

特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名： 中部合同庁舎行政棟中央監視業務
2. 履行場所： 沖縄市美原1丁目6番34号（中部合同庁舎行政棟）
3. 履行期間： 令和7年4月1日から令和8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。）※平成30年版共通仕様書より、大幅に内容が改定されているため、注意すること。
 - 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：【I1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。
- (4) 本業務の予定価格は令和7年度建築保全業務労務単価を適用して積算している。また一般管理費等は建築保全業務積算基準（令和5年版）を適用して積算している。

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 【II1.1.2 ～ 8.4.2】

- 電気設備.....： 対象部位及び数量は別紙1による。
- 機械設備.....： 対象部位及び数量は別紙2、3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】 (作業着手前まで)

◎緊急連絡表 (作業着手前まで)

◎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 ◎光熱水量検針記録 ◎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 【I 1.2.4】

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、関連する沖縄県等の諸規程は次のとおり。

- ① 電気工作物保安規程
- ② 沖縄県庁舎等管理規則
- ③ 沖縄県庁舎等防火管理規程及び消防計画書
- ④ 消防法、同施行令、同施行規則
- ⑤ ビル管理法、同施行令、同施工規則
- ⑥ 沖縄市火災予防条例

3. 業務現場管理

(1) 業務責任者 【I 1.3.2】

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 10 年以上
☐ 電気主任技術者(第三種以上)、第一種電気工事士、冷凍機械責任者(第三種以上)のいずれかの有資格者

(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に通知する。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）（免除できる場合がある）
- ☒第一種電気工事士（免除できる場合がある）
- ☒電気工事士（第二種以上） ☒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
- ☒消防設備士（甲種または乙種4類）・消防設備点検資格者（ 種）

(3) 業務条件 【I 1.3.3】

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、下記のとおりとする。

平日（開庁日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く））

 8時 00分～ 17時 00分 1名以上

 13時 00分～ 22時 00分 1名以上

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 00分～ 17時 00分 1名以上

 13時 00分～ 22時 00分 1名以上

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、機器の運転状況・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 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、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 【I 1.3.4】

電気事業法の保安規程の適用 ☒有り（「保安規程」は別紙による。） ☐なし

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

☒電気工事士（第二種以上）の有資格者

☒設備管理の実務経験5年以上

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

③ 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

必要に応じて危険物の貯蔵及び取扱を行う。

④ 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 【I1.4.4】

○有り（消防設備保守点検業務、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 【I1.4.5】

○有り（消防訓練、電力設備精密点検）・なし

(4) 業務の報告 【I1.4.7】

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、合同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、又災害時の防災センターとしての中枢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情が発生したとき。

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。

ヘ 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、中部合同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、定期的の実施される中部合同庁舎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、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 【I 1.5.1】

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。..... ② 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）。

② 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【Ⅱ1.1.6】

・記載以外の支給材料(.....)

③ 点検の省略【Ⅱ1.1.8】

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【Ⅱ1.2.3】

記録様式(.....別紙.....による。.....☐施設管理担当者と協議する。)

(2) 合同庁舎等の防災監視

- 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及び空調設備の監視制御
- 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) 合同庁舎等の日常点検

- ① 設備機器・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・監視カメラ・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 合同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) 合同庁舎等の保守点検及び日常点検

- ① 別添、「点検要領」の定めによる点検
- ② 合同庁舎等の共用部分、球交換が困難な場所の管球取り替え等
- ③ 中央監視盤及び操作卓等の清掃
- ④ 屋内配線、コンセントの移動等、軽微な修繕
- ⑤ その他、設備機器の異常時における臨機な措置

(5) 合同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 記録・報告・台帳の作成、整備、保管
- ③ 電力・水道・ガスの月例検針
- ④ 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
- ⑤ 危険物取扱者としての業務
- ⑥ 消防設備士としての業務

(6) 引継事項

契約終了後に受注者が変更となった場合に備え、円滑に当該施設における運転管理を引き継ぐため、業務期間を通じて引継事項を記載した文書を作成すること。

中部合同庁舎行政棟点検要領

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、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グプリンター、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
MCU	主制御装置	
ANN	アナンシェータ	
LCD／TP	液晶ディスプレイ／タッチパネル	
PR	メッセージ／データ プリンタ	
UPS	無停電電源装置	
DSU	ディスクユニット	
NC－bus	コントロールバス	
RS	端末伝送装置	
SCM	サブコントローラマスタ	

