実施 09　自動扉保守点検業務仕様書

本仕様書は当該業務の最低要求水準を示す。設備の詳細配置、設定値、制御情報、緊急連絡先その他セキュリティ上の配慮を要する情報については、公募時の現地確認又は契約締結後の限定開示により提示し、受託者は、当該情報を業務計画書、設備台帳その他必要な関係書類に反映するものとする。

1．目的及び適用

(1) 本業務は、自動扉を常時安全かつ良好な状態に維持し、利用者の安全確保及び設備機能の維持を図ることを目的とする。

(2) 本仕様書は「堺市産業振興センター貸館運営及び施設管理包括業務委託　総合仕様書」（以下「総合仕様書」という。）と一体として適用し、本業務の個別条件を定める。

(3) 受託者は、関係法令、設備の取扱説明書及びメーカーの保守基準等を踏まえ、専門技術者により点検、調整及び故障対応を行うものとする。

2．履行場所

(1) 履行場所は、堺市産業振興センター本館とする。

(2) 対象設備の設置位置は、本館玄関外（設備 No.1）及び本館玄関内（設備 No.2）とし、詳細は補足資料の設備確認表による。

3．対象設備

(1) 対象設備は、ナブコ製 DSN-75D 型自動扉（引分け、有効開口 1,700mm）2 台とする。

(2) 受託者は、初回点検時に実機銘板を確認し、製造番号、製造年その他補足資料の設備確認表で未記載の事項を設備台帳に記録する。

(3) 前号の確認により記載事項に差異が判明した場合でも、自動扉 2 台を本業務の対象とし、点検を省略してはならない。

4．点検回数及び実施日

(1) 定期保守点検は、3 か月に 1 回、各年度 4 回実施する。

(2) 実施日は、施設の開館状況及び利用予定を踏まえ、発注者と受託者が協議して決定する。

(3) 受託者は、履行開始後速やかに年間実施予定を提出する。

5．保守点検整備の対象

(1) ドアエンジン駆動部装置

(2) ドアエンジン懸架部装置

(3) ドアエンジン制御部装置

(4) 操作スイッチ及び検出スイッチ

(5) 起動センサー、安全・補助センサー、電気錠その他自動扉に付属する機器

(6) ハンガーレール、戸車、ガイドレール、振れ止め、ドア、ガラス、サッシその他安全な開閉確認に必要な建具部分

6．定期保守点検整備の内容

(1) ドアエンジン装置各部の摩耗、緩み、損傷、異音及び振動の点検並びに必要な調整

(2) 開閉速度、開放タイマー、クッション作動及び停止位置の点検、測定及び調整

(3) 電気回路、配線、端子、コントローラー、操作スイッチ及び連動機器の異常有無の点検

(4) 起動センサー及び安全・補助センサーの検出範囲、起動距離、静止検知及び作動状態の確認

(5) ドアの接触、擦れ、戸当たり、有効開口、手動開閉及び総合作動の確認

(6) 消耗度の著しい部品、交換を要する部品及び計画交換を推奨する部品の確認

(7) 通常の清掃、給油、増締め並びに開閉速度、タイマー及び検出範囲等の軽微な調整

(8) 補足資料の標準点検表に定める項目の確認及び記録

7. 不調時及び故障時の対応

(1) 受託者は、発注者から故障又は不調の連絡を受けた場合、状況を確認し、使用停止、電源遮断又は立入制限等の安全確保について助言する。

(2) 現地対応が必要な場合は技術員を派遣し、原因調査、通常調整、応急措置及び復帰確認を行うものとする。

(3) 前号の技術員派遣、原因調査及び通常調整に要する費用は、受託者の負担とする。

(4) 主要装置部品又は建具部品の交換が必要な場合は、受託者は不具合内容、使用可否、応急措置、交換対象、概算費用及び対応時期を報告し、発注者の承認を得た後に実施する。

8. 安全管理

(1) 受託者は、作業区域の区画、表示及び必要な誘導を行い、利用者の接触、挟まれ、衝突、転倒及びガラス破損等を防止する。

(2) 作動試験時は、扉の内外、検出範囲及び通行経路の安全を確認し、必要に応じ監視者又は誘導員を配置する。

(3) 安全装置の不作動、扉の脱落のおそれ、制御異常その他重大な事故につながる異常を発見した場合は、直ちに使用停止等の措置を行い、発注者へ速報する。

(4) 作業完了後は、カバー、安全装置、センサー、電気錠その他連動機器を復旧し、通常使用できることを総合確認する。

9. 費用負担

(1) 別途費用を伴う作業は、総合仕様書第 5 項及び第 16 項に基づき、発注者の事前承認を受け、作業内容、金額及び費用負担に応じて、発注、書面による契約変更又は別途契約等の必要な手続を経た上で実施する。承認のみをもって契約変更又は別途契約が成立するものではない。緊急時は仕様書等に定める必要最小限の安全措置及び報告を優先し、追加費用を伴う作業は発注者と手続を確認する。

(2) 受託者の負担は、定期保守点検、故障呼出し時の技術員派遣、原因調査、通常調整、通常の清掃・給油・増締め、点検に必要な工具・測定器、報告書作成及び交通費とする。

