

なにわ自動車検査登録事務所 空調設備保守点検等その他業務仕様書

1. 履行場所

大阪市住之江区南港東3-1-14

なにわ自動車検査登録事務所（鉄筋コンクリート2造 地上2階）

建築面積：831.78㎡

延床面積：1,143.82㎡（内独立行政法人使用面積102.53㎡を除く）

2. 履行期限

令和7年4月1日から令和8年3月31日

3. 業務仕様

（1）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官庁営繕部制定の「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。）による。

（2）本仕様書に定めがない事項は、近畿運輸局と協議する。

4. 対象業務

本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。

- ①空調設備点検保守業務【別紙1】
- ②消防設備点検保守業務【別紙2】
- ③自家用電気工作物保安全管理業務【別紙3】
- ④エレベーター点検保守業務【別紙4】
- ⑤庁舎室内環境測定業務【別紙5】
- ⑥庁舎清掃業務【別紙6】
- ⑦廃棄物収集運搬業務【別紙7】

なお、これらの業務については、個別業務の仕様書を優先する。

5. 再委託等

（1）上記「4. 対象業務」について、受注者が全業務を第三者に一括委任することは禁止とするが、「4. 対象業務④～⑥」については契約担当官等の事前承認を条件として受注者が第三者へ再委託することを可能とする。

ただし、受注者が再委託先の事業者による業務を実施させる場合は、すべて受注者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、受注者の責めに帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

（2）第三者に再委託する場合は、業務委託承認申請書（別紙様式1）を提出し承認を得ることとする（承認の通知は落札者のみ交付することとする）。変更がある場合は委託開始10日前までに同様の申請書を提出し承認を得ることとする。

また、第三者に再委託する場合は、再委託先の事業者にも6. 応札条件を適用すること。

なお、承認後には「業務実施体制」及び「受注者及び一部業務委託先等一覧」（任意様式）を作成し近畿運輸局総務部会計課あて提出すること。

(3) 上記「4. 対象業務③・⑦」について、受注者自ら請け負うことができない場合は、当該対象業務の仕様書の内容を満たす事業者を選定すること。

なお、受注者は、近畿運輸局と選定事業者との契約の調整等を実施し、月々の代金の支払いを代行するものとする。

(4) 受注者自ら請け負うことができない場合は、入札説明書様式7「応札条件証明書」に選定事業者名を記載することとする。

また、事業者を選定する場合は、選定する事業者にも6. 応札条件を適用すること。

6. 応札条件

(1) 上記、「4. 対象業務①～②」については、令和2年4月から令和7年3月（見込み）までの間に、仕様書に掲げる点検保守業務と同等以上の業務について、継続して1年以上の契約実績があるものとする。

(2) 対象業務を行うために必要な知識及び技能を有するものであること。また法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格等を有するものであること。

なお、第三者に対象業務を委託する場合及び対象業務を仕様書どおり履行できる事業者を選定する場合は、再委託先及び選定する事業者も同様とする。

7. 監督職員等

(1) 施設管理担当者とは、近畿運輸局及びなほ自動車検査登録事務所の施設等管理に携わる職員をいう。

(2) 監督職員とは当庁舎の運輸企画専門官（登録）をいう。

8. 業務の記録及び報告

(1) 点検保守作業終了後、受注者は速やかに作業完了報告書を施設管理担当者の確認印を受け、監督職員に提出することとする。なお、作業完了報告書は結果報告書に添付する。

(2) 結果報告書は点検実施月の翌月末日までに監督職員に提出する。結果報告書様式は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務報告書作成の手引き 平成30年版」に準拠する。ただし、報告時期の変更及び報告様式について、監督職員と事前に協議し、承諾を得た場合はこの限りではない。

9. 業務責任者等報告

(1) 業務責任者

業務責任者とは点検保守業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、業務を総合的に把握し、業務担当者の監督を行う者をいう。

(2) 業務担当者

業務担当者とは、業務責任者の監督の下、作業に従事するもので担当する設備の保守点検等作業に関し、共通仕様書及び関係法令に定められた資格を有するものをいう。なお、当該資格は一人が重複して所有することを妨げない。

(3) 事前報告

受注者は、事前に業務責任及び業務担当者を定め、書面にて業務責任者及び、業務担当者については設備ごとに業務担当者氏名を記載した「業務担当者名簿」を作成し、有する資格を証明する書類を添付の上、提出するものとする。

また、変更する場合も同様とする。

1 0. 緊急対応

(1) 緊急対応体制

災害時及び故障時において速やかに対応できる緊急連絡先を、監督職員に提出すること。

(2) 受託者は、施設で発生する設備及び建築物の不具合について対応するものとし、監督職員等からの連絡を受けた後、速やかに業務担当者を現地に派遣すること。

(3) 機器の不具合が発生し、受注者及び再委託者において、不具合原因が特定できない場合、原則として、当日中にメーカー作業員を派遣しなければならない。

1 1. 作業打合せ

受注者は作業点検時期について、あらかじめ当庁舎の施設管理担当者と作業日時について調整を行うとともに、作業内容についても十分な打ち合わせを行い、施設管理担当者の了解の下、作業を実施することとする。なお、受注者は業務開始前までに、任意の様式で作業員の氏名、作業時間等を施設管理担当者へ報告すること。

また、受注者は、作業に際し、当該施設の機能の一部又は全部の停止が必要な場合は、事前に施設管理担当者に連絡すること。

1 2. その他

(1) 作業終了後、検査職員により仕様書に基づく検査を受け、検査合格後、作業を完了するものとする。

(2) 関係官公署等に行う届出がある場合は、資料作成等の補助業務を行うこと。

(3) 関係官公署の検査等がある場合は、対応すること。

(4) 業務従事者は当庁舎の職員及び来庁者に対して常に懇切丁寧な態度を持って接し、不快な印象を与えることのないよう努めなければならない。

(5) 受注者は、業務従事者の労働管理及び健康管理等を適切に行い、業務従事者に事故のあるときは代替要員を確保し、業務に支障がないよう留意するものとする。

(6) 業務を行う際に使用する仮設材・養生材については、すべて受注者の負担とする。

(7) 落札後に提出する見積書の内訳のうち「4. 対象業務⑥」については、日常業務、定期清掃、及び窓ガラス清掃の別についても記載すること。

(8) 安全衛生に関する事項

受注者は、業務関係者に対して安全衛生及びその他の業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。また、職員及び来庁者等の通行に支障が生じないように留意するとともに、機器を操作する際には十分に安全確認を行って事故のないようにすること。

(9) 禁止事項

①業務に関係のない場所、室への入場・入室。

②業務上知り得た施設管理データ、施設資料等の情報の漏洩及び持出し。

1 3. 契約金額の支払

本契約は、同じ建物に存在する独立行政法人自動車技術総合機構を含めた三者契約となる。

なお、「4. 対象業務⑥」のうち、近畿検査部なにわ事務所 自動車検査場の便所・洗面室の清掃については、業務完了後、契約書に基づき、独立行政法人自動車技術総合機構に請求をするものとする。

(別紙様式1)

業務委託承認申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
近畿運輸局長 殿

申請者
住 所
氏名及び名称
代表者氏名

「なにわ自動車検査登録事務所 空調設備保守点検等その他業務」に関し、下記のものに委託したいので申請します。

委 託 先	氏名及び名称		代表者名	
	住 所			
	電 話 番 号		社員数	
委 託 期 間		～		
拠 点	名 称			
	所 在 地			
	電 話 番 号		社員数	
委 託 業 務 内 容				
委 託 の 必 要 性				

※添付書類 資格条件等がある場合は資格条件等がわかる書類の写し

上記について 承認・不承認 します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
国土交通省近畿運輸局長
岩城 宏幸

空調設備点検保守業務仕様書

1. 業務場所

なにわ自動車検査登録事務所

2. 業務内容

当庁舎に設置された空調設備において、事故等による損害を未然に防止するとともに設備の寿命延長と節減を図るため、点検、整備、測定その他保守管理に必要な事柄を実施し、当庁舎の業務に支障を来すことのないよう措置するものとする。

