

## 特記仕様書

### I. 業務概要

1. 業務名： 本庁舎等中央監視及び知事公舎点検業務
2. 履行場所： 那覇市泉崎1丁目2番2号（本庁舎、県議会庁舎）  
那覇市寄宮1丁目7番1号（知事公舎）
3. 履行期間： 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4. 業務仕様

- (1) 本特記仕様書に記載されていない事項は、以下による。
  - 建築保全業務共通仕様書(令和5年版)国土交通省大臣官房官庁営繕部（以下「共通仕様書」という。）
  - 質問回答書
- (2) 業務仕様書（特記仕様書、共通仕様書、質問回答書）に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。
- (3) 本特記仕様書の表記
  - ① ・印と○印の双方が付いた項目は、○印を対象とする。
  - ② ・印と※印の双方が付いた項目は、※印を適用する。
  - ③ ※印と○の双方が付いた項目は、○印を適用する。
  - ④ ※と○印の双方が付いた項目は、※と○印の双方を適用する。
  - ⑤ ・印の項目は適用しない。また、各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。  
例：【I 1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。

### 5. 対象業務

本業務の対象業務および範囲等は以下の通りとする。

#### (1) 定期点検等及び保守業務 【II 1.1.2 ~ 8.4.2】

○電気設備.....: 対象部位及び数量は別紙1、2による。

## II. 一般共通事項

### 1. 一般事項

#### (1) 受注者の負担の範囲 【I 1.1.3】

業務の実施に必要な施設の光熱水等の費用負担

※なし ・有り ( ・電気 ・ガス ・水道 )

#### (2) 報告書の書式等 【I 1.1.5】

業務報告書の書式等は以下により必要に応じ写真等も添付する。

・「令和5年版建築保全業務報告書書式集」

・令和5年版「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」の点検様式1-1～3-2-1

◎その他 施設管理者の承諾するもの

#### (3) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。

#### (4) 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。

#### (5) 業務の再委託

##### ① 契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

常駐施設管理業務

##### ② その他、簡易な業務は以下による。

・(資料の収集・整理、複写・印刷・製本、現行の・データの入力および集計)

### 2. 業務関係図書

#### (1) 業務計画書等

次の書類を作成し、定められた期日までに施設管理担当者の承諾を得ること。

◎業務計画書【I 1.2.1】 (契約締結後すみやかに)

◎緊急連絡表 (契約締結後すみやかに)

◎作業計画書【I 1.2.2】 (協議のうえ業務開始後15日以内まで)

#### (2) 貸与資料【I 1.2.3】

業務の実施に必要な次の関係資料を貸与する。なお、業務終了後速やかに返却する。

① 諸官庁提出書類控え ( ・事業用電気工作物保安規程 ◎官公署届出書類 )

② 工事業者関連 ( ◎緊急連絡先一覧表 ◎工事関係者一覧表 )

③ 設備関連 ( ◎設備機器台帳 ・備品、予備品一覧表 ・什器備品一覧表 )

④ 点検・検査記録簿関連

( ◎エネルギー計測記録 ◎光熱量検針記録 ◎事故、修繕、更新記録 )

◎空気環境測定記録 ・使用前自主検査記録 ・定期自主検査記録

・特殊建築物等調査記録 ◎建築設備定期検査記録 ◎消防設備点検結果報告書

◎エレベーター定期検査記録 (報告書) ◎ばいじん濃度測定記録 )

⑤ 図面類

( 完成図  完成図の第二原図  各種施工図  機器完成図  
 機器性能試験成績  総合調整報告書 ・ )

⑥ 管理資料 ( 機器類のカタログ  機器取扱説明書  機器類保証書  
・ 保守契約リスト  建築物等の利用に関する説明書 ・ )

(3) 業務の記録 【I1.2.4】

① 委託業務に関する書類は、必要な場合に迅速に取り出せるように、中央監視室に整理整頓して常備しておかなければならない。

( 委託契約書(写し)  仕様書  メンテナンス用台帳類  計画・報告書類  作業日誌類  事故、修繕、更新記録簿等  点検記録簿  運転記録簿  計測記録簿  業務員名簿  県が貸与する書類 )

② 次の書類は、業務終了後に県に提出する。

( 施設管理担当者との打合せ記録簿  メンテナンス用台帳類  計画・報告書類  作業日誌類  事故、修繕、更新記録簿等  点検記録簿  運転記録簿  計測記録簿 ・ )

(4) 関連規程等

業務実施の上で、関連する沖縄県の諸規程は次のとおり。

- ① 沖縄県本庁庁舎等電気工作物保安規程
- ② 沖縄県庁舎内における電気機器の使用要綱
- ③ 沖縄県庁舎等管理規則
- ④ 沖縄県庁舎等防火管理規程及び消防計画書
- ⑤ 沖縄県議会庁舎防火管理規程及び消防計画書

3. 業務現場管理

(1) 業務責任者及び業務代務者【I1.3.2】

本業務の実施に先立ち、次の実務経験及び資格を有する業務責任者及び業務代務者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。(業務責任者は業務担当者を兼任できる。)なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

① 業務責任者

業務の統括責任者として十分な知識があり設備管理の実務経験15年以上  
 電気主任技術者(第三種以上)の有資格者

② 業務代務者

業務の業務代理人不在時の代務者として十分な知識があり設備管理の実務経験10年以上  
 電気主任技術者(第三種以上)または第一種電気工事士または冷凍機械責任者(第三種以上)の有資格者

## (2) 法定資格者等の選任

本業務の実施に先立ち、業務実施上必要な次の法定資格者等を選任し、氏名、生年月日、経歴書及び業務に関する資格を証明するものについて書面をもって施設管理担当者へ通知する。なお、法定資格者等に変更があった場合も同様とする。

- 電気主任技術者（第三種以上）
- 危険物取扱者（甲種または乙種4類）
- 冷凍機械責任者（第三種以上）
- 環境測量士
- エネルギー管理士
- エネルギー管理員講習修了者
- 消防設備士（甲種または乙種4類）
- 消防設備点検資格者（      種）
- 第一種電気工事士
- ※認定電気工事従事者認定書

