

入札公告

次のとおり、一般競争入札に付します。

令和3年1月20日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部総務部長 高野 敏則

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

1 調達内容

- (1) 件名 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託
- (2) 仕様 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 履行期間 令和3年4月1日 から 令和4年3月31日 まで
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所（仕様書のとおり）
- (5) 入札方法

入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下、予決令と略す。）第70条の規定に該当しない者であること。
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者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条各号に該当しない者であること。
- (3) 予決令第72条の規定に基づき、令和01・02・03年度（又は平成31・32・33年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」のB等級、C等級又はD等級のいずれかに格付けされている者であること。
- (4) 社会保険（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働保険をいう。）に加入しており、かつ保険料の滞納がない者であること。（直近2年間の保険料の未納が無いこと。）
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- (8) 厚生労働省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。
- (9) 過去3年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

3 電子調達システムの利用

本入札案件は、政府電子調達システムにより行う。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

4 入札関係書類

(1) 配布場所

佐賀第2合同庁舎4階（佐賀市駅前中央3丁目3番20号）

佐賀労働局総務部総務課（担当：会計第1係 溝口） 電話番号：0952-32-7155

(2) 配布期間

本公告日から令和3年2月9日（火）まで

(3) 入札説明会

新型コロナウイルス感染症の予防の観点から、原則として開催しない。

入札説明書に関する照会は、上記（1）担当者にて受け付ける。

(4) 入札申込書等（証明書等）提出期限

令和3年2月10日（水）12時00分まで

(5) 入札書提出期限

令和3年2月12日（金）13時30分まで

5 入札会の開札場所及び日時

*新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、立会方式の開札を実施しない。

*紙入札に参加する場合は、再度入札となることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること（封筒に必要事項のほか、何回目の入札書であるかを必ず明記する）。

(1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務部総務課横会議室（佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階）

(2) 紙入札の開札日時

令和3年2月12日 14時00分 *開札後、電子調達システムへの登録を行う。

(3) 電子調達システムの開札日時

令和3年2月12日 14時15分

6 その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) この一般競争入札に参加する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限までに提出しなければならない。入札者は支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合、これに応じなければならない。また、入札に参加を希望する者は、上記確認書類と併せて暴力団等に該当し

ない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4) 担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることから、押印は不要である。

(5) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、無効とする。

また、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 契約書作成の要否

要

(8) 詳細は入札説明書及び仕様書による。

入札説明書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
- ② 落札決定に当たっては、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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (7) 本案件は、電子調達システムにより執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出の上、紙入札方式で参加することができる。

2 競争参加資格

- (1) 次の各号の一に該当する者であること。
 - ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
 - ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - ③ 令和01・02・03年度(又は平成31・32・33年度)厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」のB等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
 - ④ 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働保険をいう。)に加入し、かつ保険料の滞納がない者であること。

(直近2年間の保険料の未納が無いこと。)

- ⑤ 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- ⑥ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- ⑦ 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。
- ⑧ 厚生労働省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。
- ⑨ 過去3年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。

(2) 入札参加申込書等(証明書等)の提出について

- ① この一般競争に参加を希望する者は、以下に示す場所に競争参加資格を有することを証明する下記書類を期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 一旦受領した書類は返却しない。
- ④ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

(ア) 提出期限

令和3年2月10日(水)12時00分まで

(イ) 提出場所

佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課(担当:会計第一係 溝口) 電話番号:0952-32-7155

(ウ) 提出書類及び方法

○電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・一般競争入札参加申込書(別紙1) ・誓約書(別紙2) ・一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・直近2年間の社会保険等の保険料の納入が証明できる書類(領収書の写しで可)	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。

○紙入札による場合

上記の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」(別紙3)を提出すること。

(3) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

3 契約条項を示す場所等

(1) 契約書の作成の要否

落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。

(2) 契約条項を示す場所（問い合わせ先）

佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課（担当：会計第一係 溝口） 電話番号：0952-32-7155

(3) 入札説明会について

新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、原則として入札説明会は開催しない。

4 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

(1) 入札書の提出期限

令和3年2月12日13時30分

(2) 入札書の提出場所

上記3（2）に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札金額内訳書（別紙4-2）*任意様式可 ・委任状（別紙5） *該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「入札書」（別紙4）を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）によることとする。

* 入札書と入札金額内訳書は、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長）及び「令和〇年〇月〇日開札 [入札件名]」を記入すること。

* 郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札 [入札件名] の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

(4) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。

- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称または商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。
担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることから、押印は不要である。
- ③ 入札者またはその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

5 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ① 参加する資格を有しない者による入札
- ② 当該競争入札について不正行為を行ったものによる入札
- ③ 書面による入札において記名を欠く入札
- ④ 押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります
- ⑤ 入札書の金額及び記名について誤脱及び判読不可能なものがある入札
- ⑥ 入札金額の記載を訂正した入札
- ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
- ⑧ 1人で2以上の入札をした者による入札
- ⑨ 代理人でその資格のない者による入札
- ⑩ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった者による入札
- ⑪ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

6 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が、共謀結託その他の不正行為を行い、または行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し、若しくは取り止めることがある。

