

入 札 説 明 書

件 名 : 長岡工業高専昇降機設備保全業務

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校

この入札説明書は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号、以下「契約事務取扱規則」という。）、本件に係る入札公告又は指名通知（以下「入札公告等」という。）のほか、本校が発注する契約に関し、一般（指名）競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 契約担当役等

- (1) 契約担当役 独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 事務部長 西村泰雄
- (2) 所属部局名 独立行政法人国立高等専門学校機構 長岡工業高等専門学校
- (3) 所在地 〒940-8532 新潟県長岡市西片貝町888番地

2 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 長岡工業高専昇降機設備保全業務
- (2) 調達の特質及び条件等 別冊「仕様書」のとおり

3 競争加入者に必要な資格

- (1) 契約事務取扱規則第4条及び第5条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
 - ① 未成年者（婚姻もしくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。
 - ② 次の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。
 - ア. 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ. 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
 - ウ. 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ. 監督又は検査の実施に当たり職員の職務を妨げた者
 - オ. 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - カ. 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、次のとおりの等級に格付けされている者であること。
令和4年度、関東・甲信越地域の「役務の提供等」でA等級、B等級、C等級又は、D等級
- (3) 本件調達の入札において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 当該エレベータ施設の安全運行及び緊急停止など不測の事態における乗客の安全を確保するために、当該エレベータ施設設置の監視ユニットと一般電話回線を介して24時間の常時監視を行えること。
- (6) 故障等の緊急時には、24時間の監視体制により、原則として速やかに現場に到着し、復旧または適切な措置を講じることができること。
- (7) 同型のエレベータを設計製造又は保守点検の実績があること、又はその業者から業務委託を受けていること。

4 入札

- (1) 入札執行の日時及び場所
 - 日 時 令和4年3月23日（水）13時30分
 - 場 所 長岡工業高等専門学校第3会議室

(2) 入札方法

総額をもって契約するので入札金額は総額を記入する。

なお、落札の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。但し、消費税率の改訂が行われた場合、適用となる税率で計算された税額との差を加算する。

- (3) 競争加入者は、仕様書、契約書（案）を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において、仕様書等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。
- (4) 競争加入者は、独占禁止法等に抵触する行為を行ってはならない。
- (5) 代理人が入札する場合は、入札書に競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載して押印をしておかなければならない。
- (6) 入札書は、封筒に入れ密封して提出しなければならない。
- (7) 競争加入者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- (8) 入札は、競争加入者又はその代理人が出席して行うものとする。
- (9) 入札場所には、競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）以外の者及び競争加入者又はその代理人は入札時刻後においては、入場することができない。
- (10) 競争加入者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員に資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し及び身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示し又は提出しなければならない。
- (11) 競争加入者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。
- (12) 入札場において、次の各号の一に該当する者は当該入札場から退去させる。
 - ア．公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ．公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための連合をした者
- (13) 入札をした場合において、競争加入者の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度入札をすることがある。

5 入札保証金

免除する。

6 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- (1) 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書
- (3) 入札金額、請負に付される製造の表示又は供給物品名、競争加入者本人の氏名及び押印（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名及び押印）又は代理人が入札する場合における競争加入者の氏名又は名称若しくは商号並びに当該代理人の氏名及び押印のない入札書
- (4) 請負の表示又は供給物品名に重大な誤りのある入札書
- (5) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (6) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について押印のない入札書
- (7) 競争加入者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない入札書
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札書

7 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し

込みをした者を契約の相手方とする。

- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が契約担当役の定める期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札者の決定を取り消すものとする。

8 契約保証金

免除する。

9 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、契約担当役が定めた期日まで）に別紙様式による契約書の取り交わしをするものとする。
- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名及び押印し、さらに契約担当役が当該契約書の送付を受けてこれに記名及び押印するものとする。
- (3) (2) の場合において、契約担当役が記名及び押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約担当役が契約の相手方とともに契約書に記名及び押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

10 代金の請求方法

業務が完了した当該6か月分の請求書を翌月速やかに長岡工業高等専門学校総務課施設係に送付するものとする。

11 契約条項

別紙様式の契約書（案）及び契約事務取扱規則のとおり。

12 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 競争参加資格の確認のための書類は、別紙1により作成する。
- (2) 書類等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
- (3) 提出された書類を競争参加資格の確認以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- (4) 一旦受領した書類は返却しない。また、差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出期限 令和4年3月9日（水）17時00分
- (6) 提出場所並びに本件に関しての照会先

〒940-8532 長岡市西片貝町888番地

長岡工業高等専門学校総務課施設係

TEL (0258) 34-9325（直通）

13 応札者が提出する書類

応札者は、競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類のほか、別紙1の3で示す書類を上記12の書類とともに提出しなければならない。

14 落札者が提出する書類

落札者は別紙2の書類を契約後、速やかに下記宛に提出しなければならない。

- (1) 提出場所並びに本件に関しての照会先

〒940-8532 長岡市西片貝町888番地

長岡工業高等専門学校総務課施設係

TEL (0258) 34-9325（直通）

15 その他必要な事項

競争加入者又は契約の相手方が本件に関して要した費用については、すべて当該競争加入者又は、当該契約の相手方が負担するものとする。

16 契約に係る情報の公表

- (1) 本契約は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約公表基準に基づき、機構本部及び本校のホームページ上で契約情報の公表を行うものとする。

なお、詳細については次の URL により確認すること。

http://www.nagaoka-ct.ac.jp/wp-content/uploads/2009/06/zkouhyouki_jun.pdf

- (2) 当機構と一定の関係を有する者と契約する場合には、当機構からの契約者への再就職状況等について公表を行うものとする。

なお、詳細については次の URL により確認すること。

<http://www.kosen-k.go.jp/procurement/230701keiyakukouhyou.pdf>

17 配布書類

(1) 別添資料

- ① 契約書（案）
- ② 入札書（様式1）
- ③ 入札書記載例
- ④ 委任状参考例
- ⑤ 競争参加資格に関する誓約書（様式2）
- ⑥ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式3）
- ⑦ 誓約書（様式4）

応札者が提出する書類

1 競争参加資格の確認のための書類

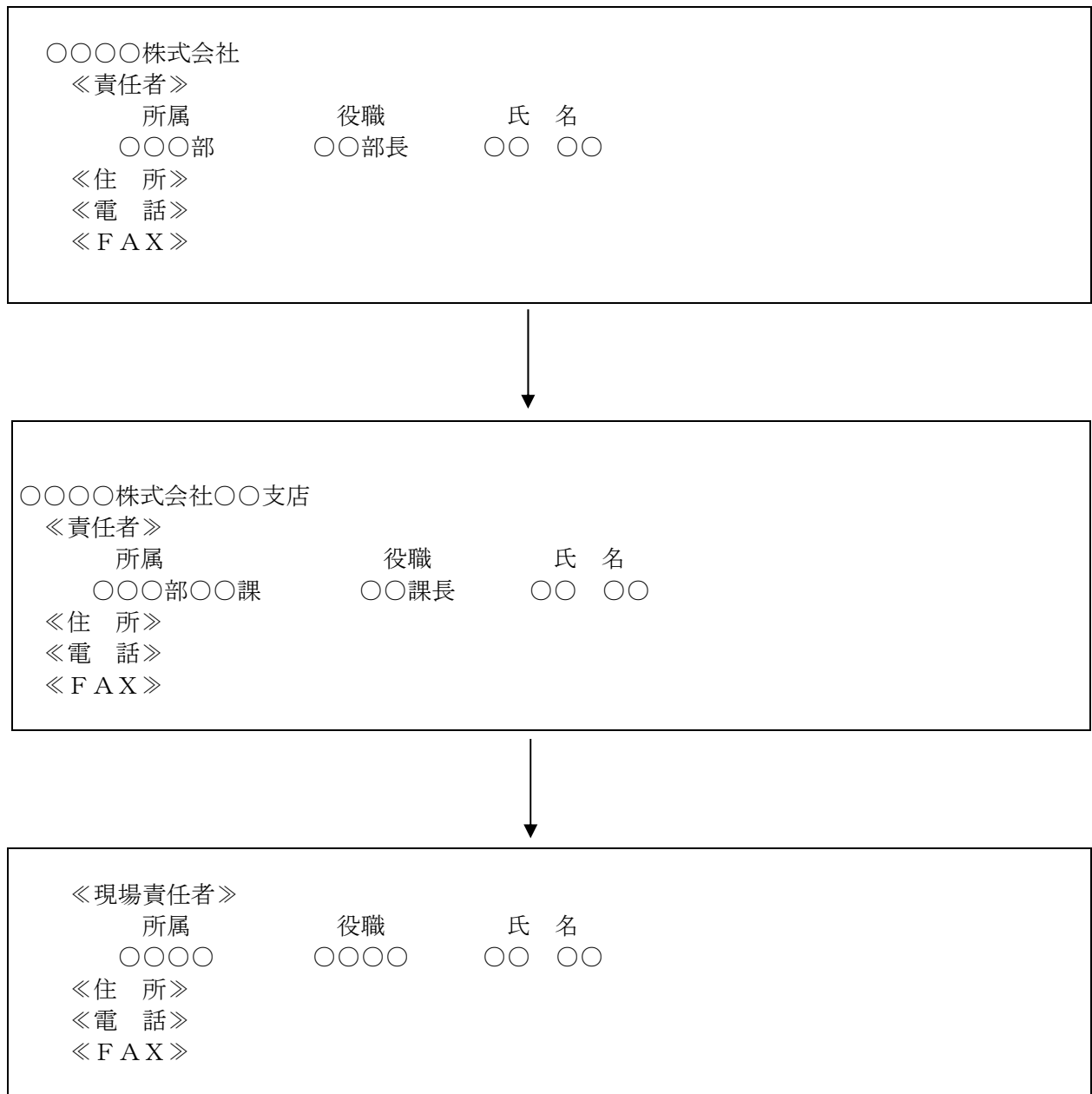
1	令和4年度 国の競争参加資格（全省庁統一資格）参加資格認定通知書の写し	1 部
2	当該エレベータ施設の安全運行及び緊急停止など不測の事態における乗客の安全を確保するために、当該エレベータ施設設置の監視ユニットと一般電話回線を介して24時間の常時監視を行えること。 故障等の緊急時には、24時間の監視体制により、原則として速やかに現場に到着し、復旧または適切な措置を講じることができること。 これらを証明するため以下の書類を提出すること。	
	上記監視業務実施の内容を示すパンフレット又は仕様書等。	1 部
3	競争参加資格に関する誓約書（様式2）	1 部
4	暴力団等の排除に関する誓約書（様式3）	1 部

