

昇降機設備保守点検業務委託(那覇)(R8)特記仕様書

1 適用

本仕様書は、那覇浄化センターの昇降機設備保守点検業務に適用するものであり、法令その他特別に定めるものの他は、全て本仕様書による。記載されていない事項については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(最新版)」(以下、共通仕様書と略)に基づく。何れにも記述が無い事項については監督職員の指示による。

2 対象設備

別紙-1『昇降機設備概要』のとおり

場所:那覇浄化センター

(管理棟、熱交換器棟、第2熱交換器棟、污泥処理棟)

※別紙-2『保守点検箇所図』参照

3 保守点検期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日(1年間)

4 業務の内容

(1) 定期的な保守及び点検を行い、点検結果に基づき劣化した部品の取替えや修理等により、対象設備を正常かつ良好な運転状態に保つ。(フルメンテナンス契約)

(2) 保守点検を月1回以上行い、適宜注油を行う。

(3) 遠隔監視を行う。

(4) 必要に応じて修理、取替えを行う。(受託者負担)

なお、修理、取替の範囲は、共通仕様書の第2編第7章第2節「エレベーター」の「修理、取替、交換等」の内容に基づく。

(5) 建築基準法第12条第4項に基づく法定点検を行う。

(6) 故障連絡のあったときは、速やかに対応する。

※概要は別紙-3『内訳書』のとおり

(7) 以下のリストの作成・提出

① 当該年度中の交換予定部品リスト(5月末までに)

② 次年度交換を必要とする部品リスト(12月末までに)

5 一括再委託の禁止等

業務の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負せるときはこの限りではない。

【その他、簡易な業務】

- ・資料の収集、整理
- ・複写、印刷、製本
- ・原稿、データの入力及び集計

6 受託者所有機器等

- (1) 受託者は、本業務を実施するため、現地の状況に応じて、受託者所有の機器・部品・備品・電話回線等(以下「受託者所有機器」という。)を対象昇降機又は建物に設置するものとする。なお、設置にあたっては、本エレベーター又は建物に配線等を施すことができるものとする。
- (2) 受託者所有機器の設置費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の責めに帰すべき事由又は委託者の意向による受託者所有機器の修理、取替等に要する費用は、委託者の負担とする。
- (3) 委託者は、受託者の書面による承諾なしに次の行為を行うことはできないものとする。
 - ・受託者所有機器を設置場所から移動すること。
 - ・受託者所有機器を第三者に譲渡、転貸等の処分行為を行うこと。
 - ・受託者所有機器の分解、修理、改造を行うこと又は第三者に行わせること。
- (4) 委託者は、受託者所有機器に障害又は故障が生じたことを知った場合、ただちに受託者に通知するものとする。
- (5) 受託者は、本契約が終了したときは、受託者所有機器を速やかに撤去し、委託者は受託者による撤去のための建物の立ち入りや撤去工事を承諾するものとする。この場合において、受託者は、撤去工事を行うときは、委託者に対して事前に通知するものとする。
- (6) 受託者所有機器の撤去費用は受託者の負担とし、撤去工事に伴って通常生じる建物の修復に要する費用は委託者の負担とする。ただし、本契約の終了が受託者の責めに帰すべき事由による場合は、撤去工事に伴う建物の修復に要する費用は受託者の負担とする。

7 異常等の報告

この業務を遂行中に設備機器の異常を発見した場合や、意匠部分(かご内装、乗場戸、三方枠、敷居等)の修理、取替えの大規模修理を必要と判断した場合には、直ちに監督職員に報告し、協議のうえ適切な措置を講ずるものとする。

8 安全確保

関係法令を遵守し、火災、危害等の防止に努めると共に、危険を伴う業務の実施においては、受託者の責任において十分に安全を確保しなければならない。

9 受託者および業務従事者の資格等

業務実施において、受託者、責任者及び従事者は以下の要件を満たすこと。また、それを証明する書類を県に提出すること。

- ・受託者は、国(独立行政法人、公社及び公団含む。)、又は地方公共団体の昇降機保守点検業務について、過去5年以内に1年間以上の実績を有する者であること。
- ・業務責任者は、昇降機等検査員の資格を有すること。
- ・業務従事者は、本業務対象設備と同等の機能を有する昇降機設備(別紙-参照)の保守点検業務について、過去5年以内に1年間以上の実績を有する者であること。(業務を補佐する者で、監督職員の承諾を得た場合は除く。)
- ・法令等により作業を行う者の資格が定められている作業については、有資格者が当該作業を行うこと。

10 部品の手配等

- (1)故障頻度の多い部品等を予め確保すること。
- (2)部品等は製造メーカーの純正仕様品を使用すること。(純正仕様以外の場合は、監督職員の承諾を得ること)

11 業務計画書

以下の項目について書類を監督職員に提出し、承諾を得ること。

- (1)実施体制
- (2)実施工程(年間)
- (3)緊急連絡先
- (4)業務の内容(点検項目及びその頻度等)
- (5)業務従事者名簿(顔写真添付、資格証明書類添付)
- (6)安全管理計画
- (7)主要使用機材一覧
- (8)その他必要な事項

12 成果報告書

業務を完了したときは、次の書類を監督職員に提出すること。

- (1)法定点検報告書(建築基準法第12条第4項関連)
- (2)業務実施報告書(各月)
- (3)業務実施状況写真(各月)

(4) その他監督職員が必要と認め提出を求めた書類

(5) 当年度中に交換した部品一覧表

13 監督職員の立会確認等

受託者は、委託契約書第 10 条に定める検査及び監督職員が指定する業務が終了した場合には、監督職員の立会いを求め確認を受ける。ただし、監督職員が承諾した場合には、立会いによらず写真、記録等により確認を受ける。

14 機材等の負担区分

この業務の遂行に必要な計器、工具、機材等は、原則として受託者が負担するものとする。ただし、電力、用水は無償で供与する。

15 業務の条件

本業務は、原則として平日の日中に行うものとするが、監督職員が指定する業務(大きな音が生じる作業や、乗り場への出入りを制限する部品交換等)については、夜間や休日に行う場合もあるものとする。

16 必要事項の充足

本仕様書は、保守点検についての概要を示すものであり、共通仕様書により補完するものとする。また、本仕様書に記載されていない事項であっても常識的に必要と認められるものについては、受託者においてこれを充足するものとする。