

別表 1

公立大学法人三重県立看護大学設備保守管理業務検証結果表【 月分】

実施日時 平成 年 月 日

評価者

甲の立会者

受託者（総括責任者）

受託者（業務責任者）

検証項目		検証内容	評価			
			評点			該当有無
一般事項	毎日	本業務契約に関する図書、建築保全仕様書（国交省大臣官房監修）、その他関係図書を手元に保管しているか。本業務に従事する業務担当者の全てが契約内容及び業務内容をよく理解しているか。	2	1	0	
	毎日	常駐者は、乙の正規な社員であるか。また、会社組織との連携は、円滑に行われているか。	2	1	0	
	毎日	甲の事業運営に積極的に協力しているか。（大学行事、消防訓練、災害訓練、甲が主催する研修会等）	2	1	0	
	毎日	本契約業務の履行に当たり関係法令を理解しまた順守しているか。（法的チェックリスト等の作成がなされているか。）	2	1	0	
	毎日	公共建築物であることを考慮し、来学者への配慮をしているか。言動は節度あるものであるか。	2	1	0	
	毎日	別契約の業務及び施設内工事業者との調整を図り円滑に業務を実施しているか。	2	1	0	
	毎日	甲が提供する控え室及び関係諸施設を善良に使用管理しているか。	2	1	0	
	毎日	火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者に承諾を得ているか。	2	1	0	
	契約後 1 回	契約後速やかに業務計画書を作成し提出しているか。その内容は適切か。記載必須事項に漏れがないか。	2	1	0	
	変更その都度	計画に変更が生じたときは、速やかに変更業務計画書を提出しているか。	2	1	0	
	毎日	業務計画書、変更業務計画書を常に手元資料として保管し活用しているか。	2	1	0	
	その都度事前	業務計画書に基づき作業計画書は、作業実施前に作成し提出されているか。	2	1	0	
	月 1 回	月間実施工程表は、作成提出され進捗管理を行っているか。遅れがあればそれを確実に翌月に計画しているか。	2	1	0	
	毎日	業務責任者を専任し常駐させ業務を円滑に実施しているか。	2	1	0	
	毎日	仕様書に指定する資格等を有する人員を適正に配置しているか。	2	1	0	
	契約時及び変更時	配置従事者に休暇等有るとき業務代行者が予め決められているか。また、その業務代行者は、指定する資格等有する者であるか。	2	1	0	
	その都度	配置従事者が休暇等を取得するとき業務代行者が従事し、業務に支障がないか。	2	1	0	
	月 1 回	仕様書に基づきビル管技術者を選任し、定期的（月 1 回程度）現場に赴き業務に対し随時指導を行っているか。	2	1	0	
	毎日	常駐業務従事者は、一定の衣服及び名札を着用し従事者であることを明らかにしているか。	2	1	0	

