

下地島空港建築設備維持管理業務仕様書

※ 一般事項

本業務の遂行に当たっては、法令、条例、契約書、本仕様書、建築保全業務共通仕様書（令和５年版）及び沖縄県土木建築部制定の空港機能管理規程等に基づき実施しなければならない。

本業務は建築保全業務積算要領（令和５年版）に基づき積算している。

1. 委託業務の名称 下地島空港建築設備維持管理業務委託（R 8）
2. 委託業務の場所 下地島空港地内
3. 委託期間
 自 令和 8 年 4 月 1 日
 至 令和 9 年 3 月 31 日
4. 目的
 下地島空港の県有財産を安全かつ経済的に維持し、航空機運航に支障のないよう常に最良の状態に保つことを目的とする。
5. 委託の範囲
 イ）建築設備維持管理業務（建築設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、浄化槽、消防用設備）
 ロ）建築設備補修業務
 ハ）その他
6. 提出書類
 受注者は委託契約締結後、速やかに次の書類を提出すること。
 イ）着手時
 ・着手届
 ・現場代理人等通知書
 ・経歴書
 ・実務経験証明書
 ・業務計画書
 （業務実施体制、年間計画工程表、安全管理体制、緊急時の連絡体制等を含む）
 ・その他必要な書類
 ロ）業務完了時
 ・業務完了報告書
 ・その他必要な書類
7. その他関連業務（参考）
 イ）制限区域内除草業務
 ロ）空港土木施設維持管理業務（基本施設、道路駐車場、排水施設、場周柵、その他）
 ハ）航空灯火施設維持管理業務（空港用照明施設及び電気施設）
 ニ）空港消防及び施設点検業務
 ホ）空港保安警備業務
 ヘ）清掃業務
 ト）保安管理及び施設点検業務
8. 制限区域への立ち入り

制限区域に立ち入る業務担当者及び作業従事者は、県が定める保安管理規定等を守り、制限区域の航空機の優先を理解し管理者の許可を得て立入ること。

9. 運用時間内の制限区域内作業制限

- イ) 空港が使用されている間は管制と連絡がとれない限り、航空機走行区域（滑走路中心線から 150m 以内、誘導路等）に入り常時作業を行うことはできない。また無線施設周辺も同じである。
- ロ) あらかじめ許可された施設以外に立ち入ってはならない。やむを得ず立ち入りする場合は、事前に監督員と調整すること。
- ハ) 運用時間内は猟銃によるバードスweep等が行われる場合があるため、やむを得ず制限区域内で作業を行う場合は、安全を確認し必ず関連業務と調整を行うこと。

10. その他

- イ) 制限区域内で作業を行う場合は、必要に応じて携帯用無線機（貸与）により管制との連絡を密にし、航空機及び作業員の安全を図ること。
- ロ) 災害（台風、洪水、地震等）、事故等緊急事態が発生した場合、又は発生する恐れがある場合は、受注者は監督員の指示に従い適切な対応をとるものとする。
- ハ) 当空港は塩害が著しいので、日頃から点検手入を綿密に行い、錆の発生しないよう極力努め、少量の錆等がある場合は補修、塗装を行うこと。
- ニ) 業務の履行にあたり、留意しなければならない要領等
 - ① 下地島空港機能管理規定
 - ② 予備自家発電設備管理要領（下地島空港、最新版）
 - ③ 沖縄県下地島空港自家用電気工作物保安規定
 - ④ 台風・地震及び大雨時等の処理要領（下地島空港、最新版）
 - ⑤ 台風対策要領
 - ⑥ 建築保全業務共通仕様書（(財)建築保全センター、最新版）
 - ⑦ 建築工事共通仕様書（(社)公共建築協会、最新版）
 - ⑧ 機械設備工事共通仕様書（(社)公共建築協会、最新版）
 - ⑨ 電気設備工事共通仕様書（(社)公共建築協会、最新版）
 - ⑩ 工事完成図、工事成果品、取扱説明書他

11. 委託業務内容の変更について

- イ) 次に掲げる事案において、監督員と協議のうえ、この契約内容を変更することができる。
 - ① 定期・保守点検にて判明した設備異常の補修
 - ② 消防設備・バードキラー装置用プロパンガス等の業務を遂行する上で必要な補用品の購入
 - ③ 建築設備の新設・損傷・更新に伴う点検内容の数量及び仕様の変更
 - ④ その他、緊急性があり利用者の安全性・利便性を担保するために必要な補修、補用品の購入等
- ロ) 委託業務の変更を行うにあたり、協議用資料として以下の書類を用意すること
 - ① 変更図面
 - ② 変更数量表
 - ③ その他監督員が指示するもの。

※ 特記事項

以項は、建築設備の維持管理業務に適用する。

1. 適用の範囲

- イ) 維持管理を行う対象は管理棟、整備作業所、電源局舎、消防局舎、医療資器材車庫その他施設とする。
- ロ) 建築設備とは、建物に付随する電気設備、空調設備、給排水設備、浄化槽、消防用設備等をいう。
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監督員に報告すること。

