

委18-01 建築設備保守点検委託

仕 様 書

(適用範囲)

第1条 建築設備(給水設備・冷暖房設備・換気設備)の保守点検について、この仕様書の定めによる。

(設備及び内容)

第2条 保守点検を要する設備・内容は次のとおりとする。

1. 給水設備保守点検
「別表1」のとおりとする。
2. 冷暖房設備保守点検
「別表2」「別表3」「別表4」のとおりとする。
3. 換気設備保守点検
「別表5」「別表6」のとおりとする。

(提出書類)

第4条 業務実施にあたり、次の書類を提出すること。

業務着手時

1. 点検業務計画書
2. 業務着手届
3. 主任技術者届(経歴書)
4. 保守点検責任者届
5. 工程表

業務実施時

1. 作業申込書(監督員の指示による)

業務完了時

1. 業務完了届
2. 成果物
報告書(点検調書を含む)

その他監督員が指示するもの

(保守点検の時期)

第5条 保守点検の詳細な時期については監督員との打合せにより施工すること。

(責任者)

第6条 保守点検を施行する場合は、作業単位ごとに保守点検責任者を配置しなければならない。

(保守点検責任者の届出)

第7条 保守点検を施行する場合は、保守点検責任者の氏名等を工事監督員に届出るものとする。

(着手及び履行の届出)

第7条 保守点検責任者は、保守点検の実施計画(工程表・作業申込書)を実施の14日前までに監督員に届出、承認を得るものとする。

2. 保守点検責任者は、当日の作業が完了したときは、監督員に報告するものとする。
3. 保守点検責任者は、保守点検が完了した都度に、その状態を確認して、速やかに保守点検報告書を監督員に提出するものとする。

(保守点検の実施)

第8条 保守点検の実施にあたっては、事故防止に努めるとともに当社の業務及び旅客に支障を及ぼさぬよう、関係箇所と連絡を密にし、実施すること。

(点検場所の入退出取扱)

第9条 保守点検で駅に入退場する時は入退場する駅毎に管理駅の駅員に連絡をすること。また、当日の作業開始・終了を監督員及び電力指令に連絡すること。

2. 駅務室、券売機室等に保守点検で立ち入る際、監督員の立会がない場合は、前項の連絡に加え、加え、入退室した部屋名も告げること。

3. 部屋に立ち入ったら、関係者以外が立ち入らない様に施錠すること。
4. 退室する際は、工具・部材等の忘れ物が無いかを十分確認すること。また、入室した者が全員退室したことを確認してから施錠すること。

(事故発生の処置)

第9条 保守点検責任者は、作業に関して事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、直ちに関係箇所連絡してその指示を受けるとともに、適宜の処置をとらなければならない。

(部品交換)

第10条 保守点検にあたり軽微な部品交換等が必要が生じた場合は、本委託に含むものとする。
2. 保守点検の結果、補修工事が必要な場合は、別途監督員の指示によること。

(監督員の立合い)

第11条 監督員が立合いを指示した作業は、監督員の立合いのもとに行わなければならない。

(後かたづけ)

第12条 作業の後かたづけは、当該作業が終了した都度、速やかに且つ入念に行うものとする。

以 上