

委 託 仕 様 書

《委託名》

京都市立芸術大学施設保全業務委託

ただし、昇降機設備保守管理業務委託

《契約期間》

平成31年 4月 1日 ～ 平成34年 3月31日

公立大学法人京都市立芸術大学

第1 [総 則]

- 1 本仕様書は、「京都市立芸術大学施設保全業務委託 ただし、昇降機設備保守管理業務委託」の委託契約書に基づく仕様書である。
- 2 本契約はPOG 契約とする。

第2 [用語の定義]

- 1 この仕様書において使用する用語は、委託契約書において使用する用語の例による。
- 2 委託契約書及びこの仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号による。
 - (1)POG 契約とは、Parts・Oil・Grease の略で、定期的な機器・装置の点検を行い、必要に応じて消耗部品及び材料の交換と調整・給油・清掃を行う契約方式であり、本仕様書に基づくものである。
 - (2)点検とは、測定器具の使用又は目視等により当該機器の機能、状態及び損耗の程度を調査し、その良否を判断することをいう。
 - (3)保守とは、消耗部品及び材料の交換、ネジの増締及び注油等の調整並びに機能の回復・耐久性の確保を図るための清掃をいう。
 - (4)消耗部品及び材料とは、別紙第2に示すとおりである。
 - (5)監督員とは、公立大学法人京都市立芸術大学が定める京都市立芸術大学に所属する職員をいう。
 - (6)検査員とは、公立大学法人京都市立芸術大学が定める京都市立芸術大学に所属する職員をいう。
 - (7)この仕様書において、甲は公立大学法人京都市立芸術大学、乙は業務の受託者とする。

第3 [委託する事項]

甲は、乙に対し、昇降機設備の保全業務について次の事項を委託する。

- (1)建築基準法第12条第4項に規定する点検（以下、「定期点検」という。）及び報告書作成に関すること。
 - ア 定期点検を行い、報告すること。（報告は「国土交通省告示第283号別表」に基づき、建築基準法施行規則別記第三十六号の三様式による報告書、別記第三十六号の三の二様式による定期検査報告概要書及び国土交通大臣が定める検査結果表を利用すること。）
 - イ 定期点検は契約期間内に1回行うこと。
 - ウ 消耗部品及び材料（別紙第2）以外で、点検箇所が「国土交通省告示第283号別表」の（に）判定基準に該当する場合（異常及び劣化が著しい箇所）については、修理方法及び修理費用の見積りを添付し提出すること。

(2)「昇降機の適切な維持管理に関する指針」(平成28年2月19日、国土交通省)(以下、「指針」という。)に関すること。

乙は、甲と共同し、指針第一章第4の2各号に掲げる責任を果たすよう努めること。

(3)月次点検・保守作業及び報告書作成に関すること。

ア 「エレベーター保守・点検業務標準仕様書」(平成28年2月19日、国土交通省)(以下、「標準仕様書」という。)に基づき点検・保守を行い、月次点検報告書により点検結果及び異常箇所を報告すること。

なお、月次点検報告書の書式については乙が定め、甲の承諾を得ること。

イ 契約期間内の点検予定表をあらかじめ作成し、監督員へ提出すること。ただし、点検予定表には、標準仕様書に基づく点検項目及び点検内容を示し、甲の承諾を得ること。

ウ 消耗部品及び材料(別紙第2)以外で、点検箇所が「国土交通省告示第283号別表」の(に)判定基準に該当する場合(異常及び劣化が著しい箇所)については、修理方法及び修理費用の見積りを添付し提出すること。

(4)遠隔監視に関すること。

ア 遠隔監視装置により、当該昇降機の運行状態を、乙の情報監視センター等において受信専門員が24時間運行監視すること。また、次の異常信号を受信した場合は、緊急に専門技術者を現地に派遣し、適切な処置を講じること。

(ア)閉じ込め故障

(イ)使用不能故障

(ウ)着床不良

(エ)戸開閉不良

(オ)制御盤停電

(カ)遠隔点検装置停電

(キ)安全装置動作

(ク)制御関連機器異常

イ 当該昇降機かご内に通報用管理番号等を掲示し、閉じ込め故障が発生した場合、かご内乗客がインターホンにより、乙の受信専門員と24時間通話可能とすること。

(5)事故その他の異常時における応急措置に関すること。

乙は、事故その他の異常時において、甲から通知があった場合は、原則として通報受信後30分以内に乙の専門技術者を現地に派遣し、原因の究明を行い、復旧対策を実施すること。ただし、地理的要因等により30分以内に到着できない場合は、予め施設管理者と協議のうえ到着するまでの時間を決めておくこと。