上記書類を提出する際は「**提出書類一覧表**」を必ず作成し、添付すること。また、**全ての書類に、社名及び代表者名を記載し、社印・代表者印を押印すること。**

落札者が提出する書類

1	業務担当者の昇降機検査資格の写し	1 部
2	作業従事者名簿 (1) 住所、氏名、年齢、性別、経験年数等を記載すること。	1 部
3	昇降機設備保全業務実施体制（組織）図 ※記載例添付	2 部
4	緊急時連絡体制図 ※記載例添付	2 部
5	業務費内訳明細書	1 部
6	誓約書（様式 4）	1 部

昇降機設備保全業務実施体制（組織）図



※この記載例はあくまでも参考であり、必要に応じ適宜追加・修正すること。

緊急時連絡体制図

長岡工業高等専門学校

↓

《現場責任者》			
所属	役職	氏	名
〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇
《住 所》			
《電 話》			
《FAX》			

↓

〇〇〇〇株式会社〇〇支店			
《責任者》			
所属	役職	氏	名
〇〇〇部〇〇課	〇〇課長	〇〇	〇〇
《住 所》			
《電 話》			
《FAX》			

↓

〇〇〇〇株式会社			
《責任者》			
所属	役職	氏	名
〇〇〇部	〇〇部長	〇〇	〇〇
《住 所》			
《電 話》			
《FAX》			

※この記載例はあくまでも参考であり、必要に応じ適宜追加・修正すること。

別 添 資 料

- 1 請 負 契 約 書 (案)
- 2 入 札 書 (様 式 1)
- 3 入 札 書 記 載 例
- 4 委 任 状 参 考 例
- 5 競争参加資格に関する誓約書 (様式 2)
- 6 暴力団等の排除に関する誓約書 (様式 3)
- 7 誓約書 (様式 4)

請 負 契 約 書（案）

請負の表示 長岡工業高専昇降機設備保全業務

請負代金 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円也（うち消費税〇〇〇, 〇〇〇円）

（消費税額は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 8 2 及び第 72 条の 8 3 の規定に基づき、代金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。）

発注者独立行政法人国立高等専門学校機構長岡工業高等専門学校契約担当役事務部長西村泰雄と受注者〇〇〇〇との間において、上記の管理業務（以下「業務」という。）について上記の請負代金額で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第 1 条 受注者は、別冊の仕様書に基づいて、業務を誠実に遂行する。

第 2 条 契約期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとする。

第 3 条 受注者は、業務が完了した当該 6 ヶ月分の請求書を翌月速やかに長岡工業高等専門学校へ送付するものとする。

第 4 条 請負代金の支払いは、次のとおり 2 回に分けて支払うものとし、発注者は受注者より適正な請求書を受理した日から 60 日以内に独立行政法人国立高等専門学校機構から支払うものとする。

令和 4 年 4 月～令和 4 年 9 月分 〇〇〇, 〇〇〇円

令和 4 年 10 月～令和 5 年 3 月分 〇〇〇, 〇〇〇円

第 5 条 発注者は、次の各号に該当する事由が生じたときは、この契約を解除することができる。

- （1）受注者が正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
- （2）この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。
- （3）受注者が、この契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
- （4）前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

2 前項により契約を解除する場合には、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面により通告するものとする。

3 第 1 項により契約が解除された場合、発注者はこれにより蒙る受注者の損害についてその責を負わないものとする。

第 6 条 受注者は本契約の履行を第三者に再委託してはならない。

第 7 条 受注者は、業務の実施にあたって、故意又は過失その他受注者の責に帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の責を負うものとする。

第 8 条 契約保証金は免除する。ただし、受注者がこの契約事項を履行しなかった場合は、契約金額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

第9条 受注者は、この契約に基づき業務を行うことにより知り得た発注者の業務上の秘密を第三者に漏洩してはならない。

第10条 契約期間中であっても、経済事情その他やむを得ない事情により契約金額を変更する必要があるときは、発注者・受注者間において、協議して定めるものとする。

第11条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（本契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の1に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

（1） この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

（2） 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

（3） 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

（4） この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95号第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

第12条 受注者が前条の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

第13条 この契約について定めるもののほか、必要な事項は独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則によるものとする。

第14条 この契約について、発注者・受注者間に紛争が生じたときは、双方誠意を持って協議の上、円満にこれを解決するものとする。

第15条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要があるときは発注者・受注者間において協議して定めるものとする。

第16条 本契約に関する訴えの管轄は、長岡工業高等専門学校所在地を管轄区域とする新潟地方裁判所長岡支部を専属管轄裁判所とする。

この契約の締結を証するため、発注者・受注者は次に記名し印を押すものとする。
本契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者

新潟県長岡市西片貝町888番地
独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校
契約担当役 事務部長 西村 泰雄

受注者

入 札 書

件 名 長岡工業高専昇降機設備保全業務

数 量 一 式

入 札 金 額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の件名を請負するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ上記金額で入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

(競争加入者)

住 所

氏 名

[記載例1:競争加入者本人が入札する場合]

入札書

件名 長岡工業高専昇降機設備保全業務

数量 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の件名を請負するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ上記金額で入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

(競争加入者)

住所 ○○都○○区○○1-1-1

氏名 ○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

[記載例2:代理人が入札する場合]

入札書

件名 長岡工業高専昇降機設備保全業務

数量 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の件名を請負するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ上記金額で入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

(競争加入者)

住所 ○○都○○区○○1-1-1

氏名 ○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

(上記代理人)

○○○○株式会社
○○支店長 ○ ○ ○ ○ 印

[記載例3:復代理人が入札する場合]

入札書

件名 長岡工業高専昇降機設備保全業務

数量 一式

入札金額 金 円也

独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則を熟知し、仕様書に従って上記の件名を請負するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ上記金額で入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

(競争加入者)

住所 ○○都○○区○○ 1-1-1

氏名 ○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

(上記復代理人)

○ ○ ○ ○ 印

[参考例1:社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合]

委 任 状

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

委任者（競争加入者） 住 所 ○○都○○区○○1－1－1

名称又は商号 ○○○○株式会社

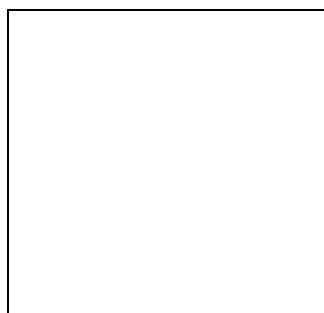
代表者氏名 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○○○○ を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和4年 月 日、長岡工業高等専門学校において行われる「長岡工業高専昇降機設備
保全業務」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑



（注）これは、参考例（様式及び記載例）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が
任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えない。

[参考例2:支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合]

委 任 状

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

委任者（競争加入者） 住 所 ○○都○○区○○1-1-1
名称又は商号 ○○○○株式会社
代表者氏名 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴校との間における下記の一切の権限を委任します。

記

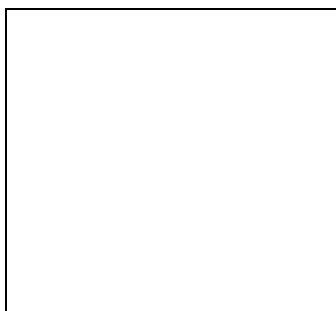
受任者（代理人） 住所 ○○都○○区○○1-1-1
氏名 ○○○○株式会社
○○支店長 ○ ○ ○ ○

委任事項

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4 契約物品の納入及び取り下げに関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件
- 7

委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

受任者（代理人）使用印鑑



（注）これは、参考例（様式及び記載例）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えない。

[参考例3:支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合]

委 任 状

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

委任者（競争加入者の代理人） 住 所 ○○都○○区○○1-1-1

名称又は商号 ○○○○株式会社

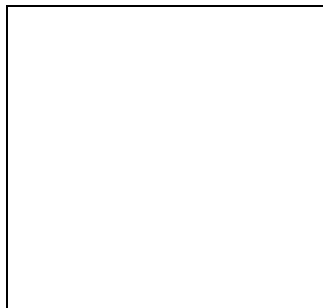
代表者氏名 ○○支店長 ○ ○ ○ ○ 印

私は、○○○○ を ○○○○株式会社 代表取締役 ○○○○（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和4年 月 日、長岡工業高等専門学校において行われる「長岡工業高専昇降機設備保全業務」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出していることが必要である。（参考例2を参照）
2 これは、参考例（様式及び記載例）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えない。

様式2

競争参加資格に関する誓約書

長岡工業高等専門学校

契約担当役 事務部長 殿

住所
申請者 商号又は名称
代表者

印

私は、令和 年 月 日付けで公告のあった「長岡工業高専昇降機設備保全業務」の入札に参加する者に必要な下記の資格を有していることを誓約します。

1. 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第4条及び第5条に規定される次の事項に該当しない者であること。

① 未成年者（婚姻もしくは営業許可を受けている者を除く。）、成年被後見人、被保佐人又は被補助人並びに破産者で復権を得ない者。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらぬ。

② 次の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後3年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）

ア、契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ、公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

ウ、落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ、監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

オ、正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

カ、この項（この号を除く。）の規定により、一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2. 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

暴力団等の排除に関する誓約書

令和 年 月 日

長岡工業高等専門学校

契約担当役 事務部長 殿

住所

商号又は名称

代表者又は代理人職・氏名 ⑩

私は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人，法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者，法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者，団体である場合は代表者，理事等，その他経営に実質的に関与している者をいう。）が，暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が，自己，自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的，又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が，暴力団又は暴力団員に対して，資金等を供給し，又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持，運営に協力し，若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が，暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が，暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし，又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

誓 約 書

当社（当法人）（以下「当社」という。）は、貴高専（本部）との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