## (3) 業務条件 【I1.3.3】

### ① 運転・監視及び日常点検・保守業務の実施時間

業務担当者の勤務体系は、平常時日勤4名、夜勤3名以上（自衛消防業務要因を含む）とし、休日等は常時3名以上で業務を行い、業務代務者及び同等以上の業務管理ができる者を1名以上勤務させること。なお、業務責任者は平常時日勤とする。

平日（開庁日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く））

8時 30分～ 17時 30分（昼間）（1時間の休憩を含む）  
17時 00分～ 9時 00分（夜間）

休日（閉庁日：土・日曜日及び祝祭日、年末年始（12月29日～ 1月3日））

8時 30分～ 17時 30分（昼間）（1時間の休憩を含む）  
17時 00分～ 9時 00分（夜間）

### ② 業務の引き継ぎ

業務担当者の交代時には、30分間の業務引継ぎ時間を設けるものとする。

業務引継ぎの際は、危機の運転状況・保守点検業務の内容及び注意事項等について伝達する。

### ③ 夜勤者の勤務

イ 夜勤者は、勤務時間内に5時間の休憩をとるものとする。

ロ 夜勤者は、別添点検要領の定めによる点検の他、各設備の巡回点検を行う。

### ④ 非常時等の勤務

業務責任者又はこれに代わる者は、受変電設備精密点検（年に2日）、台風時の非常時に勤務し、勤務者を統括すること。

## (4) 業務担当者の服務規律

業務担当者は、勤務時間中、統一された服装及び名札を着用し、業務担当者であることを明瞭にする。

## (5) 電気工作物の保安業務 【I1.3.4】

電気事業法の保安規程の適用 有り（「保安規程」は別紙5による。） なし

(2) 法定資格者等の選任において選任した電気主任技術者を連絡責任者とする。

#### 4. 業務の実施

##### (1) 業務担当者 【I 1. 4. 1】

本業務の実施に先立ち、次の実務経験及び資格を有する業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び受注者との雇用関係を証明する書類について書面をもって施設管理担当者に通知する。業務担当者に変更があった場合も同様とする。

##### ① 電気業務員

- 高等学校電気科卒業と同等以上の学歴を有する
- 第一種電気工事士または認定電気工事従事者認定証の有資格者
- 設備管理の実務経験5年以上または施設管理担当者が適当と認めた者

##### ② 機械業務員

- 高等学校機械科卒業と同等以上の学歴を有する
- 冷凍機械責任者(第三種以上)の有資格者
- 設備管理の実務経験5年以上または施設管理担当者が適当と認めた者

##### ③ 夜間業務の責任者

- 業務員の中から選任し、業務代務者と同等以上の業務管理ができる者

##### ④ 自衛消防業務要員

- 消防が実施する「自衛消防業務講習」を受講した者

##### ⑤ 危険物取扱者

- 危険物取扱者(甲種または乙4種)の有資格者
- 受注者は、業務担当者の中から危険物取扱責任者を選任し、必要に応じて所定の手続きを行うものとする。

##### ⑥ 消防設備士

- 消防設備士(甲種または乙種第4類)の有資格者
- 必要に応じて消防設備の整備を行う。(感知器の交換等)

##### (2) 業務に密接に関連する別契約の業務等 【I 1. 4. 4】

- 有り(空調・消防設備保守点検業務、施設管理業務、電力保安点検業務、昇降機保守点検業務).....なし

##### (3) 立会いを要する行事等 【I 1. 4. 5】

- 有り(本庁舎消防訓練、電力設備精密点検).....なし

##### (4) 業務の報告 【I 1. 4. 7】

報告書等による報告期限は下記の通り。ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。

- 日常点検業務：翌月の10日まで
- 定期点検業務：翌月の10日まで
- ・ 建築物点検業務：当該施設の点検終了後1週間以内

##### (5) 業務の計画及び実施

設備機器の正常な運転と継続運転のため日常監視点検などの技術管理を行って、本庁

舎等の機能を保持しなければならない。計画については、次の事項を考慮して立案しなければならない。

① 運転計画

庁舎等の設備機器は多種多様であり、機器の機能を充分理解し、保守点検業務にあたると共に、庁舎内の各執務室は使用条件も異なるため、省エネルギー及び機器の機能保全を配慮した運転計画並びに保守計画を立案すること。

② 中央監視室での運転監視業務

中央監視室は、庁舎等の全ての設備機器の制御・監視ができる機能を有し、又災害の時は自衛消防業務となり、庁舎管理の中核となる重要な箇所である。従って、業務責任者等の業務担当者は常に設備機器の適正な管理運用のため技術修得に努めなければならない。

③ 設備機器監視・操作内容は概ね次のとおりとする。

- イ 運転開始前には、システム及び機器各部に異常または支障がないことを確認する。
- ロ 運転中に、システム・機器の正常運転を確認し、必要に応じて計測・測定等を行う。
- ハ システム運用上必要な各種機器の操作を行う。
- ニ 機器の運転・停止・操作の状態及び故障・警報等の監視を行う。
- ホ 電気設備の運転は、契約電力（デマンド）を超えない運転方法とする。
- ヘ 室内空気環境・衛生状態の監視及び調整を行う。
- ト 定期的に外気の状態を監視する。

(6) 連絡・記録・報告・書類の整理

① 連絡

受注者は、受注者の負担により施設管理担当者と電子メールにて連絡・調整できる環境を構築すること。また、庁舎内の巡回及び災害等により庁舎内の電話が利用できないときのために携帯電話を1台貸与する。

② 記録

設備の運転実績・保全実績を所定の様式に従って記録作成し、業務責任者が検収の上で施設管理担当者に提出する。記録は設備の損耗・経年変化・機能低下の状態及び修繕・更新の時期を判断し、予防保全計画並びに管理方法の改善計画の立案の際に重要なデータとなることから、現状を的確に把握した記録とし判断しやすい表現にする。

③ 報告等

業務責任者は、次の場合には施設管理担当者及び電気主任技術者に連絡又は報告し、必要に応じて指示を仰ぐものとする。

- イ 業務担当者が事故にあったとき。
- ロ 受注業務の実施が著しく困難となる事象が発生したとき。
- ハ 機器及び装置に重大な異常が発生したとき。
- ニ 運転管理上で危険な状況が生じたとき又は生じる恐れがあるとき。
- ホ 設備機器の事故・故障・地震及びその他の災害に対して、措置した緊急対策並び