3. 受変電設備等保守点検

(1)	真空遮断器	(1)外部全般の目視点検	日 1 回
		(2)異音、異臭の有無点検	〃
(2)	断路器	(1)外部全般の目視点検	日 1 回
		(2)異音、異臭の有無点検	〃
		(3)がいし汚損、損傷の有無	〃
(3)	計器用変成器	(1)外部全般の目視点検	日 1 回
		(2)異音、異臭の有無点検	〃
(4)	変圧器	(1)外部全般の目視点検	日 1 回
		(2)異音、異臭の有無点検	〃
		(3)温度の点検	〃
(5)	保護継電器	(1)作動表示を点検	日 1 回
		(2)異音、異臭の有無点検	〃
(6)	低圧配電盤	(1)外部全般の目視点検	日 1 回
		(2)信号灯、表示灯の点検	〃
(7)	屋内幹線設備	(1)外観の点検	日 1 回
		(2)支持金物等の点検	〃
(8)	蓄電池設備 (自家発電 設備を含む)	(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	〃

(9) 自家発電設備

電力設備定期点検の際に立ち合い、下記事項を確認すること

- (1)各温度計、圧力計の点検
- (2)ガバナの点検
- (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

4. 中部合同庁舎の設備概要

高圧受電設備		
名称	型式及び規格	数量
真空遮断器	7. 2 K V 4 0 0 A	2 台
断路器	7. 2 K V	2 台
P F 遮断器	7. 2 K V 2 0 0 A	4 台
変圧器（動力）	100KVA× 1、150KVA× 1	2 台
変圧器（電灯）	75KVA× 2	2 台
スコットトランス	3 0 K V A	1 台
制御用蓄電池	鉛蓄電池 1 0 0 A H	1 基
非常用発電機	1 2 5 K V A	1 台

5. 空調設備等保守点検

- (1) 点検対象設備
別紙 2 のとおり

- (2) 点検業務内容

別紙 3 のとおり「平成 3 0 年版建築保全業務共通仕様書」及び「平成 3 0 年版建築保全業務報告書作成の手引き」（共に国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づき行うものとする。

なお、消耗部品の取替え程度の軽微な修理を含むものとする。

また、故障連絡のあったときは、速やかに対応するものとする。

(空調設備)

1 氷蓄熱マルチパッケージエアコン (室内機)

型 式 : 天井埋込カセット型 (4方吹出等)

冷房能力: カッコ内数値、単位 kW

ACP-1-1 (11.2) 2台	ACP-7-1 (7.1) 6台
ACP-1-2 (9.0) 2台	ACP-7-2 (6.3) 2台
ACP-1-3 (6.3) 2台	ACP-8-1 (7.1) 4台
ACP-1-4 (2.8) 1台	ACP-8-2 (4.5) 1台
ACP-2-1 (5.6) 9台	ACP-9-1 (8.0) 2台
ACP-2-2 (2.2) 1台	ACP-9-2 (7.1) 2台
ACP-3-1 (9.0) 1台	ACP-9-3 (5.6) 4台
ACP-3-2 (5.6) 4台	ACP-10-1 (9.0) 2台
ACP-3-3 (4.5) 2台	ACP-10-2 (8.0) 2台
ACP-4-1 (7.1) 6台	ACP-11-1 (11.2) 1台
ACP-5-1 (7.1) 2台	ACP-11-2 (8.0) 4台
ACP-5-2 (5.6) 1台	ACP-11-3 (6.3) 1台
ACP-5-3 (5.6) 1台	ACP-11-4 (3.6) 1台
ACP-5-4 (5.6) 1台	ACP-11-5 (2.8) 1台
ACP-5-5 (4.5) 1台	ACP-12-1 (7.1) 4台
ACP-5-6 (4.5) 1台	ACP-12-2 (5.6) 4台
ACP-6-1 (6.3) 8台	

