

長崎県営住宅等管理運営業務個別仕様書
(維持修繕関係業務)

指定管理業務のうち、維持修繕業務の詳細については、「長崎県営住宅管理運営業務共通仕様書」によるほか、この個別仕様書（維持修繕関係業務）によるものとする。

＜個別仕様書目次＞

- 1 【別紙１】 定期点検業務（建築基準法第１２条関係）仕様書
- 2 【別紙２】 昇降機設備保守点検業務仕様書
- 3 【別紙３】 給水施設保守点検及び清掃業務仕様書
- 4 【別紙４】 消防用設備保守点検業務仕様書
- 5 【別紙５】 県営住宅修繕負担区分表（１～５）
- 6 【別紙６】 定期保守点検作業仕様書

- 7 【別記１】 県営住宅等に係る維持修繕関係業務の概要
- 8 【別記２】 遊具等定期点検等業務仕様書
- 9 【別記３】 樹木等剪定業務仕様書
- 10 【別記４】 害虫等駆除業務仕様書

- 11 【参考１】 一般修繕（緊急修繕）業務フロー
- 12 【参考２】 一般修繕（空家修繕）業務フロー
- 13 【参考３】 計画修繕 業務 フロー
- 14 【参考４】 特別修繕（退去空き家修繕・強制執行住戸改善）業務フロー
- 15 【参考５】 環境整備業務フロー
- 16 【参考６】 環境緑化（樹木剪定等・害虫等駆除）業務フロー

定期点検業務仕様書（建築基準法第 12 条関係）

1 総 則

本業務は県営住宅において、建築基準法第 12 条第 2 項・第 4 項により、建築物及び建築設備について点検を行い、安全性に支障がないことを確認し、適正な維持保全に資することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務の概要

1) 建築物の点検は、3 年に 1 回、建築設備の点検は、年 1 回行うものとする。

ただし、落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分については、10 年以内ごとに全面的なテストハンマーによる打診等を行うこととする。

2) 指定管理者は、年度当初に「定期点検業務計画書」を作成し、対象団地、点検期間、調査方法等を記載した計画書を県に提出すること。なお、県は提出された計画書に指示を行うことができる。

(2) 業務範囲

1) 建築物・建築設備の定期点検及び報告書作成

2) 点検記録表の作成

3) 上記に必要な現地調査、県との連絡協議

(3) 作成要領

1) 点検の方法及び記入要領は、「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」及び「特定建築物定期調査業務基準」（最新版）によること。

2) 下記の資格を有するものが点検を行うこと。

資格者：一級建築士、二級建築士又は特殊建築物等調査資格者（建築物）
建築設備検査資格者（建築設備）

(4) 連絡協議

着手前及び点検期間中においても県への連絡協議は密に行うこと。また、不明な点などが生じた場合も速やかに打合せを行い、県の指示に従うこと。

(5) 機密の厳守

指定管理者は、業務上知り得た重要事項の秘密厳守に努め、内容を目的外に使用したり、第三者へ提供したりすることはできない。

3 業務指導

1) 本業務において、不明な点及び疑問点等が生じた場合は、速やかに県と打ち合わせを行い、その指示により作業を行うこと。

2) 県は、提出された報告書に疑義が生じた場合、指定管理者に詳細の報告を求めることができる。また、提出された報告の内容等についても指導できる。

4 その他

法律等の改正に伴い本業務に変更が生じた場合は、速やかに県と打ち合わせを行い、その指示により業務内容の見直しを行うこと。

昇降機設備保守点検業務仕様書

1 業務概要

この業務は、県営住宅にある昇降機設備の保守点検を行うことにより、昇降機設備の性能を維持し、常に安全かつ良好な状態を保ち、併せて耐久化を図るために行うものである。

2 一般的事項

- (1) 指定管理者は、年度当初に「昇降機設備保守点検業務計画書」を作成すること。
- (2) 業務対象昇降機設備については、施設概要別紙 6「エレベーター施設一覧表」を参照すること。

3 点検内容及び保守

(1) 定期保守点検

頻度：月 1 回以上とする。

(遠隔監視システムを導入しているものについては、3 カ月に 1 回以上とする)

内容：業務内容に精通した専門技術者を派遣して、エレベーター装置全般を点検し、必要に応じて清掃・給油・調整を行い、装置の性能を最高に維持し、かつ安全な状態に保つよう適切な処置を行うものとする(別紙 6「定期保守点検作業仕様書」のとおりとする)。

(2) 精密点検

建築基準法第 12 条第 4 項に基づき、年 1 回、昇降機検査資格者により機械装置の細部を調査し、予防保全的措置をとるものとする。ただし、特定行政庁への報告義務は不要とする。

(3) 定期整備

(1) 及び (2) の結果により必要と判断される場合は、直ちに修理、または部品の取替えを行うものとする。

(4) 年度計画整備箇所

予防保全上の整備及び部品の取替を行うこと。

(5) 本業務の仕様書に記載されていない事項や内容の詳細については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」(最新版)に準じるものとする。

4 緊急連絡体制(故障時等の処置)

故障等で連絡を受けたときは、24 時間体制で専門技術者を速やかに派遣し、適切な処置を行うものとする。また、原因を究明し迅速に解決し、必ず県に報告すること。

5 除外項目以下に掲げる事項については、業務の対象外とする。

- ①別紙 6「定期保守点検作業仕様書」の除外項目に掲げるもの。
- ②前条の修理または取替工事に必要な建築関係工事。
- ③諸法規・基準の改正や、官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加の工事。
- ④天災地変、その他の不可抗力の事故により発生する修理又は取替工事。

6 不具合(故障履歴等)情報の引継について

契約最終年度においては、次の指定管理者に対して当該年度の不具合(故障履歴)情報を適切に引き継ぐこと。

給水施設保守点検及び清掃業務仕様書

1 総則

本業務は、県営住宅団地の給水施設等機器類の保守点検作業及び給水施設の清掃作業を行うものである。また、本業務仕様書に記載されていない事項や内容の詳細については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」（最新版）に準拠すること。なお、各団地の給水施設等の設置状況については、施設概要別紙7「給水施設（貯水槽）一覧表」を参照すること。