1. 「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」、「独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則」、及び「独立行政法人国立高等専門学校機構物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」を遵守するとともに、貴高専（本部）より交付（ホームページ経由を含む）された「国立高等専門学校機構との取引にあたってのお願い」を理解し、不正（不適切な行為を含む）には関与しません。
2. 当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。
3. 貴高専（本部）関係教職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。
4. 貴高専（本部）における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構

長岡工業高等専門学校 契約担当役 事務部長 殿

（所在地）

（社名または法人名）

（代表者職・氏名）

印

※ 複数学校（機構本部を含む）との取引を行う予定がある場合はチェックしてください ☐

「誓約書」作成上の注意点

国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が執行する経費は、社会規範、法令、機構規則その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。誓約書の提出においては、下記の注意事項を熟読いただき、同意の上、提出願います。

記

1. 法令等の遵守

- 1) 取引にあたり、贈賄・談合及び本機構教職員との癒着などが生じることがないようにして下さい。
- 2) 取引にあたり、調達の仕様を十分ご理解の上、納品等を行って下さい。なお、納品等の際、本機構教職員の検査を必ず受け、検査が不合格であった場合には、速やかに交換等をして下さい。
- 3) 次の行為は、不適切な行為としますのでご注意下さい。
預け金（本機構教職員等からの預け金の依額の承諾）
取引事実と異なる書類の提出
- 4) 発注は、原則として本機構契約担当部署の事務職員が行うこととなっています（教員発注等は認めておりません）。
なお、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することは認めていませんので、ご留意願います。

2. 取引先選定の公平性

本機構では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引業者様が有利になるような仕様書の作成は行いませんので、ご承知おき下さい。

3. パートナースhip

本機構教職員から調達に際して不適切な行為の要請があった場合には、当該要請には絶対応じないようにして下さい。また、そのような場合には、機構の通報窓口にご連絡下さい。

4. 誓約書の提出時期及び有効期間

誓約書は、原則として、令和3年4月1日以降に本機構と最初に行う取引まで（原則として契約締結前までとし、契約を締結しない取引の場合は受注の意向確認後速やかに）にご提出ください。また、複数年度契約等により、令和5年度以降も引続き取引を行う場合には、本機構から誓約書の提出要請を受けた後、速やかにご提出ください。

誓約書の有効期間は、令和3・4・5年度（令和3年4月1日～令和6年3月31日）といたします。令和5年度以降、本機構と取引を行う場合は、あらためて誓約書（有効期間に当該取引年度を含むもの）をご提出いただきます。

5. 誓約書提出の除外

誓約書は、取引件数及び取引金額に関係なく、原則として本機構と取引を行う全ての業者様からご提出いただくこととしますが、以下の業種等につきましては提出不要とします。

- ・国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他公益性の高い法人
- ・外国企業等（外国で契約するとき）
- ・電気・ガス・水道・郵便事業者等
- ・弁護士・特許・税理士等報酬・料金が源泉徴収の対象となる業種
- ・商取引の相手方ではない個人

6. その他

- 1) 代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいて差し支えありません。なお、本機構内で複数の学校と取引がある場合は、その旨を提出先の担当者にお伝え願います。
- 2) 既に本社から本校（本部）に対して、ガイドライン改正趣旨を踏まえた、新たな「誓約書」を提出していることを理由として、当該誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出て下さい。
- 3) 日付けについては、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付けを記入頂いて差し支えありませんが、空欄とはしないで下さい。
- 4) 誓約書記入時点において、本校（本部）との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、提出先までご連絡下さい。
- 5) 記載内容に変更が生じた場合は、その都度再提出願います。

令和 4 年度

仕 様 書

件名：長岡工業高専昇降機設備保全業務

独立行政法人国立高等専門学校機構

長岡工業高等専門学校

保全業務特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称 長岡工業高専昇降機設備保全業務
2. 業務場所 新潟県長岡市西片貝町 8 8 8 番地（長岡工業高等専門学校構内）
3. 業務期間 令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで

4. 業務仕様

この保全業務（以下「業務」という。）の受注者は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（平成 1 6 年 4 月 1 日）、特記仕様書、別添の文教施設保全業務標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）に基づき次の業務を履行する。

5. 対象業務

施設場所 (別紙 1 参照)	施設名称	業務種別
長岡工業高専 構 内	昇降機設備	点検及び保守

6. 特記仕様書の適用方法

- (1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。
- (2) 表中の各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入した事項のみ適用する。
- (3) ——又は×印で抹消した事項は全て適用しない。
- (4) 特記された材料、製品名等は、特記されたもの又は同等以上のものを使用することとし、同等以上のものを使用する場合は、施設管理担当者の承諾を受ける。

Ⅱ．一般共通事項

1．請負代金の支払い

この業務の受注者は、発注者の指定した者が行う検査に合格したときは、請負代金の支払いを請求できる。

請負代金の支払いは適正な請求書を受領した日から60日以内に独立行政法人国立高等専門学校機構から、年2回に支払うものとする。

2．受注者の負担の範囲

点検保守業務に必要な電力・用水等は、長岡工業高専より支給するが、停電等やむを得ない場合は請負者の負担で準備する。

3．貸与資料

エレベータ設備完成図等が必要な場合は貸与できる。

~~4．業務責任者~~

5．業務条件

昇降機設備点検及び保守業務履行に当たっては業務責任者が業務場所に常駐しなくてもよい。

~~6．電気工作物の保安業務~~

~~7．環境衛生管理体制~~

8．業務担当者

業務対象施設に係わる業務従事者は、次の資格を有するものとする。

昇降機検査資格者

~~9．別契約の業務等~~

~~10．行事等への立会い~~

~~11．施設管理担当者の立会い~~

~~12．廃棄物の処理~~

発生材の処理は次による。

(1) 引渡しを要するもの

1) 品名..... 2) 引渡し先..... 3) 集積場所.....

(2) 特別管理産業廃棄物

1) 品名..... 3) 集積場所.....

2) 引渡し先..... 4) 集積方法.....

(3) 現場において再利用するもの

1) 品名..... 2) 使用場所.....

(4) 再資源化するもの

1) 品名.....

(5) 関係法令により適切に処理するもの

1) 品名.....

~~1.3. 居室等の利用~~

当該業務を実施するため、次の居室等を利用することができる。

1.4. 共用施設の利用

当該業務を実施するため、次の共用施設を利用することができる。

各棟 便所

1.5. 駐車場の利用

当該業務を実施するため、1号館前の駐車場を利用できる。

(総務課事務室にて手続きを行うこと)

~~1.6. 点検の省略~~

1.7. その他

(1) 故障時は、すみやかに点検し復旧するものとする。

(2) 補修部品以外の交換部品等が発生する場合、その費用については発注者と協議する。

(3) 契約図書及び関係図書を、業務の履行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。また、その内容を漏洩しない。ただし、これらの契約図書等が市販されている場合又は施設管理担当者の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(4) 受注者は、業務の履行に係る業務責任者及び業務担当者による業務の行為について一切の責任を負う。

(5) 本業務仕様書に定めのない事項については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条の基本方針20-6庁舎管理等）に定める【判断の基準】及び【配慮事項】を適用する。

Ⅲ. 定期点検及び保守

1. 昇降機設備

(1) 業務対象設備の概要

設 置 場 所	6 号 館	4 号 館	3 号 館
設 置 年 月 日	平成 1 4 年 7 月	平成 1 5 年 3 月	平成 1 8 年 5 月
種 類	ロープ式	ロープ式	ロープ式
性能検査の有無	無	無	無
契 約 種 別	POG契約	POG契約	POG契約
駆動制御方式	インバータ制御方式	インバータ制御方式	インバータ制御方式
積 載 能 力	750kg 11 人乗り	750kg 11 人乗り	750kg 11 人乗り
か ご の 速 度	60m/min	45m/min	60m/min
運 転 方 式	乗合全自動方式	乗合全自動方式	乗合全自動方式
停 止 階 数	5 階	4 階	5 階
付 加 装 置	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム 冠 水 完 成 運 転
遠 隔 監 視	実施する	実施する	実施する
遠 隔 点 検	実施する	実施する	実施する
稼 働 頻 度	－	－	－
製 造 メ ー カ ー	フジテック(株)	フジテック(株)	フジテック(株)
備 考	車椅子兼用	車椅子兼用	車椅子兼用

設 置 場 所	寄 宿 舎 3 号 館	図 書 館	1 号 館
設 置 年 月 日	平成 2 0 年 3 月	平成 2 1 年 9 月	平成 2 4 年 1 0 月
種 類	ロープ式	ロープ式	ロープ式
性能検査の有無	無	無	無
契 約 種 別	POG契約	POG契約	POG契約
駆動制御方式	インバータ制御方式	インバータ制御方式	インバータ制御方式
積 載 能 力	750kg 11 人乗り	750kg 11 人乗り	750kg 11 人乗り
か ご の 速 度	45m/min	45m/min	45m/min
運 転 方 式	乗合全自動方式	乗合全自動方式	乗合全自動方式
停 止 階 数	2 階	2 階	3 階
付 加 装 置	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム 冠 水 管 制 運 転	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム 冠 水 管 制 運 転	地 震 管 制 火 災 管 制 停 電 時 自 動 着 床 アナウンス機能 故障自動システム 冠 水 管 制 運 転 監視モニター(液晶 12.1 インチ)
遠 隔 監 視	実施する	実施する	実施する
遠 隔 点 検	実施する	実施する	実施する
稼 働 頻 度	－	－	－
設 置 場 所	寄 宿 舎 3 号 館	図 書 館	1 号 館
製 造 メ ー カ ー	フジテック(株)	フジテック(株)	フジテック(株)
備 考	車椅子兼用	車椅子兼用	車椅子兼用

設 置 場 所	福利厚生棟	—	—
設 置 年 月 日	平成26年12月	—	—
種 類	ロープ式	—	—
性能検査の有無	無	—	—
契 約 種 別	POG契約	—	—
駆 動 制 御 方 式	インバータ制御方式	—	—
積 載 能 力	750kg 11人乗り	—	—
か ご の 速 度	45m/min	—	—
運 転 方 式	乗合全自動方式	—	—
停 止 階 数	2階	—	—
付 加 装 置	地震管制 火災管制 停電時自動着床 アナウンス機能 故障自動システム	—	—
遠 隔 監 視	実施する	—	—
遠 隔 点 検	実施する	—	—
稼 働 頻 度	—	—	—
製 造 メ ー カ ー	フジテック(株)	—	—
備 考	車椅子兼用	—	—

