

①八重山合同庁舎中央監視業務仕様書

第1章 基本事項

八重山合同庁舎（以下「合同庁舎」という。）の設備は、オフィスの快適な環境、安全の確保等、執務環境の充実及び外来者の利便性を確保するための設備機器群で構成され、合同庁舎として機能を維持し、公共の利益に寄与する重要な施設であり、その機能の低下又は停止の及ぼす影響は大きいものがある。

合同庁舎の設備は、電気、防災、防犯、空調、給排水、衛生、大会議室音響、昇降機、非常用発電機等で構成され、これらが中央監視室内装置を中心に複雑多岐にわたり有機的に関連し、それぞれの分担機能を果たすことにより庁舎としての機能が保持される。従って、防災、安全、環境保全、衛生、省エネルギー等を総合的に勘案して合理的な設備の運用及び維持管理を行う必要がある。

これらのことから、本業務は、設備を計画的かつ適正に管理し、継年使用による機能低下の防止及び故障の早期発見等の積極的な保守管理に努め、庁舎機能の保持と設備の耐久性の向上を図ることを基本とし業務を遂行する。

第2章 一般事項

1 適用

この仕様書は、合同庁舎の防災、諸設備の日常運転監視、保守点検業務に適用し、又保守業務の実施内容について示すものであるが、業務の性質上から実施しなければならない事項はもちろん、仕様書及び管理基準等に記載のない事項であっても、県と受託者が協議して定めた業務は、これを遵守すると共に業務員に周知徹底し、設備等の保全業務を遂行しなければならない。

2 用語の定義

この仕様書で用いる用語は、次のとおりとする。

- (1) 合同庁舎：沖縄県八重山合同庁舎。
- (2) 施設：建築物、設備及び構内施設。
- (3) 建築物：建築主体構造及び内外装まわり。
- (4) 設備：電気設備、機械設備及び共通設備。
- (5) 共通設備：電気設備及び機械設備のいずれにも共通する設備で中央監視設備・消防設備。
- (6) 構内設備：外構、埋設物及び外灯設備。

- (7)設備の管理：設備管理に関する計画、実施、評価という一連の業務の流れを包括したものの。
- (8)設備の保全：設備・機器の機能維持及び信頼性の向上のために行う措置で運転監視を含めた点検、保守並びに修繕。
- (9)設備の保守：設備の機能維持のために行う整備等（ネジの増締、注油、機器の清掃、部品の取り替え含む小修繕）。
- (10)運 転：施設の機能を発揮させるための日常点検と一体して行う設備機器の操作・監視。
- (11)点 検：施設機能の低下の状況、設備機器の運転状態を人間の五感又は点検器具を用いて調査し、その良否の判定をする。
- (12)日 常 点 検：設備機器の運転に関連して日常に行う点検。
- (13)定 期 点 検：施設及び設備の機能維持のために定期的に行う点検。
- (14)法 令 点 検：諸法令に基づいて実施する点検。
- (15)修 繕：設備及び機器の機能低下又は損傷部分を当初の機能若しくはそれ以上に回復させる措置。
- (16)業 務 員：県から委託を受けた業務を、契約書及び仕様書に基づき実施する者。
- (17)業務代理人：本委託業務を実施する責任者で、業務の指揮監督との業務連絡並びに調整業務を行う者。
- (18)業務代務者：業務代理人の指揮を受けて業務を代行する者。
- (19)管 理 職 員：県八重山事務所総務課長の職にある者。
- (20)担 当 職 員：合同庁舎の中央監視業務を担当する八重山事務所総務課職員。
- (21)指 定 業 務：業務について、方針・基準・計画及び実施方法を具体的に提示し、その実施を受託者又は業務代理人をとおして義務づけること。
- (22)協 議：委託者と受託者が対等な立場で合議すること。
- (23)承 諾：受託者の提起事項に対し、委託者が適当と了解すること。

3 業務の実実施計画及び工程表

受託者は、業務実施に先立ち、受託業務の具体的な計画書及び業務の実施工程表を作成して提出するものとする。

4 管理職員の立ち会い

業務代理人は、管理職員の指定する業務及び作業に当たっては、記録等により確認できるものを除き、管理職員の立ち会いを求め、完了後検査を受けるものとする。

5 委託者と受託者の協議

委託業務のための協議及び連絡は、管理職員と業務代理人との間で行うものとする。

内容が契約事項まで及ぶものについては、委託者と受託者間で協議して適切な措置を講じる。

6 事故時の処置連絡

受託者は、事故等の場合の連絡一覧表を作成して所定の場所に掲示しておくこと。

事故時の場合は、連絡一覧表に基づいて適切に対応し、二次災害を起こさないようにし、なおかつ緊急な措置を講じなければならない。

7 疑義に対する協議

委託業務について疑義が生じた場合、業務代理人は、直ちに管理職員と協議する。

第3章 委託業務の内容

1 合同庁舎の日常防災監視

(1) 火災・停電・漏電・断水・漏水・浸水・地震・災害発生等を察知したときの緊急連絡並びに非常時の対応措置

(2) 防災・排煙設備及び非常放送設備の監視並びに操作

(3) 昇降機設備の監視及び制御

2 合同庁舎の日常点検

(1) 受変電設備・自家用発電設備・電気時計装置・昇降機設備・給排水設備・空気調和設備及び関連機器等の運転監視・操作

(2) プリンター装置等からの情報収集及び記録の整理

(3) 合同庁舎の使用形態の変化又は運転条件の変更が生じた場合は、業務代理人は管理職員と協議して措置するものとする。

3 合同庁舎の保守点検及び日常点検

(1) 別紙「中央監視業務点検要項」の定めによる点検

(2) 合同庁舎の共用部分及び店舗並びに球交換が困難な場所の管球取り替え

(3) 中央監視盤及び操作卓等の清掃

(4) その他、設備機器の異常時における臨機な措置

4 合同庁舎における設備管理上で必要な業務

(1) 委託業務範囲内において、別途発注された設備の定期点検及び修繕工事のうち管理職員が指定した場合の立ち会い又は報告等

(2) 安全管理上から屋内配線及びコンセントの移動等が必要になった場合、軽微な事項につ

いては本契約内業務とする。なお、その際の軽微の判断は、双方協議して決める。

(3)記録・報告・台帳の作成、整備、保管

(4)電力・水道の月例検針

(5)その他特に定めがなくとも、業務遂行上当然行わなければならない業務

第4章 業務員

- 1 受託者は、業務員の勤務及び業務の内容に応じた適正な人員配置をしなければならない。
- 2 受託者は、本仕様書に基づき、業務員、業務代理人（業務員から選任できる）及び業務代理人を代行する業務代務者を定めてその氏名、年齢、経歴、資格等の必要な事項を記載した履歴書を予め提出するものとする。

