

入 札 公 告

下記業務請負について一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

(1) 件 名

仙台高専設備保全業務 一式

(2) 業務委託期間

令和2年10月 1日より
令和5年 9月30日まで

(3) 業務場所

- 1、宮城県仙台市青葉区愛子中央四丁目16番1号
仙台高等専門学校広瀬キャンパス構内
- 2、宮城県名取市愛島塩出字野田山48番地
仙台高等専門学校名取キャンパス構内

2 入札説明書の配布場所・期間

場所：宮城県仙台市青葉区愛子中央四丁目16番1号（広瀬キャンパス）管理課施設企画係
電話番号：022-391-5525

場所：宮城県名取市愛島塩出字野田山48番地（名取キャンパス）管理課施設管理係

電話番号：022-381-0260

期間：令和2年8月7日から令和2年9月4日（9時から17時）

3 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和2年度に東北地域又は関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (3) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第6条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
- (4) 契約担当役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。

4 関係書類の提出期限及び提出場所

提出期限：令和2年 8月25日（火）17時00分

提出場所：仙台高等専門学校（広瀬キャンパス）管理課施設企画係

5 競争入札執行の日時及び場所

令和2年 9月7日（月）10時00分

仙台高等専門学校（広瀬キャンパス）ICTセンター研修・交流室

6 入札保証金及び契約保証金

免除する。

7 入札の方法

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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札者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に相当する金額を入札書に記載すること。

8 入札の無効

本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しない者の提出した入札書は無効とする。

9 落札者の決定方法

本公告に示した業務請負を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、入札価格が独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第16条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

10 契約書の作成

契約締結にあたっては、契約書を作成するものとする。

11 支払条件

当該月終了（検査確認）後、適法な請求書を受理した日から60日以内に支払うものとする。

以 上

令和2年8月7日

独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台高等専門学校 契約担当役
事務部長 塚本 良平



入 札 説 明 書

仙台高等専門学校

この入札説明書は、独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則、本件調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）に定めるもののほか、仙台高等専門学校が調達する請負契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ遵守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。

1. 競争入札に付する事項

別記1のとおり。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第5条の規定に該当しない者であること。

- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和2年度東北又は関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。

- (4) 契約担当役から、取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (5) 法令等の定めによる許認可等に基づいて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可等に基づく営業であることを証明した者であること。

- (6) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件調達の仕様の策定に直接関与していない者であること。

- (7) 本件調達の入札において、「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）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するために入札を行った者でないこと。

- (8) その他独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第32条第2項の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。

- (9) 競争加入者又はその代理人は、上記事項のうち入札公告に公告された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、別記5に提出するものとする。

3. 入札及び提出書類

- (1) 競争加入者又はその代理人は、別添仕様書、契約書（案）及び独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、疑義がある場合は、別記7に掲げる者に説明を求めることができる。

- (2) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出しなければならない。なお、郵便、電話、電報、ファクシミリ等の方法による入札は認めない。

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

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（外国人の署名を含む。以下同じ。）

- (3) 入札の日時及び場所は、別記4のとおり。

- (4) 競争加入者又はその代理人は、上記2（3）に示した競争参加資格確認のための「平成29年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」等の写しを別記5の期限までに提出しなければならない。また、入札日の前日までの間において契約担当役から当該書類に関し説明を求められた場合はそれに応じなければならない。

- (5) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。

- (6) 入札書は、封書に入れ密封し、表皮に入札書と書き、件名「仙台高専設備保全業務一式」と記入し、かつ、その余白に氏名（法人の場合はその名称又は商号）を表示しなければならない。

- (7) 競争加入者又はその代理人は、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。

- (8) 競争加入者又はその代理人は、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。

- (9) 競争加入者又はその代理人は、入札書を提出するときは、入札公告において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。
- (10) 競争加入者又はその代理人が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。
- (11) 競争加入者又は代理人の入札金額は、業務請負の本体価格のほか、業務遂行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。なお、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、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、競争加入者又はその代理人は、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に相当する金額を算用数字を用いて明確に入札書に記載すること。
但し単価契約にあつては（）書は適用しない。
- (12) 競争加入者又はその代理人は、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、支払回数等の契約条件を別添契約書（案）及び独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。
- (13) 入札場には、競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）以外の者は入場することができない。
- (14) 競争加入者又はその代理人は、入札時刻後においては、入札場に入場することができない。
- (15) 競争加入者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは身分証明書を提示し又はその写しを提出し、入札権限に関する委任状を提出しなければならない。
- (16) 入札場への入場は、各社一名とする。
- (17) 競争加入者又はその代理人は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、入札場を退場することはできない。
- (18) 入札場において、次の各号の一に該当するものは当該入札場から退場させる。
 - 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の連合をした者
- (19) 競争加入者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人となることができない。
- (20) 入札をした場合において、競争加入者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札をする。
- (21) 競争加入者又はその代理人は入札書に使用する印鑑を持参し、再度の入札等に備えること。

4. 入札保証金

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第21条第2号により免除する。

5. 無効の入札書

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) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 件名及び入札金額のない入札書
- (3) 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）及び押印のない又は判然としない入札書
- (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入札書（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のない又は判然としない場合には、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) 件名に重大な誤りのある入札書
- (6) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (7) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押してない入札書
- (8) 競争加入者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない入札書
- (9) 「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）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに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入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反した入札書

6. 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (3) (2)の同価の入札をした者のうち、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に、これに代ってくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (4) 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。

7. 契約保証金

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第38条第4号により免除する。

8. 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）に契約書の取りか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、契約の相手方が隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名して押印し、さらに契約担当役が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとする。
- (3) (2)の場合において契約担当役が記名して押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 契約担当役が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は、確定しないものとする。

9. 契約条項

別添業務請負契約書（案）及び独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則のとおり。

10. その他必要な事項

- (1) 契約担当役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地は、別記7のとおり。
- (2) 競争加入者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争加入者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (3) 本件調達に関しての照会先は、別記8のとおり。

別 記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 仙台高専設備保全業務 一式
(別紙仕様書のとおり)
- (2) 請負期間 令和2年10月1日から令和5年9月30日まで
- (3) 業務場所 仙台高等専門学校(広瀬キャンパス)構内
仙台高等専門学校(名取キャンパス)構内

2 競争加入者に必要な等級

文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において令和2年度東北又は関東・甲信越地域の「役務の提供等」の区分で「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者。

3 入札説明日時及び場所

実施しない

4 入札の日時及び場所

令和2年 9月7日(月) 10時00分
仙台高等専門学校(広瀬キャンパス) ICT センター研修・交流室

5 競争参加資格確認のための書類及び履行できることを証明する書類の提出期限及び場所

期限: 令和2年8月25日(火) 17時00分
場所: 仙台高等専門学校(広瀬キャンパス) 管理課施設企画係
(この書類を提出しない者は、入札の参加を認めない。)

【提出書類一覧】

- ①国の競争参加資格(全省庁統一資格)の写し
- ②会社の概要書(パンフレット等)
- ③各保全業務の作業従事者に必要とされる資格を有している事を証明する書類。
資格証の写し等。
- ④作業予定従事者名簿の一覧表
業務内容毎の氏名、住所、生年月日、経験年数、有している資格
- ⑤令和2年度を含め直近3カ年の他機関における設備保全業務の契約実績一覧
契約書の写しを添付すること。
- ⑥参考見積書
下記構成費目に区分した見積書を提出すること。
 - 1)直接人件費
 - 2)直接物品費
 - 3)業務管理費
 - 4)一般管理費等
 - 5)消費税等相当額

6 競争参加資格の有無の通知日

令和2年8月27日(木) 17時迄に競争参加資格申請業者へFAX 又はEメールにて送付する。

7 契約担当役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地

(郵便番号) 989-3128
(所在地) 宮城県仙台市青葉区愛子中央四丁目16番1号
(機関名) 独立行政法人国立高等専門学校機構
(所属部局) 仙台高等専門学校
(職氏名) 契約担当役 事務部長 塚本 良平

8 本件調達に関する照会先

【広瀬キャンパスに関すること】

(郵便番号) 989-3128
(所在地) 宮城県仙台市青葉区愛子中央四丁目16番1号
(機関名) 仙台高等専門学校管理課施設企画係
(電話番号) 022-391-5525
(ファクシミリ番号) 022-391-6145

【名取キャンパスに関すること】

(郵便番号) 981-1239
(所在地) 宮城県名取市愛島塩出字野田山48番地
(機関名) 仙台高等専門学校管理課施設管理係
(電話番号) 022-381-0260
(ファクシミリ番号) 022-381-0261

(本人が入札する場合)

入 札 書

件 名

仙台高専設備保全業務 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則及び独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記件名の業務を実施するものとして、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

仙台高等専門学校 御中

競争加入者

住 所

氏 名

印

(代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名

仙台高専設備保全業務 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則及び独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記件名の業務を実施するものとして、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

仙台高等専門学校 御中

競争加入者

住 所
氏 名

代理人

氏 名

印

(復代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名

仙台海専設備保全業務 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則及び独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記件名の業務を実施するものとして、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

仙台海等専門学校 御中

競争加入者

住 所
氏 名

復代理人

氏 名

印

委 任 状

令和 年 月 日

仙台高等専門学校 御中

委任者（競争加入者）

住 所

氏 名

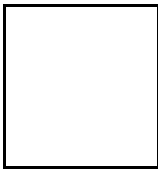
印

私は、 を代理人と定め、平成 年 月 日
仙台高等専門学校において行う下記件名の入札に関する一切の権限を委任します。

記

件 名 仙台高専設備保全業務 一式

受任者（代理人）使用印鑑



委任状

令和 年 月 日

仙台高等専門学校 御中

委任者（競争加入者の代理人）

住 所

氏 名

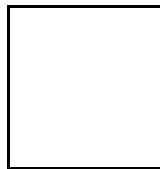
印

私は、 を （競争加入者）
の復代理人と定め、令和 年 月 日仙台高等専門学校において行
う下記件名の入札に関する一切の権限を委任します。

記

件 名 仙台高専設備保全業務 一式

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



(支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合の記載例)

委 任 状

令和 年 月 日

仙台高等専門学校 御中

委任者（競争加入者）〇〇都〇〇区 1－2－3
〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記は一切の権限を委任します。

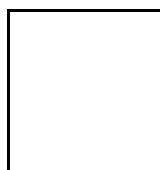
記

受任者（代理人）〇〇県〇〇市〇〇 4－5－6
〇〇株式会社
〇〇支店長 〇〇〇〇

- 委任事項 1．入札及び見積りに関する件
 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．契約物品の納入及び取下げに関する件
 5．契約代金の請求及び受領に関する件
 6．復代理人の選任に関する件
※ 実際に委任する事項を記載してください。

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



業務請負契約書（案）

件 名 仙台高専設備保全業務 一式
請 負 代 金 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円也

うち取引に係る消費税額 金〇〇〇, 〇〇〇円とする。
上記消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方消費税法第72条の82及び第72条の83に基づき、請負代金に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校契約担当役事務部長塚本良平と受注者〇〇〇〇〇との間において、上記の請負業務（以下「業務」と言う）について、上記の代金額で次の条項によって請負契約を結ぶものとする。

- 第1条 受注者は、仕様書に基づき上記の業務を行うものとする。
- 第2条 業務は、仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号（仙台高等専門学校広瀬キャンパス構内）、名取市愛島塩出字野田山48番地（仙台高等専門学校名取キャンパス構内）で行うものとする。
- 第3条 請負契約期間は、令和2年10月1日から令和5年9月30日までとする。
- 第4条 請負代金は月払いとし、受注者は各月の業務完了後、完了報告書を付し請求するものとし、発注者が受注者の適法な請求書を受理した日から60日以内に支払うものとする。
月額内訳は別紙のとおりとする（消費税を含む）。
- 第5条 請負代金の請求書は、仙台高等専門学校（広瀬キャンパス）管理課施設企画係に送付するものとする。
- 第6条 受注者は、第三者に対し業務の全部もしくは一部の実施を委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に請け負わせる必要がある場合は、あらかじめ発注者の書面による承諾を得るものとする。
- 第7条 発注者は、この契約期間中、必要があるときは仕様書等を変更することができるものとする。
2. 発注者は、仕様書等を変更する場合は、受注者と協議の上、請負代金額を変更することができる。
- 第8条 受注者が、故意または過失その他、受注者の責に帰すべき事由によりこの業務を履行しない場合、発注者は受注者に対し損害賠償を求めることができるものとする。
- 第9条 契約保証金は、免除する。
- 第10条 この契約について必要な細目は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則によるものとする。
- 第11条 この契約について、発注者・受注者間に紛争が生じたときは、双方の同意する第三者に紛争の解決を依頼し処理するものとする。
- 第12条 勤務者の指揮命令は受注者側とし、業務実施上の責任、及び勤務者の労働災害時の補償等は、受注者側で行うものとする。
- 第13条 契約の有効期間中、発注者、受注者いずれか一方の都合により契約を解除する場合は、発注者及び受注者は相手方に対し解除する日の30日以前に文書をもって協議の上、契約を解除することができる。
- 第14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生じた場合は、発注者・受注者間において協議して定めるものとする。
- 第15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には、契約金額の10分の1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。
- 一 供給者が指摘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条または第19条に規定に違反し、または供給者が構成員である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に反したことにより、公正取委員会が供給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条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。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反行為が同法第2条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項に規定する不当券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、この限りではない。

二 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の規程による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

三 受注者（供給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3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。

上記契約の成立を証するため、発注者・受注者は次に記名し印を押すものとする。
この契約書は2通作成し、双方で各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号
独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台高等専門学校契約担当役
事務部長 塚本 良平

受注者 ○○○○○○○○○
○○○○○○○
○○○○○ ○○ ○○

月額内訳書(広瀬及び名取キャンパス分)

単位 円

	金 額	消費税及び地方消費 税相当額	月 額 合 計
令和2年10月			
11月			
12月			
令和3年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和4年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和5年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
合 計			

月額内訳書(広瀬キャンパス分)

単位 円

	金 額	消費税及び地方消費 税相当額	月 額 合 計
令和2年10月			
11月			
12月			
令和3年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和4年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和5年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
合 計			

月額内訳書(名取キャンパス分)

単位 円

	金 額	消費税及び地方消費 税相当額	月 額 合 計
令和2年10月			
11月			
12月			
令和3年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和4年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
令和5年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
合 計			

業 務 名 仙台高専設備保全業務

文教施設保全業務特記仕様書

令和2年7月

事務部長	管理課長	課長補佐	施設管理係	施設企画係
			 	 

文教施設保全業務特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称 仙台高専設備保全業務
2. 業務場所 宮城県仙台市青葉区愛子中央4丁目16番1号（広瀬キャンパス）
宮城県名取市愛島塩手字野田山4.8（名取キャンパス）
3. 業務期間 2020年（令和2年）10月 1 日から
2023年（令和5年） 9 月 30 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、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則、文教施設保全業務標準仕様書（平成30年版）（以下、「標準仕様書」という。）、現場説明書及び質疑回答書による。
- (2) 業務仕様書（現場説明書、質疑回答書、特記仕様書、標準仕様書、業務仕様書（広瀬・名取キャンパス））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。
- ④特記された材料、製品名等は、特記されたもの又は同等以上のものを使用することとし、同等以上のものを使用する場合は、施設管理担当者の承諾を受ける。
- ⑤各項目に付記した＜＞は標準仕様書、【 】は建築保全業務共通仕様書（平成30年版）における該当項目等を示す。
- （例）＜I 1.2.3＞ 標準仕様書第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及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

- ・ 建築 : 対象部位及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 電気設備 : 対象部位及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 機械設備 : 対象部位及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- ・ 監視制御設備 : 対象部位及び数量は別図——及び別紙——による。
- 防災設備 : 対象部位及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 搬送設備 : 対象部位及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- ・ 工作物・外構等 : 対象部位及び数量は別図——及び別紙——による。

(2) 建築基準法12条点検業務

- ・ 建築物（敷地及び構造） : 対象部位一覧は別紙「業務仕様書」による。
- ・ 建築設備（昇降機を除く） : 対象設備一覧は別紙——及び別図——による。
- 昇降機 : 対象設備一覧は別紙「業務仕様書」による。
- 防火設備 : 対象設備一覧は別紙「業務仕様書」による。

(3) 運転・監視及び日常点検・保守業務

- ・ 建築 : ~~対象部位は別紙 及び別図 による。~~
- 電気設備 : 対象部位は別紙「業務仕様書」による。
- 機械設備 : 対象部位は別紙「業務仕様書」による。
- ・ 監視制御設備 : ~~対象部位は別紙 及び別図 による。~~
- ・ 搬送設備 : ~~対象部位は別紙 及び別図 による。~~
- ・ ~~実験排水処理システム~~ : ~~対象部位は別紙 及び別図 による。~~

(4) 学校環境衛生基準等測定等業務

- 水質検査 : 位置及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 空気環境測定 : 位置及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 揮発性有機化合物測定 : 位置及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- ダニ及びアレルゲン測定 : 位置及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- 照度・騒音測定 : 位置及び数量は別紙「業務仕様書」による。
- ・ ~~吹付アスベスト等の点検~~ : ~~位置及び処理状況は別図 及び別紙 による。~~
- ・ ~~ねずみ・昆虫等の調査及び防除~~ : ~~位置及び数量は別紙 及び別図 による。~~

Ⅱ. 一般共通事項

1. 一般事項

(1) 請負代金の支払い

請負代金の支払いは 独立行政法人国立高等専門学校機構から業務完了後1か月毎に支払う。

(2) 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費等の費用負担

○ なし ・ あり (・ 電気 ・ ガス ・ 水道 ・)

(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。

2. 業務関連図書

(1) 業務計画書等 【I 1. 2. 1、I 1. 2. 2】

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 (作業着手前まで) ○ 緊急連絡表 (作業着手前まで)
○ 作業計画書 (協議のうえ業務開始後30日以内まで)

(2) 貸与資料 【I 1. 2. 3】

業務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定 ○ 官公署届出書類)
- ② 施工業者関連 (○ 緊急連絡先一覧 ・ 工事関係者一覧)
- 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 ○ 特定建築物調査記録 ・ 建築設備定期検査記録
○ 防火設備定期検査記録 ○ 昇降機定期検査記録 ○ 消防設備点検結果報告書)
- ⑤ 図面類 (○ 完成図 ・ 各種施工図 ○ 機器完成図 ・ 総合調整報告書)
- ⑥ 管理資料 (○ 保全指導書 ○ 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。

○ 定期点検及び保守業務の実務経験 5年以上
・ 運転監視業務の実務経験 年以上
・ 執務環境測定業務の実務経験 年以上
・ ねずみ等の調査及び防除業務の実務経験 年以上
・ 年以上
・ 年以上

(2) 法定資格者の選任

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、法定資格者に変更があった場合も同様とする。

○ 第一種、第二種または第三種電気主任技術者（実務経験 10 年以上）
.....