3. 作業要領

(1) 対象施設

別紙対象空調設備のとおり

(2) 点検及び保守等

保守点検作業は、共通仕様第2編によるものとする。

また、以下の項目を考慮し実施すること。

イ 冷房・暖房シーズンイン点検の際には、エアフィルター等の洗浄を行うこととする。

ロ 別紙対象空調設備は、各設備の概要を記載したものであるため、別紙対象空調設備に記載されていない設備（空気調和等関連機器）であっても、当然点検が必要と認められる設備等については点検対象に含めるものとする。

ハ 対象空調設備のうち、個別空調機の点検については、下記（3）によらず、室外機のフィンの洗浄を冷房運転シーズンイン点検時に年1回実施し、室内機及び全熱交換器のエアフィルター等の洗浄を、冷房・暖房運転とも、シーズンイン点検時に各1回（年2回）実施するものとする。

ニ 別紙対象空調設備のうち「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」により規定される第一種特定製品（別紙対象空調設備の型式に*印があるもの）については、当該法令に基づく簡易点検を3か月に1回以上実施するものとする。（次回定期点検は、令和9年度実施予定）

(3) 保守管理期間

I 保守期間

①冷房設備設備等保守期間 令和7年4月1日から令和7年9月30日まで

②暖房設備設備等保守期間 令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

II 点検実施時期

①冷房シーズンイン点検

冷房シーズンイン試運転作業は令和7年5月末までに行うものとする。

②冷房シーズンオン点検

冷房期間中に1回実施するものとする。

③冷房シーズンオフ点検

暖房運転シーズン保守点検時に併せて実施するものとする。

④暖房シーズンイン点検

暖房シーズンイン試運転作業は令和7年11月末までに行うものとする。

⑤暖房シーズンオン点検

暖房期間中に1回実施するものとする。

⑥暖房シーズンオフ点検

令和 8 年 3 月中に実施するものとする。

⑦簡易点検

3 か月に 1 回以上実施するものとする。なお、実施時期については、原則として、上記点検時にあわせて実施するものとする。

⑧定期点検

履行期限内に 1 回以上実施するものとする。なお、定期点検を実施すれば、それをもって簡易点検を兼ねることができるものとする。

(4) 不時の事故等により当庁舎等からの要請があった時に、直ちに技師を派遣し、修理等対応出来るよう体制をとっておくこと。

4. その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、当該施設及び他の物品等に損害を与えないように注意し、万一損傷、汚損した場合は直ちに監督職員に報告するとともに、速やかに原状に復することとし、それに要する費用は、請負者の負担とする。
- (2) 業務の遂行にあたり、職員及び来客等に危険の無いよう十分に配慮すること。
- (3) 作業終了後、報告書を提出し検査職員による検査を受けること。
- (4) 作業終了後は、残屑物の処分等、入念に片付けを行うこと。

1. 別紙対象空調設備

なにわ自動車検査登録事務所

名 称	能力	規 格	メ-カ-	型 式	台数
パッケージ形 空気調和機	69.0 KW	空冷ヒートポン プ式パッケージ 形空気調和機	HITACHI	* RAS-AP615TS (KJ) (定格出力 9.61KW)	1
		室内機		RCI-GP28K3	8
				RCI-GP45K2	4
				RCB-GP45K4 RCB-GP71K4	2 1
パッケージ形 空気調和機	31.5 KW	空冷ヒートポン プ式パッケージ 形空気調和機	HITACHI	* RAS-AP280TS (KJ) (定格出力 7.81KW)	1
		室内機		RCI-GP71K3	2
			HITACHI	RCID-GP22K2	1
				RCID-GP28K2 RCI-GP28K3	1 2
パッケージ形 空気調和機	37.5 KW	空冷ヒートポン プ式パッケージ 形空気調和機	HITACHI	* RAS-AP335TS (KJ) (定格出力 9.31KW)	1
		室内機		RCI-GP71K3	2
			HITACHI	RCID-GP22K2 RCID-GP28K2	2 1
パッケージ形 空気調和機	4.0 KW	空冷ヒートポン プ式パッケージ 形空気調和機	HITACHI	* RAS-GP40RSH3 (定格出力 0.55KW)	1
		室内機	HITACHI	RCID-GP40K2	1
空気調和等関 連機器	0.97 KW	滴下浸気化式 加湿器	ウエットマ スター(株)	WM-VCJ2201	12

*印 : 「第一種特定製品」

消防設備点検保守業務仕様書

1. 業務場所

なにわ自動車検査登録事務所

2. 業務内容

- ・庁舎内等に設置された、消防設備の点検保守業務を実施し、常に関係法令に適合するよう当該設備を維持管理するものとする。
- ・本業務は「消防法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより実施するものとする。また、関係官公署に対して諸手続きが必要な場合は、受注者において迅速に対応するものとする。
- ・点検を行うにあたっては、関係者と十分協議して危害発生の防止を図るとともに当該点検に係る設備の概要、状態等を十分把握して行うこと。

3. 作業要領

- (1) 消防用設備の点検は「消防用設備等の点検の基準及び消防設備等点検結果報告書に添付する点検表の様式（昭和50年10月16日）消防庁告示第14号）」及び「消防法施行規則の規定に基づき消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の結果についての様式（昭和50年4月1日消防庁告示第3号）」に定めるところにより適正に処理を行い、必要に応じ、保守、修理その他の措置を講ずるものとする。
- (2) 点検設備
点検設備別紙のとおり
- (3) 点検周期
機器点検：年1回（原則令和7年5月に実施）
総合点検：年1回（原則令和7年11月に実施）

4. その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、当該施設及び他の物品等に損害を与えないように注意し、万一損傷、汚損した場合は直ちに監督職員に報告するとともに、速やかに原状に復することとし、それに要する費用は、請負者の負担とする。
- (2) 業務の遂行にあたり、職員及び来客等に危険の無いよう十分に配慮すること。
- (3) 作業終了後、報告書を提出し検査職員による検査を受けること。
- (4) 作業終了後は、残屑物の処分等、入念に片付けを行うこと。

点検設備別紙

名 称	単 位	数 量
[消防用設備等点検]		
受信機P型1級	台	1
誘導標識	式	1
発信機P型1級	個	2
音響装置	個	1
光電式スポット型煙感知器	個	9
差動式スポット型熱感知器	個	39
定温式スポット型熱感知器	個	3
[消防用器具点検]		
粉末消火器加圧式10型	本	6

自家用電気工作物保安管理業務仕様書

1. 業務場所及び対象施設

名 称	なにわ自動車検査登録事務所		
対象施設	需要設備		
	①設備容量	330	kVA
	②受電電圧	6,	600V

2. 業務範囲

近畿運輸局が設置する電気事業法第38条第4項に規定する自家用電気工作物について、同法第43条に基づく同法施行規則第52条第2項の規定により「保安管理業務」を委託するものとする。

3. 作業要領

(1) 次の各号により、保安規程に基づき電気工作物の保安管理業務を実施する者（以下、「保安業務担当者」という。）が自ら実施するものとする。

- ①対象施設の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、その結果を報告するとともに経済産業省令で定める電気設備に関する技術基準を定める省令（以下、技術基準といいます。）の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、とるべき措置について施設管理者等に指示又は助言すること。
- ②電気事故その他電気工作物に異常が発生又は発生するおそれがある場合において、施設管理者等もしくは電力供給者等より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置及び再発防止につき、とるべき措置を施設管理者等に指示又は助言するとともに、必要に応じて臨時点検を行う。尚、施設管理者等から事故発生時の緊急出動の依頼があったときは休日、夜間に拘わらず緊急出動するものとし、これに伴う費用は自己負担とする。
- ③電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告を行う必要がある場合は、施設管理者等に事故報告を行うよう指示するとともに、事故報告の作成及び手続きの助言を行うこと。
- ④電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。
- ⑤電気工作物の工事、維持及び運用に関する中部近畿産業保安監督部長への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの助言を行うこと。
- ⑥電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要に応じそのとるべき措置について施設管理者等に報告すること。
- ⑦電気工作物の設置又は変更の工事について、施設管理者等の通知を受けて、工事期間中の点検を行い、その結果を報告するとともに技術基準の規定に適合しない又は適合しないおそれがあるときは、そのとるべき措置について施設管理者等に指示又は助言すること。

