

令和8～10年度広島県防災拠点施設

電動ホイスト保守点検業務

仕 様 書

令和8年2月

広島県

# 広島県電動ホイスト保守点検業務共通仕様書

## 第1章 一般事項

### 第1節 一般事項

#### 1 適用

- (1) 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築物及びその付帯施設（以下「建築物等」という。）の電動ホイスト保守点検業務に適用する。
- (2) 共通仕様書に規定する事項は、別に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。
- (3) 電動ホイスト保守点検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、次のアからエの順番とし、これにより難い場合は、5「質疑に対する協議等」による。
  - ア 契約書
  - イ 質問回答書
  - ウ 特記仕様書（図面、機器リストを含む）
  - エ 共通仕様書
- (4) 共通仕様書の規定は、別の定めがある場合は適用しない

#### 2 業務目的

本業務は、電動ホイスト設備について専門的見地から、点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

#### 3 用語の定義

契約図書において用いる用語の定義は、次による。

- (1) 「施設管理担当者」とは、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。
- (2) 「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は業務責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、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。
- (4) 「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もので、現場における受注者側の担当者をいう。

- (5) 「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。
- (6) 「施設管理担当者の承諾」とは、受注者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。
- (7) 「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。
- (8) 「施設管理担当者との協議」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。
- (9) 「施設管理担当者の確認」とは、業務の各段階で受注者が実施した業務について、施設管理担当者が、立会い又は提出された報告に基づき、その事実を認知することをいう。
- (10) 「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、協議及び確認を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
- (11) 「特記」とは、「1 適用」の(3)のア、イ及びウに指定された事項をいう。
- (12) 「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、年度支払いの請求に関わ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。
- (13) 「作業」とは、契約図書で定める建築物等の定期点検、臨時点検、保守に当たることをいう。
- (14) 「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。
- (15) 「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。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他の手段によることができる。
- (16) 「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。
- (17) 「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、月例点検を含めていう。
- (18) 「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に臨時に行う点検をいう。
- (19) 「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。
- (20) 「関係法令等」とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

- (21) 「管理標準」とは、エネルギーの使用の合理化に関する法律第 5 条に基づく判断基準に従い、エネルギー消費設備の運転・監視、計測・記録及び保守・点検について自ら定めたマニュアルをいう。

#### 4 受注者の負担の範囲

- (1) 契約図書及び契約図書において適用することが定められている図書類のうち、業務の施行に必要なものは受注者の負担において整備する。
- (2) 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。
- (3) 関係法令等に基づく官公庁その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料に関する事項については、共通仕様書及び特記による。
- (4) 関係法令等に基づく官公庁その他の関係機関の検査又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受注者の負担とする。
- (5) 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。
- (6) 保守に必要な消耗品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が支給するものと定めるものは除く。
- (7) 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- (8) 業務の報告書等の用紙及び消耗品は、受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が支給するものと定めるものは除く。
- (9) 業務の性質上当然実施しなければならないもの、業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から施設管理担当者が必要と判断したものなど、当該業務に係る附帯的業務は、受注者の負担において行う。

#### 5 質疑に対する協議等

- (1) 契約図書の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。
- (2) (1) 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、受注者および発注者の協議による。
- (3) (1) 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場合においても協議の内容は、第 2 節 5「業務の記録」(1) の規定による。

#### 6 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。

## 7 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。

## 第2節 業務関係図書

### 1 業務計画書

業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、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、軽微な業務の場合において施設管理担当者の承諾を得た場合はこの限りではない。

### 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、業務責任者名、業務担当者名、安全管理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。

### 3 緊急対応連絡表

緊急時における連絡先を明確にしておく。

### 4 貸与資料

業務に関する資料は、貸与又は閲覧することができる。なお、貸与期間は2週間を限度とし、施設管理担当者の許可を受けるものとする。

### 5 業務の記録

- (1) 施設管理担当者と協議した結果について記録し、施設管理担当者に提出すること。
- (2) 点検、保守等を実施した場合には、その内容、結果を記録しておくこと。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 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。

## 2 業務責任者

- (1) 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。
- (2) 業務責任者は、業務担当者に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。
- (3) 業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

## 3 業務条件

- (1) 業務を行う日及び時間は、特記による。
- (2) 契約図書に定められた業務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。

## 4 電気工作物の保安業務

「電気事業法」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。

## 5 業務の安全衛生管理

- (1) 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、関係法令にしたがって行う。
- (2) 業務責任者は作業従事者に労働安全衛生法に基づく安全教育等の措置を講じること。
- (3) 業務の実施に際し、アスベスト又は PCB を確認した場合は、施設管理担当者に報告する。