計 86 台

2 氷蓄熱マルチパッケージエアコン (室外機) 計 12 台

型 式 : 室外ユニット+蓄熱槽

- ACP-1, 2, 6, 7, 9, 11, 12 ----- 7台

冷房能力(蓄熱利用時): 56.0 kW、冷房能力(蓄熱非利用時): 40.0 kW

- ACP-3, 4, 5 ----- 3台

冷房能力(蓄熱利用時): 45.0 kW、冷房能力(蓄熱非利用時): 33.5 kW

- ACP-8, 10 ----- 2台

冷房能力(蓄熱利用時): 35.5 kW、冷房能力(蓄熱非利用時): 28.5 kW

3 パッケージエアコン

型 式 : 天井埋込カセット型 (4方吹出等)

冷房能力: カッコ内数値、単位 kW

PAC-1 (11.2)	2台
PAC-2 (5.6)	1台
PAC-3 (4.0)	1台
PAC-4 (4.0)	1台
PAC-5 (2.8)	1台

計 6 台

4 ルームエアコン

型 式 : 壁掛け型 (病虫害診断室)

冷房能力: 単位 kW (2. 2) 1 台

5 集中リモコン

型 式 : 集中管理リモコン

管理系統: 12系統以上 (室内機 86 台)、全熱交換器連動
CON-1 1 台

6 蓄熱コントローラー

型 式 : タイマー内蔵蓄熱コントローラー

能 力 : 12系統管理・点検・異常表示
CON-2 2 台

7 ワイヤードリモコン (マルチパッケージ用)

型 式 : 空調用 4 方向吹出エアコン用リモコン

能 力 : 運転/停止・温度設定・液晶パネルリモコンサーモ付
CON-3 49 台

8 全熱交換器

型 式 : 天井埋込ダクト接続型 (マイコンタイプ)

交換風量: カッコ内数値、単位 m³/h

HEU-1 (1000)	6 台	HEU-5 (350)	1 台
HEU-2 (800)	12 台	HEU-6 (250)	5 台
HEU-3 (650)	13 台	HEU-7 (150)	7 台
HEU-4 (500)	1 台	HEU-8 (60)	2 台
		計	<u>47 台</u>

9 換気扇

型 式 : 天井埋込型 (低騒音型)

送風量 : カッコ内数値、単位 m³/h

FE-1 (480)	2 台	FE-7 (240)	5 台
FE-2 (430)	8 台	FE-8 (120)	1 台
FE-3 (360)	4 台	FE-9 (120)	4 台
FE-4 (310)	1 台	FE-10 (70)	2 台
FE-5 (280)	2 台	FE-11 (70)	2 台
FE-6 (240)	17 台	計	<u>48 台</u>

10 有圧扇

型 式 : 低騒音型有圧換気扇 (40CM)

送風量 : カッコ内数値、単位 m³/h

FE-12 (4200)	1 台
FE-13 (1600)	4 台
計	<u>5 台</u>

11 シロッコファン

別紙 2

型 式 : 片吸込シロッコファン (給気用)

送風量 : カッコ内数値、単位 m^3/h

FS-1 (4200) 1 台

(衛生設備)

1 洋風大便器	2 4 台	5 洗面カウンター	8 台
2 身障者用大便器	4 台	6 洗面器 (カウンタータイプ)	4 台
3 小便器	1 6 台	7 手洗器	4 台
4 汚物流しユニット (オストメイト対応)	1 台	8 掃除流し	4 台

(給排水設備)

1 揚水ポンプユニット	吐出量 : 136L/min、揚程 : 22mH	1 組
2 給水ポンプユニット	吐出量 : 30L/min、揚程 : 8mH	1 組
3 ラインポンプ	吐出量 : 136L/min、揚程 : 2mH	1 台
4 雨水揚水ポンプ (水中)	吐出量 : 136L/min、揚程 : 22mH	2 台
5 受水槽 (上水)	容量 : 19.2m ³	1 基
6 高架水槽 (上水)	容量 : 6m ³	1 基
7 高架水槽 (雨水)	容量 : 6m ³	1 基
8 地下雨水槽	容量 : m ³	1 台
9 電気式給湯器	貯湯量 : 40L	4 台
10 ガス給湯器	屋外壁掛型、16 号、20 号 (各 1 台)	2 台
11 消火ポンプユニット	吐出量 : 300L/min、揚程 : 64mH	1 組
12 消火用充水槽	容量 : 0.8m ³	1 基
13 冷水器	自立型 3 台、車椅子対応壁掛型 1 台	4 台
14 雨水用阻集器 (スクリーン)	ステンレス製、850×450×450H	1 基
15 塩素注入装置	最大吐出量 : 50mL/min	1 台