業務管理	毎日	常駐業務従事者以外の者（特に定期点検等）が作業する場合、腕章、名札等を付け作業であることを明らかにしているか。	2	1	0	
	その都度作業日	立会いを必要とする作業・業務については的確に日程等を調整しているか。また、業務内容により施設運用上支障があるものについては、事前に十分調整しているか。	2	1	0	
	作業日	機械室、電気室等以外での作業・業務を行う場合は、表示等が適切に行われ安全が確保されているか。	2	1	0	
	作業日	作業員（業務担当者以外の者）は、各種作業について内容を理解し実施しているか。	2	1	0	
	作業日	業務責任者等は、作業の状況及び履行を確認しているか。	2	1	0	
	作業日	指定された業務時間に作業及び業務が行われているか。指定時間外での作業・業務がある時は予め監督員と協議し承諾を得ているか。	2	1	0	
	毎日	その日の業務履行の確認を行い、状況把握及び評価・判断し日誌等に記載し、翌開庁日に提出し報告しているか。実施状況等が明瞭に記載されているか。	2	1	0	
	その都度	定期点検・保守業務は、作業完了後10日以内に報告しているか。	2	1	0	
	その都度	勤務時間外における故障又は異常等の対応は迅速かつ的確に行われているか。	2	1	0	
	契約当初改訂その都度	各種マニュアルの整備がなされているか。また既存のマニュアルの見直しが行われているか。	2	1	0	
	毎日（訓練は、協議日）	マニュアル・取り扱い説明書が手元に整理保管され、定期的に確認されているか。また、訓練等が実施されているか。	2	1	0	
	毎日	図面・機器台帳等は、手元に整理保管されているか。また、部外に持ち出し、コピーをしていないか。	2	1	0	
	その都度	業務内及び業務外の工事、修繕等が発生したときは機器台帳にその履歴が適切に遅延なく記載されているか。	2	1	0	
	契約当初及び変更時毎日	工具・器具台帳、消耗品在庫表が作成され、手元に保管されているか。	2	1	0	
	その都度	官公署等及び検査代行機関への申請代行、立ち会いを遅延なく的確に行われているか。	2	1	0	
	基準周期	仕様書の機械・電気保全基準に基づき保全周期計画を行いそのとおり実施しているか。	2	1	0	
定期点検全般	定期点検時	定期点検等及び機器の調整が定められた日程で行われ施設運用上、施設管理上支障がなかったか。	2	1	0	
	定期点検時	監督員が指定する定期点検等について定期報告書、写真等が添付されているか。	2	1	0	
工具等の管理	毎日	乙が用意する指定された工具、測定機器は現場等に配置され整理されているか。（工具管理表はあるか。）	2	1	0	
		甲が提供する工具、測定機器は現場等に配置され整理されているか。	2	1	0	
		測定機器等で校正が必要な物は、期限内に行われているか。またその確認ができるように記録されているか。	2	1	0	
		甲から提供された鍵（室用鍵、機器・盤等の鍵）は、判りやすく表示されているか。また適切に保管されているか。	2	1	0	
甲の支給材管理	その都度	甲が提供する消耗品等は計画的に要求しているか。	2	1	0	
	毎日	支給された消耗品等は、適切に在庫管理されているか。	2	1	0	
	毎日	乙が用意する消耗品等は適切に保管し必要量を満たしているか。	2	1	0	
電気工作物の点検整備巡視経路	契約当初及び変更時毎日	電気工作物の巡視点検ルートが作成され、実際にそのとおり行われているか。	2	1	0	

受変電設備	毎日	各項目の巡視点検は適切に行われているか。	2	1	0	
配電設備	毎日	各項目の巡視点検は適切に行われているか。	2	1	0	
発電設備	月1回	外部点検は適切に行われているか。	2	1	0	
蓄電池設備	年2回	蓄電池の電圧・温度・比重測定は適切に行われているか。	2	1	0	
負荷設備	月2回	負荷設備の巡視点検は、適切に行われているか。	2	1	0	
非常灯設備	年1回	非常灯点検は、適切に行われているか。	2	1	0	
電気関係 臨機の対応	その都度	異常・故障時の対応は迅速に適切に行われているか。	2	1	0	
記録・報告	毎日	受電及び保安に関する記録が正確に明瞭に記載されているか。また、遅延なく報告しているか。	2	1	0	
エレベータ	毎日	エレベータの運行監視が適切に行われているか。	2	1	0	
	その都度	エレベータの異常時および乗客の救出協力はなされているか。（訓練・実際）	2	1	0	
放送・時計設備	その都度	音量、時間修正等を必要に応じ行っているか。	2	1	0	
	年2回	設備の点検は、適切に行われているか。また清掃は行われているか。	2	1	0	
空調設備 運転監視	空調期毎日	空調機器の運転が適切に行われているか。（関連機器の運転、スケジュールによる運転）	2	1	0	
	空調期毎日	遠隔監視装置による運転監視が適切に行われているか。	2	1	0	
	毎日・時間	甲の指定する条件にあった運転をしているか。	2	1	0	
	毎日・時間	運転記録が正確に記載されているか。電子帳票がある場合は、そのチェックを行っているか。	2	1	0	
冷熱源機器	空調期毎日	日常点検及び保守が適切に行われ良好な運転状態であるか。（冷温水発生器、ボイラ、真空式温水発生器、ターボ冷凍機、冷却塔等）	2	1	0	
空調ポンプ類	空調期毎日	空調ポンプ類の日常点検及び保守が適切に行われ良好な運転状態であるか。	2	1	0	
空調調和機類	空調期毎日	空調調和機類の日常点検及び保守が適切に行われ良好な運転状態であるか。	2	1	0	
フィルター	年2回	フィルターの日常点検及び保守が適切に行われているか。また清掃を行っているか。また、フィルター調書又は管理表を作成し適切に管理しているか。	2	1	0	
ヘッダー・タンク類	空調期年2回	点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	空調期年2回	タンクの内部清掃を行っているか。	2	1	0	
ダンパー・ダクト類	年2回	ダンパー類の点検及び保守が適切に行われているか。規定の開度が保持されているか。防火防煙ダンパーは、正常に動作するか。	2	1	0	
吹出口及び吸込口	年2回	吹出口及び吸込口が日常点検及び保守が適切に行われているか。風量調整、測定が行われているか。	2	1	0	
	年1回	吹出口及び吸込口の清掃が行われているか。	2	1	0	
配管、弁類	年1回	日常点検及び保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	随時	スレートナの清掃	2	1	0	
送風機・排風機	年4回	日常点検及び保守が適切に行われているか。	2	1	0	
ファンコイルユニット	年2回	日常点検及び保守が適切に行われているか。	2	1	0	

