

エレベーター保守点検業務処理要領（案）

この要領は、北海道障害者職業能力開発校に施設された昇降機設備（別表「昇降機設備概要書」による）の機能を十分に発揮し、常に安全かつ良好な状態を保つため、「建築基準法（昭和25年法律第201号）」及びこれに基づく地方条例並びに「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日住防発第17号）」に基づき、点検及び保守（フルメンテナン）の業務について定めるものである。

1 点検及び保守

(1) 保守点検業務及び定期点検

『建設大臣官房官庁営繕部監修 平成30年版建築保全業務共通仕様書』「第7章第2節エレベーター」に基づき点検を行うものとし、機器等の異常、故障が認められた場合は、必要に応じ、給油、調整、修理及び付属部品の取替を行うものとする。

ア 保守点検

エレベーター1台につき月1回の現地による人的点検を実施

イ 定期点検（建築基準法第12条第4項）

建築基準法第12条第3項の定期報告に準じた点検を、年1回実施

(2) 遠隔監視システムによる監視

次の監視項目について機器を常時監視し、異常等が認められた場合は、直ちに前号同様の措置を取るものとする。

（監視項目）

ア 閉じ込め事故

イ 起動不能

ウ 安全装置作動

エ 電源異常

オ ドア開閉異常

カ 走行異常

(3) 直接通話

エレベーターかご内と受託者との間で直接通話できるよう措置を実施すること。

(4) 委託者の請求等による点検等

機器に異常が認められた場合等において、委託者の請求等があった場合は、速やかに前1号同様の措置を取るものとする。

2 エレベーター停止時の復旧

異常又は故障によりエレベーターが停止した場合は、速やかに運転を再開させるよう努めること。

3 保守使用部品等

保守に伴う交換部品等は、全て当該エレベーター製造メーカー純正部品または指定部品とする。

4 点検結果の報告等

以下の(1)から(4)までの報告書、保守履歴書及び次年度整備計画書については、2部作成し、点検等終了後速やかに業務担当員と北海道経済部労働政策局産業人材課学院管理係にそれぞれ1部ずつ提出すること。

(1) 保守点検等関係

保守点検及び遠隔監視の結果について、報告書を作成し、先月分を翌月に報告すること。

(2) 定期点検関係

点検後、点検結果報告書を作成すること。

(3) 緊急保守点検報告書

受託者様式で作成し、速やかに報告書を作成すること。

(4) 保守履歴書及び次年度整備計画書の提出

契約完了時において、当該契約期間において行った機器の修理及び部品等の交換等の事項について、別紙（整備履歴報告書）により報告すること。

また、契約完了の2ヶ月前までに、本契約の保守点検状況から次期契約期間（一年間）に必要性が予想される整備についても報告書を作成すること。

5 遠隔監視及び直通通話に関する費用

電話装置に伴う費用及び電話の基本料金及び通話料は、受託者の負担とする。

6 安全への配慮等

エレベーター等の点検を実施するときは、作業上の保安に関し十分留意するとともに、利用者に迷惑を及ぼさないよう配慮すること。

7 引継等

(1) 委託者が翌年度の業務を別業者に発注し、本年度内に引継を設定した場合、受託者は協力するものとする。

(2) 前項の引継において、質疑等は、軽微な事項を除き業務担当員を経由し、文書にて行うものとする。

(3) 引継はこの業務に含まれるものとする。

8 その他

この要領に定めのない事項については、必要に応じて、協議して定めるものとする。