

総務部長 決裁		役務等支出負担行為要求書								調達要求 番号		管舎役 11		科 項 目 目細分		防衛力基盤強化推進費 営舎費 営舎維持費(雑役務費)			
要 求 欄										年 月 日		調 達 欄							
会 計 課					関係課 (室)	要 求 元				室 長		補 佐		係 長		係			
課 長	室 長	補 佐	係 長	係		課 長 等	補 佐	供 用 官	係										
行 為 名 称			算 出 内 訳			時期、場所、人員、その他						契約方式	一 般 指 随 意		根拠法令	会計法第29の3 第 項 予決令第 条 第 項 第 号			
昇降機保守点検			一式			仕様書のとおり							選 定 業 者	契 約 条 件					
総 額			算 出 の 基 礎			予 定 価 格						円							
総 額										調達説明 日 時		年 月 日 時 分							
備考											入札日時		年 月 日 時 分						
	課室名	管理施設課			要求者氏名	西村 拓也		電話番号	2073										

仕 様 書

	調達要求番号	管舎役 1 1
品 名	数 量	備 考
昇降機保守点検	一式	

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は、学生会館、土木化学実験棟、理工学総合実験棟A・C・D・E棟、給水塔、本部庁舎、資料館、理工学1～3号館、旧医務室、人文科学館、図書・情報館、学生教育3号棟、食堂、教育研究A・B館、学生教育1号棟において使用する昇降機の保守点検について適用する。

(2) 引用文書

次に示す文書は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部をなすものであり見積書又は入札書の提出時における最新版とする。

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（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）

2 業務に関する要求

(1) 業務の条件

ア 実施場所 防衛大学校内(別図参照)

イ 実施期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日（毎月1回）

(2) 業務内容

ア 保守点検内容は、共通仕様書の表7.2.5～7.2.8によるものとし、実施日については契約担当官等と調整を行うものとする。

イ 建築基準法に基づく定期検査を年1回行うものとし、実施日については、契約担当官等と調整を行うものとする。

ウ 本契約は、フルメンテナンス契約とし、異常発生時の対応は迅速に行うものとする。

なお、修理・取替え及び交換等の範囲は共通仕様書の表7.2.2によるものとする。

エ 翌年度の機能維持交換部品等を令和7年11月上旬までに契約担当官等に提出する。

オ 人文科学館、学生会館、本部庁舎、食堂のエレベーターについては、遠隔点検を実施する。

また、土木化学実験棟、理工学総合実験棟A・C・D・E棟、給水塔、資料館、理工学1号館、図書・情報館、学生教育1号棟、教育研究A・B館のエレベーターについては、遠隔監視を実施する。

カ 旧医務室は、上記ア～オを除き遠隔監視の常時監視のみを実施する。

キ 各小荷物専用昇降機は共通仕様書7.4.4によるものとし、実施日については契約担当官等と調整を行うものとする。

なお、部品交換は別途、契約担当官等と協議するものとする。

(3) 対象機器一覧表

設置場所	設置台数	型式	荷重、速度
学生会館	1台	ロープ式 三菱製 P9-C0-60	600kg 60m/min
土木化学実験棟	1台	ロープ式 三菱製 F1000-2S-30	1,000kg 30m/min
理工学総合実験棟A棟	1台	ロープ式 三菱製 F1000-2S-30	1,000kg 30m/min
理工学総合実験棟C棟	1台	ロープ式 三菱製 F1000-2S-30	1,000kg 30m/min
理工学総合実験棟D棟	1台	ロープ式 三菱製 F1000-2S-30	1,000kg 30m/min
理工学総合実験棟E棟	1台	ロープ式 三菱製 F1000-2S-30	1,000kg 30m/min
給水塔	1台	ロープ式 三菱製 P9-C0-45	600kg 45m/min
本部庁舎	1台	ロープ式 三菱製 W750-C0-45	750kg 45m/min
資料館	1台	ロープ式 三菱製 W750-C0-45	750kg 45m/min

