 2. 契約締結に関する件
- 3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4. 契約代金の請求及び受領に関する件
- 5. 復代理人の選任に関する件
- 6. . . . . .

委任期間：令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

受任者（代理人）使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委任者  
住 所  
会 社 名  
代 表 者 氏 名

印

以上

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えない。

別紙3

(代理委任状の参考例3：支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

様式B3

## 委 任 状

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の  
権限を委任します。

### 記

令和4年8月12日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立磐梯  
青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委任者(競争加入者の代理人)

住 所

会 社 名

代 理 人 氏 名

印

以上

(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式  
で作成するものを含む。)があっても差し支えない。

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類

I 事前の提出書類

1 競争参加資格の確認のための書類

(1) 令和4年度国の競争参加資格(全省庁統一資格)の認定通知書の写し … 1部

2 履行できることを証明する書類

(各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印)

(1) 仕様書に対する作業計画案 … 1部

(作業人員、人員配置、作業手順、業務実施体制(組織)図、緊急時連絡体制図等)

(2) 契約実績書 … 1部

(冷温熱源設備の運転管理業務の契約実績を示すもの 契約書及び仕様書等)

※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲で提示を求める。

また、契約実績一覧(件名、相手方、契約日、契約金額等記載可能な事項)での提示を可能とする。

(3) 技術者の資格等 … 1部

(仕様書で求めた業務担当者の資格証 前記作業計画案に記載した人数分)

(4) 会社の概要を示す資料(会社概要等) … 1部

3 入札書(定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印を押す)

※契約期間中の全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。… 1部

4 委任状(見積書に記載する氏名が支店長等の場合に必要。様式B2) … 1部

5 参考見積書(総額、数量、単価、内訳、税込・税別が記載されていること) … 1部

6 開札不参加届(別紙5:開札不参加の場合) … 1部

<提出方法>

1 提出期限 令和4年9月2日(金) 12時00分(必着)

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係

II 入札時の提出書類

1 委任状(入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合  
様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3) … 1部

2 代理人(復代理人)の名刺 … 1部

※その他再度入札に備え、委任状に使用した代理人(復代理人)の印鑑を持参すること

III 落札決定後の提出書類

1 落札内訳書(落札日付) … 1部

2 委任状(契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合) … 1部

<提出方法>

1 提出期限 落札決定後、速やかに。

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係

## 別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

### 1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A1で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A2若しくはA3で作成してください。
  - ① 様式A2は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
  - ② 様式A3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合に使用してください。
- (3) 入札書の日付については、入札書等の受領期限日以前の日付（作成日もしくは提出日等）を記入してください。

### 2 委任状の作成・提出

- (1) 入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。
- (2) 競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、入札書の作成及び開札への参加状況により、別紙3様式B1からB3の中から必要な委任状を作成してください。
  - ① 様式B1は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。  
なお、この場合の入札書は、様式A2となります。
  - ② 様式B2は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人とする場合に使用してください。
  - ③ 様式B3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B2を作成）場合、支店長等、一定期間、競争加入者の代理人となっている者から本案件の代理人となる場合に使用してください。したがって、様式B3を使用する場合は、様式B2も併せて必要になります。
- (3) 様式B2の委任期間において、委任期間開始日は委任状発行日同日となるよう、また、提出書類の日付が委任期間外とならないようご注意ください。

別紙5

令和 年 月 日

開 札 不 参 加 届

独立行政法人国立青少年教育振興機構 御中

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

件 名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札（令和4年9月9日（金）14時00分～ 国立磐梯青少年交流の家 本館 第4研修室）に立ち会うことができません。

なお、2回目以降の入札につきましては辞退しますので、よろしくお願い致します。

以上

別冊

(警梯)

# 保 全 業 務 特 記 仕 様 書

(ボイラー等運転・監視)

令和4年度～令和5年度

独立行政法人国立青少年教育振興機構

## 第1章 総則

### 1.01 業務概要

#### a. 業務名

国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

#### b. 業務場所

福島県耶麻郡猪苗代町字五輪原 7 1 3 6 - 1 (国立磐梯青少年交流の家構内)

#### c. 業務期間

令和 4 年 10 月 1 日 (土) から令和 5 年 9 月 30 日 (土) まで

#### d. 適用

この保全業務 (以下「業務」という。) の受注者は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、この特記仕様書、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める建築保全業務共通仕様書 平成 30 年版 (平成 30 年 9 月 12 日付け国営保第 22 号) (以下「標準仕様書」という。) に基づき次の業務を履行する。

#### e. 業務施設名称と概要

次章以降を参照。

#### f. 特記仕様書の適用方法

(1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。

(2) 表中の各欄に数字・文字・記号等を記入する事項については、記入した事項のみ適用する。

(3) =又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

### 1.02 業務責任者等

業務対象設備に係る業務責任者は、ボイラー設備等の運転及び日常点検について総合的に判断できる知識と技能を有する者とする。

### 1.03 業務従事者

業務対象設備に係る業務従事者は、ボイラー、蒸気ヘッダー、温水ヘッダー、貯湯槽及び軟水器を含む構成で、かつ手でバルブ操作を行う設備の操作に従事した経験を 3 年以上有する者とする。

業務責任者を含め 3 名以上とし、第 2 章 2.02 に定める業務時間内は交代で 1 名以上構内に常駐するものとする。

### 1.04 圧力容器取扱作業主任者の選任

ボイラー及び圧力容器安全規則第 6 2 条に基づき、本業務に従事する者の中から、圧力容器取扱作業主任者を選任すること。

### 1.05 業務場所の安全管理

業務従事者は、指定倍数以上の危険物 (A 重油 20,000 リットル) を取り扱うため、危険物取扱者免状を所持するものとし、その中から危険物取扱主任者を選任すること。

### 1.06 安全対策等

青少年交流の家利用者及び青少年交流の家職員に対しての安全対策を行うこと。

- 1.07 室内への立ち入り  
次の部屋に入室する際は、発注者の承諾を受けること。  
利用中の研修室、宿泊室等
- 1.08 養生  
応急処置等の修理を行う際には、適切な養生を行うこと。
- 1.09 試験器及び工具等  
業務を実施するために必要な試験器及び工具類は貸与する。
- 1.10 業務の履行の立会い  
代行機関の実施する第1種圧力容器の性能検査及び消防署による立ち入り検査には、業務従事者が立会うこと。  
  
地下タンクの漏洩検査及び浴槽水質検査、燃料の納品時。
- 1.11 業務の履行の確認及び報告  
業務の履行の確認は青少年交流の家総務・管理係が行う。別紙書式にて報告を行うこと。
- 1.12 ~~点検の省略~~  
~~次の部分については、点検を省略する。~~
- 1.13 電力用水費等  
業務を実施するために必要な電力、給水は支給する。
- 1.14 控室等  
業務従事者は、ボイラー運転監視室を控室として使用することができる。
- 1.15 ~~事前検討~~
- 1.16 緊急時の対応等  
宿直職員・警備員等と連絡を取り合い、職員の指示に従うこと。
- 1.17 業務の引継  
受注者は、各業務についての引継を前回業者と打合わせのうえ行い、引継完了後、完了報告書（様式任意）を書面で発注者に報告すること。また、契約の終了が確定したときは、次年度実施業者と打合わせの上、引継を行うこと。

#### 1.18 管理体制

- (1) 受注者は、本業務遂行に当って安全確保及び保身に努め、消防法や大気汚染防止法、労働安全衛生法等各種関係法令に従い業務を遂行するものとする。
- (2) 受注者は、業務従事者の身元、衛生及び規律の維持に努めるものとする。
- (3) 業務従事者の労務災害については、一切受注者の負担とする。

#### 1.19 その他

- (1) 受注者は、一週間前までに翌月分の勤務予定表を提出するものとし、変更が生じた時は事前に報告するものとする。
- (2) 専門業者の修理を要する場合及び消耗品の保管数が少なくなった場合は任意様式により理由及び必要な対応を記載し、青少年交流の家総務・管理係まで提出すること。
- (3) 受注者は、業務実施にあたっては、予め関係部署と打ち合わせを行うものとする。
- (4) 受注者は、従事者に対し、業務遂行にあたり青少年交流の家の機構及び建物の配置並びに設備配置状況等を教育し、誠意ある態度と言葉使いで接するよう指導しなければならない。
- (5) 従事者は、業務区域内で火災そのほか緊急事態又は管理上緊急と認められる事態を発見、もしくは通報を受けた場合は、直ちに青少年交流の家職員と連絡をとり適切な処置及び対応を講じて被害の拡大防止等に努めなければならない。
- (6) 従事者に業務遂行中に負傷・急病等の不測の事態が発生した場合、救急に必要な協力を青少年交流の家職員に求めることができるものとし、青少年交流の家職員は誠意をもって対処するものとする。なお、必要に応じ発注者から受注者に通報するものとする。
- (7) その他仕様書及び業務仕様書に記載のない事項が発生した場合は、発注者、受注者双方の協議のうえ、決定するものとする。

