

福江空港

照明施設維持管理業務委託

仕様書

長崎県五島振興局

第1章 総 則

1.1 目的

福江空港照明施設維持管理業務委託(以下「業務委託」という。)は、航空法に基づき福江空港の航空保安施設である航空灯火及び電気設備等を計画的、かつ適正に管理し、安全性・機能性及び経済性の向上を図り、経年劣化等による機能低下と事故の未然防止、故障の早期発見に努める等、積極的に管理を行い福江空港の機能保持と耐久性の向上を図ることを目的とする。

1.2 概要

1.2.1 概要

(1)場 所：長崎県五島市上大津町 2158

(2)空港施設：福江空港 滑走路(長/2,000m 幅/45m)
着陸帯(長/2,120m 幅/150m)
運用時間 8:00 ~ 19:30
夜間着陸用照明施設

(3)内 容：照明施設維持管理業務委託 1式

照明施設の概要及び点検方法等については、別紙2「空港照明施設点検手入れ要領」・別表-1「空港照明施設及び点検周期一覧表」及び2「予備発電設備機器一覧表」のほか以下のとおりとする。

1.3 一般事項

1.3.1 適用範囲

本業務は、空港機能管理規程(セイフティ編)第5章「飛行場灯火施設実施細則」「飛行場灯火施設保守要領」「予備自家発電設備管理要領」「台風・地震及び大雨時の処理要領」等に記載された内容を実施する。

受注者は、業務実施開始前までに業務実施に支障を来さないよう事前準備を行うこと。

なお、記載の無い事項で業務の性格上実施が必要な場合は、その都度、発注者と受注者で協議する。

1.3.2 職員の定義

「監督職員」とは、発注者が任命し、その職氏名を受注者に通知した者をいい、「検査職員」とは検査を行うため発注者が任命した者をいう。

1.3.3 連絡担当者及び作業要員

- 1) 受注者は、発注者に対し業務開始前までに連絡担当者等決定通知書(作業要員名簿、資格等記載含む)を発注者へ提出しなければならない。
- 2) 発注者は、連絡担当者及び作業要員が委託業務を実施するのに著しく不相当と認められるものがあるときは、その理由を明記した書面をもって必要な措置を求めることができる。
- 3) 連絡担当者
 - a) 連絡担当者は、監督職員との連絡・調整を行う。
- 4) 作業要員
 - a) 作業要員は、連絡担当者の指示により点検・整備を行う。また作業要員を3名以上配置すること。なお、作業要員には連絡担当者及び下請業者を含むことができる。
 - b) 作業要員は、電気工事士法第4条に規定する電気工事士の有資格者とする。

- c) 緊急時の際は応急復旧作業を行う必要があるため、作業要員の少なくとも1名以上は業務委託場所の島内に常駐すること。

1. 3. 4 法令等の遵守及び諸手続等

本業務に関する法令は、下記に示す法令・基準等の該当する諸規定に基づいて行うものとする。

- 1) 航空法(昭和 27 年法律第 231 号)
- 2) 航空法施行規則(昭和 27 年運輸省令第 56 号)
- 3) 国土交通省航空局「飛行場灯火設置要領」(最新版)
- 4) 国土交通省航空局監修「航空灯火・電気施設工事共通仕様書」(最新版)
- 5) 経済産業省「電気設備の技術基準」
- 6) 運輸省航空局監修「視覚ガイダンスシステム 1999」(1999 年)
- 7) 経済産業省「JIS」
- 8) ICAO 第14附属書
- 9) 制限区域内立入申請、制限区域内車両使用承認申請

1. 3. 5 用語の定義

- 1) 指示とは、契約書類で定める本業務の実施に必要な事項について、発注者の方針・基準・計画等を示し実施させること。
- 2) 協議とは、契約書類で定める本業務の実施に必要な事項について、発注者及び受注者が対等な立場で合議することをいう。
- 3) 承諾とは、受注者が発注者に対し申し出た契約書類で定める本業務の実施に必要な事項について、発注者が了解することをいう。

1. 3. 6 疑義の解釈

本業務の実施に際し、本仕様書及び図面に明示されていない疑義又は不審な点がある場合は監督職員と協議のうえ指示を受けること。

1. 3. 7 軽微な変更等

本業務の実施に際し、工程・労務者の配置・車両の運用等で必要に応じ変更することがある。また、軽微な変更で仕様書や図面に明示されていなくても、当然実施しなくてはならない作業は監督職員の指示に従って実施すること。この場合においては請負金額の変更はしない。