設置場所	設置台数	型式	荷重、速度
理工学2号館	1台	ロープ式 横浜エレベーター (S55年設置)	200kg 20m/min
理工学3号館	1台	ロープ式 横浜エレベーター RL-500-S-15	500kg 15m/min
理工学1号館	1台	油圧式 三菱製 S1000-2S-30	1,000kg 30m/min
旧医務室	1台	油圧式 三菱製 B750-2S-45	750kg 45m/min
人文科学館	1台	油圧式 三菱製 P11-C0-45	750kg 45m/min
図書・情報館	1台	油圧式 三菱製 HP13-C0-45	900kg 45m/min
学生教育3号棟	1台	ロープ式 日立製ダムウェーター DF-300SR-B45	300kg 45m/min
食堂	2台	機械室レス 東芝製 SPF2000(30)-3S60	2,000kg 45m/min
	1台	機械室レス 東芝製 SP11-C060	750kg 60m/min
	1台	機械室レス 東芝製 SP11-C060	750kg 60m/min
教育研究A館	1台	機械室レス ダイコー製 DR(M)-PHC(UA)-750/11-CO(SP)-60	750kg 60m/min
	1台	ロープ式 ダイコー製 DR-SHC(UA)-3150/48-2CO(SP)-60	3,150kg 60m/min
教育研究B館	1台	機械室レス ダイコー製 DR(M)-PHC(UA)-750/11-CO(SP)-60-5(S)-S	750kg 60m/min
	1台	ロープ式 ダイコー製 DR-S(UA)-3300/50-2CO(SP)-60-5(S)-S	3,300kg 60m/min
学生教育1号棟	1台	機械室レス 日本エレベーター製造 B750-2S-45	750kg 45m/min

3 負担区分

本業務に必要な光熱水料等については、官側支給とする。

4 受託者の責任

- (1) 本業務を円滑に実施するために、受託者は管理責任者（従事者が2名以上の場合のみ、作業に支障のない限りにおいて従事者との兼務を妨げない。）を置くこと。

管理責任者の任務等は別紙第1「管理責任者の任務」のとおりとする。

- (2) 管理責任者は、委託内容について確認し、改善事項があれば適切な処置（指導）を講じ、業務の停滞を招かないようにすること。
- (3) 受託者は、契約後速やかに別紙第2「令和7年度従事予定者名簿」を契約担当官等へ提出するものとし、従事予定者に変更がある場合についても同様とする。
- (4) 受託者は、契約締結後速やかに業務実施予定日程表（様式適宜）を契約担当官等へ提出すること。

なお、作業日程等を変更する必要がある場合には、契約担当官等と協議のうえ、日程等の変更ができるものとする。

- (5) 受託者は、点検結果について作業終了後、点検結果報告書（様式適宜）を契約担当官等へ提出すること。
- (6) 受託者は、建築基準法に基づく定期検査終了後、速やかに点検報告書を契約担当官等へ提出するものとする。なお、点検報告書の書式は、「建築保全業務報告書作成の手引き」（令和5年版）による報告書式又は受託者及びメーカー書式によるものとし、改正があった場合は、最新版を適用することとする。