## 第2章 運転・監視及び保守点検業務

### 2.01 運転・監視業務等対象設備の概要

運転及び監視業務の主な設備は、以下に掲げる設備とし、業務内容は標準仕様書の該当する設備の項目を適用する。

設置場所	設備名称	設備概要	数量	運転期間	運転時間
講堂棟	貫流ボイラー	HKM-2000L-F型 2t/h 8.42m <sup>2</sup>	1基	2.02による	2.02による
	貫流ボイラー	HKM-2000L-F型 2t/h 8.42m <sup>2</sup>	1基	2.02による	2.02による
	温水ヘッダー		2台	2.02による	2.02による
	蒸気ヘッダー		4台	2.02による	2.02による
	貯湯槽		2台	2.02による	2.02による
	補機類		1式	2.02による	2.02による
体育館	昭和SVヒーター	昭和鉄工製 SV-503 H	1台	2.02による	2.02による
自然体験館	昭和SVヒーター	昭和鉄工製 SV-8004 ECK-W	2台	2.02による	2.02による
	貯湯槽		2台	2.02による	2.02による
	ヘッダー	HHWS-1	1台	2.02による	2.02による
	ヘッダー	HHWR-1	1台	2.02による	2.02による
	濾過装置		2台	2.02による	2.02による
食堂棟	昭和SVヒーター	昭和鋼板製 SV-4004K-H	2台	2.02による	2.02による
本館3階	鉄放熱器	ギルドタイプ含む	120台	2.02による	2.02による
	コンベクター ヒーター	ファン付含む	70台	2.02による	2.02による
	ベースボード ヒーター		29台	2.02による	2.02による

## 2.02 業務時間

ボイラー設備等の運転管理業務を行う日時等は、下記による。

ただし、必要に応じて発注者・受注者協議のうえ、変更することができる。

【契約期間中の業務時間見込 通常勤務：5,102.5時間 深夜勤務：547.5時間】

月 日	項 目	運転管理業務時間	備 考
5月1日 ~ 10月31日		12:30 ~ 翌7:30	契約期間:R4.10.1~R5.9.30 なお、23:30~翌5:30まで仮眠を認める
11月1日 ~ 翌年4月30日		8:30 ~ 翌8:30	契約期間:R4.10.1~R5.9.30 なお、23:30~翌5:30まで仮眠を認める 年末年始を含む。

## 2.03 取替部品等

ボイラーの運転監視及び保守点検に伴う点検整備における取替部品等は、支給する。

## 2.04 業務報告書

業務完了後に、次の書類等を1部提出する。

ボイラー日誌・・・・・・・・別に定める書式で毎日1部提出する。

定期点検業務報告書・・・・月例及び年次点検の業務報告書は受注者の定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

月例点検周期・項目等については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第45条1項定期自主検査、ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和47年労働省令第33号）第94条定期自主検査、同規則第67条定期自主検査、及び第1種圧力容器定期自主検査基準（JBAS-H6:2017）等関係法令等によるものとする。

## 2.05 水質検査

検査項目、周期は標準仕様書による。

## 2.06 外気温上昇時の措置

本業務実施に当たり、外気温度を勘案し、暖房用ボイラーの運転を停止・再運転を行うこと。

## 2.07 その他

冬季積雪時において、ボイラー室および地下タンク周辺の除雪を行い、適切な維持管理に努めること。  
勤務中は、利用者サービスの向上に努めること。

### 第3章 その他特記事項

#### 3.01 日常点検業務

##### 3.01.1 日常点検業務

点検保守業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容及び周期は、別に定める点検基準等によるものとする。(点検基準等は該当する設備について適用する。)

##### ◎第1種圧力容器設備の点検保守

(第1種圧力容器については自主点検を毎月実施すること。)

##### ~~←空気調和設備の点検保守~~

##### ~~←給排水衛生設備の点検保守~~

##### ~~←監視制御設備の点検保守~~

##### ◎電気設備の点検(法定点検を除く)

##### 3.01.2 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

◎ボイラー日誌・・・点検保守の業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

#### 3.02 日常管理業務

##### 3.02.1 日常管理業務

日常管理業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容は、別に定める管理基準または要領によるものとする。

##### ◎浴槽水の管理

##### 3.02.2 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

◎ボイラー日誌・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

##### 3.02.3 その他

管理業務において、専門業者の修理を要する場合及び消耗品の保管数が少なくなった場合は、速やかに発注者へ報告すること。

##### 3.02.4 応急措置及び修理業務

###### a. 応急措置及び修理業務

日常点検において機器等の故障または異常を発見した場合または、発注者からの連絡により応急処置の必要があるときは、常備する工具類または部品を用いて、速やかに処置すること。

###### b. 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

◎ボイラー日誌・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

###### c. その他

◎当施設で実施する防災訓練その他行事に参加すること。

◎その他、発注者が指示する関連業務を実施すること。

#### 3.03 年次点検業務

##### 3.03.1 年次点検業務

点検保守業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容及び周期は、別に定める点検基準等によるものとする。(点検基準等は該当する設備について適用する。)

##### ◎小型ボイラーの定期自主点検

##### 3.03.2 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

◎小型ボイラー定期自主検査

次 長	総務・管理係長	会計専門職	総務・管理係員	担 当

## ボ イ ラ ー 日 誌

令和 年 月 日

曜日

天候

	オイルギヤポンプ		No.1貯湯槽		No.2貯湯槽		排水ポンプ		
	No.1 電流	No.2 電流	圧力 MPa	温度 ℃	圧力 Mpa	温度 ℃	電流 (A)		
							No.1	No.2	
9:00									
12:00									
15:00									
18:00									
21:00									
22:00									
6:00									
	蒸気ヘッダー圧力			ボ イ ラ ー 室		排煙 濃度 P P M			
	高圧 kg/Cm <sup>2</sup>	中圧 kg/Cm <sup>2</sup>	低圧 kg/Cm <sup>2</sup>	温度 ℃	外気 温度C				
9:00									
12:00									
15:00									
18:00									
21:00									
22:00									
6:00									
講堂棟ボイラー	本日指針	先日指針	本日使用量	当日累計	軟 化 装 置	今回再生時指針			
給水量	No. 1		t	t		中間再生時指針目標			
	No. 2		t	t		次回再生時指針目標			
軟水量			t	t					
燃料	種別	ボイラー	本日指針	先日指針	本日使用量	当日累計	タンク残量	入荷量	タンク実測
講堂棟	重油	No. 1			L	L	KL	KL	KL
		No. 2			L	L			
		合計			L	L			
体育館	重油				L	L	KL	KL	KL
体験館	灯油				L	L	KL	KL	KL
食堂	灯油				L	L	KL	KL	KL
記 事									
						開始時間	終了時間		
運転管理業務時間						:	~	:	
仮眠時間						:	~	:	

温水ボイラー

設置場所 自然体験館

	No.1 温水ボイラー				No.2 温水ボイラー				給水用循環ポンプ(PHW)					
	給湯圧力 Mpa		給湯温度 °C		給湯圧力 Mpa		給湯温度 °C		電 流(A)					
	入口	出口	往水	還水	入口	出口	往水	還水	No.1	No.2	No.3	No.4	No.5	
15:30														
20:00														
22:00														
	機械室		浴室送風機		浴室換気扇		換気扇	オイルギヤポンプ		貯 湯 槽				
	送風 電流 (A)	排風 電流 (A)	No.1電 流(A)	No.2電 流(A)	No.1電 流(A)	No.2電 流(A)	電流 (A)	No.1	No.2	No.1		No.2		
								電流 (A)	電流 (A)	圧力	温度	圧力	温度	
										Mpa	°C	Mpa	°C	
15:30														
20:00														
22:00														
	濾 過 装 置				ヘ ッ ダ ー				時間	次亜塩 素投入 量	ばんだいの湯	いなわしろの湯		
	No.1		No.2		HHWS-1		HHWR-1		10:00	ば い	ppm	ppm		
	圧力 Mpa	電流 (A)	圧力 Mpa	電流 (A)	圧力 Mpa	温度 °C	圧力 Mpa	温度 °C	11:00	ば い	ppm	ppm		
									15:00	ば い	ppm	ppm		
	17:00	ば い	ppm	ppm										
	15:30								20:00	ば い	ppm	ppm		
	20:00								22:30	ば い	ppm	ppm		
22:00								22:30	薬注タン ク残量					

講師棟西側シャワー給湯	
15:30	ppm



	宿泊棟	本館棟	講師宿泊棟
	宿泊棟1F132前	第4研修室	
15:00			
20:00			
6:00			

### 給排水ポンプ設備に関する点検報告書

	外 観	附属設備に関する点検報告書					
		①ポンプ及びモーターの汚れはひどくないか。清掃は出来ているか。錆はないか。	②オイルの不足及びオイルのもれ、汚れはないか。	③カップリングのゴムの劣化はひどくないか。カップリングのがたはないか。	④圧力計は正常か。汚れ、錆はないか。	⑤グランドより漏水はないか。パッキンの交換は必要ないか。	⑥附属部より漏れはないか。
	ボイラー室内						
No.1	給水ポンプ						
No.2	〃						
No.1	凝縮ポンプ						
No.2	〃						
No.1	真空ポンプ						
No.2	〃						
No.1	オイルポンプ						
No.2	〃						
No.1	排水ポンプ						
No.2	〃						
No.1	循環ポンプ						
No.2	〃						

	外 観	附属設備に関する点検報告書			
		⑧ポンプモーターにうなり、異常音はないか。	⑨電流計は正常か。過電流ではないか。	⑩チャッキバルブは正常に作動しているか。	⑪フードバルブは正常に作動しているか。
	ボイラー室内				
No.1	給水ポンプ				
No.2	〃				
No.1	凝縮ポンプ				
No.2	〃				
No.1	真空ポンプ				
No.2	〃				
No.1	オイルポンプ				
No.2	〃				
No.1	排水ポンプ				
No.2	〃				
No.1	循環ポンプ				
No.2	〃				