(2) 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、(1)によるほか、施設管理者等が確認を行うものとする。

(3) 点検と絶縁監視装置

- ①定期的に行う点検内容及び頻度は別表「点検基準」のとおりとし、技術基準への適合状況の確認を行うこととし、主要な事項の取扱いは次のとおりとする。

ア. 月次点検 月1回

電気工作物の運転を停止しない状態で目視等により実施。ただし、設備の状

況により、運転を停止して点検する場合は施設管理者に事前に協議し実施すること。

イ. 年次点検 年1回

停電により設備を停止状態にして1年に1回以上実施（原則、閉庁日に実施するものとする）。ただし、信頼性が高く、かつ、別表「点検基準」と同等と認められる点検が1年に1回以上実施され、その結果が良好である機器については、施設管理者、受注者協議の上、停電により設備を停止状態にして実施する点検を3年に1回以上とすることができるものとする。また、年次点検は当該月の月次点検を含む。

ウ. 前項の信頼性が高いとは次の要件を満足するものとする。

経済産業省告示第249号第4条第7号において規定されている設備条件を満たすものであって、設備更新推奨時期を超えていないもの。

エ. 「点検基準」と同等と認められる点検とは、前項の要件を満たしていることを確認するとともに、同別表備考において示した点検をいう。

オ. 定期点検のための執務時間は、別表「点検基準」の各項目について実施し、かつ、その結果取るべき措置の指導、助言を行うために必要な時間とする。

カ. 定期点検時には別表「点検基準」に記載の点検のほか、施設管理者等に、日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を行い、異常等があった場合は、保安業務担当者としての観点から点検を行うものとする。

- ②低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置(以下、低圧絶縁監視装置という。)を設置した場合には、協議のうえ、月次点検を隔月1回以上とすることができるものとする。尚、設置する低圧絶縁監視装置は「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の「絶縁監視装置」の仕様を満たした低圧絶縁監視装置を設置すること。

4. 保安業務担当者の資格等

- (1) 保安業務担当者は次の条件を満たす従業員とすること。

ア. 就業規則に定められた職員、特別職員、嘱託、契約員であること。

イ. 常時勤務場所に出勤し、保安管理業務に従事していること。

- (2) 電気工作物の保安管理業務を実施する保安業務担当者には、電気事業法施行規則に適合する者とする。

- (3) 保安業務担当者は、保安管理業務に従事する資格を有する証を常に携帯し、施設管理者等の求めに応じ提示すること。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

- (4) 保安業務担当者は、必要に応じ他の保安業務担当者（以下、「保安業務従事者」という。）に、保安管理業務の一部を実施させることができるものとする。

- (5) 保安業務担当者並びに保安業務従事者は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補助させることができるものとする。

- (6) 保安業務担当者を明確にするため、受注者は、前各項で定める保安業務担当者並びに保安業務従事者の氏名及び生年月日並びに主任技術者免状の種類及び番号を、受注者の事業所への連絡方法とともに、書面をもって施設管理者等に連絡し、施設管理者等は面接等により本人の確認を行うこととする。

なお、保安業務担当者等の変更を行う必要が生じた場合も同様とする。

5. 記録の保存

施設管理者等は、受注者が実施し報告した保安管理業務の結果の記録（保安管理業務を実施した保安業務担当者の氏名を含む。）等を確認するとともに、双方において3年間保存するものとする。

6. 機械器具・安全作業用具

(1) 定期点検等に使用する機械器具・安全作業用具は、次に該当するものであること。

ア. 機械器具

①絶縁抵抗計 ②接地抵抗計 ③電流計 ④電圧計 ⑤低圧検電器 ⑥高圧検電器 ⑦継電器試験装置 ⑧絶縁耐力試験装置

イ. 安全作業用具

①電気用安全帽 ②電気用ゴム手袋 ③電気用長靴 ④安全帯 ⑤短絡接地器具

(2) 測定器具は年1回以上の校正試験を実施したものを使用すること。また、校正試験記録を作成保管し、施設管理者等の要請があれば校正試験記録を提出すること。

(3) 安全作業用具は労働安全衛生関係法令に定める定期自主検査（6ヶ月に1回以上の耐圧試験）を実施したものを使用すること。また、定期自主検査の記録を作成保管し、施設管理者等の要請があればその記録を提出すること。

7. 受電設備保険の加入

落雷、洪水、河川の氾濫など突発的な電気機器損壊事故に対し、対象設備を保障する保険に自己負担において加入すること。

8. 大規模災害時の体制

大規模災害時等複数施設の電気工作物に事故が発生した場合においても、保安管理業務を履行するために、適切な措置をとることができるよう体制をあらかじめ整備しておくこと。

9. 電気故障（事故）に関する対応

原則として、施設管理者等からの事故発生の連絡を受信してから1時間以内に保安業務担当者又は代務する技術者が事故発生場所に到達すること。

10. その他

(1) 業務の遂行に当たっては、当該施設及び他の物品等に損害を与えないように注意し、万一損傷、汚損した場合は直ちに監督職員に報告するとともに、速やかに原状に復することとし、それに要する費用は、請負者の負担とする。

(2) 業務の遂行にあたり、職員及び来客等に危険の無いよう十分に配慮すること。

(3) 作業終了後、報告書を提出し検査職員による検査を受けること。

(4) 作業終了後は、残屑物の処分等、入念に片付けを行うこと。

(5) 受注者自ら請け負わず、当該対象業務の仕様書の内容を満たす事業者を選定した場合、必要に応じて自家用電気工作物保安管理業務に係る三者間契約を行う。なお、受注者は、近畿運輸局と選定事業者との契約の調整等を実施し、月々の代金の支払いを代行するものとする。

点検基準

電気工作物		巡視・点検・測定試験項目	月次点検	年次点検
受電設備・配電設備 (第2受電設備以降を含む)	引込線・ケーブル 電線及び支持物	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
	遮断機・開閉器類	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		継電器との連動動作試験絶縁油試験		○
		内部点検		○
		内部点検		○
	母線・断路器、計器用変成器 避雷器・電力用コンデンサ	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
	変圧器	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		絶縁油試験		○
		内部点検		○
	配電盤・制御回路	外観点検	○	○
		絶縁抵抗測定		○
		保護継電器の動作特性試験		○
		計器校正		○
	接地装置	外観点検	○	○
		接地抵抗測定		○
	電気使用場所の設備	動機・電熱装置	外観点検	○
電気溶接機・照明設備配線及び配線器具		絶縁抵抗測定		○
		接地抵抗測定		○
その他の電気機器類接地装置		漏洩電流測定	○	○

エレベーター保守点検業務仕様書

1. 業務場所及び保守点検設備

名 称 なにわ自動車検査登録事務所
対象設備 別紙のとおり

2. 業務内容

(1) 保守点検（フルメンテナンス方式）

①点検内容

エレベーターが安全かつ良好な運転状態を保つよう、次の点検項目について、異常の有無、修理を要する物等に区分し、点検を実施し、不良箇所の発見、事故防止等に万全を期すること。

②点検項目

・かご関係

走行状態、内装、照明、ファン、外部連絡装置、停電灯装置、操作盤、表示ランプ、戸閉め安全装置

・乗場関係

かご着床状態、戸の開閉状態、戸と敷居の状態、呼びボタン、表示ランプ、外部開放装置

・昇降路関係

巻上機、モーター、ブレーキ、制御盤、受電盤、调速機、そらせ車、戸開閉装置、ガイドシュー、注油器、ガイドレール、着床装置、主ロープ、调速機ロープ、つり合いおもり、ドアスイッチ、ドアインターロックスイッチ、上・下部リミットスイッチ、非常止め装置、移動ケーブル、配線、配管、緩衝器、调速機ロープテンション、かご上・昇降路・ピット環境状態。

