

## 仕 様 書

### 1 総 則

本仕様書は、留萌港湾合同庁舎（以下「当部」という。）の管理業務について適用する。

### 2 件 名

留萌港湾合同庁舎 管理業務（分担金）

### 3 施設概要 鉄筋コンクリート造（地上3階）

延床面積 2, 0 1 1. 3 0 m<sup>2</sup>

### 4 仕 様

留萌港湾合同庁舎維持管理業務は、次の（1）～（12）の業務とし、業務概要については、別添業務毎仕様書のとおりとする。

- （1）清掃業務
- （2）窓清掃作業
- （3）昇降機設備保守管理業務
- （4）自家用電気工作物保安管理業務
- （5）自動ドア保守点検業務
- （6）熱風炉管理業務
- （7）消防用設備点検業務（機器点検・総合点検）
- （8）貯水槽清掃・消毒業務
- （9）雑用水槽清掃・消毒業務
- （10）煤煙測定業務
- （11）ねずみ等の調査及び防除業務
- （12）地下タンク定期点検及び漏洩検査業務

### 5 検 査

履行完了に当たっては、当部検査職員の検査を受けること。

### 6 履行場所

留萌市大町3丁目37番地の1 留萌港湾合同庁舎

### 7 履行期限

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 8 その他

- （1）受託者は、従事者の安全を確保するとともに事故防止について十分指導し業務に万全を期すること。

- (2) 受託者及び従事者は、業務に関して知り得た情報は絶対に他に漏らし、又は利用しないこと。-
- (3) 受託者は、各業務に係る事故等に関しては一切の責任を負うこと。-
- (4) 受託者は、契約締結後に「留萌港湾合同庁舎受託業務従事者届出書」(別紙1)及び「履歴書(留萌港湾合同庁舎受託業務専用)」(別紙2)を第一管区海上保安本部長に提出し、承認を得ること。-
- (5) 受託者は、合同庁舎内外における機械設備、その他工作物の保全に配慮し、事故等を発見したときは、直ちに監督職員(管理庁留萌海上保安部管理課職員)に連絡すること。-
- (6) 受託者は、庁舎設備の機能を維持するために必要な設備に不具合及び異常がある場合は直ちに監督職員に連絡すること。-
- (7) 受託者は、各作業日を監督職員と事前協議のうえ決定して実施することとし、作業終了後は仕様書等により指示する場合は、作業日誌、保守点検報告書等を作成のうえ監督職員に提出し確認を受けること。-  
なお、各業務に従事する作業員は、業務に精通した経験豊富な人材とすること。-
- (8) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房営繕部の「建築保全業務共通仕様書」最新版によるものとし、監督職員と協議のうえ、その指示に従うこと。-
- (9) 受託者は、仕様書に記載する役務等に関する担当者間の連絡体制を書面で提出すること。-
- (10) 受託者は、留萌港湾合同庁舎維持管理業務前記4(1)～(12)の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせようとしてはならない。(以下、「再委託」という。)-
- (11) 受託者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に再委託しようとするときは、再委託承諾申請書(別紙3)を提出し、承諾を得ること。ただし、当庁が本仕様書において指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。-
- (12) 受託者は、年間業務計画書を書面により提出し、監督職員に承認を受けること。-
- (13) 支払いは、その月に完了した業務について行うので、完了した各業務をとりまとめのうえ、1か月毎に請求書を管理庁(留萌海上保安部)に提出すること。-

9 第一管区海上保安本部入札・見積者心得を遵守すること

別紙 1

留萌港湾合同庁舎受託業務従事者届出書

令和 年 月 日

第一管区海上保安本部長 殿

受託者

住 所

会社名

代表者

留萌港湾合同庁舎管理の受託業務について、下記のとおり届出します。

記

従業者名簿

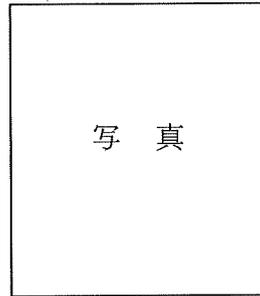
従事する業務名	従事者名	
清掃業務		
窓清掃作業		
昇降機設備保守管理業務		
自家用電気工作物保安管理業務		
自動ドア保守点検業務		

従業者名簿

従事する業務名	従事者名	
熱風炉管理業務		
消防用設備点検業務（機器点検・総合点検）		
貯水槽清掃・消毒業務		
雑用水槽清掃・消毒業務		
煤煙測定業務		
ねずみ等の調査及び防除業務		
地下タンク定期点検及び漏洩検査業務		

別紙 2

履 歴 書



1 従事する業務

2 申請者氏名等

氏 名	印	生年月日	
住 所			
電 話			

3 職 歴

年 月	職 歴

※学歴の記入は不要

4 従事する業務に関する資格

取得年月日	資 格

※法令に定める有資格者であることを証明できる書類を添付すること。

### 再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
第一管区海上保安本部長 殿

請負者 住所  
氏名 印

※枠内は押印を省略する場合のみ記載すること。連絡先は2以上記載すること。	
本件責任者名所属氏名・連絡先	( - - )
担当者名所属氏名・連絡先	( - - )

令和 年 月 日付け契約の「 円) に関して、下記のとおり申請するので、手続き方お願いします。  
記

- 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所、業務及びその範囲、必要性、業務の契約（予定）金額（総計）  
別紙「履行体制に関する書面」のとおり
- 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠 [該当する項目に○を付す]  
・業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）  
・継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）  
・その他（令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。 ）
- その他特記事項

令和 年 月 日

請負者氏名  
殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。  
なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。  
また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- 請負者は、注文者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官  
第一管区海上保安本部長

## 履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(請負者)  
株式会社〇〇〇〇

(再委託先1)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先1)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先2)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先2)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先3)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再々委託先3)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先4)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先5)

株式会社〇〇〇〇	
住所	
TEL	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

## 第1 清掃業務仕様書

### 1 業務の範囲

共用部分 544.37㎡

(清掃範囲図 別紙1～3)

札幌税関支署 留萌出張所専用部分 129.16㎡

(清掃範囲図 別紙4)

### 2 業務内容

#### 【共用部分】

- (1) 作業時間は、月、火、木、金曜日の午前7時30分から午前11時まで、水曜日の午前8時30分から正午までとする。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。

ワックス清掃は別途、管理庁と調整のうえ実施する。

#### (2) 毎日実施する作業

- ① 床面は、掃き掃除及び水拭き等により清掃を行い、合成樹脂床面は乾拭きを行うこと。
- ② 窓枠の清掃、調度品の清掃、整頓、屑入れの内容物の処理を行い、留萌市条例に基づき分別のうえ管理庁が指定する場所に集積すること。
- ③ 階段の手すりは、洗剤を用いて水拭きを行うこと。
- ④ 玄関は泥落とし部分とガラスの清掃を行うこと。
- ⑤ 便所及び湯沸室の各器具は、洗剤等を使用して洗浄すること。その際、便所の手洗い石鹸・トイレトペーパーは常に補充しておくこと。  
なお、手洗い石鹸・トイレトペーパーは、管理庁が支給する。
- ⑥ エレベーターは、外側ドアの清掃とカゴ室内を清掃すること。