## 各設備事項等に関する点検報告書

		点 検 整 備 項 目	結果
缶水タンク設備	缶水タンクに関する事項	缶水タンク内部のよごれ、外部の錆及び劣化はないか。	
		水面計のガラス管に汚れはないか。	
		タンクに附属する各バルブは錆びていないか。開閉は容易であるか。	
		ボールタップの作動は正常であるか。	
		軟水装置よりの接続バルブに異常はないか。汚水の流水はないか。	
		墨水器は正常か。漏水及び錆びはひどくないか。	
給湯タンク設備	給湯附属設備事項	給湯附属設備の異状はないか。	
		講堂浴室設備の異状はないか。	
		本館浴室設備の異状はないか。	
		厨房関係の異状はないか。	
		ボイラー浴室の異状はないか。	
	配管設備事項	配管のジョイントその他よりの漏水はないか。	
		ダッキングは正常であるか。取れかかたり破損してないか。	
		配管の錆はでていないか。配管の固定はしっかりしているか。	
		塗装がはげて再塗装を必要としないか。	
		各所のバルブは開閉容易か。	
タンク設備 重油サービス	ポンプ操作事項	オイルポンプのスイッチの確認	
		オイルポンプ回りの漏油に注意	
		オイル油面計の確認(ガラス管)	
各ヘッター設備	配管設備事項	高、中、低圧の各トラップ機能の確認	
		各バルブの開閉の確認	
排水設備	排水槽に関する事項	排水槽の汚れはないか。ポンプはゴミを吸ってないか。汚れてないか。	
		電極棒の汚れ、ぐらつきはないか、キャップはしてあるか。	
		排水槽の汚れはひどくないか。	
		電極棒の汚れ、ぐらつきはないか。	
		排水ポンプのバルブに異状はないか、溝の部分に溜水がありくさくないか。	
		槽の底部にゴミがたまってないか。	
凝縮・真空給水ポンプ設備	凝縮・給水ポンプは正常に動いているか	グランドより漏水はしていないか。	
		各バルブは開いているか。	
		給水温度は適当か。	
	真空・給水ポンプは正常に動いているか	正回転をしているか。	
		グランドより漏水はしていないか。	
		各バルブは開いているか。	
		給水温度は適当か。	
	その他	各ポンプに異音はないか。	
		ポンプ室床は清掃されているか。	
		ボイラー室内整理整頓のこと。	

# 保 全 業 務 仕 様 書

(ボイラー等運転・監視)

令和4年度～令和5年度

独立行政法人国立青少年教育振興機構

## 1章 総則

### 1節 一般事項

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1.1.1<br>適用範囲     | (1) 本仕様書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構に係る点検及び保守等の保全業務に適用する。   |
| 1.1.2<br>疑義等      | (1) 発注図書に定められてない内容に疑義等が生じたり、現場の状況等の関係で発注図書によることが困難又は不都合な場合及びその他疑義がある場合は、工事請負契約基準の規定に準じる。   |
| 1.1.3<br>関係法令の遵守  | (1) 業務の履行に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、適法、安全かつ善良な業務の履行を図る。  |
| 1.1.4<br>書面の書式    | (1) 書面を提出する場合の書式（部数）は、別に定める場合を除き、職員の指示による。   |
| 1.1.5<br>発注図書等    | (1) 発注図書及び発注図書において適用される必要な図書を整備する。<br>(2) 発注図書及び発注関係図書を、業務の履行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。ただし、これらの発注関係図書が市販されている場合又は職員の承諾を受けた場合はこの限りでない。 |
| 1.1.6<br>別契約の関連業務 | 別契約の関連業務については、その業務の関係者と協議し業務全体の円滑な進捗を図る。   |
| 1.1.7<br>守秘義務     | 請負者は業務上知り得た情報を、漏洩してはならない。また、職を退いた場合も同様とする。   |

### 2節 業務管理等

- |                |  |
|----------------|--|
| 1.2.1<br>業務責任者 | (1) 業務責任者とは、業務を総合的に把握し調整する者をいう。<br>(2) 請負者は、業務の履行に当たり業務責任者を定め発注者に届け出る。<br>なお、業務責任者が複数の場合は、総括業務責任者を定める。<br>(3) 業務責任者は、業務従事者を兼ねることができる。            |
| 1.2.2<br>業務従事者 | (1) 業務従事者とは、業務に従事する者をいう。<br>(2) 請負者は、業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する業務従事者を定め、その氏名を発注者に報告する。<br>(3) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する業務従事者を定め、発注者の承諾を受ける。 |

<p>1.2.3 業務責任者及び業務従事者に関する責任</p>	<p>請負者は、業務の履行に用いた業務責任者及び業務従事者による業務上の行為について一切の責任を負う。</p>
<p>1.2.4 業務場所の安全衛生管理</p>	<p>(1)業務場所の安全衛生に関する管理は、業務責任者が関係法令等にしがって行う。  (2)業務場所においては、常に整理・整頓及び清掃を行い、危険防止に留意するとともに、火災、盗難その他の事故等の防止に努める。  (3)業務に燃料油、高圧ガス等の危険物を用いる場合は、関係法令等に基づく有資格者を責任者に定め、適切な管理業務を行う。</p>
<p>1.2.5 安全対策等</p>	<p>業務の履行に当たっては、次の事項に注意し、安全対策に努める。  (1)業務場所には関係者以外の者が立ち入ることがないようにする。  (2)運転中の機器等と業務対象機器等を誤認するおそれがある時は、区画ロープ、標識等により明確に区分する。  (3)動作中の機器等を点検するに当たっては、関係者以外の者が近づかないようにするとともに、計器及び機器等を監視し、指示値並びに異音、異臭等の発生に注意する。  (4)その他事故等の防止に必要な措置を行う。</p>
<p>1.2.6 災害及び公害の防止</p>	<p>業務の履行に伴う災害及び公害の防止は、関係諸法令に従い適切に処置するとともに、特に次の事項を守らなければならない。  (1)第三者に災害を及ぼしてはならない。  (2)公害の防止に努める  (3)善良な管理者の注意をもってしてもなお災害及び公害の発生のおそれがある場合の処理については、速やかに発注者と協議する。</p>
<p>1.2.7 災害時の安全確保</p>	<p>災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先させるとともに、適切な処置をとり、二次災害の防止に努め、その経緯を直ちに発注者に報告する。</p>
<p>1.2.8 業務従事者の服装等</p>	<p>(1)業務従事者の服装等は見苦しくないものとし、業務履行中は名札等を付け身分を明示する。  (2)業務履行中は、所定の保護用具を着用する。</p>
<p>1.2.9 施設への立入</p>	<p>施設への立入りに先立ち、発注者の承諾を受ける。</p>
<p>1.2.10 養生</p>	<p>業務の履行に当たり、既存の施設を損傷し、又は支障を及ぼさないように事前に必要な養生を行う。  また、汚染又は損傷を与えた場合は速やかに発注者に報告し、その指示により現状に復する。</p>
<p>1.2.11 後片付け</p>	<p>業務を終了したときは、養生材、使用した工具、測定器、資材等の後片付け及び必要に応じ業務場所、機器等の清掃を行う。</p>

### 3節 業務計画書等

#### 1.3.1

##### 業務計画書

- (1) 業務の履行に先立ち、実施体制、実施工程及び業務従事者等が有する資格等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、発注者の承諾を受ける。
- (2) 業務計画書の内容を変更する必要がある場合は、発注者の承諾を受けるとともに、業務に支障がないように適切な措置を講ずる。
- (3) 別契約の関連業務との調整を必要とする場合は、発注者の指示を受ける。

#### 1.3.2

##### 実施工程表

- (1) 発注者の指示により、前記業務計画書の補足として、実施工程表または機器別工程表等を作成し提出する。
- (2) 別契約の関連業務との調整を必要とする場合は、発注者の指示を受ける。

### 4節 消耗品・雑材料等

#### 1.4.1

##### 消耗品 及び雑材料

- (1) 業務に必要な消耗品、材料及び油脂（浴槽水管理用薬剤（食塩、クリボン、次亜塩素酸ソーダ等）、及び特記で定める支給材料を除く）は、新品又は新品と同等品程度とし、請負者の負担とする。
- (2) 搬入した消耗品及び雑材料並びに支給材料は、業務に使用するまで変質等がないように保管し、在庫管理を行う。

#### 1.4.2

##### 試験器 及び工具等

- (1) 業務に用いる試験器及び工具等は、貸与するものを除き請負者のものを使用する。ただし、業務対象設備の付属品として設置されているものは、発注者の承諾を受けて使用できる。
- (2) 測定及び試験に使用する器具は校正された適正なものを使用し、測定の目的、内容等に合った方法、条件等を考慮し、確実な測定を行う。

### 5節 業務の履行

#### 1.5.1.

##### 業務の履行

業務の履行は、発注図書及び発注者の承諾を得た業務計画書等に従って行う。

#### 1.5.2

##### 業務の立会い

- (1) 発注者の立会いは、次の場合に行う。
  - 1) 発注図書に定められた場合
  - 2) 発注者が指示した場合
  - 3) 請負者等の申し出により、発注者が必要と認めた場合
- (2) 発注者の立会いが指定されている場合は、適切な時期に発注者に対して立会いの請求を行うものとし、請求後に立会いの日時について発注者の指示を受ける。
- (3) 発注者の立会いがある場合は、その検討に必要な資機材、労務等を提供するものとし、検査に直接要する費用を負担する。