3 業務員の資格

(1)業務代理人

業務代理人は、電気主任技術者免許（3種以上）の取得者、若しくは管理職員が特別に認められた職員で、年齢は60歳以下とし、受託業務の総括責任者として十分な知識及び設備管理5年以上の実務経験を有すること。

(2)業務代務者

業務代務者は、電気主任技術者免許又は電気工事士免許（1種）の取得者で、年齢は60歳以下とし受託業務の総括責任者不在時の代務者として十分な知識及び設備管理5年以上の実務経験を有すること。

(3)業務員

業務員は設備の保全及び設備の保守を行う上で十分な知識及び設備管理5年以上の実務経験を有すること。

第5章 業務員の勤務及び業務引継

業務員の勤務体系は、日勤時において常時1名で中央監視業務を行うこととする。

1 勤務

日勤	午前8時30分～午後5時15分	1名
夜勤	午後5時15分～午前8時30分	無人（遠方監視）

2 業務員の業務引継

業務引継ぎの際は、機器の運転状況、保守点検業務の内容、注意事項等、業務が円滑に継続して行く上で必要な情報を伝達しなければならない。

3 夜間の遠方監視

(1) 夜間の遠方監視対応業務は、次の①～⑤の警報とする。

- ① 高圧受変電設備の停電警報
- ② 飲料水の満水警報
- ③ 飲料水の減水警報
- ④ 中水槽の満水警報
- ⑤ 中水槽の減水警報

(2) 遠方監視システムの故障対応は、次のとおり定めるものとする。

- ① 施設内の電気通信設備の故障については乙の責任によって対応するものとする。
- ② NTTの電気通信設備の故障については、乙の責任に帰さないものとする。

第6章 業務の計画及び実施

設備機器の正常な運転と継続運転のため日常監視点検などの技術管理を行って、合同庁舎の機能を保持しなければならない。計画については、次の事項を考慮して立案しなければならない。

1 運転計画

合同庁舎の設備機器は多種多様であり、機器の機能を充分理解し、保守点検業務にあたるとともに、庁舎内の各執務室は使用条件も異なるため、省エネルギー及び機器の機能保全を配慮した運転計画並びに保守計画を立案すること。

2 中央監視室での運転監視業務

中央監視室は、合同庁舎の全ての設備機器の制御・監視ができる機能を有し、又災害の時は防災センターとなり、庁舎管理の中核となる重要な箇所である。従って、業務代理人等の業務員は常に設備機器の適正な管理運用のため技術習得に努めなければならない。

設備機器監視・操作内容は概ね次のとおりとする。

- (1) 運転開始前には、システム及び機器各部に異常又は支障がないことの確認を行う。
- (2) 運転中に、システム・機器の正常運転を確認し、必要に応じて計測・測定等を行う。
- (3) システム運用上必要な各種機器の操作を行う。
- (4) 機器の運転・停止・操作の状態及び故障・警報等の監視を行う。
- (5) 室内空気環境・衛生状態の監視及び調整を行う。
- (6) 定期的に外気の状態を監視する。

第7章 記録・報告・書類の整理

1 記録

設備の運転実績・保全実績を所定の様式に従って記録作成し、業務代理人が検収の上で管理職員に提出する。記録は設備の損耗・経年変化・機能低下の状態及び修繕・更新の時期を判断し、予防保全計画並びに管理方法の改善計画の立案の際に重要なデータとなることから、現状を的確に把握した記録とし、判断しやすい表現にする。

2 報告等

業務代理人は、次の場合には管理職員に連絡又は報告するものとする。

- (1) 業務員が事故にあったとき。
- (2) 受託業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき。
- (3) 機器及び装置に異常が発生したとき。
- (4) 運転管理上で危険な状況が生じたとき又は生じる恐れがあるとき。
- (5) 設備機器の事故・故障・地震及びその他の災害に対して措置した緊急対策並びに経過、特別点検等。
- (6) 指定された業務が終了したとき。ただし、定期的に所定の報告を行っているものは除く。
- (7) その他必要な事項

3 書類の整理

委託業務に関する書類は、必要とする都度取り出せるように中央監視室に常備し、これを整理しておかなければならない。

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| (1) 業務委託契約書（写し） | (2) 業務委託仕様書 |
| (3) 保全計画書 | (4) 業務工程表（年間、月間） |
| (5) 業務引継日誌 | (6) 貸与品台帳（備品、予備品、消耗品） |
| (7) 事故、災害等の記録 | (8) 業務員名簿 |
| (9) 各種、日報、月報、作業記録 | |
| (10) 県が貸与する書類：庁舎完成図書及び機器取扱い説明書等 | |

第8章 成果報告書

この業務を完了したときは、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務実施報告書（運転管理点検記録等）
- (2) 業務日誌
- (3) 必要に応じて業務実施状況写真の添付
- (4) その他県が必要と認めた書類の提出

第9章 安全の確保

業務の安全衛生に関する管理は、業務代理人が責任者となり関係法令に従ってこれを行う。業務代理人は、業務の安全確保のため、危険な業務に対して労働安全規則に準じた安全規則を定めて、業務員に周知徹底と実行を図るとともに、その書類等を管理職員に提出する。