1. 3. 8 他工事との取り合い

本業務と他の工事との取り合いについては監督職員の指示に従い双方の受注者において協議の上、施工上支障のないよう実施すること。

1. 3. 9 既設物

本業務の実施の際、既設物を損傷しないよう注意し、もし損傷した場合は監督職員の指示に従い、受注者の責任において原型修復すること。

1. 3. 10 撤去物

撤去材および発生材は、撤去品目録を添付して監督職員の立会の上受け渡しを行い、指定の場所に納めること。

1. 3. 11 前年度受注者からの引継・技術的支援など

- 1) 本年度業務において、前年度受注者以外のものが受注した場合は、必要に応じて前年度受注者から引継・技術的支援を受けて本業務を遂行すること。

なお、前年度受注者からの引継・技術的支援が発生する場合は、発注者と受注者間で協議の上、労務費(電工7人分上限)の増額を行う。

- 2) 次年度業務において、本業務受注者以外のものが受注した場合は、本業務受注者から次年度受注者へ引継・技術的支援を行うこと。

なお、次年度受注者への引継・技術的支援に係る費用は次年度受注者が本業務受注者へ負担することとする。

1. 3. 12 電気通信設備等に係る「保守点検業務」の受注実績

本業務は、電気通信設備等に係る「保守点検業務」の受注実績として評価する業務の対象業務である。

第2章 点検・整備の実施

2. 1 点検・整備

2. 1. 1 業務管理計画書

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる内容事項の業務管理計画書を監督職員に提出し、承諾を得なければならない。

- 1) 業務概要
- 2) 連絡担当者等決定通知書(作業要員名簿、資格等記載含む)
- 3) 業務管理計画表及び実施工程表
- 4) 点検・整備内容(点検周期一覧表等)
- 5) 安全対策
- 6) 巡回ルート図
- 7) 緊急時の連絡体制(県営空港電気事故緊急連絡体制表による)

なお、業務管理計画書において、内容を変更する場合には、その都度速やかに職員へ変更計画書を提出し承諾を得なければならない。

2. 2 工程及び作業の確認

2. 2. 1 作業実施予定表

業務管理計画表及び実施工程表に基づき、毎月の作業実施予定表を提出し、監督職員の承諾を受けること。なお、作業予定実施予定表に変更の必要が生じた場合も監督職員の承諾を受けること。

2. 2. 2 作業実施報告書(履行確認書)

受注者は作業実施予定表に基づき点検作業を実施した点検・整備について、翌月5日までに作業実施報告書(履行確認書)を提出しなければならない。

2. 2. 3 使用材料

本業務に使用する材料器具類はすべて良質完全なもので、日本工業規格・電気用品取締法に制定されているものとする。

特に指示された材料は、あらかじめ監督職員に承諾函を提出して承諾を得ること。

2. 2. 4 支給材料

支給材料の品名・数量・引渡期日・引渡場所は監督職員と協議すること。なお、受領書および精算書を提出すること。

受注者は、支給材料を受けた場合、保管に十分注意し、数量等は常に把握しておくこと。また、他の工事に流用してはならない。

2. 2. 5 作業用工具及び車両の配置

航空灯火の点検に必要な工具については、受注者で準備すること。ただし、精密点検等に必要な特殊工具については、発注者で準備するものとする。

受注者は点検整備を行うため車両を配置すること。また、制限区域内を走行する車両は回転灯(黄)を設置し、着陸帯及び誘導路に立入る車両は、管理事務所と交信可能な無線機を装備(携帯)すること。なお、車両は管理事務所等から識別可能な所属社名の明瞭な表示をすること。

2. 3 点検作業

2. 3. 1 場外・場内施設巡回点検

場外施設の灯火点検を行うため、監督職員と協議の上、巡回ルート図(周辺地図に朱書きしたもの)を作成すること。場内施設の灯火点検については灯火配置図に巡回ルートを朱書きしたものとする。

2. 3. 2 夜間作業

受注者は空港の特殊性を考慮して、監督職員の指示により夜間作業を実施するものとする。

2. 3. 3 停電作業

受注者は空港の運用状況を把握し、監督職員の指示のもとに停電作業を実施するものとする。

2. 3. 4 異常状態の処理

照明施設等に障害が発生した場合、別紙1「故障探求フローチャート(CGR システム)」により操作確認を行う。または、監督職員の指示に従って応急処置をすること。詳細は、別紙2「空港照明施設等点検手入れ要領」による。

2. 3. 5 応急復旧作業

受注者は、不測の障害の発生に際し、応急的に行う作業を下記に示す。

- 1) 場内外施設の電球交換
- 2) 絶縁抵抗値低下等の際の回路絶縁測定
- 3) 部分的な塗装
- 4) 異常状態の原因究明と応急復旧
- 5) その他監督職員が必要と認めた作業

2. 3. 6 点灯試験巡回

灯火の点灯及び回路動作(設定電流値)の確認は毎日実施すること。なお、着陸を予定する航空機があるときは、その着陸予定時間の1時間前までに巡回を終えること。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

2. 4 点検整備の方法

2. 4. 1 点検整備

作業要員名簿に記載された電気工事士の有資格者は、整備作業所において各種灯器の清掃、点検等を行うと共に、監督職員の指示又は監督職員を補助し以下の業務を行うこと。また、整備作業所(機器等を含む)の取扱については監督職員の指示によるものとする。

- 1) 各種灯器等の品質管理の補助
- 2) 各種灯器の交換作業に対する点検整備計画
- 3) 作業の効率をよくする為の使用工具、治具の改良及び作業方法の提案
- 4) 各種灯器等の良否(PAPI 電球の劣化診断を含む)の判定、データの整理・分析の補助及び改善事項等の提案
- 5) 整備作業所で使用する材料及び機器等の管理
- 6) 監督職員の作業に対する技術指導の補助