#### (3) 1週間に一度実施する作業

屋上の排水口周囲の泥・落ち葉等を取り除くこと（降雪時期を除く）。

#### (4) 1か月に一度実施する作業

ドア、スイッチ及びコンセントの金属部は、金属クリーナーを使用して磨くこと。

(5) 4か月に一度実施する作業

合成樹脂床面は、4か月に一回（6、10、2月）ワックス清掃を行うこと。

この際、洗剤等で床の汚れを落とした後、ワックスを塗付して仕上げを行うこと。

【札幌税関支署 留萌出張所】

(1) 作業時間は、午前7時30分から午前8時30分までの毎週水曜日とする。

ただし、祝日及び年末年始の休日を除く。

(2) 毎回実施する作業

① 床面清掃は、カーペット及びタイルカーペット部分は掃除機を使用し、Pタイル及び塩ビシート部分は、ほうき等による掃き清掃を行うこと。

② 屑入れの内容物の処理を行い、留萌市条例に基づき分別のうえ管理庁が指定する場所に集積すること。

(3) 年に2回（6月、10月）実施する作業

① 塩ビシートの床面をワックス塗装仕上げにて清掃を行うこと。

② カーペット部分の汚れの激しい箇所の染み抜きを行うこと。

【その他】

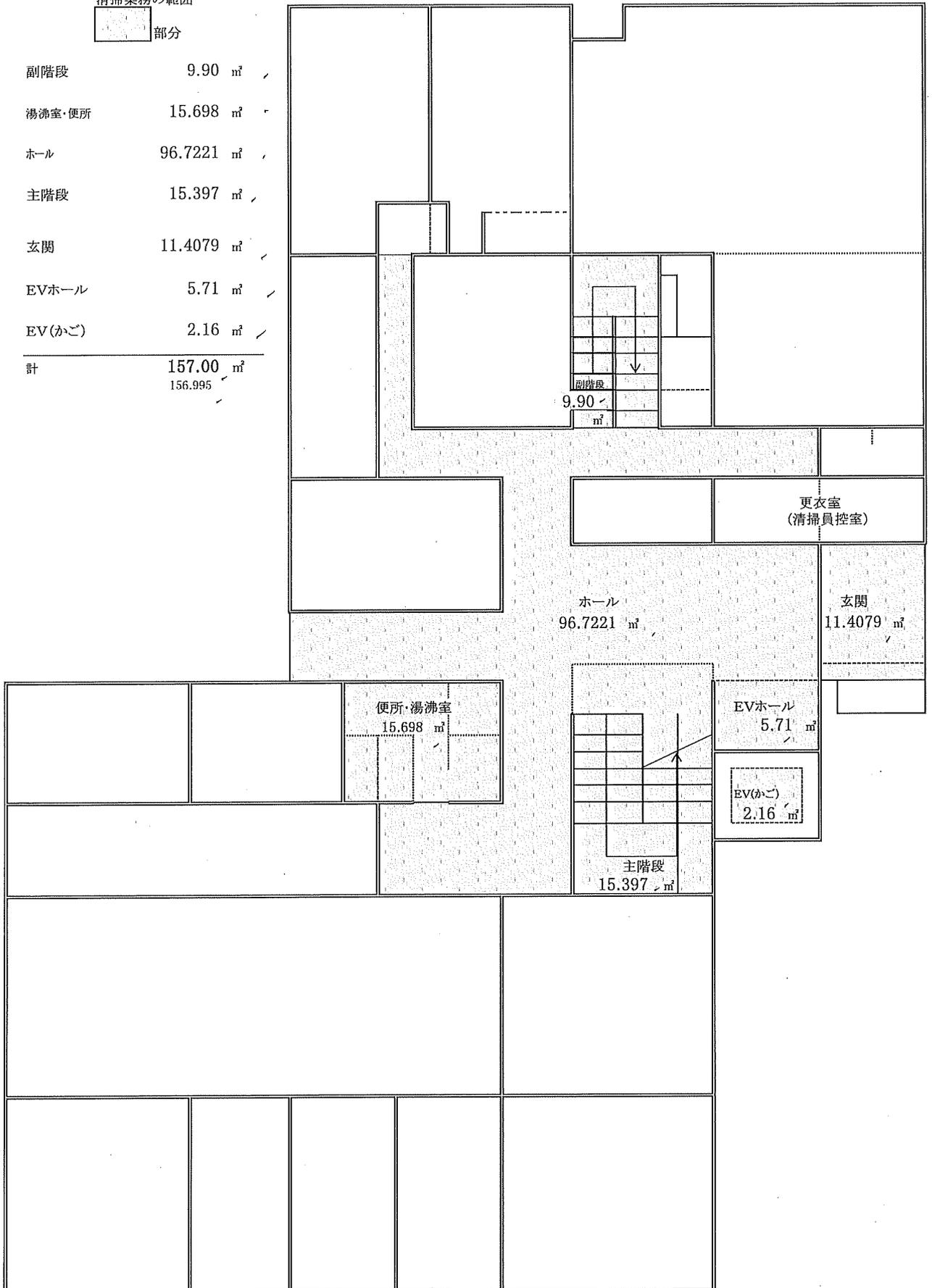
(1) 本業務を実施の都度、作業日誌（別紙5）を作成し管理庁に提出すること。

なお、札幌税関支署 留萌出張所専用部分を清掃した際は、その都度、同出張所職員の確認印を受け管理庁に提出すること。

(2) 作業に必要な水、電気、ガス、作業員の更衣室及び資材保管場所は、無償で使用させる。また、使用する清掃用具、洗剤、機械及び機器等の清掃用資材は請負者で用意すること。

清掃業務の範囲  
 部分

副階段	9.90 m <sup>2</sup>
湯沸室・便所	15.698 m <sup>2</sup>
ホール	96.7221 m <sup>2</sup>
主階段	15.397 m <sup>2</sup>
玄関	11.4079 m <sup>2</sup>
EVホール	5.71 m <sup>2</sup>
EV(かご)	2.16 m <sup>2</sup>
計	157.00 m <sup>2</sup>
	156.995