(2) 修理・取替えの項目

別添文教施設保全業務標準仕様書、建築保全業務共通仕様書（平成30年版国土交通大臣官房官庁営繕部）7. 2. 2による。

(3) 点検項目、点検内容及び点検周期

別添文教施設保全業務標準仕様書、建築保全業務共通仕様書（平成30年版国土交通大臣官房官庁営繕部）7. 2. 6及び製造者のメンテナンス要領に基づき、点検を実施する。

点検周期については、周期Bとする。

~~(4) 性能検査~~

(5) 遠隔監視等

遠隔監視（24時間・365日）、遠隔点検、遠隔映像確認、遠隔閉込救出に対応できること。なお、遠隔監視等に係る通信回線及び通信費用は、請負者の負担とする。

(6) 業務報告書

業務完了後に次の書類等を1部数提出する。

①定期点検報告書

②遠隔点検報告書

報告の周期は1月毎とする。

建築基準法に定める定期報告書については2部提出すること。

書式は ・ 別添の業務報告書による ⑤ 受注者の業務報告書による
ただし、建築基準法で定める定期報告書の書式は、定期報告制度に基づくものとする。

(7) その他

番号	建 物 名 称	番号	建 物 名 称	番号	建 物 名 称	番号	建 物 名 称
①	1 号館	⑪	雪氷低温研究施設	㉑	高志寮 1 号館	㉓	倉庫
②	2 号館	⑫	第 1 体育館	㉒	高志寮 2 号館	㉔	薬品庫
③	3 号館	⑬	剣道場	㉓	高志寮 3 号館	㉕	国際寮
④	4 号館	⑭	体育活動センター	㉔	高志寮 4 号館		
⑤	5 号館	⑮	第 2 体育館	㉕	清花寮		
⑥	6 号館	⑯	体育準備室	㉖	寄宿舎中央棟		
⑦	図書館	⑰	プール附属室	㉗	洗濯場		
⑧	情報処理センター	⑱	部室 1	㉘	車庫		
⑨	福利厚生棟	⑲	部室 2	㉙	除雪車庫		
⑩	機械実験棟	⑳	部室 3	㉚	保管庫		



文教施設保全業務標準仕様書

(抜粋)

平成30（2018）年版

文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部参事官

文教施設保全業務標準仕様書

目次

第1編 一般共通事項

第1章 一般事項

第1節 総 則	第1編-1
1.1.1 適用	

第2編 実験排水処理システム

第1章 実験排水処理システム

第1節 一般事項	第2編-1
1.1.1 適用	
1.1.2 業務目的	
1.1.3 関係法令等	
1.1.4 支給材料	
1.1.5 清掃等	

第2節 定期点検等及び保守

第2編-3

- 1.2.1 一般事項
- 1.2.2 処理設備
- 1.2.3 ポンプ類
- 1.2.4 回転機器類
- 1.2.5 塔・槽類
- 1.2.6 配管
- 1.2.7 盤
- 1.2.8 計器類

第3節 水質分析

第2編-21

- 1.3.1 一般事項
- 1.3.2 公定分析法に使用する分析機器の点検及び保守
- 1.3.3 水質分析における記録

第4節 運転・監視及び日常点検・保守

第2編-26

- 1.4.1 運転・監視記録
- 1.4.2 処理設備
- 1.4.3 ポンプ類
- 1.4.4 回転機器類
- 1.4.5 塔・槽類
- 1.4.6 配管
- 1.4.7 盤
- 1.4.8 計器類

第3編 医療用設備

第1章 医療ガス設備

第1節 一般事項	第3編-1
1.1.1 適用	
1.1.2 業務目的	
1.1.3 関係法令等	

第2節 定期点検等及び保守	第3編—2
1.2.1 一般事項	
1.2.2 アウトレット（配管端末器）	
1.2.3 遮断弁	
1.2.4 警報表示盤	
1.2.5 供給設備	

第2章 病院用搬送設備

第1節 一般事項	第3編—6
2.1.1 適用	
2.1.2 業務目的	
第2節 定期点検等及び保守	第3編—7
2.2.1 気送管設備	

第4編 緑地

第1章 緑地

第1節 一般事項	第4編—1
1.1.1 適用	
1.1.2 業務目的	
1.1.3 用語の定義	
1.1.4 使用材料	
第2節 点検	第4編—2
1.2.1 一般事項	
1.2.2 植込地	
1.2.3 芝生地	
1.2.4 その他地被類地	
1.2.5 草地	
1.2.6 花壇	
1.2.7 植生法面	
1.2.8 樹林地	
1.2.9 特別保存緑地	
1.2.10 屋上等緑地	
1.2.11 屋内緑地	
1.2.12 緑地保全台帳等の作成	

第3節 管理	第4編—6
1.3.1 一般事項	
1.3.2 植込地	
1.3.3 芝生地	
1.3.4 その他地被類地	
1.3.5 草地	
1.3.6 花壇	
1.3.7 植生法面	
1.3.8 樹林地	
1.3.9 特別保存緑地	
1.3.10 屋上等緑地	
1.3.11 屋内緑地	
1.3.12 枝葉等の利用	

第 1 編 一般共通事項

第1章 一般事項

第1節 総 則

1.1.1 適用

- (1) 本標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視等及び緑地に関する業務に適用する。
- (2) 標準仕様書に規定していない事項は、別の定めがある場合を除き、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を適用する。

抜粋

建築保全業務共通仕様書

平成 30 年版

平成 30 年 9 月 12 日 国営保第 22 号

この共通仕様書は、各省各庁の施設管理者が官庁施設の保全を実施するための基準として
制定したものです。

利用にあたっては、国土交通省のホームページのリンク・著作権・免責事項に関する利用
ルール (<http://www.mlit.go.jp/link.html>) をご確認ください。

国土交通省大臣官房官庁営繕部

第 1 編 総則

第 1 章 総則

第 1 節 一般事項

1. 1. 1 適用

- (a) 建築保全業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、清掃、執務環境測定等及び警備に関する業務委託に適用する。
- (b) 共通仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すべきものとする。
- (c) 共通仕様書の第 2 編以降の各編は、第 1 編と併せて適用する。
- (d) 共通仕様書の第 2 編以降の各編において、一般事項が第 1 章に規定されている場合は第 2 章以降の規定と併せて適用する。
- (e) 建築保全業務に係る契約図書は以下によるものとし、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(5)までの順番とし、これにより難しい場合は、1. 1. 4「疑義に対する協議等」による。
 - (1) 契約書（頭書及び条項をいう）
 - (2) 質問回答書（(3)から(5)までに対するもの）
 - (3) 現場説明書
 - (4) 特記仕様書（図面、機器リストを含む）
 - (5) 共通仕様書
- (f) 本編の規定は、第 2 編から第 6 編までに別に定めのある場合には適用しない。

1. 1. 2 用語の定義

共通仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各編の用語の定義による。

- (1) 「建築物」とは、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 2 条第 1 号で規定する建築物をいう。
- (2) 「施設管理担当者」とは、契約図書に規定する施設管理担当者をいい、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。
- (3) 「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は契約書の規定により定めた受注者側の業務責任者をいう。
- (4) 「業務責任者」とは、契約図書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。
- (5) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における受注

者側の担当者をいう。

- (6)「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- (7)「施設管理担当者の承諾」とは、受注者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- (8)「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し、業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (9)「施設管理担当者と協議」とは、協議事項について、施設管理担当者と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (10)「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者等が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が契約図書との適否を確認することをいう。
- (11)「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
- (12)「特記」とは、1.1.1「適用」の(e)の(2)から(4)までに指定された事項をいう。
- (13)「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了の確認又は、毎月の支払の請求に係る業務の終了の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
- (14)「作業」とは、共通仕様書で定める建築物等の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視、清掃、執務環境及び警備に当たることをいう。
- (15)「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が作業の実施を判断すべき場合においては、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて対処すべきことをいう。
- (16)「原則として」とは、これに続く事項について、受注者等が遵守すべきことをいうが、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合は、他の手段によることができることをいう。
- (17)「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (18)「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。
- (19)「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。
- (20)「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (21)「法定点検」とは建築物の保全の関係法令に基づき実施することが規定されている点検をいう。
- (22)「12 条点検」とは、建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項で定める点検又は官公庁施設の建設等に関する法律（昭和 26 年法律第 181 号。以下「官公法」という。）第 12 条第 1

項及び第 2 項で定める点検により、建築物等の損傷、腐食、劣化等の状況を点検することをいう。

- (23)「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (24)「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (25)「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、良好な環境を保つための作業をいう。
- (26)「執務環境測定等」とは、建築物等の執務環境に関する測定、吹付けアスベスト等の点検並びに建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）施行規則第四条の四に定めるねずみ、昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物（以下「ねずみ等」という。）の調査及び防除に関する業務をいう。
- (27)「警備」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

1.1.3 受注者の負担の範囲

- (a) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特記がある場合に限り受注者の負担とする。
- (b) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- (c) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。ただし、各編に定める支給材料を除く。
- (d) 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。ただし、第 4 編「清掃」で定める衛生消耗品を除く。

1.1.4 疑義に対する協議等

- (a) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者と協議する。
- (b) (a) の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受注者及び発注者の協議による。
- (c) (a) の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない事項は、1.2.4「業務の記録」(a) の規定による。

1.1.5 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

1.1.6 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

1.1.7 非常時の対応

- (a) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ施設管理担当者と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
- (b) 業務関係者が建築物等に常駐して行う業務において、被害を及ぼす可能性のある暴風、豪雨等に関する気象予報が発令された場合は、建築物等を巡回し、被害の未然防止のための必要な措置を講ずる。
- (c) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。また、受注している業務の継続が困難となった場合は、速やかに施設管理担当者に報告する。
- (d) 施設管理担当者との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。
- (e) 当該支援にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

第2節 業務関係図書

1.2.1 業務計画書

- (a) 業務責任者は、各編で定める業務目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制（非常時の対応を含む）、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。ただし、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合はこの限りでない。
- (b) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受注者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画する。

