

## ボイラー等運転管理業務処理要領

北海道留萌合同庁舎ボイラー等運転管理業務の処理については、委託契約書の定めによるほか、この要領の定めによる。

- 1 委託業務の処理については、業務担当員の指示に従い、施設設備の善良な管理はもちろんのこと、庁舎内適温の維持、空調設備等の適性維持及び公害防止に配慮し、最も経済的な運用に努めなければならない。

### 2 業務対象ボイラー

ボイラー区分	暖房用ボイラー	給湯用ボイラー
種類及び型式	株式会社前田鉄工所 MFV-630A-H5-N1-H	株式会社日本サーモエナー KSAN-160WH
伝 熱 面 積	9.9 m <sup>2</sup> (2基合計 19.8 m <sup>2</sup> )	4.9 m <sup>2</sup>
使 用 燃 料	A 重油	
数 量	2 基	1 基

### 3 業務の実施内容は次のとおりとする。

#### (1) 熱源機器関係

- ア ボイラー運転、監視及び日常点検
- イ 暖房用及び給湯用ボイラー点検整備及び解体清掃
- ウ ボイラー付属機器点検整備
- エ 循環ポンプ等点検整備
- オ 重油タンク点検
- カ 重油給油時立会
- キ 各止弁点検整備
- ク その他付属設備点検
- ケ 重油タンク漏洩検査

#### (2) 空調機器及び給排気関係

- ア 空調装置保守点検（グリスアップを含む）
- イ 二方弁作動及び漏気有無点検
- ウ 加湿装置保守点検
- エ ベルトの伸張度点検整備
- オ モーターの異常音有無点検
- カ フィルター点検及び取替  
(ロスナイ・ファンコンベクターフィルター交換)
- キ 空調機器及び給排気ファンフィン点検整備
- ク 吹出口、吸込口、ガラリ点検清掃
- ケ 各機械室内点検清掃
- コ その他機器類保守点検

(3) 給水衛生設備関係

- ア 給水管漏れ有無点検整備
- イ 貯湯槽等保守点検
- ウ 膨張タンク保守点検
- エ 各ポンプ類保守点検
- オ その他機器保守点検

(4) 自動制御器関係

- ア 空調自動制御機器点検
- イ サーモスタット、センサー等点検
- ウ 自動弁点検
- エ 動力及び制御盤点検
- オ 監視盤点検
- カ ボイラー関係自動制御装置点検
- キ その他機器点検

(5) その他業務

- ア 会議室及び廊下等共用部分の蛍光管等交換
- イ トイレフラッシュバルブ調整
- ウ その他、委託者が必要と認め依頼する業務

(6) (1)から(4)の各点検周期及び点検内容は、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（最新版等）による。

(7) 業務日誌の記録及び提出

受託者は、業務終了後、その実施結果を「業務日誌」（別記様式）により、業務担当員に翌朝 9 時までに提出すること。（翌日が閉庁日の場合は、その直近の開庁日とする。）

4 業務従事時間

勤務体制は次のとおりとする。原則、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び令和 6 年（2024 年）12 月 29 日から令和 7 年（2025 年）1 月 3 日まで（以下「休日等」という。）を除く。

なお、法に定める休憩時間（労働時間が 6 時間を超える場合は 45 分以上、8 時間を超える場合は 1 時間以上）を設けるものとする。

(1) 令和 6 年（2024 年）4 月 1 日から令和 6 年（2024 年）4 月 30 日まで

勤務時間 7 時 45 分から 17 時 30 分まで（1 人あたり 8 時間以内の勤務とする。）

(2) 令和 6 年（2024 年）5 月 1 日から令和 6 年（2024 年）10 月 31 日まで

勤務時間 8 時 30 分から 17 時 30 分まで

(3) 令和 6 年（2024 年）11 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで

勤務時間 7 時 15 分から 17 時 30 分まで（1 人あたり 8 時間以内の勤務とする。）

ただし、令和 6 年（2024 年）12 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日までの間における閉庁日が 2 日以上続いた直後の出勤日における勤務時間は、6 時 45 分から 17 時 30 分までとする。）

(4) 委託者が必要と認めるときは、時間外又は休日等に勤務を行い、3 の（6）により報告するものとする。

(5) 業務にあたっては、業務処理責任者を常駐させるものとし、点検業務等により業務

場所を離れる際は、最低 1 名の有資格者を業務場所に待機させるものとし、また、冬期間においてはボイラー技士（2 級以上）及び危険物取扱者（甲種又は乙種第 4 類）の資格を有する者を 2 名以上配置すること。

5 業務にあたっては、北海道庁舎等管理規則等、必要な法令、規則を確実に遵守しなければならない。また、この法令規則等への適用について、改善等の必要がある場合は、速やかに業務担当員を通じて委託者へ申し出なければならない。

6 業務の実施に要する消耗資材及び工具は、受託者の負担とする。

(1) 消耗品

潤滑油・軽油・真ちゅう磨・パッキン・ホース・ハンダ・ビス・ヒューズ・モクネジ・各記録紙・絶縁テープ

(2) 工具

ペンチ・プライヤ・ドライバー・パイプレンチ・ハンマー・油さし・スケール・モンキースパナ・コンパス・ヤスリ・ウオーターポンプ・金切・金切鋸・大工鋸・グリスポンプ・清掃用具・その他保守点検に必要な工具

7 この要領に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

別表

物 品 名	呼 称	数 量	備 考
ロッカー 2 連	台	2	
事務用机	台	2	
事務用椅子	脚	2	
テレビ	台	1	

課 長	係 長	係

業 務 日 誌

令和      年      月      日      曜日				業務従事者	㊟	
天候		外気温      °C			㊟	
項 目 機器名称		運 転 開 始	運 転 停 止	異常・故障の 有                  無	特 記 事 項	
真空式温水発生器 給湯用		:	:			
真空式温水発生器 暖房用    1 号		:	:			
真空式温水発生器 暖房用    2 号		:	:			
空   調   機		:	:			
その他措置状況 (定期清掃・点検の実施状況等)						
時間外勤務		時      分    ~    時      分				

燃 料 の 状 況						
前日までの受入量累計		本日受入量		前日までの消費量累計		残      量
ℓ		ℓ		ℓ		ℓ
消費 量の 内訳		運転前数値	運転後数値	消費量	本月の消費量累計	ℓ
	給湯用				本年の受入量累計	ℓ
	暖房用					
	1・2号機				本年の消費量累計	ℓ
	計	—	—			