に経過、特別点検等。

へ 指定された業務が終了したとき。ただし、定期的に所定の報告を行っているものは除く。

ト その他必要な事項

#### (7) 安全の確保

業務の安全衛生に関する管理は、業務責任者が関係法令に従ってこれを行う。業務責任者は業務の安全確保のため、危険な業務に対しては労働安全規則に準じた安全規則を定めて、業務担当者に周知徹底を図るとともに、その書類を施設管理担当者に提出する。

業務の実施にあたっては、県職員・来庁者及び施設への危害又は損害を与えないように、業務責任者は万全な対策を講じる。なお、危害又は損害を与えた場合若しくは、その恐れがある場合には、業務責任者は直ちに施設管理担当者に報告し適切な指示を仰ぐ。

#### (8) 非常時の対応（措置）

① 中央監視室では、庁舎の防災設備（自火報、防火扉、防煙、非煙、非常放送、昇降機等）すべての監視制御の行える設備機能を有している。このため火災等の災害発生時には、緊急の措置を行うとともに施設管理担当者に連絡し、沖縄県本庁舎防火管理者及び議会庁舎防火管理者の指揮に従い防災設備の運転操作を行う。

イ 火災の早期発見と的確な通報

ロ 的確な防火、防煙、非煙設備の操作

ハ 安全な避難誘導への措置（非常放送、昇降機の火災管制等）

②業務担当者は、日頃から機器操作を熟知し、災害、火災の発生時にも対応すべく、防災機器の動作順序を把握し、防災操作卓を中心とした訓練を行わなければならない。

また、定期的に実施される本庁舎等防災訓練に参加すること。

#### (9) 暴風時等の待機と対応

暴風時等による災害が予想されるときは、暴風対策を行うとともに、暴風警報発令から解除まで適当な員数の業務担当者を待機させ、本業務対象設備の確認及び、その他の必要な対応を行う。

また、雨漏りやガラス破損等建物・建具に関する不具合の発生の際には、施設管理、空調管理業務受注者、警備員等と協力して、水拭きや雨漏り防止等の対応を行うこと。対策等に必要な資材について予め準備しておくこと。なお、可能な限り被害原因の探索を行うこと。

### 5. 業務に伴う廃棄物の処理等

#### (1) 廃棄物等の処理 【I1.5.1】

① 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処分費用は、原則として、受注者負担とする。ただし、次の発生材は除く。

・ランプ類 ..... ・オイル類 .....

② 発生材の保管場所 ..... ・別図\_\_\_\_\_による。..... ・現場説明書による。.....

## 6. 建物内施設等の利用

### (1) 居室等の利用 【I 2.1.1】

・別図\_\_\_\_による。◎本庁舎地下1階中央監視室

### (2) 駐車場の利用 【I 2.1.3】

・別図\_\_\_\_による。・現場説明書による。

## 7. 作業用仮設物及び持込資機材等

### (1) 作業用足場等【I 2.2.1】

・別図\_\_\_\_による。・現場説明書による。

## Ⅲ. 特記事項

本業務の特記事項は以下による。

### 1. 定期点検等、日常点検及び保守業務

#### (1) 一般事項

##### ① 保守の範囲【II 1.1.3】

次の消耗品雑材料等、少額の間接資材及び事務用品は、受注者の負担とする。

各種潤滑油、グリス、ギアオイル、表示ランプ、ウエス、鋸刃、テープ類、接着剤、パッキン、ネジ、シール材、乾電池、電設資材等、その他これらと同等程度の間接消耗材料及び消耗品（プリント用紙を含む）。

◎その他の保守の範囲（別紙4「修繕等の実施及び消耗品類の購入について」参照）

##### ② 支給材料【II 1.1.6】

・記載以外の支給材料（\_\_\_\_\_）

##### ③ 点検の省略【II 1.1.8】

点検・保守が困難な部分等の対応については、事前に施設管理担当者と協議する。

##### ④ 支障がない状態の確認記録【II 1.2.3】

記録様式（\_\_\_\_\_による。◎施設管理担当者と協議する。）

#### (2) 本庁舎等の防災監視

① 火災・停電・漏電・断水・漏水・浸水・ガス洩れ・地震・災害・台風発生、新型インフルエンザ蔓延等を察知したときの緊急連絡並びに非常対応措置

② 防災盤操作卓・防災放送設備及び排煙設備の監視並びに操作

③ 昇降機設備の監視及び制御

④ 緊急事態において業務を継続するに必要な人員の確保

⑤ 消耗品等の補充

#### (3) 本庁舎等の日常点検

① 受電設備・自家発電設備・照明監視盤・親子時計装置・昇降機設備・給排水設備・防災設備・無停電装置用電源設備・空気調和設備及び関連機器等の運転監視・操作

② プリンター装置等からの情報収集及び記録の整理

③ 本庁舎等の使用形態の変化又は運転条件の変更が生じた場合は、業務責任者は施設管理担当者と協議して措置するものとする。



(4) 本庁舎等の保守点検

- ① 別添、「点検要領」の定めによる点検
- ② 本庁舎等の共用部分及び店舗並びに球交換が困難な場所の管球取り替え
- ③ 中央監視盤及び操作卓等の清掃
- ④ その他、設備機器の異常時における臨機な措置
- ⑤ その他監視カメラシステム等の電気機器異常時における臨機な措置

(5) 本庁舎等における設備管理上で必要な業務

- ① 委託業務範囲内において、別途発注された設備の定期点検及び修繕工事のうち、施設管理担当者が指定した場合の立ち会い又は報告等
- ② 安全管理上から屋内配線及びコンセントの移動等が必要になった場合、軽微な事項については本契約内業務とする。なお、その際の軽微の判断は双方協議して決める。
- ③ 記録・報告・台帳の作成、整備、保管
- ④ 電力・水道・ガスの月例検針
- ⑤ その他特に定めがなくとも、業務遂行上当然行わなければならない業務
- ⑥ 執務室改修等に伴う簡易な配線工事
- ⑦ 自衛消防要員としての業務
- ⑧ 危険物取扱者としての業務
- ⑨ 消防設備士としての業務