7 開札

(1) 開札の場所及び日時

- ① 紙入札の開札場所
佐賀第2合同庁舎4階 総務課横会議室（佐賀市駅前中央3-3-20）
- ② 紙入札の開札日時
令和3年2月12日（金）14時00分から
- ③ 電子調達システムの開札日時
令和3年2月12日（金）14時15分から

(2) 政府電子調達システムによる入札の場合

政府電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、立会方式の開札を実施しない。
再度入札となることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること（封筒に必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記する）。

(4) 再度入札

開札をした場合において、入札者又はその代理人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、再度の入札を行う（開札場所については（1）と同じ）。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行う。

8 入札の辞退

(1) 入札を辞退するときは、入札執行前までに、入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。

(2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

9 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

(1) 本入札説明書 2 又は 4 に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、公告で示す競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(2) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをしたものを落札者とすることがある。

(3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。

(4) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

10 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

1 1 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、1 か月ごとに、契約内容がすべて履行された後、遅滞なく行うこととする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 当方の支払いは、適正な請求書を受領後、30 日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

1 2 入札結果（契約情報）の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

1 3 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

障害発生時及び政府電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・ ヘルプデスク 0570-014-889 017-731-3177 (IP 電話等をご利用の場合)
- ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、3(2)へ連絡すること。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

1 件名 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 平成31・32・33年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級
「役務の提供等」 ()等級
- (2) 仕様書に示す規格・内容を調達することができる。 はい・いいえ
- (3) 予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい・いいえ
- (4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい・いいえ
- (5) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。 はい・いいえ
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者である。 はい・いいえ
- (7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者ではない。 はい・いいえ
- (8) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではない。 はい・いいえ
- (9) 厚生労働省から、指名停止の措置を受けている期間中の者でない。 はい・いいえ
- (10) 過去3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により、行政処分等を受けていない。 はい・いいえ
- (11) 入札説明書の交付を受けた者である。 はい・いいえ
- (12) 入札業者情報(紙入札業者は必ず記入すること)

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号(FAX番号)	FAX()
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号(FAX番号)	FAX()
9 担当者メールアドレス(任意)	

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住所
商号又は名称
代表者職氏名又は代理人の氏名

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

誓約書

- 私
 当社

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

また、下記3の事項につきまして誓約します。

この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、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、異義は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約相手方として不適当なもの

- (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 契約相手方として不適切な行為をするもの

- (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

3 厚生労働省所管法令違反

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去3年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 上記(1)から(3)について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名(又は個人名)

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員等名簿(別紙2-2)を添付すること。

役員等名簿

法人名: _____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	備考
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

紙入札方式による参加にかかる理由書

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1. 入札案件名

令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

入札書

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復) 代理人

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入札書

(再度入札用)

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復) 代理人

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託入札金額内訳書

事業所名()

設置場所	機器名	数量	上期	下期	合計
伊万里労働基準監督署 伊万里市立花町 大尾1891-64	吸収式冷温水機	1			
	冷温水ポンプ	1			
	冷却水ポンプ	1			
	膨張タンク・保有水タンク	2			
	エアークハンドリングユニット	3			
	ミズコン(冷却水管理)	1			
	冷却塔	1			
	電気集塵ユニット	1			
	自動制御設備	1			
小 計					
唐津公共職業安定所 唐津市熊原町3193	吸収式冷温水機	1			
	冷温水ポンプ	1			
	冷却水ポンプ	1			
	膨張タンク・保有水タンク	2			
	エアークハンドリングユニット	3			
	ミズコン(冷却水管理)	1			
	冷却塔	1			
	電気集塵ユニット	2			
	自動制御設備	1			
小 計					
鳥栖公共職業安定所 鳥栖市東町 1丁目1073	吸収式冷温水機	1			
	冷温水ポンプ	1			
	冷却水ポンプ	1			
	膨張タンク・保有水タンク	2			
	エアークハンドリングユニット	3			
	ミズコン(冷却水管理)	1			
	冷却塔	1			
	電気集塵ユニット	1			
	自動制御設備	1			
小 計					
佐賀公共職業安定所 佐賀市白山 2-1-15	空冷ヒートポンプチラー	3			
	空冷パッケージエアコン	5			
	ユニット型空気調和機・コンパクト型空調機	5			
	電気集塵機(自動巻取型)	1			
	全熱交換機	6			
	送風機点検	21			
	ポンプ類(消火ポンプを除く)	4			
	加湿用給水タンク	1			
	フィルター点検、清掃	39			
	自動制御設備	1			
小 計					
合 計					

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住 所

(委任者) 商号又は名称

代表者職氏名

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

【委任事項】 ※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について
- 契約締結について
- 代金の請求及び受領について
- 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

(注) 代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

委任状(復代理人用)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 高野 敏則 殿

住 所

(委任者) 所属(役職名)

氏 名

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

記

【件 名】 令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

(注) 復代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

入札関係書類受領書

【FAX送信票】

佐賀労働局 総務部 総務課 会計第一係 行 溝口
(FAX番号 0952-32-7156)