2. 業務遂行にあたっての注意事項

- イ) 法令、条令、規則などの適用及び手続きの代行
作業に関連する法令、条令及び規則等を遵守し必要な場合は届出、承認、許可等を速かに完了すること。これに要する費用はすべて受注者の負担とする。
- ロ) 疑義の解釈
本仕様書、共通仕様書、手引書、実施図面及び取扱説明書等に明示されていない疑義、または不明な点がある場合は監督員の指示によること。
- ハ) 使用材料
使用する材料器具類はすべて良質完全なもので、原則として J I S その他の法令で定められた規格に適合すること。特に指示された材料は、あらかじめ監督員に見本品又は、カタログを提出して承諾を得ること。
原則として、原材料にアスベストを含んだ建設資材を使用しない。また、使用する資材等は県内で産出、生産又は製造される資材等で、規格・品質・価格などが適正である場合は、これを優先して使用しなければならない。
- ニ) 工程及び作業の確認
作業着手前に工程の作業実施予定表〔月間計画書及び制限区域内予定表（制限区域内で作業がある都度）〕を提出し監督員の承認を受けること。毎月の作業実施報告書（月報）を提出すること。（夜間・昼間作業完了箇所図面も作業完了ごとに提出する）
作業着手や試運転など保守点検の実施に際し、航空保安施設の運用への影響を最小限にとどめるよう必要に応じ関係機関と調整を行うこと。
- ホ) 既設物の取扱い
作業の際、既設物を損傷しないよう注意し、もし損傷した場合は監督員の指示に従い受注者の責任において元通りに修復すること。
- ヘ) 撤去物の取扱い
撤去材及び発生材は撤去品目録書を添付して監督員の立ち会いの上指定の場所に納めること。業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は受注者の負担とする。また、その取扱いや処理方法を定めた法律等を遵守して、適切に処理すること。
- ト) 補用品、支給品及び貸与品について
補用品について購入前に承諾を得ること。また、数量明細および写真を提出すること。
支給品及び貸与品の引渡し方法は監督員と協議を行い、引渡し後は適切に保管すること。
- チ) 写真、図面及び報告書
作業完了後、監督員の指示する現況図面を作成し原図等各 1 部を提出すること。
また、業務報告書の作成については事前に監督員と調整を行い、現場写真とともに整理して提出すること。
- リ) 仮設物
現場事務所支給品その他材料倉庫、可燃物庫を設ける場合は、設置位置などについて監督員の承認を得ること。作業用の水、電力及び電話等は受注者が手続きをして設置すること。仮設物設置維持に要する一切の費用は受注者の負担とする。