## 6 支給品等の管理

支給された消耗品又は貸与された資機材等がある場合は、管理台帳等を作成するとともに、適時、現在数量を確認し、盗難、紛失、損傷等のないよう、適切な管理を行う。

## 7 危険防止の措置

- (1) 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置をとり、事故防止に努める。（高所作業における転落事故の防止、マンホール・水槽内作業における酸欠事故防止等）
- (2) 高所、通路上における作業の場合は、職員、施設来所者の安全を確保するための措置を講じる。
- (3) 業務を行う場所又はその周辺に第三者がいる場合又は立入るおそれがある場合に

は、施設管理担当者に報告するとともに、危険防止に必要な措置をとること。また、関係者以外の当該場所への立入りは、原則、禁止とすること。

(4) 業務終了後の施錠確認を徹底すること。

#### 8 気象予報等に対する注意

気象予報又は警報等に関して常に注意を払い、災害等により当該施設が損害を受けることが予想される場合は、速やかに施設管理担当者に連絡するとともに、施設管理担当者の指示に従い、適切な措置をとる。

#### 9 緊急時の措置

災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに施設管理担当者に連絡し、二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯を施設管理担当者に報告する。

#### 10 別契約の関連委託、関連工事等

当該施設に関する別契約の受注者又は工事請負者等と相互に協力し合い、当該施設の保全に関して円滑な進行を図る。特に災害及び事故等の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行うものとする。

#### 11 火気の取扱い

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得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

#### 12 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。

#### 13 出入り禁止箇所

業務に関係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 業務の実施

業務は、契約図書並びに業務計画書、作業計画書及び施設担当者の指示に従って適切に行うとともに、次による。

(1) 業務の一工程が終了したときは、当該業務に関連する部分の後片付け及び清掃を

行う。

- (2) 業務の実施に伴い、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧する。また、受注者の過失により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

## 2 業務担当者

- (1) 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。
- (2) 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。

## 3 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、承諾を得るものとする。

## 4 服装等

- (1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で作業を実施する。
- (2) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

## 5 施設管理担当者の立会い

次の場合は、施設管理担当者の立会いを受けること。また、受注者側から施設管理担当者の立会いを求める場合は、予め申し出ること。

- (1) 施設管理担当者の確認が立会いにより行われる場合
- (2) その他、特に施設管理担当者から求めがあった場合

## 6 業務の報告

- (1) 作業を行なった日は、その日の作業内容を記録し、速やかに施設管理担当者に提出する。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。
- (2) 業務の実施状況及び結果等の記録を報告書としてまとめ、施設管理担当者に提出する。なお、報告書には、それらの状況等を示す写真又は図面等を添付する。
- (3) 報告書等の提出方法及び提出の時期については、特記又は施設管理担当者の指示による。

## 第5節 業務に伴う廃棄物の処理等

## 1 廃棄物の処理等

- (1) 業務の実施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とする。ただし、特記により定められている場合はそれに従う。
- (2) 発生材の保管場所及び集積場所は、施設管理担当者が指定する場所とする。

## 2 産業廃棄物等

- (1) 業務の実施に伴い発生した産業廃棄物は、関係法令に基づき適正に処理する。
- (2) 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、適切に処理する。

## 第6節 業務の検査

### 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提出し、発注者の指示したものが行う業務の検査を受けるものとする。

- (1) 業務報告書

## 第7節 建物内施設等の利用

### 1 居室等の利用

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 供用室及び供用物を汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧する。

### 2 供用施設の利用

- (1) 建物内の便所、エレベーター等の一般供用施設は、利用することができる。
- (2) 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。

## 第8節 作業用仮設物及び持ち込み資機材等

### 1 作業用足場等

- (1) 各業務共通仕様書で規定する足場、仮囲い等は、受注者の負担とする。
- (2) 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。

### 2 持ち込み資機材の残置

受注者が持ち込む資機材は、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って、施設管理担当者の承諾を得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。

### 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章 定期点検等及び保守

### 第1節 一般事項

#### 1 適用

電動ホイストの定期点検、臨時点検及び保守に関する業務に適用する。

#### 2 点検の範囲

- (1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、特記による。
- (2) 特記した対象部分について共通仕様に示す点検内容を実施し、その結果について報告する。なお、特記した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告する。
- (3) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、特記による。

#### 3 保守の範囲

定期点検及び臨時点検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) 取り付け不良、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し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
  - ア 潤滑油、グリス、充填油等
  - イ ランプ類、ヒューズ類
  - ウ パッキン、ガスケット、Oリング類
  - エ 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（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級F☆☆☆☆の防錆ペイントを使用する。）
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