(6) 災害その他非常時における応急措置に関すること。

災害その他の非常時において、甲から応急措置の要請があった場合は、緊急に専門技術者を現地に派遣し、適切な処置を講じること。

(7) 昇降機の安全確保、正しい利用法についての教育及び関係法令改正等の監督員への情報提供に関すること。

第4 [委託する昇降機]

4台 (別紙第1に示すもの)

第5 [実施方法]

1 乙は、委託事項を、昇降機設備の保全に関するものの法令、指針及び本仕様書等に基づき、誠実に行わなければならない。

2 乙は、前項の業務の処理に関し、次の各号により実施すること。

(1) 次のア、イ及びウのいずれにも該当することにより、乙の雇用する従事者の労働力を自ら直接利用するものであること。

ア 次のいずれにも該当することにより、業務の遂行に関する指示、その他の管理を自ら行うものであること。

(ア) 従事者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

(イ) 従事者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

イ 次のいずれにも該当することにより、労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

(ア) 従事者の始業及び終業の時刻、休日、休暇等に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

(イ) 従事者の労働時間を延長する場合又は従事者を休日に労働させる場合における指示その他の管理を自ら行うこと。

ウ 次のいずれにも該当することにより、企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

(ア) 従事者のサービス上の規律に関する事項についての指示、その他の管理を自ら行うこと。

(イ) 従事者の配置の決定及び変更を自ら行うこと。

(2) 次のア、イ及びウのいずれにも該当することにより、委託契約により請負った業務を自己の業務として、甲から独立して処理するものであること。

ア 業務の処理に要する資金は、すべて自らの責任の下に調達し、かつ支弁すること。

イ 業務の処理について、民法、商法、その他の法律に規定された事業主として全ての責任を負うこと。

ウ 自ら行う企画，又は自己の有する専門的な技術，若しくは経験に基づいて業務を処理するものであって，単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

第6 [再委託等の禁止]

本業務については，再委託を認めない。

第7 [委託料]

委託料は，契約金額を3年6期で均等割りとした上で，各年度の半期ごとに支払うものとする。

第8 [費用の負担]

- 1 委託業務の実施に伴い要する費用は乙の負担とする。
- 2 遠隔点検及び遠隔監視に伴う機器設置等の全ての費用は乙の負担とし，契約期間終了後に速やかに撤去すること。

第9 [一般事項]

- 1 乙は，仕様書に明記の無い場合又は疑いを生じた場合は，監督員と協議する。
- 2 乙は，仕様書によることが困難又は不都合な場合は，監督員と協議する。
- 3 乙は，別契約の関係業務について監督員の指示により，当該関係者と協力し業務の円滑な進捗を図る。
- 4 乙は，業務の実施に伴い発生する廃材，塵，廃油その他の発生材をすべて構外に搬出し，関係法令などに従い適切に処理する。

第10 [業務主任]

- 1 乙は，業務の技術上の管理を司る者（以下，「業務主任」という。）を1名以上配置すること。
- 2 業務主任は，次の各項目に該当する資格要件を有する者とする。
 - (1) 建築基準法に定める昇降機検査資格を有する者
 - (2) 昇降機の保全に関し，5年以上の経験を有し，かつ，熟知した者
 - (3) 昇降機の構造・仕様を熟知した者
- 3 乙は，甲に対して，業務主任の雇用証明書及び昇降機検査資格者証の写しを添付した業務主任経歴書（別紙第3）により文書で通知すること。
- 4 業務主任は，契約の履行に関し，その運営及び取締りを行うほか，契約に基づく乙の一切の権限（委託料の請求，受領及び委託料の変更並びにこの契約の解除に係るものを除く）を行使することができる。
- 5 乙は，前項の規定に係らず，自己の有する権限のうち，これを業務主任に委任せず

自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に対して文書で通知すること。

第1 1 [業務従事者]

- 1 乙は、業務の実施に必要な業務従事者（業務主任を含む。以下同じ。）を必要人数配置すること。
- 2 業務従事者は、次の各号に該当する要件を有するものとする。
 - (1)昇降機の保全に関する相当の経験を有し、かつ、熟知した者
 - (2)昇降機の構造・仕様を熟知した者
- 3 乙は、甲に対して、業務従事者の雇用証明書及び保有している場合は昇降機検査資格者証の写しを添付した業務従事者経歴書（別紙第4）により文書で通知すること。
- 4 乙は、業務従事者について、労働安全衛生法に規定する安全教育等を履修させること。

第1 2 [業務管理]