1.2.2 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者、業務担当者、安全管理の内容等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

1.2.3 貸与資料

貸与資料は、特記による。なお、点検対象の設備機器等に備え付けの図面、取扱説明書等は使用することができる。ただし、作業終了後は、原状に復するものとする。

1.2.4 業務の記録

- (a) 施設管理担当者との協議した結果について、記録を整備する。
- (b) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者との協議の上、省略することができる。
- (c) 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
- (d) (a)から(c)までの記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示

する。

第 3 節 業務現場管理

1. 3. 1 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

1. 3. 2 業務責任者

- (a) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (b) 業務責任者は、業務担当者に業務目的、作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (c) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

1. 3. 3 業務条件

- (a) 業務を行う日及び時間は、特記による。
- (b) やむを得ない事情により契約図書に定められた業務を行う日及び時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

1. 3. 4 電気工作物の保安業務

- (a) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）による事業用電気工作物の維持及び運用の保安に関する事項に係る業務は、特記による。
- (b) (a) の実施に当たり、受注者等は同法令に従い、電気工作物の保安体制を確立する。
- (c) (a) に係る業務を実施する場合には、発注者が定める事業用電気工作物保安規程（以下「保安規程」という。）に従うものとし、電気主任技術者の監督下において、保安の確保に努める。

1. 3. 5 環境衛生管理体制

- (a) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）による建築物環境衛生管理技術者の適用は、特記による。
- (b) 建築物環境衛生管理技術者は、法令に従い、環境衛生の維持管理に関する監督を行い、衛生的環境の確保に努める。
- (c) 別契約業務等で建築物環境衛生管理技術者が定められている場合は、その監督下において、衛生的環境の確保に努める。

1.3.6 業務の安全衛生管理

- (a) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。
- (b) 業務の実施に際し、アスベスト又はP C Bの使用を確認した場合は、施設管理担当者に報告する。

1.3.7 火気の手扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けるものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

1.3.8 喫煙場所

業務関係者の喫煙は、指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認する。

1.3.9 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

第4節 業務の実施

1.4.1 業務担当者

- (a) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (b) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行う。

1.4.2 代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を受けるものとする。

1.4.3 服装等

- (a) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。ただし、警備については、第6編「警備」による。
- (b) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

1.4.4 別契約の業務等

- (a) 業務に密接に関連する別契約の業務の有無は、特記による。
- (b) 常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下において、別契約の業務の業務責任者との調整を図り、円滑に業務を実施する。

1.4.5 行事等への立会い

業務実施施設において開催される、防災訓練等の行事等への立会いの可否は、特記による。

1.4.6 施設管理担当者の立会い

作業等に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出る。

1.4.7 業務の報告

業務の報告は、業務責任者が作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、あらかじめ施設管理担当者と協議して定めた日に施設管理担当者に提出することにより行う。

- (a) 点検、定期点検、臨時点検又は日常点検においては、あらかじめ施設管理担当者と打合せの上、定められた様式により報告する。
- (b) 施設管理担当者が施設等の維持管理又は建物の維持保全計画若しくは長期修繕計画の作成若しくは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。
- (c) 施設等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施設管理担当者の求めに応じて報告書の作成に協力する等、必要な協力を行う。

1.4.8 環境への配慮

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）に基づく特定調達品目の適用は、特記による。

第 5 節 業務に伴う廃棄物の処理等

1.5.1 廃棄物の処理等

- (a) 業務の実施（修繕や部品交換など）に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受注者の負担により行う。ただし、新たな支給材料との交換に伴い不要となったもの、第 2 編 4.5.6「汚水槽・雑排水槽の清掃」（c）汚泥等、第 4 編 2.3.1「ごみ運搬処理」で発生するごみ、吸殻等の廃棄物は除く。
- (b) 発生材の保管場所及び集積場所は、特記による。

1.5.2 産業廃棄物等

- (a) 産業廃棄物等の処理は、関係法令に従い適切に行うものとする。なお、上記 1.5.1(a)のただし書きの廃棄物の一部は産業廃棄物であり、発注者が別途、積込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適切に処理することとなる。
- (b) 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、その取扱

いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に対応する。

第 6 節 業務の検査

1. 6. 1 業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは次の書類を用意し、発注者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。

- (1) 契約図書
- (2) 業務計画書、作業計画書、業務報告書
- (3) 出勤・退勤確認簿（施設警備業務の場合）
- (4) 業務仕様に係る改善提案書

第 2 章 施設等の利用・作業用仮設物等

第 1 節 建物内施設等の利用

2.1.1 居室等の利用

- (a) 常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記による。
- (b) 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。

2.1.2 共用施設の利用

- (a) 建物内の便所、エレベーター、食堂等の一般共用施設は、利用することができる。
- (b) 建物内の浴室、シャワー室、休憩室等は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて使用することができる。

2.1.3 駐車場の利用

施設の駐車場の利用の可否については、特記による。

第 2 節 作業用仮設物及び持込み資機材等

2.2.1 作業用足場等

- (a) 点検に使用する脚立等は受注者の負担により用いる。ただし、高所作業に必要な足場、仮囲い等（作業床高さ 2 m 以上）は、特記による。
- (b) 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、建築基準法、「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 1 号）、その他関係法令等に適合する材料及び構造のものとする。

2.2.2 持込み資機材

非常駐の業務にあつては、受注者の持込む資機材は、原則として毎日持ち帰るものとする。ただし、業務が複数日にわたる場合であつて、施設管理担当者の承諾を受けた場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者等の責任において行う。

2.2.3 危険物等の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

第 2 編 定期点検等及び保守

第 1 章 一般事項

第 1 節 一般事項

1. 1. 1 適用

本編は、第 1 編と併せ、建築物等の定期点検、臨時点検、保守等に関する業務に適用する。

1. 1. 2 点検の範囲

- (a) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、特記による。
- (b) 特記した対象部分について本編各章に示す点検を実施し、その結果を報告する。なお、特記した対象部分以外について異常を発見した場合には、その旨を施設管理担当者に報告する。
- (c) 特記した対象部分に、本編各章の作業項目又は作業内容の対象となる部分がない場合は、当該作業項目又は作業内容に係る点検を実施することを要さない。
- (d) 本編各章の点検周期が二種類ある場合の適用は、特記による。適用は本編各章の作業項目及び作業内容を示す各表単位で行う。なお、特記がない場合は「周期Ⅰ」による。
点検周期は次より選択されているものとし、受注者はそれを踏まえて点検を適切に行うものとする。
 - (1) 周期Ⅰ：標準的な点検周期
 - (2) 周期Ⅱ：対象部分ごとに重大な支障が生じないと想定される範囲において、不具合等の発生率が高まることを許容できる場合に適用する頻度を軽減した点検周期
- (e) 点検周期が 1 年を超える場合の点検の実施は、特記による。

1. 1. 3 保守の範囲

定期点検、臨時点検並びに官公法第 12 条又は建築基準法第 12 条による点検（以下「12 条点検」という。）の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ① 潤滑油、グリス、充填油等
 - ② ランプ類、ヒューズ類
 - ③ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
 - ④ 精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油

- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) その他特記で定めた事項

1.1.4 点検及び保守等の実施

- (a) 本編各章に定めるところにより点検を適正に行い、必要に応じて、保守その他の措置を講ずる。
- (b) 点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
- (c) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (d) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

1.1.5 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 「1 D」は、1 日ごとに行うものとする。
- (2) 「1 W」は、1 週ごとに行うものとする。
- (3) 「2 W」は、2 週ごとに行うものとする。
- (4) 「1 M」は、1 月ごとに行うものとする。
- (5) 「2 M」は、2 月ごとに行うものとする。
- (6) 「3 M」は、3 月ごとに行うものとする。
- (7) 「4 M」は、4 月ごとに行うものとする。
- (8) 「6 M」は、6 月ごとに行うものとする。
- (9) 「1 Y」は、1 年ごとに行うものとする。
- (10) 「3 Y」は、3 年ごとに行うものとする。
- (11) 「5 Y」は、5 年ごとに行うものとする。
- (12) 「6 Y」は、6 年ごとに行うものとする。
- (13) 「10 Y」は、10 年ごとに行うものとする。

1.1.6 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

- (1) ランプ類
- (2) ヒューズ類
- (3) 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

1.1.7 応急措置等

- (a) 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用するこ

とにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

- (b) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
- (c) 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

1.1.8 点検の省略

(a) 次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、法定点検や特記がある場合はこの限りでない。

- (1) 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの
 - (2) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの
 - (3) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの
 - (4) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの
 - (5) 足場のない給気又は排気のための塔
 - (6) ロッカー、家具等があり点検不可能なもの
- (b) 同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

1.1.9 点検及び保守に伴う注意事項

- (a) 点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。
- (b) 点検及び保守の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。
- (c) 点検に使用する脚立等は受注者の負担とする。ただし、高所作業に必要な足場、仮囲い等（作業床高さ 2 m 以上）は、特記による。

第 2 節 法定点検等

1.2.1 関係法令（建築基準法及び官公法を除く。）に基づく法定点検の実施

(a) 関係法令に基づく法定点検は、本編各章の定めにより適切に実施する。また、本編各章の定めがない場合は、特記による。

1.2.2 12 条点検の実施

- (a) 12 条点検の実施は、特記による。
- (b) 12 条点検の点検項目は、特記による。特記がなければ、点検項目 A に示す点検項目と

する。

点検項目 A：別表 点検等及び確認整理表の「官公法 12 条点検」の欄に点検周期の記載がある点検項目

点検項目 B：別表 点検等及び確認整理表の「建基法 12 条報告検査等」の欄に点検周期の記載がある点検項目

(c) 12 条点検を実施する場合は、必要な資格を有する者が、建築基準法又は官公法に規定する調査方法、検査方法、点検方法等により実施する。

(d) 上記(c)において第 2 編表 2.2.1 から表 8.4.2 及び第 5 編表 4.2.1 の備考欄に[12 条点検]と記載のある点検項目に係る点検は、本共通仕様書の点検内容に換えて、12 条点検により履行する。