- 1.5.3  
業務の履行の確認及び報告
- 発注図書に定められた業務又は発注者が指示した業務若しくは次の業務に入ると確認が困難となる業務が完了したときは、その業務が発注図書に定められた条件に適合することを確認し、発注者に速やかに報告する。
- ただし、発注者の承諾を受けた場合は、関連のある業務をまとめて報告することができる。
- 1.5.4  
点検後の処置
- 点検終了後は、電源、電圧の確認、弁類及びスイッチ類の位置並びに格納状態等を再度確認することにより必ず適正な状態に復元する。
- 1.5.5  
点検の省略
- ~~特記された部分については、点検を省略することができる。~~
- 1.5.6  
発生材の処理
- 発生材の処理は次による。
- (1) 発生材のうち、引渡しを要するもの並びに特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法は、特記による
  - (2) 発生材のうち、現場において再利用を図るもの及び再資源化を図るものは特記による。
  - (3) (1)の引渡しを要することと指定されたものは、発注者の指示を受けた場所に整理のうえ、調書を作成して提出する。
  - (4) (2)の再資源化を図るものと指定されたものは、分別を行い、所定の再資源化施設等へ搬入した後、調書を作成して提出する。
  - (5) (3)及び(4)以外のものは、すべて構外に搬出し、再資源の利用に関する法律、廃棄物処理及び清掃に関する法律その他関係諸法令に従い、適切に処理し、報告する。

## 6節 業務報告書

- 1.6.1  
業務報告書
- (1) 業務の結果を報告書に記入し、作業終了後、速やかに発注者に提出する。
  - (2) 点検及び保守、運転・監視業務は、必要に応じて劣化状況等を示す写真及び図面を発注者に提出する。
  - (3) 点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合は、とるべき必要な措置を報告書に記載し、発注者に提出する。
  - (4) 業務報告書の書式及び提出部数は、特記による。

## 7節 その他

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1.7.1<br>電力及び<br>用水等  | 業務に使用する電力及び用水費は、発注者の負担とする。ただし、停電作業を伴う業務等により、電力及び用水等が供給できない場合は、特記による。  |
| 1.7.2<br>控室等          | (1)控室、仮眠室及び資材置き場（以下「控室等」という。）の提供については、特記による。<br>(2)提供された控室等は、善良な管理者の注意をもって、使用する。<br>(3)控室等を返還するときに汚染または損傷している場合は、発注者に報告し、その指示により現状に復する。 |
| 1.7.3<br>事前検討         | 業務に当たっては、発注者より貸与された関係図面・図書並びに運転・監視、点検及び保守等の記録を事前に十分検討する。  |
| 1.7.4<br>関係図面等<br>の整理 | 貸与された関係図面等は、整理し、保管する。   |
| 1.7.5<br>業務の引継ぎ       | 次年度実施業者への業務の引継ぎを行うこと。   |

# 保全業務仕様書（運転・監視）

## 2章 総則

### 2節 共通事項

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 2.1.1<br>一般事項            | (1) 本仕様書に記載のある事項以外は、保全業務標準仕様書（運転・監視）1編による。   |
| 2.1.2<br>運転・監視           | (1) 運転・監視に当たっては、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的な運転を行う。  |
| 2.1.3<br>運転・監視の記録        | (1) 次に示す事項を記録し、特記または監督職員の指示により、提出する。なお、記録周期は、3)については2時間、4)については1日とする。また、棟毎等に4)の記録を行う場合は、特記による。<br>1) 記録を行った者<br>2) 機器の運転開始時刻及び終了時刻<br>3) 熱源機器運転中の外気温湿度<br>4) 電気、ガス、油、水道等の使用量<br>5) その他発注図書に定める事項 |
| 2.1.4<br>機器等に異常があった場合の措置 | (1) 業務責任者は、機器等に異常があった場合の連絡体制、対応方法について監督職員とあらかじめ協議して定めておく。なお、緊急を要する場合は、業務従事者が必要な措置をとるものとする。   |
| 2.1.5<br>資料等の整理、保管       | (1) 機器の取り扱い説明書等、次に示すものの整理、保管を行う。<br>1) 機器台帳等<br>2) 工具、器具とその台帳  |
| 2.1.6<br>設備室の整理          | (1) 設備室（電気室、機械室等）の整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。  |
| 2.1.7<br>障害等の排除          | (1) 設備機器等の運転中、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。注意標識等の汚損等がなく見やすい状態で適正に取り付けられていることを確認する。   |

### 3章 機械設備

#### 1節 一般事項

##### 3.1.1

##### 運転・監視

- (1) 運転に係る取扱いが関係法令等で定められている場合は、当該法令の定めるところによる。
- (2) 機器または設備の運転は、性能及び規格に適した燃料及び補給材を用い、取扱説明書にしたがい適正に操作する。
- (3) 運転開始前若しくは運転終了直後または運転中、巡視その他必要な状態監視を行う。
- (4) 機器または設備の運転・監視記録は、機器の種別に応じてそれぞれ定められた項目について行う

##### 3.1.2

##### 支給材料

- (1) 次に示す材料等は、特記のない限り支給材料とする。
  - 1) 機器の運転に用いる燃料
  - 2) その他特殊な機器に対する部品

#### 2節 温熱源機器

##### 3.2.1

##### 一般事項

- (1) 「労働安全衛生法」及び「同法施行令」並びに「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによるほか、ボイラー設置場所以外の監視室で監視及び制御が行われるボイラーにあつては、「ボイラー遠隔制御についての基準（昭和51年8月6日基発第211号）」、燃焼装置としてバーナーを使用する蒸気ボイラー（単管式貫流ボイラーを除く）にあつては、「ボイラーの低水位による事故防止に関する技術上の指針（昭和51年8月6日労働省公示第7号）」による。
- (2) ボイラー性能検査に立ち会うこと。

##### 3.2.2

##### 運転・監視の記録

- (1) 運転・監視の記録は、機器の種別に応じて表3.2.1の定めるところにより行う。

表 3.2.1

機器の種別	項目	周期
鋳鉄製ボイラー及び鋼製ボイラー	ボイラー蒸気圧力または温水温度、ボイラー及び給水タンク水位、給水温度、圧力及び流量、循環ポンプの吐出及び吸込圧力、燃料温度、圧力及び流量、燃焼空気温度及び風圧、排ガス温度、炉内及び煙道ドラフト、排ガス濃度分析及び煤煙濃度、天候、機械室温度、外気温度	2時間 1回
無圧式温水発生機及び真空式温水発生機	真空度（真空式のものに限る。）、ボイラー水位、燃料保有量またはガス供給圧力、供給温度及び設定温水温度、天候、機械室温度、外気温度	
温風暖房機	煤煙濃度、油ポンプ圧力、天候、機械室温度、外気温度	日1回

## 3.2.3

## 運転・監視

- (1) 運転期間中は、機器の種別に応じ、表 3.2.2 に定めるところにより適正に行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.2.2 温熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
1. 鋳鉄製ボイラー及び鋼製ボイラー  (1) 起動前		
① 圧力計、水高計及び温度計	1) 指針に狂いのないことを確認する。 2) ガラス及び文字盤に汚れ及び損傷がないことを確認する。	
② 水面計及び連絡配管並びに水位検出器用連絡配管	1) コック又は弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2) 水面計、低水位遮断装置及び水面制御装置の機能に異常のないことを確認する。	
③ ボイラー水位	1) 水面計の水位が安全低位以上の位置にあることを確認する。	
④ 燃料及び給水系統	1) 弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2) 配管接続部から燃料又は水漏れがないことを確認する。	
⑤ バーナー	1) 燃料噴射ノズルから燃料漏れがないことを確認する。 2) 炎口部に煤、未燃分の付着等の汚れがないことを確認する。 3) バーナー装着状態が正常であることを確認する。	
⑥ ボイラー燃焼室	1) 耐火材の脱落、カーボンの付着等がないことを確認する。	
⑦ 煙道ダンパー	1) ダンパーの開き具合及びその固定状態に異常のないことを確認する。	
⑧ ボイラー室の換気	1) 換気状態が良好に維持されていることを確認する。	
⑨ 吹出し作業 (鋼製ボイラーに限る)	1) ボイラー水の濃縮状態に応じて吹き出しを行う。 2) 吹出し作業終了後、吹出弁の閉止状態に異常がなく、弁及び配管からの漏れがないことを確認する。	
⑩ 給水軟化装置 (鋼製ボイラーに限る)	1) 装置出口の水に硬度リークがないことを確認する。 2) 再生用食塩の保有量が適切であることを確認する。	
⑪ 燃 料	1) 油だきボイラーにあつては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。 2) ガスだきボイラーにあつては、一次側ガス圧力が正常であることを確認する。 3) パイロットバーナーを付属するボイラーにあつては、点火用燃料源に異常のないことを確認する。	