清掃業務の範囲



第1小会議室 73.425 m<sup>2</sup>

副階段 9.90 m<sup>2</sup>

湯沸室・便所 28.9227 m<sup>2</sup>

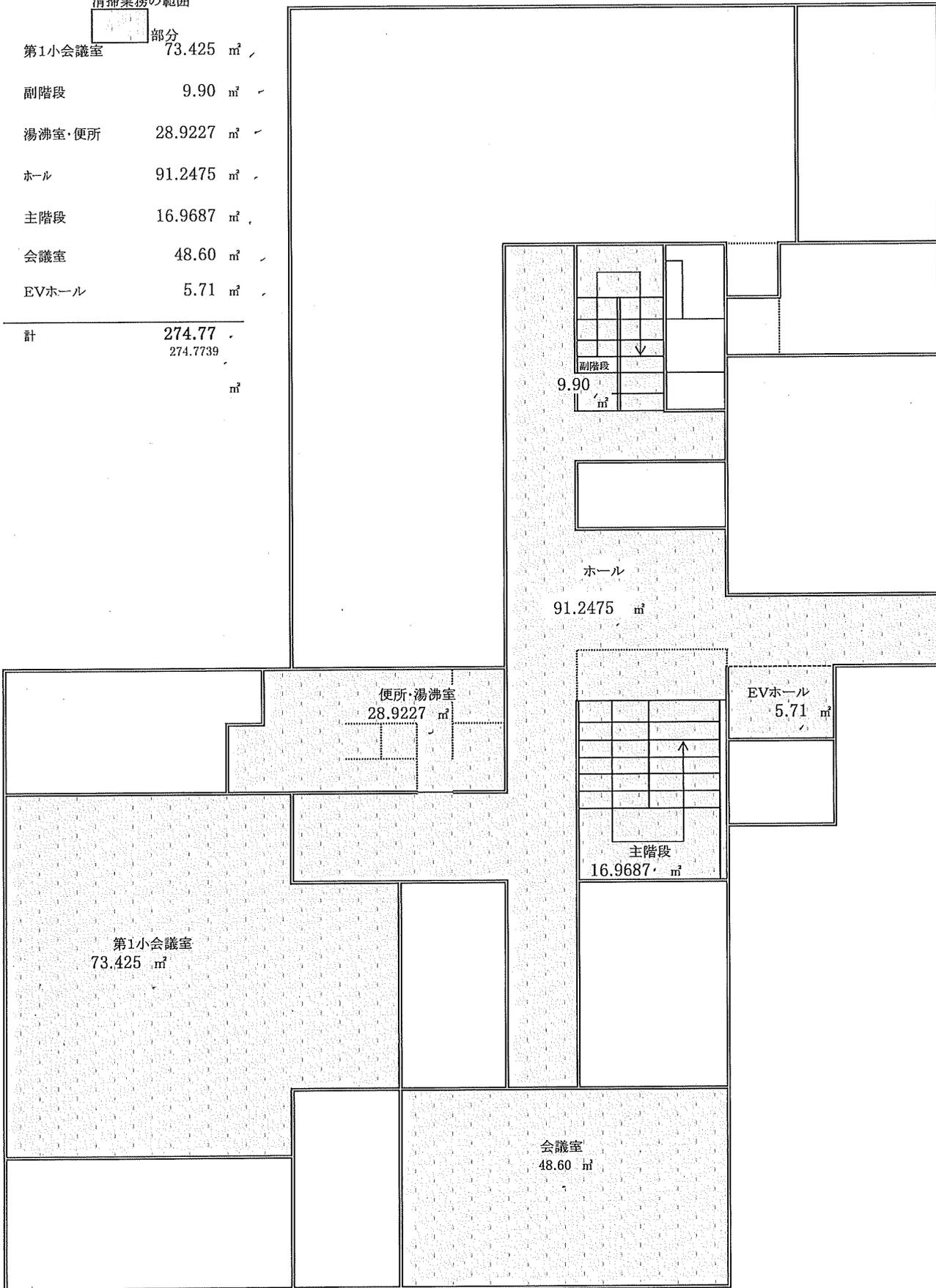
ホール 91.2475 m<sup>2</sup>

主階段 16.9687 m<sup>2</sup>

会議室 48.60 m<sup>2</sup>

EVホール 5.71 m<sup>2</sup>

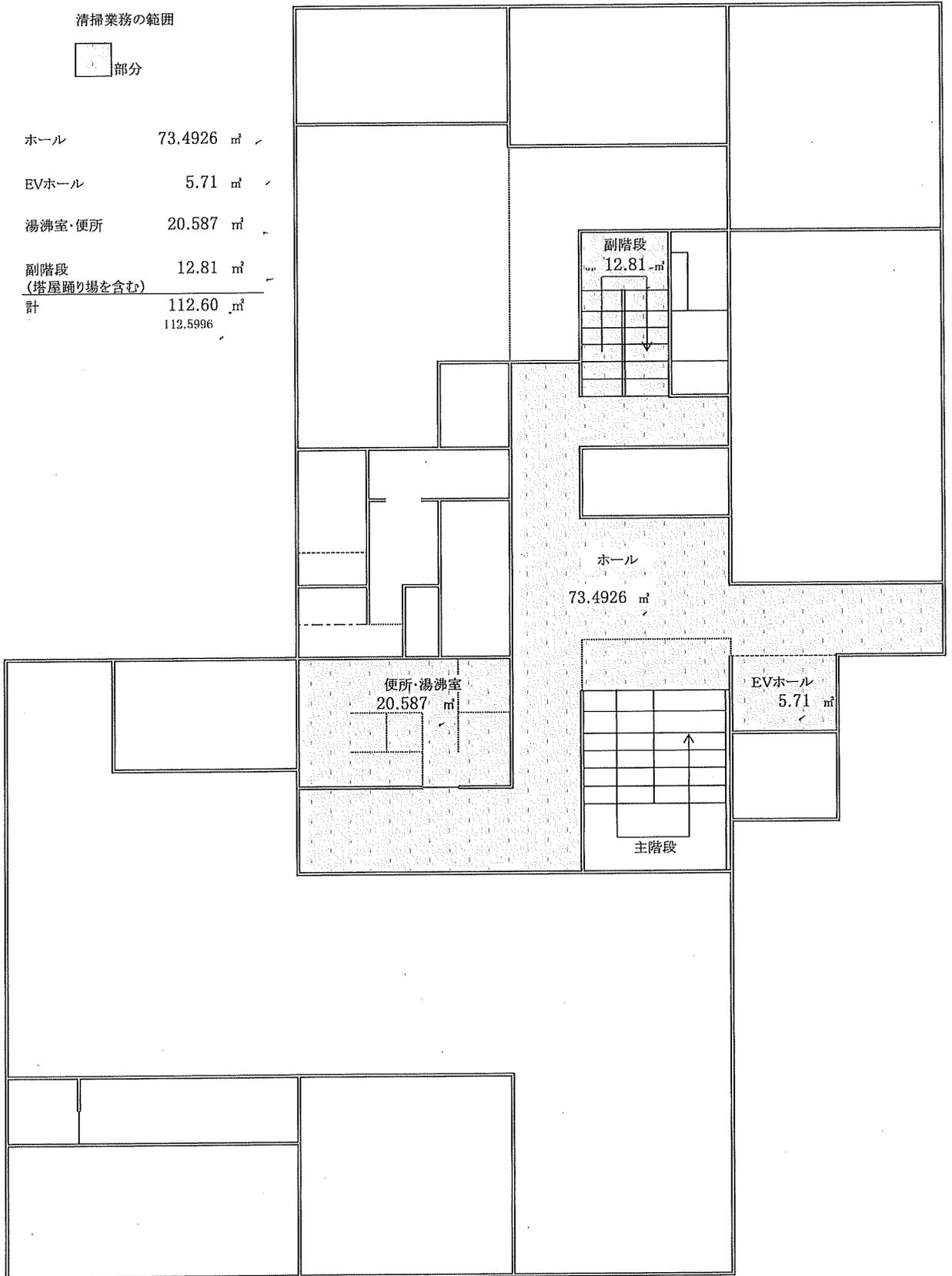
計 274.77 m<sup>2</sup>  
274.7739 m<sup>2</sup>



清掃業務の範囲



ホール	73.4926 m <sup>2</sup>
EVホール	5.71 m <sup>2</sup>
湯沸室・便所	20.587 m <sup>2</sup>
副階段 (塔屋踊り場を含む)	12.81 m <sup>2</sup>
計	112.60 m <sup>2</sup>
	112.5996