なお、同一年度に複数回の点検が指定されている場合は、そのうち 1 回を 12 条点検で履行する。

(e) 12 条点検を実施する場合は、12 条点検の結果に応じ、1.1.3「保守の範囲」に定めるところにより保守を実施する。

(f) 12 条点検を実施する場合の点検記録書式は、施設管理担当者が定める様式とする。

1.2.3 支障がない状態の確認の実施

本編各章の点検は、官公法第 13 条第 1 項に基づく「国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準」（平成 17 年国土交通省告示第 551 号）の実施のために定められた「国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施に係る要領」第 6 に定める支障がない状態の確認を兼ねるものとする。

(a) 支障がない状態の確認の記録は、施設管理担当者が定める様式により報告する。

第 7 章 搬送設備

第 1 節 一般事項

7.1.1 適用

本章は、建築物等の搬送設備の点検・保守に関する業務に適用する。

7.1.2 用語の定義

本章において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「POG (Parts・Oil・Grease の略) 契約」とは、定期的な保守（機器・装置の清掃、注油、調整、消耗品の補充・交換等を行うこと）及び定期的な点検（機器・装置の損傷、変形、摩耗、腐食発生音等に関する異常・不具合の有無を調査し、保守及びその他の措置が必要かの判断を行うこと）のみを行い、劣化した部品の取替えや修理等を含まない契約方式をいう。
- (2) 「フルメンテナンス契約」とは、POG 契約の内容に加え、点検結果に基づく合理的な判断のもと、劣化した部品の取替えや修理等を含む契約方式をいう。
- (3) 「遠隔監視」とは、保守会社の監視センター等が、通信回線等を利用してエレベーターの異常や不具合の有無を常時監視することをいう。また、万一エレベーター内に人が閉じ込められた場合に、インターホン等により当該監視センターと通話できることも含む。
- (4) 「遠隔点検」とは、「遠隔監視」に加え、保守会社の監視センター等が、正常なエレベーター運転のために必要とされる箇所を対象に、通信回線等を利用してエレベーターの運行状態や各機器の動作状況の正常・異常を点検することをいう。
- (5) 「マイコン制御」のエレベーターとは、運行制御等にマイクロコンピューターを使用しているものをいう。
- (6) 「リレー制御」のエレベーターとは、「マイコン制御」のエレベーター以外のものをいう。
- (7) 「高稼働」のエレベーターとは、当該エレベーターの起動回数が 24,000 回／月以上、又は、走行時間が 100h／月以上のいずれかの場合をいう。

第 2 節 エレベーター

7.2.1 適用

(a) 本節の仕様に含まれる業務

- (1) 労働安全衛生法第 45 条第 1 項に基づく月次の定期自主検査及び人事院規則 10-4 第 32 条第 1 項に基づく定期検査
- (2) 建築基準法第 8 条、官公法第 11 条及び「昇降機の適切な維持管理に関する指針」（平成 28 年 2 月 19 日国土交通省公表）に基づく定期的な保守及び点検

(b) 本節の仕様に含まれない業務

- (1) 労働安全衛生法第 45 条第 1 項に基づく年次の定期自主検査、労働安全衛生法第 41 条第 2 項に基づく性能検査及び人事院規則第 32 条第 1 項に基づく性能検査
- (2) 建築基準法第 12 条第 3 項に基づく定期検査及び建築基準法第 12 条第 4 項に基づく定期点検
- (c) 本節の仕様に含まれない業務を特記により行う場合、申請料の負担及びテストウェイトの手配は、特記による。また、(b) (1) による登録性能検査機関等の性能検査に、施設管理担当者は立ち会うものとする。
- (d) 本節の仕様に含まれない業務を特記により行う場合の実施時期は、(a) 本節の仕様に含まれる業務と同日としても良い。

表 7.2.1 エレベーターの法定検査等一覧

所有者の種別と適用法令		積載量が 1 トン未満の エレベーター	積載量が 1 トン以上の エレベーター
国	人事院規則が適用される もの	建築基準法第 12 条第 4 項の定期点検	人事院規則 10-4 第 32 条第 1 項の性能検査 建築基準法第 12 条第 4 項の定期点検
	上記以外のもの	建築基準法第 12 条第 4 項の定期点検	建築基準法第 12 条第 4 項の定期点検

- (e) 本節は、次のエレベーターには適用しない。
 - (1) エレベーターの種類

ベースメントタイプエレベーター、サイドマシンタイプエレベーター、斜行エレベーター、パンタグラフ式エレベーター、ホームエレベーター、段差解消機、いす式階段昇降機
 - (2) 特殊用途

防滴、防塵、防爆等、用途上又は構造上特殊なエレベーター
 - (3) 特殊環境

高温、低温、多湿、塩害、ガス害、屋外等、特殊な環境に設置されたエレベーター

7.2.2 修理、取替え、交換等

- (a) 修理、取替え、交換等の範囲は、次のとおりとする。
 - (1) 修理、取替え及び交換等の範囲は、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る。
 - (2) 発注者及び使用者による不注意、不適当な使用及び管理等、受注者の責によらない事由によって生じた修理、取替え、交換等は除く。
 - (3) 表 7.2.5 から表 7.2.8 の備考欄に※印を記した修理等は除く。
- (b) 修理、取替え及び交換等を行う項目は、表 7.2.2 による。ただし、保守契約の種別に

係わらず、次の事項は除く。

- ①表 7.2.2 の項目以外の修理、取替え及び交換等
 - ②巻上機の一式取替え、ギヤケース取替え
 - ③電動機の一式取替え、フレーム取替え
 - ④制御盤等の一式取替え、キャビネット取替え
 - ⑤油圧式エレベーターの油タンク、圧力配管、ブランジャー及びシリンダー取替え
 - ⑥意匠部品（かご、かご・乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場の戸、三方枠）の塗装、メッキ直し、清掃又は取替え
 - ⑦遮煙構造の部材取替え
- (c) (a) 及び (b) の該当項目に係る修理、取替え及び交換等に伴う費用は受注者が負担する。
- (d) 受注者は、エレベーターの保守に必要な純正部品又はこれと同等の部品の十分なストックと、安定供給を行うものとする。
- (e) 本節の規定による作業によって発生する撤去品及び残材は、受注者の負担で引取るものとし、速やかに搬出する。

表 7.2.2 修理、取替え及び交換等の範囲

区分	修理の対象 (装置名)	修理又は取替え項目	エレベーターの仕様		保守契約の種別	
			ロープ式	油圧式	フルメンテナ ス契約	POG 契約
機械室	制御盤・受電盤	バッテリー取替え	○	○	○	
		リレー取替え	○	○	○	
		コンデンサー類取替え	○	○	○	
		電磁接触器接点(リード線含む) 取替え	○	○	○	
		ヒューズ交換	○	○	○	○
		半導体、プリント基板取替え	○	○	○	
		インバータ、コンバータ取替え	○	○	○	
		抵抗管取替え	○	○	○	
		整流器取替え	○	○	○	
		変圧器取替え	○	○	○	
		定電圧電源装置取替え	○	○	○	
		NF ブレーカ取替え	○	○	○	
	電動機	電動機巻線絶縁処理	○	○	○	
		各軸受ベアリング取替え	○	○	○	
		エンコーダ取替え	○	○	○	
		回転機カーボンブラシ交換	○		○	
		軸受グリスアップ	○	○	○	○
	巻上機	ギヤ歯当り調整	○		○	
		ギヤ取替え	○		○	
		各軸受ベアリング取替え	○		○	
		綱車溝修正及び取替え	○		○	
		ギヤ油取替え	○		○	
		補充用ギヤ油	○		○	○
		オイルシール取替え	○		○	
		軸受グリスアップ	○		○	○
		防振ゴム取替え	○		○	
	階床選択機（注）	稼動・固定接触子取替え	○		○	
		移動ケーブル取替え	○		○	

		歯車ユニット取替え	○		○	
		かご連結スチールテープ (チェーン) 取替え	○		○	
		マグネットコイル取替え	○		○	
		先行モータ取替え	○		○	
	電磁ブレーキ	ブレーキシュー(ライニング)取替え	○		○	
		ブレーキ分解手入れ・オーバーホール取替え	○		○	
		マグネットコイル取替え	○		○	
		ブレーキプランジャー・コア・ガイド取替え	○		○	
		軸・軸受取替え	○		○	
		ブレーキスイッチ取替え	○		○	
		ブレーキアーム取替え	○		○	
	調速機	軸受ベアリング取替え	○	○	○	
		軸受グリスアップ	○	○	○	○
		調速機本体取替え	○	○	○	
		スイッチ取替え	○	○	○	
	油圧機器	ポンプ修理		○	○	
		バルブ取替え		○	○	
		電磁コイル取替え		○	○	
		ユニットＯリング取替え		○	○	
		ストレーナ取替え		○	○	
		パッキン取替え		○	○	
		高圧ゴムホース取替え (注)		○	○	
		作動油取替え		○	○	
		補充用作動油		○	○	○
		作動油冷却装置取替え (注)		○	○	
		配管継ぎ手ラバーリング取替え		○	○	
		駆動ベルト取替え		○	○	
	外部への連絡装置	インターホンバッテリー取替え	○	○	○	
	停電灯装置	停電灯バッテリー取替え	○	○	○	
		停電灯ランプ交換	○	○	○	○
	操作盤	操作盤スイッチ類取替え	○	○	○	
		操作盤ランプ交換	○	○	○	○
	階床表示	階床表示ランプ交換	○	○	○	○
	かご戸	ドアハンガー・ローラ取替え	○	○	○	
		連結ロープ・チェーン取替え	○	○	○	
		ドアレール取替え	○	○	○	
		乗場戸との連結装置取替え	○	○	○	
		ドアシュー取替え	○	○	○	
	換気扇	換気ファンの取替え	○	○	○	
	戸閉め安全装置 (セーフティシュー)	アーム (レバー) 取替え	○	○	○	
		ケーブル取替え	○	○	○	
		スイッチ取替え	○	○	○	
		マグネット取替え	○	○	○	
	光電装置 (注)	受光部・投光部取替え	○	○	○	
		ユニット取替え	○	○	○	
	照明	イルミネーションランプ取替え	○	○		
		かご内照明ランプ交換	○	○	○	○
	かご枠	防振ゴム取替え	○	○	○	
	はかり装置	スイッチ取替え	○	○	○	
		はかり装置取替え	○	○	○	
かご上	戸の開閉装置	ドアモータ・整流子取替え	○	○	○	
		軸受 (ベアリング) 取替え	○	○	○	

