

弘前図書館の施設維持管理に関する業務仕様書

目 次

第 1	維持管理業務一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第 2	弘前図書館エレベーター保守点検業務・・・・・・・・	2
第 3	弘前図書館自動扉保守点検業務・・・・・・・・	6
第 4	弘前図書館蔵書点検書架清掃業務・・・・・・・・	7

第 1 維持管理業務一覧表

No.	業務名	主な仕様・条件等	備考
1	弘前図書館エレベーター保守点検業務	毎月 1 回定期点検	
2	弘前図書館自動扉保守点検業務	年 4 回保守点検	
3	弘前図書館蔵書点検書架清掃業務	書架清掃	

第2 弘前図書館エレベーター保守点検業務

1 業務の概要

本業務は、エレベーターを良好な運転状態におくために計画的に技術者又は監督技術者を派遣し、適切な点検及び整備を行い、及び安全装置の全般にわたって調査を行うほか、必要と認めたときにはその都度機能試験又は修理若しくは部品の交換を行い、日常の保守点検を行うことを主な内容とする。

2 業務対象

本契約の対象となる範囲は、次に掲げるエレベーターとする。

号 機	2 号機	3 号機
機種	P-11-C O60	K-4-2 S30
定員	11 名 (750K g)	4 名 (300K g)
速度	60m/min	30m/min
運転	V F コレクティブコントロール	コレクティブコントロール
停止	4 箇所 (B2, B1, 1, 2)	3 箇所 (B2, B1, 1)
行程	10500mm	6000mm
内寸	間口 1400mm×奥行 1350mm	間口 800×奥行 1000mm
開閉	電動式	電動式
容量	AC15KW	3.7KW
電源	AC3 φ 200V	AC3 φ 200V

3 業務の内容

受注者の業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 発注者及び受注者が必要と認めるエレベーター各部の定期点検調整

毎月 1 回定期的に巡回点検を行い、運転状態における性能を総合的に判定し、異常及び不具合を発見したときには直ちに適切な処置を行う。

(2) 定期整備装置の稼働状態に応じた整備を行い、これによって発見された不具合事項の対策を行う。

(3) 定期清掃

毎月 1 回意匠関係の清掃を行う。

(4) 遠隔監視

エレベーター並びに弘前図書館の受水槽、高置水槽及び揚水ポンプを 24 時間監視し、これらに異常等が発生したときには迅速に対策を講じる。エレベーター内部に人が閉じ込められた場合には、エレベーターかご内部と受注者の監視センターとの間で直接通話できるものとする。

(5) 受注者が必要と認め、発注者が承認したエレベーターを構成する主要部品の修理及び交換を行う。ただし、この場合において交換する主要部品の代金は、発注者の

負担とする。

(6) 受注者は、第1号に掲げる点検整備が終了したときは、点検報告書を発注者に提出するものとする。

(7) 受注者は、定期的に装置の性能を総合的に確認する検査を行い、検査報告書を発注者に提出するものとする。

4 故障対策

受注者は、装置の故障及び事故に備えるため、24時間出動態勢をとるものとする。

5 部品の管理

(1) 受注者は、装置の機能を維持するため、計画的に構成部品の修理又は取替えを行うものとする。

(2) 前号に定める構成部品の範囲は、別表のとおりとする。

(3) この契約に基づく作業によって発生した旧部品等は、受注者の責任において管理するものとする。

6 必要機材の準備

受注者は、適切かつ効率的に業務を遂行するうえで必要とする機械、器具及び材料等(以下「機材」という。)を用意し、発注者の業務に支障を与えないよう努めなければならない。

7 必要経費の負担割合

(1) この契約に定める業務を実施する際に必要とする経費のうち、第三者及び発注者の故意又は過失によって生じた故障及び損耗に要する経費は発注者の負担とし、エレベーターの通常の使用に係る損耗に要する経費は、受注者の負担とする。

(2) 作業に必要なカーボンコンタクト、フィンガー、カーボンブラシ、ヒューズ類、リード線、かご内照明用ランプ類、補充用油脂類及びウェス並びにこれらに準じる消耗品は、受注者の負担とする。