(3) 保守業務に係るヒューズ、潤滑油及び各種締結部品は、受託者の負担とする。

(4) ドアエンジン、コントローラー、戸車又はドアハンガー、レール、操作スイッチ、検出スイッチ、センサー、連結機構、プーリー、タイミングベルト、電気錠、ガラス、サッシ、鍵錠その他主要装置部品又は建具類の取替え及び大規模修理は、発注者の負担とする。

(5) 発注者負担となる作業は、緊急の安全確保を除き、受託者が見積書及び作業内容を提示し、発注者の事前承認を得て実施する。

(6) 受託者の点検又は調整の不備により故障が生じた場合は、原因を確認のうえ、受託者の負担で修理及び調整を行う。

10.判定及び使用可否

(1) 点検結果は、良好、調整済、要注意、要交換、交換推奨、使用停止又は該当なしに区分する。

(2) 要注意、要交換、交換推奨又は使用停止と判定した場合は、対象設備、部位、状態、使用条件、対応期限及び推奨措置を明記する。

(3) 交換推奨年数又は動作回数は参考情報とし、実機の状態、使用環境、型式及び点検結果を踏まえて交換要否を判断する。

(4) 令和 7 年 12 月の点検では、両設備のドアエンジン、コントローラー及び起動・補助センサー並びに設備 No.1 のタイミングベルトが、メーカー交換推奨時期を経過していると報告されている。受託者は、初回点検時にこれらの状態を確認し、使用継続の可否、交換の優先順位、概算費用及び時期を記載した更新計画案を発注者へ提出する。

(5) 前項の部品の交換は、第 9 項の発注者負担とする。ただし、受託者は交換までの間、点検及び調整により安全な使用状態を維持する。

１１.提出書類及び報告

(1) 受託者は、初回点検時に対象 2 台の設備情報を確認し、設備台帳を作成又は更新する。

(2) 受託者は、各回の点検後、補足資料に定める項目を満たす設備別点検報告書を提出する。受託者又はメーカーの様式を使用する場合は、補足資料の項目をすべて含むものとする。

(3) 報告書には、実施日時、作業者、対象設備、設備情報、開閉回数、点検結果、測定値、清掃・調整内容、不具合、交換推奨部品、使用可否及び必要な写真を記載する。

(4) 故障対応を行った場合は、受付日時、現地到着日時、原因、応急措置、復旧内容、交換部品、復旧確認及び残存課題を記載した報告書を提出する。

１２.検査

(1) 発注者は、提出された報告書及び必要に応じた立会いにより履行内容を検査する。

(2) 受託者は、発注者から報告内容の補足又は是正を求められた場合、速やかに対応する。

１３.設備台帳及び引継ぎ

(1) 受託者は、対象設備ごとに、設備情報、構成機器、点検結果、故障履歴、交換履歴、要注意事項及び未処置事項を継続して記録する。

(2) 履行期間終了時に、最新の設備台帳、点検記録、故障・交換履歴及び未処置事項を発注者又は次期受託者へ引き継ぐ。

１４.その他本業務で求めること

(1) 点検は国土交通省「建築保全業務共通仕様書」の自動ドア（外部用）に関する点検項目及び製造者の保守基準を参考とし、実機に適用できる項目を漏れなく実施すること。

(2) 業務責任者は自動扉の保守点検に必要な知識及び経験を有する者とし、作業者には自動ドア施工技能士その他同等の技能を有する者を含めることが望ましい。資格・講習・実務経験を契約後に確認できる資料を提出すること。

(3) 安全センサー等は、扉の内外及び戸袋側を含む検出範囲、人体・物体の静止検知、閉動作中の反転、開放保持及び停電・故障時の手動開放を確認すること。

(4) 両設備とも天井センサーの取付位置とドアの不感エリアとの間に距離があり、現状は閉速度を遅く設定して対応している。受託者は、検出範囲及び閉速度の設定が安全上適切であることを毎回確認し、センサー更新時には取付位置の見直しを提案する。

(5) 部品交換後は交換部品名、型式、数量、製造者、交換理由及び作動確認を記録すること。撤去品は発注者の指示に従い引渡し又は廃棄し、廃棄する場合は関係法令に従うこと。

(6) 保守用ステッカーには故障時の連絡先を明示し、点検の都度、表示の判読性及び連絡先の有効性を確認すること。

１５.補足資料の適用

(1) 本仕様書の履行には、「実施 09 自動扉保守点検業務 補足資料」を適用する。

(2) 補足資料は、設備確認表、標準点検表、判定区分、費用区分、設備別点検報告書様式及び主要部品の参考交換目安により構成する。

(3) 本仕様書と補足資料の記載に相違がある場合は、本仕様書を優先する。ただし、設備の型式、製造番号その他実機確認により確定する情報は、設備台帳の最新記録による。

別表　仕様書と補足資料の役割分担

項目	仕様書	補足資料
対象・点検回数	契約条件を規定	設備ごとの詳細情報を確認
点検内容	業務範囲と最低要求事項を規定	標準点検表で具体化
故障対応・安全管理	責任と対応条件を規定	報告項目・記録欄を提示

項目	仕様書	補足資料
費用負担	受託者・発注者の負担原則を規定	部品・作業ごとに一覧化
判定・成果物	判定区分及び提出義務を規定	判定基準と報告様式を提示