

昇降機（エレベーター）保守点検業務委託特記仕様書

1 委託業務名

〇〇昇降機保守点検業務委託

2 履行場所

千葉市〇〇

3 委託施設名及び所在地

(1) 〇〇（施設名）

4 委託期間

令和〇〇年4月1日 から 令和〇〇年3月31日まで

5 委託概要

- ・昇降機（エレベーター）の正常かつ良好な運転状態を保つため定期保守点検業務を行う。
- ・建築基準法第12条第4項の規定に基づく定期点検を行う。

6 委託設備仕様

(1) 〇〇（施設名）

↓施設の設備状況に応じて修正してください

台 数	〇〇台	
保守契約の種別	FM	POG
製 造 者	〇〇	
製 造 年 度	〇〇年	
エレベーターの種類	・ロープ式エレベーター	
	・油圧式エレベーター	
	・機械室なしエレベーター	
積 載 量	1号機：900kg 2号機：750kg 3号機：1750kg	

定 員		1号機：13名 2号機：11名 3号機：26名	
速 度		60m/分	
停 止 階 数		1号機：5階 2号機：5階 3号機：4階	
付 加 仕 様	地震時管制		⑦ 無
	火災時管制		⑦ 無
	停電時自動着床		⑦ 無
	身体障害者仕様		⑦ 無
	遠隔監視点検装置		⑦ 無
遠 隔 点 検 ・ 監 視	遠隔監視		する ☐ しない
	遠隔点検	遠隔診断	する ☐ しない
		遠隔操作	する ☐ しない

7 作業計画書の提出

業務責任者は、受注業務を円滑かつ適切に履行するため、工程計画や実施体制等を総合的にまとめた作業計画書を作成し、契約締結後14日以内に市の担当者に提出しなければならない。

なお、作業計画書の内容に変更が生じた場合も同様とする。

＜作業計画書に記載すべき主な項目＞

- ①「受注業務の概要」 ②「受注者の実施体制」（組織構成・担当業務・連絡網）
- ③「工程表」 ④「業務責任者、専門技術者の保有資格、経験実績」
- ⑤「資格、自社員を証明するものの写し」 ⑥「保守点検作業の手順・方法等」
- ⑦「安全管理」 ⑧「労働災害・事故発生等に対する緊急連絡体制」
- ⑨「閉じ込め・不具合故障等に対する故障時緊急連絡体制」
- ⑩「故障時の緊急対応（手順・方法・所要時間等）」 など

8 点検及び保守

本特記仕様書に記載されていない事項や内容の詳細については、千葉市保守点検業務委託標準仕様書（エレベーター用）令和7年版（以下、「千葉市標準仕様書」という。）によるものとする。

(1) 業務責任者

ア 業務責任者は、作業計画書の作成、現場業務の運営管理、及び緊急時の対応などを行うものとする。

イ 業務責任者は、業務に関する必要事項について市の担当者と連絡を密にし、指示・依頼事項等への対応は速やかに行うものとする。また、専門技術者に業務目的、作業内容、及び市の担当者から受けた指示事項等を伝え、その周知徹底を図ること。

(2) 定期保守点検（作業頻度及び作業内容は、千葉市標準仕様書による。）

業務内容に精通した専門技術者を派遣して、エレベーター装置全般を点検し、装置の性能を維持し、かつ安全な状態に保つよう適切な保守点検を行うものとする。

ア 専門技術者は、エレベーターの保守・点検を専門に行うもので、国土交通大臣が定める「昇降機等検査員資格者」とし、予め市の担当者にその資格を証明する書面等の写しを提出するものとする。また、専門技術者を変更する場合も同様とする。

イ 受注者は、定期保守点検実施後、その都度「エレベーター作業報告書」を市の担当者に提出し、確認を受けること。

ウ 点検作業は、発注者の就業時間内に、原則として施設管理者等の立会いのもと行うものとする。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

(3) 遠隔監視・遠隔点検（遠隔監視・遠隔点検を実施する場合）

ア 遠隔監視・遠隔点検の定義については、千葉市標準仕様書による。

イ 遠隔監視・遠隔点検を行う項目・内容は、本件業務対象のエレベーターメーカー標準による。なお、異常通報項目等については委託契約後、市の担当者に提出し、確認を受けること。