入札件名	令和3年度佐賀労働局管下4官署の空調設備保守業務委託
受領日 (ダウンロード日)	
商号又は名称	
担当者名	
担当者電話番号	
担当者FAX番号	
備考	

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合は、本票に記載のうえ、上記FAX番号に必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様へご連絡する際に使用します。

令和3年度

空調設備保守業務委託仕様書

佐賀労働局

第一章 保守業務全般に関する事項

第一節 契約の対象及び目的

1 適用

本委託は、下記 4 の保守対象施設における空調設備の定期点検保守業務を行うもので、対象施設の空調設備の点検を実施し、設備機器の機能保持を目的とする。

なお、この仕様書は業務委託に関する大綱を示すものであり、保守管理業務を実施する上で付帯的に実施しなければならないものについては、この仕様書に記載がないものであっても、施設管理職員の指示に従い、委託契約金の範囲内で実施するものとする。

2 一般事項

仕様書の記載事項等に質疑がある場合は、担当監督職員の指示を受けること。

3 委託保守種別

本仕様書の保守種別は『空調設備保守業務』とする。

4 保守対象施設

施設名	所在地
伊万里労働基準監督署	佐賀県伊万里市立花町字大尾 1891-64
唐津公共職業安定所	佐賀県唐津市熊原町 3183
鳥栖公共職業安定所	佐賀県鳥栖市東町 1 丁目 1073
佐賀公共職業安定所	佐賀県佐賀市白山 2 丁目 1 番 15 号

5 保守対象機器の点検内容

「保守点検項目明細書 1 (伊万里監督署、唐津安定所、鳥栖安定所)」及び「保守点検項目明細書 2 (佐賀安定所)」による。

6 業務委託期間

本委託の履行期間は、契約締結日から令和 4 年 3 月 31 日までとする。

7 契約請負業者の負担範囲

- (1) 機器の調整及び保守に要する光熱水料は、施設担当者の承諾を得て無償で使用できるものとする。
- (2) 機器の調整及び保守作業で使用する消耗部材は、請負者の負担とする。
- (3) 請負者の責務でない事由により生じた重大な故障等、機器の特別な保守作業を要する場合の費用は、契約には含まない。

8 作業報告 (報告書の書式)

- (1) 請負者は本契約に基づく作業を完了したときは、報告書を提出するものとする。なお、請負者における報告書の様式がある場合は、あらかじめ施設担当者の承諾を受けてこれを準用してもよい。
ただし、関係法令上点検報告書等の様式が定められている場合においては、関係法令を遵守する。
- (2) 本契約による定期点検、保守により第一章 第一節 7 (3) の機器の特別な保守作業を要することが判明した場合は、保守作業の必要な機器、保守作業の内容、交換部品、保守作業が必要な部分の写真、現状のまま使用した場合の問題点等を取りまとめた報告書を提出するものとする。
- (3) 作業遂行中に異常等を発見した場合は報告書と共に点検不良箇所一覧表を佐賀労働局総務部総務課会計第一係へ提出のこと。また、必要に応じ写真を添付すること。

- (4) 作業遂行中異常を発見し、修理等が必要なときは別途契約手続が必要となること。その際は、異常の内容、対処方法等を明記した見積書を作成し、佐賀労働局総務部総務課会計第一係あて速やかに提出すること。見積書のあて先は「支出負担行為担当官 佐賀労働局総務部長」とすること。

9 委託業務内容の機密保持・守秘義務

委託業務の履行に伴い知り得た佐賀労働局の秘密に属する事項を漏洩してはならない。

またその内容を他の目的に使用してはならない。

なお、委託期間満了後も引き続き効力を有するものとする。

第二節 業務関係図書

1 業務計画

施設の保守業務にあたり、事前に実施日時、作業内容、業務担当責任者(作業者)を施設担当者に具体的に通知し、作業承諾を受ける。なお、軽微な作業における場合においてはこの限りでない。

2 貸与資料

保守業務に必要な場合は、施設担当者の承諾を得て、次の資料を貸与する。ただし、資料の利用後は速やかに返却しなければならない。

- (1) 完成図(竣工図)、施工図
- (2) 完成図書一式(機器仕様書、試験成績表等)

第三節 委託業務管理

1 業務担当責任者及び業務作業者

保守業務に携わる者は、業務担当責任者を明確にしなければならない。業務担当責任者においては、委託業務が安全且つ的確に作業が遂行できるように現場管理を行わなければならない。

2 作業条件

作業時間は平日の昼間時間帯を標準とする。なお作業時間の変更を必要とする場合は、施設担当者に承諾を受けることとする。

3 委託業務の安全管理

業務担当者の労働安全衛生に関する労働管理については、業務担当責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。

4 防犯防火等の対策

- (1) 保守を実行するにあたっては、火災防止措置を行うこと。
- (2) 保守業務において火気を使用する場合は、事前に施設担当者に承諾を得るとともに、保守作業完了前の2時間までには火気作業を終了すること。
- (3) 業務関係者は盗難等の防犯に留意すること。
- (4) 緊急事態が発生した場合、速やかに応急措置を行うとともに施設担当者または、施設関係者に報告し、その指示を受けること。