- 1 業務現場における委託業務の安全衛生については、業務主任が責任者となり、関係法令などに従って実施すること。
- 2 乙は、業務現場における委託業務に関し、整理整頓を行い、必要に応じ保安設備を設けるなどの措置を講じ、事故防止に努めること。
- 3 乙は、業務の実施に伴う災害及び公害の防止について関係法令に従い、適切に処置すること。
- 4 乙は、災害又は公害が発生したときは速やかに適切な処置を講じること。

第1 3 [連絡方法等]

- 1 乙は、甲からの連絡のため、業務主任が勤務する事務所に電話を所有し、かつ、業務主任が不在の場合においても確実に連絡できる体制を定めること。
- 2 乙は、業務に先立ち、甲に対し、前項の事務所の所在地、電話の番号及び連絡体制をあらかじめ書面（別紙第5）で提出すること。

第1 4 [日程表等]

- 1 乙は、業務の着手に先立ち、監督員と協議し、業務日程表を作製し、監督員の承諾を得ること。
- 2 乙は、業務の日程等に変更を生じた場合は、変更日程表等を速やかに作成し、監督員の承諾を得ること。
- 3 乙は、業務日程が別契約の関係業務と関連のある場合は、監督員の指示を受けて調整すること。

第15 [業務の実施]

- 1 乙は、業務の実施に先立ち昇降機の現況及び仕様書に基づく業務内容を業務従事者に周知徹底する。
- 2 業務の実施は、仕様書及び監督員の承諾を得た業務日程表に従って行う。
- 3 業務実施中、異常を認めた時は、速やかに監督員に報告すると共に異常原因の究明を行い適切な処置を講じること。

第16 [業務の報告]

- 1 乙は、定期点検、月次点検及び保守作業、緊急対応等を実施した場合、速やかに報告書を作成し、監督員に提出すること。
- 2 乙は、契約期間の最終の点検又は検査において、消耗品及び雑材料以外で次年度に整備すべき内容が想定される場合、これらを併せて報告すること。

第17 [検査]

- 1 乙は、委託業務が最終完了したときは、検査員の検査を受けなければならない。
- 2 前項の規定により難しい場合は、検査員の指示により、中間検査とすることができる。

第18 [業務引継ぎ]

乙は、当該昇降機設備保守管理業務の点検結果等を次年度の請負者に確実に引継ぐこと。また、業務引継書（別紙第6）を監督員へ提出すること。

[別紙第2]

消耗部品及び材料 (POG 部品)

- ヒューズ
- 抵抗管 (リボン型抵抗管は除く。)
- Vベルト
- 油芯 (繊維)
- ドアシュー (戸の脚)
- 照明用ランプ, スターター
- インジケータ用ランプ
- 操作盤・乗場用ボタン用ランプ
- 停電等用ランプ
- 点検用オイル・グリス類
- ウェス・サンドペーパー
- ビス・ナット・ワッシャー

(注1) ランプ類には, ネオン管, インテリア照明, その他特殊な発光体は除く。

(注2) 巻上機ギアオイル, 油圧式昇降機の作動油及び緩衝器作動油は除く。

[別紙第3]

平成 年 月 日

業務主任経歴書

会社名

所属部署

氏名

昇降機検査資格者資格 取得年月日

番号

昇降機保守管理に携わった経歴（5年以上の経歴を記載すること）

所属	期間	具体的な業務内容
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	

（注）本経歴書には、雇用証明書及び昇降機検査資格者証の写しを添付すること。

[別紙第4]

平成 年 月 日

業務従事者経歴書

会社名

所属部署

氏名

昇降機検査資格者資格 取得年月日

(保有している場合) 番号

昇降機保守管理に携わった経歴

所属	期間	具体的な業務内容
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	

(注) 本経歴書には、雇用証明書及び昇降機検査資格を保有している場合は昇降機検査資格者証の写しを添付すること。

[別紙第5]

連絡体制表

本社	
会社名	
所在地	
代表者氏名	
電話番号	
ファックス番号	

業務主任が勤務する事務所	
業務主任氏名	
事務所	
所在地	
電話番号	
ファックス番号	

業務主任が不在の場合	
事務所	
所在地	
電話番号	
ファックス番号	

24時間情報監視センター（遠隔点検・監視の場合）	
事務所	
所在地	
電話番号	
ファックス番号	

[別紙第6]

業務引継書

様

年 月 日付け昇降機設備保守管理業務完了に伴い、引継
事項のとおり業務の引継ぎを 年 月 日に行い、ここ
に完了しましたので報告します。

年 月 日

前任者
会社名
所属
氏名

⑩

後任者
会社名
所属
氏名

⑩

引継事項

	処理方法, 意見等
要重点点検項目	
要是正項目	
その他の懸案事項	

(注) その他の引継資料があれば本引継書に添付すること。