業務の実施にあたっては、県職員・外来者及び施設への危害又は損害を与えないように業務代理人は万全の処置を行う。危害又は損害を与えた場合、若しくはその恐れがある場合には、業務代理人は直ちに管理職員に報告し適切な措置を行う。

第10章 災害時の対応（処置）

- 1 中央監視室では、庁舎の防災設備（自火報、防火扉、防煙、排煙、非常放送、昇降機等）すべての監視制御の行える設備機能を有している。このため火災等の災害発生時には、緊急の処置を行うとともに管理職員に連絡し、沖縄県八重山合同庁舎防火管理者又は管理職員が指定した責任者の指揮に従い防災設備の運転操作を行う。
 - (1)火災の早期発見と的確な通報
 - (2)的確な防火、防煙、排煙設備の操作
 - (3)安全な避難誘導への措置（非常放送、昇降機の火災管制等）
- 2 業務員は、日頃から機器操作を熟知し、災害、火災の発生時にも対応すべく、防災機器の動作順序を把握し、防災設備等を中心とした訓練を行わなければならない。

第11章 業務員控室その他

- 1 控室等の貸与及び備品消耗品の負担
 - (1)業務員の控室の使用は無償とし、別途指定する場所とする。
 - (2)業務を行うための備品及び測定機器、器具類については、管理職員と協議の上で使用するものとする。
 - (3)業務を行うために必要な電気、水は支給する。
 - (4)業務に用いる次の消耗品雑資材等、間接資材及び事務用品は受託者の負担とする。

各種潤滑油、グリス、ギアオイル、塗料（タッチペイント）、ウエス、サンドペーパー、鋸刃、軍手、テープ類、接着剤、パッキン、ネジ、シール材、乾電池、電設資材等、筆記用具、作業記録用紙その他これらと同等程度の間接材料及び消耗品

2 業務員の服務規律

業務員は、勤務時間中、県の承諾を得た統一された服装及び名札を着用し、業務員であることを明瞭にする。

3 関連規程等

業務実施に伴い適用を受ける沖縄県の諸規程及び関係規程は次のとおりである。

- (1) 沖縄県庁舎等管理規則
- (2) 沖縄県本庁庁舎等電気工作物保安規程
- (3) その他沖縄電力電気供給約款等

中央監視業務点検要項

(①八重山合同庁舎中央監視業務仕様書関係)

1 中央監視業務

防災監視制御装置、昇降機制御装置、電気時計制御装置、CVC F制御装置、防災放送装置、電力監視制御装置、自火報制御装置、空調制御装置、給排水制御装置等、各設備の運転監視及びロガープリンター、メッセージプリンター、カラーハードコピー等を活用し、記録等の収集整理を行う。

2 中央監視制御機器名

記号	名称	備考
MCL	メインコンソール	
OPU	オペレータコンソール	
SOPU	サブ、オペレータコンソール	
MCU	主制御装置	
MMU	マン、マシン制御装置	
SMU	副マン、マシン制御装置	
GDR	グラフィックドライバ	
ANN	アナンシェータ	
DCU	分散制御装置	
MD	磁器ディスク	
FD	磁器ディスク	
CRT	カラーディスプレイ	
LP	ライトペン	
KB	操作卓	
INT	インターホン	
MPR	メッセージプリンタ	
LPR	ロギングプリンタ	
HCP	ハードコピープリンタ	
SDT	サービス用ターミナル	
DGP	端末伝送装置	
UC	デジタル調節器	
PMX-Ⅱ	熱源用コントローラ	
PDU	分電ユニット	
NCT	ノイズカットトランス	
INV	ミニインバータ装置	
CVC F	無停電電源装置	
DSU	ディスクユニット	

3 受変電設備保守点検

(1) 真空遮断器	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
(2) 断路器	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
	(3) がいし汚損、損傷の有無	〃
(3) コンデンサー	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
	(3) ブッシングの点検	〃
(4) 計器用変成器	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
(5) 変圧器 (モルト型)	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
	(3) 温度の点検	〃
(6) 保護継電器	(1) 作動表示を点検	日1回
	(2) 異音、異臭の有無点検	〃
(7) 低圧配電盤	(1) 外部全般の目視点検	日1回
	(2) 信号灯、表示灯の点検	〃
(8) 屋内幹線設備 (バスダクトケーブル)	(1) 外観の点検	日1回
	(2) 支持金物等の点検	〃

4 蓄電池設備(受変電設備用・CVCF用・自家発用)保守点検

(1) 外部全般の目視点検	日1回
(2) 盤内各機器の点検	〃
(3) 表示灯の点検	〃
(4) 充電電圧、電流の点検	〃
(5) 負荷電圧、電流の点検	〃
(6) 電解液面等の点検、補充	〃
(7) 制御盤指示計器等の点検	〃

5 自家発電設備保守点検

月1回の無負荷試験時並びに電力設備定期点検時の実負荷運転の際に、下記事項の点検を実施する。

- (1) 各温度計、圧力計の点検
- (2) ガバナーの点検
- (3) 潤滑油油面点検
- (4) 潤滑油、燃料油配管点検
- (5) 端子箱の点検
- (6) 各部ナットの緩み点検
- (7) 始動状況の点検
- (8) 運転中の機器の点検
- (9) シールエアドレーンの点検
- (10) 運転中の音、振動等の状態点検
- (11) 停止指令により、停止するまでの状況点検
- (12) 停止後の状態点検

6 設備概要

高 圧 受 変 電 設 備		
名 称	型 式	数 量
真空遮断器 柱上気中開閉器	7.2KV/300AGR付き	1台
断路器 DS	7.2KV/400A	3台
コンデンサー	6.6KV, 100KVA, 75KVA, 50KVA, 30KVA	4台
直列リアクトル	7.2KV, 8KVA, 6KVA, 4KVA, 2.4KVA	4台
変圧器 (動力)	200KVA	3台
変圧器 (動力)	100KVA	2台
変圧器 (電灯)	75KVA	3台
変圧器 (スコット)	100KVA	1台
電力監視盤	グラフィックパネル	1面
制御盤	VCB遮断機7.2KV/400A	6面
低圧制御盤	MCCB遮断機210V	10面
制御用蓄電池	サイリスタ式 150AH, 10HR	1面
発電機	200V/200KVA/60HZ	1基
遮断機	600V/600A	1台
自動始動盤	200V/600A	1面
始動用バッテリー	HSE-200, 24, V400AH	1面
充電機盤	半導体式全自動定充電器	1面