表 3.2.2 温熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
⑫給水タンク	1) 水位が常用水位以上にあることを確認する。 2) 入口及び出口弁が確実に開いていることを確認する。	
⑬薬液タンク (鋼製ボイラーに限る)	1) 清缶剤等の薬液タンク内の保有量が適切であることを確認する。	
(2)起蒸時		
①プレパージ動作	1) 動作時間に異常のないことを確認する。 2) 比例制御又は Hi-Off 制御方式のボイラーにあつては、プレパージ中に空気ダンパーが十分な開度まで開いていることを確認する。	
②バーナー	1) 点火スパーク及びパイロットバーナーの火炎の色及び大きさに異常のないことを確認する。 2) 主バーナーの点火時、バックファイヤー、著しい黒煙の発生、異常な燃焼音及び振動等がなくスムーズに点火することを確認する。	
③燃焼安全装置	1) 主バーナーの燃焼中に火炎検出器の受光面を遮へいた場合に、直ちに安全遮断面が閉止し、バーナーが消炎することを確認する。	
④低水位遮断装置	1) バーナーの燃焼中に水位検出器下部の吹出弁又はコックを開き、検出器内の水位を一時低下させ、弁又はコックを閉止した場合に、安全遮断弁が閉止し、バーナーが消炎することを確認する。また、同時に制御盤の警報が鳴り、低水位表示灯が点灯することを確認する。	
⑤水面計 (鋼製ボイラーに限る)	1) 水面計の水側、蒸気側及び吹出側コックの開閉操作をした場合に、水及び蒸気側の流通状態に異常がないことを確認する。 2) 2本の水面計の指示水面に著しい誤差のないことを確認する。	
⑥水面計取付水柱管及び水位検出器用連絡管 (鋼製ボイラーに限る)	1) 連絡配管、弁及びコック等から水又は蒸気の漏れはないことを確認する。 2) 水柱管及び水位検出器下部の吹出弁を開き、内部に付着するスケールその他の異物の清掃を行う。また、清掃終了後は、水側及び蒸気側の弁が開き、吹出弁が閉止し、漏れがないことを確認する。	
⑦吹出し装置 (鋼製ボイラーに限る)	1) 吹出弁及びその接続配管からの漏れがないことを確認する。	

表 3.2.2 温熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
(3) ボイラー運転中		
①常時監視	1) ボイラーの圧力（温水ボイラーにあつては温度）、水位及び燃焼状態を常時監視する。	
②水位制御装置	1) 給水装置及び自動水位制御装置の機能が正常で、ボイラー水位が規定の位置に保持されていることを確認する。	
③バーナーの自動発 停動作	1) ボイラー圧力又は温度が変化するとき、規定の圧力又は温度でバーナーが自動的に停止または起動することを確認する。	
④バーナーの燃焼量 制御動作 (鋼製ボイラーに 限る)	1) 比例制御又は Hi-Lo-Off 燃焼量制御を行うボイラーにあつては、ボイラーの圧力又は温度の変化によりバーナーが規定の燃焼量で制御されることを確認する。	
⑤安全弁、逃し弁及 び逃し管	1) 安全弁に前漏れがないことを確認する。 2) 取付部等に漏れがないことを確認する。 3) 逃し管に漏れ及び凍結のおそれがないことを確認する。	
⑥燃焼用空気及び燃 焼ガス	1) ダクト、チャンバー等から燃焼空気の漏れがないことを確認する。 2) ボイラー外周部及び煙道から燃焼ガスの漏れがないことを確認する。	
⑦水質検査 (鋼製ボイラーに 限る)	1) 立型ボイラー、炉筒煙管ボイラー、水管ボイラー又は貫流ボイラー用水に適用する。 2) 水質基準は JIS B 8223 (ボイラーの給水及びボイラー水の水質) による。 3) 蒸発量、運転時間その他の運転状況、水質等に応じ、連続または間欠的に日々ブローを行う。 4) 水質検査は、表 3.2.2(1)水質検査 の左欄に掲げる水の種類に応じ、同標中欄に掲げる項目について、それぞれ同表右欄に掲げる周期で行う。 5) 薬剤投入は、適正な薬剤を用いて水量、水質等に応じ連続的又は間欠的に行う 6) 水質の検査又は測定に関しては、採取の日時及び場所、検査又は測定の日時、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。	

表 3.2.2(1) 水質検査

種 別	検査項目	検査方法	周期
給水 復水	硬度、pH	特記による	日 1 回 以 上
	pH	特記による	
ボイラー水	pH、導電率、りん酸イオン	特記による	
給水及び ボイラー水	JIS B 8223 (ボイラーの給水及びボイラー水の水質) に定める水質項目	JIS B 8224 (ボイラーの給水及びボイラー水の試験方法) による	月 1 回

表 3.2.2 温熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
(4) 運転終了時の作業	1) 制御盤の操作スイッチでバーナーの燃焼を停止させ、燃焼主導弁を閉止する。 2) 給水装置を運転時、ボイラーの水位を常用水位より少し上げた位置で止め、給水止弁を閉止する。 3) 主蒸気弁または温水供給弁を閉止する。 4) ボイラー燃焼室内がある程度冷却するのを待ち、バーナーを開いた場合に、ノズルからの燃料漏れがないことを確認し、炎口部等清掃を行う。 5) 煙道ダンパーを閉止する。 6) 電源スイッチをオフにする。 7) 吹出弁及び配管に漏れがないことを確認する。 8) 燃料、給水及び蒸気または温水の各系統に漏れがないことを確認する。 9) ボイラー周辺部に損傷等がないことを確認する。	
2. 真空式温水発生器及び無圧式温水発生器		
(1) 起動前		
① 連成計 (真空式に限る)	1) 指針に異常のないことを確認する。 2) ガラス及び文字板に汚れ及び損傷のないことを確認する。	
② 水面計	1) 水位が規定の位置の水位にあることを確認する。	
③ 燃料及び給水系統	1) 弁の開閉状態が正常であることを確認する。 2) 配管接続部から燃料又は水漏れがないことを確認する。	
④ ボイラー室の換気	1) 換気状態が良好に維持されていることを確認する。	
⑤ 煙道ダンパー	1) 全開の状態にあることを確認する。	
⑥ 燃料	1) 油だきボイラーにあつては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。 2) ガスだきボイラーにあつては、一次側ガス圧力が正常であることを確認する。	

表 3.2.2 温熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
(2) 起動及び運転中		
① 起動動作	1) 起動時のプレパージ及び点火動作が正常であることを確認する。 2) 停止時の消火動作が正常であることを確認する。	
② 供給及び設定温水温度	1) 規定の許容範囲内にあることを確認する。	
③ 燃焼状態	1) 燃焼音、火炎形状及び色が正常であることを確認する。	
④ 給水及び燃料系統	1) 水又は燃料漏れがないことを確認する。	
⑤ 燃焼ガス	1) 煙道、爆発扉、掃除口扉及び煙道等からの漏れはないことを確認する。	
(3) 運転終了時の作業	1) 燃料元弁を閉止する。 2) 電源スイッチをオフにする。	
3. 温風暖房機		
(1) 温風暖房暖房機	1) 燃料室内部に汚れ及び変形がないことを確認する。 2) バーナーに異常振動、異常音がないことを確認する。 3) 付属配管及び弁に損傷及びもれがないことを確認する。 4) 燃焼状態に異常がないことを確認する。 5) コンピネーションコントロールの設計温度に異常がないことを確認する。 6) プロテクトリレーの作動が良好であることを確認する。	

### 3節 冷熱源機器

#### 3.3.1

運転・監視の  
記録

(1) 運転・監視の記録は、機器の種別に応じて表 3.3.1 の定めるところにより行う。

表 3.3.1

機器の種別	項 目	周期
チリングユニット	冷水出入口温度及び圧力、冷却水出入口温度及び圧力、蒸発及び凝縮圧力、潤滑油圧力、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	日 1 回
空気熱源ヒートポンプユニット	冷温水出入口温度及び圧力、潤滑油圧力及び温度、圧縮機吸込及び吐出圧力、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	
遠心冷凍機	冷水出入口温度、冷却水出入口温度、蒸発及び凝縮圧力、凝縮冷媒温度、圧縮機吸込及び吐出温度、吸込ベーン開度、潤滑油圧力、潤滑油冷却器出入口温度、電源電圧及び圧縮機電流、機械室温度	2 時間 1 回
吸収冷凍機	冷水出入口温度、冷却水出入口温度、高・低圧再生器圧力、本体真空度、凝縮冷媒温度、供給蒸気圧力及び温度、再生器、吸収器及び蒸発器液面、機械室温度	
直だき吸収式冷温水発生器及び小型吸収式冷温水機ユニット	冷温水出入口温度、冷却水出入口温度、排ガス温度、高温再生器温度及び圧力、高温再生器、吸収器及び蒸発器液面、機械室温度	2 時間 1 回 (小型冷温水器ユニットにあつては日 1 回)
パッケージ形空気調和器（電気駆動型）及びガスエンジン式パッケージ型空気調和器	冷却水出入口温度及び圧力、蒸発及び凝縮圧力、還気及び給気温度、潤滑油圧力、電源電圧及び圧縮機並びに送風機電流、機械室温度	日 1 回

3.3.2

運転・監視

(1) 運転期間中は、表 3.3.2 に定めるところにより適正に行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.3.2 冷熱源機器

項 目	業 務 内 容	備 考
<p>1. 冷熱源機器</p> <p>(1) 起動前</p> <p>① 圧力計及び温度計</p> <p>② 冷水及び冷却水配管系等</p> <p>③ 電源</p> <p>④ 燃料</p> <p>⑤ ヒーター</p> <p>(2) 運転中</p> <p>(3) 運転終了時の作業</p>	<p>1) 指針に狂いのないことを確認する。</p> <p>2) ガラス及び文字盤に汚れ及び損傷がないことを確認する。</p> <p>1) 各種弁の開閉状況が運転に支障のないことを確認する。</p> <p>2) 配管接続部、機器水室部等より水漏れがないことを確認する。</p> <p>1) 電圧が規定の許容範囲内にあることを確認する。また、開閉器の位置に異常がないことを確認する。</p> <p>1) 燃料を必要とする機器にあっては、燃料タンクの保有量が適切であることを確認する。</p> <p>1) 油、クランクケースその他余熱を必要とする部分のヒーターが規定時間通電されていることを確認する。</p> <p>1) 各部の圧力及び温度が規定の許容範囲内にあることを確認する。</p> <p>2) 配管に漏れ、振動等がないことを確認する。</p> <p>3) 運転時の音及び振動に、異常がないことを確認する。</p> <p>4) 運転時の負荷状況に異常がないことを確認する。</p> <p>5) 運転記録から系統内に空気の侵入が認められる場合は、抽気装置の運転を行う</p> <p>1) 運転を停止するに際しては、関連機器の所定の停止順序に従い行う</p> <p>2) 弁類を所定の開閉位置にする。</p> <p>3) 電源開閉器を規定の位置にする。</p>	