5 休憩場所

保守業務関係者は、指定された場所において休憩をすることとし、喫煙に関しては、事前に施設担当者に喫煙所の指定を受けること。

6 立入り禁止箇所

委託業務に関係のない施設や室内には立入りしないこと。

第四節 業務実施

1 業務担当者

業務担当者は、委託作業内容に応じ必要な知識及び技能を有する者が実施するものとする。また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を行う。

2 作業服装等

- (1) 保守業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物等で作業を実施すること
- (2) 請負者は、作業中において保守業務関係者に対し腕章等を必ず着用させ、保守業務関係者であることを明確にすること。

3 損害予防措置

保守作業において、施設・職員・備品等に対し損害を与えないように必要な措置を行うこと。損害を与えたとき、又は与える恐れがあるときは、直ちに必要な措置を行い、事後遅延なく施設担当者に報告すること。

4 事故等における対応及び体制

委託期間において、業務担当責任者と連絡がとれる体制を確保すること。
機器の故障があった場合は、故障の連絡を受けてから 2 時間以内に現場に赴き故障の原因を確認・確定すること。

5 片付け・清掃

請負者は常に整理・整頓に心掛け、保守業務終了後は速やかに片付け清掃を行う。

第五節 業務における廃棄物処理

1 廃棄物の取り扱い等

- (1) 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、原則として請負業者の負担とする。また、発生した廃棄物は、適用を受ける関係法令等を遵守し、適正適法な方法で処理されなければならない。
- (2) 廃棄物の保管場所および集積場所については、あらかじめ施設担当者と協議し、指定を受けること。

2 産業廃棄物の取り扱い等

業務の実施に伴い発生した産業廃棄物は、運搬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正に処理すること。

第六節 再委託についての要件

1 再委託についての要件

本委託請負業務の再委託についての要件は別紙のとおり。第三者に再委託を行う場合は、必ず佐賀労働局の承認又は届出を行わなければならない。

第七節 委託業務内容等

1 業務基準

本業務委託仕様は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修『建築保全業務共通仕様書(平成 30 年版)』を一般仕様とする。

再委託についての要件 (第六節関係)

第1 再委託について

- (1) 委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。
- (2) 再委託する場合には、「再委託に係る承認申請書」を提出し、佐賀労働局の承認を受けなければならない。ただし、再委託額が50万円未満の場合は、この限りでない。
- (3) 委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。
- (4) 委託業務の一部を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、再委託者と約定しなければならない。

第2 再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

第3 履行体制

- (1) 落札者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。
 - ・ 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
 - ・ 事業参加者の住所の変更のみの場合。
 - ・ 契約金額の変更のみの場合。
- (3) 前項の場合において、発注者は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

※ 上記で記載した様式及び別紙については、契約書に添付することとし、契約締結後に交付する。

第二章 施設等の利用・作業用仮設物等

第一節 施設等の利用

1 共用施設の利用について

施設内の便所、エレベーター、休憩所等の一部共用施設及び駐車場については、あらかじめ施設担当者の承諾を得た上で、利用することができる。

第二節 委託業務に使用する仮設材等

1 作業用仮設材等

本仕様書で規定する足場、仮囲い等は、請負業者が負担し、仮設材の使用においては、関係法令等を遵守し、適正適法な方法で使用する。

保守点検項目明細書 1 (伊万里監督署、唐津安定所、鳥栖安定所)

1. 吸収式冷温水機

(定期点検) 冷房開始時 年 1 回 暖房開始時 年 1 回

(1) 冷房開始時作業

- ① 基礎、固定部の劣化、緩みの点検 各部締め付けボルトの増す締め
- ② 本体、保冷材の腐食、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ 熱交換器 (冷温水・冷却水コイル) の汚れ、損傷等の内部点検
- ④ 温度計及び圧力計の誤差、損傷、漏水の点検 安全弁の漏れ、正常作動の点検
- ⑤ 盤の腐食、破損等の外観点検 接地抵抗の測定、結線状態の点検
 - ・操作回路及び動力回路の絶縁測定、電磁開閉器の点検、端子の増す締め
 - ・温度異常の点検、冷暖房切替動作の点検
 - ・冷温水温度サーモ、断水リレー、インターロック
 - ・圧力スイッチ、サーモの作動確認
- ⑥ 電磁弁の状態確認 冷温水系統の漏洩、配管の劣化等の点検
- ⑦ 吸収液系統の漏洩、液量の点検
- ⑧ 燃料系統の漏洩、配管の劣化等の点検
- ⑨ バーナーの動作状態、耐火材の劣化状況の点検
- ⑩ 抽気状態の確認 (真空度のチェック)
- ⑪ 運転調整及び調整
 - ・音及び振動の異常確認、電圧及び電流の確認、冷水の温度及び流量の確認
 - ・再生器内の温度等の確認、制御装置の作動確認、冷却水系統の確認
- ⑫ 吸収液サンプリング分析及び調整 (吸収液濃度 55%換算)
- ⑬ 冷却水系チューブブラシ洗浄 (水室内部の腐食・錆等によるケレン及び塗装作業は、別途見積りとする)