#### 4 点検の実施

- (1) 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。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与

えることのないよう、適切な養生を行う。

- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を受注者の責任においてとるものとする。ただし、劣化又は異常の状態が著しく、保守の内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、施設管理担当者と協議する。

## 5 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 1Yは、1年に1回行うものとする。

## 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、受注者の負担外とする。

- (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

## 7 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に脱落や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。
- (2) 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。
- (3) 応急措置、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。

## 8 故障等の対応

設備機器等について故障等が発生し、施設管理担当者の指示があったときは、直ちに技術者を派遣し、故障等の原因を調査、報告するとともに、適切な措置をとる。

## 9 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、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。
- (3) 点検・保守が困難な部分等の対応については、事前に施設管理担当者と協議する。
- (4) 受託者は、エネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減に関する、発注者からの協議には専門的見地から誠実に対応し、管理標準等の運営に関しての助言等を行うこと。

## 第2節 点検内容

### 1 適用

(1) 定期点検、臨時点検及び保守に適用する。

2 労働安全衛生法、クレーン等安全規則に基づく点検が必要な場合は、当該法令の定めるところによる。

### 3 点検の範囲

#### ホイスト式クレーン定期自主検査

点検項目	点検内容	周期	備考
1 走行機械装置			
(1) ブレーキ			
① ブレーキ ② オイル ③ 電磁 ④ ドラム、シュー	作動状態 油量、油漏れ 電磁石の作動状態、異音、異臭 ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき間	1M	
2 横行機械装置			
(1) ブレーキ			
① ブレーキ ② 電磁 ③ ドラム、シュー	作動状態 電磁石の作動状態、異音、異臭 ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき間	1M	
3 巻上機械装置			
(1) ブレーキ			
① ブレーキ ② 電磁 ③ ドラム、シュー	作動状態 電磁石の作動状態、異音、異臭 ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき間	1M	
(2) ワイヤロープ			
① 状態  ② 機体等への接触状態 ③ 取付け状態 (3) フックブロック ① フック本体  ② キーププレート、ボルト、ナット、ピン等	素線の切断、直径の減少、キンク、型崩れ、腐食、索端の状態、端末金具の損傷、緩み、脱落、乱巻き、給油、砂・ほこり・水分等の付着 機体その他への接触 ドラムへの取付け状態、金具の緩み  き裂、変形、磨耗、口の開き、ネジ部の状態、給油 サイドプレート等のき裂、変形、ボルト・ナット・割ピンのき裂、脱落、変形、ワイヤロープの外れ止め装置のき裂、変形	1M     1M	
4 電気関係			
(1) 配電盤			
① 配電用遮断器	開閉動作部のモールドの破損	1M	

② 電磁接触器	接触子、接触面の荒れ、磨耗	1M	
(2) コントローラー			
① 方向の表示	損傷、汚れ		
② ペンダントスイッチ	作動状態、損傷、表示の汚れ ケースカバー、つり下げ用保護装置の 破損	1M	
(3) 集電装置			
① 集電器	集電子の磨耗	1M	
② 給電ケーブル	伸張部分の曲がり、ねじれ、劣化		
(4) 配線			
① 機内露出配線	被覆の損傷	1M	
5 安全装置			
(1) 巻過防止装置	作動位置、作動状態、レバーの変形、 磨耗	1M	
(2) 非常停止装置	作動状態	1M	
点検項目	点検内容	周期	備考
1 ランウェイ			
	レールの磨耗、変形、取付け状態・ 水平差、勾配、継目板ボルトの緩み、 脱落・レールの継目のすき間、食い違 い、緩衝装置の状態・車輪止めの高 さ、損傷、取付け状態	1Y	
2 構造部			
(1) ガーダ及びサドル	構造部分の変形、き裂、腐食、全体の ねじれ、接合部のボルトの緩み、脱落 き裂、腐食、変形、塗膜状態	1Y	
(2) 横行レール	車輪止めの高さ、損傷、取付け状態 レールの磨耗、変形、取付け部のボル トの脱落、溶接部のき裂	1Y	
(3) トロリフレーム	構造部材のき裂、変形、取付け状態	1Y	
3 走行機械装置			
(1) 電動機	取付け状態	1Y	
(2) ブレーキ	作動状態、ブレーキドラム、ブレーキ シュー、ライニングのき裂、磨耗、 損傷、取付け状態	1Y	
(3) 歯車類	ボス、アーム、歯車等のき裂、変形、 損傷、欠損、磨耗、異音、歯当たり及 び噛み合い状態・キーの緩み、抜け出 し	1Y	
(4) 軸及び軸受	軸の変形、磨耗、歯車と軸との取付け 状態、軸受けのき裂、損傷、磨耗	1Y	
(5) 走行車輪	取付け状態 フランジのき裂、変形、磨耗、損傷、 たおれ、路面の磨耗、車輪軸受けの磨 耗、発熱、異音、給油状態	1Y	
4 横行機械装置			
(1) 電動機	取付け状態	1Y	
(2) ブレーキ	作動状態、ブレーキドラム・ブレーキ シュー、ライニングのき裂、磨耗、損	1Y 1Y	