#### 4節 冷暖房関連機器

3.4.1 一般事項	(1) 熱交換器、貯湯槽又はヘッダーで、第1種圧力容器に該当するものにおいては、「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定めるところによる。
3.4.2 運転・監視	(1) 運転期間中は、表3.4に定めるところにより適正に毎日行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.4 冷暖房関連機器

項 目	業 務 内 容	備 考
1. オイルタンク	1) 自動覚知装置の機能に異常がないことを確認する。 2) 漏洩検知管に変形、損傷及び土砂等の堆積物がないことを確認する。 3) 遠隔油量計に損傷がなく、指示に異常がないことを確認する。	
2. 熱交換器、貯湯槽及びヘッダー	1) 異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 蒸気トラップからドレンが速やかに排除されていることを確認する。 3) 温水又は給湯温度、水頭圧及び蒸気圧に異常がないことを確認する。 4) 貯湯槽に外部電源方式の防食装置を設けている場合にあつては、電源ランプ及び電流計に異常がなく、スイッチをオフにした場合に電圧計の指針が零点に戻ることを確認する。	
3. 冷却塔	1) ケーシングに異常振動がないことを確認する。 2) 水槽に水漏れがなく、水位に異常がないことを確認する。 3) 送風機の各部に異音又は異常振動がなく、羽根車の回転が円滑であることを確認する。 4) 電圧の変動が低角電圧の10%以内であることを確認する。 5) 運転電流が定格電流値以下であることを確認する。 6) 凍結防止装置のヒーターの作動電流が定格電流値以下であることを確認する。	
4. ユニット形及びコンパクト空気調和器	1) 異音、異常振動がないことを確認する。 2) 本体ケーシング、ダクト接続部等に空気漏れがないことを確認する。 3) 運転電流が定格電流値以下であり、通常範囲にあることを確認する。 4) 還気、給気並びに冷温水出入口温度差に異常がないことを確認する。	

表 3.4 冷暖房関連機器

項 目	業 務 内 容	備 考
5. 空気清浄装置	1) 圧力損失が規定値以内であることを確認する。 2) 自動巻取形エアフィルターの終了表示灯が、点灯していないことを確認する。 3) ろ材誘電形エアフィルター及び電気集塵器にあつては、荷電表示灯が点灯していることを確認する。また、巻取完了表示灯が点灯していないことを確認する。 4) コンパクト空調用電気集塵器は荷電表示灯が点灯していることを確認する。	
6. ポンプ	1) 各部に異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 軸封部からの水漏れが、適量であることを確認する。 3) 電動機に異常発熱がないことを確認する。 4) 運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。	
7. 送風機	1) 各部に異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。 また、通常と著しい相違がないことを確認する。 3) Vベルトのバタツキがないことを確認する。	
8. 全熱交換器	1) 異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 駆動装置（モーター、チェーン、ベルト）に異常がないことを確認する。	

## 5 節 給排水衛生機器

### 3.5.1

#### 運転・監視

- (1) 運転期間中は、表 3.5 に定めるところにより適正に毎日行い、必要に応じて各部の汚れの除去、調整、ネジの増し締め、注油その他これに類する措置を講ずる。

表 3.5 給排水衛生機器

項 目	業 務 内 容	備 考
<p>1. ポンプ</p> <p>(1) 共通事項</p> <p>(2) 揚水ポンプ及び給湯ポンプ</p>	<p>1) 各部に異音及び異常振動がないことを確認する。</p> <p>2) 運転電流が、定格電流値以下にあることを確認する。</p> <p>1) 軸封部からの水漏れが、適量であることを確認する。</p> <p>2) 電動機に異常発熱がないことを確認する。</p>	

## 6節 昇降機設備

### 3.6.1

#### 運転・監視

- (1) 運転期間中は、表 3.6 に定めるところにより適正に毎日行い、昇降機の運行に支障があると認めたときは、直ちに運行を中止して発注者へ報告書のうえ、必要な措置を講ずる。

表 3.6 昇降機設備

項 目	業 務 内 容	備 考
1. エレベーター		
(1) 戸	1) 戸の開閉が円滑で異音及び異常振動がないことを確認する。 2) 戸閉め安全装置が正常に作動することを確認する。 3) 敷居溝にごみや異物がある場合は清掃する。	
(2) 乗場	1) 乗場表示器の球切れ等がないことを確認する。 2) 乗場ボタン、三方枠、戸及び敷居に損傷等がないことを確認する。	
(3) かご	1) 戸並びにかごの周壁、天井及び床に剥離、損傷等がないことを確認する。 2) 汚れがある場合は清掃する。 3) 操作盤及び換気装置に損傷がなく、作動に異常がないことを確認する。 4) 照明及び位置表示器の球切れ等がないことを確認する。 5) 定員、積載荷重及び注意事項が正しく掲示されていることを確認する。	
(4) 連絡装置	1) ベル又はブザーが正常に鳴動することを確認する。 2) インターホン又は電話器での通話が良好であることを確認する。	
(5) 運行状況	1) 加速及び減速がスムーズで、走行中振動、異音等がないことを確認する。 2) 着床に異状がないことを確認する。	

表 3.6 昇降機設備

項 目	業 務 内 容	備 考
2. 小荷物専用昇降機		
(1) 戸	1) 戸の開閉が円滑で異音及び異常振動がないことを確認する。	
(2) 操作ボタン	1) 損傷及び球切れがないことを確認する。	
(3) かご	1) 戸並びにかごの周壁, 天井及び床に剥離, 損傷等がないことを確認する。 2) 汚れがある場合は清掃する。 3) 安全棒又は内扉機構の機能に異常がない(当該棒又は機構がある場合に限る。)ことを確認する。	
(4) 出し入れ口	1) 搭乗禁止、積載荷重及び注意事項が正しく掲示されていることを確認する。	
(5) 連絡装置	1) ベル又はブザーが正常に鳴動することを確認する。 2) インターホン等での通話が良好であることを確認する。	
(6) 運行状況	1) 走行中振動, 異音等がないことを確認する。 2) 着床に異状がないことを確認する。	

## 4章 制御設備

### 1節 中央監視制御装置

#### 4.1.1

##### 一般事項

- (1) 監視制御設備の運転・監視に当たっては、監視制御対象設備を停止することなく行うものとする。
- (2) 警報等の異常発報時における措置及び連絡体制を等の対応方法については、あらかじめ担当職員及び電気主任技術者等と協議して定めておく。