・その他

地震時管制運転装置、火災時管制運転装置、停電時自動着床装置、車椅子仕様運転、視覚障害者対策（音声合成オートアナウンス）装置

③点検方法

点検項目について、毎月1回以上点検を行うものとする。

(2) 法定定期検査

建築基準法第12条に基づく年1回の定期検査（エレベーターの損傷、腐食その他の劣化の状況の点検を含む）を実施する。

(3) 緊急時の対応

施設管理担当者から緊急連絡があった場合、各施設に60分以内に作業員を派遣し、迅速に点検、調整、修理を実施し、エレベーター設備を正常化させるものとする。

3. 点検及び修理作業員

作業員は、十分に専門教育を受けた実務経験豊かな技術者であること。

法定点検・検査については、昇降機検査資格者が検査を行わなければならない。

4. 保守等

機器が摩耗・劣化する前に、適切なメンテナンスを計画的に実施し、点検・調整及び部品の取り替えを行う。

ただし、次の場合は発注者の負担とする。

- (ア) 発注者の不注意、不適切な使用・管理によるとき。
- (イ) 天災地変その他自然災害による故障。
- (ウ) 発注者の都合による工事又は模様替え等で、設備の移転又は改修を必要とするとき。
- (エ) 塗装、めっき直し、意匠部分の取替及び清掃。

5. 作業時間

作業は平日の9時から17時までの間に行うものとし、停止時間が著しく長くなると見込まれる場合は別途協議のうえ行うものとする。

6. その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、当該施設及び他の物品等に損害を与えないように注意し、万一損傷、汚損した場合は直ちに監督職員に報告するとともに、速やかに原状に復することとし、それに要する費用は、請負者の負担とする。
- (2) 業務の遂行にあたり、職員及び来客等に危険の無いよう十分に配慮すること。
- (3) 作業終了後、報告書を提出し検査職員による検査を受けること。
- (4) 作業終了後は、残屑物の処分等、入念に片付けを行うこと。

保守点検設備

メーカー	日立ビルシステム株式会社
規 格	日立機械室レスアーバンエース P13-CO-45 1基
用 途	乗用エレベーター
積 載	900kg 定員 13名
速 度	45m/min
停止階数	1・2階 計2カ所停止

庁舎室内環境測定業務仕様書

1. 対象場所

- ・対象場所：なにわ自動車検査登録事務所 庁舎内各事務室
- ・測定箇所：1階 4カ所（別添図面のとおり）

2. 業務内容

上記場所にて、人事院規則10-4第15条に基づく「労働安全衛生規則」並びに「事務所衛生基準規則」に定める

- (1) 一酸化炭素及び二酸化炭素の含有率
- (2) 浮遊粉じん量
- (3) 室温及び外気温
- (4) 相対湿度
- (5) 気流
- (6) 照度

の測定を2ヶ月に1回行い、常に関係法令に適合するように事務室等を衛生上良好な状態に保つものとする。

3. 作業基準及び要領

- (1) 測定業務は1カ所につき2回実施するとともに、その結果を記録して、監督職員に提出し、業務履行の確認を受けるものとする。
- (2) 測定業務は、事務室の通常使用時間中に行うこととし、実施場所、日時については、予め監督職員承認を得るものとする。
- (3) 測定点（外気温を測定するための測定点を除く。）は、各事務室の床上75cm以上120cm以下の位置1ヶ所以上とする。
- (4) 測定するに当たり使用する測定器は、関係法令に規定する測定器を使用するものとする。
- (5) 測定場所で測定値の異常を発見した時は、直ちに監督職員まで連絡するものとする。

庁舎清掃業務

1. 業務場所

なにわ自動車検査登録事務所及び独立行政法人自動車技術総合機構 近畿検査部
なにわ事務所 自動車検査場（近畿運輸局大阪運輸支局なにわ自動車検査登録事務所敷地内）（自動車検査場においては、日常清掃のうち、便所・洗面室の清掃のみ）

2. 業務内容

当庁舎の施設内外部の床等の清掃、窓ガラスの清掃業務を行い、自動車検査場においては施設内のトイレ・洗面所等の清掃を行い、施設の定期環境衛生の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備する。

3. 作業の内容

○日常清掃

(1) 清掃日 庁舎閉庁日を除く毎日（自動車検査場トイレにおいては週2回）（作業時間は、原則として8時30分から（3）の作業終了までとするが、開始時間は、監督職員と協議の上決定すること。）

(2) 清掃場所・面積 別紙清掃業務のとおり

(3) 作業内容

- ①床面清掃は掃き掃除又は掃除機による清掃を行い、床面に液体のこぼし物跡、足跡等がある場合、その都度部分的もしくは全体の水拭き清掃を行う。
- ②ゴミ箱、灰皿の内容物収集、それら容器の洗浄・集積場へのゴミ搬出、集積場の掃き掃除。
- ③階段手摺、扉、金属部分の雑巾による清掃、玄関ガラスドア・風除ガラスの手油等、目立つ汚れの拭き取り。
- ④便所・洗面室の清掃
 - ・衛生陶器、洗面台等の清掃、鏡拭き、金属部分の清掃。
 - ・床面清掃はゴミを掃き取り、水と洗剤を撒き、デッキブラシ、モップや雑巾等により清掃した後、汚水を水で流し、乾拭きをする。
水を流せない所は汚水を拭き取った後、二度の水拭きをして、後に乾拭きをする。
 - ・汚物入れの汚物処理、汚物入れ容器の洗浄。
 - ・洗面所は水や洗剤等を使用しスポンジやたわし、雑巾等で洗浄し、特に汚損がひどい場合は、塩、酸等環境にあった洗剤等を用いて洗浄し、排水溝の汚れ、ゴミ、詰まりについても解消すること。
 - ・扉、間仕切り、壁面の拭き掃除。
 - ・トイレットペーパー、石鹸等、衛生消耗品の確認、補充。

○定期清掃

(1) 清掃日 5・8・11・2月（年4回）

清掃実施日は原則として閉庁日とし、日時はあらかじめ現場担当者と協議のうえ決定する。なお、現場担当者と協議のうえ、清掃実施日を平日の業務終了後に行うことができるものとする。

なお、委託者側に特別な事情がある場合において、実施月を変更することがある。

(2) 清掃場所・面積 別紙清掃業務のとおり

(3) 作業内容

①床面清掃

- ・掃除機等により掃き掃除を行い、ゴミ、塵、埃を除去し、ポリッシャー（中性洗剤を使用する）により洗浄を行う。
- ・洗浄後、モップ等により水拭きを行い乾燥させる。
- ・床面が乾燥後、ワックスを塗布し、乾燥させ仕上げる。
ワックスは床面に合った物を使用すること。

- ②客溜まりの椅子、事務室等の椅子や応接セット等、移動できる物は移動させて清掃し、清掃終了後は元の位置に戻すこと。

○窓ガラス清掃

- (1) 清掃日 5・8・11・2月（年4回）

清掃実施日は閉庁日又は平日の業務時間中とし、日時はあらかじめ協議のうえ決定する。

なお、委託者側に特別な事情がある場合において、実施月を変更することがある。

- (2) 清掃場所・面積 別紙清掃業務のとおり

(3) 作業内容

- ①洗剤を用いて汚れを落とし、水切りを行い、乾布等で仕上げの乾拭きをし、乾燥させること。

- ②作業終了後には、必ず窓の施錠をすること。

5. 注意事項

- (1) 作業員には本仕様書及び清掃作業に必要な事項を十分に会得させること。

- (2) 作業の実施にあたり、業務の支障にならないようにすること。

特に、平日業務時間中は来客者の往来が多いため、十分配慮すること。

なお、作業員が庁舎内秩序等を乱すと認められる場合は、受注者に対して、その変更を命ずるものとする。

- (3) 作業の実施に際し、建物、工作物、機材、備品等に損傷を与えないように十分に注意すること。

損傷を与えた場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の責において完全に復旧すること。

- (4) 清掃作業に必要な機械器具及び清掃資材、消耗品等は、全て受注者において準備すること。

ただし、ゴミ袋・トイレトペーパー・手洗い用洗剤（石鹼）は発注者が支給する。

- (5) 清掃業務遂行のために要する電気、水道、ガスの設備は無償で使用させる。

- (6) 業務の執行上知り得た業務内容や個人情報等を、他に漏らしてはならない。

別紙清掃業務

履行場所	清掃作業	面積	清掃場所
なにわ自動車検査登録事務所	日常清掃	401.93 m ²	トイレ・休憩等施設・客溜まり・玄関等
	定期清掃	470.90 m ²	トイレ・休憩等施設・客溜まり・玄関・会議室・聴聞室等
	窓ガラス清掃	73.00 m ²	外窓ガラス