2 年次計画

指定管理者は、年度当初に「給水施設保守点検及び清掃業務年次計画書」を作成すること。

3 業務概要

(1) 給水施設

①上半期

揚水ポンプ点検、制御盤点検、水質検査、簡易残留塩素測定、補助エンジン点検、屋上ブースター点検、直結給水ブースターポンプ点検、受水槽清掃、高架水槽清掃

②下半期

揚水ポンプ点検、制御盤点検、水質検査、簡易残留塩素測定、補助エンジン点検、屋上ブースター点検、直結給水ブースターポンプ点検

4 機器類の保守点検作業要領

(1) 施設点検

○陸上ポンプ及び小型給水ポンプユニット

1. 基礎・固定部

①固定金具及び固定ボルトの緩み、腐食等を点検する。

②防振装置の変形、劣化等の有無を確認する。

2. 外観の状況

①グラウンド漏れが正常であることを確認する。

②シェルの結露水、グラウンド漏れ等の排水が排水管に流れていることを点検する。

③腐食、損傷及び水漏れの有無を確認する。

④軸継手ゴムの損傷等の有無を確認する。

⑤ベルトの損傷等の有無を確認する。

⑥軸継手の芯出しの良否を点検する。

⑦ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲にあることを確認する。

3. 電動機

①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。

②回転方向が正しいことを確認する。

③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。

④運転電流が、定格値以下であることを確認する。

4. 制御機器

①電磁開閉器の接点の劣化の有無を確認する。

②表示ランプの点灯の良否を点検する。

③圧力発信器が正常値を示していることを確認する。

④圧力発信器の機能の異常の有無を点検する。

5. 圧力タンク

①腐食、損傷及び水漏れの有無を点検する。

②封入ガスの圧力が規定値にあることを確認する。

6. フート弁及び逆止弁

①開閉状態の良否を点検する。

7. 圧力計、連成計又は真空計

①腐食及び損傷の有無を点検する。

②正常値が正常であることを確認する。

8. 運転調整

①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。

②運転電流が定格以下であることを確認する。

○水中ポンプ

1. 本体

①腐食及び損傷等の有無を点検する。

2. 電動機

①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。

②回転方向が正しいことを確認する。

③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。

④運転電流が、定格値以下であることを確認する。

3. ケーブル

①損傷等の有無を点検する。

②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。

4. 連成計又は圧力計

①腐食及び損傷等の有無を点検する。

②正常値を示していることを確認する。

5. 運転調整

①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。

②運転電流が定格以下であることを確認する。

○受水槽及び高置水槽

1. 基礎・固定部

①亀裂、沈下等の有無を点検する。

②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。

③架台のサビ、腐食等の有無を点検する。

④架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。

⑤基礎部の水平度、不等沈下等を確認する。

2. 外観の状況

①水漏れ及び外面のサビ、腐食、損傷等の有無を点検する。

②接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。

③内・外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。

④マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。

3. 付属装置

a. ボールタップ及び定位水位弁

①浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検し調整する。

②水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認する。

b. 水面制御及び警報装置

①汚れ、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。

②水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。

③作動の良否を点検し調整する。

④エアーチェンバーの状態を点検し、調整する。

4. 配管

①変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。

②防虫網の詰り、損傷等の劣化の有無を点検する。

③制御盤の配線のゆるみ、表示ランプ、ヒューズ、警報ベル等の点検を行い、調整する。

また機器類の作動の状態も点検整備すること。

④機器配管類及びポンプ室内等の清掃を行う。

⑤受水槽周りの除草を行う。

⑥小修理及び給水に必要な作業を行う。

⑦屋上ブースターポンプについては、メカニカルシールの取替を行うこと。

5. 水の消毒

①残留塩素は、次の場合には 0.2PPM（結合残留塩素の場合 1.5PPM）以上確保できるようハイクロン等を投入するものとする。

（ア）水源付近、給水区域又は、その周辺等において消化器系伝染病が流行しているとき。

（イ）広範囲にわたって断水後、給水を再開するとき。

（ウ）洪水等により、水質が著しく悪化したとき。

6. 業務用器材

①業務を遂行するために要する器材は、自己の責任において調整するものとする。

5 給水施設清掃作業要領

（1）共通事項

①本清掃は、水道法の規定に準じ行うものである。

②清掃に従事する作業員は、健康に異常のない者（健康診断書又はこれにかわるものを施工業者に提出させ、指定管理者において確認すること。）でなければならない。

また作業中の事故防止に留意すること。

③入槽者の作業服、長靴及び清掃機械器具は、消毒済のものを使用すること。

④使用する機械器具は点検整備に留意し、貯水槽清掃専用のものを使用すること。

⑤受水槽及び高架水槽その他施設に損傷を与えた場合は、直ちに復旧しなければならない。

⑥作業に当たっては、事前に住宅管理人と日時については十分打ち合わせ、入居者に趣旨徹底させること。なお、断水時間については、なるべく短縮するように心がけること。作業工程は作業班（1組）1日1セットを標準とする。

（2）受水槽作業工程

①清掃作業は受水槽、次に高架水槽の順に行うこと。

②受水槽の元栓バルブを閉め、揚水ポンプを停止させる。

③水中照明作業灯を設置し、水中ポンプにて排水作業をすること。

④換気ファン等による槽内換気を行うこと。

⑤貯水槽内を高圧洗浄機等にて洗浄すること。

⑥槽内付属機器の点検、手入れ及び錆落としをすること。

⑦2回目の洗浄汚水の排水作業を行うこと。

⑧次亜塩素酸ソーダ 100PPM 液にて槽内の全面消毒を行うこと。

⑨第1回消毒後 10 分から 20 分後に槽内3回目の洗浄並びに汚水の排出を行う。この汚水排水には必要最小限度の人員を入槽させる。

⑩3回目の洗浄後、再消毒を実施する。再消毒液は次亜塩素酸ソーダ 50PPM 液を使用して槽内面を消毒し、底部に流れた薬液は排出すること。

⑪再消毒後 30 分後に水張りを行うこと。

⑫水張り終了後、給水栓及びタンクにおける水について、次の項目の検査を地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者で行うこと。

ア 臭気：異常な臭気が認められないこと

イ 味：異常な味が認められないこと

ウ 色：異常な色が認められないこと

エ 色度：5度以下であること

オ 濁度：2度以下であること

カ 残留塩素：検出されること

（厚生労働省告示第262号による）

（3）高架水槽作業工程

清掃作業は、受水槽と同じ作業工程によって行うが、機器類使用不可能の場合は、清掃備品及び消耗品を準備し作業を実施すること。

（4）作業完了

上記受水槽、高架水槽の清掃終了後、受水槽の元栓バルブ開け等を行い、元に復し、また各入居者宅については、エアー抜き等適当な処置を行い、水の出具合を確認し作業を完了する。なお、給水施設の軽微な故障及びパッキン取替等は指定管理者の負担とする。

※ 当清掃作業に使用した電気料金、水道料金及び検査費用等は指定管理者の負担とする。

- 6 緊急時連絡先の標示板の設置について制御盤等の見やすい場所に連絡用の標示板を設置する。
緊急時の連絡先（業者名・昼夜間の連絡先）は、指定管理者にて記入するものとする。
- 7 健康診断給水業務に直接従事する者の健康診断は、法令の定めるところにより行う。
- 8 緊急出動
平日はもちろん、夜間・土日・祝祭日等もトラブルにそなえ、これに対応できる体制を整えておくこと。通報があった際には、すみやかに出勤し、原因を調査すると共に適切な措置をとること。停電の際は、補助エンジンの燃料補給を行うこと。
- 9 検査
簡易専用水道は、水道法施行規則第 56 条に基づき行なう検査に立会い、協力をする。
- 10 その他
また、本作業について不明な点及び疑問等が生じた場合は、すみやかに県と打ち合わせを行い、指示により施工すること。

消防用設備保守点検業務仕様書

1 総則

県営住宅の消防用設備等の性能を維持し、常に安全かつ良好な状態を保ち、諸設備の耐久化を図るため本業務を行うもの。

2 概要

- (1) 指定管理者は、年度当初に「消防用設備保守点検業務計画書」を作成すること。
- (2) 施設概要別紙9「消防設備一覧表」に示す消防設備の機器点検及び総合点検を行う。なお、本業務に関して、疑義が生じた場合には、県と協議しその指示に従うこと。

3 一般的事項

- (1) この仕様書は、仕様の大要を示すものであり、本業務を行ううえで付帯的に実施しなければならないものは、この仕様書に記載のないものであっても、県の指示に従い指定管理者の範囲で実施するものとする。また、この点検結果をもとに改修を行うことも考慮し、特にセット機械については、セット丸ごとの取替ではなく、セット機械内のどの部品の取替が必要なのかを点検し報告すること。
- (2) 保守点検業務を行う際は、事前に入居者へ連絡をすること。
- (3) 指定管理者は本設備の機能保持のため、消防設備士の資格または総務大臣が認める資格を有する技術員を派遣して、消防法施行規則第31条の4の規定による消防庁告示第3号に基づく点検を行い、県の防火管理者の行う点検業務の補佐をする。
- (4) 点検は有資格者2名以上で行い、点検作業中は免状を携帯する。
- (5) 定期点検試験に必要な機材はすべて指定管理者の負担とする。
- (6) 保守点検業務実施中、不良箇所を発見した場合は、事故の発生を防止しまたは発生した場合の被害を最小限に止めるために必要な応急処置を施すこと。
- (7) 点検時に、機器類の掃除を行う。
- (8) 保守点検業務実施中、入居者とのトラブルなどが生じた場合は速やかに県へ連絡すること。
- (9) 点検によって発見した不良箇所については、その一覧表を作成すること。
- (10) 消防査察の際、県からの立会い要請があった場合は協力する。
- (11) 本業務の仕様書に記載されていない事項や内容の詳細については、「消防法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告知等に準じるものとする。
 - 下記の部品の交換については本業務で行うこと。
 - ・ 起動装置の樹脂ガラスカバー
 - ・ 起動装置の樹脂ガラスカバー押え
 - ・ 表示灯の電球
 - ・ 発信機の2JW球
 - ・ ヒューズ