#### 3.2.2

##### 運転・監視

- (1) 中央監視制御装置の運転・監視は、表 4.1 による

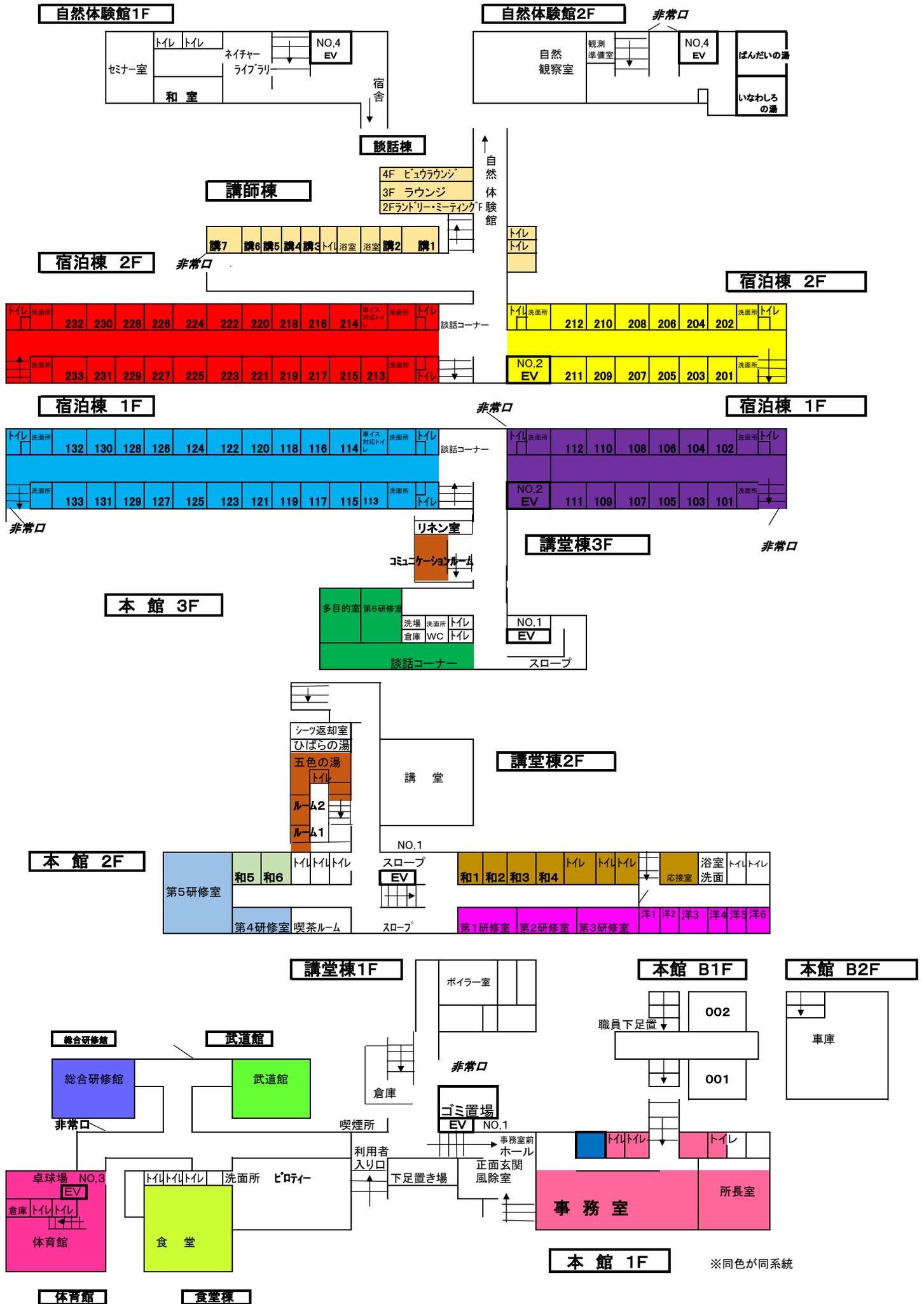
表 4.1 中央監視制御装置

項 目	業 務 内 容	周 期			備 考
		毎 日	週 1	月 1	
1. 監視制御盤類					
(1) 外観	1) 監視制御盤類に塵埃、腐食、浸水等の有無の確認及び温湿度調整装置等の確認を行う。 2) 監視制御盤類に異音、異臭及び異常振動の有無を目視、聴覚及び臭覚により確認する。 3) エアフィルターの清掃を行う。	○ ○	○		
(2) 操作	1) 計器類（電圧計、電流計、記録計等）の記録など確認を行い、必要に応じて設備等の清浄な運転状態に制御する。	○			
(3) 装置、機器等	1) CRT、キーボード等に画面の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び作動の確認を行う。 2) プリンタの用紙量・印字確認、オンラインプリンタ等の確認を行う。 3) CPU、ハードディスク等の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び動作モニタの確認を行う。 4) 表示灯（ランプ類）のランプテストを行う。玉切れがある場合は交換を行う。 5) 開閉器（配線用遮断機、電磁接触器等及びコントロールスイッチ、押しボタン等）の破損の有無を確認し、動作及び接点状態の確認を行う。	○ ○	○ ○		

表 4.1 中央監視制御装置

項 目	業 務 内 容	周 期			備 考
		毎 日	週 1	月 1	
(4) 電源装置	1) 無停電電源装置の出力特性（入力電圧、直流電圧、出力電圧、出力電流、出力周波数等）を確認する。 2) 無停電電源装置の蓄電池の液面を確認し、最高・最低液面線の間以下の場合は、精製水を補充する。(陰極吸収式シール形蓄電池は除く。)		○		

# ボイラー系統図



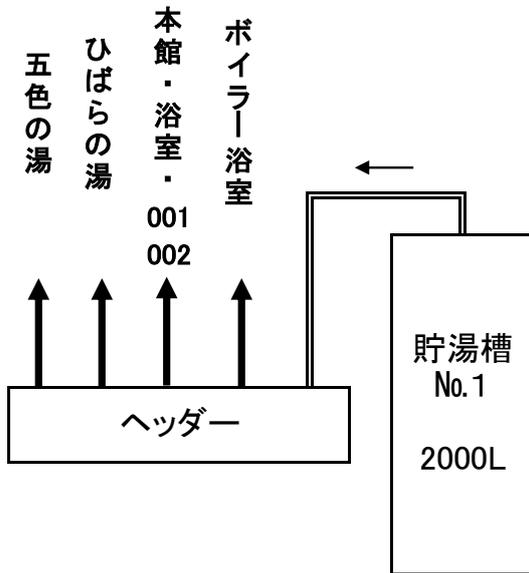
国立磐梯青少年交流の家

給湯系統図

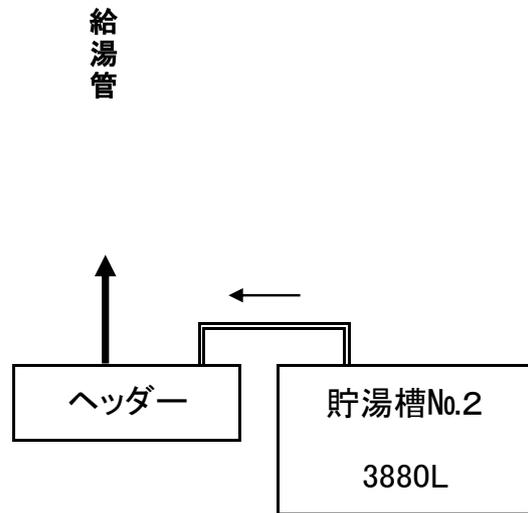
平成25年10月作成

1. 講堂棟機械室

本館系統

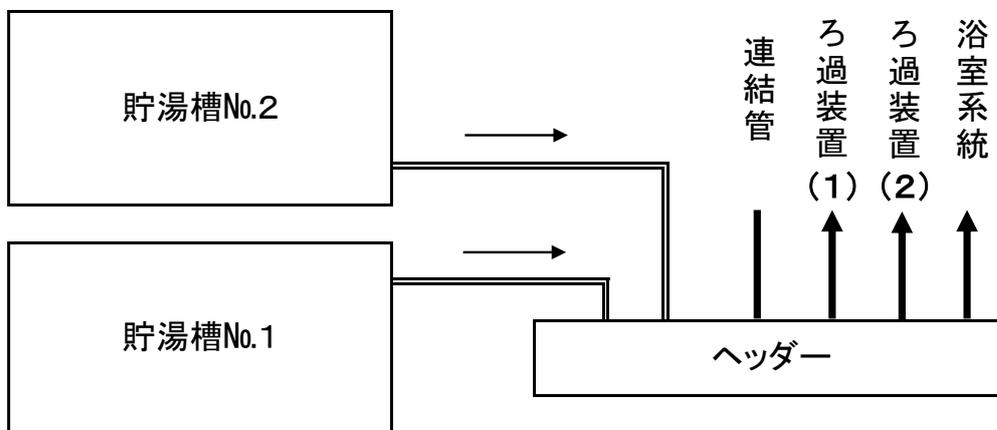


講師棟系統



2. 体験館機械室

体験館系統



## 循環式浴槽の管理マニュアル

### 1. 薬液注入装置の運転管理

- ①薬注の濃度の初期設定  
次亜塩素酸ナトリウム12%液1：水3の割合で希釈する。  
(50リットル薬注タンクの残量が10リットルになったら、次亜塩素酸ナトリウム12%液を10リットル入れた後、水を30リットル入れる。)
- ②薬注タンクの使用量を記録する。(1週間毎、月曜日)
- ③薬液注入弁は、定期的に取り外して清掃を行い、目詰まりを起こさないよう管理する。(毎月1回、月の初日)
- ④薬注ポンプの動作、エアーが入っていないことを確認する。(日常点検)
- ⑤浴槽水中の遊離残留塩素濃度を0.2mg/L～0.8mg/L程度に保ち、かつ、入浴中は最大で1.0mg/Lを超えないように適切に管理する。

### 2. ろ過装置運転管理

- ①ろ過装置の運転は浴槽使用開始時刻の2時間前から浴槽使用終了時刻の30分後まで行う。ろ過装置はタイマーで運転し、正常に作動しているか確認する。  
浴槽使用開始時刻 17：30 浴槽使用終了時刻 22：00  
ろ過装置運転時刻 15：30 ろ過装置停止時刻 23：00
- ②ろ過装置の運転を開始する際は、浴槽水の遊離残留塩素濃度が0.6mg/L程度であることを確認する。
- ③ろ過装置の運転を開始する際は、30秒間の洗浄運転を行う。
- ④ろ過装置の運転を停止する際は、浴槽水の遊離残留塩素濃度が1.0mg/L以上であることを確認する。

⑤ろ過装置は、5分間の逆洗運転を行った後に停止する。

⑥ヘアーキャッチャーの洗浄、交換は毎日実施する。

### 3. 塩素系薬剤の保管方法

①塩素系薬剤は、他の薬品等との接触や高温多湿をさけ、光を遮った場所に保管する。  
(保管場所：環境体験館機械室ピットに保管)

②塩素系薬剤は、その都度購入する。  
(常に有効期限内で使用するよう買い置きはしない。)

③塩素系薬剤の購入日を表示する。使用に当たっては、先入れ先出しを守る。

④保護具（保護マスク、保護めがね、保護手袋）を必要に応じて使用する。

### 4. 浴槽水の管理

①浴槽水は、月末に総務・管理係と協議し、翌月の交換回数を決定する。

②浴槽水の給水時は、次亜塩素酸ナトリウム12%液を投入攪拌して、ろ過装置運転前の遊離残留塩素濃度を0.6mg/L程度にする。  
(遊離残留塩素濃度を0.1mg/L上げるには14cc投入する。)

③浴槽水は、遊離残留塩素濃度0.2mg/L以上に保つ。

④浴槽中の遊離残留塩素濃度を定期的に測定し、記録する。

### 5. 定期点検

①年間

・浴槽水の水質検査を実施（本業務は発注者の負担とする）

②月間

・塩素系薬剤等の在庫チェックを行い、不足物品は補充する。（毎月1回、初日）

- ・薬液注入弁は、定期的に清掃を実施する。(毎月1回、初日)