2. 4. 2 電源局舎常駐

照明施設等の運転状況を監視するため、始業点検後1便離発着迄電源局舎に作業要員(電工)を駐在させ下記業務を行うこと。作業要員の詰所、更衣室等は監督職員の指示する場所とし、業務を行うに必要な電力、水等の光熱費は発注者がこれを負担する。

- 1)監視業務
- 2)電源局舎内機器の日常点検
- 3)回路の絶縁測定、電圧及び電流等の測定
- 4)予備発電機の試運転
- 5)日報の作成及び記録の整理
- 6)電源局舎内の整理清掃、整備作業所内の整理清掃、整備作業機器の日常点検及び手入
- 7)その他監督職員が必要と認めた業務

2. 4. 3 点検車両の配置

- 1)受注者は、この業務を実施するため、点検車両を配置すること。

2. 4. 4 台風、地震、大雨時の処理

受注者は、台風・地震・大雨など災害時には「空港機能管理規程(セイフティ編)」の台風・地震及び大雨時の処理要領に従い防災処置を行うこと。

2. 5 安全対策

2. 5. 1 監視員の配置

作業の安全を図るために滑走路・誘導路・着陸帯および誘導路帯のうち所長又は監督職員が必要と定める場所においては、監視員を配置し安全を確保すること。また、監視員は作業中、常に管理事務所からの連絡が受けられるようにし、作業内容を十分理解した上で作業を行うこと。

2. 5. 2 保安要員の配置

道路駐車場灯等の点検時には、通行車両に対する安全を図るため、保安要員を配置すること。なお、詳細は空港の実状によるものとする。

2. 5. 3 安全衛生管理

現場の安全衛生に関する管理責任者を選任し、関係法令に従って管理を行うこと。

2. 5. 4 仮設物

本業務の実施により必要となる現場仮設物等の用地については、発注者において提供する。この場合において当該の仮設物の規模、設置場所については、あらかじめ所長の承諾を受けなければならない。なお、当該所長の使用承諾を得た場合の用地は無償とする。

2. 5. 5 火気及び清掃

本業務期間中は火気等に気をつけ、作業場は清掃を行い常に清潔にしておくこと。

2. 5. 6 災害の防止

受注者は業務期間中の豪雨、出水、その他の天災に対しては平素から気象予報などについて十分な注意を払い常にこれに対処できる準備をしておくこと。

第3章 検 査

3.1 検査

3.1.1 検査

受注者は、その月間に巡回点検・整備した全施設の維持状態について、監督職員又は検査職員が行う下記の検査を受験しなければならない。検査の際には必要に応じて連絡担当者または作業要員が立ち会うこと。

- 1)書類検査:作業実施報告書(作業月報等)など
- 2)現場検査:昼夜、監督職員が必要と判断したもの(随時)
- 3)その他監督職員が必要と認めた検査

なお、検査に必要な機材・消耗品等はすべて受注者において準備すること。

3.2. 定期検査等

受注者は、航空法第47条の2の規定に基づく定期検査(地上検査・飛行検査)の立ち会いが必要な場合は下記作業を行うこと。また、検査には作業要員が立ち会うこと。

- 1)進入角指示灯レベル測定作業
- 2)進入角指示灯色光角点検作業
- 3)各灯器及びハンドホール内点検作業
- 4)仮設機器(小型発電機等)の設置
- 5)灯器周りの除草(除草範囲は別紙図面による)
- 6)その他監督職員が必要と認めた作業

第4章 暴力団等による不当要求の排除対策

受注者は、当該点検・整備の実施にあたって次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、違反したことが判明した場合は、指名除外等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。

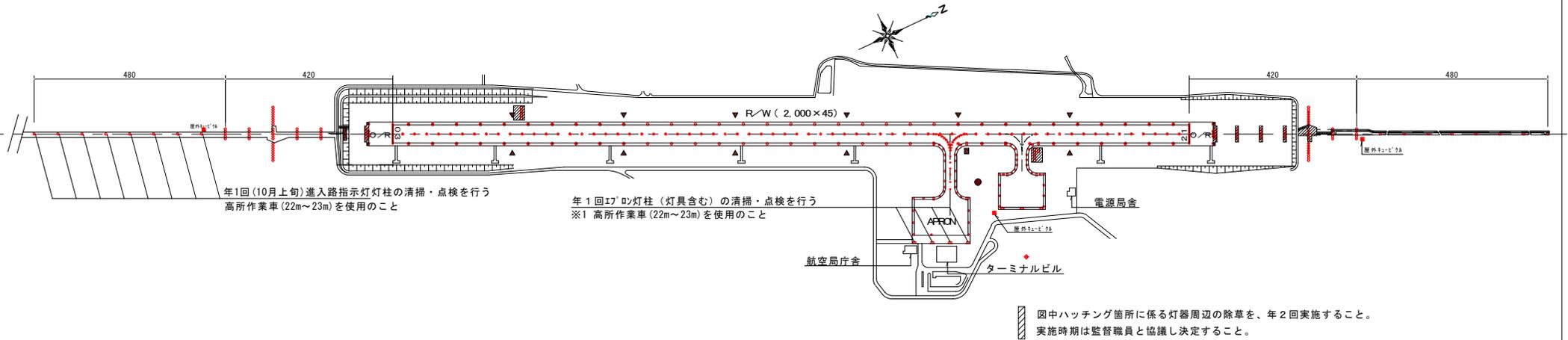
- 1) 不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- 2) 暴力団又は暴力団関係者等から不当要求による被害又は工事妨害を受けた場合は速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- 3) 上記(1)(2)の排除対策を講じたにもかかわらず、上記(2)の要因により工期に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