県営住宅修繕負担区分表（１）

修繕箇所 (屋内部分)				破損等の状況	施行方法	負担区分	
						入 居 者	指 定 管 理 者
天井				不可抗力による破損、剥離等	破損復旧		○
				上記以外	破損復旧・塗替	○	
壁（屋内）				不可抗力による破損、剥離等	破損復旧		○
				上記以外 ◎塗替（ペンキ塗替含む、壁紙貼換、クロス含む）等	破損復旧・塗替	○	
柱・敷居・鴨居				不可抗力による腐れ。虫害等	破損復旧・取替・薬剤塗布		○
				上記以外	破損復旧	○	
土台・天引・根太				腐朽、その他自然的狂い、虫害等による損傷破損等	破損復旧・取替・薬剤塗布		○
窓枠・出入口枠・換気枠				腐朽、その他自然的狂いによる損傷破損等	破損復旧・取替		○
建具	木製建具（襖等）			腐朽、その他自然的狂いによる損傷破損等	破損復旧・取替		○
	金属製金具			部分損傷破損等（襖紙の貼替、ガラス入替等）		○	
屋内戸（浴室、便所）				不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
				ガラスの入替	入替	○	
建具の金物等（戸車、取手、蝶番、ドアチェック等）				亡失、破損等	破損復旧・取替・調整	○	
				建付不良			○
流し台	本体			老朽	取替		○
	排水			漏水	破損復旧		○
	トラップ	本体		不可抗力による破損	破損復旧		○
		付属品		部分損傷破損等	破損復旧	○	
畳	畳床			不可抗力による腐れ等	取替		○
				上記以外	取替、破損復旧	○	
	畳表、へり			汚損、変色、すり切れ	表替、裏返し	○	
ベランダ	手すり、間仕切板、床			不可抗力による破損	取替、破損復旧		○
				破損	破損復旧	○	
				漏水	漏水修繕		○

県営住宅修繕負担区分表（２）

修繕箇所 （屋外部分）		破損等の状況	施行方法	負担区分	
				入 居 者	指 定 管 理 者
雨どい		不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		詰まり	清掃	○	
屋根		老朽等			○
		不可抗力による破損	破損復旧・塗替	○	
壁面（外）		自然的な汚損・変色	塗替		○
		不可抗力による破損	破損復旧・防水・コーキング		○
		故意による汚染・破損	塗替・破損復旧	○	
階段		不可抗力による破損	破損復旧		○
		上記以外による破損		○	
柵	各戸境界柵 団地境界用外柵（フェンス）	破損	破損復旧・取替	○	
		不可抗力による破損			○
		故意による汚染・破損		○	
遊び場 （遊具、ベンチ等）		不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外による破損		○	
樹木		高木（高さ 3m 以上）	剪定・伐採・伐根		○
		低木（高さ 3m 未満）※1、生垣	低木の管理・除草	○	
			消毒		○
団地内道路側溝及び雨水柵		不可抗力による破損	破損復旧		○
		ごみ等のつまり	清掃・泥上げ	○	
害鳥（ハト）		清掃・消毒・対策（ハト除けネット等）		○	
		捕獲※2			○
害獣		駆除（コウモリネズミ・ヘビ）		○	
害虫※3		駆除（ハチ・アリ・ゴキブリ・ムカデ・クモ等）		○	

※1 管理が行われずに 3m 以上となった低木を含む。

※2 害鳥駆除は団地全体で被害を確認した後、実施すること。

※3 害虫駆除は、スズメバチ・シロアリ・毛虫（チャドクガ等の幼虫）を除く。

県営住宅修繕負担区分表（３）

修繕箇所 (水道・ガス設備・ 電気関係) (屋内部分)		破損等の状況	施行方法	負担区分	
				入 居 者	指 定 管 理 者
水栓（蛇口）		本体の老朽	取替		○
		パッキン・その他部品の取替	取替・調整	○	
	混合水栓	不可抗力による破損、水漏	取替・調整		○
各種パッキン		破損・水漏	取替・調整	○	
便器	便器・便座・ フタ・紙巻器	亡失・破損	破損復旧・取替	○	
	フラッシュ弁・タンク	部品の老朽	取替・調整		○
		破損・水漏	取替・調整	○	
	給水管・洗浄 管・止水栓	水漏れ等	取替・調整		○
	床・フロッグ・排 水管	不可抗力による破損、水漏	破損復旧・漏水修繕		○
浴槽・風呂釜・流し 台（県設置分）		不可抗力による破損	取替		○
		上記以外の破損	破損復旧・取替	○	
屋 内 の 排 水	排水管	老朽	取替		○
		詰まり	清掃	○	
	付属金物	破損	破損復旧・取替	○	
給水管及びその支持 金物		老朽	破損復旧・取替		○
陶器具		不可抗力による破損	取替		○
		上記以外（部分的破損を含む）	破損復旧・取替	○	
屋内の配線		不可抗力による破損	破損復旧		○
テ レ ビ 視 聴 設 備	共聴に必要な 一次側機器 類・共聴アンテナ・ フィーダー線・直 列ユニット	不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損	破損復旧・取替	○	
	アンテナ用ポール及 び基礎・各戸ア ンテナフィーダー線・ 分波整合器	老朽・気象条件等による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損	破損復旧・取替	○	
器 具	約定開閉ブレーカ ー・スイッチ・コンセント・ ヒューズ・引掛シーリ ング・キソケット	老朽	取替		○
		破損	破損復旧・取替	○	

※ テレビ視聴施設には敷地外に設置されている電波障害対策の電柱及び電線の対応を含む。

修繕箇所 (水道・ガス設備・ 電気関係) (屋内部分)		破損等の状況	施行方法	負担区分	
				入 居 者	指 定 管 理 者
階段灯・廊下灯 (建物付着の外灯を 含む)		老朽・気象条件等による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損（電球の取替含む）	取替	○	
玄関ドアチャイム・ 非常用警報機 (県設置分)		破損	破損復旧・取替	○	
		不可抗力による破損	破損復旧		○
ガ ス	配管（県で設置 したもの）・コ ック・器具	老朽	取替		○
		破損	破損復旧・取替	○	

県営住宅修繕負担区分表（３）

- ※ 換気扇は、トイレ、浴室、台所に設置されている物が対象。但し、台所はレンジフードタイプのみ指定管理者の負担となり、プロペラファンタイプ及び個人で設置したものは入居者負担
- ※ 入居者が持ち込んだ器具（風呂釜・屋内湯沸かし器・食器洗浄機・照明器具等）の修理及び定期的な点検は、入居者負担

県営住宅修繕負担区分表（４）

修繕箇所 （水道・ガス設備・電気関係） （屋外部分）		破損等の状況	施行方法	負担区分	
				入居者	指定管理者
排水	配水管	不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損及び詰まり	破損復旧・清掃	○	
	溜桝蓋	不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損	破損復旧	○	
団地敷地内側溝蓋		不可抗力による破損	破損復旧・取替		○
		上記以外の破損	破損復旧	○	
散水栓 共用栓	配水管	不可抗力による破損			○
	水栓類（蛇口・パッキン）	本体の老朽			○
		パッキン・その他部品の取替		○	
止水栓・その他の弁類		破損	破損復旧・取替		○
消火管・消火栓等		破損	破損復旧・取替		○
外灯	ポール・器具	不可抗力による破損	破損復旧		○
	電球類（水銀灯含む）	破損	取替・清掃		○
屋外配線		老朽	取替		○

県営住宅修繕負担区分表（５）

修繕箇所 (共同施設)	破損等の状況	施行方法	負担区分	
			入 居 者	指 定 管 理 者
受水槽・ポンプ室	故障及び破損	修理・破損復旧		○
給水塔・高架水槽（付 属物含む）	上記以外の破損	一般的管理		○
浄化槽・機械器具	故障及び破損	修理・破損復旧		○
自転車置場 躯体 擁壁・屋根部分	不可抗力による破損	破損復旧		○
	入居者による破損	破損復旧	○	
集会所	建築・設備関係負担区分（区分表１～３）に準ずる ※４			
受水槽・給水塔・高架 水槽	清掃・消毒			○
浄化槽	清掃・消毒		○	
集会室・ゴミ置場等	清掃・消毒		○	