(2) 暖房開始時作業

- ① 上記 (1) ①～⑩に準ずる。
- ② 運転調整及び調整
 - ・音及び振動の異常確認、電圧及び電流の確認、冷水温度及び流量の確認
 - ・再生器内の温度等の確認、制御装置の作動確認、温水温度の点検

2. ポンプ類

(定期点検) 年 2 回

※ 冷温水、冷却水ポンプ (冷却水ポンプは年 1 回) (空調ポンプ類)

- ① 基礎、固定部の劣化、緩みの点検
- ② 本体外観の状態確認、各部締め付けボルトの増す締め
- ③ ポンプ及びモーターベアリングの状態確認
- ④ グランド (シール) の点検調整
- ⑤ カップリング継手点検調整 (芯出し)
- ⑥ 本体ベースの排水状況点検
- ⑦ モーター絶縁測定
- ⑧ 各計器の誤差点検
- ⑨ 運転時の状態確認及び調整
 - ・運転データ採取

- ・吸込圧、吐出圧点検
- ・異音、異臭、異常振動、触温確認
- ・回転方向、回転数の点検確認
- ・ポンプ吐出圧測定
- ・電流測定

3. 膨張タンク・ヘッダー類(空調設備)

(定期点検) 年1回

- ① 基礎、固定部の劣化、緩みの点検
- ② 本体、保温材の腐食、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ ふた締め付け用ボルトの緩み点検、増す締め
- ④ 配管及び弁類の損傷、劣化点検
- ⑤ 安全弁の作動確認(密閉回路の場合)及び調整

4. エアーハンドリングユニット

(定期点検) 年2回

- ① 基礎、固定部の劣化、緩みの点検、各部締め付けボルトの増す締め
- ② 本体、保温材の腐食、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ 冷温水、補給水配管の状況確認、ファンコイルの状況確認
- ④ ドレンパンの清掃、ドレン排水の確認
- ⑤ ファンの汚れ点検、ファンベルトの点検調整
- ⑥ ファン及びモーターベアリングの状態確認
- ⑦ エアーフィルター及び取付け枠の点検
- ⑧ ファンモーターの絶縁測定
- ⑨ 各計器誤差点検調整
- ⑩ 冷水・温水温度測定
- ⑪ 加湿器の作動点検調整
- ⑫ 外板の拭き取り清掃
- ⑬ 運転時の状態確認及び清掃
 - ・ファンモーターの電流測定
- ⑭ フィルターの清掃 年2回
 - ・プレフィルターの清掃
- ⑮ フィルターの取替 稼動状態を確認する。状態により別途見積とする。
 - ・ロールフィルターの取替 ※ 別途見積(設置施設に限る)
 - ・中性能フィルターの取替 ※ 別途見積(設置施設に限る)

5. 冷却塔

(定期点検) 年2回(冷房シーズン イン・オン点検)

- ① 基礎、固定部の劣化、緩みの点検、各部締め付けボルトの増す締め
- ② 本体、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ 補給水配管の状況確認
- ④ ファンの汚れ点検、ファンベルトの点検調整
- ⑤ ファン及びモーターベアリングの状態確認
- ⑥ ファンモーターの絶縁測定

- ⑦ 冷却水系統ストレーナー点検清掃
- ⑧ 槽内の点検清掃
- ⑨ 上部散水穴の清掃点検
- ⑩ 運転時の電流測定及び調整

6. 薬注装置(水管理装置) ※設置施設に限る。

(定期点検) 年2回(冷房シーズン イン・オフ点検)

- ① 基礎、固定部、取付部の劣化、緩みの点検、各部締め付けボルトの増す締め
- ② 本体の腐食、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ 薬注ポンプの運転動作確認
- ④ 電極の清掃点検
- ⑤ 水質検査(オン点検時1回) ※レジオネラ症防止対策対象施設のみ
- ⑥ 投入薬品は、別途見積とする(各施設購入品)

7. 電気集塵ユニット

(定期点検) 年2回(冷房シーズンイン点検、暖房シーズンイン点検)

- ① 基礎、固定部、取付部の劣化、緩みの点検、各部締め付けボルトの増す締め
- ② 本体、保温材の腐食、変形、損傷、脱落等の外観点検
- ③ 運転ランプ等の確認・取替
- ④ ケーシング内清掃点検
- ⑤ 集塵部の状態確認及び調整
- ⑥ 電流電圧の測定点検

8. 自動制御設備

(定期点検) 年2回(冷房シーズンイン点検、暖房シーズンイン点検)

- ① 冷暖房切替操作
 - ② 各機器動作点検(伝導弁、VAV、制御盤)
 - ③ 各計測機器校正
 - ④ 総合運転点検及び調整
- ※ 詳細は別添「自動制御機器点検仕様書」を参照のこと。

保守点検項目明細書2(佐賀公共職業安定所)