(3) 業務条件 【 I 1. 3. 3】

○ 運転・監視及び日常点検、定期点検などの実施時期・実施時間については、
別紙「業務仕様書」による。
.....

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へ通知する。なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。

○ 消防設備点検業務
点検設備に応じた第 1 種・第 2 種消防設備点検資格者、または消防設備士
○ 昇降機保守点検業務（建築基準法第 12 条に基づく定期報告業務）
一級建築士、二級建築士、昇降機等検査員
・ 建築基準法第 12 条に基づく建物の定期報告業務
~~一級建築士、二級建築士、特定建築物調査員~~
○ 建築基準法第 12 条に基づく防火設備の定期報告業務
一級建築士、二級建築士、防火設備検査員
○ ボイラー運転管理業務
二級ボイラー技士
.....

(2) 業務に密接に関連する別契約の業務等 【 I 1. 4. 4】 下記業務の業務責任者と調整を図り円滑に業務を実施する。

（ ・ 有り（ ） ○ なし（ ）

(3) 立会いを要する行事等 【 I 1. 4. 5】

（ ・ 有り（ ） ○ 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 : 翌日時まで（翌日が休日の場合、休日明け）
○ 定期点検業務 : 点検月の月末まで（作成に時間が掛る場合には別途協議）
○ 建築物点検業務 : 当該施設の点検終了後 1 週間以内
・
・
・

(5) 業務報告書の書式等業務報告書及び部数は以下により必要に応じ写真等も添付する。

- 点検及び保守結果報告書（1部）
- 試験成績書（1部）
- 計測記録簿（1部）
- ・ メンテナンス用台帳類（部）
- 施設管理担当者との打合せ記録（1部）
- ・ 作業日誌類（部）
- 事故、修繕、更新記録簿等（1部）
- 運転記録簿（1部）

書式は ・ 別添の業務報告書による ○ 受注者の業務報告書による
ただし、法令による定期点検の報告書書式は関係法令で定められたものとする。

(6) 環境への配慮 【I 1. 4. 8】

業務報告書及び部数は以下により必要に応じ写真等も添付する。

- グリーン購入法の適用

国等による環境物品等の推進等に関する法律に基づく「環境物品等の調達に関する基本方針」における「22-6 庁舎管理等」に該当する品目を調達する場合は、同方針に規定する「判断の基準」を満たすものとする。

5. 業務に伴う廃棄物の処理等の実施

(1) 廃棄物等の処理 【I 1. 5. 1】

① 引渡しを要するもの

1) 品名 2) 引渡し先 3) 集積場所

② 特別管理産業廃棄物

1) 品名 3) 集積場所
2) 引渡し先 4) 集積方法

③ 現場において再利用するもの

1) 品名 2) 使用場所

④ 再資源化するもの

1) 品名

⑥ 関係法令により適切に処理するもの

1) 品名 グリーストラップ清掃時に発生する汚泥等

6. 業務の検査 【I 1. 6. 1】

(1) プロセス検査

業務開始前、業務実施中、業務終了後の各段階において、以下に指定する項目について、自主検査等を行い、施設管理担当者の確認又は検査を受ける。各様式及び記載の手引きは、別紙 による。

① 業務開始前確認・検査

○ 施設状況確認

業務開始前に「設備様式 1」により、当該施設の状況を調査し、施設管理担当者の確認を得る。

○ 業務資料検査

業務開始前に「設備様式 2」により、各資料を確認し、施設管理担当者に提示する。ただし、作業計画書については、施設管理担当者との協議により、業務開始後 1 カ月以内に検査する。

検査内容は以下とする。

- 鍵の管理状況
- 管理必要書類等
- 故障箇所
- 懸案事項等
- 備品・予備品
- 消耗品
- 安全対策
- 業務管理体制
- 労務管理体制

② 業務実施中検査

○ 自主検査

当該業務の履行期間中年1回（計3回）、施設管理担当者の指示する時期に、自主検査を行う。また、自主検査終了後1週間以内に施設管理担当者に提出する。

○ 聞き取り検査

施設管理担当者の指示により、検査を受ける。

検査内容は以下とする。

○ 鍵の管理状況 ○ 管理必要書類等 ○ 故障箇所 ○ 懸案事項等

○ 備品・予備品 ○ 消耗品 ○ 安全対策

○ 業務管理体制 ○ 労務管理体制

③ 業務終了後確認

・ 業務終了後確認

当該業務の終了後直ちに、施設管理担当者の確認を得る。

7. 建物内施設等の利用

(1) 居室等の利用 【I 2.1.1】

当該業務を実施するため、別図に示す設備機械室（広瀬キャンパス）・休憩室（名取キャンパス）を利用することができる。

(2) 共用施設の利用

(3) 駐車場の利用 【I 2.1.3】

監督職員が指定する場所の駐車場を利用できる。

駐車場の使用料は、無料とするが業務以外の利用は禁止とする。

8. その他

(1) 点検の省略

① 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの

② 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの

③ 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの

④ 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの

⑤ 足場のない給気又は排気のための塔

⑥ ロッカー、家具等があり点検不可能なもの

(2) 作業用仮設物及び持込資機材等

各業務に必要な検査機器・消耗品等は受注者が準備すること。

(3) その他

① 契約図書及び関係図書を、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。また、その内容を漏洩しない。ただし、これらの契約図書等が市販されている場合又は施設管理担当者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

② 受注者は、業務の履行に係る業務責任者及び業務担当者による業務の行為について一切の責任を負う。

Ⅲ. 特記事項

本業務の特記事項は以下による。

Ⅲ-1. 定期点検等及び保守業務

(1) 一般事項

① 保守の範囲

・ その他の保守の範囲（ ・ なし ）

② 支給材料

⊙ 記載以外の支給材料（ ・ なし ⊙ 蛍光灯類 ）

③ 点検の省略

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。

(2) 建築：本業務の点検項目及び点検内容は（ ・ 以下 ・ 別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
外部	・ 屋根 【Ⅱ2.2.1】 周期（ ・ I ・ II） ・ 外壁 【Ⅱ2.2.2】 周期（ ・ I ・ II） ・ ひさし(車寄せ)・とい・タラップ 【Ⅱ2.2.3】 周期（ ・ I ・ II） ・ 軒天井・ひさし下端 【Ⅱ2.2.4】 周期（ ・ I ・ II） ・ 外部床 【Ⅱ2.2.5】 周期（ ・ I ・ II） ・ 屋外階段 【Ⅱ2.2.6】 周期（ ・ I ・ II） ・ バルコニー 【Ⅱ2.2.7】 周期（ ・ I ・ II） ・ 外部建具 【Ⅱ2.2.8】 周期（ ・ I ・ II） ・ 外部用自動ドア 【Ⅱ2.2.9】 周期（ ・ I ・ II） ・ エクステンションジョイント金物 【Ⅱ2.2.10】 周期（ ・ I ・ II）
内部	・ 内壁・柱・はり 【Ⅱ2.3.1】 周期（ ・ I ・ II） ・ 内部天井 【Ⅱ2.3.2】 周期（ ・ I ・ II） ・ 内部床 【Ⅱ2.3.3】 周期（ ・ I ・ II） ・ 内部階段 【Ⅱ2.3.4】 周期（ ・ I ・ II） ・ 内部建具 【Ⅱ2.3.5】 周期（ ・ I ・ II） ・ 内部用自動ドア 【Ⅱ2.3.6】 周期（ ・ I ・ II） ・ 電動書架 【Ⅱ2.3.7】
構造部	・ 構造体・基礎 【Ⅱ2.4.1】 周期（ ・ I ・ II） ・ 免震部材等 【Ⅱ2.4.2】 ・ なお、（ ・ 10Y の点検 ・ 5Y の点検 ） を実施する。 ・ 膜構造部材等 【Ⅱ2.4.3】

(3) 電気設備：本業務の点検項目及び点検内容は（ ・ 以下 ⊙ 別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
電灯・動力設備	・ 照明器具 【Ⅱ3.2.1】 ・ なお、部品点検の抜き取り数は（ ・ 台 ・ なし ） ・ 分電盤、開閉器箱、照明制御盤 【Ⅱ3.2.2】 ・ 耐熱形分電盤 【Ⅱ3.2.3】 ・ 制御盤 【Ⅱ3.2.4】 ・ 電気自動車用充電装置 【Ⅱ3.2.5】
受変電設備	・ 幹線 【Ⅱ3.2.6】 ・ 配電盤等（内部機器を除く） 【Ⅱ3.3.1】 ・ 変圧器 【Ⅱ3.3.2】

	なお、5Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) 3Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ 交流遮断器 【Ⅱ3.3.3】 なお、5Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) 3Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ 断路器 【Ⅱ3.3.4】 ・ 計器用変圧器、変流器 【Ⅱ3.3.5】 ・ 避雷器 【Ⅱ3.3.6】 なお、3Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ 高圧負荷開閉器 【Ⅱ3.3.7】 なお、3Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) 6Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ 高圧カットアウト 【Ⅱ3.3.8】 ・ 高圧電磁接触器 【Ⅱ3.3.9】 なお、3Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) 6Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ 力率改善装置 【Ⅱ3.3.10】 ・ 指示計器、保護継電器 【Ⅱ3.3.11】 ・ 低圧開閉器類 【Ⅱ3.3.12】 ・ 特別高圧ガス絶縁スイッチギア 【Ⅱ3.3.13】 なお、6Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外) ・ その他の特別高圧関連機器 【Ⅱ3.3.14】
自家発電設備	・ 自家発電装置 【Ⅱ3.4.1】 なお、6Y の点検 (・ 実施 ・ 本業務外)
直流電源設備	・ 整流装置 【Ⅱ3.5.2】 ・ 蓄電池 【Ⅱ3.5.3】
交流無停電電源設備	・ 交流無停電電源装置 【Ⅱ3.6.2】 ・ 交流無停電電源装置(簡易形) 【Ⅱ3.6.3】
太陽光発電設備	・ 太陽光発電装置 【Ⅱ3.7.1】 周期 (・ I ・ II)
風力発電設備	・ 風力発電装置 【Ⅱ3.8.1】
通信・情報設備	・ 構内情報通信網装置 【Ⅱ3.9.1】 ・ 構内交換装置 【Ⅱ3.9.2】 内線回線数 (回線) ・ 拡声装置 【Ⅱ3.9.3】 ・ 誘導支援装置 【Ⅱ3.9.4】 ・ 映像・音響装置 【Ⅱ3.9.5】 ・ マルチ化装置及び出退表示装置 【Ⅱ3.9.6(A)】 ・ 時刻表示装置 【Ⅱ3.9.6(B)】 ・ テレビ共同受信装置 【Ⅱ3.9.7】 ・ テレビ電波障害防除装置 【Ⅱ3.9.8】 ・ 監視カメラ装置 【Ⅱ3.9.9】 ・ 駐車場管制装置 【Ⅱ3.9.10】 ・ 防犯・入退室管理装置 【Ⅱ3.9.11】
外灯	・ 外灯 【Ⅱ3.10.1】
航空障害灯	・ 航空障害灯 【Ⅱ3.11.1】
雷保護設備	・ 雷保護設備 【Ⅱ3.12.1】
構内配電線路・ 構内通信線路	・ 構内配電線路・構内通信線路 【Ⅱ3.13.1】

(4)機械設備：本業務の点検項目、点検内容及び清掃・消毒は（ ・ 以下 ⊙ 別紙「業務仕様書」）による。

- ①共通事項 ・ 点検項目で選択した機器等の労働安全衛生法に登録性能検査機関等による性能検査等を実施する場合、検査手数料及び準備等は本業務に含む。

項 目	特記事項
温熱源機器	・ 鋳鉄製ボイラー等【Ⅱ4.2.1】 性能検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 鋼製ボイラー等【Ⅱ4.2.2】 性能検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） ボイラー用水の水質管理（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 温水発生機（真空式 ・ 無圧式）【Ⅱ4.2.3】 ・ 温風暖房機【Ⅱ4.2.4】 シーズオン点検（ ・ 実施 ・ 本業務外）
冷熱源機器	・ チリングユニット【Ⅱ4.3.1】 保安検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 空気熱源ヒートポンプユニット【Ⅱ4.3.2】 保安検査（ ・ 実施する ・ 実施しない） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 遠心冷凍機【Ⅱ4.3.3】 保安検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） 伝熱管のブラシ洗浄（ ・ 実施 ・ 本業務外） 機器用水の水質管理（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 吸収式冷凍機【Ⅱ4.3.4】 性能検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 伝熱管のブラシ洗浄（ ・ 実施 ・ 本業務外） 機器用水の水質管理（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 吸収冷温水機（冷凍能力単体 186kW 以上）【Ⅱ表 4.3.5(A)】 伝熱管のブラシ洗浄（ ・ 実施 ・ 本業務外） 機器用水の水質管理（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 吸収冷温水機（冷凍能力が単体で 186kW 未満）及び吸収冷温水機ユニット【Ⅱ表 4.3.5.(B)】 なお、シーズオフ点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ パッケージ形空気調和機【Ⅱ4.3.6】 保安検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） 法定冷凍能力 3 トン未満の場合のシーズンイン点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機【Ⅱ4.3.7】 保安検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 氷蓄熱ユニット【Ⅱ4.3.8】 保安検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） 「フロン排出抑制法」の定期点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 冷却塔【Ⅱ4.3.9】 冷却水及び及び補給水の水質管理（ ・ 実施 ・ 本業務外） 本体及び冷却水配管の消毒等（ ・ 実施 ・ 本業務外）

空気調和等 関連機器	・ 地下オイルタンク（定期点検）【Ⅱ表 4. 4. 1(A)】 ・ 周期（ ・ 1Y ・ ） ・ 屋内オイルタンク（定期点検）【Ⅱ表 4. 4. 1(B)】 ・ 周期（ ・ 1Y ・ ） ・ オイルサービスタンク（定期点検）【Ⅱ表 4. 4. 1(C)】 ・ 周期（ ・ 1Y ・ ） ・ 熱交換器. ヘッダー. 密閉型隔膜式膨張タンク【Ⅱ4. 4. 2】 ・ 性能検査（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 還水タンク. 開放形膨張タンク【Ⅱ4. 4. 3】 ・ ユニット形空気調和機. コンパクト形空気調和機【Ⅱ4. 4. 4】 ・ ファンコイルユニット・ファンコンベクター【Ⅱ4. 4. 5】 ・ 空気清浄装置【Ⅱ4. 4. 6】 周期（ ・ I ・ II） ・ ろ材交換（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ ポンプ【Ⅱ4. 4. 7】 周期（ ・ I ・ II） ・ 送風機【Ⅱ4. 4. 8】 周期（ ・ I ・ II） ・ 天井扇. 有圧換気扇【Ⅱ4. 4. 9】 ・ 回転形. 静止形全熱交換器【Ⅱ表 4. 4. 10(A)】 ・ 周期（ ・ I ・ II） ・ 天井隠ぺい形全熱交換ユニット【Ⅱ表 4. 4. 10(B)】 ・ 周期（ ・ I ・ II） ・ 床置形全熱交換ユニット【Ⅱ表 4. 4. 10(C)】 周期（ ・ I ・ II）
給排水衛生機器	・ 受水タンク・高置タンク【Ⅱ4. 5. 1】 ・ 受水タンク・高置タンクの清掃【Ⅱ4. 5. 2】 周期（ ・ 1Y ・ ） ・ 貯湯タンク【Ⅱ4. 5. 3】 ・ 貯湯タンクの清掃【Ⅱ4. 5. 4】 ・ 汚水槽. 雑排水槽【Ⅱ4. 5. 5】 ・ 汚水槽. 雑排水槽の清掃【Ⅱ4. 5. 6】 ・ ポンプ【Ⅱ表 4. 5. 7(A) (B) (C)】 周期（ ・ I ・ II） ・ ガス給湯器【Ⅱ4. 5. 8】 周期（ ・ I ・ II） ・ 電気温水器【Ⅱ4. 5. 9】 周期（ ・ I ・ II） ・ 循環ろ過装置（ ・ ）【Ⅱ4. 5. 10】 周期（ ・ ） ・ 衛生器具【Ⅱ4. 5. 11】 周期（ ・ I ・ II）
ダクト及び配管	・ ダクト【Ⅱ4. 6. 1】 周期（ ・ I ・ II） ・ 配管類【Ⅱ表 4. 6. 2】
水質管理	・ 空調機器用水【Ⅱ4. 7. 1】 ・ なお、b. シーズン作業（ ・ ② ・ ③ ・ ④ ・ ⑤）を実施する。 ・ レジオネラ症防止作業（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ ボイラー用水【Ⅱ4. 7. 2】 ・ 飲料水の水質管理【Ⅱ4. 7. 3】 ・ 雑用水の水質管理【Ⅱ4. 7. 4】
浄化槽	・ 浄化槽【Ⅱ4. 8. 2】【Ⅱ4. 8. 3】【Ⅱ4. 8. 4】
井戸	・ 井戸【Ⅱ4. 9. 1】
雨水利用設備	・ 雨水利用設備【Ⅱ4. 10. 1】 ・ 水槽などの清掃（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ ろ材の点検（ ・ 実施 ・ 本業務外） ・ 制御盤の点検（ ・ 実施 ・ 本業務外）