(3) 歯車類	傷、取付け状態 ボス、アーム、歯車等のき裂、変形、 損傷、欠損、磨耗、異音、歯当たり及 び噛み合い状態・キーの緩み、抜け 出し	1Y	
(4) 軸及び軸受け	軸の変形、磨耗、歯車と軸との取付け 状態、軸受けのき裂、損傷、磨耗 取付け状態	1Y	
(5) 横行車輪	フランジのき裂、変形、磨耗、損傷、 たおれ、路面の磨耗、車輪軸受けの磨 耗、発熱、異音、給油状態	1Y	
5 巻上機械装置			
(1) 電動機	取付け状態	1Y	
(2) ブレーキ	作動状態、ブレーキドラム、ブレーキ シュー、ライニングのき裂、磨耗、 損傷、取付け状態	1Y	
(3) 歯車類	ギヤケース、ギヤカバーのき裂、変形 損傷、油漏れ、取付け状態	1Y	
(4) 軸及び軸受け	軸の変形、磨耗、歯車と軸との取付け 状態、軸受けのき裂、損傷、磨耗 取付け状態	1Y	
(5) ドラム	き裂、変形、磨耗、ドラム溝の磨耗 ワイヤロープ取付け部軸及び軸受けの き裂、磨耗、異音、発熱	1Y	
(6) シープ等	フランジ部、アーム、ボスのき裂、損 傷、溝の磨耗、キーププレート、ノッ クピン、割ピンの緩み、脱落、軸、 軸受けの磨耗	1Y	
(7) ワイヤロープ等	ワイヤロープの構成及び径、ワイヤ ロープの長さ（最低リフトに下げ た時、ドラムに2巻き以上残す） 素線の切断、直径の減少、キンク、形 くずれ、腐食、索端の加工取付状態 ・乱巻き・給油状態・砂、ほこり、水 分等の付着、ワイヤロープが機体 への干渉状態	1Y	
(8) フックブロック	フックのき裂、変形、磨耗、口の開き キーププレート、ボルト、ナット、割ピ ンの脱落、変形、緩み、玉掛けワイヤ ロープの外れ止め装置のき裂、変 形、脱落	1Y	
6 電気関係			
(1) 配電盤	配線用遮断器の開閉動作	1Y	
(2) コントローラー等	フィンガーバネの折損、劣化 ペンダントスイッチの種別方向の表示 、損傷、作動状態	1Y	
(3) 集電装置	トロリー線の磨耗、変形、損傷、たる み 支持がいしの脱落、損傷	1Y	

	トロリー線の感電防止設備 集電器の異常の有無、取付け状態・リ ード線の損傷、集電子の脱落、磨耗		
7 安全装置			
(1) 巻過防止装置	作動距離、作動状態、取付け状態	1Y	
(2) 衝突防止装置	作動状態	1Y	
(3) 逸走防止装置	作動状態	1Y	
(4) 警報装置	作動状態	1Y	
8 荷重試験			
(1) つり上げ試験	つり上げ能力、ブレーキ能力、機械 各部の異常、安全装置の作動状態、 たわみ量	1Y	
(2) 横行・走行試験	走行・横行能力、ブレーキ能力、機械 各部の異常	1Y	

該当装置がないものは適用しない。

#### ベビーホイスト定期自主検査

点検項目	点検内容	周期	備考
1 走行機械装置			
(1) ブレーキ			
<del>⑤</del> ブレーキ	作動状態	1Y	
<del>④</del> オイル	油量、油漏れ		
<del>⑦</del> 電磁	電磁石の作動状態、異音、異臭		
<del>⑧</del> ドラム、シュー	ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき 間		
2 横行機械装置			
(1) ブレーキ			
④ ブレーキ	作動状態	1Y	
⑤ 電磁	電磁石の作動状態、異音、異臭		
⑥ ドラム、シュー	ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき 間		
3 巻上機械装置			
(1) ブレーキ			
④ ブレーキ	作動状態	1Y	
⑤ 電磁	電磁石の作動状態、異音、異臭		
⑥ ドラム、シュー	ライニングの剥離、磨耗、損傷、すき 間		
(2) ワイヤロープ			
④ 状態	素線の切断、直径の減少、キンク、型 崩れ、腐食、索端の状態、端末金具の 損傷、緩み、脱落、乱巻き、給油、 砂・ほこり・水分等の付着	1Y	
⑤ 機体等への接触状態	機体その他への接触		
⑥ 取付け状態	ドラムへの取付け状態、金具の緩み		
(3) フックブロック	き裂、変形、磨耗、口の開き、ネジ部 の状態、給油		
③ フック本体			