保守点検対象設備及び点検内容

機器名称、項目	点検項目 ○印	
	冷房切替時	暖房切替時
空冷ヒートポンプチラー		
・冷暖房切替操作	○	○
・外観点検	○	○
・機器電気・ガス・保安装置点検	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
空冷パッケージエアコン		
・冷暖房切替操作	○	○
・外観点検	○	○
・機器電気・ガス・保安装置点検	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
・室内機点検	○	○
ユニット型空気調和機・コンパクト型空調機		
・外観点検	○	○
・機器内部点検 ベルト、プーリー、軸受け、電動機等	○	○
・加湿器点検、切替		○
・水系統点検	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
電気集塵機(自動巻取型)		
・外観点検	○	○
・巻取機構点検	○	○
・高圧電源部、荷電部点検	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
全熱交換機		
・外観点検	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
送風機点検		
・外観点検	○	○
・機器点検 ベルト、プーリー、軸受け、電動機等	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
ポンプ類(消火ポンプを除く)		
・外観点検	○	○
・電動機点検	○	○
・計器類点検	○	○
・総合運転点検及び調整 (加圧給水ポンプも含む)	○	○
加湿用給水タンク		
・外観点検		○
・バルブ切替		○
・内部点検清掃		○
フィルター点検、清掃		
・パッケージ型エアコン室内機フィルター	○	○
・ユニット型、コンパクト型空調機フィルター	○	○
・全熱交換器	○	○
・OA取り入れ用制気口フィルター	○	○
自動制御設備 アズビル(株)savic-netEVmodel10		
・冷暖房切替操作	○	○
・各機器動作点検(電動弁、VAV、制御盤)	○	○
・各計測機器校正	○	○
・総合運転点検及び調整	○	○
※詳細は別添「自動制御機器点検仕様書」参照のこと		

※各機器の詳細は別紙「機器表」参照のこと。

※各機器の保守点検内容は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修『建築保全業務共通仕様書(平成30年版)』を仕様とする。

空調設備型式リスト

設置場所	機器名	型式	メーカー	台数
伊万里労働基準監督署 伊万里市立花町大尾1891-64	吸収式冷温水機	CH-K 30	矢崎総業株式会社	1
	冷温水ポンプ	50×40×4-63.7	株式会社日立	1
	冷却水ポンプ	65×50C4-63.7	株式会社日立	1
	膨張タンク・保有水タンク	TW-1	(有)若楠鉄工	2
	エアーハンドリングユニット	FCH-130VK・CAV-100A・CAV-55A	木村工機株式会社	3
	ミズコン(冷却水管理)	DY3001A200	山武株式会社	1
	冷却塔	CTA-50NL	日本スピンドル製造(株)	1
	電気集塵ユニット	NE-HL-220BRT	東洋空調和株式会社	1
	自動制御設備	別紙「機器表」参照のこと	株式会社東洋システム	1式
唐津公共職業安定所 唐津市熊原町3193	吸収式冷温水機	CH-K 50	矢崎総業株式会社	1
	冷温水ポンプ	F-656-M 3.7	株式会社川本製作所	1
	冷却水ポンプ	F-806-M 5.5	株式会社川本製作所	1
	膨張タンク・保有水タンク	TW-1	(有)若楠鉄工	2
	エアーハンドリングユニット	AH-40HK・AH-22K・ASC-6HK	日立冷熱株式会社	3
	ミズコン(冷却水管理)	DY3001A200	山武株式会社	1
	冷却塔	SDW-U 50AS	株式会社荏原シワ	1
	電気集塵ユニット	NE-HL-220BRT	東洋空調和株式会社	2
	自動制御設備	別紙「機器表」参照のこと	株式会社東洋システム	1式
鳥栖公共職業安定所 鳥栖市東町1丁目1073	吸収式冷温水機	CH-K 40	矢崎総業株式会社	1
	冷温水ポンプ	F-656-M 3.7	株式会社川本製作所	1
	冷却水ポンプ	F-806-M 5.5	株式会社川本製作所	1
	膨張タンク・保有水タンク	TW-1	(有)若楠鉄工	2
	エアーハンドリングユニット	AH-40HK・CAV-70A・CAV-50A	木村工機株式会社	3
	ミズコン(冷却水管理)	DY3001A200	山武株式会社	1
	冷却塔	SKB-40G	空研工業株式会社	1
	電気集塵ユニット	NE-HL-220BRT	東洋空調和株式会社	1
	自動制御設備	別紙「機器表」参照のこと	株式会社東洋システム	1式