(5)監視制御装置：本業務の点検項目及び点検内容は（・以下・別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
中央監視制御装置	・ 中央監視制御装置【Ⅱ5.2.1】 ・ 自動制御装置【Ⅱ表 5.3.1(A)(B)】 （・ 電気式又は電子式 ・ デジタル式）

(6)防災設備：本業務の点検項目及び点検内容は（・以下○別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
消防法関係	消防用設備等【Ⅱ表 6.2.2】 ・ 消火設備 （・ 消火器具 ・ 屋内消火栓設備 ・ スプリンクラー設備 ・ 不活性ガス消火設備備 ・ ） ・ 警報設備 （・ 自動火災報知設備 ・ ガス漏れ火災警報設備 ・ 非常警報設備 ・ ） ・ 避難設備（・ 避難器具（ ） ・ 誘導灯及び誘導標識 ・ ） ・ 消防用水 ・ 消火活動上必要な施設 （・ 排煙設備 ・ 連結送水管 ・ 連結散水設備 ・ 非常コンセント設備 ・ ） ・ 非常用電源 ・ 配線等 ・ 非常電源専用受電設備 ・ 蓄電池設備 ・ 自家発電設備 ・ 配線 ・ 総合操作盤 ・ ）
建築基準法関係	・ 非常用照明装置【Ⅱ6.3.2】照度測定個所数（ 個所） ・ 防火戸・防火シャッター【Ⅱ6.3.3 (A)】 ・ 耐火クロススクリーン【Ⅱ6.3.3 (B)】 ・ トレンチャーその他水幕を形成する防火設備【Ⅱ6.3.3 (C)】 ・ 防火ダンパー【Ⅱ6.3.4】 ・ 排煙設備（自然排煙口(排煙窓)【Ⅱ表 6.3.5(A)】 ・ 排煙設備（機械排煙設備）【Ⅱ表 6.3.5(B)】 ・ 排煙設備（特殊な構造の排煙設備）【Ⅱ表 6.3.5(C)】 ・ 排煙設備（加圧防排煙設備）【Ⅱ表 6.3.5(D)】 ・ 予備電源（自家発電装置）【Ⅱ3.4.1】 ・ 予備電源（直結エンジン）【Ⅱ表 6.3.5(E)】 ・ その他の避難設備等【Ⅱ6.3.6】

(7)搬送設備：本業務の点検項目及び点検内容は（☉ 以下 ☉ 別紙「業務仕様書」）による。

性能検査等 ☉ 作業項目で選択した機器等の建築基準法に基づく性能検査、定期報告等を実施する場合、申請料及び準備等は本業務に含む。

修理、取替え、Ⅱ表 7.2.2 の△印の実施する設備（ ・ ・ ・ ）
交換等【Ⅱ7.2.2】

項 目	特記事項
エレベーター	・ ロープ式エレベーター（マイコン制御）【Ⅱ7.2.5】【Ⅱ7.2.7】 ① 契約方式（ ・ フルメンテナンス契約 ・ POG契約） ② 遠隔点検（ ・ 実施する ・ 実施しない） ③ 点検周期（ ・ 周期A ・ 周期B（遠隔点検適用）） ④ 運転状況（ ・ 通常 ・ 高稼働） ⑤ 適用法令（ ・ 建築基準法 ・ 労働安全衛生法） - なお、性能検査等（ ・ 実施する ・ 実施しない） ⑥ 非常用エレベーター（ ・ 兼ねる ・ 兼ねない） ・ 機械室なしエレベーター【Ⅱ7.2.6】 ① 契約方式（ ・ フルメンテナンス契約 ・ POG契約） ② 遠隔点検（ ・ 実施する ・ 実施しない） ③ 点検周期（ ・ 周期A ・ 周期B（遠隔点検適用）） ④ 運転状況（ ・ 通常 ・ 高稼働）とする。 ⑤ 適用法令（ ・ 建築基準法 ・ 労働安全衛生法） - なお、性能検査等（ ・ 実施する ・ 実施しない） ・ 油圧式エレベーター【Ⅱ7.2.8】 ① 契約方式（ ・ フルメンテナンス契約 ・ POG契約） ② 遠隔点検（ ・ 実施する ・ 実施しない） ③ 点検周期（ ・ 周期A ・ 周期B（遠隔点検適用）） ④ 運転状況（ ・ 通常 ・ 高稼働）とする。 ⑤ 適用法令（ ・ 建築基準法 ・ 労働安全衛生法） - なお、性能検査等（ ・ 実施する ・ 実施しない）
エスカレーター	・ エスカレーター【Ⅱ7.3.4】 ① 契約方式（ ・ フルメンテナンス契約 ・ POG契約） ② 運転状況（ ・ 通常 ・ 高稼働） ③ 適用法令（ ・ 建築基準法 ・ 労働安全衛生法） - なお、性能検査等（ ・ 実施する ・ 実施しない）
小荷物専用昇降機	・ 小荷物専用昇降機【Ⅱ7.4.4】 ① 契約方式（ ・ フルメンテナンス契約 ・ POG契約） ② 適用法令（ ・ 建築基準法 ・ 労働安全衛生法） - なお、性能検査等（ ・ 実施する ・ 実施しない）
機械式駐車設備	・ 二段方式駐車設備【Ⅱ7.5.1】

(8)工作物・外構等：本業務の点検項目及び点検内容は（ ・ 以下 ・ 別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
工作物	・ 鉄塔【Ⅱ8.2.1】 ・ 設備架台・囲障【Ⅱ8.2.2】 ・ 煙突【Ⅱ8.2.3】 ・ 擁壁【Ⅱ8.2.4】

外構	・ 敷地【Ⅱ8.3.1】 周期（ ・ I ・ II） ・ へい【Ⅱ8.3.2】 周期（ ・ I ・ II） ・ 門【Ⅱ8.3.3】 周期（ ・ I ・ II） ・ 排水桝・マンホール・側溝・街きよ【Ⅱ8.3.4】 周期（ ・ I ・ II）
植栽・緑地	・ 植栽・緑地【Ⅱ8.4.1】 ・ 屋上緑化システム【Ⅱ8.4.2】 周期（ ・ I ・ II）

Ⅲ－2. 建築基準法第 12 条点検業務【Ⅱ1.2.2】

(1) 一般事項

① 手数料

建築基準法第 12 条に基づく定期報告の手数料は受注者の負担とする。

(2) ~~建築物（敷地及び構造）~~

・ 点検項目（ ・ A ・ B ） ・ 別紙「業務仕様書」による。

① 外装仕上材等の全面調査

タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く。）、モルタル等の劣化及び損傷の状況点検における「落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分の全面的なテストハンマーによる打診等」を実施する部位は別紙 による。

打診等点検

調査方法（ ・ テストハンマーによる打診 ・ 赤外線調査 ）
 （ ・ 引張接着試験 ・ ）
 調査足場（ ・ 現場説明書による。 ・ ）

(3) ~~建築設備（昇降機を除く）~~

・ 点検項目（ ・ A ・ B ）

(4) 昇降機等

⊙ 建築基準法第 12 条第 3 項の定期点検を実施する。

(5) 防火設備

⊙ 点検項目（ ・ A ・ B ）

Ⅲ－3. 運転・監視及び日常点検・保守業務

(1) 一般事項

① 保守の範囲【Ⅲ1.1.6】

・ その他の保守の範囲（ ・ なし ）

② 支給材料【Ⅲ1.1.9】

・ 記載以外の支給材料（ ・ なし ・ ）

③ 臨機の措置等【Ⅲ1.1.12】

・ 防災マニュアル 協議のうえ業務開始後 日以内までに提出する。

(2) 建築 : 本業務の作業項目及び作業内容は (・ 以下 ・ 別紙「業務仕様書」) による。

項 目	特記事項
建築	・ 建築【Ⅲ2.1.1】

(3) 電気設備 : 本業務の作業項目及び作業内容は (・ 以下 ⊙ 別紙「業務仕様書」) による。

項 目	特記事項
電灯・動力設備	・ 電灯・動力【Ⅲ3.2.1】
受変電設備	・ 受変電【Ⅲ3.3.1】
自家発電設備	・ 自家発電装置【Ⅲ3.4.1】
直流電源設備	・ 直流電源装置【Ⅲ3.5.1】
交流無停電電源設備	・ 交流無停電電源装置【Ⅲ3.6.1】
太陽光発電設備	・ 太陽光発電装置【Ⅲ3.7.1】
風力発電設備	・ 風力発電装置【Ⅲ3.8.1】
外灯	・ 外灯【Ⅲ3.9.1】
航空障害灯	・ 航空障害灯【Ⅲ3.10.1】
雷保護設備	・ 雷保護【Ⅲ3.11.1】
構内配電線路 ・ 構内通信線路	・ 構内配電線路・構内通信線路【Ⅲ3.12.1】

(4) 機械設備 : 本業務の作業項目及び作業内容は (・ 以下 ⊙ 別紙「業務仕様書」) による。

項 目	特記事項
温熱源機器	・ 鋳鉄製ボイラー・鋼製ボイラー【Ⅲ4.1.3】 ボイラー運転中の水質試験 (・ 実施する ・ 実施しない) ・ 真空式温水発生機・無圧式温水発生機【Ⅲ4.1.4】 ・ 温風暖房機【Ⅲ4.1.5】
冷熱源機器	・ 冷熱源機器【Ⅲ4.2.3】 (・ 冷凍ユニット ・ 空気熱源ヒートポンプユニット ・ 遠心冷凍機 ・ 吸収冷凍機 ・ 吸収冷温水機 (冷凍能力 186Kw 以上) ・ 吸収冷温水機 (冷凍能力 186Kw 未満) 及び吸収冷温水機ユニット ・ パッケージ形空調機 (・ 記録を行う ・ 記録を行わない) ・ ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機 (・ 記録を行う ・ 記録を行わない)
空気調和等関連機器	・ 空気調和等関連機器【Ⅲ4.3.2】 (・ オイルセパレーター ・ 熱交換器・ヘッダー ・ 冷却塔 ・ ユニット形空気調和機 ・ コンパクト形空気調和機 ・ ファンコイルユニット (フィルター交換 (・ 実施する ・ 実施しない)) ・ 空気清浄装置 (電気集じん器のフィルター交換 (・ 実施する ・ 実施しない)) ・ ポンプ ・ 送風機 ・ 全熱交換器 ・ 氷蓄熱ユニット) ・ 地下オイルタンク【Ⅲ4.3.3】

給排水衛生機器	- 給排水衛生機器【Ⅲ4.4.2】 (・ 陸上ポンプ ・ 水中ポンプ ・ 受水タンク ・ 高置タンク ・ 貯湯タンク ・ 汚水槽 ・ 雑排水槽) - 水質の維持 (・ 飲料水 ・ 給湯水 ・ 雑用水) - 循環ろ過装置【Ⅲ4.4.3】浴槽水の換水 周期 (・ 1 D)
---------	--

(5)監視制御装置：本業務の作業項目及び作業内容は（ ・ 以下 ・ 別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
中央監視制御設備	中央監視制御装置【Ⅲ5.1.1】

(6)搬送設備：本業務の作業項目及び作業内容は（ ・ 以下 ・ 別紙「業務仕様書」）による。

項 目	特記事項
昇降機	昇降機【Ⅲ6.1.1】 (・ エレベーター ・ エスカレーター ・ 小荷物専用昇降機 付加装置の運転・監視及び日常点検・保守 (・ 実施する ・ 実施しない)

Ⅲ－4. 学校環境衛生基準等測定等

(1)空気環境測定【V2.2.1】

- ① 床上 10cm の温度測定
 (・ 実施する ・ 実施しない)
- ② 測定点数
 (・ I 業務概要による ・ 表 2.2.2 による)

(2)照度測定【V3.2.1】

- ① 測定箇所
 I 業務概要による。

~~(3)吹付けアスベスト等の点検【V4.2.1】~~

- ① 点検箇所
~~I 業務概要による。~~
- ② 点検周期
~~(・ V4.2.1(c) による)~~
~~アスベスト粉塵濃度測定 測定方法 (・ JIS K3850-1)~~

~~(4)ねずみ等の調査及び防除~~

~~本業務は、調査結果の判定及び提案までとする。【V5.2.3～4】~~

- ① 調査内容
~~・ 建築物における維持管理マニュアルによる~~
- ② 調査箇所
~~・ I 業務概要による~~
- ③ 調査結果の判定及び提案
~~・ 建築物における維持管理マニュアルによる~~

広瀬キャンパス業務一覧（令和2年10月～令和5年9月）

業務内容			施設場所	備考
(1) 定期点検等及び保守業務				
建築	① 自動ドア保守点検		構内各所	
電気設備	② 自家用電気工作物保守点検	月次点検	構内電気室	
		年次点検	構内電気室	
	③ 電話交換機設備保守点検		1号棟	
機械設備	④ ボイラー保守点検	整備・性能検査	設備機械室	
		ばい煙濃度測定	設備機械室	
	⑤ 重油タンク保守点検		設備機械室	
	⑥ 受水槽清掃・水質検査		受水槽	
	⑦ グリストラップ保守点検		構内各所	
	⑧ 空調設備保守点検		構内各棟	
	⑨ クレーン保守点検		11号棟	
防災設備	⑩ 消防設備点検	総合設備点検	構内各棟	
		機器点検	構内各棟	
搬送設備	⑪ エレベーター保全業務		2号棟・11号棟	
(2) 建築基準法12条点検業務				
⑫ 建築物			北寮・南寮	
⑬ 昇降機			2号棟・11号棟	
⑭ 防火設備			北寮・南寮	
(3) 運転・監視及び日常点検業務				
⑮ ボイラー運転・監視			設備機械室	
⑯ 構内日常点検			構内各所	
(4) 学校環境衛生基準等測定業務				
⑰ 飲料水の管理（水質検査）			構内各棟	
⑱ 空気環境測定			構内各棟	
⑲ 揮発性有機化合物測定			構内教室	
⑳ ダニ及びアレルゲン検査			保健室	
㉑ 照度・騒音			構内各棟	

・各業務の詳細は、別紙「業務仕様書（広瀬キャンパス）」を参照

名取キャンパス業務一覧（令和２年１０月～令和５年９月）

業務内容			施設場所	備考
(1) 定期点検等及び保守業務				
建築	① 自動ドア保守点検		構内各所	
電気設備	② 自家用電気工作物保守点検	月次点検	構内電気室	
		年次点検	構内電気室	
	③ 電話交換機設備保守点検		電話交換機室	
機械設備	④ ボイラー保守点検	整備・性能検査	ボイラー室	
		ばい煙濃度測定	ボイラー室	
	⑤ 重油タンク保守点検		ボイラー室外部	
	⑥ 受水槽清掃・水質検査		受水槽	
	⑦ 井水ろ過装置保守点検		受水槽	
	⑧ グリストラップ保守点検		構内各所	
	⑨ 空調設備保守点検		構内各棟	
	防災設備	⑩ 消防設備点検	総合設備点検	構内各棟
機器点検			構内各棟	
搬送設備	⑪ エレベーター保全業務		構内各棟	
(2) 建築基準法 12 条点検業務				
⑫ 建築物			3 号棟・東寮・南寮	
⑬ 昇降機			構内各棟	
⑭ 防火設備			3 号棟・東寮・南寮	
(3) 運転・監視及び日常点検業務				
⑮ ボイラー運転・監視			設備機械室	
⑯ 構内日常点検			構内各所	
(4) 学校環境衛生基準等測定業務				
⑰ 飲料水の管理（水質検査）			構内各棟	
⑱ 空気環境測定			構内各棟	
⑲ 揮発性有機化合物測定			構内教室	
⑳ ダニ及びアレルゲン検査			保健室	
㉑ 照度・騒音			構内各棟	

・各業務の詳細は、別紙「業務仕様書（名取キャンパス）」を参照

業務仕様書 （広瀬キャンパス）

年間工程表（令和2年10月～令和5年9月）

業務内容			令和2年～令和5年											
			10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(1) 定期点検等及び保守業務			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
建築	① 自動ドア保守点検													
電気設備	② 自家用電気工作物 保守点検	月次点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		年次点検										○		
	③ 電話交換機設備保守点検					○						○		
機械設備	④ ボイラー 保守点検	整備・性能検査							○					
		ばい煙濃度測定				○								
	⑤ 重油タンク保守点検								○					
	⑥ 受水槽清掃・水質検査												○	
	⑦ グリストラップ保守点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	⑧ 空調設備保守点検													
	⑨ エレベーター 保守点検													
防災設備	⑩ 消防設備点検	総合設備点検						○						
		機器点検											○	
搬送設備	⑪ エレベーター保全業務		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(2) 建築基準法12条点検業務			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
⑫ 建築物														
⑬ 昇降機													○	
⑭ 防火設備													○	
(3) 運転・監視及び日常点検業務			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
⑮ ボイラー運転・監視				○	○	○	○	○						
⑯ 構内日常点検			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(4) 学校環境衛生基準等測定業務			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
⑰ 飲料水の管理（水質検査）			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑱ 空気環境測定				○		○		○		○		○		○
⑲ 揮発性有機化合物測定												○		
⑳ ダニ及びアレルゲン検査												○		
㉑ 照度・騒音						○						○		