(6) エネルギー管理業務

県がエネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）に定める義務を履行し、県が設定する第二種エネルギー管理指定工場のエネルギーの使用の合理化を組織的に図るため、エネルギー管理員の選任及びエネルギー管理業務に努めなければならない。詳細については別紙3「エネルギー管理業務仕様書」参照。

(7) 知事公舎点検業務

2ヶ月に1回、業務責任者及び業務担当者1名を派遣し知事公舎の点検を行う。詳細については、別紙2「知事公舎点検要領」参照。

## 本庁舎等点検要領

### 1 中央監視室業務

防災監視制御装置、昇降機制御装置、電気時計制御装置、CVC F 制御装置、防災放送装置、電力監視制御装置、自火報制御装置、空調制御装置、給排水制御装置等、各設備の運転監視及びロガープリンター、メッセージプリンター、カラーハードコピー等を活用し、記録等の収集整理を行う。

### 2 中央監視制御機器名

記号	名称	備考
MCL	メインコンソール	
OPU	オペレータコンソール	
SOPU	サブ、オペレータコンソール	
MCU	主制御装置	
MMU	マン、マシン制御装置	
SMU	副マン、マシン制御装置	
GDR	グラフィックドライバ	
ANN	アナンシェータ	
DCU	分散制御装置	
MD	磁気ディスク	
FD	磁気ディスク	
CRT	カラーディスプレイ	
LP	ライトペン	
KB	操作卓	
INT	インターホン	
MPR	メッセージプリンタ	
LPR	ロギングプリンタ	
HCP	ハードコピープリンタ	
SDT	サービス用ターミナル	
DGP	端末伝送装置	
UC	デジタル調節器	
PMX-Ⅱ	熱源用コントローラ	
PDU	分電ユニット	
NCT	ノイズカットトランス	
INV	ミニインバータ装置	
CVC F	無停電電源装置	
DSU	ディスクユニット	

## 3 受変電設備保守点検

(1) 真空遮断器	(1) 外部全般の目視点検 (2) 異音、異臭の有無点検	日 1 回 "
(2) 断路器	(1) 外部全般の目視点検 (2) 異音、異臭の有無点検 (3) がいし汚損、損傷の有無	日 1 回 " "
(3) コンデンサー	(1) 外部全般の目視点検 (2) 異音、異臭の有無点検 (3) ブッシングの点検	日 1 回 " "
(4) 計器用変成器	(1) 外部全般の目視点検 (2) 異音、異臭の有無点検	日 1 回 "
(5) 変圧器 (モールド型)	(1) 外部全般の目視点検 (2) 異音、異臭の有無点検 (3) 温度の点検	日 1 回 " "
(6) 保護継電器	(1) 作動表示を点検 (2) 異音、異臭の有無点検	日 1 回 "
(7) 低圧配電盤	(1) 外部全般の目視点検 (2) 信号灯、表示灯の点検	日 1 回 "
(8) 屋内幹線設備 (バスケットケーブル)	(1) 外観の点検 (2) 支持金物等の点検	日 1 回 "

## 4 蓄電池設備（受変電設備用・CVCF用・自家発用）保守点検

(1) 外部全般の目視点検	日 1 回
(2) 盤内各機器の点検	"
(3) 表示灯の点検	"
(4) 充電電圧、電流の点検	"
(5) 負荷電圧、電流の点検	"
(6) 電解液面等の点検、補充	"
(7) 制御盤指示計器等の点検	"

## 5 自家発電設備保守点検

月 1 回の無負荷試験時並びに電力設備定期点検時の実負荷運転の際に立ち合い、下記事項の点検を行う。

- (1) 各温度計、圧力計の点検
- (2) ガバナーの点検
- (3) 潤滑油油面点検
- (4) 燃料高圧フィルタ、低圧フィルタの点検
- (5) 燃料油ストレート洗浄
- (6) 潤滑油、燃料油配管点検
- (7) 端子箱の点検
- (8) 各部ナットの緩み点検
- (9) 始動状況の点検
- (10) 運転中の機器の点検
- (11) 潤滑油のフィルタの点検
- (12) シールエアドレーンの点検
- (13) 運転中の音、振動等の状態点検
- (14) 停止指令により、停止するまでの状況点検
- (15) 停止後の状態点検



高圧受変電計装器		
表示記号	数量	名称
6 7 R	2 1	地絡方向継電器
2 7 R	5	不足電圧継電器
5 1 R	2 0	過電流継電器
5 9	1	過電圧継電器
6 4	2	地絡過電圧継電器
5 5	1	自動無効電力調整器
A	2 0	電流計
V	5	電圧計
P F	2	力率計
W	3	電力計
WH	2 1	積算電力計
DM	1	デマンド計
Z C T	2 1	ゼロ相変流器
C T	2 0	変流器
A T / D	2 0	電流用変換器
V T - D	3	電圧用変換器
W T / D	1	電力用変換器
P F / D	1	力率用変換器
P / P	1	パルス分離器
P T	7	計器用変換器
Z P T	2	ゼロ相変圧器
P C T	1	取引用変換器

発電機設備計装器		
表示記号	数量	名称
2 7 G	2	不足電圧継電器
5 9 G	2	過電圧継電器
5 1 G	2	過電流継電器
6 7 G	2	逆電力継電器
6 4	2	地絡過電圧継電器
P F	2	力率計
W	2	電力計
WH	2	積算電力計
A	2	電圧計
V	4	積算電力計
F	4	周波数計
A V R	2	自動電圧調整器
S Y	1	同期検定器
T H - C P 1	2	排気温度計
T H - C P 2	2	潤滑油温度計
R P - C P 3	2	タービン出力回転計
A 1	4	直流電流計
V 1	4	直流電圧計
H	2	積算時間計
C T	4	変流器
P T	6	計器用変圧器

## (県議会庁舎)

高圧受変電設備		
名称	型式	数量
真空遮断器	7. 2KV / 1200A ~ 600A	12台
断路器 DS	7. 2KV / 1200A / 20A	2台
PF遮断器	7. 2KV / 40KV	5台
コンデンサー	SC500KVA	6台
直列リアクトル	30KVA	3台
変圧器 (動力)	500KVA	2基
変圧器 (動力)	300KVA	2基
変圧器 (電灯)	300KVA	1基
変圧器 (電灯)	150KVA	1基
変圧器 (電灯)	75KVA	2基
現場監視盤	ミニグラフィックパネル	1面
変換器盤	電圧、電流、電力、力率等の変換器	1面
中継端子盤	MCCB遮断機210V	1面
制御用蓄電池	鉛蓄電池 300AH	1式

