

業務委託共通仕様書

第1節 総 則

(一般事項)

第1条 この仕様書は、地方独立行政法人埼玉県立病院機構埼玉県立循環器・呼吸器病センター（以下「甲」という。）が委託する業務（以下「委託業務」という。）の適正を期するため委託業務に必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 受託者（以下「乙」という。）は、図面、設計書及び特記仕様書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところにより委託業務を履行するものとする。

(提出書類)

第3条 乙は、指定の期日までに、甲の定める様式により別表の書類を提出しなければならない。

2 乙は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更届を甲に提出しなければならない。

3 乙は、委託業務関係書類を常に監督員に提出できるように整備しておかなければならない。

(疑義)

第4条 乙は、図面、設計書及び特記仕様書等に明示のない場合若しくは疑義が生じた場合には、甲、乙協議するものとする。

第2節 安全管理

(一般事項)

第5条 乙は、委託業務現場における安全な作業を確保するため、適切な照明、防護柵、足場及び標識等を設けなければならない。

2 乙は、薬品油類、電気等の危険物を使用する場合は、その選定、保管及び取扱いについて、関係法令に従い万全の対策を講じなければならない。

3 豪雨、出水、その他の災害に対しては、十分な注意を払い、常にこれに対処できるように準備しておかなければならない。

(事故の防止)

第6条 乙は、委託業務の実施に必要な安全管理者、作業責任者等を配置して、安全管理と事故防止に努めなければならない。

2 乙は、委託業務の実施に当たり、機械器具の点検整備を行い、取扱いに当たっては十分注意の上操作し、事故を未然に防止しなければならない。

(異状及び事故報告)

第7条 乙及び乙の現場責任者は、委託対象に異状を認めた場合、直ちに監督員に通報しなければならない。

2 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに監督員及び関係者に通報しなければならない。

なお、乙は事故の状況を記した書類を監督員を経由して甲に提出しなければならない。

(後片づけ等)

第8条 乙は、委託業務の完了までに委託業務現場内の機材、仮設備等を撤去するとともに清掃し、施設に損傷を与えた場合は修復しなければならない。

2 乙は、委託業務の履行中、常に、委託業務現場内の整理整頓をしなければならない。

第3節 委託業務の実施

(委託業務実施基準)

第9条 乙は、委託業務の実施に当たって、関係法令を遵守すること、特に、関係法令に定められた諸手続き(許可、届出等)を遅滞なく行うものとする。

2 乙は、監督員の承認を受けた工程表、実施計画書に従い、委託業務の円滑な進行と適正な管理を行わなければならない。

3 乙は、委託業務実施に際し、騒音、振動、悪臭等公害の発生を防止し、現場付近居住者との間に紛争を起こさないよう、常に配慮しなければならない。

4 乙は、実施区域全般にわたる地上施設、地下埋設物等を確認し、委託業務実施に支障のある場合は、速やかに監督員に連絡し、その指示を受けるものとする。

5 乙は、委託業務実施の就業時間については、あらかじめ甲と協議するものとする。

6 乙は、契約の履行を期するため、委託業務の遂行に適した者を配置しなければならない。

(服装、規律)

第10条 乙は、委託業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。

(1) 作業に適した服装を着用すること。

(2) 勤務中は、礼儀正しく品行をつつしみ応接に当たっては懇切丁寧を旨とし、かりにも粗暴にわたる言動がないこと。

(3) 勤務中に飲酒しないこと。又、酒気をおびて勤務しないこと。

(4) 所定の場所以外での喫煙その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。

(5) 名札を着けること。

(委託業務実施記録)

第11条 乙は、現場責任者に実施した日の委託業務実施状況を記録させ、原則として翌日監督員に提出しなければならない。

(委託業務実施上の留意事項)

第12条 委託業務の実施に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 火気の使用に当たっては十分注意すること。

(2) 電力、ガス、水の使用に当たっては、極力節約に努めること。

(3) 衛生に留意すること。

(関連委託業務等の調整)

第13条 甲は、乙の実施する委託業務が、甲の発注に係る第三者の実施する他の委託業務又は工事と密接に関連する場合において、必要があるときは、その実施につき調整を行うものとする。この場合において乙は、甲の調整に従い、第三者の行う委託業務又は工事の円滑な実施に協力しなければならない。

(負担区分)