別紙 自動車検査場トイレ清掃業務

履行場所	清掃作業	面積	清掃場所
独立行政法人 自動車技術総合機構 近畿検査部なにわ事務所 自動車検査場	日常清掃	6.39 m ²	男子トイレ（小便器1・洋式1・洗面所1） 女子トイレ（洋式1・洗面所1）

廃棄物収集運搬業務仕様書

1. 業務場所

なにわ自動車検査登録事務所

2. 業務内容

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を遵守し、大阪運輸支局で発生する事業系一般廃棄物、産業廃棄物を搬出し、適正に処理する。

3. 実施要件

以下の要件を備えたものであること。

- (ア) 貨物自動車運送事業法第3条または第35条の許可を受け若しくは第36条の届出をしていること。
- (イ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下、同法)に基づき一般廃棄物の収集運搬業の許可を取得している者であること。
- (ウ) 同法に基づき産業廃棄物の収集運搬業(本仕様書記載の廃棄物の種別の全てについて)の許可を取得している者であること。

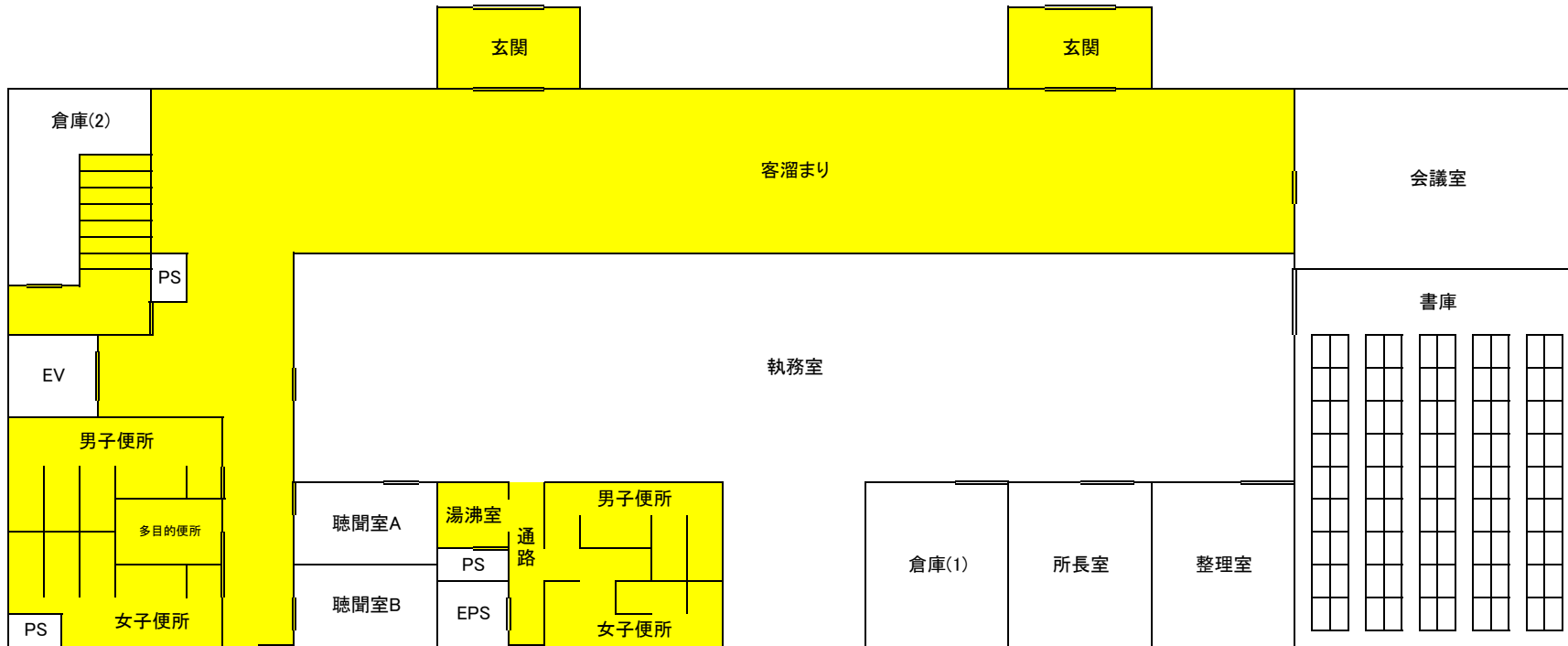
なお、上記の要件は業務期間内において継続されること。

4. 作業要領

- ・契約にあたり、3. 実施要件(ア)、(イ)、(ウ)に係る許可証等の写しを速やかに提出すること
- ・対象廃棄物の予定数量は以下のとおりとする。ただし、予定数量は確定数量ではないため、増減があっても異議を申し立てないものとする。
 - (1) 事業系一般廃棄物(資源化可能な紙類を含む)
 - ・粗大ゴミに該当する廃棄物は含まない
 - ・一回のゴミ収集量45Lのポリ袋9袋
 - ・週3回収集するものとする
 - ・年間予定数量 63, 180L
 - (2) 産業廃棄物
 - ・廃棄物の種別: 廃プラスチック類(例: ペットボトル、弁当トレー等)、金属くず(例: 缶等)、ガラスくず(例: ビン等)
 - ・粗大ゴミに該当する廃棄物は含まない
 - ・家電リサイクル法の対象となる電化製品の廃棄物は含まない
 - ・電池・蛍光灯は含まない
 - ・水銀を使用する廃棄物は含まない
 - ・ライター等引火性ボンベ類の廃棄物は含まない
 - ・年間予定数量 6, 950L
 - ・回収は週2回程度とするが、時節による排出量変化を鑑み、回収回数は協議により変更できるものとする

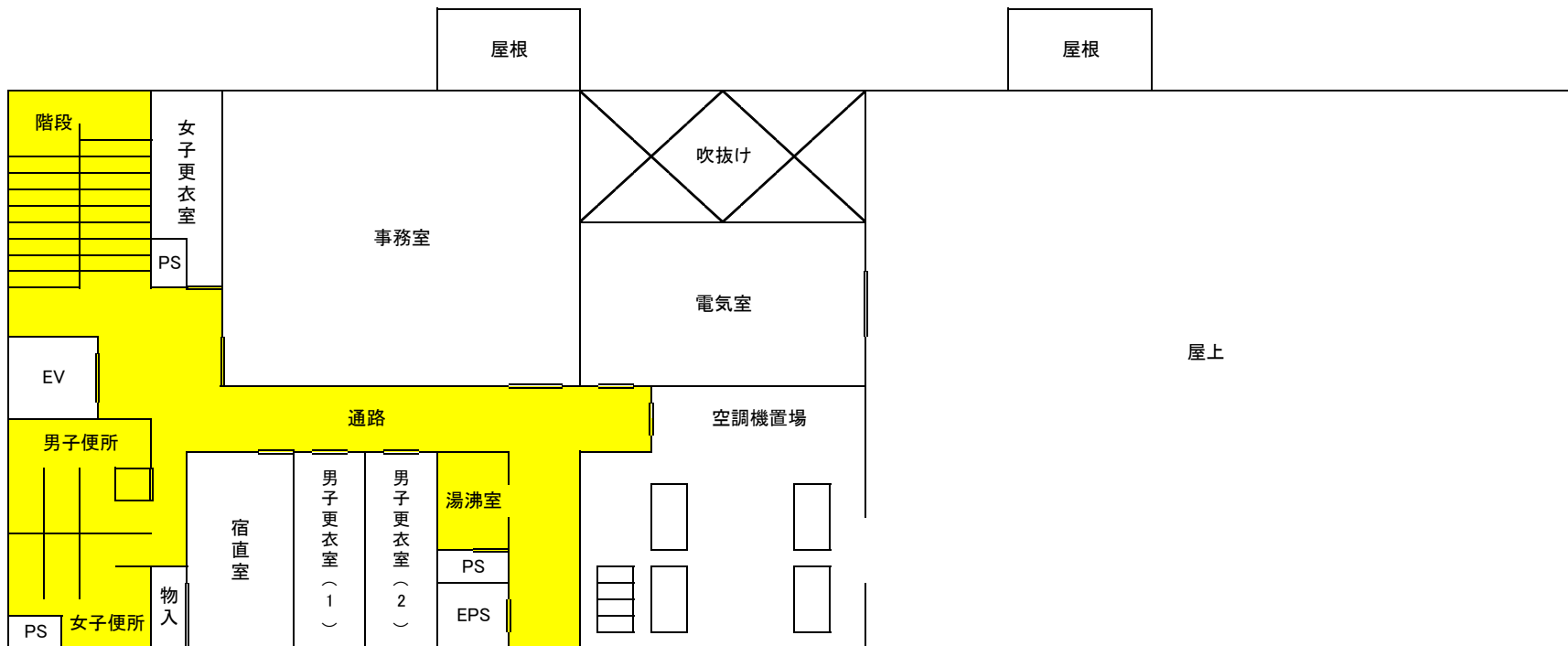
5. その他

- ・受注者自ら請け負わず、当該対象業務の仕様書の内容を満たす事業者を選定した場合、必要に応じて廃棄物に係る三者間契約を行う。なお、受注者は、近畿運輸局と選定事業者との契約の調整等を実施し、月々の代金の支払いを代行するものとする。