高圧受変電計装器		
表示記号	数量	名称
67R	6	地絡方向継電器
27R	4	不足電圧継電器
51R	8	過電流継電器
59	1	過電圧継電器
64	2	地絡過電圧継電器
A	8	電流計
V	4	電圧計
PF	2	力率計
W	1	電力計
WH	4	積算電力計



## 知事公舎点検要領

1. 電灯・動力設備点検  
2ヶ月に1回、電灯分電盤・動力分電盤等の点検を行い点検結果を記録する。  
照明設備及び配線器具、動力設備等の点検を行う。
2. 構内配線路点検  
2ヶ月に1回、構内配線路を点検する。
3. 外灯設備点検  
2ヶ月に1回、外灯設備の点検を行う。
4. 受変電設備点検  
2ヶ月に1回、受変電設備を目視により外観点検を行う。
5. 自家発電設備点検  
2ヶ月に1回、自家発電設備について点検し燃料等の有無を確認する。

# エネルギー管理業務仕様書

## 第1章 契約場所

- (1) 事業所名：沖縄県庁舎
- (2) エネルギー管理指定工場番号：0008292
- (3) 所在地：沖縄県泉崎1丁目2番2号

## 第2章 エネルギー管理員の資格及び選任

- (1) (財)省エネルギーセンターが実施する「エネルギー管理講習「新規講習」  
「資質向上講習」等を受講又はエネルギー管理士資格を有しエネルギー管理員となる資格を有する者を配置すること。
- (2) 県は、受託者の従業員で省エネ法第13条第1項各号に掲げる者のうちから、エネルギー管理員に選任する。
- (3) 県は、前項においてエネルギー管理員に選任しようとする者が、省エネ法第13条第1項各号に掲げる者であること及び現にエネルギー管理統括者、エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理者又はエネルギー管理員に選任されていないことをあらかじめ確認するものとする。

## 第3章 エネルギー管理員の職務

前章で選任するエネルギー管理員は、第1章で定める第二種エネルギー管理指定工場に係る次の事項に関する業務を職務とする。

- (1) エネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの仕様の方法の改善及び監視に関すること。
- (2) エネルギーの使用の合理化に関する設備の維持に関すること。
- (3) エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則(昭和54年通商産業省令第74号)第17条に定める報告書の作成事務及び省エネ法第87条第3項に定める報告書の作成事務に関すること。

## 第4章 エネルギー管理員の義務

- (1) エネルギー管理員は、その職務を自ら誠実に行うとともに、実施した業務の結果について、県に報告しなければならない。
- (2) 県は、エネルギー管理員本人が業務を実施したことを確認するとともに、エネルギー管理員から報告を受けた業務の結果について確認し、当該報告を保存しなければならない。
- (3) 県は、エネルギー管理員のその職務を行う工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する意見を尊重しなければならない。
- (4) エネルギー管理員が選任された工場等の従業員は、エネルギー管理員がその職務を行う上で必要であると認めてする指示に従わなければならない。

## 修繕等の実施及び消耗品類の購入について

### 第1節 共通事項

#### 1.1.1. 対象施設

- (1) 那覇市泉崎1丁目2番2号(本庁舎、県議会庁舎)

#### 1.1.2. 対象範囲

- (1) 保守点検対象範囲において共通仕様書Ⅱ1.1.3 保守の範囲を超えるもの
- (2) その他施設管理担当者の指示するもの

#### 1.1.3. 業務対象金額

受注者は、設備機器及び施設の修繕業務等に係る金額、並びに消耗品類の購入に係る金額の合計額が100万円(税抜)まで負担するものとする。

#### 1.1.4. 廃棄物等の処理

業務の実施に伴い発生した廃棄物の処分費用は、原則として、受注者負担とする。

### 第2節 設備機器及び施設の修繕業務

#### 1.2.1. 業務内容

受注者は、対象施設の設備機器及び施設の性能、機能、健全性、及び安全性を確保することを目的とする設備機器及び施設の修繕を実施する。

設備機器の修繕とは、設備機器が故障した場合の復旧措置、または設備機器の機能低下及び故障停止並びに事故を未然に防止するための改善措置をいう。

施設の修繕とは、建築物及び構造物、付帯施設の漏水、ひび割れ、表面劣化、塗装剥れ、発錆、腐食、破損等の補修の実施をいう。また、施設の機能低下及び事故を未然に防止するための改善措置も含む。

受注者は、1箇所あたりの修繕金額が100万円未満(税込)の修繕業務を実施すること。

#### 1.2.2. 実施方法

- (1) 修繕等の起案理由、作業内容、作業者、修繕金額、日時等について記録し、施設管理担当者に提出すること。
- (2) 受注者が修繕を実施した場合、受注者は必要に応じて当該修繕の内容を竣工図書に反映し、かつ、使用した設計図、施工図等の書面を施設管理担当者に提出し

なければならない。

- (3) 受注者が必要と判断した修繕が、1箇所あたりの修繕金額100万円以上（税込）となる場合は、速やかに修繕の依頼を施設管理担当者へ行わなければならない。

### 1.2.3. その他

- (1) 修繕に使用する部品等は、機器及び施設の性能及び機能が低下せず、過度な劣化が進行しないものを使用すること。
- (2) 突発的に施設及び設備の故障、機能不全等が発生した場合は、その原因等を探究し、保守点検方法及び予防保全措置への更なる改善を促すこと。
- (3) 修繕の実施後における、施設及び設備の性能及び機能が十分確保されているか、試運転及び調整、計測等により確認すること。
- (4) 不具合発生から機能回復まで1ヶ月以内を目標に実施すること。
- (5) 作業時における危険場所立ち入り禁止措置を講ずること。
- (6) 施設の不具合状況及び修繕した場合の状況が、施設の耐震上及び構造上において、重大な影響を及ぼすと判断される場合は、受注者の業務範囲外とする。ただし、その状況について速やかに施設管理担当者に報告しなければならない。
- (7) 設備に付随する機器・部品（ただし、備品等を除く。）の交換等により新たに取得された機器・部品等の所有権は発注者に帰属するものとする。
- (8) 本件施設以外に別途、受注者自らが設置した機器は、受注者が所有権を有する。