点検内容

(空調設備)

(1) パッケージエアコン

- (a) 「高圧ガス保安法」の適用を受けるものは同法及び「冷凍保安規則」に定めるところによる。
- (b) パッケージエアコン及び氷蓄熱マルチパッケージエアコン室外機の点検項目及び点検内容は、表 1－1 による。
- (c) パッケージエアコン及び氷蓄熱マルチパッケージエアコン室内機の点検項目及び点検内容は、表 1－2 による。
- (d) 点検周期は、次による。ただし気候条件によって以下の期間外に冷房運転を行うことがある。
- (1) シーズンイン点検：年 1 回（4 月 1 日～4 月 30 日）
- (2) シーズンオン点検：（5 月 1 日～10 月 31 日：冷房期間）
 室外機：3 ヶ月 1 回（計 2 回）
 室内機：月 1 回（計 6 回）
- (3) シーズンオフ点検：年 1 回（11 月 1 日～3 月 31 日）

表 1－1 パッケージエアコン（室外機）

点検項目	点検内容	点検周期
1. 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の異常の有無を点検する。	IN
	②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する	IN
	③防震材、ストッパー等の劣化及び緩みの有無を点検する。	IN
2. 外観の状況	①塩害、腐食、変形、破損等の有無を点検する ②機器及び機器周辺の油のにじみの有無を点検する。	IN, ON IN, ON
3. 電気系統		
a. 操作回路	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	IN
b. 端子	緩み及び変色の有無を点検する。	IN
c. 操作盤	盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形の有無を確認する。	IN
d. クランクケースヒータ	通電・発熱状態の異常のないことを点検する。	IN
4. 送風機		
a. Vベルト	緩み、亀裂、摩耗等の有無を点検する。	IN
b. 軸受	異常音、異常振動等の有無を点検する。	IN
c. 羽根車	汚れ、損傷等の有無を点検する。	IN
5. 冷媒系統	①ガス漏れの有無を点検する。 ②配管の損傷等の有無を点検する。 ③四方弁動作の良否を点検する。	IN IN IN
6. 空気熱交換器	汚れ、さび、塩害、腐食、損傷等の有無を点検し、適宜洗浄を行うものとする。	IN, ON

点検項目	点検内容	点検周期
7. 保安装置		
a. 圧力開閉器	作動の良否を確認する。	IN
b. 安全弁	ガス漏れ、変形等の有無を確認する。	IN
c. 加熱防止器	作動の良否を確認する。	IN
d. 圧力計	指示値が正常であることを確認する。	IN
8. 自動制御機器	温度調節器、湿度調節器、タイマー制御、圧力制御及び容量制御が設定値で作動することを確認する。	IN
9. 運転調整		
a. 音・振動	異常のないことを確認する。	IN, ON
b. 電源電圧	①供給電源電圧に異常のないことを確認する。 ②運転時における電圧変動が規定値内にあることを確認する。	IN IN
c. 運転電流	主電流及び圧縮機電流が定格以下にあることを確認する。	IN
d. 熱交換状況	吸込空気と吹出空気の温度差が適正で空気熱交換状況が正常であることを確認する。	IN
10. タンク (氷蓄熱ユニット)	水漏れ及び外面の塩害、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	IN, OFF
11. 氷生成装置 (氷蓄熱ユニット)	熱交換器部分の汚れ、破損等の有無を点検する。	IN, OFF