第 14 条 業務履行のため乙が使用する電力、ガス、水道及び電話の料金の負担は、履行場所における最小限度のものについて甲が負担するものとし、業務履行に必要な器具、報告書及び消耗品は乙の負担とする。

なお、特記仕様書等で負担区分が明記してあるものについては、その負担区分によるものとする。

(貸与品)

第 15 条 甲は、甲から乙へ貸与する機械器具(以下「貸与品」という。)については、品名、数量、品質及び規格又は性能を明示し、乙に引き渡すものとする。

2 乙は、貸与品の引き渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出し、善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

3 乙は、自己の故意又は過失により貸与品が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは甲が指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

第 4 節 検 査

(検査)

第 16 条 委託業務が完了したときは、契約書別添第 10 条に基づき委託業務完了通知書を遅滞なく提出し、検査を受けるものとする。

第 5 節 感 染 管 理

(医療安全対策への協力)

第 17 条 乙(委託業者)は甲(病院)が行う医療安全対策研修への参加及び医療安全対策への取り組みに協力するものとする。

別表

番号	名 称	摘 要
1	現場責任者・技術管理者通知書	契約の日から7日以内
2	委託業務工程表・実施計画書	同 上
3	委託業務従事者名簿	
4	打合せ議事録	
5	支給材料受領・返納書	
6	貸与品借用書	
7	委託業務完了通知書	
8	委託業務日報又は月報	
9	委託業務報告書	
10	委託業務記録写真	
11	委託業務完了払請求書	
12	事故報告書	
13	資格証明書	
14	その他必要なもの	

提出書類は、監督員の指示のとおりとする。

エレベーター設備（その3）保守点検業務委託特記仕様書

1. 一般事項

1.1. 共通仕様書

本特記仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書（平成25年版、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）」による。

1.2. 用語の読み替え

(a) 建築保全業務共通仕様書の「施設管理担当者」は「各施設の監督員」と読み替える。

(b) 建築保全業務共通仕様書の「業務責任者」は「現場責任者」と読み替える。

2. 業務関係者

2.1. 現場責任者

(a). 現場責任者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

(1) 一級建築士または二級建築士

(2) 昇降機検査資格者

(b). 契約後、現場責任者を選任し、書面をもって発注者に通知する。このとき、次の資料も添付する。なお、現場責任者に変更があった場合も同様とする。

(1) 経歴書

(2) 受注者との雇用関係を証明する書類

(3) 資格書の写し

2.2. 業務担当者

(a). エレベーター点検に関わる業務担当者は、次のいずれかの資格を有する者とする。

(1) 一級建築士または二級建築士

(2) 昇降機検査資格者

(b). 契約後、業務担当者を選任し、書面をもって発注者に通知する。このとき、次の資料も添付する。なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。

(1) 受注者との雇用関係を証明する書類

(2) 資格書の写し

3. 業務関係図書

3.1. 緊急連絡表

現場責任者は、履行開始日までに緊急時の連絡体制及び出動体制を定めた緊急連絡表を監督員に提出し、承諾を得なければならない。

3.2. 業務計画書

契約日から14日以内に業務計画書を監督員に提出し、承諾を得なければならない。

3.3. 保守マニュアル

現場責任者は、保守対象エレベーターの保守マニュアルと部品の耐用年数表を提示しながら点検作業の内容等について説明し、監督員の確認を受ける。

3.4. 修繕計画

(a). フルメンテナンス (FM) 契約のエレベーターにおいて、部品交換予定年度がわかる長期修繕計画 (竣工日から起算して 20 年間分) を作成し、契約日から 14 日以内に監督員へ提出する。同時に、当該年度に交換する部品について監督員と協議する。

(b). POG 契約のエレベーターにおいて、2 月 1 日の時点で部品の経年劣化や既存不適格などにより翌々年度に計画修繕が必要または推奨される場合、2 月中旬までに修繕内容と概算見積を書面で監督員へ提出する。