④ キーププレート、ボルト、ナット、ピン等	サイドプレート等のき裂、変形、ボルト・ナット・割ピンのき裂、脱落、変形、ワイヤーロープの外れ止め装置のき裂、変形	1Y	
4 電気関係			
(1) 配電盤			
③ 配電用遮断器	開閉動作部のモールドの破損	1Y	
④ 電磁接触器	接触子、接触面の荒れ、磨耗	1Y	
(2) コントローラー			
③ 方向の表示	損傷、汚れ		
④ ペンダントスイッチ	作動状態、損傷、表示の汚れ ケースカバー、つり下げ用保護装置の破損	1Y	
(3) 集電装置			
③ 集電器	集電子の磨耗	1Y	
④ 給電ケーブル	伸張部分の曲がり、ねじれ、劣化		
(4) 配線			
② 機内露出配線	被覆の損傷	1Y	
5 安全装置			
(1) 巻過防止装置	作動位置、作動状態、レバーの変形、磨耗	1Y	
(2) 非常停止装置	作動状態	1Y	

※該当装置がないものは適用しない。

# 令和8～10年度広島県防災拠点施設電動ホイスト

## 保守点検業務特記仕様書

### 1 業務概要

(1) 業務名：令和8～10年度広島県防災拠点施設電動ホイスト保守点検業務

(2) 履行場所：三原市本郷町善入寺94-22

(3) 履行期間：令和8年4月1日～令和11年3月31日まで

#### (4) 業務仕様

ア 本仕様書に記載されていない事項は、広島県電動ホイスト保守点検業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)による。

イ 本仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。

ウ 受注者は業務に支障をきたさないよう、点検・保守の記録、修理の記録、故障及び不具合等の業務に関する事項について、前任の受注者から十分に引き継ぎを受けること。また、受注者の変更がある場合は、後任の受注者が業務に支障をきたさないよう、前段の業務に関する事項について後任の受注者へ十分に引き継ぎをすること。

エ 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

#### (5) 対象設備

ホイストクレーン	2.8トン	1台	(日本ホイスト(株)製	NHEY2.8TPH)
ベビーホイスト	0.25トン	2台	(トーヨーコーケン(株)製	BH-N815)

#### (6) 業務内容

ア ホイストクレーン 2.8トン 1台

・ 共通仕様書記載の『ホイスト式クレーン定期自主検査』に基づく年次点検(6月)【クレーン等安全規則第34条に定める自主点検】

・ 共通仕様書記載の『ホイスト式クレーン定期自主検査』に基づく月例点検(4～5月、7～3月)【クレーン等安全規則第35条に定める自主点検】

イ ベビーホイスト 0.25トン 2台

・ 備品番号：2006871

共通仕様書記載の『ベビーホイスト定期自主検査』に基づく点検（6月）

・ 備品番号：2006872

共通仕様書記載の『ベビーホイスト定期自主検査』に基づく点検（12月）

ウ その他

上記（5）に記載する設備は、POG契約とし、定期的な点検、清掃、注油、調整及び少額の消耗品の補充・交換を行う。機械部品及び電気部品などの修理・取替は含まないものとする。

保守点検、定期検査及び故障等により、機器・部品等の交換が必要と判明した時は、速やかに修理計画書（取替、修理内容、見積り等）を担当者に提出すること。

## 2 一般事項

### (1) 業務関係図書

次の書類を作成し、定められた期日又は業務の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。

- ・ 業務計画書
- ・ 作業計画書
- ・ 緊急対応連絡表

### (2) 業務の記録

次の管理用記録書類を整備すること。

- ・ 台帳類
- ・ 事故・修繕・更新記録等

### (3) 業務責任者

業務の実施に先立ち、業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出する。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