なにわ自動車検査登録事務所
 平面図 1階

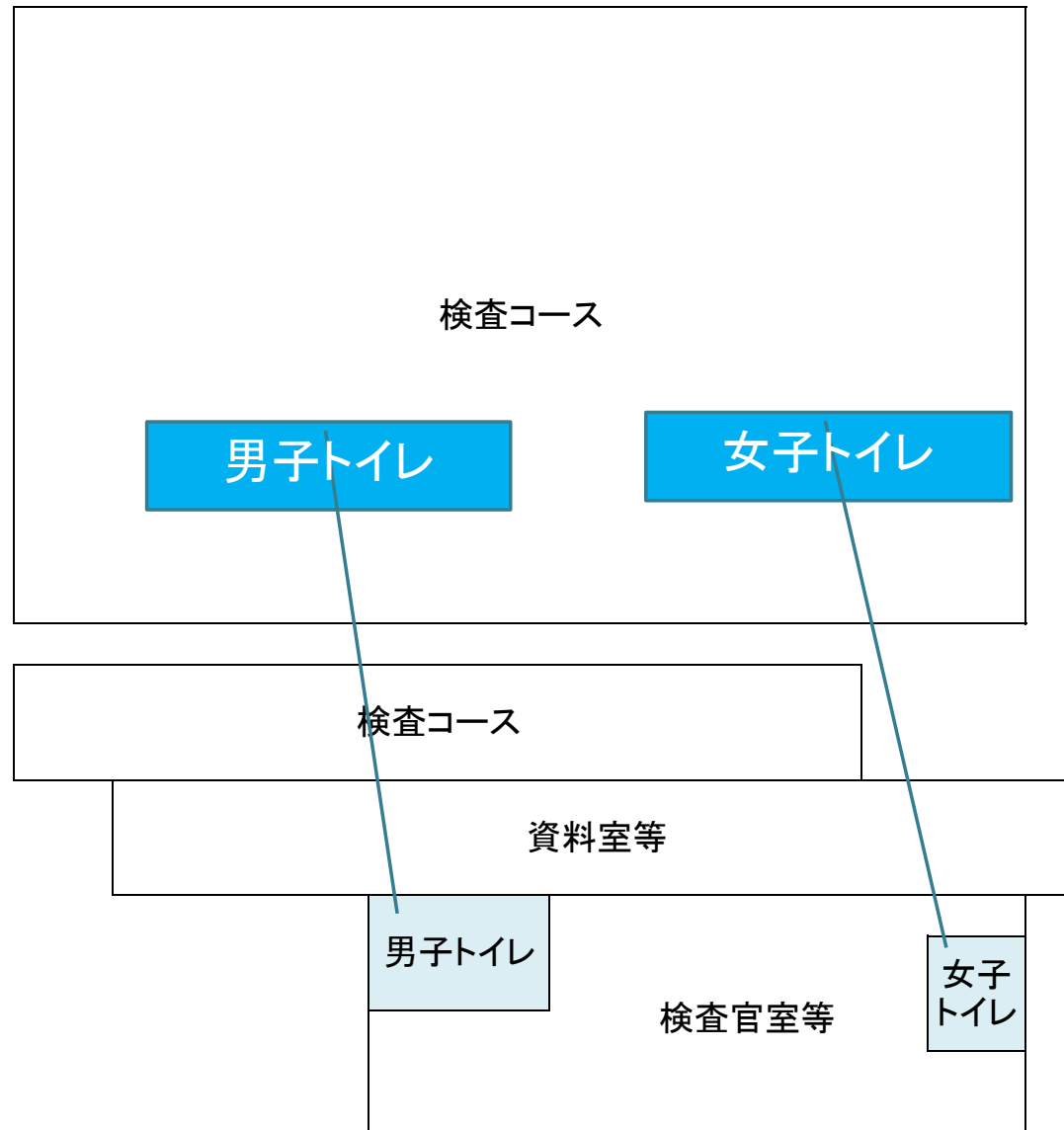
日常清掃:黄色

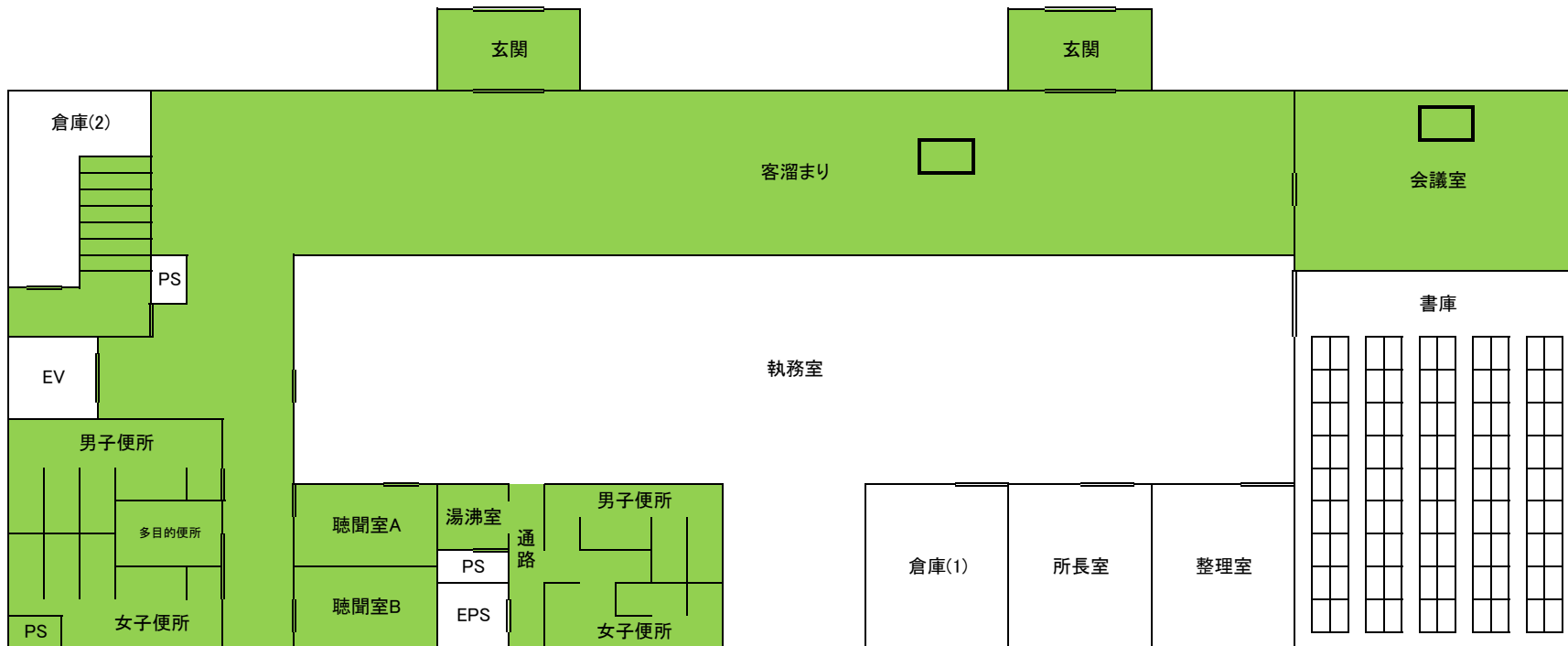


なにわ自動車検査登録事務所
 平面図 2階

日常清掃: 黄色

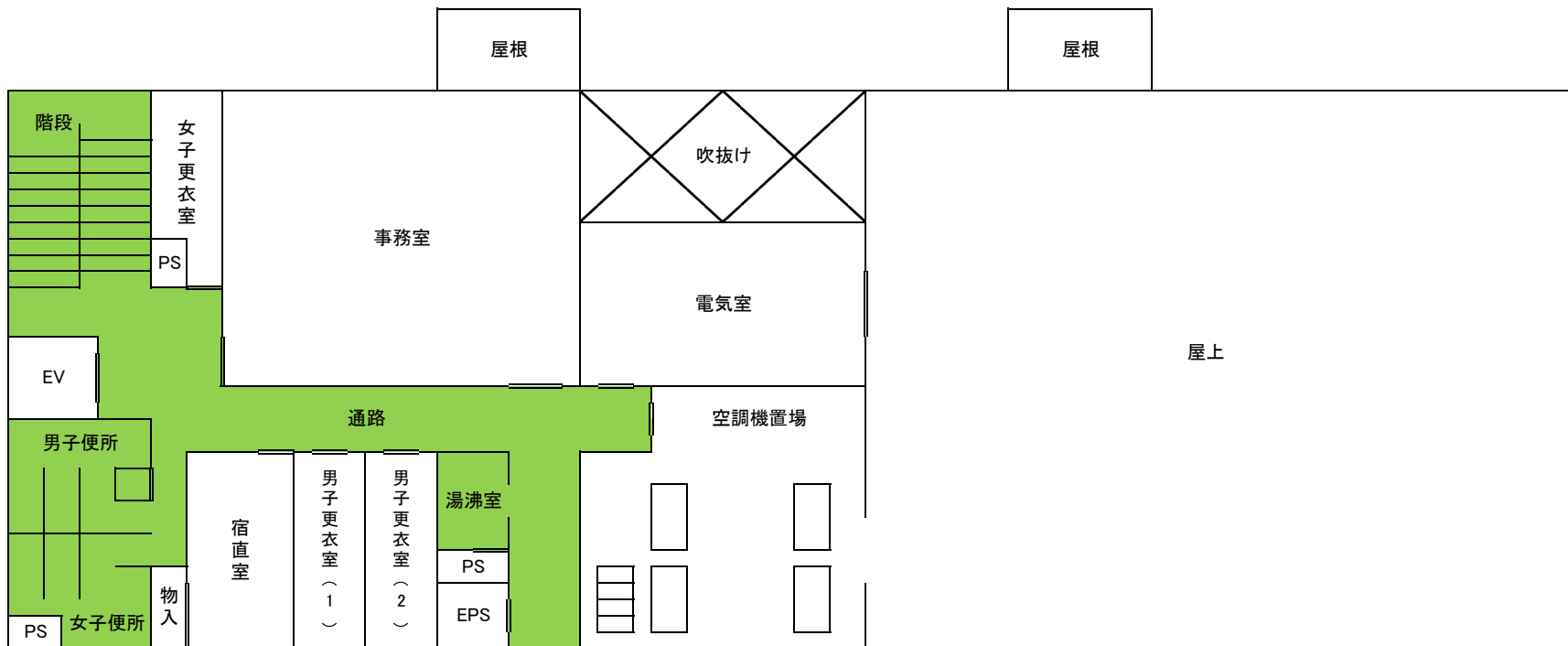
独立行政法人 自動車検査独立行政法人 なにわ事務所 自動車検査場
日常清掃 便所・洗面室清掃