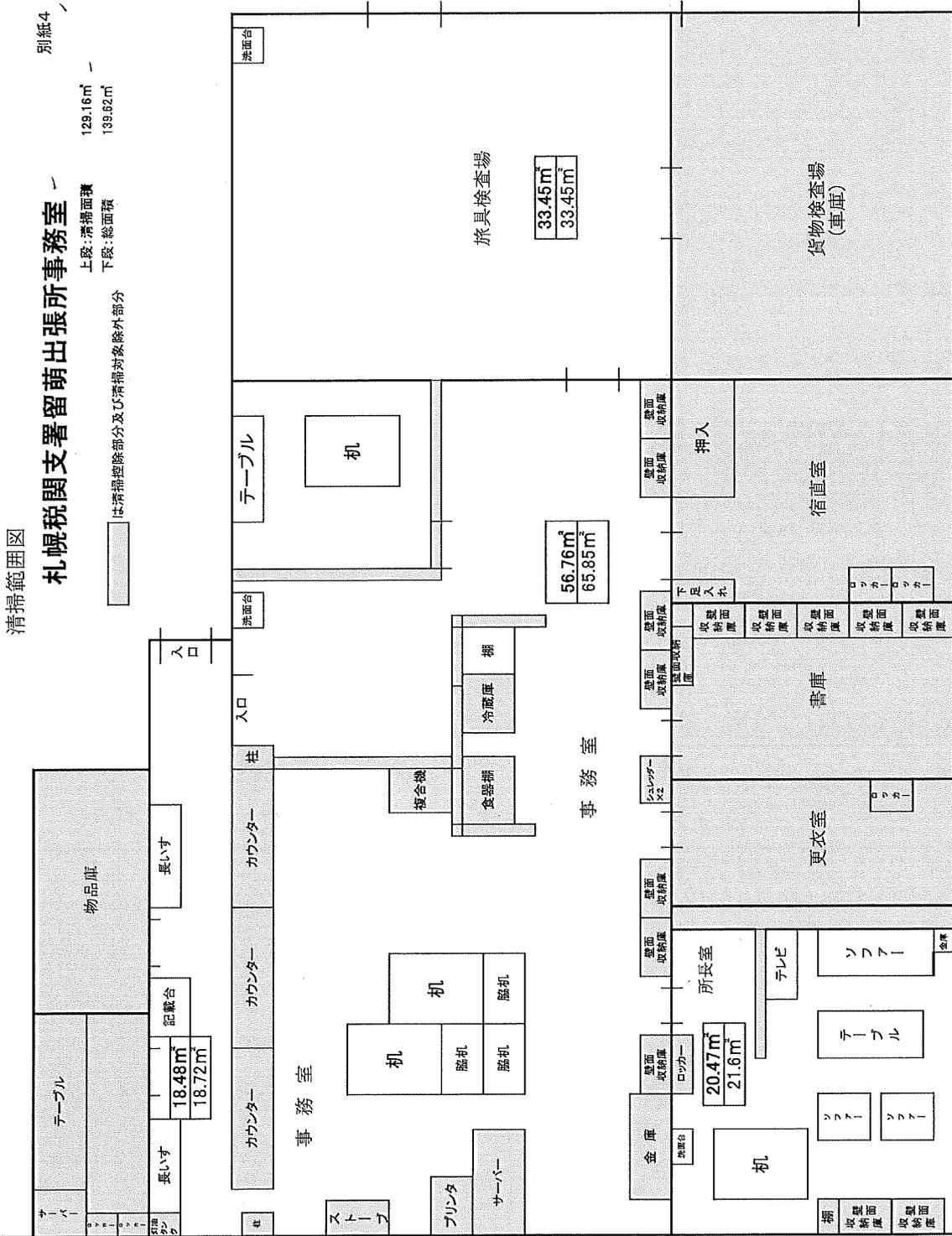
清掃範囲図

札幌税関支署留萌出張所事務室

別紙4

上段: 清掃面積 129.16㎡  
下段: 総面積 199.62㎡

は清掃対象部分及び清掃対象除外部分



		実施		実施			
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

		実施		実施			
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

		実施		実施			
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

		実施		実施			
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

令和 年 月 日( )

		実施				実施	
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

令和 年 月 日( )

		実施				実施	
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

令和 年 月 日( )

		実施				実施	
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

令和 年 月 日( )

		実施				実施	
共用部分	毎日	床面(エレベーターを含む)・窓清掃		週1回	屋上の排水口の清掃		
		ホールの屑入れ・灰皿の清掃		月1回	ドア・スイッチ及びコンセントの金属部の清掃		
		階段・手すりの清掃		4ヶ月1回	床面ワックス清掃		
		玄関(ガラス部分を含む)の清掃		その他			
		便所・湯沸室の清掃等					
留萌税関	毎週水曜日	床面清掃		備考	確認印	管理庁	税関
	6・10月	カーペットの染抜き					
		床面ワックス清掃					

## 第2 窓清掃作業仕様書

- 1 業務概要 留萌港湾合同庁舎の窓ガラス及びアルミ枠の清掃
- 2 実施時期 年1回（8月の指示する日）
- 3 業務内容
  - (1) 清掃部分は、窓ガラス部分（413.62㎡）とそのアルミ窓枠部分（206.81㎡）とする。  
なお、詳細は、別紙窓清掃面積表のとおり。
  - (2) 窓、扉及びフード等のガラス部の表裏両面に洗剤等を使用し、汚れを除去すること。
  - (3) アルミ窓枠は、溝部及び表面を刷毛又は掃除機等により除塵し、洗剤等を用いて磨き洗いし、水拭き及び空拭きして仕上げること。
  - (4) 2階及び3階部分の外側の作業は、高所作業車等を使用し安全に実施すること。

# 窓清掃面積表

窓の面積 (㎡)	2.4				1.05		1.1		6.36		1.05		0.56		合計
	警備教難課		部長室		留置施設		機械室		事務室		器具検査場		2階書庫		
部長室	2	警備教難課	2	部長室	1	留置施設	1	機械室	1	事務室	1	器具検査場	1	2階書庫	4
次長室	2	通信室	2	留置施設	1	留置施設	1	船員待機室	1						
次長室	2	指令室	2	管理課	2	管理課	2	信直室	2						
管理課	1	交通課	5	武道場	1	武道場	1								
留置場	1	灯器調整室	2												
重要物品庫	1	更衣室	2												
船員待機室	1	保安部供用倉庫	1												
武道場	5	取調室	1												
用具室兼更衣室	1	計	33	計	5	計	4	計	8.8	計	4.48	計	4	182.18	
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)			158.4		10.5		8.8		1						
取調室	1	貨物検査場	2	客溜	1	書庫	1	書庫	1	事務室	1	器具検査場	1		
支署長室	1	器具検査場	1	書庫	1										
信直室	1														
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		計	28.8	計	2	計	1	計	2.2	計	12.72	計	2.1	50.02	
検疫所	1	計		計											
検疫		計	4.8											4.8	
検察	2	計		計	2	計	2								
検察		計	9.6	計	2	計	2								
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)			9.6		4.2									13.8	
共用1	2	第1小会議室	2	ボイラー室	1	受付・管理室	1								
共用1	2	第2小会議室	2	第1会議室	2										
共用1	4	会議室	4	会議室	1										
共用1	1	女子休養室	1												
共用1	1	第1小会議室倉庫	1												
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		計	48	計	4	計	2.2	計	2.2					58.6	

窓の面積 (㎡)	1.93		1.11		8.06		8.06		合計	
共用2	EVホール	3	ボイラー室	2	自動扉(内)	1				
共用2	ホール	2	電気室	3						
共用2	計	5	計	5	計	1				
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		19.3		11.1		16.12				46.52
共用3	主階段ホール	3	洗濯室	1	自動扉(外)	1	裏玄関	2		
共用3	計	17.22	計	1.44	計	25.2	計	13.84		57.70
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		17.22		1.44		25.2		13.84		57.70
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		2.87		0.72		12.6		3.46		46.52
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		2.87		0.72		12.6		3.46		46.52
面積(㎡)×枚数×2(裏・表)		17.22		1.44		25.2		13.84		57.70

海保 182.18 ㎡  
 税関 50.02 ㎡  
 検疫 4.8 ㎡  
 検察 13.8 ㎡  
 共用(1~3) 162.82 ㎡  
 合計 413.62 ㎡

### 第3 昇降機設備保守管理業務仕様書 /

1 業務概要 建築基準法第8条及び第12条に基づき、昇降機設備の各機能が安全運転できる保守管理業務。 /

2 対象物件 乗用エレベーター /

メーカー	シンドラエエレベーター
型式（製造番号）	P-13-C0-45-3F（1197201）
積載（定員）	900kg（13人）
速度	45m/分
停止階	3停止
付加装置	地震時管制運転装置（S波2段階設定） 火災時管制運転装置 停電時自動着床装置 音声合成装置 車いす兼用仕様

### 3 業務内容 /

(1) 定期点検 年6回（5、7、9、11、1、3月の指示する日） /

次の項目について2か月に1回の点検を行い、必要に応じて給油・調整を行うこと。 /

- ① 機械室関係 手元開閉器二次側以降のエレベーター用機器、制御盤、モーター、ブレーキ、巻上機、調速機、油圧ユニット、ポンプ、バルブ、配管、配線等 /
- ② 昇降路内関係 ガイドレール、そらせ車、着床装置、各スイッチ類、かご廻り関係、非常止め装置、シリンダー、配管、配線等 /
- ③ 各階出入口関係 出入口扉、ドアインターロック、ドアスイッチ、インジケーター、押釦等 /
- ④ かご中関係 照明、インジケーター、操作盤、押釦等 /
- ⑤ ピット関係 調速機ロープテンション、移動ケーブル、緩衝器、漏水確認等 /
- ⑥ その他 外部連絡装置、付加装置の確認 /