※４ 集会所によっては空調設備を自治会で設置している箇所があり、その費用等については自治会負担

定期保守点検作業仕様書

本業務に含まれる点検・整備の主要範囲は次の通りとする。なお、点検の項目と内容及び点検周期の詳細については、建築保全センター発行「建築保全業務共通仕様書」（最新版）によるものとする。

分類		機器又は装置	備考
機械室関係	受電盤 制御盤	① 受電盤 ② 制御盤のスイッチ、リレー、リード線及びその他の部品（ブレーキ用接触器含 ③ 階床選択器のスイッチ、リレー及びその他の部品（スチールテープ含む） ④ 調速機（軸受及びその他の部品） ⑤ 電気配線一式（但し、電線引込を除く） ⑥ 地震管制運転用の地震計 ⑦ 停電時自動着床装置用の蓄電池	該 当 機 種 に 適 用
	電動機発電機	① 電動機（巻線、軸受、整流子含む） ② 電動発電機（巻線、軸受、整流子又は回転子を含む）	
	巻上機 駆動機 制動機	① ウォーム、ギヤ、スラストベアリング ② 巻上機軸受、ギヤオイル ③ ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品 ④ トラクションシーブ及びその他のシーブ ⑤ 前項のシーブ軸受 ⑥ 各部オイルシール及び防振ゴム ⑦ 駆動スプロケット、ラッチ車 ⑧ 駆動チェーン及びベルト ⑨ シュー及びスイッチ	
	油圧ユニット	① ポンプ・各バルブ及びソレノイド ② 各プーリー及びVベルト ③ サイレンサー ④ オイルタンク ⑤ 圧力計	
かご関係		① かご上シーブ及び軸受 ② かごガイドシュー又はローラーガイド ③ かご非常止め装置（かご非常止め、非常止めロープ含む） ④ かご操作盤内部品 ⑤ ドアマシン装置及び部品 ⑥ かご戸スイッチ、セーフティシュー及び部品 ⑦ かご戸ハンガーの部品（かご戸シュー含む） ⑧ かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯その他の部品 ⑨ ファン又は送風機の部品 ⑩ かご室内照明設備（蛍光管、電球を含む） ⑪ 連絡装置及び部品（ケーブルを含む） ⑫ 非常ベル、ブザー及び部品（電池含む）	
乗り場関係		① 乗場ボタン及び部品 ② 乗場方向表示灯 ③ 乗場位置表示等の部品 ④ 乗場戸クローザ及び部品 ⑤ 乗場戸インターロック及び部品 ⑥ 乗場戸ハンガー及び部品（戸のシュー含む） ⑦ リタイヤリングカム装置及び部品 ⑧ 照明（但し、特殊スリムランプ照明を除く）	
昇降路・ ビット内 装置		① 巻上用ロープ及び調速機ロープ、同張り車 ② コンペンセーティングロープ、チェーン ③ 移動ケーブル ④ リミットスイッチ及び部品 ⑤ 着床スイッチ及び部品 ⑥ 減速スイッチ及び部品 ⑦ 終端階減速停止スイッチ及び部品 ⑧ つり合いおもりシーブ、頂部引き返しシーブ及びコンペンセーティングシーブ ⑨ 前項の軸受け ⑩ 緩衝器（油圧又はコイルバネ形） ⑪ ガイドレール給油器及び部品 ⑫ ロープ弛緩スイッチ、ロープ渦巻スイッチ及び部品 ⑬ 安全及び検出スイッチ ⑭ 油圧ジャッキ内オイルシール ⑮ ビクトリアジョイント	

本契約に含まれない除外項目は次の通りとする。

- | |
|--|
| <p>(1) 機械室内建物付属設備 (換気扇、煙感知器)</p> <p>(2) 下記のものの交換</p> <ul style="list-style-type: none">① 巻上機のギヤケース② 電動機のフレーム③ 制御盤等のキャビネット④ 油圧エレベーターの油タンク、圧力配管、プランジャー及びシリンダー⑤ かご及びかご内の仕上げ材⑥ 乗場戸、三方枠、表示器⑦ その他上記に類するもの。 <p>(3) 「建築保全業務共通仕様書」(令和5年版)表7.2.5から表7.2.8の備考欄に(※)印を付した事項の実施</p> |
|--|

※記載内容は一例であり、必要に応じて契約ごとに定める。

NO	保守点検項目	備考	NO	保守点検項目	備考
1 機械室	機械室への通路・出入口戸 機械室内の照明・換気 手巻ハンドル等 受電盤・制御盤 階床選択機 減速歯車 網車(巻胴式を含む) 軸受 ブレーキ そらせ車 電動機 電動発電機 調速機 かが側 釣り合いおもり側 機械室機器の耐震対策	該 当 機 種 に 適 用	4 乗り場	乗場ボタン及び表示器 非常解錠装置 光電装置等	該 当 機 種 に 適 用
			5 ピット	緩衝器(パネ・油入) ガバナロープ用及びその他の張り車 ピット床 下部ファイナルリミットスイッチ かご(つり合おもり)非常止め装置 非常止めロープ つり合ロープ(くさり)及び取付部 つり合おもり底部すき間 移動ケーブル及び取付部 はかり装置(かご上・機械室) ピット内の耐震対策	
2 かが室	かが室の周壁・天井及び床 かごの戸及び敷居 かごの戸のスイッチ 戸閉め安全装置 かご操作盤及び表示器 外部への連絡装置 停止スイッチ 用途・積載荷重・定員の表示 停電灯装置 各階強制停止装置 かご床先と昇降路壁との水平距離 車止め・光電装置等		6 その他	主索の緩み検出装置(巻胴式) 付加装置及び故障自動通報システム	
3 かが上	非常救出口 戸の開閉装置 錠外し装置 かが上安全スイッチ かが吊り車 かごのガイドシュー(ローラー) 主索及びロープ取付部 ガバナロープ ガイドレール・ブラケット つり合おもり各部 つり合おもりの吊り車 上部ファイナルリミットスイッチ 乗場の戸及び敷居 ドアインターロックスイッチ ドアクローザー 移動ケーブル及び取付部 昇降路周壁 昇降路内の耐震対策		7 定期検査	調速機 過速スイッチ作動速度 試験 キャッチ作動速度 作動状態 レールの状態 非常止め試験 非常止めロープの巻残り 非常止めロープの巻残り状態 ガバナロープの状態 かごの水平度 発・電動機回路 絶縁抵抗測定 制御回路 信号回路 照明回路	

県営住宅等に係る維持修繕関係業務の概要

1 一般修繕

(1) 業務概要

一般修繕業務とは、県営住宅等の敷地（長崎県住宅課が所管する飛び地を含む県営事業用地の全て）、住棟や附属建物の本体や付帯施設設備に生じた予期せぬ不具合、劣化・損耗や災害による損傷の原状回復、既存施設・設備等の修繕を行なうもので、緊急修繕と空室修繕がある。

①緊急修繕

雨漏りや器具の不具合など入居者等からの通報等や県の指示により緊急に実施することが必要な修繕。

②空室修繕

退去に伴う原状回復工事で入居者が負担すべき修繕以外で新入居者が日常的な生活を確保するために実施する修繕。

定期募集で公募対象とした住戸の修繕は、入居決定までに完了すること。

退去時の入居者負担については、負担区分に関わらず畳替え及び襖貼り替え費用を負担し、それ以外の補修については、指定管理者の負担とする。

ただし、状況確認の上、入居者の責による破損と認定した場合の費用については、入居者の負担とする。

なお、一般修繕業務（緊急修繕及び空室修繕）について、退去後の空き住戸は速やかに補修することとし、疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。また、長期末活用の空き住戸を毎年、150 戸程度（県南地区 100 戸程度、県北地区 50 戸程度）補修し、公募すること。（現在の空き住戸：約 1,500 戸）