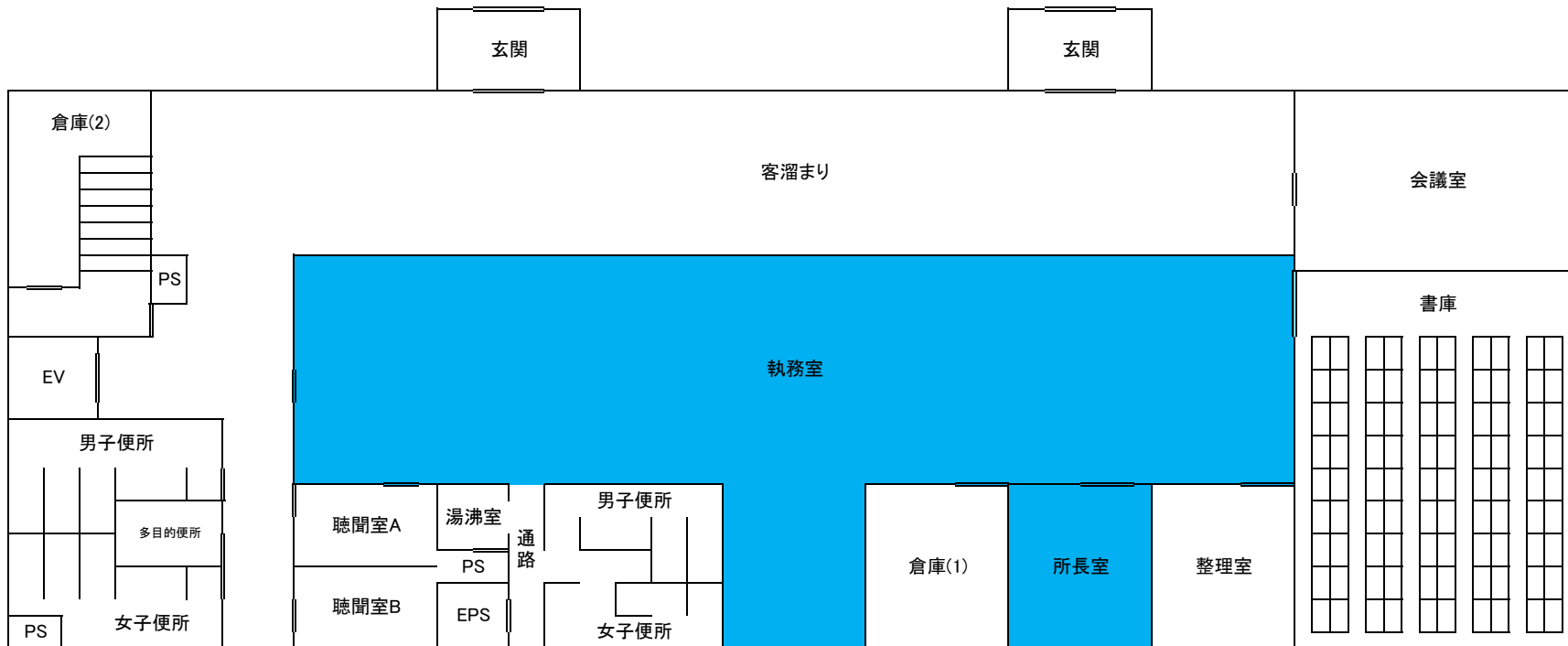
なにわ自動車検査登録事務所
 平面図 1階

定期清掃: 緑色



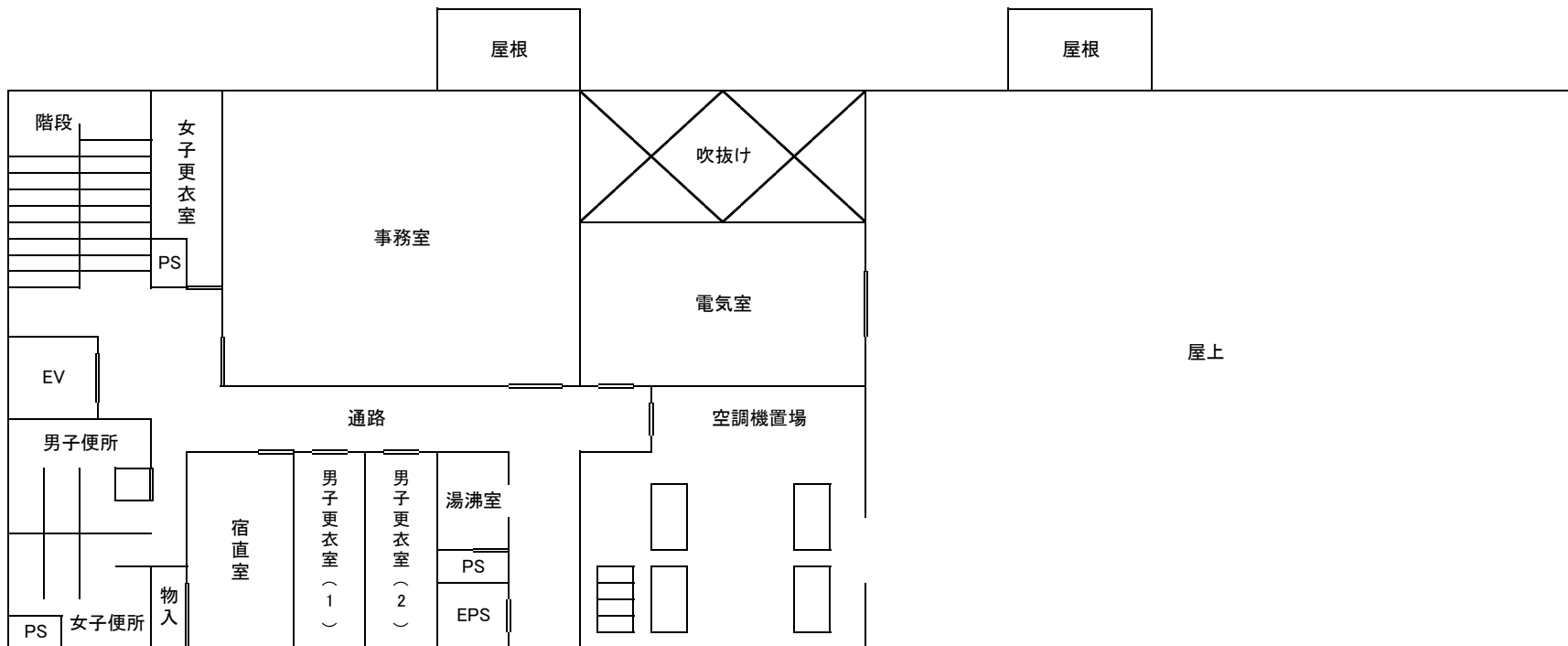
なにわ自動車検査登録事務所
 平面図 2階

定期清掃: 緑色



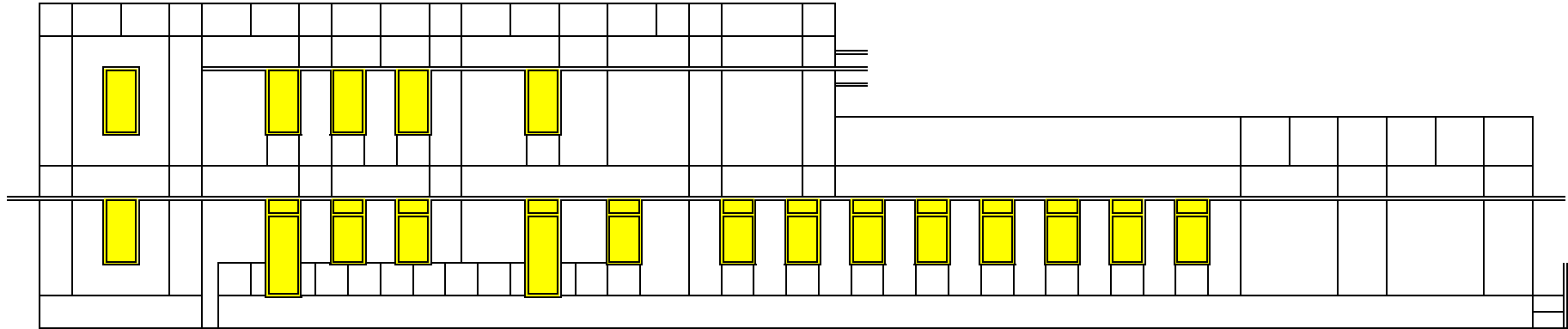
なにわ自動車検査登録事務所
 平面図 1階

空気環境測定: 水色