① ~~自動ドア保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）~~~~1. 業務内容~~~~下記業務を法令の定めるところにより実施すること。~~~~自動ドアの定期自主検査（建築基準法第8条）~~~~※点検内容は建築保全業務共通仕様書（平成30年板）第2章建築
第2節外部 2.2.9 外部用自動ドアによる。~~~~2. 実施箇所~~~~広瀬キャンパス9か所（6. 自動ドア一覧参照）~~~~3. 実施時期~~~~自動ドア定期自主検査：年1回（8月）~~~~4. 業務報告書~~~~業務完了後に報告書及び定期自主検査結果を1部提出し、監督職員の
検査を受けるものとする。~~~~報告書及び定期自主検査報告書の書式は、受注者の業務報告書による。~~~~5. 業務に要する費用~~~~本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。~~~~6. 自動ドア一覧~~

メーカー	形式	設置場所	数量
フルテック(株)	両開き	2号棟ピロティ	1
フルテック(株)	両開き	2号棟玄関	1
フルテック(株)	両開き	2号棟2階図書館	1
フルテック(株)	両開き	4号棟1階出入口	1
フルテック(株)	片引き	5号棟玄関	1
フルテック(株)	両開き	10号棟玄関	1
フルテック(株)	両開き	12号棟（松韻会館）玄関	1
フルテック(株)	両開き	松韻寮（北寮）玄関	1
ナブコシステム(株)	片引き	松韻寮（東寮（旧女子寮））玄関	1

② 自家用電気工作物保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1 節 総則

1. 1 この仕様書に記載のない事項で、業務対象設備の保全上、当然必要な事項は、業務に含むものとする。

2 節 業務計画書等

2. 1 業務計画書

- a. この業務の履行に先立ち、業務計画書を作成し、監督職員の承諾を得る。
b. 業務計画書に変更の必要が生じ、その内容が重要な場合は、変更業務計画書を作成し、監督職員の承諾を得る。

2. 2 実施工程表等

- a. 監督職員の指示がある時は、「共通仕様書」1. 4. 1 業務計画書の補足として、実施工程表又は点検機器別工程表等を作成し、監督職員に提出する。
b. 別契約の関連業務等との取合い、又は日常業務の遂行において、工程の調整が必要な場合は、監督職員と協議する。

3 節 業務の履行

3. 1 業務の履行

業務の履行は、共通仕様書及び監督職員の承諾を受けた業務計画書等に従って行う。

4 節 業務報告書

4. 1 業務が完了した時は、下記の書類を業務報告書として作成し、遅滞なく監督職員に提出する。

提出部数は、特記事項又は監督職員の指示による。

- 1) 検査結果報告書
2) 試験成績書
3) 作業記録
4) 業務記録写真
5) その他必要な書類

5 節 業務場所の管理

5. 1 業務対象設備の管理者

業務対象設備の管理者は第3種電気主任技術者の資格を有する者とする。

6 節 業務の履行

6. 1 業務の履行の立会い

下記の部分の業務の履行に当たっては、監督職員の立合いを受ける。

保護継電器試験、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定

6. 2 業務履行の一部完了の報告

下記部分についての業務が完了した時は、速やかに監督職員に報告する。

7 節 業務報告書

7. 1 業務報告書等の提出

業務完了後、業務報告書等を下記の期間ごとに下記の部数を提出する。

- 1) 期 間 1ヶ月毎（月次点検）及び年1項目（年次点検）
2) 業務報告書（自家用電気工作物）月次点検1部、年次点検2部
3) 業務記録写真 1部

7. 2 書類、図面の整備
下記の書類、図面等を整備し、その記載事項に変更があるときは速やかに訂正を行う。
1) 設備台帳
2) 設備図面

8節 機器・材料

8. 1 受注者の負担する材料等
下記の材料及び一般的な材料等は、特記のない限り、下記の材料等、一般的な消耗品及び雑材料等とする。
その他の場合は図示による。
1) ランプ、ヒューズ及びこれ等に類するもの
2) 布線止め、ステー~~プ~~プル類及びこれ等に類するもの
3) ねじ、テープ、保護チューブ、ウエス類これ等に類するもの
4) 蒸留水、硫酸、油脂類、溶剤類、洗浄油、接着剤及びこれ等に類するもの
5) 各種用紙類
8. 2 支給材
発注者より支給する機材は、下記による。
- -----

9節 その他

9. 1 接地抵抗値
本受変電設備の第2種接地抵抗の許容値は下記による。
75Ω 以下
9. 2 業務対象設備の概要
業務対象設備の概要は下記による。

電 気 室 名		受変電室	4号棟電気室	松韻寮 屋外キュービクル
形式	高压（屋内）	○開放 ●閉鎖 （合計2面）	○開放 ●閉鎖 （合計1面）	●開放 ○閉鎖 （合計1面）
	低压（屋内）	●開放 ○閉鎖 （合計3面）	●開放 ○閉鎖 （合計5面）	●開放 ○閉鎖 （合計2面）
遮断器等		●VCB ○OCB ○PF-S ○ ○ ○	●VCB ○OCB ○PF-S ○ ○ ○	●VCB ○OCB ○PF-S ○ ○ ○
変 圧 器		単相100KVA x 1 三相100KVA x 1	単相200KVA x 2 三相200KVA x 1	単相150KVA x 2 三相100KVA x 1

使用期間 : 通年
設備容量 : 1,050KVA
受電電圧 : 6,600V

・太陽光発電設備 : 40kW 1台

③電話交換機設備保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 点検項目
本仕様書、共通仕様書、標準仕様書等による。
2. 業務場所の管理
 - 1) 業務責任者等
業務対象設備に関わる業務責任者の資格は、電気通信設備工事担当者デジタル1種及びアナログ1種を有する者とする。
3. 業務の履行
 - 1) 本業務について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。
 - 2) 業務の受注者は、電気通信事業法第51条2項による第一種電気通信事業者が行う業務対象設備の検査に業務責任者を立会えること。
 - 3) 保全の水準
業務対象設備の保全の水準は、当該点検月の発生する障害の件数が内線電話機等100台当たりで月間3.5以下とする。
 - 4) 障害件数の算出
2)の算出に適用する障害は、発見動機のいかんにかかわらず交換、接続及び通話の機能に支障を来しているものとする。
 - 5) 臨時点検
この業務の受注者は、当該点検月において、業務対象設備が2)に定める保全水準を超えた時又は天災、その他により不測の事故が発生したときは設備全般について、臨時の点検を行う。
 - 6) 障害時の措置
定期点検又は4)による臨時点検を行った結果、障害を発見した時、電話機等の使用者から障害の申告があった時及び突発的な障害が発生した時は直ちに修理を行うこと。（軽微な修理等は本業務の範囲内で行うこと。）
 - 7) 実施の要領
点検、保守及び障害の修理は、適正な工具・方法によるものとし、障害が再発する恐れのないように留意する。
4. 業務報告書
 - 1) 業務報告書等
業務報告書等は、下記の部数を保全業務完了後速やかに提出する。

（1）保守点検業務報告書（年2回）	1部
（2）保守点検実施表	1部
（3）作業記録	1部
 - 2) 書類、図面等の整備
この業務の受注者は、下記の種類、図面等を整備しその記載事項に変更のあるときは速やかに訂正、変更を行い定期的に提出する。

（1）設備台帳
（2）中継台方式図
（3）MDF等の回線収容図
（4）交換機の配置図及び実装図
（5）構内ケーブル系統図
（6）各端子収容表
5. 機器・材料
 - 1) 受注者の負担する材料等
この業務の受注者が負担する材料等は、特記のない限り下記の材料等及び一般的な消耗品及び雑材料等とする。

- (1) プラグ、ランプ、ジャック、ヒューズ、ヒートコイル、避雷器素子、抵抗体、コンデンサー、半導体素子、メモリーバックアップ用電池類等これらに類するもの。
- (2) P V C屋内線、電子式ボタン電話用ケーブル、ジャンパー線、ワイヤープロテクター類、セッター、布線止め、ステップル類等これらに類するもの。
- (3) はんだ、ねじ、テープ、いと、保護チューブ、ウエス類等に類するもの。
- (4) 蒸留水、硫酸、油脂類、溶剤類、接着剤及びこれに類するもの。
- (5) 保守パネル、データフロッピー、メモリーフロッピー、フィルム
- (6) 各種用紙類

6. その他

- 1) 数量の変更
保全業務契約期間内において、業務対象設備数量の軽微な変更があっても、契約金の変更はない。
- 2) 小修理業務
業務対象設備に故障又は以上を発見し応急処置を行う必要がある場合は速やかに、小修理業務を行う。その範囲は、業務に支障をきたさない程度で実施する部品交換等とする。
- 3) 立会い等
既設配線・臨時電話（N T T回線）の接続時に他通信会社及びN T Tの作業時に立会い等（M D F、I D Fに表示札の取付）を行うこと。

7. 業務対象設備の概要

交換機本体の容量は下記のとおり（富士通製）

- 1) 内線容量－1 7 6／内線実装－1 7 6
- 2) 収納回線一般アナログ－1 6
- 3) I N S 6 4－5

8. 構内電話交換機設備点検月

年2回（1月、7月）

※電話交換機点検月に合わせ、電話番号移設・増設・設定変更も本業務内にて併せて行うこと。

④ボイラー保守点検（整備・性能検査、ばい煙濃度測定）業務仕様書
（広瀬キャンパス）

1. 業務内容

下記業務を法令の定めるところにより実施すること。

- （1）蒸気ボイラーの整備
- （2）蒸気ボイラーの性能検査
 - 1）有効期限更新：（ボイラー及び圧力容器安全規則の第 38 条、第 73 条）
 - 2）対象特定機械等：（労働安全衛生法施行令第 12 条）
 - 3）検査証の有効期限：（労働安全衛生法第 41 条）
- （3）蒸気ボイラーの定期自主検査
定期自主検査（ボイラー及び圧力容器安全規則第 32 条）
- （4）蒸気ボイラーのばい煙濃度測定
測定項目（大気汚染防止法施行規則第 15 条関係）

2. 実施箇所

設備機械室 蒸気ボイラー（No. 1、No. 2）2 基（別紙 1 参照）

3. 実施時期

- （1）蒸気ボイラーの整備：年 1 回（性能検査前）
- （2）蒸気ボイラーの整備及び性能検査：年 1 回（4 月又は 5 月）
- （3）蒸気ボイラーの定期自主検査：月 1 回
- （4）蒸気ボイラーのばい煙濃度測定（硫黄酸化物）：年 1 回（1 月）
（窒素酸化物）：年 1 回（1 月）
（ばいじん）：年 1 回（1 月）

4. 業務報告書

業務完了後に報告書及び定期自主検査結果を 1 部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書及び定期自主検査報告書の書式は、受注者の業務報告書による。

5. 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

別紙 1

（広瀬キャンパス）ボイラー設備表

棟名称	名 称	仕 様	数 量
設備機械室	蒸気ボイラー (No. 1)	炉筒煙管ボイラー 平川鉄工所 (MP 804) 伝熱面積 29.2 m ² 定格蒸発量 3,000 kg/h 最高使用圧力 10.0 kg/c m ²	1
	オイルバーナー (No. 1)	平川鉄工所 (MTL 4-8) 燃油量 (A重油) 180.0 kg/h	1
	真空給水ポンプ (No. 1)	複式 等価放熱面積 2,500 EDR 真空ポンプ 1.1 kW 給水ポンプ 0.75 kW	
	蒸気ボイラー (No. 2)	炉筒煙管ボイラー ヒラカワガイダム (MP 805) 伝熱面積 32.9 m ² 定格蒸発量 3,600 kg/h 最高使用圧力 7.0 kg/c m ²	1
	オイルバーナー (No. 2)	平川鉄工所 (MTL-5-10) 燃油量 (A重油) 216.0 kg/h	1
	真空給水ポンプ (No. 2)	単式 等価放熱面積 2,500 EDR 真空ポンプ 1.1 kW 給水ポンプ 0.75 kW	1
	スチームヘッダー	250φ x 4,300 L 最高使用圧力 10.0 kg/c m ²	1
	給水ポンプ	多段ポンプ 荏原製作所 (40MSL 453.7)	2
	硬水軟化装置	アクアス (NB-100A) 処理水量 6,000 L/h	1
	還水槽	ステンレスパネルタンク 亀山鉄工所 (容量 3.0 m ³) 寸法 1.2 W x 2.4 D x 1.5 H	1
	オイルサービスタンク	0.75 L x 0.75 D x 1.0 H 鋼製架台 1.5 H	1
	A重油タンク	地下式 16,000 L	1
	A重油タンク	地下式 15,000 L	1
8号棟	真空給水ポンプ	等価放熱面積 1,800 EDR	1
12号館 (松韻会館)	真空給水ポンプ	等価放熱面積 500 EDR	1

⑤重油タンク保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 業務内容
地下重油タンク清掃及び漏洩機密検査（埋設配管共）を実施すること
1) 定期点検（消防法第14条の3の2）
（危険物令第8条の5）
（同規則第62条の4）
2. 実施箇所
① 設備機械室 地下タンク（A重油16,000L）
② 設備機械室 地下タンク（A重油15,000L）
3. 実施時期
年1回（各年4月25日までに実施）
4. 業務報告書
業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書による。
5. 業務に要する費用
本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

⑥受水槽清掃・水質検査業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 業務内容
下記業務を水道法 34 条の 2、同施行規則第 55 条、第 56 条に基づき実施すること。
 - ①受水槽の清掃・点検を行うこと。
 - ②清掃・点検後の簡易専用水道検査・水質検査（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）28 項目を行うこと。
2. 実施箇所
受水槽（FRP 製、120 m³、6 面点検）
3. 実施時期
年 1 回（8 月）
4. 業務報告書
業務完了後に報告書を 1 部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書様式による。
5. 業務に要する費用
本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。
ただし、停電作業を伴う業務により、電力及び用水が供給出来ない時は、受注者が発電機等を準備すること。

⑦グリストラップ保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1 節 一般事項

- 1.1 業務種別
業務種別は下記とし、その適用区分は「5.2 業務対象設備」による。
- 2) 部分メンテナンス
部分メンテナンスとは機能維持のため、機器・装置の点検をはじめ、品質検査等を行うこと。（大型部品等の取替え・修理等は別途。）

2 節 業務場所の管理

- 2.1 業務対象設備の管理者
業務対象設備の管理者は浄化槽管理士の免状を有する者とする。

3 節 業務報告書

- 3.1 業務報告書
業務報告書は、業務完了後1部を速やかに提出する。

4 節 機器・材料

- 4.1 受注者の負担する材料等
下記の材料及び一般的な消耗品・雑材料等は、受注者の負担とする。
- 2) 部分メンテナンス
点検・品質検査・故障の処置に必要な部品のうち消耗部品。（通常の使用による摩耗・劣化による補完・交換を頻繁に行う小部品・油脂類等）

5 節 その他

- 5.1 電力・用水等
本委託に係る電力・用水費は委託者の負担とする。-----
- 5.2 業務対象設備
業務対象設備は下記による。

設置場所	1 2 号館（松韻会館）	松韻寮（北寮）
機種	グリストラップ	グリストラップ
業務形式	点検業務	点検業務
型式	ST-PAS100（特）	コンクリート製
処理水量（m ³ /日）	—	—
流水・放流管	流入：SGP-白 150A 流出：VP 100A	流入：SGP-白 100A 流出：SGP-白 100A
排気管	—	—
本体重量（kg）	—	—
油水分離バスケット数	1	1
設置年月	昭和 61 年 3 月	昭和 49 年 3 月
制御盤等	—	—
汚水枳等	0	0
備考	容量 170L	容量 390L

5.3 点検業務内容

点検業務内容は下記による。

点検内容	項目	点検・異常の有無・基準数値	点検回数
水質点検	放流水	色相、臭気、水温、pH、透明度	年 4 回 (1 2 月) (3 月) (6 月) (9 月)
		公的機関の水質検査 1. 水素イオン濃度 (pH) 2. 生物化学的酸素要求量 (BOD) 3. 浮遊物質 (SS) 4. ノルマルヘキササン抽出物質含有量 (動植物油脂類含有量)	
機器点検	グリストラップ	グリストラップの点検及び清掃	毎月 1 回
		油脂除去	年 4 回 (1 2 月) (3 月) (6 月) (9 月)
		汚泥抜き取り	(6 月) (9 月)
	バスケット	バスケットの点検及び清掃	毎月 2 回

※定期点検中に異常を発見した場合及び監督職員から異常発生連絡を受けた場合は、速やかに関係箇所を調査し、原因を追究し、修理等が必要と確認される場合は、状況について監督職員に書面で報告するとともに、監督職員より書面で修理及び清掃等作業依頼を受けた場合、別途有償にて実施する。
なお、修理等の完了は、作業完了報告書をもって完了とする。

5.4 発生材の処理

本業務で発生・回収した発生材の処理は、別途「産業廃棄物処理委託契約書」を取り交わした上、関係法令に従い適切に処分すること。

本業務で発生・回収した発生材の処理費用は本業務に含むものとする。

~~⑧空調設備保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）~~

~~1. 点検整備業務~~

~~（1）室外機（GHP）~~

~~「別紙2」に示す機器について、別紙4の事項について定期点検整備し報告書を提出すること。~~

~~（2）配管及び屋内機~~

~~「別紙2」に示す機器に接続される、配管経路からの冷媒漏れの有無を確認するとともに、屋内の外観・リモコンスイッチ等の点検を実施し、異常箇所及び内容を報告すること。~~