3.5. 部品劣化状態表

各部品の最終交換日と交換の目安等がわかる部品劣化状態表を整備し、契約後 3 か月以内に監督員にそれを提出する。

3.6. 業務の記録

次の管理用記録書類を整備し保管する。

- (1) 台帳類
- (2) 計画・報告書類
- (3) 作業日誌類
- (4) 点検記録等
- (5) 事故記録等
- (6) 監督員との打合せ記録等

3.7. 書類の貸与等

監督員は、現場責任者の求めに応じて、本エレベーターに関する次の各号に掲げる書類を貸与し、又は閲覧させることができる。

- (1) 建築確認・検査の関係図書
- (2) 保守点検・検査、不具合、事故及び災害に関する過去の作業報告書
- (3) 欠陥等について製造業者が講じた措置に関する報告書 (該当事案がある場合に限る。)
- (4) その他適切に保守・点検の業務を行うために必要な書類 (製造業者が作成した保守・点検に関する書類がある場合はそれを含む。)

現場責任者は、前項の書類の貸与を受けた場合において、本契約が終了もしくは書類が不用となったとき又は監督員から請求されたときは、当該書類を速やかに監督員に返却しなければならない。

4. 業務内容

4.1. 定期点検等及び保守の対象

定期点検等及び保守の対象エレベーターは別紙エレベーター仕様表のとおりとする。

4.2. 契約方式

契約方式(POG またはフルメンテナンス(FM))は別紙エレベーター仕様表のとおりとする。

4.3. 点検内容

- (a). 建築保全業務共通仕様書で定める点検を行う。
- (b). トラブル履歴をマイコン内に記録する機能を持つエレベーターにおいては、マイコン内トラブル履歴を確認・点検し、異常があった場合はそれを監督員に提示し、トラブル履歴に応じた適切な対応を行う。
- (c). 建築基準法第 12 条第 4 項の定期点検を行う。
- (d). 労働安全衛生法第 45 条第 1 項の年次の定期自主検査及び労働安全衛生法第 41 条第 2 項の性能検査が必要であれば行う。
- (e). 遠隔点検を実施するエレベーターは別紙エレベーター仕様表のとおりとする。
- (f). 遠隔点検を実施し、故障データ解析ができるエレベーターに関しては、故障等発生時に、故障データ解析・原因究明を行う。また、これらのデータを予防保全に活用する。
- (g). 遠隔点検では、次の運行性能の点検を含める。
 - (1) 起動状態
 - (2) 加速状態
 - (3) 一定走行状態
 - (4) 減速状態
 - (5) 着床状態
- (h). 遠隔点検を実施するエレベーターについて、次の利用状況を測定する。
 - (1) 起動回数
 - (2) ドアの開閉回数
- (i). 本仕様書で定める点検内容以外に、受注者が保安のために必要と判断する点検内容がある場合は、その点検を行う。

4.4. 点検周期

- (a). 点検周期は建築保全業務共通仕様書の周期 A とする。ただし、遠隔点検を適用する場合は、遠隔点検を月 1 回以上実施した上で、現地での点検周期は建築保全業務共通仕様書の周期 B にできる。
- (b). 小荷物専用昇降機の点検は、3 か月ごとに行う。
- (c). 点検月数は別紙エレベーター仕様表のとおりとする。点検月数が 12 か月未

満の場合、監督員と協議のうえ、点検を行う月を決定する。

4.5. 遠隔監視

- (a). 遠隔監視を行うエレベーターは別紙エレベーター仕様表のとおりとする。
- (b). 遠隔監視は委託期間を通じ24時間行う。
- (c). 次の項目を遠隔監視する。
 - (1) 電源異常
 - (2) 起動不能
 - (3) 閉じ込め故障
- (d). 遠隔監視を行うエレベーターにおいて、閉じ込め事故等の非常時に、エレベーターかご内と受注者の中央監視等との間で直接通話ができるようにする。

4.6. 群管制方式

- (a). 群管理方式エレベーターにあつては、効率よく運行させるため、運行状態を把握し、性能を維持させるものとする。
- (b). 監督員が群管理方式エレベーターの運行状態の報告を求めた場合、運行データを測定し、そのデータを含め状態を報告する。
- (c). 監督員が群管理方式エレベーターの運行にかかる設定変更を求めたときは、速やかにこれを行う。