## 第3節 消耗品類の調達管理

### 1.3.1. 業務内容及び範囲

受注者は、業務を履行するため及び、施設並びに設備を適正に保全するために使用する消耗品類の購入及び管理業務を実施する。

ただし、共通仕様書Ⅱ1.1.3 保守の範囲で受注者の負担となっているものを除く。  
なお、購入できる消耗品類の単価は3万円未満（税込）とする。

### 1.3.2. 実施方法

- (1) 消耗品類購入の起案理由、購入予定金額、納品日等について記録し、施設管理担当者に提出すること。
- (2) 受注者は、消耗品類の受払状況を記録した在庫管理表（部品名、購入年月日、使用記録、在庫量等を記載）を備え付け、常にその残高を明らかにし、施設管理担当者に報告すること。

### 1.3.3. その他

- (1) 本業務開始前に発注者が引き渡した消耗品類及び本業務にて購入した消耗品類は、本業務を履行するために必要な範囲において、受注者が使用できる。
- (2) 交換する補修用材料及び油脂類等は、設備機器の故障発生や劣化進行を生じさせない物とすること。
- (3) 適切な交換頻度とし、設備機器の故障発生や劣化進行を生じさせないこと。
- (4) 常に物品の在庫量を把握するとともに、施設の運転に支障がないよう、適切な調達管理を実施すること。
- (5) 部品調達状況を常に把握し、入手困難になると予測される場合は、必要に応じて在庫を確保する等の措置を講じること。
- (6) 部品の製造中止などにより調達困難になると予測される場合は、施設管理担当者に対して費目、入手できない理由、予測される事態、措置方法の案等を取り纏めた報告書を提出すること。

## 沖縄県本庁庁舎等電気工作物保安規程

平成10年4月1日  
沖縄県訓令第34号  
沖縄県警察本部訓令第14号

[沿革] 平成17年3月31日訓令第38号・警察本部訓令第1号、平成21年3月16日訓令第9号・警察本部訓令第5号改正、令和2年3月17日訓令第5号・警察本部訓令第1号改正

(趣旨)

**第1条** この訓令は、電気事業法（昭和39年法律第170号。以下「法」という。）第42条第1項の規定に基づき、沖縄県庁舎等管理規則（昭和47年沖縄県規則第4号）第2条第1号及び第4号に規定する本庁舎等及び県議会庁舎等並びに沖縄県警察庁舎等の管理に関する訓令（平成7年沖縄県警察本部訓令第1号）第2条第3号に規定する本部庁舎（以下「本庁舎等」という。）における電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

(遵守義務)

**第2条** 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の業務（以下「保安業務」という。）を行う者は、関係法令及びこの訓令を遵守しなければならない。

(保安業務の組織等)

**第3条** 本庁舎等の電気工作物の保安業務は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める庁舎管理責任者（以下「管理者」という。）が行う。

- (1) 本庁舎等 総務部長
- (2) 県議会庁舎等 議会事務局長
- (3) 警察本部庁舎 警務部長

2 総務部管財課に法第43条に規定する主任技術者（以下「主任技術者」という。）を置く。ただし、電気事業法施行規則（平成7年通商産業省令第77号）第52条第2項の規定により主任技術者を選任しないことができる場合は、この限りでない。

3 保安業務に関する組織構成、指揮命令系統及び連絡系統は、別表第1のとおりとする。

(主任技術者の職務)

**第4条** 主任技術者の保安監督の職務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 電気工作物に係る保安及び保安教育に関すること。
- (2) 電気工作物の工事に関すること。
- (3) 電気工作物の保守及び検査の立会いに関すること。
- (4) 電気工作物の運転操作に関すること。

- (5) 電気工作物の災害対策に関すること。
- (6) 電気工作物の保安業務の記録に関すること。
- (7) 電気に関する保安用機材及び書類の整備に関すること。

(管理者の義務)

**第5条** 管理者は、電気工作物に関する保安上重要な事項を決定し、又は行おうとするときは、主任技術者の意見を求め、その意見を尊重するものとする。

- 2 管理者は、法令の規定により所管官庁に提出する書類の内容が電気工作物に係る保安に関係がある場合には、主任技術者の参画のもとにこれを立案し、決定するものとする。
- 3 管理者は、所管官庁が法令に基づき行う電気工作物に係る検査には、主任技術者を立ち合わせるものとする。

(従事者の義務)

**第6条** 保安業務に従事する職員（以下「従事者」という。）は、主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。

(主任技術者不在時の措置)

**第7条** 管理者は、主任技術者が病気その他のやむを得ない事情により不在となった場合に当該主任技術者の業務を代行する者（以下「代行者」という。）をあらかじめ指名しておくものとする。

- 2 代行者は、主任技術者が不在のときは、主任技術者に指示された職務を誠実に行わなければならない。

(保安教育)

**第8条** 主任技術者は、従事者に対し、本庁庁舎等の電気工作物の実態に即した必要な保安に関する知識及び技能の教育を行わなければならない。

(保安に関する訓練)

**第9条** 主任技術者は、従事者に対し、災害その他電気事故が発生したときの措置について、実地の指導訓練を行うものとする。

(工事計画)

**第10条** 主任技術者は、電気工作物の保安を確保するため、電気工作物の主要な修繕工事（以下「補修工事」という。）の年度計画を立案し、管理者の承認を求めなければならない。

(工事の実施)

**第11条** 管理者は、電気工作物に関する工事の実施に当たっては、主任技術者の監督の下にこれを施行するものとする。

- 2 管理者は、電気工作物に関する工事を他の者に請け負わせる場合には、常に責任の所在を明確にし、完成した場合には、主任技術者にこれを検査させ、保安上支障のないことを確認した後引き取るものとする。

(巡視、点検、測定等)

**第12条** 電気工作物の保安のための巡視、点検及び測定（以下「点検等」という。）を行う場合は、別表第2に定める基準により行わなければならない。

2 主任技術者は、点検等の指導監督を行うに当たっては、あらかじめ実施計画を作成し、管理者の承認を経てこれを実施しなければならない。

(点検等に関する管理者の義務)