~~※仮設足場の設置が必要場所を除く。~~

~~（3）室外機（GHP・EHP）（平成30年度のみ実施）~~

~~「別紙2」及び「別紙4」に示す機器について、冷媒ガスの漏洩検査を実施し報告すること。~~

~~2. 保守業務~~

~~緊急性の高い障害が発生した場合、直ちに保守要員を派遣し復旧するとともに、原因を追究し再発防止の手段を講じること。~~

~~復旧状況及び内容の報告状況は、監督職員の指示に従うものとする。~~

~~3. 業務報告書~~

~~業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。~~

~~報告書の書式は、請負者の業務報告書による。~~

~~上記（3）については、フロンガス排出抑制法の様式で提出すること。~~

~~4. 業務に要する費用~~

~~本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き請負者の負担とする。~~

~~5. 業務実施月~~

~~定期点検 年1回（6月）~~

~~フロンガス排出抑制法 令和2年度（3年に1回）（12月）~~

~~6. その他~~

~~（1）本業務について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。~~

~~（2）本仕様書は、本業務の大綱を示すものであり本仕様書に記載のない事項で空調機器等の運転環境を維持するために必要な軽微な整備点検は含むものとする。~~

~~（3）本仕様書に定めのない事項については、定めのある場合は、発注者受注者間で協議し決定するものとする。~~

別紙 2

~~空調機器（GHP）一覧~~

対象建物： 1号棟（創造教育棟）			
メーカー	品名	形式	数量
(株)日立空調システム	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	HAS-P560FSP	6
(株)日立空調システム	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	HAS-P450FSP	1

対象建物： 3号棟			
メーカー	品名	形式	数量
アイシン精機(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	TGMP560C1P	2
アイシン精機(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	TGMP450C1P	3
アイシン精機(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	TGMP355C1P	1
アイシン精機(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	TGMP560C1P	3

対象建物： 2号館（図書館）			
メーカー	品名	形式	数量
ヤマエエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP560H1N	5

別紙 3

~~ガスヒートポンプエアコン点検整備業務内容~~

番号	点検箇所	点 検 項 目	点 検 月
1	エンジン系統	・始動性及び異音点検 ・排気の点検 ・調速の点検、調整 ・オイルの点検、調整 ・オイルフィルターの点検、調整 ・エアエレメントの点検、調整 ・点火プラグの点検、調整 ・冷却水の点検、調整	6月
2	燃料装置系統	・ガス漏れ点検 ・安全保護装置点検、調整	6月
3	圧縮機・配管系統	・圧縮機の点検、調整 ・冷媒配管の点検 ・冷媒及び冷凍機油の点検、調整 ・駆動ベルトの点検、調整 ・メカシールの点検、調整 ・ヒータの点検、調整	6月
4	電気装置系統	・配線、カプラ接続部の点検、調整 ・リモコンの点検、調整 ・センサ、スイッチの点検、調整 ・アクチュエータの点検、調整 ・ファンモータの点検、調整 ・冷却水ポンプの点検、調整	6月
5	運転調整	・運転データ採取・記録 ・エンジン回転数確認 ・エンジン圧縮圧力確認、調整 ・外気温度確認 ・冷媒吐出、吸込温度確認 ・冷媒吐出、吸込圧力確認	6月
6	その他	・外観、騒音、振動、異臭の点検 ・屋外機の固定の点検 ・排気ガス凝縮水の点検 ・ドレンフィルタ中和剤の点検、調整 ・屋内機エアフィルタの点検 ・屋内機、屋外機熱交換器の点検 ・屋内機的能力確認	6月

別紙 4

~~空調機器一覧（対象機器：圧縮機出力7.5kW～50kW）~~

対象建物： 4号棟				
メーカー	品名	形式	圧縮機出力	数量
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-P450CM-E1	10.5kW	1
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-P500CM-E1	12kW	2
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUH-250EKE	7.5kW	1

対象建物： 8号棟				
メーカー	品名	形式	圧縮機出力	数量
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-P400CM-E1	10.1kW	2

~~⑨天井クレーン保守点検業務仕様書（広瀬キャンパス）~~

~~1. 業務内容~~

~~下記業務を法令の定めるところにより実施すること。~~

~~天井クレーンの定期自主検査（クレーン等安全規則第38条）~~

~~2. 実施箇所~~

~~1 1号棟（創造教育棟）——ホイスト式天井クレーン1基（別紙5参照）~~

~~3. 実施時期~~

~~天井クレーン定期自主検査：年1回（4月）~~

~~4. 業務報告書~~

~~業務完了後に報告書及び定期自主検査結果を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。~~

~~報告書及び定期自主検査報告書の書式は、受注者の業務報告書による。~~

~~5. 業務に要する費用~~

~~本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。~~

別紙 5

~~天井クレーン一覧~~

対象建物： 1-1号棟（創造教育棟）			
メーカー	品名	形式	数量
(株)日立産機システム	ホイスト式天井走行クレーン （1 t）	1HM-T65	1

~~天井クレーン点検整備業務内容~~

番号	点検箇所	点 検 項 目	点検月
1	巻上機	・ワイヤーロープ/チェーンの点検、調整 ・ロードブロックの点検、調整 ・フレーム・ドラム・リミットレバーの点検、調整 ・ブレーキの点検、調整 ・減速部の点検、調整 ・モータの点検	4月
2	横行部	・車輪・ガイドローラの点検、調整 ・吊りピン・締め付けナットの点検 ・ブレーキの点検、調整 ・減速部の点検、調整 ・横行レール・ストッパの点検 ・モータの点検	4月
3	制御部	・押釦スイッチの点検、調整 ・操作ケーブルの点検 ・マグネットスイッチの点検 ・リミットスイッチの点検	4月
4	集電部	・トロリー線・集電子の点検 ・キャップタイヤケーブルの点検 ・ケーブル滑車・メッセンジャーワイヤの点検	4月
5	走行部	・車輪・ガイドローラの点検 ・ブレーキの点検、調整 ・減速部の点検、調整 ・走行レール・ストッパの点検 ・モータの点検	4月
6	全体	・絶縁測定 ・表示確認 ・総合動作 ・定格荷重試験	4月

~~※その他メーカーが指定する点検項目を点検すること。また、各部の摩耗等の基準はメーカー基準値による。~~

⑩消防設備点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 点検項目

- 1) 消防法に基づく消防用設備等の総合点検及び機器点検を行う。
本業務の設備機器の種類及び数量は7. 防災設備機器数量表による。
- 2) 業務の実施時期等
 - ①総合点検（配線含む。） 毎年1回（3月）
 - ②機器点検 毎年6ヶ月に1回（8月又は9月）
 - ③建築基準法第12条定期点検（平成30年度より各年1回）
対象建物：松韻寮（北寮・南寮）

2. 業務場所の管理

- 1) 業務責任者等
業務対象設備に関わる業務責任者の資格は、消防法施工規則第33条の3に基づく消防設備士免状の交付を受けているもの、また自治大臣が認める資格を有する者とする。
- 2) 業務従事者等
業務従事者は、業務履行中一定の服装又は記（腕）章を着用すること。
- 3) 発生材の処理
発生材は構外適切処分とする。

3. 業務報告書

業務報告書は、業務完了後に点検票、業務記録写真を提出する。

- 1) 期間・・・外観機能点検終了後速やかに
- 2) 点検表・・・2部
- 3) 業務記録写真カラーサービス版・・・1部
- 4) 建築基準法第12条定期点検・報告書（正・副各1部）
-----平成30年度より毎年7月～9月に報告するため、7月まで提出すること。-----

4. 機器・材料

- 1) 受注者の負担する材料等
一般的な消耗品・雑材料等及びハロゲン化物消火設備試験用二酸化炭素

5. その他

- 1) 電力・用水費等
本業務に使用する電力・用水費は、発注者の負担とする。
- 2) 不良箇所修理等
 - ①本業務において当該設備の故障、不良箇所が発見された場合は、遅滞なく監督職員に連絡すると共に当該設備の復旧が緊急を要するものについては、その都度修理並びに取替え等の措置を講ずるものとする。ただし、その費用は別途支払うものとする。
 - ②不時の故障又は発注者の必要により要請があった場合は、受注者は速やかに技術員を派遣し必要な措置を講ずるものとする。この場合、発注者は修理代金の実費を支払うものとする。ただし、この故障が点検の不完全、また受注者の責任とみられる場合は無償をするが、この判定はその都度、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

6. 業務要領

下記点検について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。

- 1) 外観点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無、そのほか主として外観から判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従

い確認すること。

- 2) 機能点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等の機器の機能について外観から、または簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。
- 3) 作動点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等に附置される動力消防ポンプの正常な作動を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。

7. 防災設備機器数量表

	自動火災報知設備							屋内消火栓設備					避難器具		消火器				誘導灯		防火設備					非常警報設備				
	受信機	副受信機	作動式スポット型感知器	定温式スポット型感知器	煙感知器（イオン化式）	煙感知器（光電式）	作動式分布型（空気管式）	発信機	加圧送水装置	操作盤	起動用スイッチ	消火栓箱	表示灯	地区音響装置	救助袋	避難梯子	粉末加圧式（10型）	粉末加圧式（20型）	粉末蓄圧式（10型）	二酸化炭素（5型）	避難口誘導灯（B / C型）	通路誘導灯（B / C型）	制御盤	防火扉（S・W）	防火シャッター	防火ダンパ	防火ダンパ	感知器（3種）	増幅器	スピーカー
1号棟	別紙	1	22	3	3			2			2	2	2	2			4												別紙	
2号棟			39	3		7		2			2	2	2	4			7								7				5	
3号棟			68	2		7		6			6	6	6	6			12								16				8	
4号棟			32		7			4			4	4	4	4			6													
5号棟																	3		3											
6号棟			64	2	1	1		5			5	5	5	5			12		3						4				2	
7号棟			30			1		2					2	2			5													
8号棟			92			4		5			5	5	5	5			18		3						8	1	1	10		
9号棟		1	17			1		2			2	2	2	2			4													
10号棟			24			2		3					3	3		2	4								3				3	
11号棟			26	1		10		3					3	3			10								6	5			8	
12号棟（松韻会館）			18	4	1			2					2	2			12													
13号棟（第一体育館）			5				8	1			1	1	1	1			1			4										
14号棟（第二体育館）			3				6	2			2	2	2	2			4			5										1
15号棟（武道館）			1	1			4	1			1	1	1	1			4			2										
松韻寮（北寮/南寮）		1	199	19		36		16			15	15	16	16	2	2	46	1		25	20			17				19		
松韻寮（女子寮）		1	39	10		5		4					4	4		3	12			6	5			4				4		
合宿研修所																	9													
守衛所																	1					1								
車庫																	2													
設備機械室																	11		2											
部室器具庫																	4													
器具庫																	1													
便所・シャワー室																	1													
書類倉庫																	6													
物品倉庫																	2													
ポンプ室									1	1																				
計		4	679	45	12	74	18	60	1	1	45	45	60	62	2	7	201	1	2	9	42	25	1	65	6	1	59			1

⑪エレベーター保全業務仕様書（広瀬キャンパス）

1 章 総則

1. 1 業務概要

a. 業務施設名称と概要

施設場所	施設名称	業務種別
2 号棟（図書館）	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第 12 条定期点検・報告書
1 1 号棟（創造教育棟）	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第 12 条定期点検・報告書

2 章 点検及び保守特記事項

2. 1 昇降機設備

(1) 業務対象設備仕様と特記事項

設 置 場 所	2 号館（図書館）	1 1 号館（創造教育棟）
機 種	エレベーター	エレベーター
業 務 種 別	部分メンテ	部分メンテ
操 作 方 式	乗合全自動方式	乗合全自動方式
停止（非停止）階床数	2	3
速 度（m/min）	45m/min	60m/min
用 途	乗 用	乗 用
積 載 荷 重（kg）	750kg	750kg
付 加 装 置	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 防犯カメラ	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置
台 数	1	1
設 置 年 月 日	平成 22 年 3 月	平成 16 年 2 月
備 考		

1) 業務場所の管理

.....業務場所の管理者は、昇降機検査資格者講習を終了した者とする。.....

(2) 性能検査

.....建築基準法第 12 条第 2 項に基づく年 1 回の定期検査は本設備設置月とする。.....

(3) 遠隔点検

.....電話回線の設置及び使用料は受注者の負担とする。.....

（４）業務報告書

業務完了後に次の書類等を（ ）内の部数を 1 部提出する。

◎点検及び保守結果報告書（1 部）

※書式は請負者の業務報告書による。

報告の周期は毎月とする。

◎建築基準法第 12 条定期点検・報告書（正・副各 1 部）

各エレベーターの点検対象月実施すること。

（５）業務種別

業務種別は下記とする。

◎部分メンテナンス

部分メンテナンスとは機能維持のため、機器・装置の点検をはじめ、品質検査等を行うこと。（大型部品等の取替え・修理等は別途。）

⑫～⑭建築基準法 12 条点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 点検項目

- 1) 建築基準法第 12 条に基づく建築物及び昇降機、防火設備の点検及び報告書の作成、仙台市への提出を行う。

本業務の点検種類及び項目は 4. 点検対象建物一覧による。

2) 業務の対象建物等

- ・建築基準法第 12 条定期点検

~~⑫建築物（対象建物）：松韻寮（北寮）R-5（3,025㎡）~~
~~松韻寮（南寮）R-5（1,905㎡）~~

⑬昇降機（対象昇降機）：p. 43、44 ⑪エレベーター保全業務仕様書
 （広瀬キャンパス）参照

⑭防火設備（対象建物）：p. 41、42 ⑩消防設備点検業務仕様書
 （広瀬キャンパス）参照

2. 業務の管理

1) 業務責任者等

業務対象物・設備に関わる業務責任者の資格は、~~1・2級建築士・特定建築物調査員（建築物）~~、防火設備検査員（防火設備）、昇降機等検査員（昇降機）の資格を有する者が行うこと、また、報告書の作成についても、有資格者が作成者となること。

3. その他

1) 電力・用水費等

本業務に使用する電力・用水費は、無償とする。

2) 不良箇所修理等

- ①本業務において当該設備の故障、不良箇所が発見された場合は、遅滞なく監督職員に連絡すると共に当該設備の復旧が緊急を要するものについては、その都度修理並びに取替え等の措置を講ずるものとする。ただし、その費用は別途支払うものとする。

4. 点検対象建物一覧

施設場所	施設名称	業務種別
松韻寮（北寮）	建築物（3年に1回（令和5年9月末）） 防火設備（毎年9月末まで）	建築基準法第 12 条 定期点検・報告書
松韻寮（南寮）	建築物（3年に1回（令和5年9月末）） 防火設備（毎年9月末まで）	建築基準法第 12 条 定期点検・報告書

⑮ ボイラー運転・監視業務仕様書（広瀬キャンパス）

（総則）

1. 暖房用ボイラーの運転及び監視業務については、2級ボイラー技士免許を有し、危険物の取扱い、電気知識並びに給排水設備等の管理経験が豊かな者を常時1名以上配置すること。
なお、ボイラー取扱作業主事者に2級ボイラー技士免許を有する者を選任し、監督職員（施設企画係長）の指示に従い、機械の保守運転に従事し、事故等による損害を防止するとともに、機械設備等の寿命の延長と経費節減を図るために確実な運転及び日常点検を行うこと。
また、故障・欠陥箇所は早期発見に努め、簡易なものは修理、修繕及び部品等の交換を行い、業務に支障をきたさないこと。

（作業実施要領）

2. 作業の実施要領については、次のとおりとする。
 - （1）保守規定によるボイラー取扱主任者の遵守事項は完全に実施し、事故、災害等の発生を未然に防止する。
 - （2）棟内の温度・湿度を毎日定時測定し記録し、最適な状態に保持するよう機械設備の運転に努める。
 - （3）暖房用ボイラーの使用圧力、燃料の取扱等に注意する。また発熱量、給油温度、ボイラーの使用時間等に留意し、ボイラー効率の向上を図る。
 - （4）設備の故障箇所・異常個所を発見した場合は、速やかに監督職員に報告し、指示を受ける。
 - （5）簡易的な修理、修繕、交換に要する部品・消耗品については、本校が供給する。
 - （6）受注者は善良な管理者の注意をもってその業務を行い、故意または重大な過失により、機械設備等に損害を与えた場合は、弁償責任に応ずること。
 - （7）設備の詳細は、「別紙1」参照による。
 - （8）業務を行うために常駐する場所は設備機械室とする。
 - （9）その他必要に応じて監督職員と協議の上、運転を実施すること。

（通気期間）

3. ボイラーの通気期間（試験運転を含まない）は、次のとおりとする。
（広瀬キャンパス） 令和2年11月1日 から 令和3年3月31日 まで
令和3年11月1日 から 令和4年3月31日 まで
令和4年11月1日 から 令和5年3月31日 まで

（業務内容）

4. 業務内容は、次のとおりとする。
 - （1）運転業務（試運転、通気試験、休缶作業を含む）
 - （2）ボイラー運転日誌の作成
 - （3）熱管理、減圧弁の調整
 - （4）各機械への注油作業
 - （5）機械設備の点検・調整・修理※ 修理は軽微な範囲のものとする。

（暖房通気時間）

5. 暖房の通気時間は次のとおりとする。

（1）基準通気

基本とする通気時間は次のとおりとする。

ただし、最初の通気開始前の30分間は、準備時間とする。

※暖房実施に当たって必要な準備時間、放熱時間等は請負者において適正に判断し業務を履行すること。

（令和2年11月1日 から 令和3年3月31日 まで）

場所	日程	通気時間
校舎系統	平日	8：30～16：00
	入学試験（2月21日）	
	土・日・休日・年末年始休暇	なし

（令和3年11月1日 から 令和4年3月31日 まで）

（令和4年11月1日 から 令和5年3月31日 まで）

場所	日程	通気時間
校舎系統	平日	8：30～16：00
	入学試験（2月__日）	
	土・日・休日・年末年始休暇	なし

※各年度の年間スケジュールにより運転すること。（毎年同程度の通気時間を見込むこと。）

また、行事等により運転時間に変更になる場合は監督職員と協議の上、運転を実施すること。

（2）基準外通気

- ① 各年度のボイラー通気期間前に、試運転、通気テストを行うこと。
- ② 冬季休業終了日に予熱運転を行うこと。

（業務報告）

6. 業務完了後に次の書類を1部提出する。

◎ボイラー運転日誌 翌日

※書式は別紙「ボイラー運転日誌」又は請負者の自由とする。

(参考様式)