(2) 定期検査 年1回(9月の指示する日)

昇降機検査有資格者が次の検査を行うこと。

- ・調速機試験
- ・非常止め試験
- ・絶縁抵抗測定
- ・主索の状態

(3) 修理及び部品取替

点検において磨耗、破損等を発見した場合、別紙「修理工事明細」に記載した部品については受注金額に含まれるので直ちに取替又は修理工事を行うこと。

なお、「修理工事明細」以外の部品の磨耗、損傷等については監督職員と協議すること。

(4) 故障対応

故障等の緊急事態発生の通報を受けた場合は、速やかに技術者を派遣のうえ適切な措置を講じること。

(5) 本業務を実施の都度、点検報告書を作成し管理庁に提出すること。

#### 第4 自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1 業務概要 電気事業法に基づく、電気設備工作物(以下、電気設備という。)の維持管理及び保安業務。

2 設備等 非常用予備発電装置 15kVA

3 業務内容

(1) 月次点検 隔月(5、7、9、11、1、3月の指示する日)

(2) 年次点検 年1回(9月の指示する日)

(3) 非常用発電機点検整備(9月の指示する日)

別紙非常用発電設備点検項目のとおり実施すること。

(4) 臨時点検 異常発生時(その都度)

(5) 本業務を実施の都度、報告書を作成し管理庁に提出すること。

## 修理工事明細

巻上機	モーター巻線・ベアリング取替
	オイルシール・モーター用グリース補充
	パルスエンコーダー・ブレーキライニン取替
	メインシーブ取替
制御装置	リレー・コイル・抵抗類取替
	半導体類・コンデンサー・基板取替
	冷却ファン・ヒューズ取替
調速機	ガバナマシン用ベアリング・各部ピン取替
	ガバナマシン用スプリング取替
出入口機器	ドアハンガーローラー・ドアレール取替
	ドアシュー・ドアポンプ・ドアレバー取替
	ドアベルト・ロープ類取替
	ドアインターロック機構取替
	ドアスイッチ取替
	押釦スイッチ・インジケーター
かご内機器	操作板内基板・各スイッチ類等取替
	インターホン取替
	照明器具・非常灯取替
かご扉機器	ドアドライブユニット・パルスエンコーダー
	抵抗類・戸掴み取替
	ドアベルト・ロープ類取替
	ドアハンガーローラー・ドアレール取替
	ガイドシュー・ガイドローラー取替
	ドアスイッチ・ドアシュー取替
光電装置機構の部品取替	
かご外側機器	かご下シーブ・ベアリング取替
	押釦スイッチ・インジケーター取替
	近接スイッチ・非常止装置取替
	充電器取替・はかり装置取替
昇降路内機器	かご下テールコード取替
	主ロープ・ガバナロープ取替・切詰
	シーブ・ベアリング類取替
	つり合いロープ・チェーン取替
	緩衝器・ウェートガイドシュー取替
	塔内スイッチ・浸水検知スイッチ取替
	ブレーキ解放ケーブル取替
その他	配線・配管取替
	外部インターホン取替
	監視装置取替
	付加装置及び充電器取替

## 非常用発電設備 点検項目

以下に記載する作業実施項目を実施し、交換部品の取替えを行うこと。  
 なお、本点検整備後に正常に作動することを確認のうえ引き渡すこと。

点検部位		点検年度				
		2026	2027	2028	2029	2030
蓄電池	蓄電池 比重測定	○	○	○	○	○
	蓄電池 電圧測定	○	○	○	○	○
	蓄電池 セル電圧測定	○	○	○	○	○
	蓄電池 液量点検	○	○	○	○	○
	蓄電池 外観点検	○	○	○	○	○
	蓄電池 交換					○
発電機	オイル交換 (10W30)	○	○	○	○	○
	オイルフィルター 1個 交換 <sup>(129150)</sup> <sub>-35153)</sub>	○		○		○
	クーラント比重測定	○	○	○	○	○
	クーラント点検	○	○	○	○	○
	起動・運転確認	○	○	○	○	○

## 第5 自動ドア保守点検業務仕様書

- 1 業務概要 設置されている自動ドア（内外2機）の設備機能の安全運転、設備の点検、調整、修理及び部品交換。
- 2 対象物件 型式 DS-75（片引タイプ）1台  
型式 DS-75（引分タイプ）1台
- 3 実施時期 年2回（5月、11月の指示する日）
- 4 業務内容

以下の項目について点検し、必要に応じて自動ドア安全ガイドラインに基づき調整及び清掃を行うこと。

### (1) サッシ部

- ・ガイドレールのわん曲、傾斜の有無
- ・指詰防止を含む各隙間の確保

### (2) 懸架部

- ・ストッパー、ハンガーレール、吊車の汚れ、磨耗、損傷の有無
- ・踊り止めの隙間の確保

### (3) 動力作動部

- ・タッチスイッチによる自動ドア開閉及び手動開閉時の状態確認
- ・エンジンの取付状態の確認
- ・駆動軸とプーリーの変形、磨耗の有無
- ・ベルト、チェーン、ワイヤーの張り、磨耗及び取付状態の確認

