

委託業務処理要領

この要領は、北海道警察学校に設置された昇降機設備の機能を十分に発揮し、常に安全かつ良好な状態を保つため、建築基準法（昭和25年法律第201号）及び昇降機の適切な維持管理に関する指針に基づき行う昇降機保守点検業務の要領について定めるものである。

記

1 業務場所

札幌市南区真駒内南町5丁目1番7号 北海道警察学校

2 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務対象設備

別紙1「昇降機設備」のとおり

4 業務内容

(1) 定期点検

機器・装置の点検を行い、必要に応じて消耗品の交換、清掃、調整、増し締め、注油、分解その他これらに類する作業を行うこと。

なお、機器等に異常、故障が認められた場合は、別紙2「昇降機故障報告書」により速やかに報告すること。

ア 月次点検

別紙5「昇降機保守点検表（月次）」により、毎月1回点検を行うこと。

点検終了後、点検結果を別紙5「昇降機保守点検表（月次）」に記載し、業務担当員の確認を受けること。

イ 年次点検

別紙6「昇降機保守点検表（年次）」により、年次点検（建築基準法第12条第3項の定期報告に準じた点検）を行うこと。

年次点検の実施月は5月とし、終了後、点検結果を別紙6「昇降機保守点検表（年次）」に記載し、業務担当員の確認を受けること。

ウ その他

月次点検、年次点検の実施に当たっては、あらかじめ別紙3「昇降機保守点検予定表」を提出すること。

(2) 甲の請求による点検

機器に異常が認められた場合等において甲の請求等があった場合は、速やかに点検を実施すること。

5 業務結果報告等

(1) 月次点検

当該月の終了後速やかに（3月分は3月31日）、別紙4「昇降機保守点検報告書」に、別紙5「昇降機保守点検表（月次）」及び点検実施状況の写真（画像）を添付して提出すること。

(2) 年次点検

年次点検の実施後速やかに、別紙4「昇降機保守点検報告書」に、別紙6「昇降機保守点検表（年次）」及び点検実施状況の写真（画像）を添付して提出すること。

(3) その他

点検を実施した結果、次年度において部品交換等が必要と判断した場合は、別紙7「昇降機次年度部品交換等報告書」により、2月に報告すること。

6 点検器具及び消耗品

点検に必要な点検器具及び部品交換等に必要な工具、計測器等の機材、消耗品（オイル、グリース、ヒューズ、ランプ電球、かご内照明、ボルト、ナット、ウエス等）に係る費用は、乙の負担とする。

7 業務処理責任者等の選定

業務処理責任者及び業務担当技術者（点検実施者）を定め、別紙8「業務処理責任者等選定通知書」を提出すること。

業務処理責任者及び業務担当技術者は、一級若しくは二級建築士又は昇降機検査資格者の資格を有する者であることとし、加えて業務担当技術者にあつては、当該業務の実務経験が10年以上の者であることとする。

8 その他

- (1) 昇降機の点検を実施するときは、作業上の安全に関し十分留意するとともに、昇降機の利用者に迷惑を及ぼさないよう配慮すること。
- (2) 地震、停電等の突発事案が発生して昇降機の運転が停止等したときは、速やかに臨場し、迅速に点検整備を行うこと。
- (3) この要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、業務担当員と協議の上で業務を行うこと。