高 圧 受 変 電 計 装 器		
表 示 記 号	数 量	名 称
6 7 R	1	地 絡 方 向 継 電 器
2 7 R	2	不 足 電 圧 継 電 器
5 1 R	7	過 電 流 継 電 器
6 4	1	地 絡 過 電 圧 継 電 器
A	7	電 流 計
V	1	電 圧 計
P F	1	力 率 計
W	1	電 力 計
W H	1	積 算 電 力 計
D M	1	デ マ ン ド 計
Z C T	5	ゼ ロ 相 変 流 器
C T	7	変 流 器
A T / D	6	電 流 用 変 換 器
V T - D	1	電 圧 用 変 換 器
W T / D	1	電 力 用 変 換 器
P F / D	1	力 率 用 変 換 器
P / P	1	パ ル ス 分 離 器
P T	1	計 器 用 変 換 器
P C T	1	取 引 用 変 換 器

②八重山合同庁舎空調設備保守点検業務仕様書

1 目的

この仕様書は、八重山合同庁舎の設備を計画的かつ適性に管理し、施設の安全と機能の維持向上を図るとともに、衛生的かつ健康的な環境を確保し、経年使用による機能低下の防止、故障の早期発見に努める等積極的に保守管理を行ない、庁舎機能の保持と設備の耐久性の向上を図ることを目的とする。

2 対象設備

別添1「対象設備一覧」のとおり。

3 保守点検業務の内容

別紙2「空調設備保守点検要項」及び「令和5年版建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房長官官繕部監修）」に基づき行うものとする。なお、消耗部品の取替え程度の軽微な修理を含むものとする。

また、故障連絡のあったときは、速やかに対応するものとする。

毎月1回及び台風通過後は清掃するものとする。

4 異常等の報告

この業務を遂行中に設備機器の異常を発見したとき又はこの仕様書に記載する軽微な修理の範囲を越える修理が必要であると判断したときは、直ちに県へ報告し、協議の上、適切な措置を講ずるものとする。

5 安全確保等

業務の遂行に当たって、関係法令を遵守し、火災、危害等の防止に注意するとともに危険を伴う業務には十分に安全を確保しなければならない。

6 業務員

- (1) 受託者は、業務の内容に応じた適正な人員で対応しなければならない。
- (2) 受託者は、本仕様書に基づき、業務員、業務責任者、（業務員より選任）及び業務責任者を代行するものを定めてその氏名、年齢、経歴、写真、資格を予め提出するものとする。

(3) 業務員の資格

ア. 業務責任者

業務責任者及び業務代務者は、総括責任者として十分な知識及び設備管理5年以上の実務経験を有すること。

イ. 機械業務員

高等学校機械科卒業と同等以上の学歴を有し、設備管理（1年若しくは、制限を設けない）の実務経験を有すること。

(4) 業務員の服務規律

県の承諾を得た統一された服装及び名札を着用し、業務員であることを明瞭にする。

7 打ち合わせ等

この業務の実施に先立ち、次の事項を記載した実施計画書を提出し、県の係員と打ち合わせを行わなければならない。

- (1) 業務実施方法
- (2) 業務実施体制
- (3) 業務実施工程表（年間及び月間）
- (4) 業務種別毎の詳細工程表
- (5) 業務員名簿

業務上の責任者（以下「業務責任者」という。）等の名簿、写真及び資格を要する業務にあってはその充足を示す書類

- (6) 仮設、養生等の計画
- (7) 使用機材等一覧表
- (8) その他必要な事項

8 成果報告書

この業務を履行したときは、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務実施報告書（保守点検整備記録書、検査実施記録書等）
- (2) 業務日報
- (3) 業務実施状況写真
- (4) その他、県が必要と認め提出を求めた書類

9 県係員の立会確認等

受託者は検査及び県が指定する業務が終了時には、県係員の立合いを求め確認を受ける。但し、県が承諾した場合には、立合いによらず写真記録等により確認を受ける。

10 機材等の負担区分

この業務の遂行に必要な計器、工具、機材等は原則として受託者が負担するものとする。ただし、電力、用水等は無償で供与する。

11 業務の実施

この業務は原則として平日（土曜日を含む。）の日中に行うものとするが、県が指定する業務については、日曜日又は休日の日中に行う場合もあるものとする。

12 必要事項の充足

本仕様書は設備機器の保守点検についての大綱を示すものであるから、仕様書に記載されていない事項であっても常識的に必要と認められるものについては、受託者においてこれを充足するものとする。

対象設備一覧

(②八重山合同庁舎空調設備保守点検業務仕様書関係)

