

自家用電気工作物施設保守点検業務共通仕様書

第1 目的

本業務は横浜市営住宅に設置された自家用電気工作物施設を本仕様書および関係法令・規則・条例等に従い保守点検を行い、その結果を関係機関に報告すると共に自家用電気工作物施設を常に良好な状態に維持し不慮の事故に備えることを目的とする。

第2 一般事項

- (1) 本業務は電気事業法など、関係法令を遵守すること。
- (2) 善良なる管理者の注意をもって、良好な環境を維持増進するよう努めること。
- (3) 設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力および必要な技能を有する者が作業を行うこと。
- (4) 点検等により発見した不具合はその状況および原因を調査し、修繕等の対処をすること。修繕を要する場合は、見積書を作成し、修繕に着手すること。ただし、緊急を要する場合は、応急処置を施し、事態拡大を防ぐものとし、対応後速やかに報告を受けること。
- (5) 発生した廃棄物は、適正に処分し、施設内に放置しないこと。
- (6) 一年を通じて同じ点検者が点検を行うこと。

第3 点検業務

(1) 巡回点検

受変電設備・各電灯共用盤・各動力共用盤の外観点検(月1回)。

(2) 年次点検

受変電設備・各電灯共用盤・各動力共用盤の外観点検および絶縁抵抗測定(年1回)。

上記、点検・測定を行い経済産業省令で定める技術基準等の規定に適合しない事項または適合しないおそれがあるときは必要な処置を行うこと。

停電のお知らせを居住者および住宅代表者に十分周知の上、実施すること。また、停電作業時には立ち会うこと。

(必要に応じて非常電源での給水、昇降機の停止作業等の措置をとること。)

第4 緊急対応

- (1) 電気工作物に異常が発生し、または発生するおそれがある場合は応急処置をすること。

また、事故原因を究明し、再発防止措置、必要に応じ精密検査および法的手続きを行うこと。

第5 報告書およびその他作成書類

(1) 次表の報告書及びその他の書類を作成すること。

作成書類(作成時期は参考)

種別	提出書類	部数	提出時期	備考
共通	保守管理業務実施要領書	2	契約締結後7日以内	
共通	緊急連絡受付表	1	随時	
共通	月例管理業務報告書	1	前月分を毎月10日まで	

(2) 月例管理業務報告書の作成時期は当月分を次月の10日までとする。また、10日が土・日、祝日となる場合には10日以前までとする。

(3) 実施計画表

緊急連絡先および年間実施計画表として実施要領・点検予定日を明記すること。

(4) 報告書

巡回点検および年次点検の結果として外観状況・絶縁測定を報告書にして作成すること。

第6 その他

(1) 施設の電気工作物の維持・運用および変更に関する関係諸官庁等への手続きを行うこと。

(2) その他本仕様書より読み取れない事項については協議のうえ、決定するものとする。