5 報告事項

受託者は業務完了後、請求書提出とともに「役務完了届（3部）」を作成し、検査官等へ提出するものとする。

6 守秘義務の遵守

受託者、管理責任者及び従事者は、業務上知り得た業務内容に関する秘密を第三者に漏らしはならない。

なお、契約終了後及び契約解除後も同様とする。

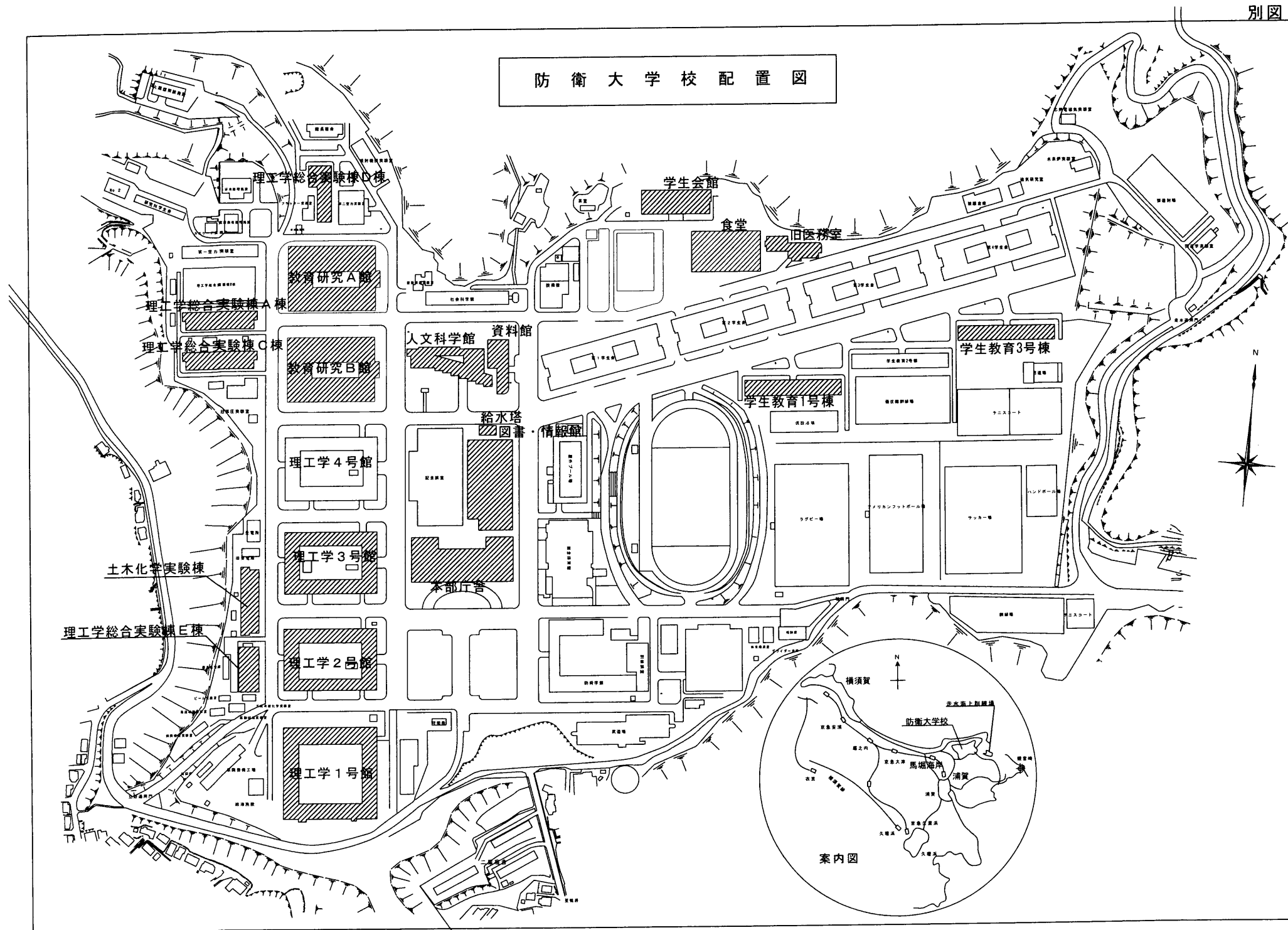
7 監督・検査

検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領により実施するものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、契約後、本業務を支障なく実施するため現状の施設及び機器等の確認を行い、従事者がこれに基づいて円滑に作業をできるよう適切な教育・訓練を実施すること。
また、従業者の校内への立ち入り、車両の乗り入れ等諸手続きは官側規制に基づいて行うこと。
- (2) 管理責任者及び従業者は、本業務を円滑に実施するために、受託者の準備により名札（写真入り）を着用するとともに、受託者が発行する身分証明書を常時携帯するものとする。
- (3) 受託者、管理責任者及び従事者は、業務に関する仕様書及び官側が提供する資料等の関係資料を官側の許可なしに履行場所以外に持ち出し、または複写・複製してはならない。
- (4) 受託者、管理責任者及び従事者は、本業務の実施に影響を与えると思われる事故・事件・災害等の緊急事態が発生した場合は、官側との連携を密にし、状況に応じた適切な対応をとるものとする。
- (5) 受託者は、管理責任者及び従事者の労務災害及び労務管理に関する全ての事項の責任を負うものとする。
- (6) 既存施設等の保護には十分注意すること。万一破損又は、汚損させた場合は、受託者の費用負担において速やかに補修等を行い、原状回復すること。
- (7) 本仕様書に記載のない事項等及び疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議のうえ決定するものとする。