		エンコーダ取替え	○	○	○	
		駆動ベルト・チェーン取替え	○	○	○	
		スイッチ取替え	○	○	○	
		歯車ユニット取替え	○	○	○	
		ギヤオイル取替え	○	○	○	
		補充用ギヤ油	○	○	○	○
	かご上機器	ガイドシュールローラ取替え	○	○	○	
		位置検出・着床装置取替え	○	○	○	
		かご上照明ランプ交換	○	○	○	○
		給油器取替え	○	○	○	
		給油器補充用油	○	○	○	○
	つり合いおもり	ガイドシュールローラ取替え	○		○	
		給油器取替え	○		○	
		給油器補充用油	○		○	○
乗場	乗場の戸	ハンガーローラ取替え	○	○	○	
		ドアレール取替え	○	○	○	
		連結ロープ・チェーン取替え	○	○	○	
		ドアインターロックスイッチ取替え	○	○	○	
		ドアクローザー取替え	○	○	○	
		かご戸との連結装置取替え	○	○	○	
	乗場ボタン	押ボタンスイッチ取替え	○	○	○	
		押ボタンランプ交換	○	○	○	○
	階床表示	階床表示ランプ交換	○	○	○	○
昇降路・ピット	かご・おもり吊り車 (注)	かご吊り車ベアリング取替え	○	○	○	
		おもり吊り車ベアリング取替え	○		○	
		綱車取替え	○	○	○	
		軸受グリスアップ	○	○	○	○
	主ロープ	主ロープ切り詰め	○	○	○	
		主ロープ取替え	○	○	○	
	調速機ロープ	調速機ロープ切詰め	○	○	○	
		調速機ロープ取替え	○	○	○	
	つり合いロープ・鎖 (注)	つり合いロープ (鎖) 切詰め	○		○	
		つり合いロープ (鎖) 取替え	○		○	
	非常止め装置ロープ (注)	非常止め装置ロープ取替え	○		○	
	移動ケーブル	移動ケーブル取替え	○	○	○	
	昇降路・ピット内機器	エンコーダ取替え	○	○	○	
		リミットスイッチ取替え	○	○	○	
	調速機 (注)	軸受ベアリング取替え	○	○	○	
		軸受グリスアップ	○	○	○	○
		調速機本体取替え	○	○	○	
		スイッチ取替え	○	○	○	
	テンションプーリ	軸受テンションプーリベアリング取替え (注)	○	○	○	
		軸受グリスアップ	○	○	○	○
	プランジャー・シリンダー	グランド部ダストシール取替え		○	○	
		グランド部パッキン取替え		○	○	
		プランジャープーリベアリング取替え (注)		○	○	
		軸受グリスアップ (注)		○	○	○
	かご下機器	かご下ガイドシュールローラ取替え	○	○	○	
		かご下プーリベアリング取替え (注)	○	○	○	
		軸受グリスアップ (注)	○	○	○	○
	緩衝器	油入り緩衝器油取替え (注)	○		○	

		油入り緩衝器油補充（注）	○		○	
		ビット点検用照明ランプ交換	○	○	○	○
	戸開走行保護装置		△	△	△	△
付 加 装 置 （ 注 ）	イ 地震時管制運転装置	感知器取替え	△	△	△	
	ロ 火災時管制運転装置	リレー取替え	△	△	△	
	ハ 自家発時管制運転装置	リレー取替え	△	△	△	
	ニ 停電時救出運転装置	リレー取替え	△	△	△	
		バッテリー取替え	△	△	△	
	ホ オートアナウンス装置	本体取替え	△	△	△	
		バッテリー取替え	△	△	△	
	ヘ 監視盤	表示ランプ交換	△	△	△	△
	ト 群管理（マイコン制御）	半導体、プリント基板取替え	△	△	△	
	チ 遠隔監視装置	本体取替え	△	△	△	
	（故障自動通報システム）	バッテリー取替え	△	△	△	
	リ マルチビームドアセーフティ	本体取替え	△	△	△	
	ヌ 超音波ドアセーフティ	本体取替え	△	△	△	
	ル かご内防犯カメラ	カメラ本体取替え	△	△		
		録画装置取替え	△	△		
	ヲ かご内クーラー	フィルター取替え	△	△		
		冷媒補充、取替え	△	△		

（注）○は修理、取替え及び交換等を行う項目。△は特記により実施する項目。

7.2.3 故障時等の対応

受注者は、24 時間出動体制を整え、不時の故障や事故に対し、最善の手段で対処すること。

受注者は、故障、災害等により、エレベーターに閉じ込め又は機能停止が生じた場合は、施設管理担当者等からの連絡を受け、可能な限り速やかに適切な措置を講じるよう努める。

出動依頼から受注者が到着するまでの目標時間について、受注者の定めがある場合は、これによる。

7.2.4 点検共通事項

(a) エレベーターの作業項目及び作業内容は、表 7.2.4(a)による。

表 7.2.4(a) エレベーターの種類と作業項目及び作業内容

エレベーターの種類	作業項目及び作業内容
ロープ式エレベーター（マイコン制御）	表 7.2.5
機械室なしエレベーター	表 7.2.6
油圧式エレベーター	表 7.2.8

なお、ロープ式エレベーター（リレー制御）の場合は、特記による。

(b) 建築基準法に規定する非常用エレベーターに該当する場合は、表 7.2.5 又は 7.2.6 に加え、表 7.2.7 を適用する。

(c) 表 7.2.5 から表 7.2.8 までの点検周期は、現地で直接、専門技術者が点検する場合を示す。

- (d) 付加装置を設ける場合は、特記による。
- (e) 遠隔監視に加え遠隔点検を適用する場合は、特記による。（通信費用も特記による。）
- なお、遠隔点検を設ける場合の遠隔点検内容は、表 7.2.4(b)による。

表 7.2.4(b) 遠隔点検内容

性能点検	・ 起動状態 ・ 加速走行状態 ・ 定常走行状態 ・ 減速走行状態 ・ 着床状態
各機器の点検	・ 機械室又は制御盤の温度 ・ 制御機器の状態 ・ かご内の行先階ボタンの状態 ・ インターホンの状態 ・ ドアの開閉状態 ・ 乗場ボタンの状態 ・ ドアスイッチの状態 ・ 電磁ブレーキの異常の有無
利用状態	・ かごの走行距離、走行時間又は起動回数 ・ ドアの開閉回数

7.2.5 ロープ式エレベーター（マイコン制御）

- (a) ロープ式エレベーター（マイコン制御）の作業項目及び作業内容は、表 7.2.5 による。
- (b) 周期 A 又は周期 B の適用は、特記による。なお、適用は表単位で同一の周期とする。
- (1) 周期 A：人事院規則又は労働安全衛生法の適用を受ける場合、若しくは(2)以外の場合。
- (2) 周期 B：遠隔点検により現地の点検頻度を軽減する場合
- (c) 備考欄の()内は、次の条件にあるエレベーターにおける当該作業内容の点検周期を示し、適用は特記による。
- (1)（高稼働）：高稼働運転を行うエレベーター
- (2)（人事院）：人事院規則又は労働安全衛生法の適用を受けるエレベーター（(b) (1)に加えて適用する）

表 7.2.5 ロープ式エレベーター（マイコン制御）

作業項目	作業内容	周期 A	周期 B	備考
1. 機械室				
a. 機械室への通行	① 機械室への通行及び出入りに支障がないことの確認	1 M	3 M	
	② 出入口扉の施錠の良否の確認	1 M	3 M	
b. 室内環境	① 室内清掃及びエレベーターの機能上又は	1 M	3 M	

i. かが内防犯カメラ	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
j. かが内クーラー	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	

7.2.6 機械室なしエレベーター

(a) 機械室なしエレベーターの作業項目及び作業内容は、表 7.2.6 による。

(b) 周期 A 又は周期 B の適用は、特記による。

(1) 周期 A：人事院規則又は労働安全衛生法の適用を受ける場合、若しくは(2)以外の場合。

(2) 周期 B：遠隔点検により現地の点検頻度を軽減する場合

(c) 備考欄の()内は、次の条件にあるエレベーターにおける当該作業内容の点検周期を示し、適用は特記による。

(1) (高稼働)と表記：高稼働運転を行うエレベーター

(2) (人事院)と表記：人事院規則又は労働安全衛生法の適用を受けるエレベーター

((b) (1)に加えて適用する)

表 7.2.6 機械室なしエレベーター

作業項目	作業内容	周期 A	周期 B	備考
1. 機器類				
a. 主開閉器・受電盤・制御盤・起動盤・信号盤	① 作動の良否の点検 ② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検 ③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認 ・電動機主回路 ・制御回路 ・信号回路 ・照明回路 ④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検 ⑤ 電磁接触器の接点摩耗の有無の点検 ⑥ 制御盤内の清掃 ⑦ プリント板の汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1 M 1 Y 1 Y	3 M 1 Y 1 Y	
b. 制御盤カバー スイッチ	⑧ スイッチの作動の良否の点検	1 M	3 M	
c. 巻上機	① 潤滑状態の良否及び油漏れの有無の点検 ② 歯当りの良否の点検 ③ 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検 ④ 綱車のひび割れ、ロープ溝の摩耗及びロープスリップの有無の点検 ⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 M 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	3 M 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	(高稼働：3 M)
d. 電磁ブレーキ	① スリップの異常の有無の点検 ② ブレーキシュー、アーム及びプランジャの作動の良否の点検 ③ プランジャストロークを点検し、その良否の確認 ④ ブレーキスイッチ接点の脱落、荒損及び摩耗の有無の点検	1 M 6 M 6 M 6 M	3 M 6 M 6 M 6 M	(高稼働：3 M) (高稼働：3 M)