**第13条** 管理者は、電気工作物の点検又は測定の結果、法令に定める技術基準に適合しない事項が判明したときは、当該電気工作物を修理し、改造し、若しくは移設し、又はその使用を一時停止し、若しくは制限する等の措置を講じ、常に技術基準に適合するように維持するものとする。

(事故の再発防止)

**第14条** 管理者は、事故その他異常が発生した場合には、必要に応じ臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、再発防止に遺憾のないように措置するものとする。

(運転、操作等)

**第15条** 主任技術者は、平常時及び事故その他異常時における遮断器、開閉器その他の機器の操作順序、操作方法等についてあらかじめ定めておかななければならない。

2 従事者は、事故その他異常が発生した場合には、法令に定める事故の軽重の区分に従い、所定の関係機関に迅速に報告し、若しくは連絡し、又は指示を受ける等の措置その他の適切な応急措置をとらなければならない。

3 管理者は、前項の規定により報告し、又は連絡すべき事項及び経路を受電室その他見やすい場所に掲示しておかななければならない。

4 従事者は、受電用遮断器の操作に当たっては、必要に応じて関係電気事業者の事業所と連絡して行うものとする。

(防災体制)

**第16条** 管理者は、災害その他非常時に備えて、電気工作物の保安を確保するために適切な措置を取ることができるような体制を整備しておくものとする。

**第17条** 主任技術者は、災害時その他非常時において、電気工作物に関する保安を確保するための指揮監督を行う。

2 主任技術者は、災害その他非常の発生に伴い危険と認められるときは、直ちに送電を停止することができるものとする。

(記録)

**第18条** 主任技術者は、保安業務に関する記録を、第1号様式から第3号様式までに定めるところにより記録し、これを3年間保存しなければならない。

2 主任技術者は、主要電気機器の補修記録を、第4号様式に定めるところにより記録し、必要な期



間保存するものとする。

(責任分界点)

**第19条** 本庁庁舎等の電気工作物と電気事業者の設置する電気工作物との保安上の責任分界点は、電力需給契約書に定めるところによる。

(需要設備の構内配置)

**第20条** 需要設備の構内における配置は、別図に示すとおりとする。

(危険の表示)

**第21条** 管理者は、受電室その他高圧電気工作物が設置されている場所等であって、危険のおそれのある場所等があるときには、当該場所等に人の注意を喚起するような表示を設けるものとする。

(測定器具類の整備)

**第22条** 主任技術者は、電気工作物の保安上必要とする測定器具類を整備し、適正に保管するものとする。

(設計図書類の整備)

**第23条** 主任技術者は、電気工作物に関する設計書、仕様書、取扱説明書等を整備し、必要な期間保存するものとする。

(手続書類の整備)

**第24条** 主任技術者は、関係官庁、電気事業者等に提出した書類その他主要文書の写しを整備し、必要な期間保存するものとする。

(補則)

**第25条** この訓令に定めるもののほか、自家用電気工作物の保安について必要な事項は、管理者が定める。

#### 附 則

この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

**附 則** (平成17年3月31日訓令第38号・警察本部訓令第1号)

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則** (平成21年3月16日訓令第9号・警察本部訓令第5号)

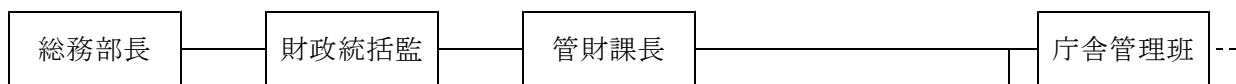
この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則** (令和2年3月17日訓令第5号・警察本部訓令第1号)

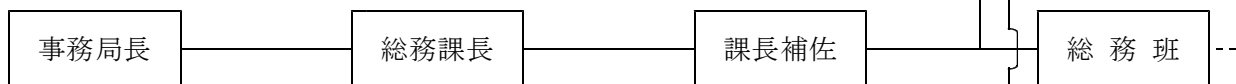
この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 3 条関係)

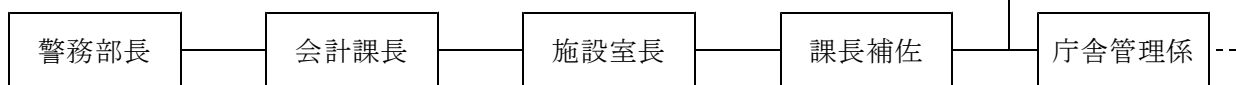
本庁舎等



県議会庁舎等



警察本部庁舎



————— 指揮命令系統

----- 連絡系統

別表第 2 (第12条関係)