1. 全熱交換器

機器番号	名称	風量(m ³ /h)		消費電力 (w)	設置場所	
		給気	排気		階	室名
		本工事	本工事	本工事		
HEX-1F	床置きユニット形	3,000	3,000	2,500	1F	空調機械室
HEX-2F	床置きユニット形	3,000	3,000	2,500	2F	空調機械室
HEX-3F	床置きユニット形	5,000	5,000	3,560	3F	空調機械室
HEX-4F	床置きユニット形	5,000	5,000	3,560	4F	空調機械室
HEX-5F	床置きユニット形	3,000	3,000	2,500	5F	空調機械室
EV-1	天井埋込ダクト接続形	800	800	525	5F	第2会議室・研修室
EV-2	天井埋込ダクト接続形	650	650	480	1F	福祉事務所会議室・喫茶室
"	"	"	"	"	4F	第1会議室・第2会議室
"	"	"	"	"	5F	第1会議室・第3会議室
EV-3	天井埋込ダクト接続形	500	500	298	1F	第1会議室・第2会議室
"	"	"	"	"	3F	第1会議室・第2会議室 入札室
"	"	"	"	"	4F	農林水産整備課
EV-4	天井埋込ダクト接続形	350	350	210	1F	組合事務所
EV-5	天井埋込ダクト接続形	250	250	142	BF	トレーニングルーム・中央監視室
"	"	"	"	"	2F	男子更衣室
"	"	"	"	"	3F	男子更衣室・女子更衣室
"	"	"	"	"	4F	男子更衣室・女子更衣室
"	"	"	"	"	5F	男子更衣室×2・女子更衣室
EV-6	天井埋込ダクト接続形	150	150	120	1F	男子更衣室・女子更衣室 パイン検査室
"	"	"	"	"	2F	女子更衣室
"	"	"	"	"	4F	更衣室
"	"	"	"	"	5F	女子更衣室
EV-7	天井カセット形	150	150	80	BF	運転手控室・委託業者控室
"	"	"	"	"	1F	守衛室
"	"	"	"	"	2F	映写控室
EVU-1	床置きユニット形	4,100	2,150	80	2F	守衛室

全熱交換器 天井埋込ダクト接続形 31台
 床置きユニット形 6台
 天井カセット形 4台

2. 空冷式パッケージ形エアコン・ルームエアコン

機器番号	名称	冷房能力・台数				消費電力 (kw)	設置場所	
		室外機	室外機	室内機	室内機		階	室名
		(kw)	(台)	(kw)	(台)			
ACP-1	空冷パッケージ形エアコン	71	2	71	1	23.82	1F	空調機械室
ACP-2	空冷パッケージ形エアコン	71	2	71	1	23.82	1F	空調機械室
ACP-BF-1	空冷パッケージ形エアコン	20	1	10	2	6.96	BF	電気室
ACP-BF-2	空冷パッケージ形エアコン	7.1	1	7.1	1	1.88	BF	トレーニングルーム
ACP-BF-3	ルームエアコン	3.6	2	3.6	2	1.06	BF	控室×2
ACP-BF-4	空冷パッケージ形エアコン	8	1	8	1	1.68	BF	中央監視室
ACP-1F-1	空冷パッケージ形エアコン	4.5	2	4.5	2	1.05	1F	消費生活センター(1) ほっと安心相談室
ACP-1F-2	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.26	1F	行政情報センター
ACP-1F-3	空冷パッケージ形エアコン	10	1	10	1	2.47	1F	県税課
ACP-1F-4	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	1F	消費生活センター(2)
ACP-1F-5	空冷パッケージ形エアコン	7.1	2	7.1	2	1.88	1F	待合室 県税課
ACP-1F-6	空冷パッケージ形エアコン	3.6	3	3.6	3	0.91	1F	相談室×2 納税相談室
ACP-1F-7	空冷パッケージ形エアコン	5.6	3	5.6	3	1.38	1F	福祉事務所×3
ACP-1F-8	空冷パッケージ形エアコン	14	1	7.1	2	4.1	1F	喫茶室×2
ACP-1F-9	空冷パッケージ形エアコン	14	1	14	1	4.22	1F	福祉事務所会議室
ACP-1F-10	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.18	1F	計量検定室
ACP-1F-11	空冷パッケージ形エアコン	4	1	4	1	0.91	1F	CDコーナー
ACP-1F-12	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	1F	男子更衣室
ACP-1F-13	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.885	1F	女子更衣室
ACP-1F-14	ルームエアコン	2.2	1	2.2	1	0.425	1F	電話交換室
ACP-1F-15	空冷パッケージ形エアコン	14	1	7.1	2	3.39	1F	組合事務所×2
ACP-1F-16	空冷パッケージ形エアコン	12.5	1	12.5	1	3.29	1F	パイン検査室
ACP-1F-17	空冷パッケージ形エアコン	8	2	8	2	2.23	1F	第1会議室 第2会議室
ACP-1F-18	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.18	1F	売店
ACP-1F-19	空冷パッケージ形エアコン	2.8	1	2.8	1	0.66	1F	守衛室

機器番号	名称	冷房能力・台数				消費電力 (kw)	設置場所	
		室外機	室外機	室内機	室内機		階	室名
		(kw)	(台)	(kw)	(台)			
ACP-2F-1	空冷パッケージ形エアコン	10	1	10	1	2.47	2F	記者室
ACP-2F-2	空冷パッケージ形エアコン	7.1	4	7.1	4	1.88	2F	総務課×4
ACP-2F-3	空冷パッケージ形エアコン	3.6	2	3.6	2	0.759	2F	ロビー 東EVホール
ACP-2F-4	空冷パッケージ形エアコン	5.6	6	5.6	6	1.38	2F	応接室 農業改良普及課×5
ACP-2F-5	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.26	2F	会議室
ACP-2F-6	空冷パッケージ形エアコン	4.5	1	4.5	1	1.05	2F	所長室
ACP-2F-7	空冷パッケージ形エアコン	10	1	10	1	2.47	2F	男子更衣室
ACP-2F-8	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.26	2F	映写室
ACP-2F-9	空冷パッケージ形エアコン	3.6	2	3.6	2	0.759	2F	女子更衣室 控室
ACP-3F-1	空冷パッケージ形エアコン	7.1	13	7.1	13	1.88	3F	土木事務所×13
ACP-3F-2	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.26	3F	製図室
ACP-3F-3	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	3F	東EVホール
ACP-3F-4	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	3F	西EVホール
ACP-3F-5	空冷パッケージ形エアコン	12.5	1	12.5	1	3.44	3F	入札室
ACP-3F-6	空冷パッケージ形エアコン	7.1	1	7.1	1	1.88	3F	男子更衣室
ACP-3F-7	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	3F	女子更衣室
ACP-3F-8	空冷パッケージ形エアコン	10	2	10	2	2.47	3F	第1会議室 第2会議室

