

関東以北強震計観測施設(18)保守点検業務

仕様書

1. 適用

本仕様書は、国立研究開発法人建築研究所が発注する「関東以北強震計観測施設(18)保守点検業務」に適用する。

2. 目的

本業務は、建築研究所が所有する強震観測施設を円滑に稼働させるための保守、及び不具合などを早期に発見するための点検を実施し、当該施設の機能を維持及び回復させ、常時正常稼働させることを目的とする。

3. 履行場所

以下の9か所の観測地点。

- ・ 建築研究所新館 (AJE-8200)
- ・ 弘前法務庁舎(SMAC-MDU)
- ・ 秋田県庁(SMAC-MD)
- ・ 鶴岡法務合同庁舎(SMAC-MDU)
- ・ 仙台第2合同庁舎(SMAC-MD)
- ・ 新潟市庁舎分館(SMAC-MD)
- ・ 中央合同庁舎2号館(SMAC-MDU)
- ・ 中央合同庁舎3号館(SMAC-MDU)
- ・ 中央合同庁舎6号館(SMAC-MD)

4. 一般事項

1) 受注者の負担の範囲

- ・ 業務の実施に必要な施設の電気・ガス・水道等の使用に係る費用は発注者の負担とする。
- ・ 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- ・ 業務に必要な消耗部品、材料、油脂等で業務中に消費されるものは、受注者の負担とする。
- ・ 安全管理に必要な仮囲い、バリケード、照明等が必要な場合は受注者の負担とする。
- ・ 廃棄物の処理は、受注者の負担とする。
- ・ 業務の実施において、当所のクレーン設備を使用する必要がある場合は、発注者と協議の上、無償で使用することができる。
- ・ 業務の実施において、検定に関わる費用は受注者の負担とする。

2) 業務報告書

報告書の書式及び内容は、下記の項目を基に担当者と協議し作成すること。

- ・ 実施日
- ・ 保守点検項目
- ・ 保守点検内容
- ・ 保守点検方法

- ・ 業務結果
- ・ 業務前・中・後写真

3) 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

5. 業務関係図書

1) 業務計画書

実施体制、全体工程表、作業計画(実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、担当技術者名、安全管理計画等を具体的に定めたもの)等を総合的にまとめた業務計画書を作成し、作業開始前に担当者の承諾を得ること。

2) 貸与資料

本業務の対象機器に備え付けの図面、取扱説明書等は使用する事が出来る。なお、作業終了後は、原状に復するものとする。

3) 業務の記録

受注者は、担当者と協議した結果について記録を整備すること。

6. 業務現場管理

1) 業務管理

品質、工程、安全等の業務管理を行うこと。

2) 業務責任者

受注者は、本業務を履行するための経験、知識と技能を有する、業務責任者を定め担当者に届け出ること。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。

3) 業務条件

業務を行う日は、担当者の指示による。業務実施可能時間は、平日の9時～17時とする。

4) 電気工作物保安業務

自家用電気工作物の保守点検又は修理を含む業務は、当所の電気保安主任技術者へ作業実施計画を提出し承認を受けること。

5) 業務の安全衛生管理

業務の実施に際し、アスベスト又はPCBを確認した場合は、担当者へ報告すること。

6) 火気の取扱い等

火気を使用する場合は、あらかじめ建物管理者、又は担当者の承諾を得るものとし、その取扱に際しては十分に注意すること。

業務関係者の喫煙は、あらかじめ指定された場所において行い、喫煙後は消火を確認すること。

7) 危険物の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令によること。

8) 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは行わないこと。

9) 養生

作業場所周辺等汚染又は損傷しないよう適切な養生を行うこと。

10) 後片付け

業務の完了に際しては、当該作業部分の後片付け及び清掃を行うこと。

7. 業務の実施

1) 服装等

業務関係者は、名札、又は腕章をつけて業務を行うこと。

2) 担当者の立会い

作業等に際して担当者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

8. 業務に伴う廃棄物の処理等

1) 廃棄物の報告

業務において発生する廃棄物は、種類・数量・重量を担当者へ報告すること。なお、報告様式は任意とする。

2) 産業廃棄物の処理

業務の実施に伴い産業廃棄物が発生した場合は、積み込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適正に処理すること。なお、処分に伴う費用は本業務に含むものとする。

9. 建物内施設等の利用

駐車場、建物内の便所、エレベーター等の一般共用施設は利用することができる。

10. 作業用仮設物及び持ち込み資機材等

1) 作業用足場等

作業用足場等を設置する場合は、労働安全衛生法及びその他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。

2) 持込資機材の残置

業務が複数日にわたる場合、建物管理者、又は担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は受注者の責任において行うこと。