表 1－2 パッケージエアコン（室内機）

点検項目	点検内容	点検周期
1. 外観の状況		
a. 本体 腐食、	腐食、変形、破損等の有無を点検する。	IN
b. 吸込口・吹出口	汚れ、破損等の有無を点検する	IN
2. 水系統		
a. ドレンパン	汚れ、さび、腐食等の有無を点検し、適宜洗浄を行うものとする。	IN, ON
b. ドレン排水	本体のドレン排水確認を行い、支障のないことを確認する。	IN
3. 送風機		
a. 軸受	異常音、異常振動等の有無を点検する	IN
b. 羽根車	汚れ、損傷等の有無を点検する	IN
4. エアフィルタ－		
a. ろ材	詰まり、損傷等の有無を点検し、適宜、洗浄する	IN, ON

点検項目	点検内容	点検周期
b. 枠	変形、腐食等の有無を点検する	IN, ON
5. 空気熱交換器	汚れ、損傷等の有無を点検する。	IN, ON
6. 自動制御機器	リモコンスイッチ等による ON-OFF、温度調整の作動を確認する。	IN
7. 運転調整		
a. 音・振動	異常がないことを確認する。	IN
b. 空気熱交換状況	吸込空気と吹出空気の温度差が適正で空気熱交換状況が正常であることを確認する。	IN

●フロン排出抑制法に関する点検と記録について

①簡易点検 全ての冷房・冷凍・冷蔵機器の点検と記録

3 カ月 1 回

②定期点検 圧縮機定格出力(合計) 7.5kW 以上の全ての
冷房・冷凍・冷蔵機器の点検と記録

7.5kW 以上の冷凍冷蔵機器 1 年 1 回

50kW 以上の空調機器 1 年 1 回

7.5～50kW 未満の空調機器 3 年 1 回

※上記①、②について、日常及び定期点検にて実施している点検項目等については重複しないでよい。ただし、当該記録簿は別途に設けてその結果を記録すること。

※第一種特定製品の機器リストを作成し、記録簿等と合わせて管理すること。

※本点検にかかる点検方法、回数や箇所等は県と調整する。

(2) 全熱交換器

全熱交換器の点検項目及び点検内容は、表 2 による。

表 2 全熱交換器

点検項目	点検内容	点検周期
1. 固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。	年 1 回 6 カ月 1 回
2. 外観の状況		
a. 本体・点検口	さび、腐食、変形、破損等の有無を点検する。	年 1 回
b. フィルター	詰まり、損傷等の有無を点検し、洗浄する。	月 1 回
c. 保温材	破損の有無を点検する。	年 1 回
3. 熱交換エレメント		
a. エレメント	詰まり、損傷等の有無を点検する。	6 カ月 1 回
b. ケーシング	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	年 1 回
4. 送風機	異常音、異常振動等の有無を点検する。	年 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
5. 電気系統 a. 電源電圧 b. 電動機	電圧の変動が規定値内にあることを確認する。 ①絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ②表面温度の異常の有無を点検する。 ③電流が規定値内であることを確認する。 ④オイルシールの油漏れの有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 6 ヶ月 1 回 年 1 回
6. 計器等	計器の指示値を確認する。	月 1 回

(3) 換気扇・有圧扇

換気扇・有圧扇の点検項目及び点検内容は、表 3 による。

表 3 換気扇・有圧扇

点検項目	点検内容	点検周期
1. 固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。 ③防振材の破損、劣化等の有無を点検する。 ④天井吊りの場合は、脱落防止、吊り支持等の金具の緩み及び腐食の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回
2. 外観の状況	①汚れの有無を点検する。 ②腐食及びボルトの緩みの有無を点検する。	年 1 回 年 1 回
3. 電動機	①回転方向が正しいことを確認する。 ②表面温度の異常の有無を点検する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④運転電流が定格値以下であることを点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回
4. 羽根車	①汚れ、変形、さび等の有無を点検する。 ②ボルトの緩みの有無を点検する。 ③フレーム等に接触していないことを確認する。 ④異常音、異常振動等の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回