機器番号	名称	冷房能力・台数				消費電力 (kw)	設置場所	
		室外機	室外機	室内機	室内機		階	室名
		(kw)	(台)	(kw)	(台)			
ACP-4F-1	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.28	4F	製図室
ACP-4F-2	空冷パッケージ形エアコン	4	1	4	1	0.91	4F	保健室
ACP-4F-3	空冷パッケージ形エアコン	7.1	12	7.1	12	1.88	4F	農林水産整備課×11 所長室
ACP-4F-4	空冷パッケージ形エアコン	5	1	5	1	1.26	4F	西EVホール
ACP-4F-5	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	4F	東EVホール
ACP-4F-6	空冷パッケージ形エアコン	10	2	10	2	2.47	4F	第1会議室 第2会議室
ACP-4F-7	空冷パッケージ形エアコン	7.1	1	7.1	1	1.88	4F	男子更衣室
ACP-4F-8	空冷パッケージ形エアコン	3.6	2	3.6	2	0.759	4F	女子更衣室 控室
ACP-5F-1	空冷パッケージ形エアコン	10	4	10	4	2.47	5F	教育事務所×4
ACP-5F-2	空冷パッケージ形エアコン	7.1	2	7.1	2	1.88	5F	所長室 特別研修室
ACP-5F-3	空冷パッケージ形エアコン	5.6	1	5.6	1	1.38	5F	東EVホール
ACP-5F-4	空冷パッケージ形エアコン	3.6	1	3.6	1	0.759	5F	西EVホール
ACP-5F-5	空冷パッケージ形エアコン	12.5	3	12.5	3	3.44	5F	将来執務室×3
ACP-5F-6	空冷パッケージ形エアコン	4	1	4	1	0.91	5F	資料コーナー
ACP-5F-7	空冷パッケージ形エアコン	10	3	10	3	2.47	5F	研修室 第1会議室 第3会議室
〃	〃	10	1	10	1	2.47	5F	研修室
ACP-5F-8	空冷パッケージ形エアコン	7.1	2	7.1	2	1.68	5F	第2会議室 男子更衣室
〃	〃	7.1	1	7.1	1	1.68	5F	第2会議室
ACP-5F-9	空冷パッケージ形エアコン	4.5	1	4.5	1	0.931	5F	男子更衣室
ACP-5F-10	空冷パッケージ形エアコン	3.6	2	3.6	2	0.66	5F	女子更衣室×2
ACP-5F-11	空冷パッケージ形エアコン	7.1	1	7.1	1	2.06	5F	防災機器室
ACP-5F-12	空冷パッケージ形エアコン	4	1	4	1	1.06	5F	防災電源室

空冷式パッケージエアコン 室外機 : 117台 室内機 : 118台
ルームエアコン 室外機 : 3台 室内機 : 3台

3. 吸気ファン、排気ファン

機器番号	名称	備考	台数	設置場所	
				階	室名
FS-BF-1	軸流ファン(天吊)	給気ファン	1	BF	BF発電気室
FS-BF-2	軸流ファン(天吊)	給気ファン	1	BF	BF発電気室
FS-BF-3	ラインファン(天吊)	給気ファン	1	BF	BF廊下
FS-BF-4	ラインファン(天吊)	給気ファン	1	BF	BF廊下
FS-2F-1	シロッコファン(天吊)	給気ファン	1	2F	大会議室
FS-RF-1	ラインファン(天吊)	給気ファン	1	RF	空調機械室
FE-BF-1	軸流ファン(天吊)	排気ファン	1	BF	発電気室
FE-BF-2	軸流ファン(天吊)	排気ファン	1	BF	電気室
FE-BF-3	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	BF	廊下
FE-BF-4	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	BF	機械室
FE-BF-5	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	BF	シャワー室
FE-BF-6	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	BF	発電気室
FE-BF-7	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	BF	浄化槽機械室
V-3	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	1	BF	運転手控室
V-3	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	1	BF	委託業者控室
FE-1F-1	シロッコファン(天吊)	排気ファン	1	1F	2F空調機械室
FE-1F-2	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	廊下
FE-1F-3	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	男子便所
FE-1F-4	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	廊下
FE-1F-5	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	倉庫
FE-1F-6	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	男子便所
FE-1F-7	ラインファン(天吊)	排気ファン	2	1F	廊下
FE-1F-8	シロッコファン(天吊)	排気ファン	1	1F	1F空調機械室
V-2	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	2	1F	売店、計量検定
V-3	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	2	1F	郵便、喫茶(更衣)
FE-1F-9	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	1F	CDコーナー
FE-2F-1	シロッコファン(天吊)	排気ファン	1	2F	1F空調機械室
FE-2F-2	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	2F	廊下
FE-2F-3	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	2F	男子便所
FE-2F-4	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	2F	EVホール
FE-2F-5	ラインファン(天吊)	排気ファン	1	2F	廊下
FE-2F-6	ラインファン(天吊)	排気ファン	2	2F	廊下
V-1	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	1	2F	倉庫
V-2	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	1	2F	倉庫
V-3	天井埋込扉(天井取付)	排気ファン	1	2F	映写室

機器番号	名称	備考	台数	設置場所	
				階	室名
FE-3F-1	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	3 F	廊下
FE-3F-2	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	3 F	廊下
FE-3F-3	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	3 F	男子便所
FE-3F-4	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	3 F	廊下
FE-3F-5	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	3 F	EVホール
FE-3F-6	ラインファン (天吊)	排気ファン	2	3 F	廊下
FE-4F-1	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	廊下
FE-4F-2	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	廊下
FE-4F-3	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	男子便所
FE-4F-4	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	廊下
FE-4F-5	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	EVホール
FE-4F-6	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	4 F	EVホール
FE-4F-7	ラインファン (天吊)	排気ファン	2	4 F	廊下
FE-5F-1	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	5 F	男子便所
FE-5F-2	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	5 F	廊下
FE-5F-3	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	5 F	廊下
FE-5F-4	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	5 F	廊下
FE-5F-5	ラインファン (天吊)	排気ファン	1	5 F	農林水産整備課
FE-5F-6	ラインファン (天吊)	排気ファン	2	5 F	廊下
FE-RF-1	ラインファン (天吊)	空調機械室	1	RF	
V-4	有圧換気扉 (壁付)	EV機械室	2	RF	