巡視、点検及び測定基準

項目 対象	日常巡視点検手入			定期巡視点検手入			精密点検手入			測定			
	No	周期	点検箇所ねらい	No	周期	点検箇所ねらい	No	周期	点検箇所ねらい	No	周期	測定項目	
引込設備	遮断器	1	1週間	汚損、きれつ、発錆、損傷及び異音	1	1年	各部の損傷、腐食、加熱、発錆、変形及びゆるみ	1	1年	遮断速度測定、開極投入時間、最小動作電圧及び電流	1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	指示灯	2	1年	操作具合及び機構点検	2	不定期	その他必要事項	2	1年	接地抵抗測定
		3	1週間	その他外観点検	3	1年	付属装置の状態				3	不定期	必要により動作特性
	バスダクト	1	1週間	接続部の加熱、損傷及び腐食	1	1年	接続部の腐食、損傷、変色及びゆるみ				1	1年	絶縁抵抗測定
					2	1年	その他必要事項						
受電設備	断路器	1	1週間	受と刃の接触、変色及びゆるみ	1	1年	受と刃の接触、加熱及び荒れ具合				1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	汚損及び異物付着	2	1年	フレ止め装置の機能						
		3	1週間	その他外観検査	3	1年	その他必要事項						
	遮断機	引込設備用と同じ。			引込設備用と同じ。			引込設備用と同じ。			引込設備用と同じ。		
	計器用変成器	1	1週間	外部の損傷、腐食、発錆、変形、汚損、温度、異音及びヒューズの異状	1	1年	外部の損傷、腐食、発錆、ゆるみ、変形、きれつ、汚損及びヒューズの接触状態				1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	その他必要事項	2	1年	接地線の状態				2	1年	接地抵抗測定
	開閉器電力ヒューズ類	1	1週間	外部の損傷、汚損、きれつ及び変色	1	1年	各部の損傷、変形、ゆるみ及びヒューズの異常				1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	その他必要事項	2	1年	その他必要事項						
	受電用変圧器	1	1週間	本体の外部点検、汚損、振動、異音及び温度	1	1年	各部の損傷、腐食、発錆、ゆるみ及び汚損	1	5年から10年	内部について点検(コイル、接続部リード線、鉄心その他各部)	1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	その他必要経費	2	1年	切換えタップ状態				2	1年	接地抵抗測定
					3	1年	その他必要経費						
	避雷器	1	1週間	外部の損傷、きれつ、ゆるみ、汚損及び変色	1	1年	外部の損傷、きれつ、ゆるみ及び汚損	1	不定期(落雷時)	内部について点検	1	1年	絶縁抵抗測定
					2	1年	接地部の状況				2	1年	接地抵抗測定
3					1年	その他必要事項							
配電盤	1	1週間	計器の異常及び表示灯の異状	1	1年	裏面配線のじんあい、汚損、損傷、加熱、ゆるみ及び断線	1	2年	外部の損傷、加熱、ゆるみ、断線、接触及び脱線	1	1年	絶縁抵抗測定	
	2	1週間	操作、切換開閉器等の異状	2	1年	接地部の状態	2	2年	端子配線符合	2	1年	接地抵抗測定	
	3	1週間	その他必要事項	3	1年	その他必要事項				3	1年	保護継電器の動作特性	
電力用コンデンサー	1	1週間	本体外部点検、漏油、汚損、異音及び振動	1	1年	各部の損傷及び腐食				1	1年	絶縁抵抗測定	
母線	1	1週間	外部の外観点検	1	1年	母線の高さ、たる				1	1年	絶縁抵抗測定	

						み、他物との隔離距離、腐食、損傷及び加熱 接続部分及びクランプ類の腐食、損傷、加熱及びゆるみ がいし類、支持物の腐食、損傷及び変形								
配電設備 (屋外配線路を含む。)	断路器 遮断器 開閉器 類配電盤	受電設備用と同じ。			受電設備用と同じ。			受電設備用と同じ。			受電設備用と同じ。			
	ケーブル及びバスダクト	1	1週間	ヘッド、接続箱、分岐箱など接続部の加熱、損傷、腐蝕及びコンパンド油漏れ	1	1年	ケーブル腐蝕、きれつ及び損傷				1	1年	絶縁抵抗測定	
					2	1年	バスダクト接続部の腐蝕、損傷、変色及びゆるみ その他必要事項							
負荷設備	冷房装置	1	1日	計器の指示状態					1	不定期	不調時の分解点検	1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1月	異音、振動、加熱、汚損及び損傷								2	1年	シーケンス試験
		3	1月	機械の総合運転状態										
備	電動機	1	1週間	異音、回転、加熱、異臭及び給油状態	1	6月	各部の汚損、ゆるみ、損傷及び伝達装置の異状					1	1年	絶縁抵抗測定
		2	1週間	計器の指示状態	2	6月	制御装置点検							
		3	1週間		3	6月	接地線の状態							
配線	照明設備	1	不定期	各使用場所からの連絡による温度、不点加熱、湿気及びじんあい	1	6月	照明効果					1	6月	照度測定
					2	6月	必要により特定対象を定めて行う。					2	1年	絶縁抵抗測定
非常電源設備	原動機関係	1	2週間	燃料系統からの漏油及び貯油	1	1年	各主要部分の点検	1	3年	内燃機械の分解				
		2	2週間	機関の始動及び停止	2	1年	その他必要事項	2	3年	機関主要部分の分解				
		3	2週間	その他必要事項										
蓄電池	発電機	1	1週間	外部一般点検	原動機用と同じ。							1	1年	絶縁抵抗測定
		2	2週間	異音、回転、加熱及び異臭								2	2年	接地抵抗測定
		3	2週間	その他運転状態										
蓄電池	蓄電池	1	1月	液面、沈着物、隔離板、端子、ゆるみ及び損傷	1	1年	台及びがいの腐食、損傷及び耐酸塗料のはく離	1	3年	充電装置の内部点検	1	1月	比重測定	
		2	1月	充電装置の動作状態	2	1年	床面の腐蝕及び損傷	2	3年	必要により対象を定めて行う。	2	1月	液温測定	
					3	1年	その他必要事項				3	1月	電圧測定	
											4	1年	充電装置の絶縁抵抗測定	

## 第 1 号様式 (第18条関係)

## 補 修 工 事 報 告 書 (記録)

課 長	班 長	主任技術者

年 月 日 天候 温度 ℃

工事件名又は作業名				
停止時期	月 日 時 分より	日 時 分間	月 日 時 分まで	
機器仕様	機器名 数量 相数	型式 製造年月日	定格電圧 製造番号	定格電流 製造者名
施設名				
作業記事 (状況結果) (改善意見) 説明図等				
絶縁抵抗 その他の記録 測定器名				
業者名 (直営、請負) (員数)				

注 絶縁抵抗測定の場合は、使用メガーのV及び前回測定の分と比較記入すること。

1件名1葉とすること。記事は、簡単明瞭にすること。

用紙の大きさは、日本工業規格A4判とする。

## 第 2 号様式 (第18条関係)

## 事 故 記 録

施 設 名 称		課 長	班 長	主任技術者	
設 備 区 分	設 備 系 統				
発 生 月 日	年 月 日 曜 日 天 候				
発 生 時 刻	年 月 日 分	停 止 時 間	時 間 分		
復 旧 時 刻	年 月 日 分				
発 生 場 所					
一 般 状 況					
原 因					
本事故に関連して発生した事故					
応 急 処 置					
事故に対する所見					
摘 要					
事 故 発 生 の 状 況			事 故 状 況 図		

## 第 3 号様式 (第18条関係)

## 定 期 点 検 記 録

施 設 名 称					
設 備 の 区 分	設 備	系 統			
実 施 年 月 日	年	月	日	曜 日	天 候 気 温
検 査 員 所 属 氏 名					
点 検 項 目					
所 見					
備 考		検 印	課 長	班 長	主任技術者