(4) シロッコファン

シロッコファンの点検項目及び点検内容は、表 4 による。

表 4 シロッコファン

点検項目	点検内容	点検周期
1. 固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。 ③防振材の破損、劣化等の有無を点検する。 ④天井吊りの場合は、脱落防止、吊り支持等の金具の	年 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
	緩み及び腐食の有無を点検する。	
2. 外観の状況	①汚れの有無を点検する。 ②腐食及びボルトの緩みの有無を点検する。	月 1 回 月 1 回
3. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。 ②回転方向が正しいことを確認する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④運転電流が定格値以下であることを点検する。	月 1 回 年 1 回 6 ヶ月 1 回 月 1 回
4. 軸受	発熱、異常音及び異常振動の有無を点検する。	月 1 回
5. Vベルト	緩み、摩耗、損傷等の有無を点検する。	6 ヶ月 1 回
6. Vベルトカバー	変形、損傷等の有無を点検する。	6 ヶ月 1 回
7. Vプーリ	①摩耗、損傷等の有無を点検する。 ②芯出しの良否を点検する。	6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回
8. 羽根車	①汚れ、変形、腐食等の有無を点検する。 ②ボルトの緩みの有無を点検する。 ③ケーシング等に接触していないことを確認する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回
9. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。 ②運転電流が定格値以下であることを確認する。	年 1 回 年 1 回

※5～8 について、電動機直結形の場合は除く。

(衛生設備)

(1) 衛生器具

衛生器具の点検項目及び点検内容は、表 5 による。

表 5 衛生器具

点検項目	点検内容	点検周期
1. 洗面器・手洗い器・掃除流し	①亀裂、破損等の有無を点検する。 ②器具と排水金具、排水管、トラップ等の接続部の緩み、水漏れ、腐食、損傷等の有無を点検する。 ③排水のひき具合及び詰まりの有無を点検する。 ④トラップの封水の良否を点検する。 ⑤水圧及び吐水時間（自閉式水栓）の適否を点検する。 ⑥自動水栓及び自閉式水栓の作動の良否を点検する。	6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回
2. 小便器・大便器	①亀裂、破損等の有無を点検する。 ②便器のフランジ及びボルトの緩み、損傷等の有無を点検する。 ③洗浄管及び便器の接続部の水漏れの有無を点検する。	6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
	る。 ④排水状況及び詰まりの有無を点検する。 ⑤トラップの封水の良否及び詰まりの有無を点検する。	6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回

(給排水設備)

(2) ポンプ

(a) ポンプユニット、ラインポンプの点検項目及び点検内容は、表 6-1 による。

(b) 雨水揚水ポンプ（水中）の点検項目及び点検内容は、表 6-2 による。

表 6-1 ポンプユニット、ラインポンプ

点検項目	点検内容	点検周期
1. 基礎・固定部	①固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。 ②防振装置の変形、劣化等の有無を点検する。	6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回
2. 外観の状況	①グラント漏れが正常であることを確認する。 ②シェルの結露水、グラント漏れ等の排水が排水管に流れていることを確認する。 ③腐食、損傷及び水漏れの有無を点検する。 ④軸継手ゴムの損傷等の有無を点検する。 ⑤ベルトの損傷等の有無を点検する。 ⑥軸継手の芯出しの良否を点検する。 ⑦ポンプの吸込圧力及び吐出圧力が許容範囲内にあることを確認する。	月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 6ヵ月 1 回 月 1 回 6ヵ月 1 回 月 1 回
3. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。 ②回転方向が正しいことを確認する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④運転電流が定格値以下であることを確認する。	月 1 回 年 1 回 6ヵ月 1 回 月 1 回
4. 制御機器 (小型給水ポンプユニットに限る) a. 制御盤 b. 圧力発信器	①電磁開閉器の接点の劣化の有無を点検する。 ②表示ランプの点灯の良否を点検する。 ①正常値を示していることを確認する。 ②機能異常の有無を点検する。	6ヵ月 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回
5. 圧力タンク (小型給水ポンプユニットに限る)	①腐食、損傷、水漏れ等の有無を点検する。 ②封入ガスの圧力が規定値にあることを確認する。	6ヵ月 1 回 月 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
る)		
6. フート弁・逆止弁	開閉状態の良否を点検する。	6ヵ月 1 回
7. 圧力計・連成計 又は真空計	①腐食及び損傷の有無を点検する。 ②正常値を示していることを確認する。	年 1 回 月 1 回
8. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。 ②運転電流が定格値以下であることを確認する。 ③各部の異常音・異常振動等の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 月 1 回