(2) 入居者と指定管理者の負担区分

指定管理者は、原則として、維持修繕仕様書別紙 5「県営住宅修繕負担区分表（1～5）」により、指定管理者と入居者の修繕工事の負担区分を定めるものとする。なお、入居者の原因による汚損、破損等の修繕に要した費用は、入居者の負担とするが、入居者と指定管理者との修繕区分について判断が難しい場合は、県と協議すること。

(3) 体制整備

指定管理者は、入居者等からの通報に 3 6 5 日 2 4 時間対応が可能な体制を整備するとともに、緊急度に応じて、概ね 1 時間以内に現地において対応できる体制を整備すること。

(4) 業務の手順

①調査及び入居者対応

ア 指定管理者は、修繕に係る依頼や苦情に対し速やかに対応する。

イ 指定管理者は、現地の状況を十分調査し、指定管理者の負担に属するものかどうかを慎重に判断し、修繕内容を決定すること。

ウ 指定管理者は、緊急の場合は修繕箇所等に必要な措置を講ずると共に、請負者を指導し、入居者の安全等を確保すること。

②請負者の選定及び契約

ア 請負者の選定及び契約は、長崎県財務規則及び地方自治法施行令に基づき行うこと。

請負者は、原則として、指名競争入札により決定すること。ただし、予定価格が 2 5 0 万円以下の工事等については、随意契約とすることができる。なお、次の各号のいずれかに該当するときは、1 人から見積書を徴することができる。

(ア) 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定しているとき

(イ) 同一の規格又は品質で売主により価格が異なるものを購入するとき。

(ウ) 1 件の予定価格が 1 0 万円を超えないとき。

(エ) 災害により緊急に施行する必要がある、他の者から見積書を徴するいとまがないとき。

イ 請負者は、県内企業及び誘致企業の採用に努めること。また、建設業法第 3 条に基づく建設業の許可を受けた者として。ただし、政令で定める軽微な建設工事に該当する工事にあってはこの限りではない。

ウ 請負者に対し工事の使用材料は、県産資材の採用に努めるよう指示すること。

エ 契約書等により請負契約を締結すること。

③工事監理

ア 指定管理者は、事前に工事の影響が及ぶ範囲の入居者に対し、工事の内容、期間等に関する説明を十分行うこと。

イ 指定管理者は、工事期間中は、一級建築士等の有資格者が監督を行うこととし、工事の進捗状況及び工事内容の確認に努め、工事請負者に対して必要な指示を行うこと。

④完了検査

指定管理者は、請負者の工事が完成した時は、速やかに一級建築士等の有資格者による検査を行い工事完了の確認を行うこと。ただし、工事費が少額で、かつ工事内容が軽微なものである場合は、県と協議のうえ検査を省略することができる。

なお、検査に適合しない場合には、適切な指示を行い、再度、完了検査を行うこと。

⑤台帳整備

修繕依頼から修繕完了に至るまでの経緯、履歴等については、適切なシステムを構築し、台帳を整備し保管すること。

⑥代金支払

指定管理者は、工事完了確認後、速やかに、契約条件に基づき工事代金を請負者に支払うこと。

2 計画修繕

(1) 業務概要計画修繕業務とは、経年による器材の劣化、機能低下等に対応するため計画的に行う修繕であり、①風呂釜更新工事、②給湯器更新工事、③風呂釜・浴槽取付工事、④畳取替工事、⑤住宅用自動火災報知設備更新工事がある。

①共用部電灯の LED 交換

階段や廊下の蛍光灯設備の器具、電灯の交換。

対象とする箇所については巡回点検の実施結果により計画的に実施すること。

②住戸内の県設置分電灯の LED 交換

県が住戸内に設置した蛍光灯設備の器具、電灯の交換

対象とする箇所については巡回点検の実施結果により計画的に実施すること。

(2) 計画書作成

①現地調査

指定管理者は、計画修繕に係る団地について、年度当初に現地調査を行い、計画修繕に係る計画書を作成すること。

②県との協議

指定管理者は、計画書作成後、速やかに県と協議すること。なお、県は、提出された計画書に指示を行うことができる。

(2) 業務の手順

業務の手順については、一般修繕の業務手順（①を除く）によること。

(3) その他

本業務について疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。

3 特別修繕

(1) 業務概要

特別修繕業務とは、入居者の死亡や無断退去、強制執行の実施等により、入居者が負担すべき修繕等がなされず空き家となっている住戸の修繕工事（維持管理を含む）を行うもの。

(2) 調査

指定管理者は、県から指示があった場合は、住戸の状況を十分調査し、修繕箇所を決定すること。なお、修繕箇所は、指定管理者が行うべきものと退去者が本来実施すべきものを明確にしておくこと。

(3) 業務の手順

業務の手順については、一般修繕の業務手順（①を除く）によること。

(4) その他

本業務について疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。

4 環境整備

- (1) 業務概要 県営住宅団地内の車道、歩道、ベンチ、駐車場、法面、調整池（以下、「車道等」という。）の機能を良好に保持するための修繕（維持管理を含む）を行うもの。
- (2) 調査
指定管理者は、県から指示があった場合、入居者等からの通報等、また定期的に行う点検等により、車道等の状況を十分調査し、修繕（維持管理）箇所を決定すること。
なお、修繕（維持管理）箇所は、指定管理者が行うべきものと団地住民が実施すべきものを明確にすること。
- (3) 業務の手順
一般修繕の（4）業務の手順によること。なお、遊具等については、別記2「遊具等定期点検等業務仕様書」によること。
- (4) その他
本業務について疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。

5 環境緑化

- (1) 業務概要
県営住宅団地内の高木（高さ3m以上のものに限る）の剪定、枯れた樹木の除去、消毒、除草等及び害虫等駆除の業務を行うもの。
- (2) 調査
指定管理者は、県から指示があった場合、入居者等からの通報等、また定期的に行う点検等により、団地内の高木等の状況を十分調査し、維持管理箇所を決定すること。
なお、維持管理箇所は、指定管理者が行うべきものと団地住民が実施すべきものを明確にすること。
- (3) 業務の手順
樹木等維持管理については、維持修繕仕様書別記3「樹木等剪定業務仕様書」、害虫等駆除については、維持修繕仕様書別記4「害虫等駆除業務仕様書」によること。
- (4) その他
本業務について疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。

遊具等定期点検等業務仕様書

1 概要

この業務仕様書は、県営住宅内の遊具等の劣化や不具合を早期に発見し、遊具等による事故を未然に予防するとともに、適切な維持管理を図ることを目的とする。

2 一般事項

- (1) 指定管理者は、年度当初に「遊具等定期点検業務計画書」を作成すること。
- (2) 点検業務の実施にあたり必要な電気、ガス、水道等の使用にかかる費用は、指定管理者の負担とする。
- (3) 点検業務に必要な工具、測定機器等は、指定管理者の負担とする。

3 業務

- (1) 定期点検は「遊具の安全に関する規準」に基づき、年に1回の目視判断・触手診断・聴音診断・打音診断・揺動診断、あるいはJ P F A検査器具や測定機器などを使用して行なう。
- (2) 定期点検は磨耗状況や変形、ならびに経年変化による「劣化診断」と「遊具の安全に関する規準」に基づき遊具の形状や安全領域などの項目について確認する「規準判断」を行なう。
- (3) 点検業務の対象遊具は、施設概要別紙11「県営住宅等遊具施設一覧」による。
- (4) 点検業務の中で測定を行なう必要がある場合は定められた測定機器又は(社)日本公園施設業協会認定のJ P F A検査器具、J P F A肉厚測定器、J P F A落下衝撃測定器等を使用して行なう。
- (5) 点検作業については、作業中であることの掲示をして利用者の遊具利用への影響がないように十分な対策を講ずること。
- (6) 点検の結果、使用禁止が妥当と判断される遊具等については、速やかに、ロープやネット等で使用できなくするとともに使用禁止表示等を行うこと。