・薬注装置は設備なし。ミズコン(冷却水管理装置)が取付られています。

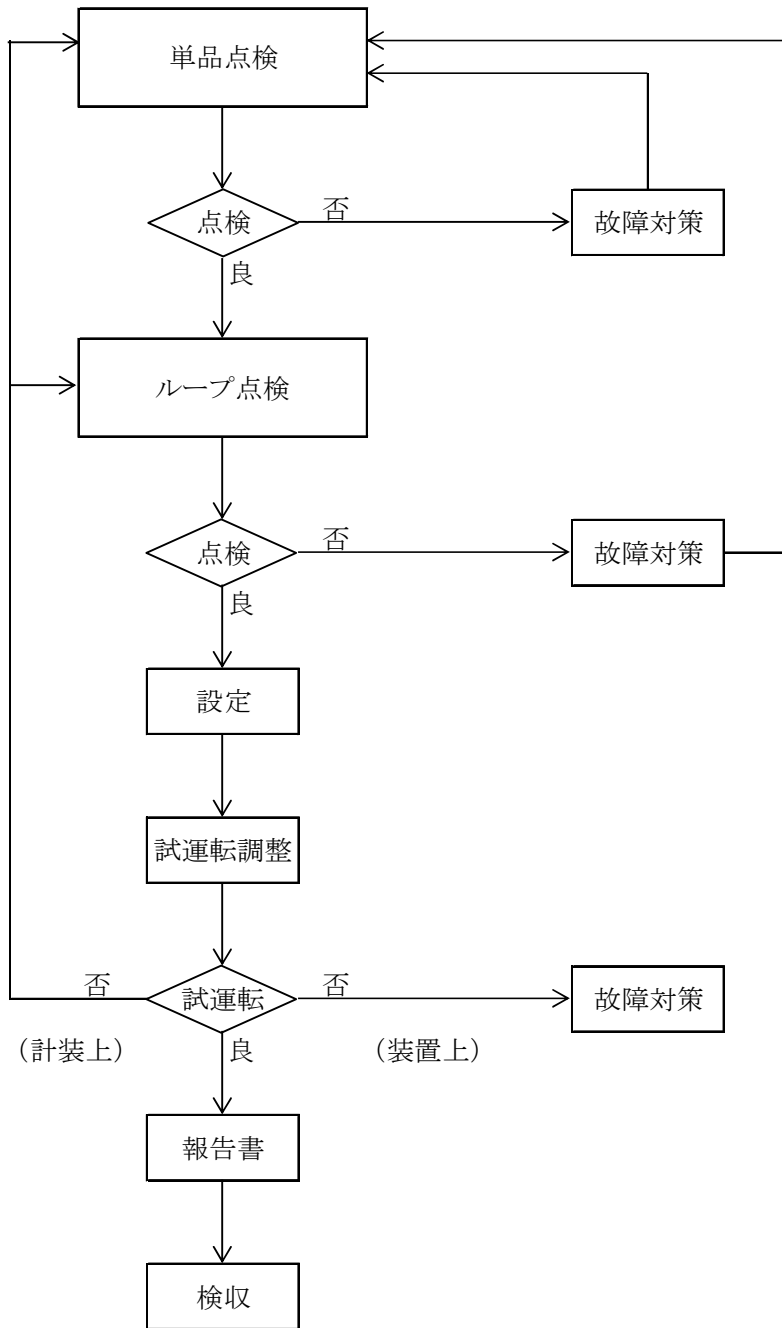
・ヘッダー類はありません。

・膨張タンクは型式はありません、保有水タンク(TW-1)は1基ずつで計2基です。

自動制御機器点検仕様書

伊万里労働基準監督署
唐津公共職業安定所
鳥栖公共職業安定所

総合点検フロー



1. 制御機器

機種	保守項目
1. ダクト用検出器 静圧検出器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子の緩み点検及び増締め (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調整計・操作器等関連部とのループ 作動点検調整 (5) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
2. デジタル調節器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 各設定の確認・調整（比例帯・積分値・微分値・不感帯・ 動作時間） (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作器等関連部とのループ 作動点検調整 (7) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
3. アイソレータ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 電源・電圧の点検 (5) 各設定に対する出力信号の点検・調整
4. ボール弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 弁本体より水漏れの有無確認 (3) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
5. ダンパー操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 操作部の動作確認（開・閉動作確認） (4) ダンパー軸との連結部締付状態確認