ボ イ ラ ー 運 転 日 誌

令和 年 月 日				曜 日		天 候						外気温		最高 ℃ 最低 ℃																			
送 気 時 間																				通気した時間帯を ——— で表示		送 気 合 計											
5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21	
1号ボイラー																																時間 分	
2号ボイラー																																時間 分	
—																																時間 分	
箇所別消費量		1号ボイラー								2号ボイラー								—															
A重油量		前日の残				本日入荷量				本日使用量				本日の残																			
		ℓ				ℓ				ℓ				ℓ																			
		①				②				③				①+②-③																			
月末記入		前月末日の残				今月の入荷量計				今月総使用量				今月末日の残																			
		ℓ				ℓ				ℓ				ℓ																			
		A				B				C				A+B-C																			
最高使用 圧力	1号 Mpa		常時圧力		1号 Mpa		吹出し量		m ³		吹 出 し		した ・ しない																				
	2号 Mpa				2号 Mpa																												
水面計 吹出し	した ・ しない		バーナー 油圧		MPa		点火ガス 圧力		mmHg		減圧弁 状態		良 ・ 否																				
給 水 量	m ³		P・H		ppm		清 缶 剤		kg		ばい煙 濃度		度																				
備 考																																	

ボ イ ラ ー 取扱主任者		ボイラ運転者	
------------------	--	--------	--

⑯構内日常点検業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 業務内容

- （１）消耗部品及び蛍光管（電球を含む）の取替え等で監督職員の指示する業務を行うこと。
- （２）構内各建物の建築設備の給排水、暖房、電気設備等の巡視点検及び小修繕を行うこと。
- （３）各棟の給水の使用量及び各電気室の電力使用量の記録と整理を行うこと。

2. 実施場所

構内各建物

3. 実施時期

点検周期：週２回

4. 業務に要する費用

修繕に係る材料費等の費用負担については、修繕部材は発注者負担とし、その他消耗品・雑材料費については受注者の負担とする。

5. 業務報告書

業務完了後に次の書類を１部提出する

●構内巡回点検表（日報）

●修繕報告書（日報）

※書式は、受注者の自由とする。

6. その他

設備の不良箇所については発注者と協議の上、監督職員の指示により修繕すること。

点検時に発見した危険箇所は監督職員に報告すること。

⑰～⑳学校環境衛生基準等測定業務仕様書（広瀬キャンパス）

1. 業務内容

下記業務を学校保健法第3条、第3条の2、同施行規則第22条の2、学校環境衛生基準、学校環境衛生管理マニュアル、事務所衛生基準規則7条、第9条、第9条の2、第10条、第15条に基づき実施する。

(1) 定期環境衛生検査（学校環境衛生基準）

1) 換気及び保温等

①換気、温度、相対湿度、浮遊粉じん、気流、一酸化炭素、二酸化窒素

②ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物

③ダニ及びアレルゲン

2) 採光及び照明

3) 騒音

○実施箇所：4号棟（6教室）、8号棟（10教室）

※③のみ2号棟1階保健室（1箇所）

4) 飲料水の管理

①水道水を水源とする飲料水

○実施箇所・回数：構内各棟（1月毎1箇所（年間12箇所））

(2) 定期検査・測定（事務所衛生基準規則）

1) 作業環境測定

①一酸化炭素及び二酸化炭素含有率、室温及び外気温、相対湿度

②照明器具定期点検（照度測定）

○実施箇所・回数：構内各棟（2月毎10箇所（年間60箇所））

2. 実施時期

(1) 1)～3) 別紙7のとおり

(1) 4) 1ヶ月毎（10月～9月）

(2) 2ヶ月毎（11月、1月、3月、5月、7月、9月）

3. 業務報告書

業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書様式による。

4. 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

5. その他

試料の採取は、受注者が試料採取箇所にて行うこと。

別紙 6

学校環境衛生基準（事務所衛生）点検一覧表

定期検査項目			令和2年～令和5年											
			10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
換気及び保温等	換気	二酸化炭素		○								○		
	温度			○								○		
	相対湿度			○								○		
	浮遊粉じん			○								○		
	気流			○								○		
	一酸化炭素			○								○		
	二酸化窒素			○								○		
	揮発性有機化合物	ホルムアルデヒド											○	
		トルエン											○	
		キシレン											○	
		パラジクロロベンゼン											○	
		エチルベンゼン											○	
		スチレン											○	
	ダニ又はダニアレルゲン												○	
採光及び照明	照度	教室（黒板面含む）		○								○		
		コンピュータ教室		○								○		
		画面の垂直面照度		○								○		
		上記以外の場所		○								○		
	まぶしさ	黒板外側 15 度以内に強い光源		○								○		
		黒板面・机上面に光沢		○								○		
		画面等に電灯・窓の映り込み		○								○		
騒音	騒音レベル	窓閉時／窓開時		○								○		

業務仕様書 （名取キャンパス）

年間工程表（令和2年10月～令和5年9月）

業務内容			令和2年～令和5年											
			10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(1) 定期点検等及び保守業務														
建築	① 自動ドア保守点検													
電気設備	② 自家用電気工作物保守点検	月次点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		年次点検										○		
	③ 電話交換機設備保守点検							○						○
機械設備	④ ボイラー保守点検	整備・性能検査												○
		ばい煙濃度測定					○							
	⑤ 重油タンク保守点検													○
	⑥ 受水槽清掃・水質検査												○	
	⑦ 井水ろ過装置保全業務		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	⑧ グリストラップ保守点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	⑨ 空調設備保守点検													
	防災設備	⑩ 消防設備点検	総合設備点検						○					
機器点検													○	
設備送	⑪ エレベーター保全業務		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(2) 建築基準法12条点検業務														
⑫ 建築物														
⑬ 昇降機				○										
⑭ 防火設備				○※1					○※2					
(3) 運転・監視及び日常点検業務														
⑮ ボイラー運転・監視				○	○	○	○	○						
⑯ 構内日常点検			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
(4) 学校環境衛生基準等測定業務														
⑰ 飲料水の管理（水質検査）			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
⑱ 空気環境測定				○		○		○		○		○		
⑲ 揮発性有機化合物測定											○			
⑲ ダニ及びアレルゲン検査											○			
⑲ 照度・騒音						○					○			

※1：学生寄宿舍（東寮、南寮）

※2：3号棟（総合科学教育棟）

① ~~自動ドア保守点検業務仕様書（名取キャンパス）~~~~1. 業務内容~~~~下記業務を法令の定めるところにより実施すること。~~~~自動ドアの定期自主検査（建築基準法第8条）~~~~※点検内容は建築保全業務共通仕様書（平成30年板）第2章建築
第2節外部 2.2.9 外部用自動ドアによる。~~~~2. 実施箇所~~~~名取キャンパス9か所（6. 自動ドア一覧参照）~~~~3. 実施時期~~~~自動ドア定期自主検査：年1回（8月）~~~~4. 業務報告書~~~~業務完了後に報告書及び定期自主検査結果を1部提出し、監督職員の
検査を受けるものとする。~~~~報告書及び定期自主検査報告書の書式は、受注者の業務報告書による。~~~~5. 業務に要する費用~~~~本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。~~~~6. 自動ドア一覧~~

メーカー	形式	設置場所	数量
ナブコシステム(株)	引分け	1号棟玄関	1
フルテック(株)	片引き	2号棟玄関	1
フルテック(株)	片引き	3号棟玄関	1
フルテック(株)	二重片引き	3号棟北側出入口	1
フルテック(株)	片引き	4号棟玄関	1
フルテック(株)	引分け	5号棟玄関	1
フルテック(株)	二重片引き	6号棟玄関	1
ナブコシステム(株)	引分け	7号棟風除室玄関	2
ナブコシステム(株)	片引き	9号棟玄関	1

② 自家用電気工作物保守点検業務仕様書（名取キャンパス）

1 節 総則

1. 1 この仕様書に記載のない事項で、業務対象設備の保全上、当然必要な事項は、業務に含むものとする。

2 節 業務計画書等

2. 1 業務計画書

- a. この業務の履行に先立ち、業務計画書を作成し、監督職員の承諾を得る。
b. 業務計画書に変更の必要が生じ、その内容が重要な場合は、変更業務計画書を作成し、監督職員の承諾を得る。

2. 2 実施工程表等

- a. 監督職員の指示がある時は、「共通仕様書」1. 4. 1 業務計画書の補足として、実施工程表又は点検機器別工程表等を作成し、監督職員に提出する。
b. 別契約の関連業務等との取合い、又は日常業務の遂行において、工程の調整が必要な場合は、監督職員と協議する。

3 節 業務の履行

3. 1 業務の履行

業務の履行は、共通仕様書及び監督職員の承諾を受けた業務計画書等に従って行う。

4 節 業務報告書

4. 1 業務が完了した時は、下記の書類を業務報告書として作成し、遅滞なく監督職員に提出する。

提出部数は、特記事項又は監督職員の指示による。

- 1) 検査結果報告書
2) 試験成績書
3) 作業記録
4) 業務記録写真
5) その他必要な書類

5 節 業務場所の管理

5. 1 業務対象設備の管理者

業務対象設備の管理者は、第3種電気主任技術者の資格を有する者とする。

6 節 業務の履行

6. 1 業務の履行の立会い

下記の部分の業務の履行に当たっては、監督職員の立合いを受ける。

保護継電器試験、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定

6. 2 業務履行の一部完了の報告

下記部分についての業務が完了した時は、速やかに監督職員に報告する。

7 節 業務報告書

7. 1 業務報告書等の提出

業務完了後、業務報告書等を下記の期間ごとに下記の部数を提出する。

- 1) 期 間 1ヶ月毎（月次点検）及び年1項目（年次点検）
2) 業務報告書（自家用電気工作物）月次点検 1 部、年次点検 2 部
3) 業務記録写真 1 部

7. 2 書類、図面の整備
下記の書類、図面等を整備し、その記載事項に変更があるときは速やかに訂正を行う。
1) 設備台帳
2) 設備図面

8節 機器・材料

8. 1 受注者の負担する材料等
下記の材料及び一般的な材料等は、特記のない限り、下記の材料等、一般的な消耗品及び雑材料等とする。
その他の場合は図示による。
1) ランプ、ヒューズ及びこれ等に類するもの
2) 布線止め、ステー~~プ~~プル類及びこれ等に類するもの
3) ねじ、テープ、保護チューブ、ウエス類これ等に類するもの
4) 蒸留水、硫酸、油脂類、溶剤類、洗浄油、接着剤及びこれ等に類するもの
5) 各種用紙類
8. 2 支給材
発注者より支給する機材は、下記による。
- -----

9節 その他

9. 1 接地抵抗値
本受変電設備の第2種接地抵抗の許容値は下記による。
75Ω 以下
9. 2 業務対象設備の概要
業務対象設備の概要は下記による。

電 気 室 名		受変電室	9号棟電気室	
形式	高圧（屋内）	○開放 ●閉鎖 （合計1面）	○開放 ●閉鎖 （合計1面）	
	低圧（屋内）	●開放 ○閉鎖 （合計4面）	●開放 ●閉鎖 （合計4面）	
遮断器等		●VCB ○OCB ○PF-S ○ ○ ○	●VCB ○OCB ○PF-S ○ ○ ○	
変 圧 器		合計750KVA 合計4台	合計700KVA 合計4台	

使用期間 : 通年
設備容量 : 1,450KVA
受電電圧 : 6,500V

・太陽光発電設備 : 30kW 1台、10kW 1台

③電話交換機設備保守点検業務仕様書（名取キャンパス）

1. 点検項目
本仕様書、共通仕様書、標準仕様書等による。
2. 業務場所の管理
 - 1) 業務責任者等
業務対象設備に関わる業務責任者の資格は、電気通信設備工事担当者デジタル1種及びアナログ1種を有する者とする。
3. 業務の履行
 - 1) 本業務について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。
 - 2) 業務の受注者は、電気通信事業法第51条2項による第一種電気通信事業者が行う業務対象設備の検査に業務責任者を立会えること。
 - 3) 保全の水準
業務対象設備の保全の水準は、当該点検月の発生する障害の件数が内線電話機等100台当たりで月間3.5以下とする。
 - 4) 障害件数の算出
2)の算出に適用する障害は、発見動機のいかんにかかわらず交換、接続及び通話の機能に支障を来しているものとする。
 - 5) 臨時点検
この業務の受注者は、当該点検月において、業務対象設備が2)に定める保全水準を超えた時又は天災、その他により不測の事故が発生したときは設備全般について、臨時の点検を行う。
 - 6) 障害時の措置
定期点検又は4)による臨時点検を行った結果、障害を発見した時、電話機等の使用者から障害の申告があった時及び突発的な障害が発生した時は直ちに修理を行うこと。（軽微な修理等は本業務の範囲内で行うこと。）
 - 7) 実施の要領
点検、保守及び障害の修理は、適正な工具・方法によるものとし、障害が再発する恐れのないように留意する。
4. 業務報告書
 - 1) 業務報告書等
業務報告書等は、下記の部数を保全業務完了後速やかに提出する。

（1）保守点検業務報告書（年2回）	1部
（2）保守点検実施表	1部
（3）作業記録	1部
 - 2) 書類、図面等の整備
この業務の受注者は、下記の種類、図面等を整備しその記載事項に変更のあるときは速やかに訂正、変更を行い定期的に提出する。

（1）設備台帳
（2）中継台方式図
（3）MDF等の回線収容図
（4）交換機の配置図及び実装図
（5）構内ケーブル系統図
（6）各端子収容表
5. 機器・材料
 - 1) 受注者の負担する材料等
この業務の受注者が負担する材料等は、特記のない限り下記の材料等及び一般的な消耗品及び雑材料等とする。

- (1) プラグ、ランプ、ジャック、ヒューズ、ヒートコイル、避雷器素子、抵抗体、コンデンサー、半導体素子、メモリーバックアップ用電池類等これらに類するもの。
- (2) P V C屋内線、電子式ボタン電話用ケーブル、ジャンパー線、ワイヤープロテクター類、セッター、布線止め、ステップル類等これらに類するもの。
- (3) はんだ、ねじ、テープ、いと、保護チューブ、ウエス類等に類するもの。
- (4) 蒸留水、硫酸、油脂類、溶剤類、接着剤及びこれに類するもの。
- (5) 保守パネル、データフロッピー、メモリーフロッピー、フィルム
- (6) 各種用紙類

6. その他

- 1) 数量の変更
保全業務契約期間内において、業務対象設備数量の軽微な変更があっても、契約金の変更はない。
- 2) 小修理業務
業務対象設備に故障又は異常を発見し応急処置を行う必要がある場合は速やかに、小修理業務を行う。その範囲は、業務に支障をきたさない程度で実施する部品交換等とする。
- 3) 立会い等
既設配線・臨時電話（N T T回線）の接続時に他通信会社及びN T Tの作業時に立会い等（M D F、I D Fに表示札の取付）を行うこと。

7. 業務対象設備の概要

交換機本体の容量は下記のとおり

- 1) 種別：沖電気工業㈱ I P stage E X 3 0 0（平成 20 年度設置）
- 2) 内線容量回線数：2 6 4
- 3) 実装内線：アナログ 1 8 4、デジタル 6 3
- 4) 中継方式：ダイヤルイン方式
- 5) 蓄電池：鉛蓄電池
- 6) 整流器：整流器内蔵

8. 構内電話交換機設備点検月
年 2 回（3 月、9 月）

④ボイラー保守点検（整備・性能検査、ばい煙濃度測定）業務仕様書
（名取キャンパス）

1. 業務内容

下記業務を法令の定めるところにより実施すること。

- （1）蒸気ボイラーの整備
- （2）蒸気ボイラーの性能検査
 - 1）有効期限更新：（ボイラー及び圧力容器安全規則の第 38 条、第 73 条）
 - 2）対象特定機械等：（労働安全衛生法施行令第 12 条）
 - 3）検査証の有効期限：（労働安全衛生法第 41 条）
- （3）蒸気ボイラーの定期自主検査
定期自主検査（ボイラー及び圧力容器安全規則第 32 条）
- （4）蒸気ボイラーのばい煙濃度測定
測定項目（大気汚染防止法施行規則第 15 条関係）

2. 実施箇所

ボイラー室 蒸気ボイラー（No. 1、No. 2） 2 基（別紙 1 参照）

3. 実施時期

- （1）蒸気ボイラーの整備：年 1 回（性能検査前）
- （2）蒸気ボイラーの整備及び性能検査：年 1 回 9 月
- （3）蒸気ボイラーの定期自主検査：月 1 回
- （4）蒸気ボイラーのばい煙濃度測定（硫黄酸化物）：年 1 回（2 月）
（窒素酸化物）：年 1 回（2 月）
（ばいじん）：年 1 回（2 月）

4. 業務報告書

業務完了後に報告書及び定期自主検査結果を 1 部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書及び定期自主検査報告書の書式は、受注者の業務報告書による。