令和 8 年度

福江空港照明施設維持管理業務委託

図番号	空港名	図面名	備考
1 / 3	福江空港	航空灯火配置図	
2 / 3	福江空港	電源局舎 機器配置図	
3 / 3	福江空港	単線結線図	

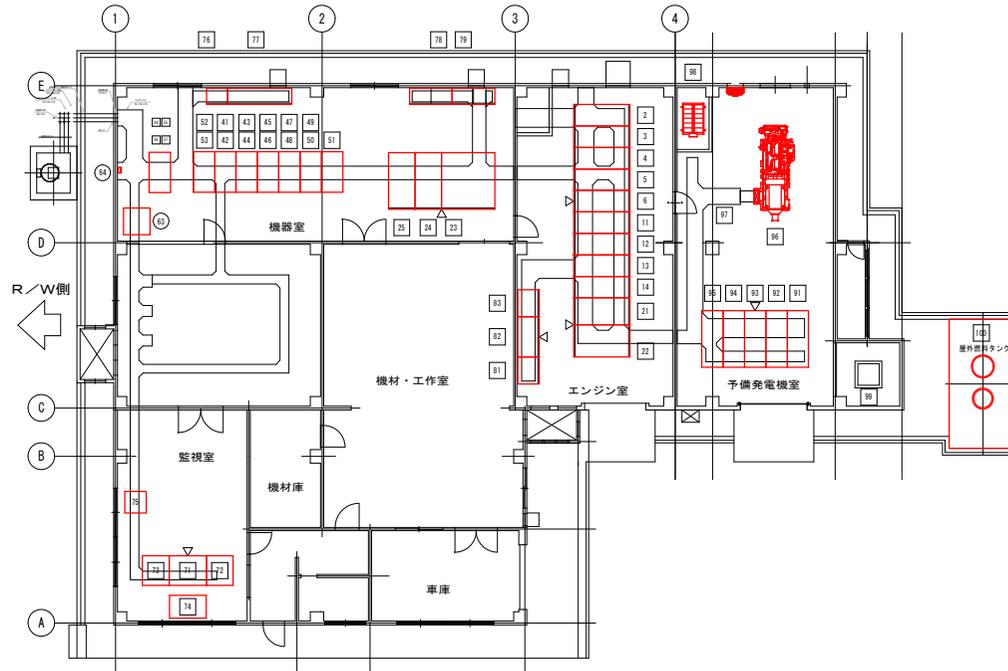
長 崎 県 五 島 振 興 局



航空灯火配置図 S:1/5000

凡 例											
記号	名称	略号	規格	数量	備考	記号	名称	略号	規格	数量	備考
〰〰〰〰	簡易式進入灯	SALS	EHU-31	5 1	〇 3側	○ ●	滑走路中心線灯	ROLL	IM-2	6 6	
●	進入路指示灯	RAI	FX-3S-V	8	〇 3側	○	誘導路灯	TEDL	EL0-300	5 1	
〰〰〰〰	簡易式進入灯	SALS	EHU-31	5 1	2 1側	□	誘導路出入口灯	TEDL	T-2	8	
●	進入路指示灯	RAI	FX-AV	8	2 1側	□	誘導案内灯	TXGS	T-7	2	
□	進入角指示灯	PAPI	P	8		○	誘導路中心線灯	TOLL	1L-1	6	
○ ●	滑走路灯	REDL	EHB-35	6 4		●	誘導路中心線灯	TOLL	1L-2	1 9	
⊖ ⊖	滑走路灯	REDL	LB3-5	2		△	滑走路距離灯	ROML	G-2-2	1 1	
〰〰〰〰	滑走路末端灯	RTHL	LB3-3/4	3 0		⊙	風向灯	WD1L	2AL	1	
○ ○	滑走路末端灯	RTHL	EHB-34	4		⊕	飛行場灯台	ABN	A-4	1	
⊙	過走帯灯	ORL	EHU-38	1 0		☆	エプロン照明灯	FLO	NH, M, J	4	M400W:6灯 NH350W:12灯
	航空障害灯	OBL	OM-3A	2		☆	エプロン照明灯	FLO	LED	3	LED:8灯
	航空障害灯	OBL	OM-3C	3							
	航空障害灯	OBL	OM-6	2	場外(鬼岳・城岳)		駐車場街路灯			1 0	

年 度	令和 8 年度
業 務 名	福江空港照明施設維持管理業務委託
図 面 名	航空灯火配置図
縮 尺	S=1/5,000 図 番 1 / 3
設計年月	令和 8 年 1 月
長 崎 県 五 島 振 興 局	