4 その他

本業務について疑義が生じた場合は、県と協議の上、その指示に従うこと。

別記 3

樹木等剪定業務仕様書

1 業務概要

樹木等剪定業務とは、年次計画及び要望（団地及び近隣等）によって、団地敷地内にある樹木（高さ3m以上）の剪定、伐採、撤去、植え替え、消毒、除草等（以下、「剪定等」という。）を行うものである。なお、業務に関して、疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。

2 一般的事項

指定管理者は、樹木の剪定等の業務を行う場合は、現場周辺の安全に努めるとともに入居者または第三者に迷惑を及ぼさないように十分注意すること。

3 業務の手順

①年次計画

指定管理者は、年度当初に「樹木剪定等業務年次計画書」を作成すること。

②入居者等への対応

ア 指定管理者は、入居者等から樹木の剪定等の要望を受けたら速やかに対応する。

イ 指定管理者は、団地敷地境界付近の樹木等の取り扱いには十分注意し、必要に応じて近隣住民に十分説明を行なったうえで業務を行う。

③請負者の選定及び契約

ア 請負者の選定及び契約は、長崎県財務規則及び地方自治法施行令に基づき行うこと。

請負者は、原則として、指名競争入札により決定すること。

ただし、予定価格が250万円以下の工事等については、随意契約とすることができる。

なお、次の各号のいずれかに該当するときは、1人から見積書を徴することができる。

(ア) 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定しているとき

(イ) 同一の規格又は品質で売主により価格が異なるものを購入するとき。

(ウ) 1件の予定価格が10万円を超えないとき。

(エ) 災害により緊急に施行する必要がある、他の者から見積書を徴するいとまがないとき。

イ 請負者は、県内企業及び誘致企業の採用に努めること。

ウ 契約書等により請負契約を締結すること。

④作業監理

指定管理者は、樹木の剪定等の実施中は、作業の状況を的確に把握し、請負者に対して必要な指示を行うこと。

⑤完了検査

指定管理者は、請負者の業務が完了した時は、速やかに完了検査を行う。検査に適合しない場合は、適切な指示を行い、再度、完了検査を行う。

⑥台帳整理

指定管理者は、樹木の剪定等要望から業務の完了に至るまでの経緯、履歴等については、台帳を整備し保管すること。

⑦代金支払

指定管理者は、樹木の剪定等の完了検査後、契約条件に基づき、樹木の剪定等の代金を請負者に支払う。

別記 4

害虫等駆除業務仕様書

1 業務概要

害虫等駆除業務とは、団地敷地内にある樹木等に薬剤散布を行うことにより害虫等の駆除及び予防を行うものである。なお、対象とする樹木、害虫等に疑義が生じた時は、県と協議し、その指示に従うこと。

