

# 北海道上川合同庁舎昇降機保守点検業務処理要領

## I 業務概要

- 1 業務名：北海道上川合同庁舎昇降機保守点検業務
- 2 業務場所：旭川市永山6条19丁目
- 3 建物名称：北海道上川合同庁舎
- 4 昇降機の仕様：別紙昇降機仕様書のとおり
- 5 保守契約の種別  
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）に定める次の契約  
○ POG契約
- 6 業務仕様
  - (1) 本要領に記載されていない事項は、共通仕様書による。
  - (2) 本要領及び共通仕様書に定めがない事項は、業務担当員と協議する。
  - (3) 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
  - (4) 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託者が行う。
  - (5) 点検・保守が困難な部分等の対応については、事前に業務担当員と協議する。

## II 共通仕様

- 1 業務関係図書  
次の書類を作成し、業務担当員に提出する。
  - ① 緊急対応連絡表（任意様式により、契約の開始日までに提出すること。）
  - ② 業務予定表（協議の上、様式3を契約の開始日までに提出すること。）
- 2 事前確認資料  
業務の実施に先立ち、次の関係資料を貸与するので、確認後速やかに返却すること。ただし、業務場所において随時閲覧できる。
  - (1) 保守点検・検査記録
    - ① 昇降機保守点検報告書
    - ② 建築基準法施行規則に定める検査結果表
  - (2) 管理資料
    - ① 取扱説明書
    - ② 保守契約リスト
- 3 業務処理責任者等
  - (1) 業務処理責任者は、昇降機検査資格者でなければならない。
  - (2) 業務担当技術者は、昇降機検査資格者又は昇降機保守点検業務の実務経験10年以上の者でなければならない。
- 4 業務実施日の協議  
保守点検は、原則として月曜日～金曜日（休日及び12月29日～1月3日を除く。）の8時45分～17時30分の範囲内で、利用に支障のない時間に行うこととし、予定日の2週間以上前に業務担当員と協議し、実施日及び時間を決定する。ただし、長時間の停止を伴う場合は、原則として休日に実施する。
- 5 業務の報告  
業務処理責任者は、作業終了後速やかにⅢの2による報告書を、業務担当員に提出すること。

## III 特記仕様

- 1 実施

(1) 定期保守点検

ア 定期保守点検は、共通仕様書に定める点検項目、点検内容及び周期に従い、現地点検により実施する。

イ アにかかわらず、受託者は遠隔点検装置を設置して、一部を遠隔点検により実施することができる。この場合、契約終了時には原状に復旧しなければならない。

(2) 建築基準法に定める定期点検

建築基準法第12条第4項に定める定期点検を、前回定期点検から1年以内に実施する。併せて周期1Yの点検を実施するものとする。

(3) 交換部品及び消耗部品

保守に伴う交換部品等は、全て当該昇降機製造メーカー純正部品又は指定部品とする。

(4) 修理・取替の範囲

共通仕様書「7. 2. 2 修理取替えの範囲」による。この範囲に含まれない場合は、契約書第9条第2項を適用する。

(5) 本年度整備計画

本年度整備計画がある場合は、別紙のとおり当該整備を含め、必要な整備を行わなければならない。

(6) 随時保守点検

機器に異常が認められた場合は、委託者の請求により速やかに保守点検を行う。

故障自動通報システム（遠隔監視装置）により異常を感知した場合も同様とする。

(7) 故障時の復旧

異常又は故障により停止した場合は、速やかに運転を再開させるよう努める。

(8) 改修工事

改修工事を予定しているため、業務実施年度において、本業務を中断又は停止することがある。

(9) 停電作業の立会

受電設備の法定検査等により昇降機が停止する場合は、停電作業に立ち会うものとする。

2 報告

(1) 保守点検報告書

1の(1)による現地点検を行った場合は、様式1「昇降機保守点検報告書」により報告する。

(2) 遠隔点検報告書

1の(1)による遠隔点検を行った場合は、受託者が定める様式で報告書を作成し、提出する。

(3) 定期点検報告書

1の(2)による点検を行った場合は、建築基準法施行規則に定める検査結果表により報告する。

(4) 随時保守点検報告書

1の(5)による点検を行った場合は、受託者が定める様式で報告書を作成し、提出する。

3 保守履歴の提出

契約完了時において、本契約期間において行った機器の給油、調整、修理及び部品等の交換等の事項について、様式2「整備履歴報告書及び次年度整備計画」の「1 整備履歴報告書」に準じる様式で業務担当員へ提出する。

4 次年度整備計画の提出

次年度の整備計画がある場合は、契約完了の3ヵ月前までに、業務担当員に様式2「整備履歴報告書及び次年度整備計画」の「2 次年度整備計画」に準じる様式で電子データにて提出する。

5 引継等

- (1) 次年度の業務を委託者が受託者以外の者と契約し、本契約期間内に引継ぎを設定した場合、受託者は協力するものとする。
- (2) 前項の引継ぎにおいて、質疑等は、軽微な事項を除き業務担当員を経由し、文書で行うものとする。
- (3) 引継ぎは本業務に含まれるものとする。