4.7. 事故や故障等の対応

- (a). 受注者は保守対象のエレベーターに関する事故や故障等の発生に備え、24時間対応できる体制をとる。
- (b). 受注者は、各施設の受変電設備法定点検に伴う停電・復電作業に起因し不測の事態が発生した旨の連絡を受けた時は、迅速に対応する。
- (c). 受注者は次のとき、速やかに業務関係者を派遣し、原因調査及び修繕、復旧または応急処置を行う。
 - (1) 監督員から事故や故障等が発生した旨の連絡を受けたとき
 - (2) 遠隔点検によりエレベーターが故障していることがわかったとき
 - (3) 遠隔監視により事故や故障等を示す信号を受信したとき
 - (4) 上記以外で受注者が事故や故障等の発生を確認したとき
- (d). エレベーター閉じ込め事故等の緊急事態が発生したときは、直ちに(上記(c)の項目の中で最も早い時刻から概ね60分以内。ただし、大規模停電等のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない)業務関係者が現場に到着し、迅速かつ適切な処置を行うものとする。
- (e). 軽微な修繕は保守作業の一部とし、本業務に含むものとする。
- (f). 修繕の実施に費用が発生する場合は、事前にその費用等について監督員と協議する。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

4.8. 諸官庁への手続き

受注者は関係法令に定められた諸手続（許可、届出等）を遅滞なく行う。

4.9. 講習の実施

昇降機の安全を確保するために、運行管理者等に対する講習が必要な場合、その講習を実施する。昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（（一財）日本建築設備・昇降機センター）を参照。

4.10. 引継ぎの実施

次の受託者の決定後、速やかに以下のことを次の受託者に引き継ぐこと。引継は、書類と説明を交えて行うこと。

- (1) 台帳類
- (2) 計画・報告書類
- (3) 作業日誌類
- (4) 点検記録等
- (5) 事故記録等
- (6) 監督員との打合せ記録等
- (7) 点検時に注意する点
- (8) 懸念事項等
- (9) その他、必要なもの

5. 業務報告、完了検査

5.1. 業務報告書

- (a). 現地での点検を実施した際は、その都度点検報告書を提出し、監督員の確認を受ける。
- (b). 遠隔点検を実施し、故障等が確認された場合は、遅滞なく監督員に報告する。また、業務完了検査までに監督員に遠隔点検報告書を提出し確認を受ける。
- (c). 受注者は、点検で故障または故障等が発生する恐れがあることを確認した場合、速やかに監督員に報告し、その概要、修繕内容、概算費用等を書類にて提出すること。修繕の必要性については、耐用年数が使用年数を超えているのか、劣化や摩耗の状態が進行しているのか写真で示すなど具体的に説明する。
- (d). 事故や故障等の対応を実施後、対応内容等について速やかに事故記録報告書を作成し、監督員に提出する。
- (e). 監督員が点検結果について説明を求めた場合、現場責任者は誠実な説明を行い、必要に応じて数値データを提示すること。

5.2. 業務完了検査

- (a). 発注者が補助検査員を指定している場合、別紙内訳書の期間満了の翌月、業務委託実施済確認願を各施設へ提出し、遅滞なく各施設の補助検査員の確認を

受ける。その後、委託業務実施済確認書の写しを発注者へ速やかに提出する。

- (b). 受注者は、別紙内訳書の期間満了の翌月、遅滞なく業務完了の旨を書面をもって発注者に通知しなければならない。
- (c). 本業務の契約期間満了後直ちに、業務完了検査を受ける。

6. 業務条件

6.1. 業務時間

- (a). 現地での点検は、緊急対応等を除き、原則として次の時間内に行う。実施日時は監督員と協議する。

休館日（土曜日、日曜日、祝祭日）

9時00分から17時00分

- (b). 遠隔点検の実施時間は監督員と打ち合わせのうえ決定する。

6.2. 保守用ツールの取り付け

- (a). 受注者は、定期点検、遠隔点検及び遠隔監視で利用する保守用ツールを点検・保守対象のエレベーター設備に取り付けることができる。
- (b). 受注者は、保守用ツールの取付け又は取替えを行った場合は、監督員に報告する。
- (c). 受注者は、履行期間終了後、保守用ツールを速やかに取り外す。

6.3. 受注者の負担の範囲

- (a). 点検に必要な工具、計測器等（設備に付属しているものを除く）。
- (b). 保守に必要な消耗品、材料、油脂、ヒューズ、パイロットランプ等。
- (c). 労働安全衛生法第41条第2項に基づく性能検査の申請料、テストウェートの手配。
- (d). 遠隔点検及び遠隔監視で使用する通信回線にかかる費用（通信回線は受注者の名義とする）。
- (e). 特記仕様書に基づく作業によって発生する撤去品および残材等の引き取り、処分。
- (f). 作業の不注意又は点検不備により生じた損害などの復旧費用。
- (g). 本業務履行開始直前まで定期点検等及び保守業務を行っていた業者からの修繕計画、修繕履歴及び業務の記録等の引き継ぎに係る一切。
- (h). 本業務の適正な履行に必要な製造者の協力に係る一切。
- (i). 諸官庁への手続きにかかる費用。