2 一般的事項

本業務は屋外で薬剤を使用するため、指定管理者は、消毒現場の安全に努めるとともに入居者または第三者に迷惑を及ぼさないように十分注意すること。

3 業務の手順

①年次計画

指定管理者は、年度当初に「害虫等駆除業務年次計画書」を作成すること。

②入居者等への対応

ア 指定管理者は、入居者等から害虫駆除の要望を受けたら速やかに対応する。

イ 指定管理者は、薬剤の取り扱いには十分注意し、入居者等の安全を確保する。

ウ 指定管理者は、団地敷地境界付近で業務を行う場合には十分注意し、必要に応じて周辺住民に十分な説明の上業務を行う。

③請負者の選定及び契約

ア 請負者の選定及び契約は、長崎県会計規則及び地方自治法施行令に基づき行うこと。

請負者は、原則として、指名競争入札により決定すること。

ただし、予定価格が250万円以下の工事等については、随意契約とすることができる。

なお、次の各号のいずれかに該当するときは、1人から見積書を徴することができる。

(ア) 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定しているとき

(イ) 同一の規格又は品質で売主により価格が異なるものを購入するとき。

(ウ) 1件の予定価格が10万円を超えないとき。

(エ) 災害により緊急に施行する必要がある、他の者から見積書を徴するいとまがないとき。