業務責任者は業務を指揮監督するものとし、関係法令基準等に適合するよう適正な人員配置を行うとともに関係者との連絡調整等を行い、円滑に業務を実施できる者とする。

- ・ 氏名
- ・ 年齢
- ・ 経歴書
- ・ 受注者との雇用関係を証明する書類

### (4) 法定資格者の選任

ア 定期点検を実施するに当たり、次の法定資格者を選任し、必要な業務を行う。

- ・ クレーン運転士又は、クレーン・デリック運転士の免許取得者

イ 選任した法定資格者に関する次の事項について書面をもって施設管理担当者に通知する。なお、法定資格者等に変更があった場合も同様とする。

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 経歴書
- ・ 業務に関する資格を証明するもの

(5) 業務担当者

ア 本業務の実施に先立ち、業務の担当者に関する次の事項について、書面をもって施設管理担当者へ通知する。なお、担当者に変更があった場合も同様とする。

各業務担当者は、業務責任者の指示に従って業務を行う能力を有する者とする。

- ・ 氏名
- ・ 年齢
- ・ 経歴書
- ・ 業務に関する資格者証（写）

イ 業務担当者は、業務を遂行する上で必要となる次の資格等を有する者を配置する。なお、資格者は重複しても差し支えないものとする。

- ・ 当該業務の実務経験10年以上

(6) 代替要員

代替要員を用いる場合は、(5)による。

(7) 業務条件

定期点検等及び保守業務の実施時間帯は次のとおりとする。また、実施日は施設管理担当者へ協議する。

- ・ 平日（開庁日：月曜日～金曜日（祝祭日を除く））  
9時00分～17時00分

上記以外の時間帯においても、事故及び故障等の連絡があった場合は直ちに対応すること。

業務時間の変更及び休日等の出勤、並びに事故、故障等の対応及び関連する業務の実施等で必要な増員に関する費用等の負担は本契約に含む。

(8) 業務の報告

業務関係者は、作業終了後指定する期日までに次の書類を提出する。（ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。）

- ・ 計測記録書 翌月の10日まで
- ・ 点検記録書 翌月の10日まで

- ・ 作業日報 翌日9時まで（翌日が休日の場合、休日明け）
- ・ 業務報告書 翌月の10日まで

(9) 廃棄物の処理等

業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は受注者の負担とする。

3 特記事項

(1) 性能検査

労働安全衛生法、クレーン等安全規則に基づく点検が必要な場合は、性能検査を行うこと。なお、検査に必要な手続き及び費用等の負担は受注者とする。

(2) 修理計画書

次年度に機器、装置の取替及び修理が必要なものについては、9月末までに修理計画書を提出すること。

(3) 点検、保守

ア 点検等の作業は、原則として閑散時に行い、防災への運行に支障のないよう留意すること。

イ 作業実施にあたっては、施設管理担当者等と調整をとり、「点検中」の表示板を掲示すること。

ウ 受注者が本契約に基づき施設管理担当者に供給する機器、構成製品等は、対象クレーン製造会社が指定又は推奨する部品とする。ただし、書面により施設管理担当者の承諾を得た場合はこの限りではない。

エ 部品供給や故障対応について、メーカーの円滑な支援を受けることができること。

オ 受注者は、年1回、対象設備の損傷、腐食その他の劣化の状況等の総合的な点検を行うこと。

(4) 緊急時の対応

突発的な事故、故障に備え技術者を待機させ、県関係者等からの緊急呼出に約2時間以内に対応できること。また、処置後に報告書を提出すること。

(5) 業務委託料の支払

ア 業務委託料の支払は、年度ごとの完了払いとする。

イ 受注者は当該年度の業務が完了したとき、業務完了通知書を発注者に提出し、発注者は検査を行う。検査が合格であった場合、正当な請求書を受理した後に、

受注者に請求に係る業務委託料を支払うものとする。

(記載例)