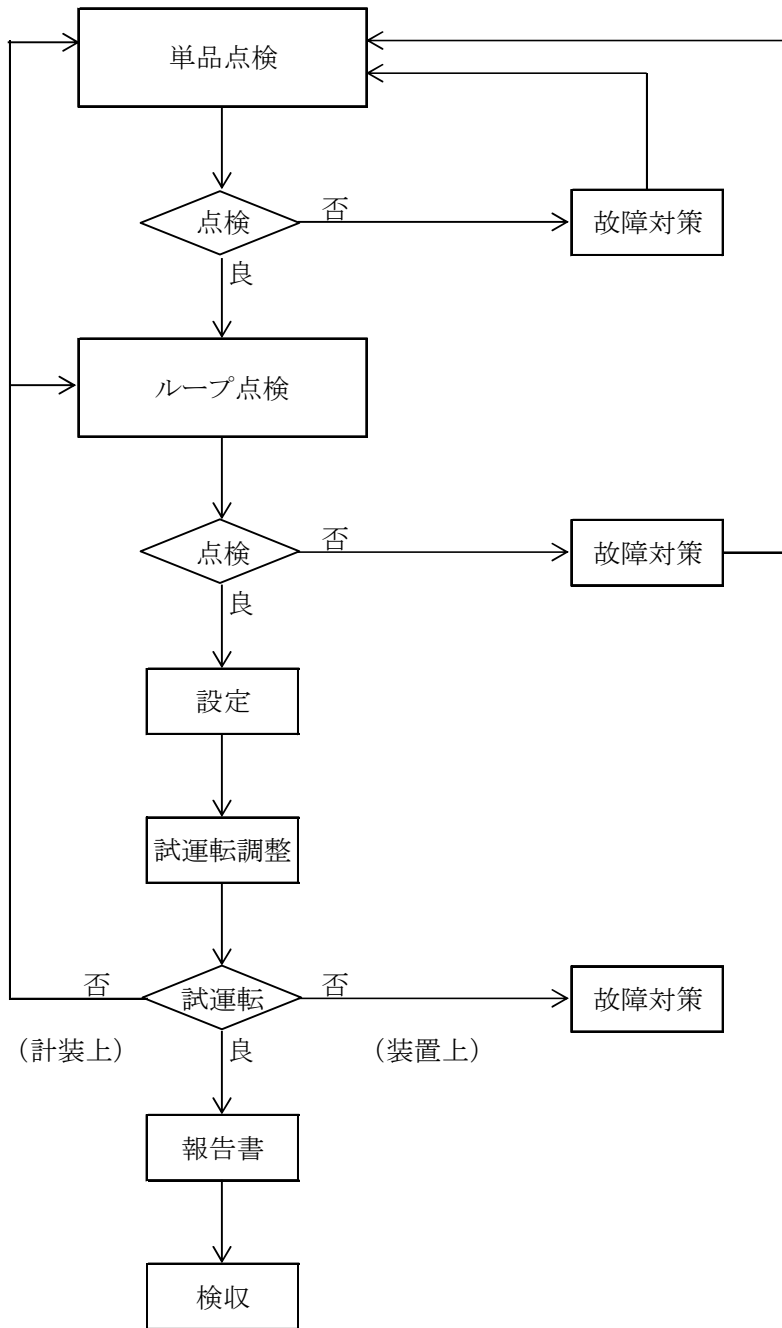
2. 制御機器

機 種	保 守 項 目
1. 温度調節器 湿度調節器 圧力調節器 ファーマスタット	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 実測に対する点検校正 (5) 調節器と操作器等関連部とのループ動作点検調整 (6) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
2. 操作器 (M904)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・回転角度の調整 (4) モーターの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメーター接触点の清掃及び点検 (M904) (6) 調節器と操作器とのループ作動点検・調整 (7) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
3. 自動制御調整弁 (V565A)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) グランド部漏れ点検 (3) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ点検・調整 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作器等関連部とのループ作動点検調整 (5) 実制御における制御状態での点検・確認・調整

自動制御機器点検仕様書

佐賀公共職業安定所

総合点検フロー



1. 制御機器

機 種	保 守 項 目
中央監視装置 MCU メインコントロール ユニット	(1) データファイルのバックアップ (2) 自動シャットダウン機能の確認 (3) 電源電圧、リップルの測定、調整 (4) 各部のクリーンアップ (5) 自己診断プログラムによるハードウェア診断 (6) ハードディスクドライブ・フロッピーディスクドライブ 光磁気ディスクドライブのヘッドクリーニング・機能確認 (7) インジケータ表示確認 (8) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認 (9) 各端子の締付、冷却ファンの動作確認
LCD	(1) 消磁 (2) 設定要素の確認 ①色ずれ、色むらの確認 ②フォーカス確認 ③コントラスト、画面サイズ表示、確認調整 (3) 外観クリーンアップ

2. 制御機器

機 種	保 守 項 目
中央監視装置 システム機能	(1) 基本機能確認 (2) システム構成機器管理機能の確認 (3) システム設定の確認 (4) システム状態の確認 ①チェックプログラムによる診断 ②システム状態チェックファイルの保存 (5) MCUソフトウェアバージョンの確認
中央監視装置 分電ユニット	(1) 受電電圧の測定 (2) 電源、接地端子等の締付確認 (3) 各部クリーンアップ (4) 受電インジケータの確認 (5) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認
小型無停電装置	(1) 外観取付状態の確認 (2) 電圧の点検及びバックアップ電池の点検 (3) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認

3. 制御機器

機 種	保 守 項 目
1. 室内センサ 配管温度センサ ダクト温度センサ ダクト温湿度センサ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子の緩み点検及び増締め (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調整計・操作器等関連部とのループ 作動点検調整 (5) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
2. デジタル調節器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 各設定の確認・調整（比例帯・積分値・微分値・不感帯・ 動作時間） (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作器等関連部とのループ 作動点検調整 (7) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
3. 変換器 発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 電源・電圧の点検 (5) 各設定に対する出力信号の点検・調整
4. 電動二方弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 弁本体より水漏れの有無確認 (3) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
5. ダンパー操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 操作部の動作確認（開・閉動作確認） (4) ダンパー軸との連結部締付状態確認
6. VAVコントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 操作部の動作確認

4. 制御機器

機 種	保 守 項 目
7. 電磁流量計 熱算熱量計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 実測に対する点検校正 (5) 調節器と操作器等関連部とのループ動作点検調整 (6) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
8. DDCコントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 塵埃の除去 (3) 配線端子の緩み点検及び増締め (4) 各制御電圧の点検及びバックアップ電池の点検 (5) 通信状態の点検確認 (6) 制御状態の確認 (7) データファイルのバックアップ
9. 小型無停電装置	(1) 外観取付状態の確認 (2) 電圧の点検及びバックアップ電池の点検 (3) ケーブル、コネクタ類の装置状態確認