### (4) 制御装置

開閉速度、開き保持時間とクッション作用の確認

### (5) センサー部

起動センサー、補助センサーの検出範囲と作動状況の確認

### (6) 電気回路

総合的な動作、配線状態、電源電圧の確認

### (7) 修理及び部品取替

点検、保守において各部品等に磨耗、破損等を発見した場合は、監督職員と協議のうえ、部品等を交換し、設備機能が安全に運転できるようにすること。

(8) 故障対応等の緊急事態発生 of 通報を受けた場合は、速やかに技術者を派遣のうえ適切な措置を講じること。

(9) 本業務を実施後、点検報告書を作成し管理庁に提出すること。

## 第6 熱風炉管理業務仕様書

1 業務概要 熱風炉（ネボン PFL-3003A）の運転管理業務

2 履行期間 令和8年4月1日～令和8年4月30日

令和8年11月1日～令和9年3月31日

### 3 業務内容

(1) 熱風炉の運転開始と停止の作業を行い、運転開始前と停止後の燃料残量を計測し別紙熱風炉管理日誌に記入すること。

なお、運転時間は午前7時30分から午後5時15分までとする。ただし、土曜、日曜、祝日及び年末年始の休日（12月29日～1月3日）を除く。

(2) 週1回エアフィルターを水洗いにより洗浄し、予備品と交換すること。

(3) 作業中に熱風炉の機器等に異常を発見した時は、直ちに監督職員に知らせること。

(4) ボイラー室内は、常に整理、整頓をすること。

(5) 本業務を実施の都度、別紙熱風炉管理日誌を管理庁に提出して確認印を受けること。



第7 消防用設備点検業務（機器点検・総合点検）仕様書

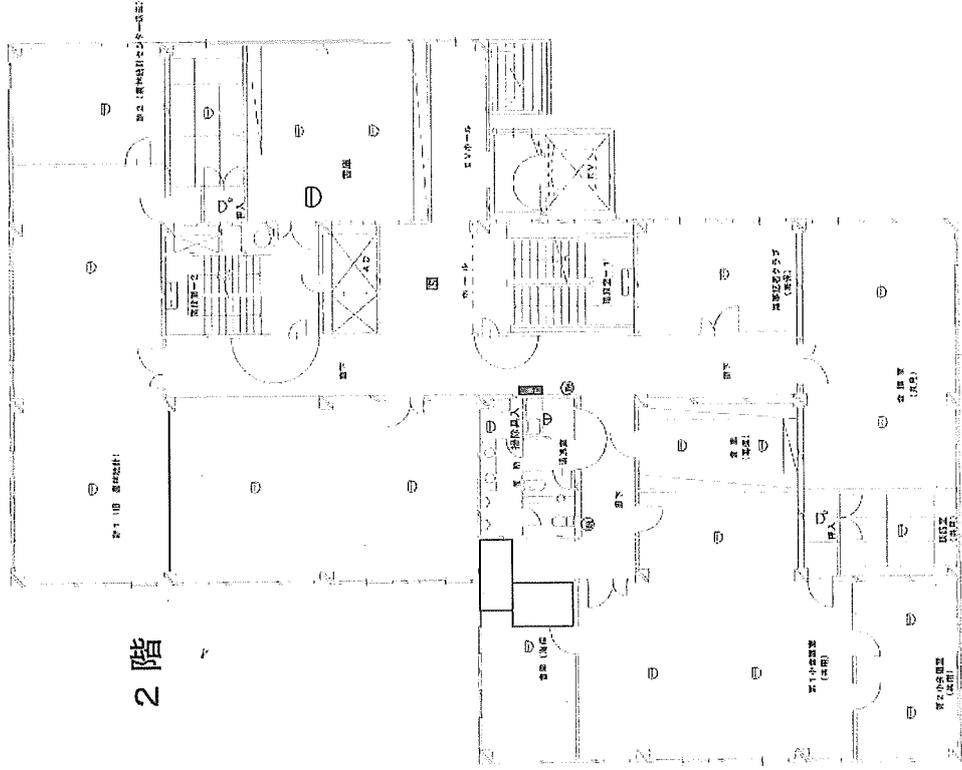
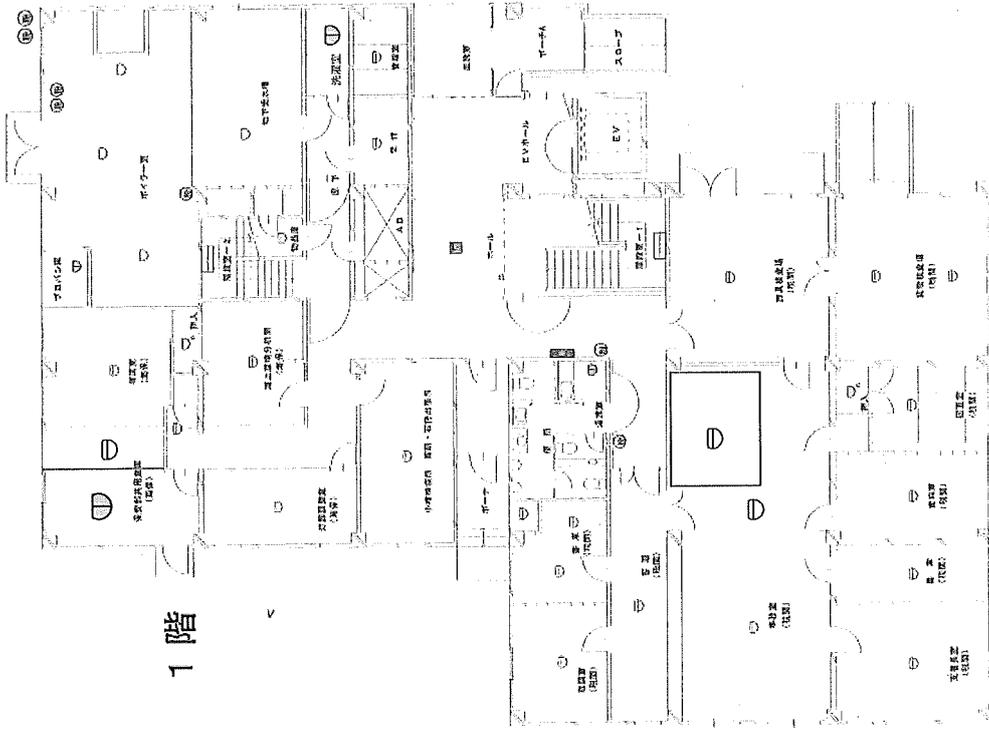
- 1 業務概要 消防法第17条の3の3の規定による下記項目点検
- 2 実施時期 機器点検は8月、総合点検は2月の指示する日
- 3 設置場所 消防設備配置図、防排煙設備等配置図のとおり
- 4 点検内容

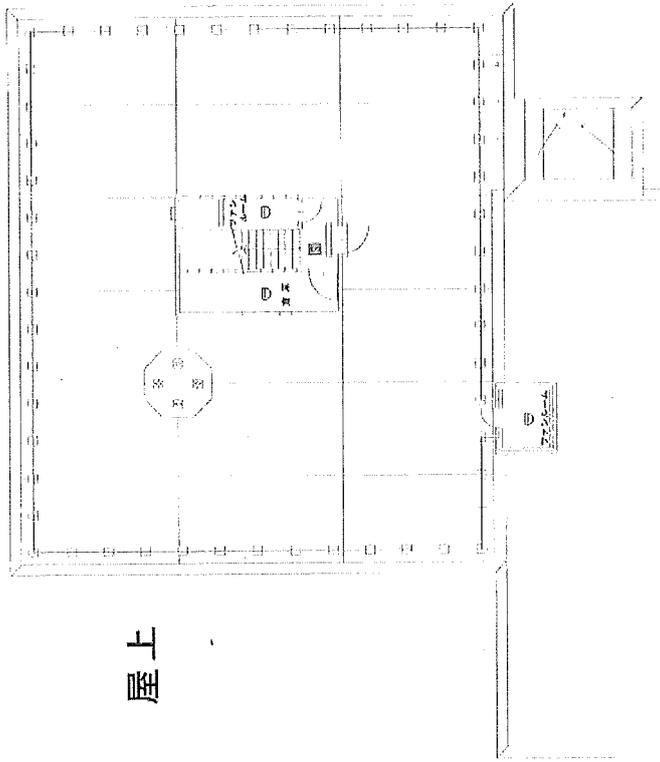
(1) 設備点検項目（各点検の実施項目を○で表示）

設備内容	機器点検	総合点検
1 消火器具点検		
蓄圧式粉末消火器 13本	○	○
2 自動火災報知設備点検		
受信機 1台	○	○
副受信機 1台	○	○
差動式スポット型感知器 74個	○	○
定温式スポット型感知器 20個	○	○
光電式スポット型感知器 8個	○	○
発信機 4個	○	○
電鈴 6個	○	○
常用・非常用電源 1式	○	○
3 防排煙設備点検		
連動制御盤 1台		○
連動用煙感知器 43個		○
定温式スポット型感知器 5個		○
防火戸 13枚		○
防火シャッター 3枚		○
防火ダンパー 13台		○
排煙窓（自動ドア・片開） 1箇所		○
排煙窓（自動ドア・両開） 1箇所		○

