

秋田県立博物館自家用電気工作物保安管理業務委託特記仕様書

1 適用

- (1) この仕様書は秋田県立博物館における自家用電気工作物保安管理業務委託（以下「業務」という。）について定める。
- (2) 本業務の履行にあたり、本特記仕様書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書令和5年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（以下「共通仕様書」という。）を適用する。

2 目的

電気事業法（昭和39年7月11日法律第170号）及び関係法令、かつ監督官庁に提出した保安規程を遵守し、秋田県立博物館の自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安を確保するため、電気工作物の保安管理業務を行うものである。

3 業務履行場所

秋田県立博物館
秋田市金足鳩崎字後山52

4 業務履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 電気工作物の容量等

設備容量		1,370	kVA
受電関係	最大電力	653	kW
	受電電力	6,600	V
非常用予備 発電装置	発電出力	160	kW
	発電電圧	200	V

6 委託業務の内容

- (1) 対象とする電気工作物において、受注者の保安管理業務を実施する者（以下「保安業務担当者」という。）は、発注者の定める保安規程に基づき、保安管理業務を自ら実施するものとする。
- (2) 保安管理業務は、別に定める保安業務担当者が実施するものとする。
- (3) 対象とする自家用電気工作物の維持及び運用について、日常巡視等の結果を問診により確認のうえ、保安規程に定める定期的な巡視、点検及び測定・試験（その細目は受託者が別に定める「点検指針」による）を行い、経済産業省令で定める技術基準に適合しない場合又は適合しないおそれがある場合は、とるべき措置について指示又は助言すること。
- (4) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある連絡を受けた場合において、現状を確認し、送電停止等必要な応急措置を指示するとともに、事故原因の究明に協力し、再発させないためのとるべき措置を指示又は助言し、必要に応じて臨時点検を行い、電気事業法

第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きの指示を行うこと。

(5) 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立会いを行うこと。

(6) 点検頻度、点検項目は次のとおりとする。

(イ) 点検頻度

(a) 月次点検（主として設備が運転中の状態において点検することをいう。）

月に1回 実施

(b) 年次点検（主として停電により設備を停止状態にして行う点検をいう。）

年に1回 実施

(c) 臨時点検（事故発生時、又は発注者の要請により行う点検をいう。）

必要の都度 実施

(d) 工事期間中の点検（設置、改造等において施工状況及び技術基準への適合状況を確認する点検をいう。）

毎週1回以上 実施

・工事監督は毎週1回以上行うものとする。

・竣工検査、官庁検査の立ち会い、事故・故障発生時の応急措置の指導又は助言すること。

(ロ) 点検項目

別紙「点検・測定等の実施基準表」による。

7 発注者受注者相互の協力

次の場合、発注者は受注者の意見を尊重し、受注者は発注者に協力するものとする。

(イ) 発注者が電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合及び工事が完成した場合に竣工検査を行うとき。

(ロ) 主務官庁が法令に基づいて検査を行う場合。

(ハ) 発注者が平常時及び事故その他の異常時における運転操作、体制整備等について定める場合。

(ニ) 発注者が電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し、保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合。

(ホ) 発注者が責任分界または需要設備構内を変更する場合。

(ヘ) その他必要な場合。

8 業務を実施する者の資格

(1) 電気事業法施行規則第52条の2に規定する電気主任技術者の外部委託先の要件を全て満たしていること。

(2) 第6に定める業務内容を履行できる者であること。

(3) 連絡を受けてから1時間以内で第3に掲げる業務履行場所へ到着できる場所に、主たる連絡場所を設けていること。かつ、緊急を要する場合に電話等により直に連絡を受け得る措置を講じていること。

9 保安業務担当者の資格等

(1) 受注者は、第5に掲げる電気工作物の保安業務担当者には、経済産業省告示第249号（平成

15年7月1日)第1条の規定に適合する者をあてるものとする。

- (2) 受注者は、前号で定める保安業務担当者(氏名及び生年月日並びに主任技術者免状の種類及び番号)及び受注者の事業所への連絡方法を書面をもって発注者に知らせ、発注者は面接等により本人の確認を行うものとする。

なお、保安業務担当者の変更を行う必要が生じた場合にあっても同様とする。

- (3) 保安業務担当者は、保安管理業務に従事する資格を有する証を常に携行して、発注者に対し身分を明らかにするものとし、発注者は、受注者が通知した保安業務担当者本人であることを確認するものとする。
- (4) 保安業務担当者は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補助させることができるものとする。
- (5) 保安業務担当者が病気その他やむを得ない事由によりその職務を執ることができないときは、他の保安業務担当者(以下「保安業務従事者」という。)を代行者としてその任を実施させることができるものとする。

10 連絡責任者等

- (1) 発注者は、保安管理業務について受注者と連絡する者(以下「連絡責任者」という)を定め、その氏名、連絡方法等を受注者に通知するものとする。
- (2) 発注者は、連絡責任者に事故等がある場合は、その業務を代行させるための代務者(以下「代務者」という。)を定めて、その氏名、連絡方法等を受注者に通知するものとする。
- (3) 発注者は、連絡責任者又はその代務者を、保安業務担当者が行う保安管理業務に原則として立ち合わせるものとする。
- (4) 別添共通仕様書中の「施設管理担当者」を「連絡責任者」に読み替えるものとする。

11 報告

次の書類を記載の時期までに提出するものとする。

- ・点検報告書 各点検の都度速やかに
- ・業務完了報告書 業務に従事した月の翌月初日から10日までの間
(3月業務に係る報告については3月末日)
- ・委託業務完了届 令和9年3月31日

12 記録の保存

受注者が実施し、報告した保安管理業務の結果の記録等は、発注者・受注者双方において3年間保存するものとする。

13 その他

この仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者の協議によって定めるものとする。