電源局舎

番号	名称	備考
2	引込盤	
3	受電盤	
4	VT 盤・ZFD 盤・饋電盤 1	
5	饋電盤 2.3.4	
6	コンデンサ盤	
11	電源切換盤	
12	VT 盤・ZFD 盤・配電盤 1	
13	配電盤 2.3.4	
14	配電盤 5.6	
21	No.1 CDR 盤	
22	No.2 CDR 盤	
23	照明盤	
24	所内動力盤	
25	所内電灯盤	
41	OP-C/1 (REDL-1)	
42	SCR-1SR (REDL-1)	
43	OP-C/1 (RGL)	
44	SCR-1OR (RGL)	
45	OP-D/1 (SALS)	
46	SCR-1SR3 (予備機-1)	
47	OP-C/2 (SALS)	
48	SCR-1SR (SALS)	

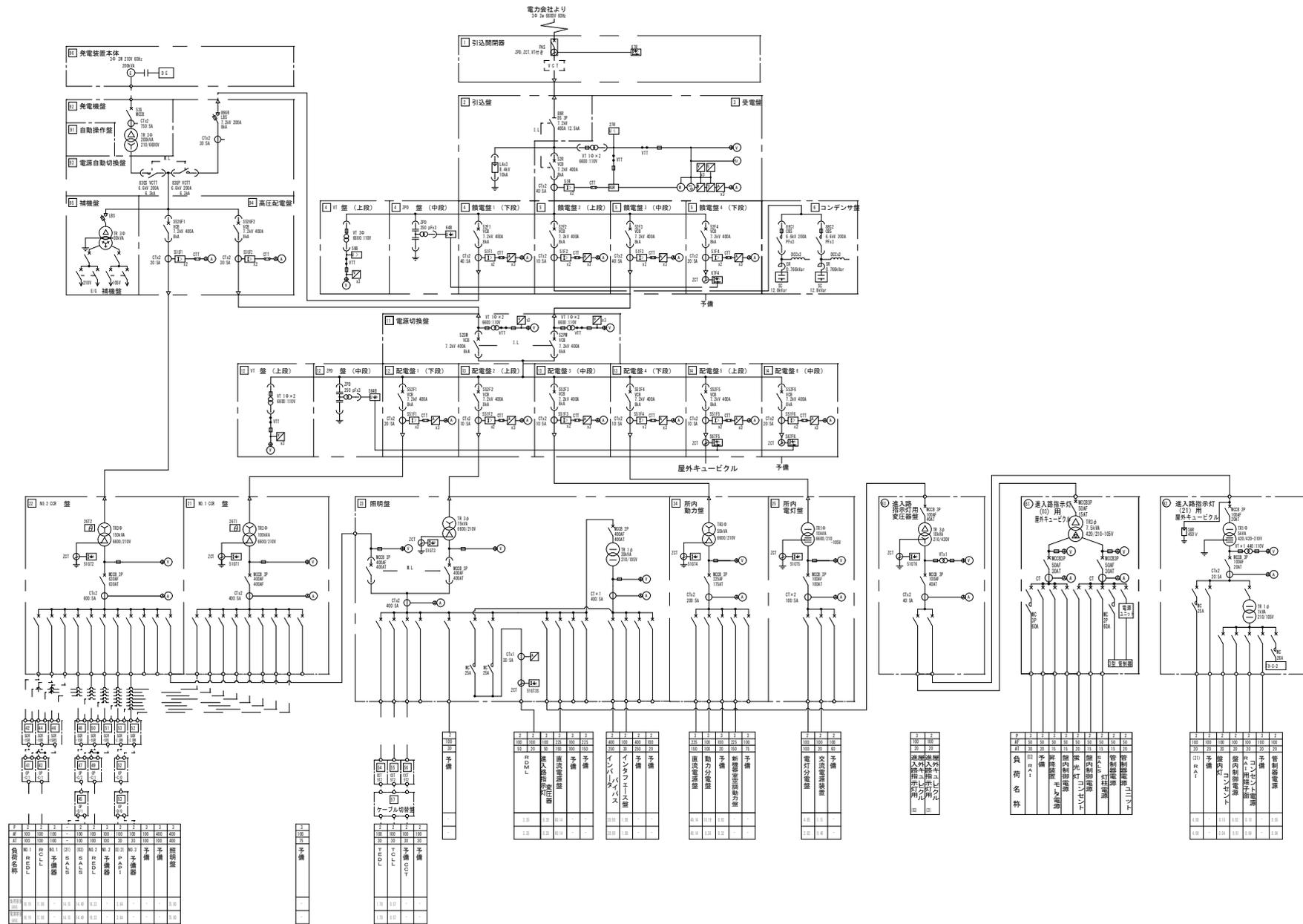
番号	名称	備考
49	OP-C/1 (REDL-2)	
50	SCR-1SR (REDL-2)	
51	SCR-1SR3 (予備機-2)	
52	SCR-3.5SR OP-C/0 (予備機-3)	
53	SCR-3.5SR OP-D/0 (PAP1)	
54	CCT-5T2 (TEGL)	
55	CCT-5T2 (TGL)	
56	CCT-5T2 (予備機)	
57	ケーブル切替盤	
71	灯火監視操作卓	
72	灯火用 LOD 卓	
73	電力用 LOD 卓	
74	大型表示装置	
75	メッセージ・ロギング・カラープリンタ	
76	灯火インタフェース盤	
77	論理制御盤	
78	電力インタフェース盤	
79	電流計測処理装置	
80	灯火運用卓	
81	インバータ盤	
82	直流電源盤	
83	蓄電池盤	