令和〇〇年度 修理計画書

設備名	交換部品
ホイストクレーン (2.8 トン)	① ブレーキライニング ② ワイヤロープ ③ スイッチ類 ④
ベビーホイスト	① ②

令和8～10年度広島県防災拠点施設電動ホイス保守点検業務設計書

名称	単位	数量	単価	金額	摘要
<b>令和8年度保守点検</b>					
月例点検(ホイスクレーン2.8t)	回	11			単価表第1表
年次点検(ホイスクレーン2.8t)	回	1			単価表第2表
年次点検(ベビーホイス0.25t)	回	2			単価表第3表
直接人件費(令和8年度)					
直接物品費(率分)	式	1			
<賃料>高所作業車	日	12			
テストウエイト費用	回	1			
直接物品費(令和8年度)					
<b>令和9年度保守点検</b>					
月例点検(ホイスクレーン2.8t)	回	11			単価表第1表
年次点検(ホイスクレーン2.8t)	回	1			単価表第2表
年次点検(ベビーホイス0.25t)	回	2			単価表第3表
直接人件費(令和9年度)					
直接物品費(率分)	式	1			
<賃料>高所作業車	日	12			
テストウエイト費用	回	1			
直接物品費(令和9年度)					
<b>令和10年度保守点検</b>					
月例点検(ホイスクレーン2.8t)	回	11			単価表第1表
年次点検(ホイスクレーン2.8t)	回	1			単価表第2表
年次点検(ベビーホイス0.25t)	回	2			単価表第3表
直接人件費(令和10年度)					
直接物品費(率分)	式	1			
<賃料>高所作業車	日	12			
テストウエイト費用	回	1			
直接物品費(令和10年度)					
直接業務費					
業務管理費	式	1			
業務原価					
一般管理費等	式	1			
業務価格					
消費税相当額					
保全業務費					

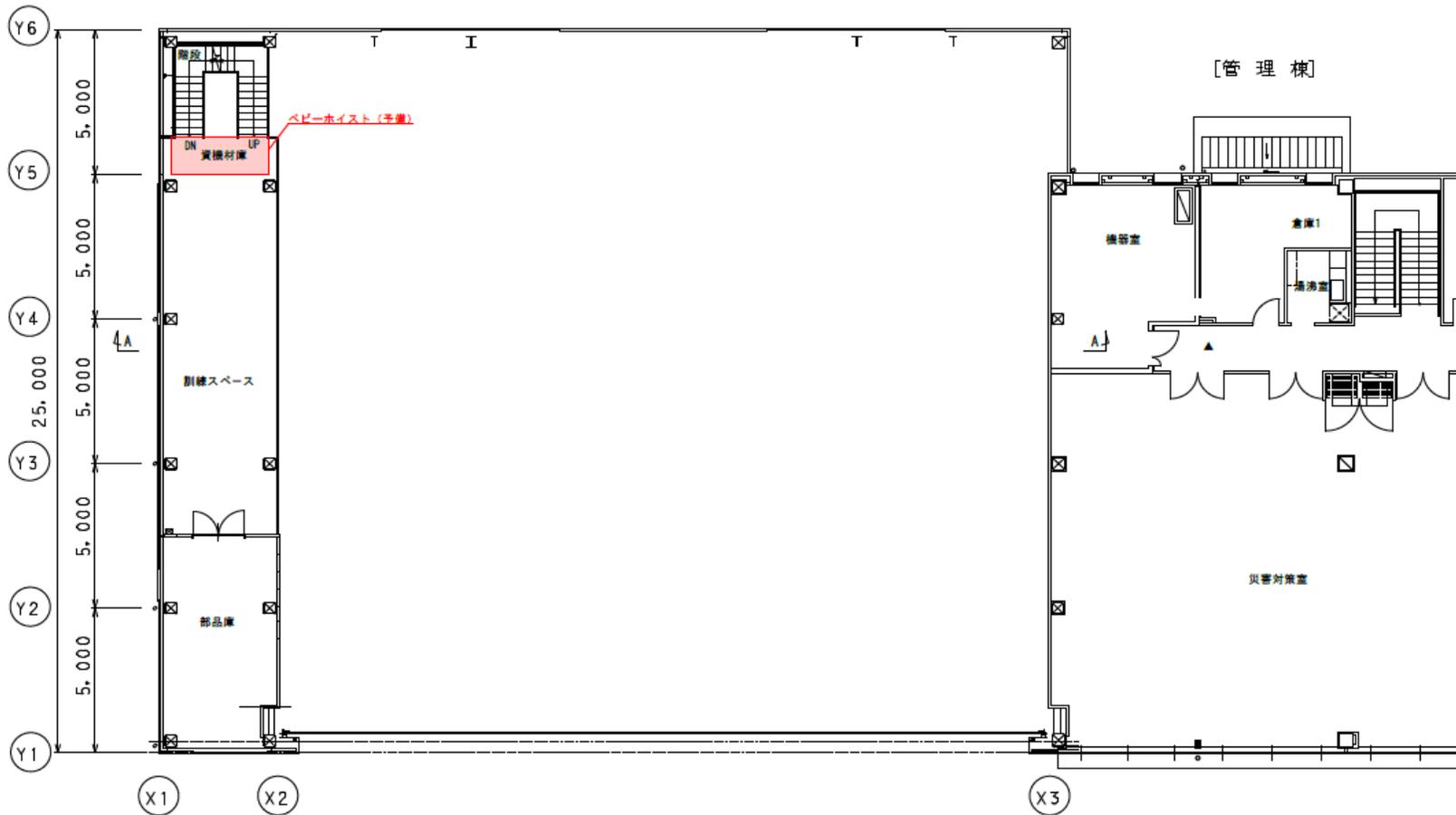








[ヘリ格納車棟]