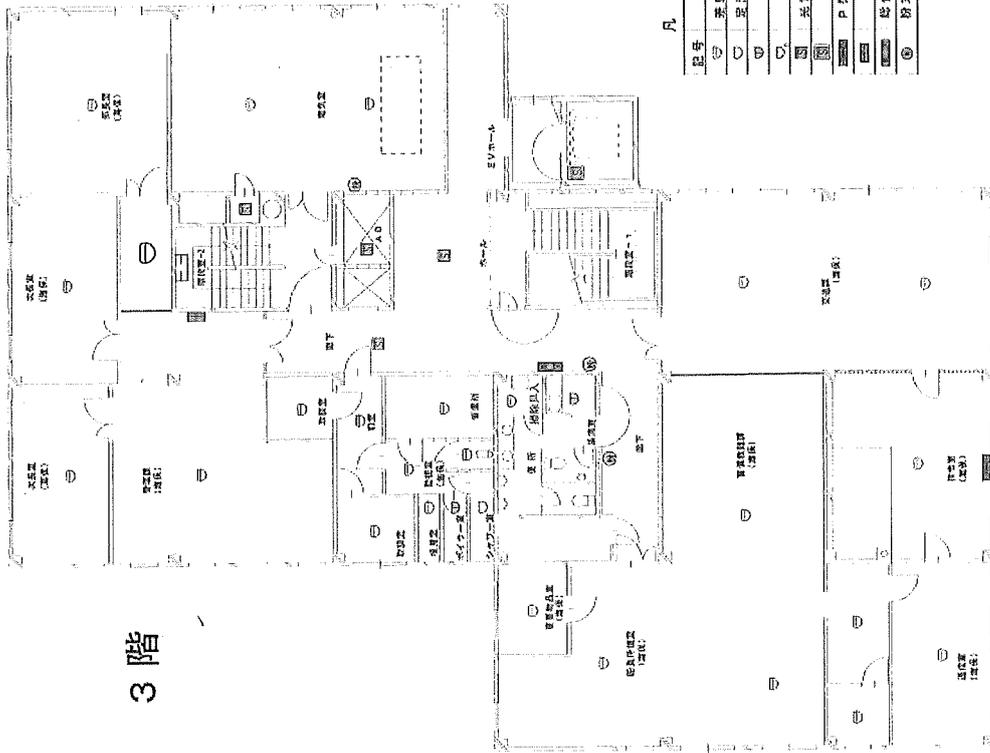
(2) 機器点検及び総合点検終了後に、点検報告書を作成し管理庁に提出すること。

# 留萌港灣合同庁舎 消防設備等配置図



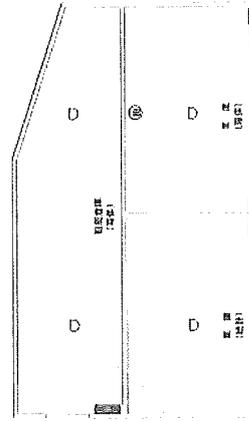


屋上



3階

車庫



凡例

記号	名称	数量	備考
①	非常用電源装置	2機	7.4
②	非常用電源装置	1機	9
③	非常用電源装置	1機 (防水)	7
④	非常用電源装置	2機	4
⑤	非常用電源装置	2機	7
⑥	非常用電源装置 (電圧150V)	2機 (点検用機)	7
⑦	非常用電源装置 (電圧150V)	1機	1
⑧	非常用電源装置 (電圧150V)	1機	1
⑨	非常用電源装置 (電圧150V)	4機	4
⑩	非常用電源装置 (電圧150V)	1機	1
⑪	非常用電源装置 (電圧150V)	3機	13





- (3) 故障対応等の緊急事態発生の場合、速やかに技術者を派遣のうえ適切な措置を講じること。

#### 第8 貯水槽清掃・消毒業務仕様書

1 業務概要 留萌港湾合同庁舎貯水槽(2.25 t)の清掃、消毒及び水質検査(貯水槽・雑用水槽の設置場所は、別紙のとおり。)

2 実施時期 年1回(10月の指示する日)

3 業務内容

(1) 貯水槽内の沈殿物質、浮遊物質、壁面等の付着物質の除去及び周辺の清掃と異物進入防止措置の点検を行うこと。

(2) 洗浄汚水の排水を完全に行うこと。

(3) 貯水槽の清掃終了後、塩素剤を用いて貯水槽内の消毒を2回以上行うこと。

(4) 塩素剤の排除を完全に行った後は、貯水槽内に立ち入らないこと。

(5) 貯水槽内の水張り終了後に簡易水質検査(水道法に基づく一般5項目)を行うこと。

なお、残留塩素の含有率は0.1 mg/L以上であること。

(6) 給水栓(3階 流し場)の水質検査(水道法に基づく一般12項目)を行い、作業報告書と水質検査結果報告書を作成し管理庁に提出すること。



## 第9 雑用水槽清掃・消毒業務仕様書

- 1 業務概要 留萌港湾合同庁舎雑用水槽(10 t)の清掃、消毒及び水質検査(貯水槽・雑用水槽の設置場所は、別紙のとおり。)
- 2 実施時期 年1回(10月の指示する日)
- 3 業務内容
  - (1) 雑用水槽内の沈殿物質、浮遊物質、壁面等の付着物質の除去及び周辺の清掃と異物進入防止措置の点検を行うこと。
  - (2) 洗浄汚水の排水を完全に行うこと。
  - (3) 雑用水槽の清掃終了後、塩素剤を用いて雑用水槽内の消毒を2回以上行うこと。
  - (4) 塩素剤の排除を完全に行った後は、雑用水槽内に立ち入らないこと。
  - (5) 雑用水槽内の水張り終了後に簡易水質検査(水道法に基づく一般5項目)を行い、作業報告書と水質検査結果報告書を作成し管理庁に提出すること。  
なお、残留塩素の含有率は0.1 mg/L以上であること。

## 第10 煤煙測定業務仕様書

- 1 業務概要 大気汚染防止法第16条に基づく煤煙測定
- 2 実施時期 年1回(2月の指示する日)
- 3 業務内容 次の項目について、大気汚染防止法に基づいた測定方法で実施し、測定後は結果報告書を作成し管理庁に提出すること。
  - (1) ばいじん濃度測定
  - (2) 窒素酸化物量測定
  - (3) 硫黄酸化物量測定

### 第11 ねずみ等の調査及び防除業務仕様書

- 1 業務概要 人事院規則（10-4 第15条）に基づく、ねずみ等の調査及び駆除。
- 2 実施時期 年2回（6月、12月の指示する日）
- 3 業務内容 庁舎床下、天井裏及び水回り等において、ねずみ等の発生の有無を調査し、発生が認められた場合はその駆除を行うこと。  
また、調査後は結果報告書を作成し管理庁に提出すること。