(3) 前2号に定めるもののほか業務を遂行するうえで必要とする機材は、別に定めがあるものを除き受注者の負担とする。

8 工事費用の除外

(1) 点検によって改修工事が必要な場合の工事費用は、発注者の負担とする。

(2) 前項の規定は、関係法規の改正又は官公署の命令若しくは要求による設備の改修及び次の各号に掲げる工事について準用する。

ア 意匠部分(三方枠、乗かご、ドア、ゴムタイル、シル、その他)の修理及び取替え

イ 意匠部分の塗装及びメッキ直し

ウ 昇降路周壁及び建屋部分の修理

エ 装置及び機器の搬出入に必要な建築関係工事

オ 契約に含まれない付加装置の改修又は部品若しくは装置の取替え

カ 受注者の責に帰することができない原因によって生じた修理及び取替え

9 作業時間

この契約による作業は、故障及び事故対策を除き、受注者の正規の就業時間に行うものとする。

10 業務完了報告

(1) 受注者は、毎月の業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了報告書を提出しなければならない。ただし、業務完了報告書は、点検報告書及び検査報告書をもって代えることができる。

(2) 発注者は、前項に定める業務完了報告書を受理したときは、速やかにその期間の業務実績について検査するものとする。

11 その他

(1) 受注者は、発注者が実施する環境配慮に係る取り組みへの協力要請に対して、可能な限りこれに協力すること。

(2) 受注者は、受注者及び下請負人に対して暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

別表

点検の対象箇所

点検箇所		点検内容
機械室	機械室環境状況	清掃・整理整頓
	制御盤	盤内各接触器・機器点検・調整清掃
	電動機・巻上機	点検清掃・ギヤ油量点検
	ブレーキ	動作状態・ライニングドラム汚れ点検・各ピン部点検
かご室	かご走行状態	乗り心地・振動・異常音点検
	外部への連絡装置	呼び出し通話確認
	停電灯装置	点灯・照度確認
	かご内装・照明	器具点検
	かご操作盤	ボタン・スイッチ内部点検・動作ランプ点灯確認
	かご戸・敷居	外観点検・シル溝点検清掃
	戸閉めの安全装置	セフティシュー動作確認
	ドア手動開放	非常開錠・外部開放動作確認
かご上	かご上環境状況	汚損点検清掃
	戸の開閉装置	運転状況確認・グリス性状確認・機器点検給油
	ガイドローラー	取り付け・摩耗状況点検

乗場	かご着床状況	着床状態点検調整
	戸の開閉状況	動作確認
	乗場の戸・敷居	外観点検・シル溝点検清掃
	乗場ボタン・表示ランプ	ランプ・ボタン点検・インジケータ・ハッチボタン内部点検
塔内・ピット	塔内・ピット内環境	ピット内汚損状態点検
	主索・調速機ロープ	摩耗素線破断点検・ロープエンド取付状況点検
	ガイドレール	走行面点検
	ドア・インターロックスイッチ	ドアロックスイッチ機構点検・動作・ロック状況点検
	上・下部リミットスイッチ	各スイッチ点検動作確認
	非常停止装置	点検清掃給油
	移動ケーブル	ゆれ・ねじれ・損傷点検
	緩衝機	取付状態の点検清掃
	調速機・テンションプーリ	回転状態点検・給油
その他	遠隔監視装置	作動状況確認 (受水槽・高置水槽満水・減水警報及び揚水ポンプ故障警報)

点検箇所	点検・整備
	(1)巻上機 (2)電動機 (3)マグネットブレーキ (4)受電盤、制御盤、信号盤 (5)ガバナマシン (6)そらせ車
出入口関係	(1)各階インジケータ (2)各階ドア及びロック装置 (3)各階押し釦
乗りかご関係	(1)かご回り各機器及び非常止め装置 (2)ドア開閉機構 (3)運転盤 (4)外部連絡装置 (5)停電灯
昇降路関係	(1)主レール及びカウンターウェイトレール (2)各階ドア装置 (3)ブラケット関係 (4)各リミットスイッチ及び着床装置 (5)主ロープ、ガバナロープ、コンペンセーティングロープ(チェーン) (6)カウンターウェイト (7)テールコード (8)各テンションプーリ (9)緩衝装置