パッケージ型エアコン類 (EHP含む)	年2回	日常点検及び保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	毎日	各種計器指示値の確認・記録。	2	1	0	
煙道及び煙突	年2回	日常点検及び保守が適切に行われているか。	2	1	0	
冷却塔導電率計	該当月1回	機能が正常であるか点検保守。	2	1	0	
煤煙濃度計	該当月1回	機能が正常であるか点検保守。校正、清掃。	2	1	0	
熱源機器類	冷暖房2回	冷熱源機器の冷暖切り替えが適切に計画されているか。	2	1	0	
	年1回	シーズンインに行う事項が適切に行われているか。	2	1	0	
	年1回	シーズン中に行う事項が適切に行われているか。	2	1	0	
	年1回	シーズンオフに行う事項が適切に行われているか。	2	1	0	
	年1回	真空式温水発生器が適切に行われているか。	2	1	0	
空調水管理	運転該当年2回	空調に関する水質管理が適切に行われその結果を保守に反映させているか。(水質検査及び措置が適正に行われているか。)	2	1	0	
自動制御機器類	年1回	自動制御機器及びシステムの冷房期初における点検整備校正、切り替えが適正な時期に適切に行われているか。	2	1	0	
	年1回	自動制御機器及びシステムの暖房期初における点検整備校正、切り替えが適正な時期に適切に行われているか。	2	1	0	
	その都度	自動制御機器及びシステムに故障・異常が発生した時は、直ちに技術者を派遣し処理しているか。	2	1	0	
給排水ガス設備監視記録	時間	使用水量、使用ガス量の検針は、決められた時間に行われているか。またそのデータ等を分析し保守に反映しているか。	2	1	0	
	その都度	故障・異常については、記録しているか。	2	1	0	
給水ポンプ類	年6回	日常点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	毎日	指示値の確認をしているか。記録をしているか。	2	1	0	
受水槽	年1回	点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
排水ポンプ類	年4回	指示値の確認をしているか。記録をしているか。	2	1	0	
	年4回	点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	年2回	絶縁抵抗測定は定期的に行い、記録しているか。	2	1	0	
枡及び阻集器	年2回	雨水枡、屋上ルーフトレン、側溝の点検は適切に行っているか。	2	1	0	
	年2回	阻集器の点検は適切に行っているか。	2	1	0	
	年2回	屋外汚水配管、汚水枡の点検保守が適切に行われているか。 屋外汚水枡の清掃が適切な時期に行われているか。	2	1	0	
中和処理設備	月2回	流入量、放流量、放流水質の把握及び記録はなされているか。(附属計器及びPH指示薬による水質管理。)	2	1	0	
	年4回	機器及び管路の点検保守が適切に行われているか。残渣かごの清掃は行われているか。	2	1	0	
衛生陶器及び衛生金物	月1回	点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	その都度	甲が求める部品交換を適切に迅速に行っているか。	2	1	0	
	月1回	ユニバーサル機器、バリアフリー機器、特別機器・設備の点検保守が適切にされ安全性が確認されているか。	2	1	0	
	その都度	リモコン等の電池の交換が適切に行われているか。	2	1	0	
配管及び弁類	年1回	各種の配管・弁の点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
	年1回	ストレーナーの清掃が適切に行われているか。(詰まりが発生したときはその都度)	2	1	0	