6.4. 修理、取替え、交換等

- (a). 装置・機器等について受注者が必要と認めた場合は取替え又は修理を行う。
- (b). 取替え又は修理の範囲は、エレベーターを通常使用する場合に生ずる摩耗及び損傷に限り、発注者及び使用者の不注意、不適当な使用、管理その他の受注者の責めに帰することができない事由により生じる取替え又は修理は含まな

い。

- (c). 取替え又は修理に該当する項目は、建築保全業務共通仕様書（平成 25 年版）7.2.2「修理、取替え、交換等」による。
- (d). 受注者は、保守対象エレベーターを構成する部品の修理、取替え及び交換等を行う場合は、当該エレベーター製造メーカーの純正品を使用し、必要であればメーカーに確認して調整すること。
- (e). 停電時自動着床装置用バッテリー、停電灯バッテリー、停電時インターホン用バッテリーの故障により停電時の安全が確保できないことが判明した場合に、速やかにバッテリーを交換できること。
- (f). 契約方式がフルメンテナンス（FM）となる施設がある場合は、別紙「FM契約施設交換部品一覧表」にある部品交換を本委託契約の範囲で実施すること。

6.5. 安全管理体制、サービス体制

- (a). 受注者は、安全作業を行うための安全管理体制に基づき、技術員に対し定期的に安全教育を実施し、記録すること。
- (b). 受注者は、庁舎利用者など第三者に対して、万全の安全管理で作業にあたること。
- (c). 発注者が安全教育記録の提出を求めた場合、それを提示すること。

6.6. その他

- (a). 関係機関の立ち入り調査等があり、監督員が受注者の立ち会いを求めた場合、受注者はこれに積極的に協力すること。
- (b). 発注者及び受注者は、本契約締結後に新たに安全な運行に係る技術情報を得た場合は、速やかに情報共有するものとする。この場合、発注者及び受注者は、必要に応じてその対応について協議を行うものとする。
- (c). 発注者がエレベーターの維持管理及び建物の維持保全計画又は長期修繕計画においてエレベーターに関する事項を盛り込み、又はその事項の見直しを行う場合に助言を求めた際、受注者の立場から適切な技術的助言を行うこと。
- (d). エレベーターに事故や重大な不具合が発生した場合において、迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から発注者が特定行政庁に報告する上で、発注者の求めに応じて報告書の作成に協力するなど保守点検業者の立場から発注者に対して必要な協力を行うこと。
- (e). この仕様書に記載されていない事項について疑義が生じた場合には、監督員と現場責任者で協議のうえ解決していく。

エレベーター仕様書(エレベーター設備(その3)保守点検業務

別紙

No.	庁舎又は機関	所在地	棟	号機	種類	速度	停止階床数	通過階床数	エレベーター 非常用	(車椅子仕様) 身体障害者用	遠隔点検	積載量	付加運転						契約方式	点検月数	備考	
													管制 地震時 運転	管制 火災時 運転	管制 自家発電時 運転	救出 停止時 運転	アナ ウンス	遠隔 監視				群管 方式
3	埼玉県立 循環器・呼吸器病 センター	熊谷市板 井1696	新館棟	新館 棟 3	(4)	60	4	0	×		×	1,500	d					×		POG	12	遮煙性能付扉、防犯カメラ、 出入口2か所、簡易監視盤 ビット灌水時管制装置

設備 : 設備有り x : 設備なし

遠隔点検、遠隔監視 : 実施する x : 実施しない

種類 (1): 直流又は交流ギアレス (2) 直流ギアード(歯車式) (3) 交流乗用(交流一段式、交流二段式、帰還制御式、インバータ制御式) (4): 機械室なし (5) 小型乗用(巻胴式) (6) 油圧乗用(直接) (7) 油圧乗用(関節) (8): 小荷物専用昇降機

地震時管制運転 a: 普通級 b: 精密級 c: 普通級(P波検知付) d: 精密級(P波検知付)