＜異常通報項目の例＞

- ・閉じ込め故障 ・安全装置作動 ・起動不能 ・ドア開閉異常 ・電源異常
- ・制御装置異常 ・各管制装置異常 ・遠隔監視装置異常 ・遠隔点検装置異常

ウ 遠隔監視・遠隔点検に係る費用は、受注者の負担とする。

エ 遠隔点検を行うエレベーターの運行状況については、定期的に「遠隔点検メンテナンス報告書」を市の担当者に提出し、確認を受けること。

オ 遠隔監視・遠隔点検対象のエレベーターにおいて、変調もしくは異常通報等が発生したときは、速やかに専門技術者の派遣による調査を行うなど適切な処置をとること。

カ 変調等に対する処置の結果については、「メンテナンス報告書」にて報告する。また、異常通報あるいは直接通話等に基づく専門技術者の派遣による調査又は処置のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて「エレベーター作業報告書」又は「故障修理作業報告書」を市の担当者に提出すること。

キ エレベーターに閉じ込め故障が発生したときは、かご内のインターホンにより、かご内の

乗客と受注者の受信担当者が直接通話し、必要な指示・連絡等にあたるものとする。

(4) 定期点検

ア 建築基準法 12 条第 4 項の規定に基づき定期に年 1 回、一級建築士もしくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者（昇降機等検査員資格者）が、エレベーターの総合的な機能を確認する点検を行い、その結果について「定期点検記録」、「点検記録表」、及び「関係写真表」を作成し、市の担当者に提出するものとする。

・提出書式（点検様式）

（一財）建築保全センター <http://www.bmmc.or.jp/gyoumu5/gyoumu5-2/index.html>

イ 定期点検の実施予定日は、事前に施設管理者等に通知するものとし、施設管理者等の立会いのもと実施することを原則とする。

ウ 上記アに合わせ、委託エレベーター独自の固有機器・装置の点検を行い、その結果についても「報告書」を作成し、市の担当者に報告するものとする。

9 緊急時の対応

（1）不時の故障、事故、及び災害の緊急事態の発生に備え、専門技術者は 24 時間の出動体制とする。また、緊急事態発生時には、連絡を受けてから概ね 60 分以内に現場に到着し、適切な処置を行い、速やかに運転復旧できるよう努めるものとする。また、処置の結果については「報告書」を作成し、直ちに市の担当者に提出すること。ただし、地震等の広域災害の場合はこの限りではない。

（2）故障及び事故が発生した場合、事態発生後 7 日以内に、原因を究明し対策を確立するものとする。（メーカーによる原因調査を含む。）

なお、その調査等に要する費用は受注者の負担とする。

（3）故障、事故、天災地変等の緊急対応を行なう際の体制表（人員、受信施設名、所在地等）を予め作成し、提出すること。

10 消耗部品及び修理部品

保守点検等により、千葉市標準仕様書に定める項目の修理、取替えを行う場合、必要な交換部品は、エレベーターメーカーが製造・供給又は指定する部品とする。また、保守契約上（POG 契約）、千葉市標準仕様書に定める項目以外の修理、取替えが必要となった場合は、市の担当者と協議の上、その修理、取替えに要する費用等に係る見積書を、協議後 14 日以内に提出すること。

11 翌年度以降の部品交換見積等（POG契約の場合）

本年度に交換が指定されている部品以外の部品交換・整備が翌年度に必要となることが予測される場合は、概ね契約年度の5月末までに、部品交換リスト（交換日及び概算諸費用込）を提出すること。また、翌々年度以降の2年間については、見込まれる交換・整備部品のリストのみを提出するものとする。

12 不具合（故障・修理の履歴等）情報の引継ぎについて

委託契約の翌年度以降、保守点検委託契約業者が変更となった場合を踏まえ、当該年度を含めた過去の不具合（故障・修理の履歴等）情報について一覧表を作成し、市の担当者へ提出するものとする。