ヌ) その他

作業中は火気などに気をつけて作業場は常に清潔にしておくこと。作業完了後は仮設物の撤去を速やかに行うこと。

3. 維持管理、点検保守、定期点検、補修業務の方法

イ) 維持管理、点検保守業務については、建築保全業務共通仕様書等により行う。

ロ) 定期点検業務については、建築保全業務共通仕様書、またはその他法令等により行う。

ハ) 補修業務について特に指示のない場合は、公共建築工事標準仕様書（建築・電気・機械）等により行う。

4. 立会

立会の有無については、業務を行う事前に監督員と調整し決定すること。また、立会の有無にかかわらず、規格、寸法、数量等がわかるように写真管理等を行うこと。

5. 業務の報告

業務報告の様式等は業務を行う事前に監督員と協議を行い決定すること。

イ) 業務報告書、業務写真、点検記録簿

翌月1日に一ヶ月分まとめて提出すること。

ロ) その他の書類

監督員と調整のうえ、期限までに提出すること。

6. 検査

毎月の業務終了の報告は、月別業務終了報告書の提出により行うこと。

また、受注者は毎月の保守点検を行った結果について次の書類を用意し、委託者の指定した者が行う検査に合格しなければならない。

イ) 点検実績表、点検計画表、業務報告書、点検記録簿

ロ) 写真、図面、その他監督員が指示した書類

7. 研修、教育及び訓練

受注者は、現場従事者の技能の向上及び事故防止等のために、下地島空港管理事務所が実施する研修、訓練等に参加すること。

8. 災害対策について

災害（大雨、地震、台風等）に対し、施設が損害を受けた場合、又は受ける恐れがある場合は、監督員の指示に従い適切に対応すること。

9. 業務引継

9-1 引継事項

受注者は、本業務特有の運転方法や留意事項等を記載した引継書を、工期終了日までに作成し、委託者に提出し確認を受けなければならない。

イ) 各施設及び設備の異常の有無及び状況、故障履歴等

ロ) 各施設及び設備の補修履歴等

ハ) 各施設及び設備の保守点検上の留意事項等

ニ) 各施設及び設備の運転方法、調整方法等

ホ) 異常事態の発生状況及び頻度、対処方法等

ヘ) 現在までの物品在庫状況等

ト) その他必要な事項

ただし、引継事項が委託者への業務報告に含まれている場合は、当該資料をもって、引継事項とすることができる。

9-2 引継方法

受注者は、引継事項の内容に沿って業務の実施についての引継を次の受注者に対して実施しなければならない。

引継方法は、以下の期間、担当者、内容とする。

期間	引継者	引継内容
工期終了日まで	現場責任者	引継事項の説明及び指導
工期終了日以降 5 日間	現場責任者	各施設及び設備の運転方法、調整方法の指導

10. 保険等

イ) 受注者は雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

ロ) 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。

ハ) 受注者は目的物及び材料等を火災保険等に付さなければならない。

11. その他

イ) 制限区域内で作業を行う場合は、作業予定日報を作業前日までに県管理事務所へ提出すること。

ロ) 業務の実施にあたって、滑走路、誘導路等管制の進入許可が必要な区域へ立ち入る必要があるときは事前に管理事務所に通報するとともに、無線通報により航空管制官の許可を得ること。

ハ) 各現場責任者は毎月の業務報告及び予定内容を報告すること。

ニ) 防災訓練等、下地島空港において開催される行事等への参加・立会いを要する。

ホ) 本契約に含まれる消耗品等は以下のとおりとする。

① ウェス、潤滑油、グリース、洗油、ロープ、養生シート、事務用品等の消耗品の費用

② 脚立、テストハンマー、工具、計測機器等の機材の損料

③ 共通仕様書および本仕様書等に定める消耗部品及び材料並びに資材の費用

※ 作業基準

1. 維持管理業務の機器名称及び系統図と定期保守点検、手入れについては、建築保全業務共通仕様書を参考にすること。
2. 業務内容
 - イ) 県管理棟・消防局舎・整備作業所・電源局舎・医療資器材車庫の建築設備の維持管理、点検保守
 - ロ) 定期点検業務及び緊急時の対応、連絡業務
 - ハ) 県管理棟機器室内の整理清掃
 - ニ) 月報作成及び記録の整理
 - ホ) 回路絶縁抵抗試験、電流測定等の測定業務
 - ヘ) その他監督員の指示する業務
- 2-1 建築及び電気設備
 - イ) 陸屋根（ルーフドレン等を含む）の排水状態、堆積物等の日常点検を行うこと。
 - ロ) 場内施設の巡回点検を毎週1回行う。（受変電設備・AED・その他場内施設）
- 2-2 電気設備
 - イ) 分電盤・制御盤・電気時計・テレビ共同受信設備・外灯等の定期点検を行うこと。
また、年1回各回路の絶縁抵抗を測定すること。
 - ロ) 回路に異状が生じた場合は、その都度調査して処置すること。
- 2-3 空気調和等設備
 - イ) パッケージ型空調機の定期点検（シーズンイン・~~シーズンオフ~~・シーズンオン）を行うこと。
 - ロ) 換気扇の定期点検を行うこと。
 - ハ) 全熱交換器の定期点検を行うこと。
 - ニ) 機器に異状が生じた場合は、その都度調査して処置すること。
- 2-4 給排水衛生設備
 - イ) 給排水衛生設備（水槽、ポンプ、湯沸器、衛生器具その他）の日常点検及び定期点検を行うこと。
 - ロ) 高架水槽は年1回定期点検清掃を行うこと。
 - ハ) 飲料水については毎週1回残留塩素、硬度等を測定すること。
また、建築物衛生法施行規則第4条に基づく水質検査を行うこと。
 - ニ) 機器に異状が生じた場合は、その都度調査して処置すること。
- 2-5 浄化槽等
 - イ) 保守点検及び管理業務
 - ①施設の定期的巡回（施設の保全と状況の確認）
 - ②運転状況の点検
 - ③水質状況の点検記録
SS、MLSS、透視度、スカム等の測定と調査。
 - ④消毒薬剤の点検補充
 - ロ) 施設の保全業務
 - ①スカム、水位、風量等調節機器の保全（スクリーン残量物除去、汚泥返送調整）

- ②その他の保全業務（鏽落とし、グリスアップ等）適宜
- ハ）汚泥管理及び内部清掃
 - ①汚泥抜き取り運搬処理
 - ・管理棟
 - ・整備作業所
 - ・消防局舎
 - ・中継槽
 - ②二次処理装置内清掃
- ニ）三次処理装置保全業務
 - ①SS、流出防止装置点検
 - ②分水構溜槽清掃管理
 - ③ろ過拡散筒等全体清掃
- ホ）水質分析
 - ①水質試験（流入及び放流水の BOD、COD、SS 等の水質試験）
- ヘ）浄化槽検査
 - ①浄化槽法第 11 条に基づく検査を行い、報告書を提出すること。
- ト）防火水槽内部清掃
 - ①汚泥抜き取り運搬処理
 - ②内部清掃、槽内点検及び水張り

2－6 消防用設備

消防法に基づく消防用設備の定期点検を行い、報告書を提出すること。

- イ）外観機能点検
- ロ）外観機能及び総合点検
 - ・自動火災報知設備
 - ・防火戸・防火シャッター
 - ・誘導灯設備
 - ・消火器