### ③週 間

- ・薬液タンクの残量を計測する。(毎週月曜日)

### ④毎 日

- ・浴槽水の遊離残留塩素濃度を(10:00、11:00)、15:00、17:00、20:00、22:30に複数箇所測定する。
- ・1日に1回貯湯槽の温度が65℃以上になるよう昇温運転を行う。

## 6. 自 主 管 理

- ①自主点検表を作成し、管理日誌として5年間保管する。
- ②このマニュアルを作業従事者に周知徹底し、自主点検表に記載する。
- ③日常の衛生管理に係る責任者を総務・管理係長とする。

## 7. そ の 他

- ①関係法令等の改正があった場合は、保健所等関係機関の指導の基にこのマニュアルを改正する。

### ②参考資料

- 循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて

平成13年9月11日健衛発第95号

- 公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について

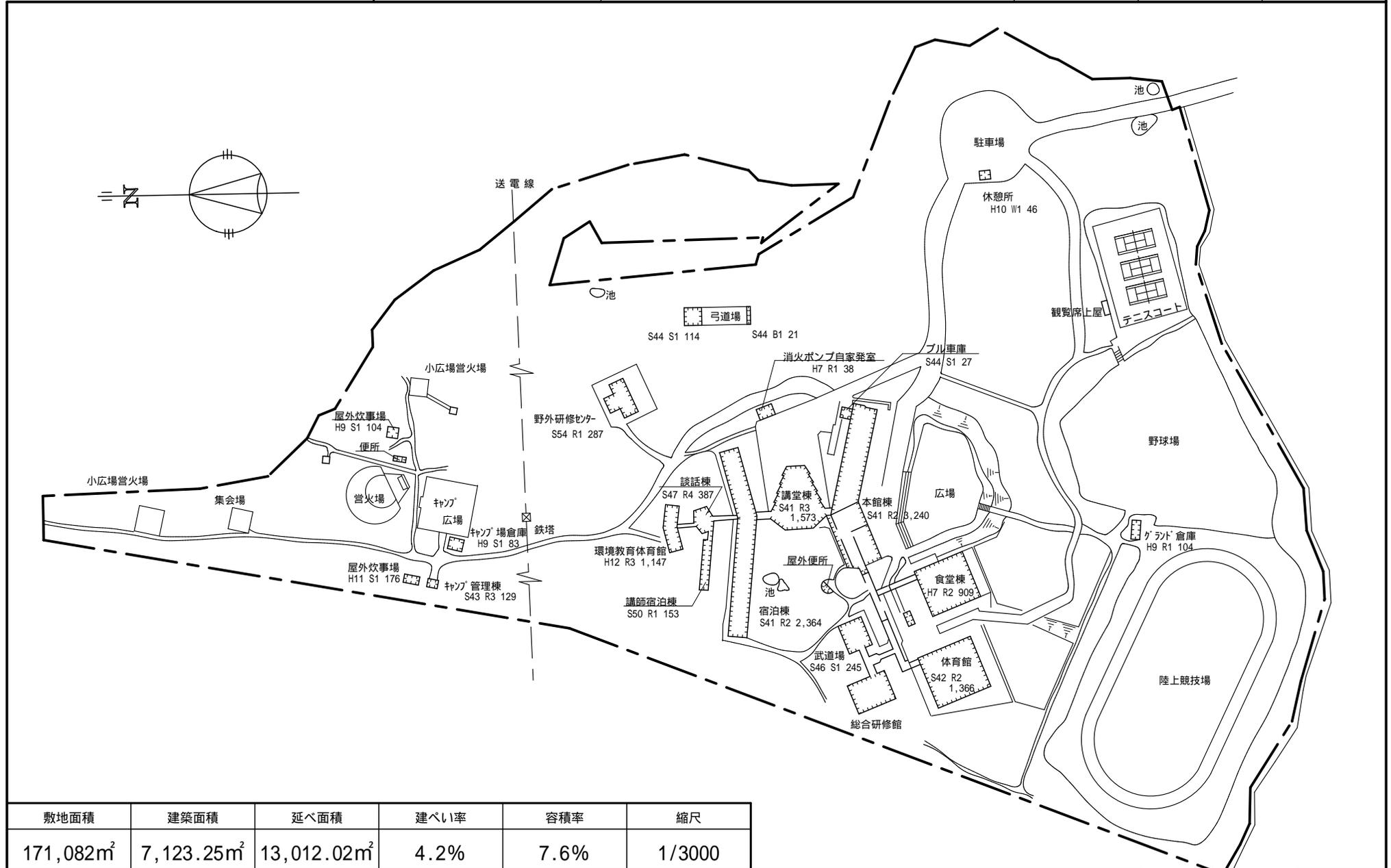
平成15年2月14日健発第0214004号

- レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針

平成15年7月25日厚生労働省告示第264号

独立行政法人  
国立青年の家 図面台帳

機関名	所在地	団地番号	作成年度	図面番号
国立磐梯青年の家	福島県耶麻郡猪苗代町五輪原 7 1 3 - 6 1		H16	



敷地面積	建築面積	延べ面積	建ぺい率	容積率	縮尺
171,082m <sup>2</sup>	7,123.25m <sup>2</sup>	13,012.02m <sup>2</sup>	4.2%	7.6%	1/3000

別 冊

## 契 約 書 (案)

契約件名 国立磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

契約金額	通常勤務	1時間あたり	金	円也	
			(うち消費税及び地方消費税額	金	円)
	深夜勤務	1時間あたり	金	円也	
			(うち消費税及び地方消費税額	金	円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 古川和 代理人  
理事 横井理夫 (以下「発注者」という。) と受注者 株式会社〇〇〇〇 代  
表取締役 〇〇〇〇 (以下「受注者」という。) との間において、上記「国立  
磐梯青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」(以下「役務」という。) につい  
て、上記の契約金額で次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実  
にこれを履行するものとする。

(役務の提供)

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき役務を提供するものとする。

(契約期間)

第2条 契約期間は、令和4年10月1日から令和5年9月30日までとす  
る。

(完了報告書の提出)

第3条 受注者は、毎月の業務終了後、当該月の完了報告書を国立磐梯青少  
年交流の家総務・管理係に提出し、確認を受けるものとする。

(請求書の提出)

第4条 受注者は、毎月の業務終了後、当該月の請求書を国立磐梯青少年交  
流の家総務・管理係に提出するものとする。

(代金の支払)

第5条 発注者は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに  
代金を支払うものとする。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は免除する。

(消費税及び地方消費税)

第7条 消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税率及び地方消費税率によるものとする。

(契約の変更等)

第8条 発注者及び受注者は、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ相手方にその承認を得るものとする。

(第三者委託禁止)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

2 受注者は、前項ただし書きに定める業務の一部を再委託した場合、当該再委託先の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

(役務の遂行不可能な場合の措置)

第10条 発注者と受注者のいずれの責にも帰することのできない事由により役務を実施することが不可能又は困難となったときは、発注者と受注者の間で協議してこの契約を解除し、又は変更するものとする。

(契約の解除等)

第11条 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

- (1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。
- (3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
- (4) 受注者が、発注者と現に締結している他の契約について、受注者の責に帰すべき事由により当該契約を解除されたとき。
- (5) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

- ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - ヘ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (6) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。
- (7) 発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。
- 2 前項により契約を解除する場合には、(7)が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする1ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、(1)から(6)については、書面をもって通告することによって解除するものとする。
- 3 第1項(1)から(6)の各号の一に該当する事由が生じた場合で、発注者が特に必要と認める場合は、同項の規定にかかわらず、受注者に業務改善命令書を送付し、契約を継続できるものとする。

#### (違約金)

- 第12条 前条第1項の規定(同項(7)を除く。)により契約を解除する場合は、受注者は違約金として、契約金額(契約単価×予定数量。以下同じ。)の10%に相当する額を発注者に対し支払うものとする。
- 2 前条第3項の規定により契約を継続する場合は、受注者は違約金として、契約金額を契約月数で除した金額の5%に相当する額の範囲内で発注者が請求する額を発注者に対し支払うものとする。

#### (損害賠償)

- 第13条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って業務を行うものとする。
- 2 受注者は、業務実施中に発注者の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。
- 3 第2項における損害に起因し、施設利用者の受け入れ停止等を行うこととなった場合は、当該損害を賠償するものとする。
- 4 火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額（契約単価×予定数量）の10%に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。（以下「独占禁止法」という。））第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。
  - (2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。
  - (3) 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 3 受注者は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

(秘密保持)

第15条 受注者は、この契約に関連して知ることのできた発注者の知識又は情報（個人情報を含む）その他の権利（以下「契約関連情報」という。）について、次の各号の規定を遵守すること。ただし、発注者からの指示又は承諾がある場合はこの限りではない。

- (1) 契約関連情報の目的外利用を禁止するとともに、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは利用させてはならない。
- (2) 契約関連情報の漏洩等が発生した場合は、被害拡大の防止に万全を期すとともに、直ちに発注者へ報告すること。
- (3) 契約関連情報を複製等してはならない。
- (4) 契約関連情報は、契約期間満了後速やかに消去等すること。
- (5) 個人情報に関する関係法令に基づき業務を実施すること。

(6) 前各号に違反した場合は、契約解除するとともに、発注者に生じた損害賠償の責めを負うこと。

2 前項の規定は、契約解除後又は契約期間満了後においても存続するものとする。

(一般事項)

第16条 この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

(紛争の解決)

第17条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第18条 この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

(その他)

第19条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者	住所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
		理事長 古川 和
	代理人	理事 横井 理夫

受注者	住所
	氏名