e. 電動機	⑤ ブレーキライニング摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	(高稼働：6 M)
	⑥ 制動力をチェックし、その良否の点検	1 Y	1 Y	(高稼働：6 M)
	① 作動の良否の点検	1 M	3 M	
	② 異常音、異常振動及び異常温度の有無の点検	1 M	3 M	
	③ 電動機エンコーダ、パイロットゼネレータの作動の良否の点検	1 M	3 M	
	④ 電動機用冷却ファンの作動の良否の点検	1 M	3 M	
f. かご側調速機	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	(高稼働：6 M)
	① 異常音及び異常振動の有無の点検	1 M	3 M	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認	1 Y	1 Y	
	④ エンコーダの作動の良否の点検	1 M	3 M	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	(高稼働：6 M)
g. つり合いおもり側調速機	① 異常音及び異常振動の有無の点検	1 M	3 M	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認	1 Y	1 Y	
	④ エンコーダの作動の良否の点検	1 M	3 M	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	(高稼働：6 M)
	h. 機器の耐震対策	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否の点検	1 Y	1 Y
i. かご速度検出器	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 正しく機能していることの確認	6 M	6 M	
2. かご				
a. 運行状態	加速・減速の良否並びに着床段差及び異常振動の有無の点検	1 M	3 M	
b. かご室の周壁・天井及び床	摩耗、さび及び腐食による劣化の有無の点検	1 M	3 M	
c. かごの戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有無の点検	3 M	3 M	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1 Y	1 Y	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	3 M	3 M	
d. かごの戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	6 M	6 M	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	6 M	6 M	
e. かごの戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ、チェーンのテンション状態及び破断、摩耗及び取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
f. ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 摩耗及びさびの有無の点検	6 M	6 M	
g. かごの戸のスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 作動の良否の点検	1 M	3 M	
h. 戸閉め安全装置	① 戸の反転動作機能の良否の点検	1 M	3 M	
	② ケーブルの取付け状態及び損傷の有無の点検	1 Y	1 Y	

i. かご操作盤	① 作動の良否の点検	1 M	3 M	
	② 取付け状態の良否の点検	1 M	3 M	
j. かご内位置表示灯	球切れの有無の点検	1 M	3 M	
k. 外部への連絡装置	① 呼出し及び通話の良否の点検	1 M	3 M	
	② 装置の異常の有無の点検	1 M	3 M	
	③ 電話回線を使用している場合は、電話回線の異常の有無の点検	—	3 M	
l. 照明	① 球切れ及びちらつきの有無の点検	1 M	3 M	
	② 照明カバーの取付け状態の良否、汚れの有無の点検	1 M	3 M	
m. 換気扇及びファン	① 回転状態の作動の良否の点検	1 M	3 M	
	② ルーバーの汚れの有無の点検	1 M	3 M	
n. 停止スイッチ	作動の良否の点検	1 M	3 M	
o. 注意銘板の表示	用途、積載質量（又は積載量）及び最大定員の表示の適否の点検	1 M	3 M	※表示が適用でない場合の交換
p. 停電灯装置	① 点灯状態の良否の点検	1 M	3 M	
	② 基準照度を基準時間以上保持できる状態のバッテリーであることの確認	1 Y	1 Y	
q. 各階強制停止装置	作動の良否の点検	6 M	6 M	
r. かご床先と昇降路壁の水平距離	出入口の床先とかごの床先との水平距離及びかご床先と昇降路壁（乗用又は寝台用のエレベーターに限る）との水平距離が規定値内にあることの確認	1 Y	1 Y	
s. 光電装置	作動の良否の点検	1 M	3 M	
t. 側部救出口	施錠及びスイッチの作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
u. 専用操作盤（車いす兼用の場合に限る）	① 取付け状態の良否の点検	1 M	3 M	
	② 作動の良否の点検	1 M	3 M	
v. 鏡及び手すり（車いす兼用の場合に限る）	取付け状態の良否の点検	1 M	3 M	※調整不能の場合の修理
w. 床合せ補正装置	着床面を基準として規定値内の位置において補正することができることの確認	1 M	3 M	
3. かごの周囲及び昇降路				
a. かごの上部の外観	汚れの有無の点検	1 M	3 M	
b. 非常救出口	① かご外部からの開閉の良否の点検	6 M	6 M	
	② 救出口スイッチを作動させた場合にエレベーターが停止することの確認	6 M	6 M	
c. 戸の開閉装置	① 戸の開閉状態及び開閉時間の良否の点検	1 M	3 M	
	② 開閉機構の取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
	③ 軸受の異常音及び異常温度の有無の点検	1 Y	1 Y	
	④ 駆動チェーン・ベルトのテンション及び伸びの異常の有無の点検	1 Y	1 Y	
	⑤ 電動機コンミュテータ、カーボンブラシの荒損及び摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	⑥ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	
	⑦ ギヤーオイル・グリースの漏れ及び劣化の状態の点検	1 Y	1 Y	

d. かご上安全スイッチ及び運転装置	⑧ 各スイッチ接点の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	⑨ 制御抵抗管の状態の点検	1 Y	1 Y	
	作動の良否の点検	6 M	6 M	
e. おもりのつり車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 Y	1 Y	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 取付け状態の良否及び亀裂の有無	1 Y	1 Y	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	
f. ガイドシュー又はローラーガイド	取付け状態の良否及び摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
g. 主索及び调速機ロープ	① 摩耗及びさびの有無の点検	1 Y	1 Y	(人事院：1 M)
	② 破断の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無の点検	1 Y	1 Y	
	④ すべての主索が、ほぼ均等な張力であることの点検	6 M	6 M	
h. 主索の緩み検出装置	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
i. ガイドレール及びブラケット	① 取付け状態の良否の点検	1 M	6 M	
	② さび、変形及び摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
j. はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことの確認	1 Y	1 Y	
k. つり合いおもり	取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
l. つり合いおもりの非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
	② 非常止め装置に異常のないことの確認	1 Y	1 Y	
m. 上部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	(人事院：1 M)
	② 作動の良否の点検	6 M	6 M	(人事院：1 M)
n. 頂部安全距離確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 作動させた場合に、頂部安全距離が規定値以上確保できることの確認	6 M	6 M	
o. 頂部綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 Y	1 Y	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 取付け状態の良否及び亀裂の有無の点検	1 Y	1 Y	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	
p. 誘導板及びリミットスイッチ	取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
q. 中間つなぎ箱及び配管	① ケーブルの取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
	② 昇降機に直接関係のない配管配線がないことの確認	1 Y	1 Y	
r. 着床装置	作動の良否の点検	1 M	3 M	
s. 給油器	① 給油機能の状態の点検	6 M	6 M	
	② 油量の適否の点検	6 M	6 M	
t. 終端階強制減	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	

速装置 u. 昇降路	① 各出入口敷居下部の保護板の取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	※エレベーターに係る設備以外の場合の撤去
	② エレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	6 M	6 M	
	③ 昇降路の亀裂、損傷及び汚れの有無の点検	1 Y	1 Y	
	④ 地震その他の振動でかご及びロープが昇降路内の壁、機器と接触しない措置が施されていることの確認	1 Y	1 Y	
4. 乗場				※接触の恐れがある場合の修理
a. 乗場ボタン	① 乗場呼びの作動の良否の点検	1 M	3 M	
	② 取付け状態の良否の点検	1 M	3 M	
b. 位置表示灯	表示灯の球切れの有無の点検	1 M	3 M	
c. 非常解錠装置	解錠に支障がないことの確認	1 Y	1 Y	
d. 乗場の戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有無の点検	6 M	6 M	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1 Y	1 Y	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	3 M	3 M	
e. ドアインターロックスイッチ	① 作動の良否の点検	1 M	3 M	
	② 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
f. ドアクローザー	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことの確認	6 M	6 M	
g. 乗場の戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1 Y	1 Y	
h. 乗場の戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ、チェーンのテンション状態及び破断、摩耗及び取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
i. ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 摩耗及びさびの有無の点検	6 M	6 M	
j. 光電装置など	作動の良否の点検	1 M	3 M	
k. ブレーキ開放装置	機能の良否の点検	1 Y	1 Y	
5. ピット				
a. 環境状況	① 漏水の有無の点検	1 M	3 M	※汚れ又はエレベーターに係る設備以外のものが有る場合の清掃又は撤去
	② 汚れ及びエレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	6 M	6 M	
b. 保守用停止スイッチ	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
c. 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検	1 Y	1 Y	
	② 非常止め装置に異常のないことの確認	1 Y	1 Y	(人事院：1 M)
d. かご下綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 Y	1 Y	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ 取付け状態の良否及び亀裂の有無の点検	1 Y	1 Y	

	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	
e. 緩衝器	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② スプリング又はプランジャーのさびの有無の点検	6 M	6 M	
	③ 油入式の場合は、作動油の油量の適否の点検	1 Y	1 Y	
f. ガバナロープ用及びその他の張り車	① 走行中に、異常音の有無の点検	1 M	3 M	
	② ロープ溝の摩耗の有無の点検	1 Y	1 Y	
	③ ピット床面との隙間の適否の点検	1 Y	1 Y	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 Y	1 Y	
g. 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及び振れに異常のないことの確認	1 Y	1 Y	
	② 取付け状態の良否及び損傷、劣化の有無の点検	1 Y	1 Y	
h. 下部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	(人事院：1 M)
	② 作動の良否の点検	6 M	6 M	(人事院：1 M)
i. 底部安全距離確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検	6 M	6 M	
	② 作動させた場合に、底部安全距離が規定値以上確保できることの確認	6 M	6 M	
j. かご下降防止装置	機能の良否の点検	1 Y	1 Y	
k. ピット冠水スイッチ	作動の良否の点検	1 Y	1 Y	
l. つり合いロープ(鎖)及び取付部	取付け状態の良否及びさび、摩耗、破断、劣化の有無の点検	1 Y	1 Y	
m. つり合いおもり底部隙間	かごが最上階に着床している時のつり合いおもりと緩衝器との距離及びかごが最下階に着床している時のかごと緩衝器との距離が規定値にあることの確認	1 Y	1 Y	
n. 耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置が施されていることの確認	1 Y	1 Y	※接触の恐れがある場合の修理
6. 戸開走行保護装置	表 7.2.5「ロープ式エレベーター（マイコン制御）」6. 戸開走行保護装置の当該事項による。			
7. 付加装置	表 7.2.5「ロープ式エレベーター（マイコン制御）」7. 付加装置の当該事項による。			
8. その他の付加装置	表 7.2.5「ロープ式エレベーター（マイコン制御）」8. その他の付加装置の当該事項による。			