番号	名称
91	自動操作盤
92	発電機盤
93	電源自動切換盤
94	高圧配電盤
95	補機盤
96	発電装置本体
97	発電機操縦計器盤
98	蓄電池 BA-450×12セル
99	室内燃料タンク 900L (軽油)
100	屋外燃料タンク 4000L (軽油)

③	進入路指示灯用変圧器盤
④	警報中継端子盤

電源局舎機器配置平面図 S=1/100

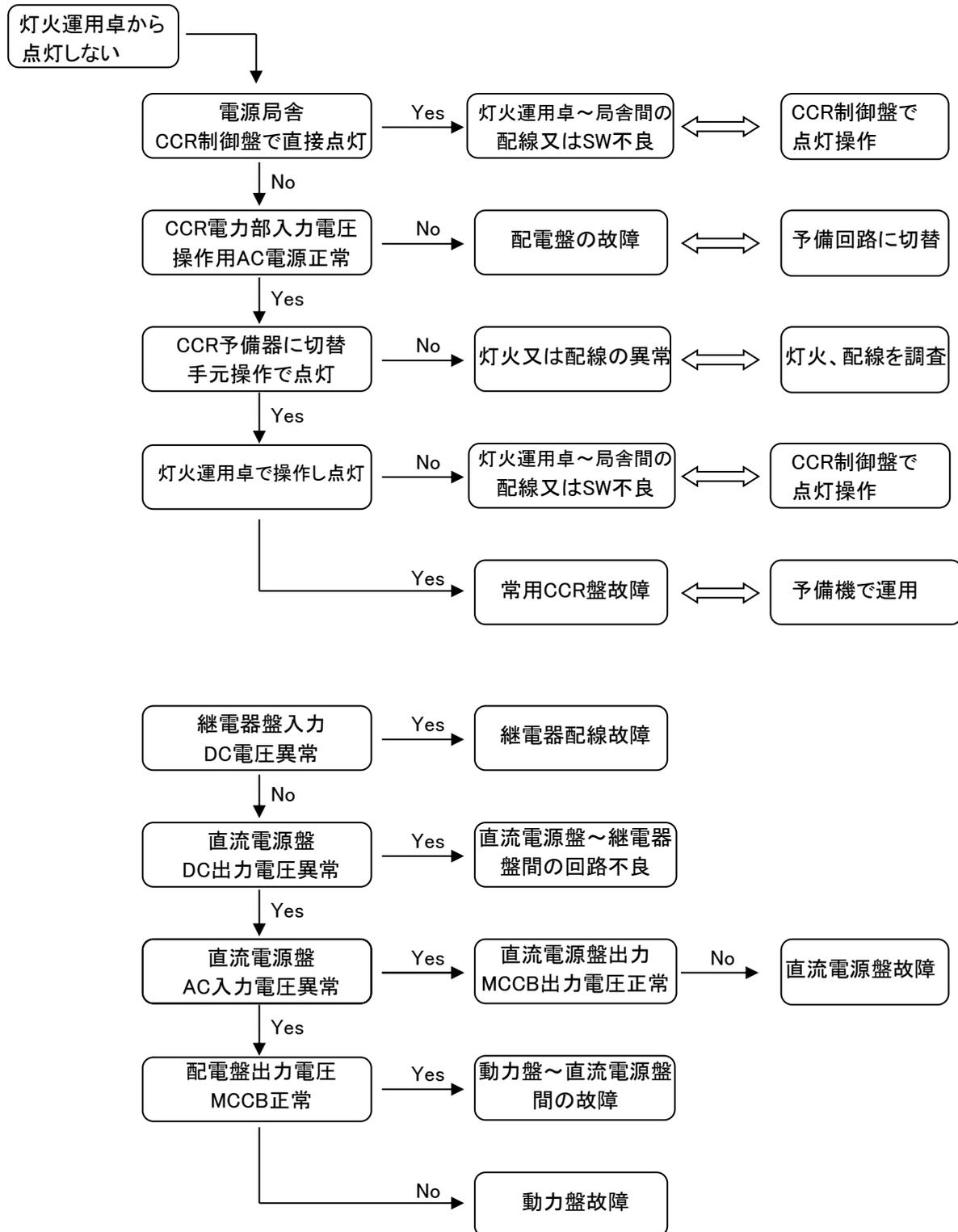
年度	令和8年度
工事名	福江空港照明施設維持管理業務委託
図面名	電源局舎機器配置図
縮尺	1/100 図番 2/3
設計年月	令和8年1月
長崎県五島振興局	



単線結線図

年度	令和8年度
工事名	福江空港照明施設維持管理業務委託
図面名	単線結線図
縮尺	図番 3/3
設計年月	令和8年1月
長崎県五島振興局	

故障探求フローチャート(CCRシステム)