吸気ファン	軸流ファン	2台
	ラインファン	3台
	シロッコファン	1台
排気ファン	軸流ファン	2台
	ラインファン	42台
	シロッコファン	3台
	天井埋込扇	9台
	有圧換気扇	2台

空調設備保守点検要項

(②八重山合同庁舎空調設備保守点検業務仕様書関係)

対象設備について、下記のとおり点検を実施する。

全熱交換機 点検（3月，10月）

基礎・固定部

外観の状況（本体及び点検口、フィルタ、保湿材）

熱交換エレメント（軸受、エレメント、エアシール、駆動装置、ケーシング）

電気系統

パッケージ型エアコン

シーズンイン点検（7月）

フロン排出抑制法に係る簡易点検（4月、7月、10月、1月）

基礎・固定部

外観の状況

排水系統

電気系統（操作及び動力回路、端子、操作盤）

送風機（室外機も含む）

エアフィルタ

冷媒系統

熱交換機（フィン洗浄2ヶ月に1回以上）

保安装置

運転調整（絶縁抵抗、電源電圧、運転電流、冷凍機油、熱交換状況、除霜装置、音・振動）

圧縮機

給気・排気ファン 点検（6月，12月）

外観の状況（汚れ、防振材、防振装置、吊り金具）

電動機（電流値等）

軸受（発熱、音・振動）

Vベルト

揚水ポンプ等 年2回

基礎・固定部

本体（漏水、損傷、ベルト、電圧、電流、ポンプ圧力）
 電動機（腐食、回転、電圧、電流、絶縁抵抗）
 制御機器
 フード弁及び逆止弁
 圧力計、連成計及び真空計

排水ポンプ等	年2回
--------	-----

本体（腐食、電圧、電流、絶縁抵抗、音・振動）
 付属機器
 ケーブル（損傷、絶縁抵抗）
 フロートスイッチ
 制御機器

受水タンク等	年1回
--------	-----

基礎
 本体（水漏れ、発錆、外面内面）
 付属装置（ボールタップ、水面制御及び警報装置）
 付属配管
 配管接続部

- (1) 上水受水槽・上水高架水槽・雨水槽・クッションタンク
 - 1. 水槽内外部の巡視点検 6月1回
 - 2. オーバーフロー管の状況 //
 - 3. ボールタップの作動状況 //
 - 4. 送水管の点検 //
- (2) 中水高架水槽・貯湯槽
 - 1. 槽内の汚れ、沈積物、浮遊物の点検 6月1回
 - 2. 警報装置の作動確認 //
 - 3. 昆虫の発生状態の確認 //
- (3) 雑用水受水槽
 - 雨水排水槽・消火水槽・湧水槽 //
 - 1. ポンプピット内の砂の堆積及び汚れの点検 //
 - 2. 警報装置の作動確認 //
- (4) ウォータークーラー
 - 1. 本体の異音・振動等の有無の点検 年1回
 - 2. 排水口の点検 //
- (5) 貯湯式温水器・電気温水器
 - 1. 加熱ヒーターの損傷 6月1回
 - 2. フロートスイッチの機能点検 //
 - 3. 内部電気系統の点検 //
 - 4. 各種配管接続部、付属弁類の点検 //

(6) ポンプ類	
1) 揚水ポンプ類	
(地上型) 1. グランドパッキンの調整	〃
2. 軸受け部への注油と適性油量の確認	〃
3. カップリングゴムの点検	〃
4. 主弁、チャッキ弁など機能点検の実施	〃
5. 規定水量、圧力の確認	〃
2) 排水ポンプ類	
(水中型) 1. 電流計の点検	6月1回
2. 電動機絶縁抵抗測定	〃
3. 締切圧力点検	〃
4. グリス、潤滑油の確認と注油	〃
5. 液面リレーの作動試験の実施	〃
定期点検 (給排水設備)	
(1) 高置水槽・受水槽	
1. 自動制御装置整備	年1回
(2) 雑用水受水槽・雨水槽・	
1. 自動制御装置整備	〃
(3) ポンプ類	
1) 揚水ポンプ	
(地上型) 1. グランドパッキン取替	〃
2. 軸継手の調整及び点検	〃
3. フートバルブの点検手入の実施	〃
4. 自動制御装置点検	〃
5. カップリングの点検	〃
2) 排水ポンプ類	
(水中型) 1. フートバルブの機能点検	〃
2. ポンプランナの整備点検	〃
3. チャッキバルブの分解手入	〃
4. 自動制御装置点検	〃
5. カップリングの点検	〃
(4) 共通事項	
1. 各電動弁、電磁弁の弁体整備	年1回
2. 各電極棒の引き抜き清掃	〃
3. 塗装補修 (点検結果に応じて)	年1回程度
4. 本体付属配管補修 (点検結果に応じて)	年1回程度
5. 機器類ボルト締付	年1回
6. 制御盤内端子締付	年1回

全熱交換器（天井埋込ダクト接続形	31台）
（床置きユニット形	6台）
（天井カセット形	4台）

- ・ロスナイエレメント（半年1回清掃）掃除機
- ・エアフィルター黒（半年1回清掃）掃除機。汚れがひどいとき水洗い。
- ・外気清浄フィルター白（半年1回清掃）水洗い（水洗い5回後交換）
- ・パネルが汚れたら水拭き

業務用ロスナイ天井埋込形

- ・ロスナイエレメント（1年1回清掃）掃除機
- ・エアフィルター（1年1回清掃）掃除機。汚れがひどいとき水洗

パッケージ型ルームエアコン	室外機	3台
	室内機	3台
パッケージ形エアコン	室外機	117台
	室内機	118台

室内機

- ・シーズン始め
 - アース線がはずれてないか
 - フィルターの清掃
 - 吹出口、外装、吸込グリルの掃除
- ・シーズン終わり
 - 送風運転し、乾燥させる
 - エアフィルター、外装清掃
- ・フロン排出抑制法に基づく簡易点検（四半期ごと）