イ 契約書等により請負契約を締結すること。

④作業監理

指定管理者は、害虫駆除期間中は、消毒等の状況と薬剤内容の確認に努め、請負者に対して必要な指示を行う。

⑤完了検査

指定管理者は、請負者の業務が完了した時は、速やかに完了検査を行う。検査に適合しない場合は、適切な指示を行い、再度、完了検査を行う。

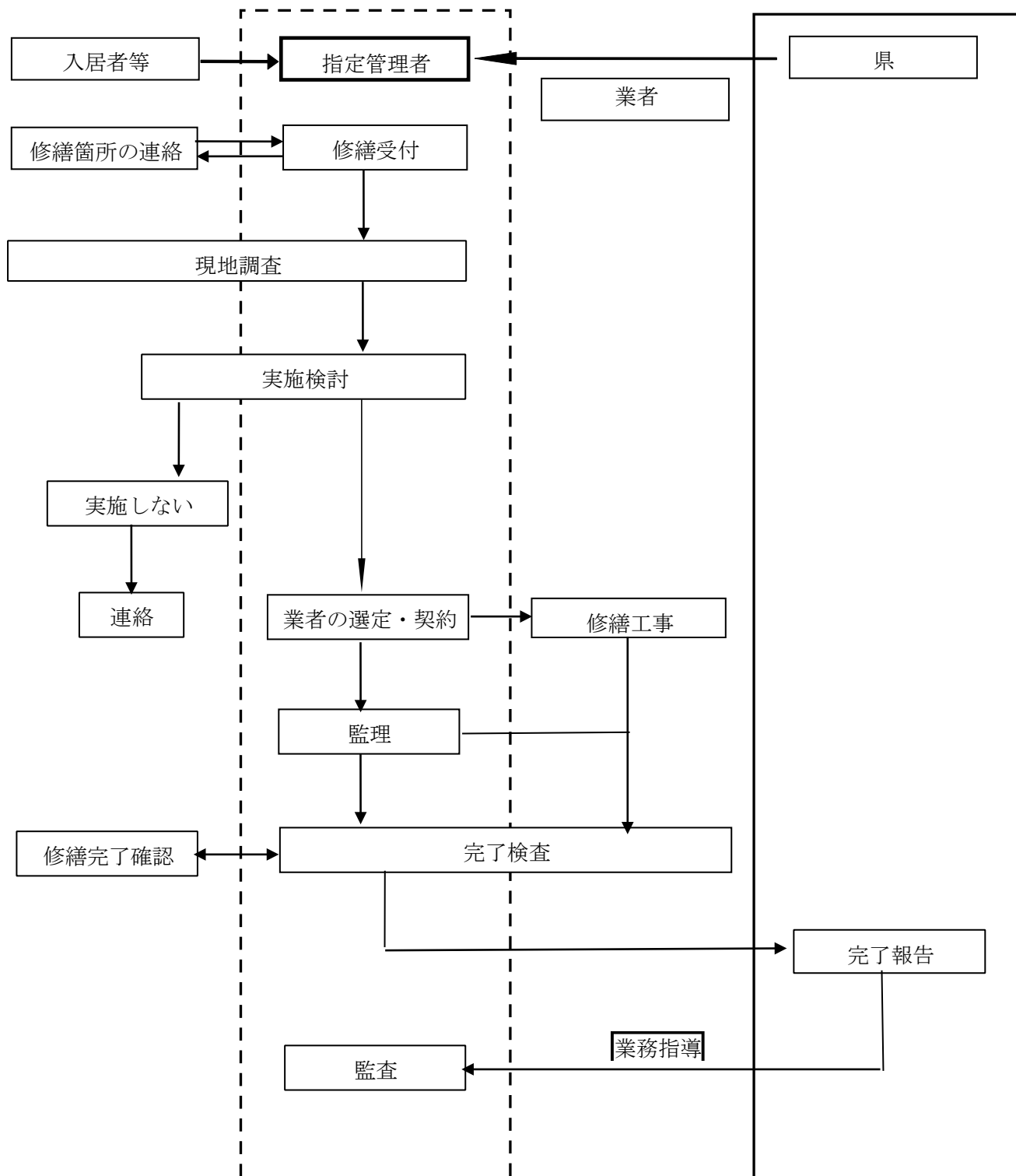
⑥台帳整理

害虫駆除依頼から害虫駆除完了に至るまでの経緯、履歴等については、台帳を整備し保管すること。

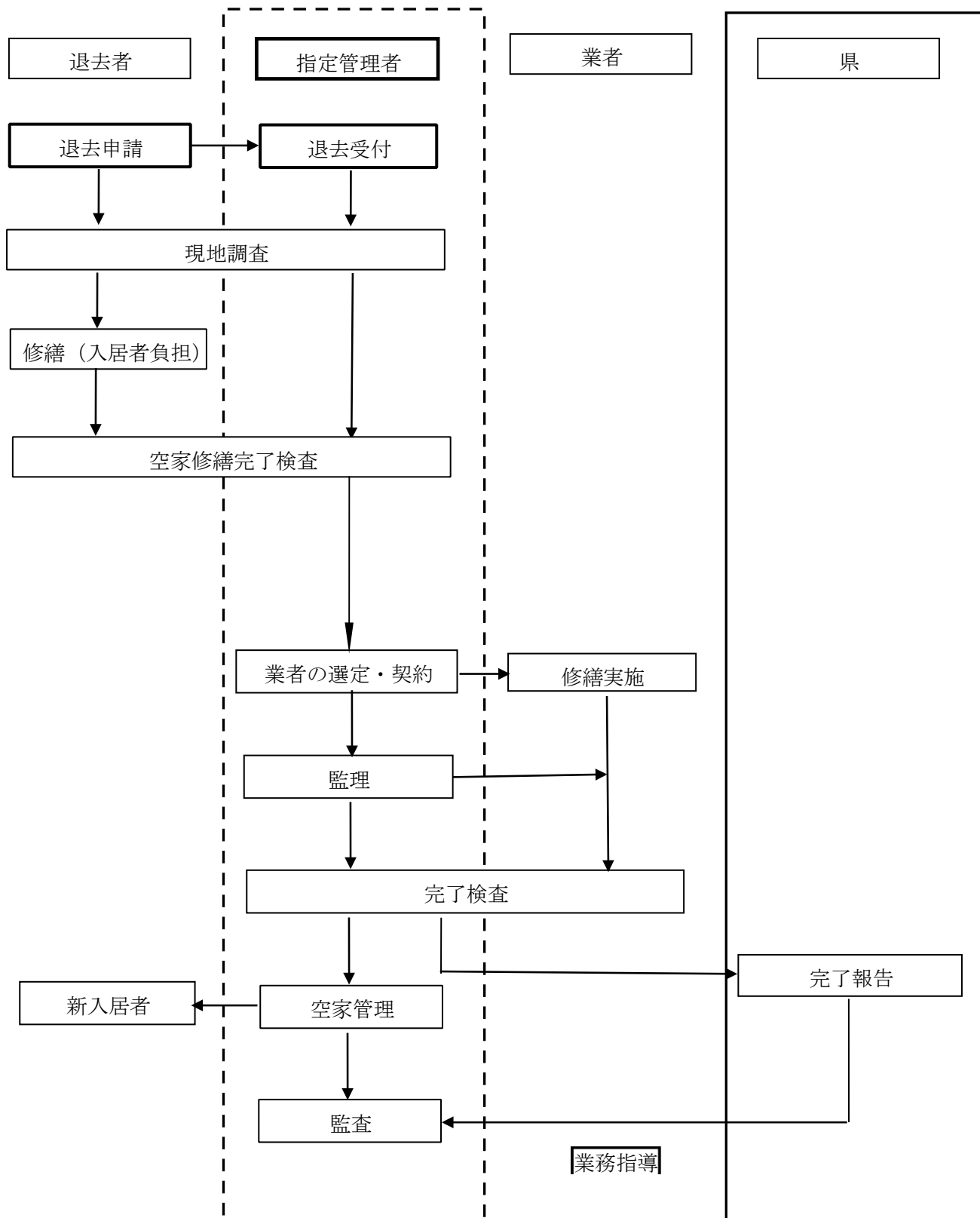
⑦代金支払

指定管理者は、害虫駆除業務の完了検査後、契約条件に基づき、害虫駆除の代金を請負者に支払う。

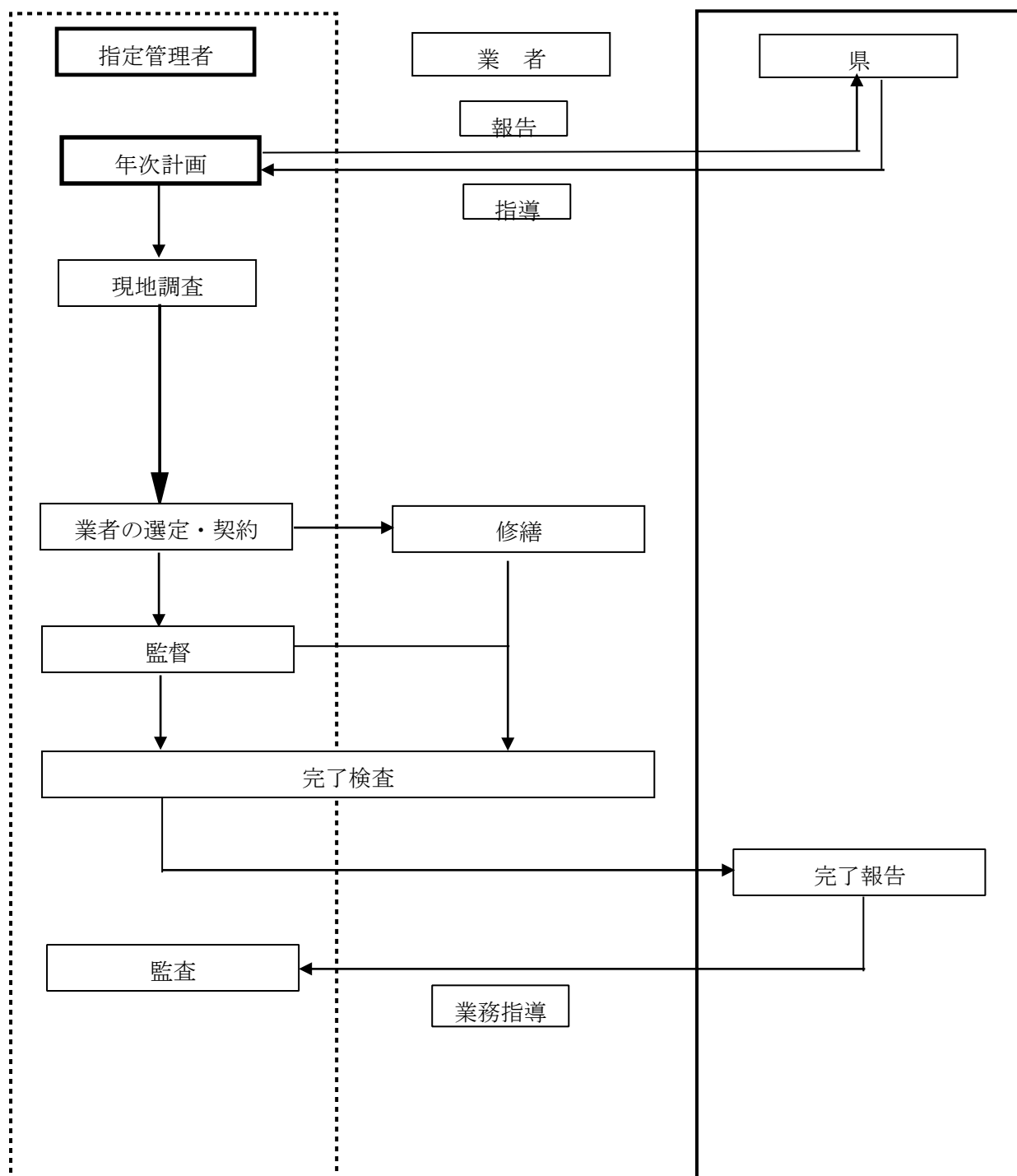
一般修繕（緊急修繕）業務フロー



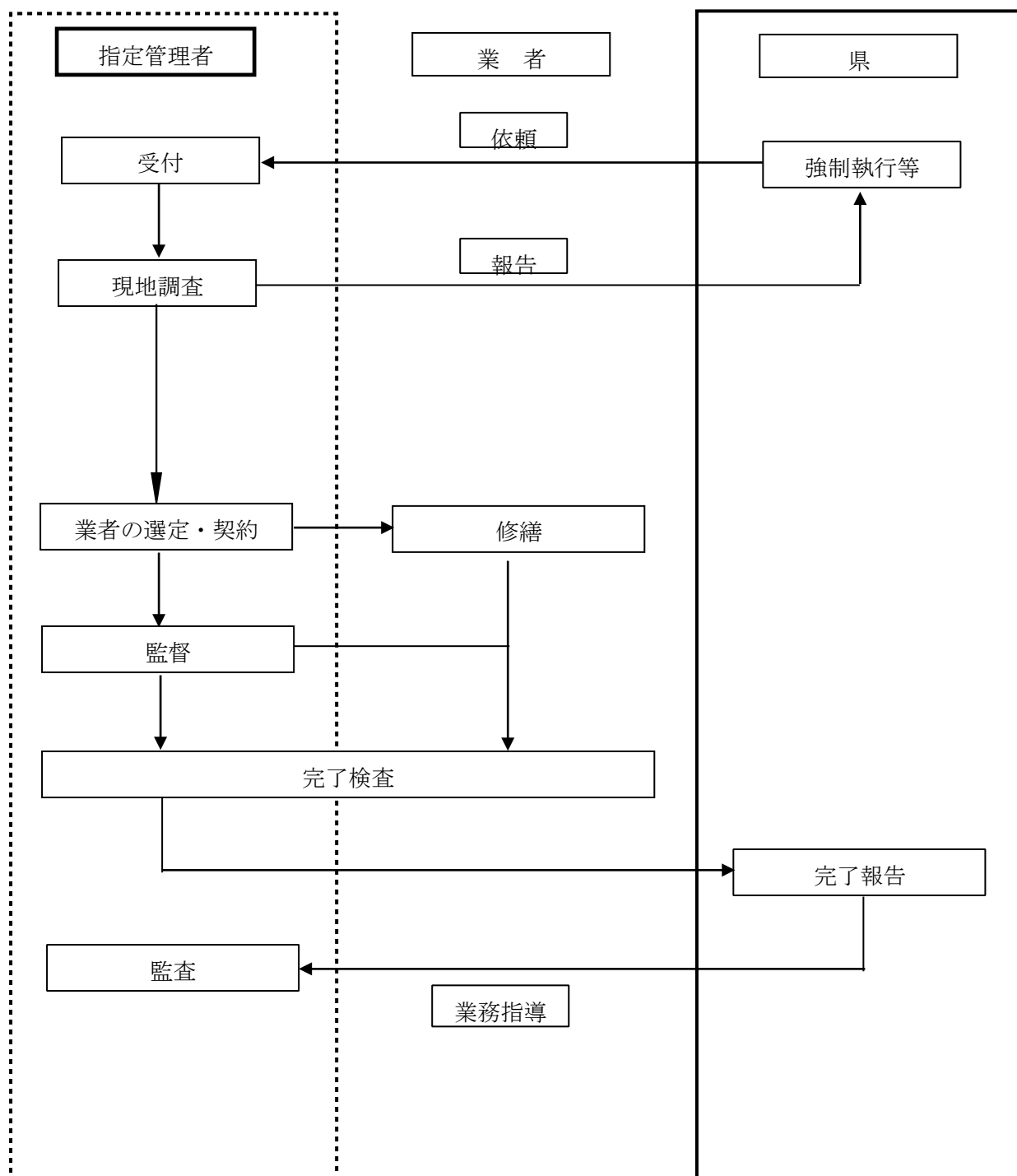
一般修繕（空家修繕）業務フロー

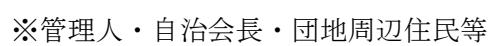


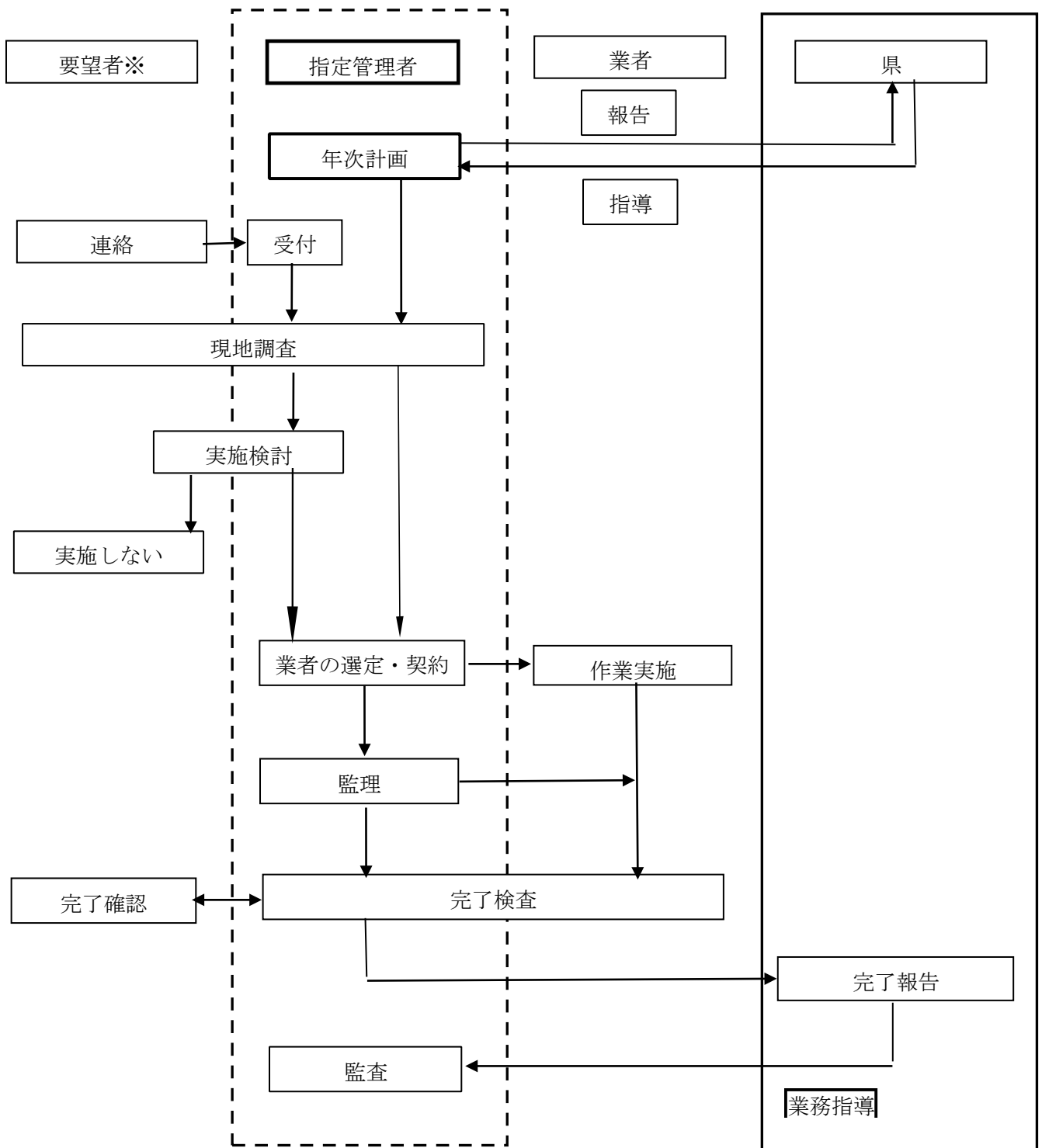
計画修繕業務フロー



特別修繕（退去空き家修繕・強制執行住戸改善）業務フロー







※管理人・自治会長・団地周辺住民等