空港照明施設等点検手入れ要領

1. 概要

1. 1 定期点検

定期点検は日常点検、月例点検(測定)及び月間清掃作業とし、空港機能管理規程(セイフティ編)の点検項目に適合した様式(または点検表)を作成し、これに従って実施すること。

a 日常点検

全施設を昼間及び必要であれば夜間に運用状況及び目視による点灯状況の点検を行うこと。

b 月例点検及び月間清掃作業

「空港機能管理規程(セイフティ編)」の飛行場灯火施設保守要領及び予備発電設備管理要領の通常保守により行うこと。

1. 2 臨時点検

- a 電源局舎の機器、配線等に異常を認めたとき。
- b 電源関係事故等により機器に悪い影響があると認めたとき。
- c 配電線路に異常を認めたとき。
- d 地上滑走誘導中の航空機が異常な行動をしたとき。

1. 3 その他

「空港機能管理規程(セイフティ編)」の飛行場灯火施設保守要領に特に詳細な記述がないものについて

1. 3. 1 変圧器収納箱(HH等)

- a 灯器用変圧器と収納箱を清掃すること。
- b 蓋等は必要ある場合には指定色にて部分補修すること。(適宜)
- c ケーブルと接続部等に損傷・変色・変形がないか点検を行う。(適宜)

2 日常の準備

操作範囲の確認、周知及び標示

異常状態発生時に、職員以外の者でも必要な遮断器開閉器等の開路操作を速やかに行うことができるように、予め異常状態発生時に、開路すべき遮断器開閉器等の操作範囲の順序方法等を定め、これを周知徹底させること。更に適当な方法で、一見して明瞭に分かるように標示すること。

3 異常状態発生時の処理

異常状態発生の場合は、職員の指示に従い処置すること。また、職員不在中に発生した場合は、下記の順序に従って処置し、職員の到着を待つこと。

- a 必要がある場合は、予め定められた遮断器および開閉器を開路する。
- b 危険を防止または除去するために必要な処置。
(人命救助、消火活動等を優先的に行うこと。)
- c その他特に必要と認めた処置及び原因究明と応急復旧。

4 電源関係の障害

電源関係の障害はその原因が変電室の外部、内部に拘らず停電することが予想されるので、特に夜間においては非常灯を準備し、操作を誤らないように注意すること。

5 所内機器の障害

- a 障害が大きくて火災となる恐れがあるときは、消火器または砂等により消火に努めること。
- b 定電流調整器に障害が発生した場合には予備器に切替えること。

6 配電線路の障害

- a 短絡事故の場合には、回路を切り離し応急的に処置すること。
- b 絶縁抵抗が低下した場合には、修理すること。
- c 断線した配線は、接続又は回路を切り離す等の応急処置を行うこと。

7 灯器等の損傷

灯器が損傷を受けた場合には、予備器と交換すること。この場合、部品を交換することにより使用可能なものは、部品を交換すること。また、電球が切れた際は電球交換すること。

8 エポキシ接着剤等

欠損・欠落及び剥離した箇所には応急的に充填すること。また、塗装が剥がれた場合は、部分的な塗装をすること。

空港照明施設及び点検周期一覧表 ※(着色した空港が対象)

点検対象施設	規格・仕様等	単位	空 港 名	点検の頻度
			福江空港	
航空灯火・電源施設(全体)	日常点検	日	365	1回/日
飛行場灯台	A-4	灯	1	1回/月
	回転式	台		
風向灯	2AL	灯	1	1回/月
進入灯	EHU-31	灯	102	1回/月
進入路指示灯	FX-AV	灯	16	1回/月
旋回灯	NH-700	灯		1回/月
進入角指示灯	P型(R/W 内昼間)	灯	8	1回/月
	P型(R/W 内夜間)	灯	8	1回/月
	P型(R/W 精密)	灯	8	1回/2ヶ月
滑走路末端識別灯	FX-3S	灯		1回/月
滑走路灯	H-6-2	灯		1回/月
	IH-2E	灯		1回/月
	LB 3-5	灯	2	1回/月
	EHB-35	灯	64	1回/月
滑走路末端灯	IH-2	灯		1回/月
	LB 3-3/4	灯	30	1回/月
	FHB-3/4	灯		1回/月
	H-6-2	灯		1回/月
	EHB-34	灯	4	1回/月
滑走路中心線灯	IM-2	灯	66	1回/月
	LB1-6	灯		1回/月
過走帯灯	H-10	灯		1回/月
	EHU-38	灯	10	1回/月
滑走路距離灯	G-2-2	灯	11	1回/月
非常用滑走路灯	PB-3	灯		1回/月
誘導路灯	M-1	灯		1回/月
	ELO-38	灯		1回/月
	ELO-38D	灯	51	1回/月
	T-2	灯	8	1回/月
	T-2(LED)	灯		1回/月
誘導路中心線灯	IL-1	灯	6	1回/月
	IL-2	灯	19	1回/月
	LB-82D	灯		1回/月
	LB-81D	灯		1回/月
誘導案内灯	T-7	灯	2	1回/月

空港照明施設及び点検周期一覧表 ※(着色した空港が対象)