表 6 - 2 雨水揚水ポンプ（水中）

点検項目	点検内容	点検周期
1. 本体・着脱装置 ・ガイド部	腐食、損傷等の有無を点検する。	年 1 回
2. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。 ②回転方向が正しいことを確認する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④運転電流が定格値以下であることを確認する。	月 1 回 年 1 回 6ヵ月 1 回 月 1 回
3. ケーブル	①損傷等の有無を点検する。 ②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	年 1 回 6ヵ月 1 回
4. 連成計又は圧力計	①腐食、損傷等の有無を点検する。 ②正常値を示していることを確認する。	年 1 回 年 1 回
5. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。 ②運転電流が定格値以下であることを確認する。	年 1 回 年 1 回

(3) 受水槽、高架水槽（上水）、消火用充水槽

(a) 「水道法」、「水道法施行令」、「水道法施行規則」、「水道基準に関する省令」、「建築物衛生法」、同法に基づく厚生労働省告示、地方公共団体の条例等の関係法令を遵守し、適切に実施する。

(b) 受水槽・高架水槽（上水）の点検項目及び点検内容は、表 7 による。

表 7 受水槽、高架水槽（上水）、消火用充水槽

点検項目	点検内容	点検周期
1. 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。 ③架台のさび、腐食等の有無を点検する。 ④架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
	⑤基礎部の水平度、不等沈下等を確認する。	年 1 回
2. 外観の状況 (外部ケーシング)	①水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の有無を点検する。 ②接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。 ③内・外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。 ④マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。 ⑤本体（6面）の状態を点検する。 ⑥周囲の状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことを確認する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回
3. 付属装置 a. ボールタップ ・定水位弁	①浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。 ②水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認する。	年 1 回 年 1 回
b. 水面制御及び 警報装置（フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒）	①汚れ、腐食、損傷等の有無を点検する。 ②水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。 ③作動の良否を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回
4. 配管 (オーバーフロー管、通気管、水抜き管等)	①変形、腐食、損傷等の有無を点検する。 ②防虫網の詰まり、腐食、損傷等の有無を点検する。 ③配管支持の固定点の位置が適正か確認する。 ④フレキシブルジョイントにより、配管の振動又は揺れがタンク本体に伝播していないことを確認する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回
5. 本体	内部の状況及び水位を確認する。	月 1 回
6. 緊急遮断弁・地震感知器・制御盤(バッテリー等を含む)	① 変形、腐食、損傷等の有無の確認 ②作動の良否の確認	年 1 回 年 1 回

(4) 高架水槽（雨水）、地下雨水槽

(a) 「下水道法」、「下水道法施行令」、「下水道法施行規則」、「建築物衛生法」、同法に基づく厚生労働省告示、地方公共団体の条例等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(b) 高架水槽（雨水）、地下雨水槽の点検項目及び点検内容は、表 8 による。

表 8 高架水槽（雨水）、地下雨水槽

点検項目	点検内容	点検周期
1. 本体	①内部の浮遊物及び沈殿物の状況を点検する。 ②漏水及び腐食の有無を点検する。	月 1 回 6 ヶ月 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
	③作動の良否を点検する。	6ヵ月 1 回
	④マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。	6ヵ月 1 回
	⑤内部の状況及び水位を確認する。	6ヵ月 1 回
	⑥病虫害の有無を確認する。	6ヵ月 1 回
	⑦異臭の有無を確認する。	6ヵ月 1 回
2. 水面制御及び 警報装置(フロートス witch, レベルスイッチ, 電 極)	①損傷及び腐食の有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回
3. 配管	①水漏れ及び詰まりの有無を点検する。 ②さび、腐食、損傷等の有無を点検する。 ③配管接続部の変形、腐食、損傷等の有無を点検する。 ④配管固定部の変形、腐食、損傷等の有無を点検する。 ⑤防虫網の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回 1 6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回 6ヵ月 1 回