5. 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

別紙 1

（名取キャンパス）ボイラー設備表

棟名称	名 称	仕 様	数 量
ボイラー室	蒸気ボイラー（No. 1・2）	炉筒煙管ボイラー タカオ（F T-H-35） 伝熱面積 46.0 m ² 定格蒸発量 4,200 kg/h 最高使用圧力 10.0 kg/cm ²	2
	オイルバーナー（No. 1・2）	（TMR型 35A） 燃油量（A重油）300 L	2
	送風機（No. 1・2）	（DH35） 電動機 11 kW 風 量 59 m ³ /min 静風圧 560 mmHg	2
	給水ポンプ（No. 1・2）	多段ポンプ（6径 32 mm） 給水量 5.6 t/h 全揚程 110 m	1
	給水ポンプ	多段ポンプ（8径 40 mm） 給水量 6.0 t/h 全揚程 80 m	1
	送油ポンプ（No. 1・2）	（DH-M） 送油量 14.4 L/h 圧 力 3.0 kg/cm ²	2
	オイルサービスタンク	A B C サービスタンク 有効容量 300 L 容 量 370 L	1
	ドレンタンク	有効容量 6.0 m ³	1
	スチームヘッダー	1013式	1
共同溝内	真空暖房ポンプ	1,800 EDR	
3号棟 （総合科学 教育棟）	真空暖房ポンプ	1,200 EDR	1
4号棟（研 究戦略企画 センター）	真空暖房ポンプ	500 EDR	1
5号棟（共 通演習棟）	真空暖房ポンプ	500 EDR	1
ボイラー室 北	A重油タンク	地下式 10,000 L	1
ボイラー室 西	A重油タンク	地下式 6,000 L	1

⑤重油タンク保守点検業務仕様書（名取キャンパス）

1. 業務内容
地下重油タンク清掃及び漏洩機密検査（埋設配管共）を実施すること
1) 定期点検（消防法第14条の3の2）
（危険物令第8条の5）
（同規則第62条の4）
2. 実施箇所
① ボイラー室北 地下タンク（A重油10,000L）
② ボイラー室西 地下タンク（A重油 6,000L）
3. 実施時期
年1回（各年9月25日までに実施）
4. 業務報告書
業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書による。
5. 業務に要する費用
本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

⑥受水槽清掃・水質検査業務仕様書（名取キャンパス）

1. 業務内容

下記業務を水道法 34 条の 2、同施行規則第 55 条、第 56 条に基づき実施すること。

- ①受水槽の清掃・点検を行うこと。
- ②清掃・点検後の簡易専用水道検査・水質検査（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）28 項目を行うこと。
- ③水道法施行令 6 条に基づく水道技術管理者を配置し、専用水道の巡回及び日常点検簿の確認を行う。
- ④専用水道と簡易専用水道について水道法 20 条の専用水道の水質検査（厚生労働省告示 261 号）を実施する。

2. 実施箇所

- ①受水槽清掃・点検
 - ・井水受水槽（SUS 製、76 m³、中間仕切り 2 槽式）
 - ・北寮高架水槽（FRP 製、6 m³、1 槽式）
 - ・市水受水槽（SUS 製、16 m³、中間仕切り 2 槽式）
- ②清掃後の簡易専用水道検査
受水槽清掃・点検に同じ
- ③水道管理者巡回
受水槽 3 箇所、井水ろ過装置を含む学内給水設備
- ④専用水道、簡易専用水道水質検査
採水場所は監督職員の指示による

3. 実施時期

- ①受水槽の清掃・点検
各年 1 回（8 月）
- ②清掃後の簡易専用水道検査
各年 1 回（8 月）
- ③水道管理技術者巡回
各月 2 回
- ④専用水道、簡易専用水道水質検査
各月 1 回ずつ（専用水道については 3 ヶ月に 1 回全項目検査を実施する）

4. 業務報告書

業務完了後に報告書を 1 部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書様式による。
また、本業務に従事する者は水道法 21 条に基づく健康診断を 2 回受け、診断書を提出すること。

5. 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。
ただし、停電作業を伴う業務により、電力及び用水が供給出来ない時は、受注者が発電機等を準備すること。

⑦井水ろ過装置保全業務仕様書（名取キャンパス）

1. 業務内容

井水ろ過装置の保守点検業務を行い、機器の機能維持を図り、運転状況を良好に保つこと。

2. 実施場所

4. （1）及び（2）のとおり。

3. 実施時期

4. （1）及び（2）のとおり。

4. 定期点検整備業務

（1）点検対象設備

業務対象設備は下記による。

設置場所	井水ろ過装置室	寄宿舍浴室
業務種別	点検業務	点検業務
型式	井水除鉄ろ過装置 AMS-30X 活性炭ろ過装置 ACCF-30	小型ろ過装置 BCF-15QXX-15A
メーカー	東西化学産業株式会社	東西化学産業株式会社
製造年月日	1996年1月	2002年8月

（2）点検業務内容

点検業務内容は下記による。

点検内容	点検項目	点検場所	点検回数
本点検	ろ過装置作動点検 各機器作動点検 ろ過流量調整 逆洗流量調整 薬品注入ポンプ点検・清掃 自動運転確認	井水ろ過装置室 寄宿舍浴室	計2回 (12月、6月)
簡易点検	ろ過装置外観点検 各機器動作点検 自動運転確認	井水ろ過装置室	月1回

5. 保守業務

緊急性の高い障害が発生した場合、直ちに保守要員を派遣し復旧するとともに、原因を追及し再発防止の手段を講じること。
復旧状況及び内容の報告状況は、本学係員の指示に従うものとする。

6. 業務報告書

業務完了後に報告書を1部提出し、担当係員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書による。

また、本業務に従事する者は水道法21条に基づく健康診断を2回受け、診

断書を提出すること。

7. 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費、消耗品類を除き受注者の負担とする。

8. その他

- （1）本業務について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。
- （2）本仕様書は、本業務の大綱を示すものであり本仕様書に記載のない事項で井水ろ過装置等の運転環境を維持するために必要な軽微な整備点検は含むものとする。
- （3）本仕様書に定めのない事項については、定めの必要がある場合は、発注者請負者間で協議し決定するものとする。

⑧グリストラップ保守点検業務仕様書（名取キャンパス）

1 節 一般事項

1.1 業務種別

業務種別は下記とし、その適用区分は「5.2 業務対象設備」による。

2) 部分メンテナンス

部分メンテナンスとは機能維持のため、機器・装置の点検をはじめ、品質検査等を行うこと。（大型部品等の取替え・修理等は別途。）

2 節 業務場所の管理

2.1 業務対象設備の管理者

業務対象設備の管理者は浄化槽管理士の免状を有する者とする。

3 節 業務報告書

3.1 業務報告書

業務報告書は、業務完了後1部を速やかに提出する。

4 節 機器・材料

4.1 受注者の負担する材料等

下記の材料及び一般的な消耗品・雑材料等は、受注者の負担とする。

2) 部分メンテナンス

点検・品質検査・故障の処置に必要な部品のうち消耗部品。（通常の使用による摩耗・劣化による補完・交換を頻繁に行う小部品・油脂類等）

5 節 その他

5.1 電力・用水等

本委託に係る電力・用水費は委託者の負担とする。-----

5.2 業務対象設備

業務対象設備は下記による。

設置場所	寄宿舍	福利施設
機種	沈澱分離槽 油水分離槽 接触酸化槽	沈澱分離槽 油水分離槽
業務形式	点検業務	点検業務
型式	沈澱分離槽 K-AT50 油水分離槽 NS-100 接触酸化槽 KWA-30A	沈澱分離槽 KWA-60A 油水分離槽 NS-100
処理水量（m ³ /日）	沈澱・油水共 1 2 m ³	沈澱・油水共 6 m ³
流水・放流管	流入：SGP-白 150A 流出：VP 100A	流入：SGP-白 100A 流出：SGP-白 100A
排気管	沈澱分離槽 75 φ (PVC)	
本体重量（kg）	沈澱分離槽 160kg 油水分離槽 403kg	沈澱分離槽 203kg 油水分離槽 403kg
油水分離バスケット数	ソフトセラムックス吸油材 SUS 製 6 ヶ所	ソフトセラムックス吸油材 SUS 製 6 ヶ所
設置年月	平成 8 年 3 月	平成 8 年 3 月

制御盤等	屋外壁掛型 ブロー運転(入・切) 注水ポンプ(入・切) 及び 24h タイマー自動運転	
汚水柵等	7ヶ所	6ヶ所
備考		

5.3 点検業務内容

点検業務内容は下記による。

点検内容	項目	点検・異常の有無・基準数値	点検回数
水質点検	放流水	色相、臭気、水温、pH、透明度	月 2 回
		公的機関の水質検査 1. 水素イオン濃度 (pH) 2. 生物化学的酸素要求量 (BOD) 3. 浮遊物質 (SS) 4. ノルマルヘキサン抽出物質 含有量 (動植物油脂類含有量)	年 4 回 (12 月・3 月・6 月・9 月)
機器点検	沈澱分離槽	異常の有無 清掃	毎月 2 回
		油脂除去	年 6 回 (11 月・1 月・3 月・5 月・7 月・9 月)
		汚泥抜き取り	年 4 回 (12 月・3 月・6 月・9 月)
	油水分離槽	異常の有無 清掃	毎月 2 回
		油脂除去	年 6 回 (11 月・1 月・3 月・5 月・7 月・9 月)
		汚泥抜き取り	年 4 回 (12 月・3 月・6 月・9 月)
	(接触)ばっ 気槽	異常の有無 清掃	月 2 回
	中和槽	異常の有無 清掃	〃
	ろ剤の状況	異常の有無 清掃	〃
	SS フィルターの 状況	異常の有無 清掃	〃
	汚水柵汚れ 状況	異常の有無 清掃	〃
	送風機	異常の有無	〃
	流入ポンプ	異常の有無	〃
	ブロー運転	異常の有無	〃
	液中ポンプ	異常の有無	〃
	制御盤	異常の有無	〃
備考			

※定期点検中に異常を発見した場合及び監督職員から異常発生の連絡を受けた場合は、速やかにかかけつけ原因を追究し、修理等が必要と確認される場合は、状況について監督職員に書面で報告するとともに、監督職員より書面で修理及び清掃等作業依頼を受けた場合、別途有償にて実施する。
なお、修理等の完了は、作業完了報告書をもって完了とする。

5.4 発生材の処理

本業務で発生・回収した発生材の処理は、別途「産業廃棄物処理委託契約書」を取り交わした上、関係法令に従い適切に処分すること。
本業務で発生・回収した発生材の処理費用は本業務に含むものとする。

~~⑨空調設備保守点検業務仕様書（名取キャンパス）~~

~~1. 点検整備業務~~

~~（1） 室外機（GHP）~~

~~「別紙2」に示す機器について、別紙4の事項について定期点検整備し報告書を提出すること。~~

~~（2） 配管及び屋内機~~

~~「別紙2」に示す機器に接続される、配管経路からの冷媒漏れの有無を確認するとともに、屋内の外観・リモコンスイッチ等の点検を実施し、異常箇所及び内容を報告すること。~~

~~※仮設足場の設置が必要場所を除く。~~

~~（3） 室外機（GHP・EHP）~~

~~「別紙2」及び「別紙4」に示す機器について、冷媒ガスの漏洩検査を実施し報告すること。~~

~~2. 保守業務~~

~~緊急性の高い障害が発生した場合、直ちに保守要員を派遣し復旧するとともに、原因を追究し再発防止の手段を講じること。~~

~~復旧状況及び内容の報告状況は、監督職員の指示に従うものとする。~~

~~3. 業務報告書~~

~~業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。~~

~~報告書の書式は、請負者の業務報告書による。~~

~~上記（3）については、フロンガス排出抑制法の様式で提出すること。~~

~~4. 業務に要する費用~~

~~本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。~~

~~5. 業務実施月~~

~~定期点検 年1回（6月）~~

~~フロンガス排出抑制法 令和2年度（3年に1回）（12月）~~

~~6. その他~~

~~（1） 本業務について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。~~

~~（2） 本仕様書は、本業務の大綱を示すものであり本仕様書に記載のない事項で空調機器等の運転環境を維持するために必要な軽微な整備点検は含むものとする。~~

~~（3） 本仕様書に定めのない事項については、定めのある場合は、発注者受注者間で協議し決定するものとする。~~

別紙 2

~~空調機器（GHP）一覧~~

対象建物： 8号棟（機械・マテリアル環境棟）			
メーカー	品名	形式	数量
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP560E2P	5
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP450EAP	5
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP355EAP	2

対象建物： 6号棟（建築・電気棟）			
メーカー	品名	形式	数量
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP560E2P	11
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP450E2P	4
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP280E2P	1

対象建物： 3号棟（総合科学教育棟）			
メーカー	品名	形式	数量
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP850H1	3
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP850H1N	2

対象建物： 7号棟（図書館）			
メーカー	品名	形式	数量
キンマエネルギーシステム(株)	ガスヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	YNZP850J-NB	3

別紙 3

~~ガスヒートポンプエアコン点検整備業務内容~~

番号	点検箇所	点 検 項 目	点検月
1	エンジン系統	・始動性及び異音点検 ・排気の点検 ・調速の点検、調整 ・オイルの点検、調整 ・オイルフィルターの点検、調整 ・エアエレメントの点検、調整 ・点火プラグの点検、調整 ・冷却水の点検、調整	6月
2	燃料装置系統	・ガス漏れ点検 ・安全保護装置点検、調整	6月
3	圧縮機・配管系統	・圧縮機の点検、調整 ・冷媒配管の点検 ・冷媒及び冷凍機油の点検、調整 ・駆動ベルトの点検、調整 ・メカシールの点検、調整 ・ヒータの点検、調整	6月
4	電気装置系統	・配線、カプラ接続部の点検、調整 ・リモコンの点検、調整 ・センサ、スイッチの点検、調整 ・アクチュエータの点検、調整 ・ファンモータの点検、調整 ・冷却水ポンプの点検、調整	6月
5	運転調整	・運転データ採取・記録 ・エンジン回転数確認 ・エンジン圧縮圧力確認、調整 ・外気温度確認 ・冷媒吐出、吸込温度確認 ・冷媒吐出、吸込圧力確認	6月
6	その他	・外観、騒音、振動、異臭の点検 ・屋外機の固定の点検 ・排気ガス凝縮水の点検 ・ドレンフィルタ中和剤の点検、調整 ・屋内機エアフィルタの点検 ・屋内機、屋外外機熱交換器の点検 ・屋内機的能力確認	6月

別紙 4

~~空調機器一覧（対象機器：圧縮機出力 7.5kw～50kw）~~

対象建物：4号棟（研究戦略企画センター）			
メーカー	品名	形式	数量
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-J560BM-B1	2
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-J280M-B1	1

対象建物：5号棟（共通演習棟）			
メーカー	品名	形式	数量
ダイキン工業(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	RSLY450KC	1

対象建物：9号棟（専攻科研究棟）			
メーカー	品名	形式	数量
三菱電機(株)	空冷ヒートポンプ式マルチ パッケージエアコン室外機	PUHY-J560BM-A	3

⑩消防設備点検業務仕様書（名取キャンパス）

1. 点検項目

- 1) 消防法に基づく消防用設備等の総合点検及び機器点検を行う。
本業務の設備機器の種類及び数量は7. 防災設備機器数量表による。
- 2) 業務の実施時期等
 - ①総合点検（配線含む。） 毎年1回（3月）
 - ②機器点検 毎年6ヶ月に1回（8月又は9月）
 - ③建築基準法第12条定期点検（各年1回）
対象建物：3号棟（総合科学教育棟）、東寮・南寮

2. 業務場所の管理

- 1) 業務責任者等
業務対象設備に関わる業務責任者の資格は、消防法施工規則第33条の3に基づく消防設備士免状の交付を受けているもの、また自治大臣が認める資格を有する者とする。
- 2) 業務従事者等
業務従事者は、業務履行中一定の服装又は記（腕）章を着用すること。
- 3) 発生材の処理
発生材は構外適切処分とする。

3. 業務報告書

業務報告書は、業務完了後に点検票、業務記録写真を提出する。

- 1) 期間・・・外観機能点検終了後速やかに
- 2) 点検表・・・2部
- 3) 業務記録写真カラーサービス版・・・1部
- 4) 建築基準法第12条定期点検・報告書（正・副各1部）

毎年、校舎は4月～6月、寄宿舎は10月～12月に報告するため、4月及び10月まで提出すること。

4. 機器・材料

- 1) 受注者の負担する材料等
一般的な消耗品・雑材料等及びハロゲン化物消火設備試験用二酸化炭素

5. その他

- 1) 電力・用水費等
本業務に使用する電力・用水費は、発注者の負担とする。
- 2) 不良箇所修理等
 - ①本業務において当該設備の故障、不良箇所が発見された場合は、遅滞なく監督職員に連絡すると共に当該設備の復旧が緊急を要するものについては、その都度修理並びに取替え等の措置を講ずるものとする。ただし、その費用は別途支払うものとする。
 - ②不時の故障又は発注者の必要により要請があった場合は、受注者は速やかに技術員を派遣し必要な措置を講ずるものとする。この場合、発注者は修理代金の実費を支払うものとする。ただし、この故障が点検の不完全、また受注者の責任とみられる場合は無償をするが、この判定はその都度、発注者と受注者が協議して決定するものとする。
- 3) 避難訓練の補助業務
年2回（4月・5月）の避難訓練の立ち会い・放水訓練・消火訓練

6. 業務要領

下記点検について、製造者又は製造者が認める技術者が行うものとする。

- 1) 外観点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等の機器の適正な配置、損傷等の有無、そのほか主として外観から判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。

- 2) 機能点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等の機器の機能について外観から、または簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。
- 3) 作動点検：毎年2回（3月・8月又は9月）
消防用設備等に附置される動力消防ポンプの正常な作動を消防用設備等の種類に応じ、告示で定める基準に従い確認すること。