意匠関係清掃
(1)三方枠 (2)かご内装 (3)ドア (4)シル (5)床、タイル ただし、故意に付けた落書等は除外

第3 弘前図書館自動扉保守点検業務

1 業務概要

本業務は、弘前市立弘前図書館及び弘前市立郷土文学館に敷設された自動扉の安全等を確保するための保守点検業務を主な目的とし、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

保守点検の範囲は次のとおりとする。

弘前図書館	ナブコDS自動ドア装置	5箇所
郷土文学館	ナブコDS自動ドア装置	2箇所

(1) 自動ドアエンジン

本体装置

制御・操作部装置

作動部・動力部装置

連結機構装置

(2) ドア部及び周辺機器

2 保守点検の内容は、次のとおりとする。ただし、点検項目及び判定基準は、全国自動ドア協会「自動ドア安全ガイドライン」及びナブコ自動ドア保守基準によるものとする。

(1) 各装置の整備及び調整点検

(2) 扉まわりの建て付け、増締等

(3) ドアエンジン開閉速度、クッション作動についての点検及び調整

(4) ドアエンジン装置の電気回路についての点検及び調整

(5) オイル漏れ、エア漏れについての点検及び調整

(6) ドアの当たり、摺れについての点検及び整備

(7) 定期的なエンジン分解掃除

(8) 各種スイッチ、レール及びローラー等の消耗部品の点検及び交換

(9) 開閉回数及び速度

3 保守点検の時期及び回数等

保守点検の時期及び回数は、委託期間中を通じて、4月、7月、10月及び1月の4回とする。ただし、発注者の申し出があった場合は、受注者は、直ちに技術員を派遣して迅速に修理調整しなければならない。

4 部品費用の負担

保守点検により、交換が必要とされる扉、錠前、サッシ及び消耗部品は、発注者の負担とする。ただし、次に掲げるものは受注者の負担とする。

(1) ヒューズ、マイクロスイッチ、各種リレー及びこれに類似するもの

(2) ビス、ナット及びこれに類似するもの

(3) 交換部品は、純正部品を使用するものとし、販売元出荷証明書を発注者に提出するものとする。

5 必要機材の準備

(1) 受注者は、適切かつ効率的に業務を遂行するため必要な機械、器具及び材料等（以下「機材」という。）を用意し、発注者の業務及び設備の運転に支障を与えないよう努めなければならない。

(2) 業務を遂行するうえで必要とする機材は、別に定めのあるものを除き受注者の負担とする。

6 その他

(1) 業務従事者は、自動ドア施工技能士の有資格者とする。

(2) 受注者は、発注者が実施する環境配慮に係る取り組みへの協力要請に対して、可能な限りこれに協力する。

第4 弘前図書館蔵書点検書架清掃業務

1 業務場所

委託業務の実施場所は、次のとおりとする。

弘前市立弘前図書館（弘前市大字下白銀町2番地1）

2 業務期間

6月の蔵書点検期間内に行うものとする。

3 対象書架

書架の場所	書架台数	留意事項
地下書庫1階	22台	利用者からの申し込みにより、発注者側が図書を取り出す際は、作業を一時中断すること。
地下書庫2階	109台	
BM書庫	45台	
特別書庫1階	108台	

特別書庫 2 階	2 4 3 台	
1 階閲覧室	2 1 6 台	発注者側による図書の点検作業も並行して行うため、 清掃を行う書架は随時指定する。
2 階調査室	4 6 台	

4 業務内容

書架の掃除機がけ及び拭き掃除を実施するものとする（地下は書架のはたき掛け（ポリプロビレン製）及び床の拭き掃除。特別書庫ははたき掛け（ポリプロビレン製）及び床の拭き掃除）。ただし、委託業務に必要とする機械、器具、材料等は、すべて受注者の負担とする。

5 図書館資料の取り扱い

受注者は、委託業務の実施にあたっては、作業従事者に、図書館資料の取り扱いについて、破損汚損したりすることのないよう十分に注意しなければならない。

6 その他

- （１）受注者は、発注者が実施する環境配慮に係る取り組みへの協力要請に対して、可能な限りこれに協力すること。
- （２）受注者は、受注者及び下請負人に対して暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。