点検対象施設	規格・仕様等	単位	空 港 名	点検の頻度
			福江空港	
航空障害灯	OM-3A、OM-3C	灯	5	1回／3ヶ月
航空障害灯	OM-6	灯	2	1回／3ヶ月
エプロン照明灯	M-400	灯	6	1回／3ヶ月
エプロン照明灯	NH-360	灯	12	1回／3ヶ月
エプロン照明灯	LED	灯	8	1回／3ヶ月
駐車場照明灯	灯柱数	基	16	1回／年
エプロン灯柱	(自動昇降装置)	基	4	1回／年
進入路指示灯柱	(自動昇降式)	基	8	1回／年
安定器収納函(昼間)	距離灯、エプロン照明灯	面	18	1回／6ヶ月
安定器収納函(夜間)	旋回灯	面		1回／6ヶ月
ゴムトランス	(HHの点検を含む)	個	403	1回／年
マンホール等	(内部清掃含む)	個	34	1回／年
変圧器類	変圧器単体整備	個	14	1回／年
定電流調整器	SCR型	面	8	1回／年
定電流変圧器	CCT型	面	9	1回／年
屋外キュービクル	エプロン照明、進入路指示灯等	面	3	2回／年
I型点滅器(管制器)	進入路指示灯用	個	2	1回／3ヶ月
操作卓等(昼間)	(エプロン操作)	面	1	1回／年
操作卓等(夜間)	(電力・灯火・運用卓)	面	3	1回／年
直流電源盤		面	1	1回／年
充電器	(予備発電設備用)	面	1	1回／年
その他受配電設備		面	27	1回／年
鉛蓄電設備	(予備発電設備用)	セル	12	1回／6ヶ月
予備発電機試験運転(夜間)	1回／2週 保守	式	1	22回／年
予備発電機試験運転(夜間)	3ヶ月、6ヶ月 保守	式	1	4回／年
絶縁用保護具類耐圧試験	高圧手袋他	式	1	1回／6ヶ月
応急復旧作業	(灯火取替等)	式	1	随時
〃	(ケーブル補修等)	式	1	随時
灯器周辺等の除草	(航空局検査前含む)	式	1	2回／年
航空灯火施設用電線路	絶縁抵抗測定	回線	14	1回／3ヶ月

予備発電設備機器一覧表

分類	機器名	機器仕様	空港名	備考
			福江空港	
発電機	原動機	型式	6HAL2-T	
		定格回転数	1,800 rpm	
		定格出力	272 PS	
		製造者名	ヤンマー(株)	
	発電機	型式	CDB・OSC-520	
		電気方式	3φ3w	
		定格電圧	210V	
		定格出力	200 kVA	
		製造者名	オーハツ(株)	
補機類	鉛蓄電池	型番	BA-450	
		セル数	12セル	
		製造者名	新神戸電機(株)	
	自動充電装置	型番	CA24-20	
		製造者名	(株)京三製作所	
	自動発停盤	製造者名	東伸電機(株)	
	燃料タンク	屋内形	900 ㍓	
		屋外型	4000 ㍓	
<p>※ 点検方法等については、空港機能管理規程(セイフティ編)第5章の予備自家発電設備管理要領による。</p>				

作業実施予定表

業 務 名		福江空港照明施設維持管理業務委託			備 考
工期	令和8年 4月 1日	月度業務管理計画			
	令和9年 3月31日				
点検項目		月			
		上旬	中旬	下旬	
作業 工程表	日常点検	1～10	11～20	21～31	
	月例点検				
	発電機 保守点検	2週			
		3ヶ月			
		6ヶ月			
	PAPIカセット取替(03側)				
PAPIカセット取替(21側)					
災害防止 目標	予想される災害				
	予想される災害の対策				
	安全目標				
請 負 者					
連絡担当者		連絡担当者	作業責任者	作成者	
作業責任者					
作業要員	上記含む	名			

令和 年 月 日

作業実施報告書（履行報告書）

長崎県五島振興局長 様

(請負者)

住所

氏名

委託業務名	福江空港照明施設維持管理業務委託														
委託場所	五島市上大津町(福江空港灯火施設)														
委託期間	令和8年 4月 1日 ~ 令和9年 3月31日														
契約金額	円 (うち消費税及び地方消費税額 円)														
点検年月	令和 年 月														
日	曜	点検の状況 (異常の有無)				特記事項	点検者	日	曜	点検の状況 (異常の有無)				特記事項	点検者
1		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			17		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
2		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			18		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
3		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			19		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
4		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			20		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
5		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			21		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
6		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			22		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
7		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			23		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
8		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			24		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
9		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			25		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
10		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			26		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
11		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			27		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
12		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			28		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
13		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			29		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
14		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			30		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
15		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり			31		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
16		<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり					<input type="checkbox"/>	なし	<input type="checkbox"/>	あり		
(記事欄)															
受命者 履行確認済	主任 監督員	監督員	管理事務所長	連絡担当者	(1) 特記事項欄には、点検時に気づいた異常の内容や定期点検時の状況を簡潔に記載する。 (2) 点検作業後、管理事務所の確認を受け作業実施報告書を毎月5日までに提出すること。										