7. 防災設備機器数量表

	自動火災報知設備							屋内消火栓設備							避難器具		消火器					誘導灯		防火設備			備考
	受信機	副受信機	作動式スポット型感知器	定温式スポット型感知器	煙感知器（イオン化式）	煙感知器（光電式）	作動式分布型（空気管式）	発信機	加圧送水装置	操作盤	起動用スイッチ	呼水装置	消火栓箱	表示灯	地区音響装置	避難梯子	ハッチ	粉末加圧式（10型）	粉末蓄圧式（10型）	二酸化炭素（5型）	二酸化炭素（7型）	二酸化炭素（10型）	避難口誘導灯（B / C型）	通路誘導灯（B / C型）	制御盤	防火扉（S・W）	
1号棟	1		17			1		2							2				4	1					1		
2号棟（萩工会館）			21	6		1		2							2				12								
3号棟			120	2		23		10	1	1	1	1	10	11	11	8	8		28	2	2					2	25
4号棟			59	8		8		7					4	4	7				11							8	
5号棟			45	7		8		4					4	4	4				11							4	
6号棟			115	18		16		9					9	9	10				28							15	
7号棟			24			7		3					3	3	3				16				3			2	
8号棟			117	8		17		9					9	9	9				14							12	
9号棟			62	1		11		8					8	8	10	3	3		26							4	ガス漏れ警報器 9台有り
10号棟			53	29		4		5					3	3	5				22				3				
11号棟						9		1							1				2	7		1					
12号棟（第一体育館）			3	4		1	3	2							2				6				4				
13号棟（武道場）																			3								
14号棟（第二体育館）			1	1			7	2							2				2				4				
15号棟（武道館）																			9								
ボイラー室																			1								
受変電室			2																5								
倉庫																			1								
車庫																			3								
守衛室		1																	2								
井水ろ過装置室																			2								
吹奏楽部部室																			2								
寮管理棟	1		12	7		1		2							2		3	9									
東寮			41	16		23		6					6	6	6	6		15				17	4		12		
南寮			40	4		15		3							3	1		9				10				6	
北寮			39	5		9		4							4	1		8				9				4	
西寮			8	3		1		3							3			6									
女子寮			30	10	3	4		3							3	3	2	10				7				3	
浴室			4					1							1												
計	2	1	813	129	3	159	10	86	1	1	1	1	56	57	90	22	13	3	267	10	2	1	57	4	1	72	25

⑪エレベーター保全業務仕様書（名取キャンパス）

1 章 総則

1. 1 業務概要

a. 業務施設名称と概要

施設場所	施設名称	業務種別
3号棟 (総合科学教育棟)	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第12条定期点検・報告書
4号棟 (研究戦略企画センター)	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第12条定期点検・報告書
6号棟 (建築・電気棟)	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第12条定期点検・報告書
7号棟 (図書館)	昇降機設備	点検及び保守 報告書
8号棟 (機械・マテリアル環境棟)	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第12条定期点検・報告書
9号棟 (専攻科研究棟)	昇降機設備	点検及び保守 建築基準法第12条定期点検・報告書

2 章 点検及び保守特記事項

2. 1 昇降機設備

(1) 業務対象設備仕様と特記事項

設 置 場 所	3号棟 (総合科学教育棟)	4号棟 (研究戦略企画 センター)	6号棟 (建築・電気棟)
機 種	エレベーター	エレベーター	エレベーター
業 務 種 別	部分メンテ	部分メンテ	部分メンテ
操 作 方 式	乗合全自動方式	乗合全自動方式	乗合全自動方式
停止(非停止)階床数	5	4	3
速 度 (m / m i n)	60m/min	60m/min	60m/min
用 途	乗 用	乗 用	乗 用
積 載 荷 重 (k g)	750kg	750kg	750kg
付 加 装 置	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 故障自動通報システム	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 遠隔監視用インターフェイス	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 故障自動通報システム
台 数	1	1	1
設 置 年 月 日	平成12年3月30日	平成16年12月27日	平成14年7月31日
備 考	日立エレベータ	ダイコーエレベータ	日立エレベータ

設 置 場 所	7号棟 (図書館)	8号棟 (機械・マテリアル 環境棟)	9号棟 (専攻科研究棟)
機 種	小荷物専用昇降機	エレベーター	エレベーター
業 務 種 別	部分メンテ	部分メンテ	部分メンテ
操 作 方 式	マイコン方式	乗合全自動方式	乗合全自動方式
停止(非停止)階床数	2	3	4
速 度 (m / m i n)	20m/min	60m/min	60m/min
用 途	小荷物運搬用	乗 用	乗 用
積 載 荷 重 (k g)	50kg	750kg	750kg
付 加 装 置	無	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 故障自動通報システム	地震時管制運転 火災時管制運転 停電時自動着床装置 車椅子兼用仕様 オートアナウンス装置 遠隔監視用インターフェイス
台 数	1	1	1
設 置 年 月 日	昭和59年4月1日	平成13年7月31日	平成24年11月30日
備 考	クマリフト P-50 型	日立エレベータ	日本エレベータ製造(株)

1) 業務場所の管理

.....業務場所の管理者は、昇降機検査資格者講習を終了した者とする。.....

(2) 性能検査

.....建築基準法第12条第2項に基づく年1回の定期検査は本設備設置月と
.....する。.....

(3) 遠隔点検

.....電話回線の設置及び使用料は受注者の負担とする。.....

(4) 業務報告書

業務完了後に次の書類等を_()内の部数を1部提出する。

◎点検及び保守結果報告書(1部)

※書式は請負者の業務報告書による。

.....報告の周期は毎月とする。.....

◎建築基準法第12条定期点検・報告書(正・副各1部)

.....各エレベーターの点検対象月実施すること。.....

(5) 業務種別

業務種別は下記とする。

◎部分メンテナンス

.....部分メンテナンスとは機能維持のため、機器・装置の点検をはじめ、品質
.....検査等を行うこと。.....(大型部品等の取替え・修理等は別途。)

⑫～⑭建築基準法 12 条点検業務仕様書（名取キャンパス）

1. 点検項目

1) 建築基準法第 12 条に基づく建築物及び昇降機、防火設備の点検及び報告書の作成、仙台市への提出を行う。

本業務の点検種類及び項目は 4. 点検対象建物一覧による。

2) 業務の対象建物等

・建築基準法第 12 条定期点検

~~⑫建築物（対象建物）：3 号棟（総合科学教育棟）~~

~~R 5（4,506 m²）~~

~~学生寄宿舍（東寮）R 3（1,141 m²）~~

~~学生寄宿舍（南寮）R 3（1,095 m²）~~

⑬昇降機（対象昇降機）：p.74、75 ⑪エレベーター保全業務仕様書（名取キャンパス）参照

⑭防火設備（対象建物）：p.72、73 ⑩消防設備点検業務仕様書（名取キャンパス）参照

2. 業務の管理

1) 業務責任者等

業務対象物・設備に関わる業務責任者の資格は、1・2 級建築士、特定建築物調査員（建築物）、防火設備検査員（防火設備）、昇降機等検査員（昇降機）の資格を有する者が行うこと、また、報告書の作成についても、有資格者が作成者となること。

3. その他

1) 電力・用水費等

本業務に使用する電力・用水費は、無償とする。

2) 不良箇所修理等

①本業務において当該設備の故障、不良箇所が発見された場合は、遅滞なく監督職員に連絡すると共に当該設備の復旧が緊急を要するものについては、その都度修理並びに取替え等の措置を講ずるものとする。ただし、その費用は別途支払うものとする。

4. 点検対象建物一覧

施設場所	施設名称	業務種別
3 号棟（総合科学教育棟）	建築物（3 年に 1 回（令和 4 年 6 月末）） 防火設備（毎年 6 月末まで）	建築基準法第 12 条 定期点検・報告書
学生寄宿舍（東寮）	建築物（3 年に 1 回（令和 4 年 12 月末）） 防火設備（毎年 12 月末まで）	建築基準法第 12 条 定期点検・報告書
学生寄宿舍（南寮）	建築物（3 年に 1 回（令和 4 年 12 月末）） 防火設備（毎年 12 月末まで）	建築基準法第 12 条 定期点検・報告書

⑮ ボイラー運転・監視業務仕様書（名取キャンパス）

（総則）

1. 暖房用ボイラーの運転及び監視業務については、2級ボイラー技士免許を有し、危険物の取扱い、電気知識並びに給排水設備等の管理経験が豊かな者を常時1名以上配置すること。
なお、ボイラー取扱作業主事者に2級ボイラー技士免許を有する者を選任し、監督職員（施設管理係長）の指示に従い、機械の保守運転に従事し、事故等による損害を防止するとともに、機械設備等の命数の延長と経費節減を図るために確実な運転及び日常点検を行うこと。
また、故障・欠陥箇所は早期発見に努め、簡易なものは修理、修繕及び部品等の交換を行い、業務に支障をきたさないこと。

（作業実施要領）

2. 作業の実施要領については、次のとおりとする。
 - （1）保守規定によるボイラー取扱主任者の遵守事項は完全に実施し、事故、災害等の発生を未然に防止する。
 - （2）棟内の温度・湿度を毎日定時測定し記録し、最適な状態に保持するよう機械設備の運転に努める。
 - （3）暖房用ボイラーの使用圧力、燃料の取扱等に注意する。また発熱量、給油温度、ボイラーの使用時間等に留意し、ボイラー効率の向上を図る。
 - （4）設備の故障箇所・異常個所を発見した場合は、速やかに監督職員に報告し、指示を受ける。
 - （5）簡易的な修理、修繕、交換に要する部品・消耗品については、本校が供給する。
 - （6）受注者は善良な管理者の注意をもってその業務を行い、故意または重大な過失により、機械設備等に損害を与えた場合は、弁償責任に応ずること。
 - （7）設備の詳細は、「別紙1」参照による。
 - （8）業務を行うために常駐する場所は設備機械室とする。
 - （9）その他必要に応じて監督職員と協議の上、運転を実施すること。

（通気期間）

3. ボイラーの通気期間（試験運転を含まない）は、次のとおりとする。
（名取キャンパス） 令和2年11月1日 から 令和3年3月31日 まで
令和3年11月1日 から 令和4年3月31日 まで
令和4年11月1日 から 令和5年3月31日 まで

（業務内容）

4. 業務内容は、次のとおりとする。
 - （1）運転業務（試運転、通気試験、休缶作業を含む）
 - （2）ボイラー運転日誌の作成
 - （3）熱管理、減圧弁の調整
 - （4）各機械への注油作業
 - （5）機械設備の点検・調整・修理※ 修理は軽微な範囲のものとする。

（暖房通気時間）

5. 暖房の通気時間は次のとおりとする。

（1）基準通気

基本とする通気時間は次のとおりとする。

ただし、最初の通気開始前の30分間は、準備時間とする。

※暖房実施に当たって必要な準備時間、放熱時間等は受注者において適正に判断し業務を履行すること。

（令和2年11月1日から令和3年3月31日まで）

場所	日程	通気時間
校舎系統	平日	8：30～16：00
	入学試験（2月21日）	
	卒業式・修了式（3月18日）	
	土・日・休日・年末年始休暇	なし

（令和3年11月1日から令和4年3月31日まで）

（令和4年11月1日から令和5年3月31日まで）

場所	日程	通気時間
校舎系統	平日	8：30～16：00
	入学試験（2月__日）	
	卒業式・修了式（3月__日）	
	土・日・休日・年末年始休暇	なし

※各年度の年間スケジュールにより運転すること。（毎年同程度の通気時間を見込むこと。）

また、行事等により運転時間が変更になる場合は監督職員と協議の上、運転を実施すること。

（2）基準外通気

- ① 各年度のボイラー通気期間前に、試運転、通気テストを行うこと。
- ② 冬季休業終了日に予熱運転を行うこと。

（業務報告）

6. 業務完了後に次の書類を1部提出する。

●ボイラー運転日誌 翌日

※書式は別紙「ボイラー運転日誌」又は受注者の自由とする。

(参考様式)

ボ イ ラ ー 運 転 日 誌

令和 年 月 日				曜 日		天 候						外気温		最高 ℃ 最低 ℃					
送 気 時 間																		送 気 合 計	
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21																			
1号ボイラー																		時間 分	
2号ボイラー																		時間 分	
—																		時間 分	
箇所別消費量		1号ボイラー				2号ボイラー				—									
A重油量		前日の残				本日入荷量				本日使用量				本日の残					
		ℓ				ℓ				ℓ				ℓ					
		①				②				③				①+②-③					
月末記入		前月末日の残				今月の入荷量計				今月総使用量				今月末日の残					
		ℓ				ℓ				ℓ				ℓ					
		A				B				C				A+B-C					
最高使用 圧力	1号	Mpa		常時圧力	1号	Mpa		吹出し量	m ³		吹 出 し	した ・ しない							
	2号	Mpa			2号	Mpa													
水面計 吹出し	した ・ しない			バーナー 油圧	MPa			点火ガス 圧力	mmag		減圧弁 状態	良 ・ 否							
給 水 量	m ³			P・H	ppm			清 缶 剤	kg		ばい煙 濃度	度							
備 考																			

ボ イ ラ ー 取扱主任者		ボイラ運転者	
------------------	--	--------	--

⑯構内日常点検業務仕様書（名取キャンパス）

1. 業務内容

- （１）消耗部品及び蛍光管（電球を含む）の取替え等で監督職員の指示する業務を行うこと。
- （２）構内各建物の建築設備の給排水、暖房、電気設備等の巡視点検及び小修繕を行うこと。
- （３）各棟の給水の使用量及び各電気室の電力使用量の記録と整理を行うこと。

2. 実施場所

構内各建物

3. 実施時期

点検周期：週２回

4. 業務に要する費用

修繕に係る材料費等の費用負担については、修繕部材は発注者負担とし、その他消耗品・雑材料費については受注者の負担とする。

5. 業務報告書

業務完了後に次の書類を１部提出する

●構内巡回点検表（日報）

●修繕報告書（日報）

※書式は、受注者の自由とする。

6. その他

設備の不良箇所については発注者と協議の上、監督職員の指示により修繕すること。

点検時に発見した危険箇所は監督職員に報告すること。

⑰～⑳学校環境衛生基準等測定業務仕様書（名取キャンパス）

1. 業務内容

下記業務を学校保健法第3条、第3条の2、同施行規則第22条の2、学校環境衛生基準、学校環境衛生管理マニュアル、事務所衛生基準規則7条、第9条、第9条の2、第10条、第15条に基づき実施する。

(1) 定期環境衛生検査（学校環境衛生基準）

1) 換気及び保温等

①換気、温度、相対湿度、浮遊粉じん、気流、一酸化炭素、二酸化窒素

②ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物

③ダニ及びアレルゲン

2) 採光及び照明

3) 騒音

○実施箇所：3号棟、4号棟、5号棟、6号棟、7号棟、8号棟、9号棟、10号棟、11号棟のうちの15教室

○実施時期：別紙5のとおり

(2) 定期検査・測定（事務所衛生基準規則）

1) 作業環境測定

①一酸化炭素及び二酸化炭素含有率、室温及び外気温、相対湿度

②照明器具定期点検（照度測定）

○実施箇所・回数：構内各棟（2月毎12箇所（年間72箇所））

○実施時期：2ヶ月毎（11月、1月、3月、5月、7月、9月）

(3) 水質検査

1) 専用水道（実施内容及び時期）

下記検査を法令の定めるところにより実施する。

①一般項目検査：月1回（計8回 ※全項目検査の月を除く）

②全項目検査：年4回（3ヶ月に1回行うこと）

③放射能測定：年4回（3ヶ月に1回行うこと）

○試料採取箇所：寮管理棟（寮食堂厨房）

2) 簡易給水施設（実施内容及び時期）

下記検査を法令の定めるところにより実施する。

①一般項目検査：月1回（計12回）

②放射能測定：年4回（3ヶ月に1回行うこと）

○試料採取箇所：3号棟（1階SK）

3) プール（実施内容及び時期）

下記検査を法令の定めるところにより実施する。

放射能測定：年1回（5月）

4) 業務に要する費用

本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。

5) その他

試料の採取は、受注者が上記の試料採取箇所にて行うこと。

放射能検査の測定方法については、ゲルマニウム半導体検出器を用いたガンマ線スペクトロメトリーによる核種分析法で行うこと。また、平成23年10月厚生労働省健康局水道課「水道水等の放射能測定マニュアル」に基づく測定を行うこと。

2. 業務報告書
業務完了後に報告書を1部提出し、監督職員の検査を受けるものとする。
報告書の書式は、受注者の業務報告書様式による。
3. 業務に要する費用
本業務にかかる費用は、電力及び用水費を除き受注者の負担とする。
4. その他
試料の採取は、受注者が試料採取箇所にて行うこと。

別紙 5

学校環境衛生基準（事務所衛生）点検一覧表

定期検査項目			令和2年～令和5年											
			10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
換気及び保温等	換気	二酸化炭素		○								○		
	温度			○								○		
	相対湿度			○								○		
	浮遊粉じん			○								○		
	気流			○								○		
	一酸化炭素			○								○		
	二酸化窒素			○								○		
	揮発性有機化合物	ホルムアルデヒド											○	
		トルエン											○	
		キシレン											○	
		パラジクロロベンゼン											○	
		エチルベンゼン											○	
		スチレン											○	
	ダニ又はダニアレルゲン												○	
採光及び照明	照度	教室（黒板面含む）		○								○		
		コンピュータ教室		○								○		
		画面の垂直面照度		○								○		
		上記以外の場所		○								○		
	まぶしさ	黒板外側 15 度以内に強い光源		○								○		
		黒板面・机上面に光沢		○								○		
		画面等に電灯・窓の映り込み		○								○		
騒音	騒音レベル	窓閉時／窓開時		○								○		