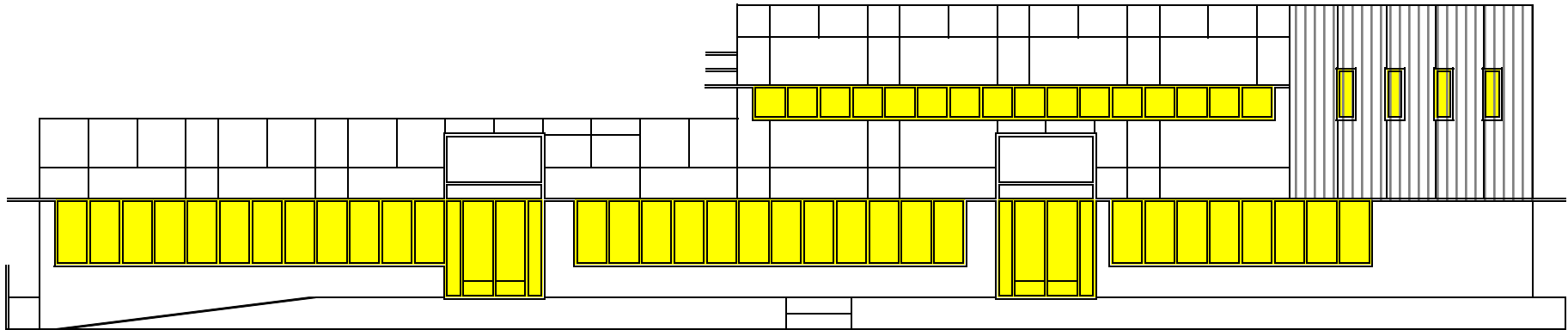


なにわ自動車検査登録事務所
平面図 2階

空気環境測定:水色

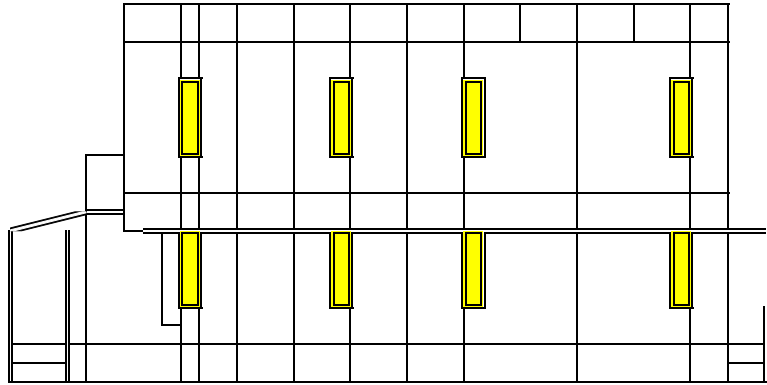


なにわ自動車検査登録事務所
東側立面図

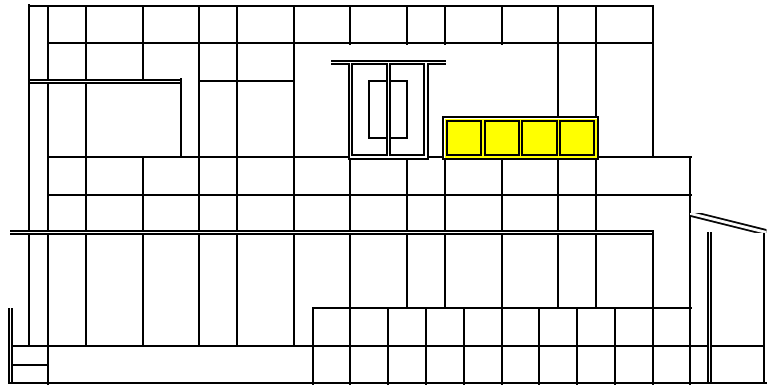


なにわ自動車検査登録事務所
西側立面図

窓ガラス清掃:黄色



なにわ自動車検査登録事務所
南側立面図



なにわ自動車検査登録事務所
北側立面図

窓ガラス清掃:黄色