

ボイラー等管理業務処理要領（案）

1 趣旨

受託者は、受託者の配置する従業員がボイラー等管理業務を処理しようとするときは、委託契約書によるほか、この要領に定めるところによるものとする。

2 業務の内容

受託者は、原則として当教育研究所の開庁日（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（以下、「祝日」という。）及び年末年始の休暇日（12月29日から1月3日まで）（以下「閉庁日」という）を除く日）に、次の業務を実施する。

ただし、冬期間（11月16日から3月15日まで）においては、閉庁日についても凍結防止のための必要な業務を実施する（特定業務）。

(1) 暖房及び給湯業務

次の日時に各業務を行い、室内が常に適正な温度となるように努めるものとする。

業務内容		管理研修棟	情報処理教育棟
暖房 業務	実施期間	4月1日から5月31日まで 10月1日から3月31日まで	
	送気時間	6時30分から18時15分まで	7時30分から18時15分まで
	特定業務	11月16日から3月15日までの閉庁日 13時から17時まで	
給湯 業務	実施期間	4月1日から3月31日まで	4月1日から5月31日まで 10月1日から3月31日まで
	送湯時間	8時30分から17時15分まで	

(2) 各種機器の保守点検業務

ア 日常業務

各種機器（別紙「機器一覧」参照）について、別記様式1及び2に記載の各事項を行うものとする。

なお、各種機器の維持管理に必要な配管等の設備は必要に応じて確認すること。

イ 特別業務

次の機器について別記様式3及び4に記載の各事項を行い、報告すること。

- (ア) ボイラー（管理研修棟2基）の法定性能検査受検前点検（年1回／7月）及び月例点検
- (イ) 貯湯タンク（管理研修棟1基）の法定性能検査受検前点検（年1回／7月）及び月例点検
- (ロ) 密閉型膨張タンク（管理研修棟1基）の月例点検
- (ハ) 真空式温水発生器（情報処理教育棟1基）の定期点検（年1回／7月）
- (ニ) 全熱交換器（情報処理教育棟1基）の定期点検（年1回／7月）
- (ホ) 開放型膨張タンク（情報処理教育棟1基）の定期点検（年1回／7月）
- (ヘ) 空気調和機（管理研修棟1台）の定期点検（年1回／4月）
- (ロ) 空気調和機（情報処理教育棟2台）の定期点検（年1回／4月）

ウ その他

屋外電灯設備（水銀灯等）の点灯及び消灯

3 従業員の配置

ボイラー技師の資格を有する者を常時1名以上配置し、主任者については、甲種危険物取扱者又は危険物取扱者（乙種第4類）の資格を有する者とする。

なお、2の(2)に記載の各種機器の保守点検業務については、点検項目等に応じて必要な人数を配置し業務を行うものとする。

4 業務の報告等

業務の報告及び備え付ける記録簿等は次のとおりとする。

様式番号	様式名称	報告時期等
別記様式 1	ボイラー運転日誌	前日の業務について翌日 9 時までに報告
別記様式 2	日常点検業務記録簿	ボイラー調整室に備え付ける
別記様式 3	ボイラー等設備保守業務完了報告書	所定の業務終了後、速やかに報告
別記様式 4	空調設備保守業務完了報告書	所定の業務終了後、速やかに報告

5 施設の使用等

委託契約書に定める施設設備及び備品等については、次のとおりとする。

(1) 指定する室

棟名（階数）	室名	面積
管理研修棟（地階）	ボイラー調整室	17. 40㎡
情報処理教育棟（1階）	保守員室	10. 00㎡

(2) 備品等

品名	数	品名	数	品名	数
事務用机	1	ロッカー	1	事務用椅子	1
ホワイトボード	1	両開保管庫	1	脚立	1

6 その他

- (1) 委託業務の処理に当たっては、「ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和47年労働省令第33号）」等関係法令を遵守し、北海道立教育研究所の業務に支障のないよう考慮するとともに、特に火器の取扱いには十分注意すること。
- (2) 委託業務の実施中に異常を認めたときは、直ちに業務担当員に通報し、その指示に従って処理すること。
- (3) 2 で示した日時のほかに業務を依頼する場合、10日までは口頭で連絡するものとし、それを超える日数の変更は、委託契約書第27条に基づき、書面により協議することとする。