(4) 電気温水器

電気温水器の点検項目及び点検内容は、表 9 による。

表 9 電気温水器

点検項目	点検内容	点検周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等の有無を点検する。	年 1 回
2. 外観の状況	①外筒の汚れ、詰まり等の有無を点検する。 ②腐食、さび等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢付着の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回
3. 発熱体(ヒーター)	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	年 1 回
4. 温度調節器	給湯温度が規定の許容範囲内にあることを確認する。	年 1 回
5. 過熱防止器	自動的に遮断する装置を設けている場合は、その作動の良否を確認する。	年 1 回
6. ボールタップ	①浸水、変形及び水漏れの有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	年 1 回 月 1 回
7. 配管	①水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回
8. 弁・付属品	①水道用減圧弁及び逃がし弁の作動の良否を点検する。 ②タイマー類の作動の良否を点検する。	6ヵ月 1 回 月 1 回

(5) ガス湯沸器

ガス湯沸器の点検項目及び点検内容は、表 10 による。

表 10 ガス湯沸器

点検項目	点検内容	点検周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等の有無を点検する。	年 1 回
2. 外観の状況	①外筒の汚れ、詰まり等の有無を点検する。 ②腐食、さび等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢付着の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回 年 1 回
3. 弁又は栓	①ガス漏れ及び水漏れの有無を点検する。 ②逆止弁、逃がし弁及び減圧弁の作動の良否を点検する。	月 1 回 6 ヶ月 1 回
4. 温度調節ハンドル	弁又は栓に異常のないことを確認のうえ口火を点火し、ハンドルを調節して給湯温度が規定の許容範囲内にあることを確認する。	月 1 回
5. 口火・バーナー	①口火及びバーナーの点火の良否を点検する。 ②炎の色、長さ、燃焼音等の燃焼状態の良否及びガス臭の有無を点検する。 ③ノズルの詰まりの有無を点検する。 ④ガス圧の適否及び排気状態の良否を点検する。	月 1 回 月 1 回 年 1 回 年 1 回
6. 吸熱板	すすの付着の有無を点検する。	月 1 回
7. 安全装置	①オリフィス及びダイヤフラムの作動の良否を点検する。 ②排気ファンが停止した場合に燃焼器へのガスの供給を自動的に遮断する装置を設けている場合にはその作動の良否を点検する。	年 1 回 月 1 回
8. 配管接続部	①ガス及び水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	年 1 回 年 1 回

(6) 雨水利用システム

(a) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」及び同法に基づく厚生労働省告示に定めるところによる。

(b) 雨水利用システムの点検項目及び点検内容は、表 11 による。

表 11 雨水利用システム

点検項目	点検内容	点検周期
1. 降雨集水装置	①屋根面、ルーフドレンの汚れ、詰まり等の状況を点検する。 ②地下雨水層への送水管内の詰まり、水漏れ、変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 ヶ月 1 回 6 ヶ月 1 回

点検項目	点検内容	点検周期
2. スクリーン	①落ち葉、ゴミ等の汚れ及び詰まりの状況を点検する。	6ヵ月 1 回
	②スクリーンの変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	6ヵ月 1 回
3. 薬柱装置	①薬液の注入動作が適正であることを確認する。	月 1 回
	②ノズル等の詰まりの有無を点検する。	月 1 回
	③薬液タンクの劣化の有無を点検する。	月 1 回
	④薬液タンク内の残量を確認する。	月 1 回

(7) 冷水器

冷水器の点検項目及び点検内容は、表 12 による。

表 12 冷水器

点検項目	点検内容	点検周期
本体等	①本体の異音・振動等の有無の点検	月 1 回
	②排水溝の点検	月 1 回
	③冷却タンクの洗浄	月 1 回
	④外観検査（味、臭気、色、濁り）を行う。	月 1 回

(8) 共通事項

1. 各部品の整備及び清掃（年 1 回）
2. 機器本体、部品、配管等の錆補修及び塗装（点検結果に応じて）
3. 台風来襲後の水洗い及び補修塗装（屋外設置機器）（台風来襲後 1 週間以内）

※ 水質検査記録について

水質検査に関しては、採水の日時、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。

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) 沖縄市美原1丁目6番34号（中部合同庁舎行政棟）

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200万円（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（税抜）まで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（税抜）より高くなる場合は、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じること。
- (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。