室外機

- ・濡れ布巾で拭く
- ・ドレンホースから排水されているか（排水されていないと中でゴミがたまっている可能性がある）
- ・フロン排出抑制法に基づく簡易点検（四半期ごと）

給気ファン、排気ファン（	給気ファン：軸流ファン	2台）	
	（	：ラインファン	3台）
	（	：シロッコファン	1台）
	（	排気ファン：軸流ファン	4台）
	（	：ラインファン	4 2台）
	（	：シロッコファン	3台）
	（	：天井埋込扇	9台）
	（	：有圧換気扇	2台）

エバラ軸流ファン

- ・年2回 異常音、振動がないか
Vベルトが傷んだり、緩んでないか
電流値は正常か
- ・年1回 定期点検

エバラ消音ボックス軸流ファン

エバララインファン

- ・年2回 異常音、振動がないか
Vベルトが傷んだり、緩んでないか
電流値は正常か

③浄化槽保守点検業務仕様書

1 浄化槽保守点検業務とは、次の業務をいう。

- ※対象浄化槽：①処理対象人員＝734人（計画流入汚水量＝40 m³/日）
（実流入汚水量＝20 m³/日）
②処理方法＝合併（長時間ばっ気方式＋3次処理）

（1）施設の正常な運転に関する業務

（2）施設の保全に関する業務

- ①施設各部の損傷及び滅失を促進する要因を排除する業務
- ②施設各部が最良の条件のもとで稼働するための作業
- ③施設各部の軽微な補修及び各機械類の故障修理業務

（3）施設の保守点検及び機能管理に関する業務（週1回）

- ①ポンプ類、破砕機、送風機等の電圧、電流、給油状態、異常音の有無、振動の有無、軸受の発熱の有無、ポンプ類の揚水状況、レベルスイッチの点検調整業務
- ②スクリーン及び沈砂池の状況、流入水量の状況、それに伴うスクリーン及び土砂の場外搬出作業
- ③ばっ気槽混合液の色相、臭気、水温、水素イオン濃度、30分間自然沈降汚泥量等の状況調査、送気量とそれに伴う返送汚泥量の調整作業
- ④沈殿地におけるスカムや汚泥の浮上の有無、ばっ気槽混合液の流入状況、越液セキの状況、汚泥の返送量、それに伴うスカムの除去等の調整作業
- ⑤処理水の水温、色相、臭気、透視度、水素イオン濃度等簡易水質検査業務
- ⑥放流水の状況、測定、残留塩素検査、消毒薬品の有無とその補充作業
- ⑦点検の結果、異常や故障等を発見した場合は、その対策を図る。

（4）処理装置に関する業務

- ①ばっ気槽内の汚泥濃度の監視、溶存酸素量の測定及び操作作業
- ②処理水に適する消毒薬品の注入業務

（5）浄化槽法第11条に基づく水質検査を行い、その試験結果を委託者に提出する業務

（6）費用の負担

前項の水質検査に必要な検査料は、受託者の負担とする。

(7) 清掃に関する業務（6月に1回、又は必要に応じ随時行う）

- ①前処理槽など設備各部が最良の条件で稼働するための清掃業務
- ②沈砂池内の土砂かきあげ及び場外搬出と清掃業務
- ③スクリーンに付着する夾雑物の除去と清掃作業
- ④機械室内、処理施設敷地内の清掃作業

(8) 活性炭の交換業務を行う。（年1回）

- 2 業務を実施した都度、「管理報告書」を委託者に提出し、検印を受ける。
- 3 施設各部の機能が、一定時間あるいは長時間に渡って停止するような事故が発生した場合、委託者へ速やかに報告する。
- 4 次の事項については、応急措置を施すとともに、状況並びに原因を速やかに報告し、委託者に助言する。

(1) 不測の事故

(2) 施設の補修及び改良等

- 5 施設につき、委託者が計画的又は特別に補修しようとするときは、これに協力する。
- 6 契約終了後の業務引継の際は、機器の運転状況、保守点検業務の内容、注意事項等、業務が円滑に継続していく上で必要な情報を伝達しなければならない。

④汚水槽清掃業務仕様書

八重山合同庁舎の汚水槽清掃の実施は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条の2に基づいて実施するものとする。

1 業務内容

下記の汚水槽の清掃を年2回行うこと。

地下汚水槽 9.0 m³

2 事前の打ち合わせ

受託者は汚水槽清掃を実施するに当たっては、庁舎管理担当者（八重山事務所総務課員）及び八重山合同庁舎建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）と実施期日、実施要領等の打ち合わせを十分に行之、当該建築物の利用者に支障のないよう配慮すること。

3 実施方法

（1）一般的事項

- ①蚊、ハエ等の発生の防止に努め清潔を保持する。
- ②除去物の飛散防止、悪臭発散の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意する。
- ③作業に当たっては、十分な照度を確保する。
- ④水槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに、換気を十分に行い、安全を確保する。また、換気は作業が完全に完了するまで継続して行う。
- ⑤清掃に薬品を用いる場合には、終末処理場又はし尿浄化槽の機能を阻害することのないよう留意する。

（2）清掃作業

- ①水槽内の汚水及び残留物質を確実に槽外に排除する。
- ②流入管に付着した物質並びに排水管及び通気管の内部の異物を除去し、必要に応じて消毒等を行う。
- ③清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、関係法令等の規定に基づき、適切に処理する。
- ④清掃終了後、水張りを行い、水位の低下の有無を調べ、漏水のないことを確認する。

4 作業報告書の作成

- （1）実施場所、作業日時、汚水槽の構造、容積、作業実施者名を記入すること。
- （2）汚水槽及び関連設備の異常の有無。
- （3）作業手順中の写真撮影（カラー写真）
- （4）報告書は、管理技術者の確認を受けて、庁舎管理責任者（八重山事務所総務課長）に提出すること。