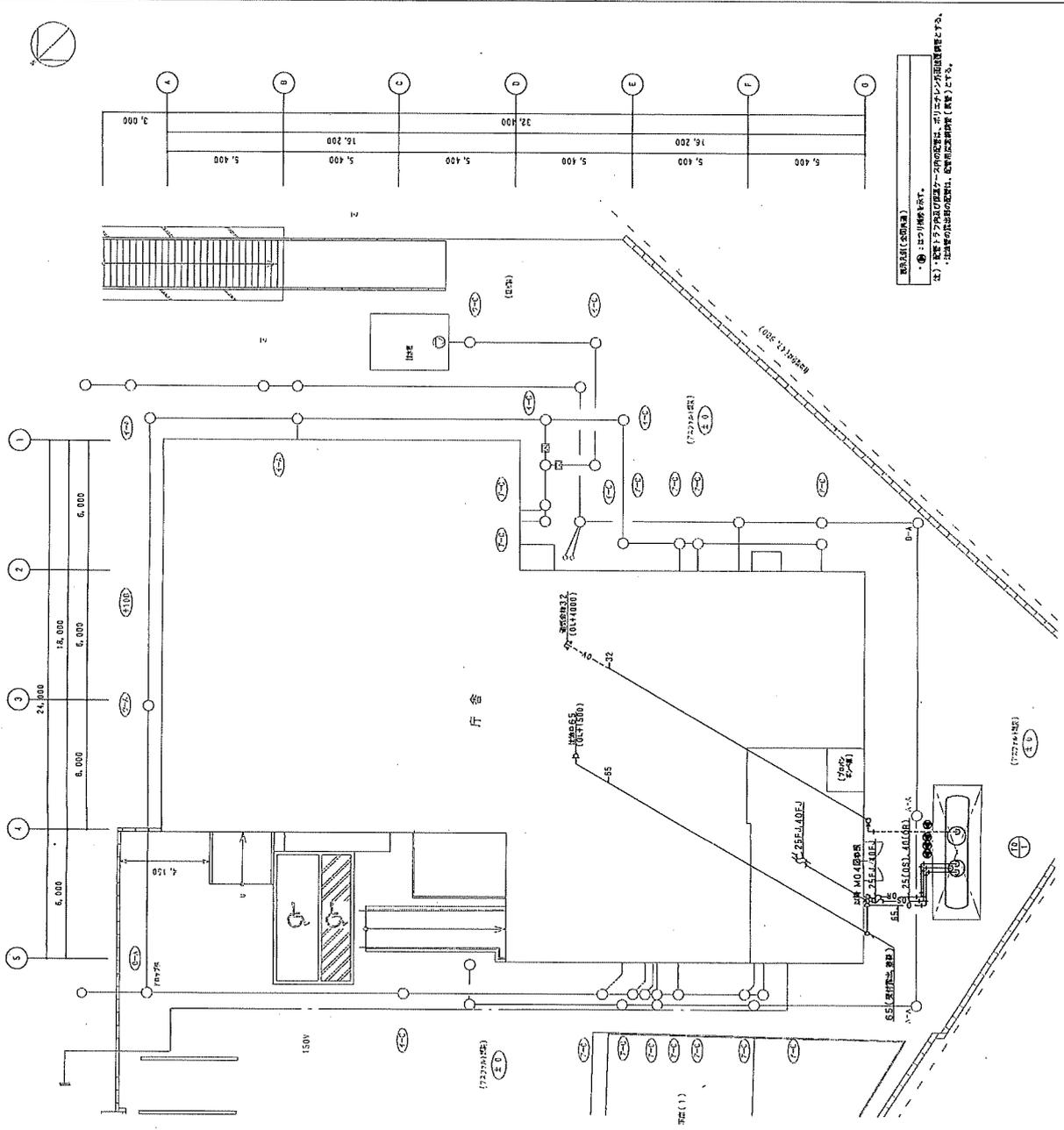
### 第12 地下タンク定期点検及び漏洩検査業務仕様書

- 1 業務概要 消防法第14条の3の2に基づく、暖房用燃料の地下貯蔵タンクの定期点検及び漏洩検査。
- 2 実施時期 年1回（8月の指示する日）
- 3 業務内容 定期点検記録表に基づき、施設の位置・構造・設備等が（地下タンク及び地下埋設配管を有する施設については、漏洩の有無に関する点検方法・時期に基づいて実施）が基準に適合しているかどうかについて実施する。  
また、タンク内に残存するA重油を抜き取りのうえ、タンク内の清掃・タンク気相部及び配管検査（微加圧法又は微減圧法）を実施、作業終了後、A重油をタンク内に復旧すること。  
検査終了後は、報告書（写真付）と地下タンク貯蔵所定期点検記録表（消防法で定める書式）を提出すること。（完成図面参照）

工 事 名	豊前港合同庁舎17号修繕改修工事
図 面 番 号	M-06
図 面 名 称	完成図面
図 面 尺 寸	1/100
図 面 日 付	平成10年3月20日
図 面 尺 寸	M-06

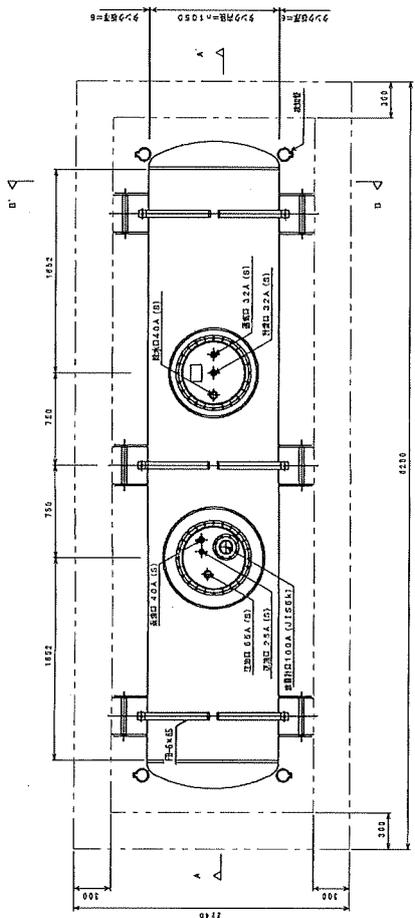
改修 55号配管図 S: 1/100

● (○) : 既存設備  
○ (○) : 新設設備  
○ (○) : 撤去設備  
○ (○) : 変更設備  
○ (○) : 追加設備

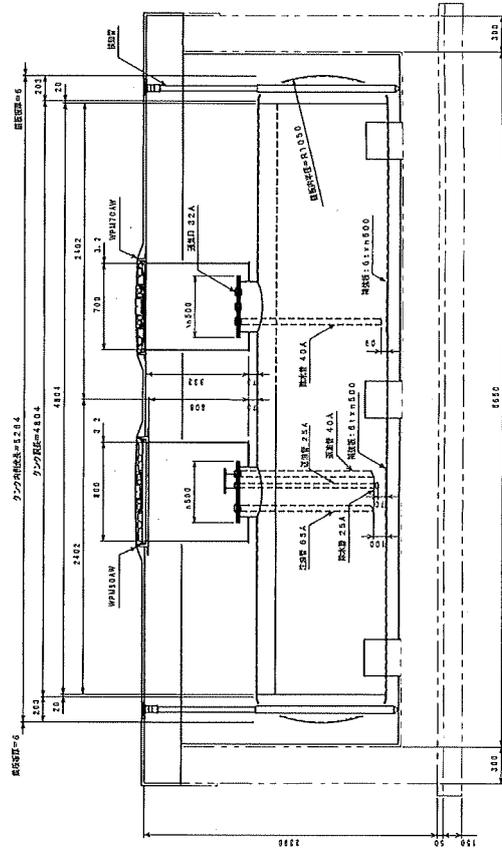


品名	規格	数量	単位	備 考
パイプ	φ100	300	m	
パイプ	φ150	500	m	
パイプ	φ200	500	m	
パイプ	φ250	500	m	
パイプ	φ300	500	m	
パイプ	φ350	500	m	
パイプ	φ400	500	m	
パイプ	φ450	500	m	
パイプ	φ500	500	m	
パイプ	φ550	500	m	
パイプ	φ600	500	m	
パイプ	φ650	500	m	
パイプ	φ700	500	m	
パイプ	φ750	500	m	
パイプ	φ800	500	m	
パイプ	φ850	500	m	
パイプ	φ900	500	m	
パイプ	φ950	500	m	
パイプ	φ1000	500	m	

① 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ② 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ③ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ④ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑤ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑥ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑦ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑧ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑨ 本図は、改修工事の配管図を示す。  
 ⑩ 本図は、改修工事の配管図を示す。



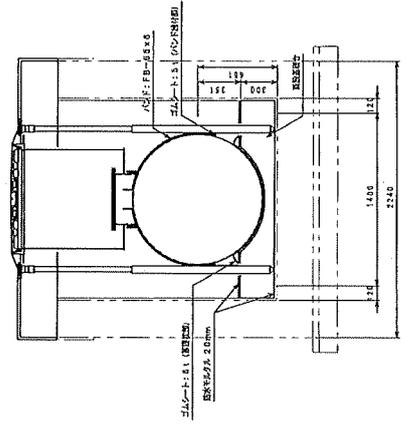
改設 地下オイルタンク詳細図 S: 1/20



改設 地下オイルタンクM' 断面詳細図 S: 1/20

改設 機材表	機材名	仕 様	数	取付場所	備 考
TO-1 地下オイルタンク	A 容量、一重壁(タンク厚)内容量: 4000L・内径寸法: 41050×264L 壁厚: 1.6、0.1、0.1mm・材質: 鋼板厚は仕様書仕様による。 エポキシ樹脂被覆(外壁)	1	屋外	-	配管仕様は仕様書
鋼板厚追加設計	鋼板厚追加設計、鋼板厚: (鋼板厚追加)、鋼板厚追加(鋼板厚追加)、鋼板厚追加(鋼板厚追加)	1	屋外	100	鋼板厚追加(鋼板厚追加)仕様書仕様

・図中、鋼材寸法、アンカーボルトは JIS K 5551 (鋼材寸法はオキポイント)によるものを採用する。



改設 地下オイルタンクB-B' 断面詳細図 S: 1/20