防衛大 学 校 配 置 図



管理責任者の任務

1 配置目的

昇降機保守点検を円滑に実施するために管理責任者を置く。

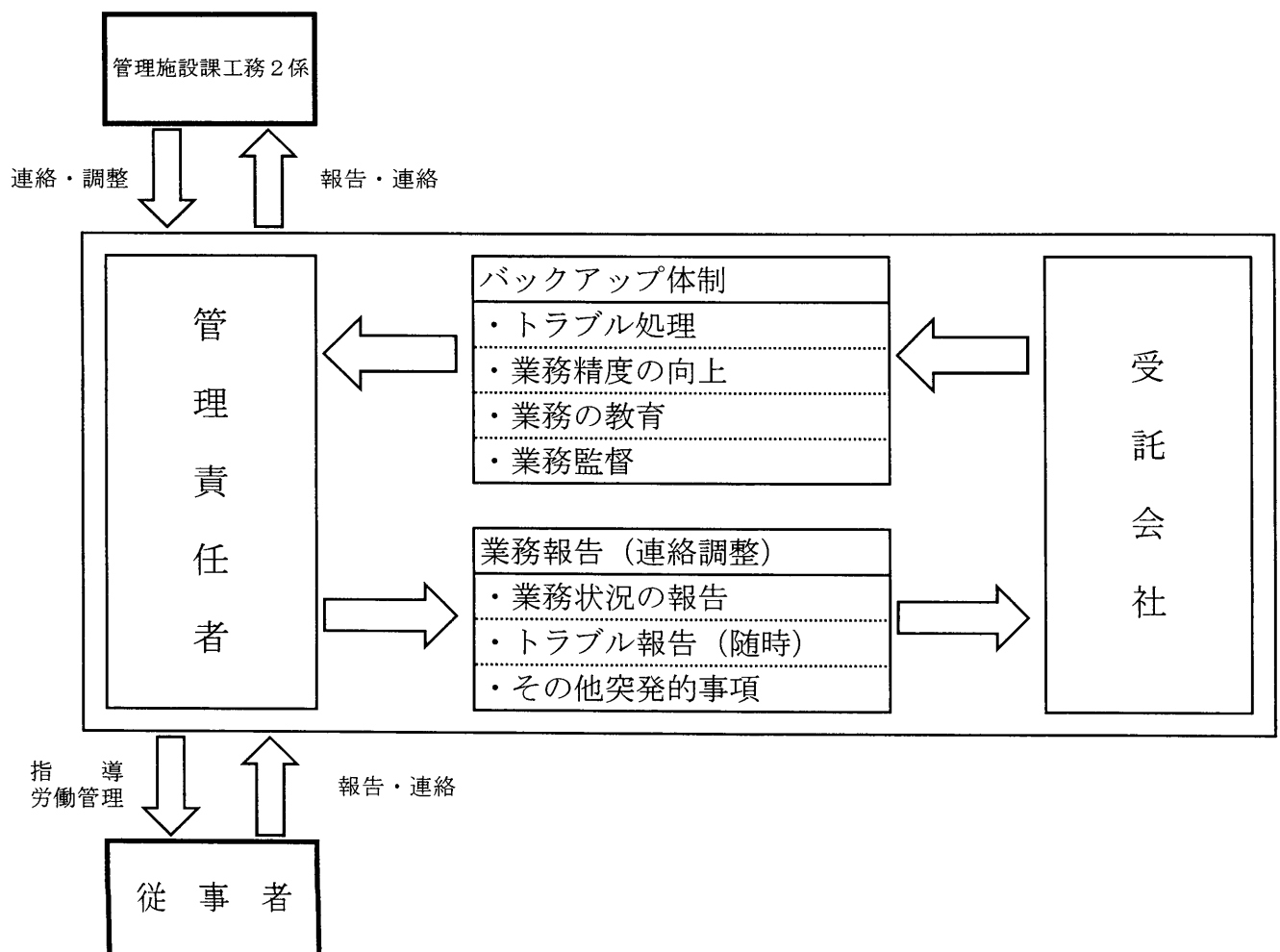
2 任務

- (1) 従事者の出退勤管理を含む労働時間等の管理及び業務遂行に関する指示等
- (2) 官側との本業務に係る交渉等
- (3) 業務日誌及び業務委託実施記録表の提出

3 管理責任者の要件

- (1) 作業全般を統括管理する能力を有し、従事者を監督指導できること。
- (2) 官側と速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- (3) 管理責任者の休暇等に対応したシフトの管理ができること。
- (4) 従事者 2 名以上に限り、上記責任が遂行できることを条件として、従事者との兼任を妨げない（従事者 1 名の場合は管理責任者との兼任はできない。）。

4 管理連絡体制



令和 年 月 日 提出

令和 7 年度従事予定者名簿

会社等所在地 :
会 社 等 名 :
代 表 者 名 :
担 当 者 名 :

件 名 : 昇降機保守点検
従事場所 : 防衛大学校管理施設課 ほか

No.	氏名	性別	年齢	備考 (参考 : 資格の有無・経験年数)
1				管理責任者
2				管理責任者代理
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
1 0				

注 : 従事予定者について変更がある場合は、その都度修正・提出する。なお、従事者の
変更に関しては、備考欄に記述する。(例 : 「防大太郎」から変更)