11.業務内容

1) 強震計

1-1) 設置場所

以下の9か所の観測地点。

- ・ 建築研究所新館 (AJE-8200, 1998年3月取得)
- ・ 弘前法務庁舎 (SMAC-MDU, 1998年3月取得)
- ・ 秋田県庁 (SMAC-MD, 1991年3月取得)
- ・ 鶴岡法務合同庁舎 (SMAC-MDU, 1998年3月取得)
- ・ 仙台第2合同庁舎 (SMAC-MD, 1989年4月取得)
- ・ 新潟市庁舎分館 (SMAC-MD, 1992年2月取得)
- ・ 中央合同庁舎2号館 (SMAC-MDU, 1998年3月取得)
- ・ 中央合同庁舎3号館 (SMAC-MDU, 2003年5月取得)
- ・ 中央合同庁舎6号館 (SMAC-MD, 1994年4月取得)

1-2) 装置概要

本装置は地震観測を行う装置である。

- ・ 装置名 デジタル強震計
- ・ 製造所 (株)アカシ/(株)ミツトヨ (AJE-8200型、SMAC-MD型、SMAC-MDU型)
- ・ 能力 加速度波形、計測震度、SI値などを計測
- ・ 取得日 1-1)に記載
平成13年4月1日 (国土交通省建築研究所より承継)

1-3) 装置写真



AJE-8200 型



SMAC-MD 型



SMAC-MDU 型

1-4) 業務の範囲

- ・ 次項に記載された項目を実施する。
- ・ 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- ・ 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- ・ ボルト、ネジ等で緩みがある場合の増し締め
- ・ タッチアップペイント等
- ・ その他上記に類する軽微な作業

業務内容に記載された以外であっても、異常を発見した場合は担当者へ報告すること。

1-5) 機材の品質等

業務に使用する交換部品等は、当該試験装置等の仕様に合う部品とし、新品とする。

1-6) 主要交換部品(消耗品)

- | | |
|---|------|
| ・ SMAC-MDU(据置型)用鉛蓄電池(中央合同庁舎 2 号館、3 号館) | 2 式 |
| ・ SMAC-MD 用 Ni-cd 電池(中央合同庁舎 6 号館) | 1 式 |
| ・ SMAC-MD 用 Ni-MH 電池 | 2 式 |
| ・ SMAC-MD 用 IC メモリカード用電池(6 号館、新潟、秋田、仙台) | 16 式 |
| ・ AJE-8200 用鉛蓄電池(建築研究所新館) | 1 式 |

- ・ AJE-8200 用メモリ用リチウム電池(建築研究所新館) 1 式
- ・ AJE-8200 用冷却ファン(建築研究所新館) 3 式
- ・ 時刻校正用ラジオ電池(中央合同庁舎 2 号館、3 号館、弘前) 3 式

1-7) 点検項目

次に示す点検等を実施し、必要な場合は正常値になるよう調整を行うこと。なお、点検により不具合を発見した場合は(軽微なものを含む)担当者と協議すること。なお、目視検査結果、計測結果、校正結果及び確認結果等は記録を残すこと。

- ・ 状態表示ディスプレイの作動確認
- ・ 刻時装置の精度および時刻較正機構の作動確認
- ・ 起動および停止機構の動作確認
- ・ 増幅器の感度およびバイアス調整
- ・ 較正信号の振幅および波形歪みの確認
- ・ AC 電源の品質と DC 供給電圧の確認
- ・ AD 変換装置の精度および作動確認
- ・ 内蔵プログラムのバージョンアップと機能確認(必要な場合)
- ・ 内蔵および外部加速度計の性能確認
- ・ 通信装置の動作確認

1-8 総合調整

対象箇所すべての保守点検が完了した時点で、装置・機器の試運転を実施し総合調整を行うこと。

12. 履行期限

契約日の翌日から平成 31 年 3 月 15 日まで

13. 提出書類

下記書類を A4 版縦横書きで作成し、ファイルに綴じ 1 部を提出するとともに、電子データを保存した電子媒体 1 部を提出すること(電子媒体の種類は担当者の指示による)

- ・ 5. 1)で作成した業務計画書
- ・ 4. 2)で作成した業務報告書
- ・ 打合せ書(必要な場合)
- ・ その他担当者が指示したもの

14. 業務の検査

- ・ 業務完了後、当所検査担当者による検査に合格しなければならない。
- ・ 検査に必要な資機材、契約図書、業務関係図書は受注者で用意すること。

15. 疑義

本業務に疑義が生じた場合は担当者と協議すること。

16. 担当者

国際地震工学センター 鹿嶋 俊英