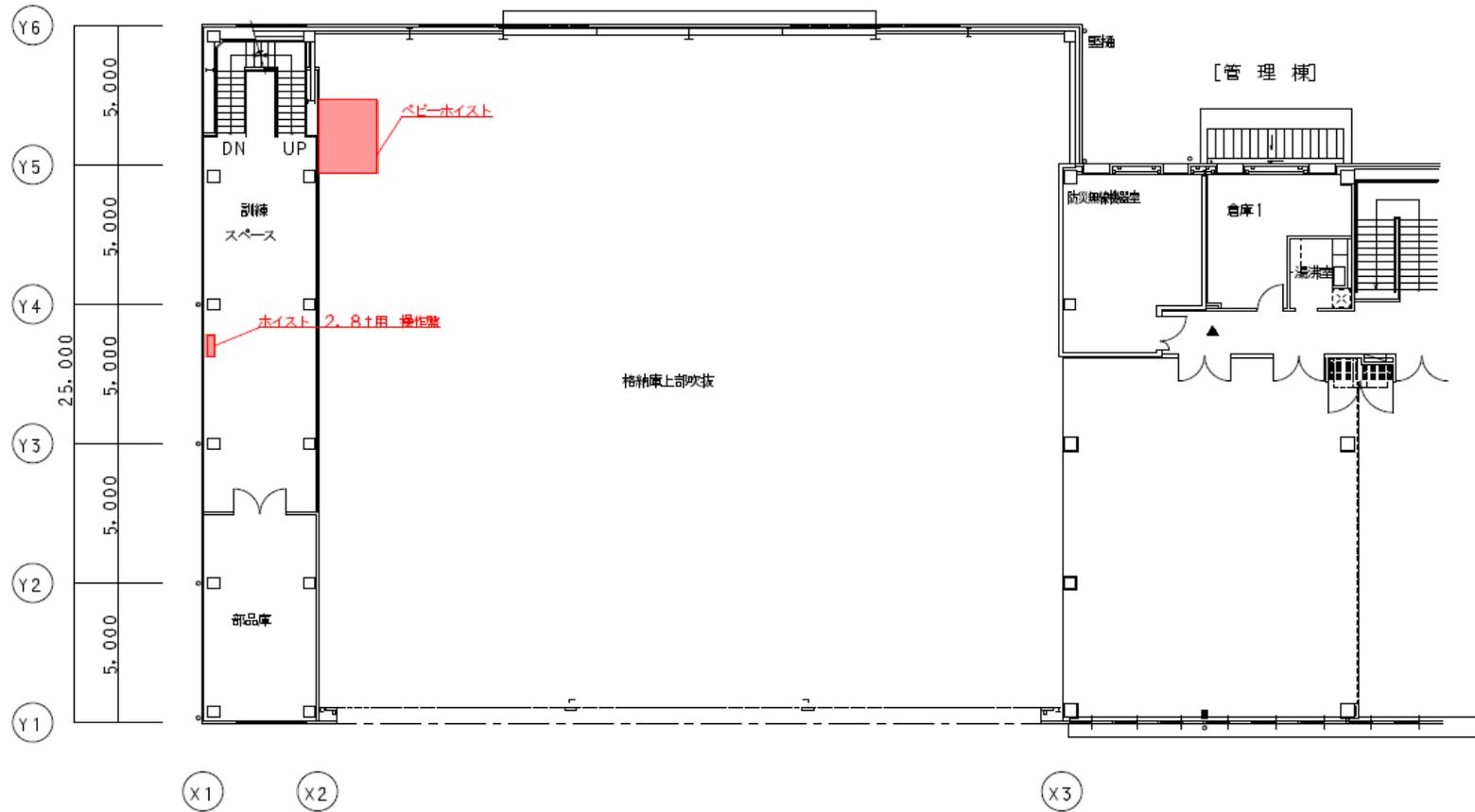


防災航空センター格納庫平面図 (1階)

: 点検対象

業務名	令和8~10年度広島県防災拠点施設電動ホイス保守点検業務		
図名	平面図 (1階)		
縮尺	NON	図面番号	2/3
業務場所	三原市本郷町善入寺94-22		
	広島県		

[ヘリ格納庫棟]



防災航空センター格納庫平面図（2階）

: 点検対象

業務名	令和8～10年度広島県防災拠点施設電動ホイス保守点検業務		
図名	平面図（2階）		
縮尺	NON	図面番号	3/3
業務場所	三原市本郷町善入寺94-22		
広島県			