消火ポンプ等	年2回	定められた項目の点検保守を適切に行っているか。（法定点検以外の月に行う。）	2	1	0	
	その都度	故障、異常時の対応を適切に行っているか。誤報での起動の処置は迅速に適切に行っているか。	2	1	0	
ガス設備及びガス器具（電気温水器）	年2回	ガスメーター、サービスコック、栓、ガスコンロ、ゴムホース、ガス漏れ警報器の点検を適切に行っているか。（厨房器具は除く）	2	1	0	
	年2回	湯沸かし器の点検保守は、適切に行われているか。燃焼状態は適正かの確認はしているか。	2	1	0	
	年2回	電気温水器の点検は、適切に行われているか。使用していない又は長期休止する機器の処置は適切か。清掃は行われているか。	2	1	0	
飲料水水質管理	年2回	ビル管法、水道法による水質検査をしているか。（全項目、一般項目）検査記録の保管は良いか。	2	1	0	
	週1回	ビル管法による残留塩素を適切な場所で測定しているか。記録はしているか。	2	1	0	
	年1回	簡易専用水道法による施設検査の代行を適切に行っているか。検査記録の保管は良いか。	2	1	0	
下水道水質検査	年2回	下水道法による水質検査を行っているか。	2	1	0	
中和処理設備	年4回	計装機器の点検保守は、適切に行われているか。機器の校正は行われているか。	2	1	0	
	その都度	薬品の補充は、適切に行っているか。また薬品の在庫量を把握し購入計画を施設管理担当者に提出しているか。	2	1	0	
ガス計量設備	年1回	ルーツメーター、マイコンメーター類の点検保守が適切に行われているか。（ガス会社と協議）ガスコック開閉器は、整理され保管されているか。	2	1	0	
電気温水器	年2回	機器の点検保守は、適切に行われているか。また、定期的に湯槽内の清掃を行っているか。	2	1	0	
電気湯沸器	年2回	機器の点検保守は、適切に行われているか。また、定期的に湯槽内の清掃を行っているか。	2	1	0	
その他自動扉	年4回	メーカー及びメーカー系列会社による外観・機能等の点検は行われているか。その結果の記録はあるか。	2	1	0	
防火扉	年1回	外観・機能等の点検は行われているか。（点検は、別項目消防設備等の点検月以外に行う。）その結果の記録はあるか。	2	1	0	
電動シャッター	年1回	メーカー及びメーカー系列会社による外観機能等の点検は行われているか。その結果の記録はあるか。	2	1	0	
排煙装置（手動）	年2回	外観・機能等の点検は行われているか。（点検は、別項目消防設備等の点検月以外に行う。）その結果の記録はあるか。	2	1	0	
井戸水濾過装置	月1回	点検保守が適切に行われているか。	2	1	0	
小破修繕	その都度	施設管理担当者の指示に対し、迅速に対処したか。	2	1	0	
備品管理	年1回	担当者の指示に従い適切に行われているか。	2	1	0	

総合評価

検証該当項目数 今回評価	件 点	検証項目評価(満点) %	点
<p>記事</p> <p>(「評価1」、「評価2」とした場合は、その理由等を記載する。その他特に必要と思われる事項についても簡潔に記載のこと。)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 検証は毎月1回以上不定期に行う。 ・ 本検証は、上記検証項目を選択し評価するものである。 ・ 各項目について3段階(指摘事項なし:2、指摘事項はあるが許容範囲内であるもの:1、指摘事項があり許容範囲外:0)の評価を行う。 ・ 甲は「評価1」、「評価0」とした場合は、検証結果表にその理由等を記載しなければならない。 ・ 乙は、「評価0」の項目については、速やかに是正措置を行い、甲の確認を得ること。 ・ 甲は、検証月に該当する検証項目の合計が満点の85%未満の場合は、文書で注意を行うことができる。 ・ 注意指示が連続3回または通算5回となったときは、甲は文書で警告を行い業務体制等の再検討を求めることができる。 ・ 警告指示が2回以上となったときは、甲は乙に対して現契約の減額変更、契約解除等の措置をとることができる。 <p>注：年間をとおした各月の検証結果により業務の確認をし、当該項目が適正であるか確認すること。</p>			