

入札説明書

平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務

国立水俣病総合研究センター

はじめに

平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務に係る入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 佐藤 克子

2 調達内容

(1) 件名 平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務

(2) 特質等 別添仕様書による他、入札説明会にて詳細を説明する。

(3) 業務期間 平成24年4月1日から平成25年3月31日

(4) 業務区域 熊本県水俣市明神町55-10

水俣病情報センター

(5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

イ 入札者は、業務に係る経費のほか、一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。

ロ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について（平成13年環境会第9号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 平成22・23・24年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の中で営業品目「建物管理等各種保守管理」において、開札時まで「B」、「C」

- 又は「D」級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
(5) 入札説明書の交付を受け、入札説明会に参加した者であること。

4 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

〒867-0008 熊本県水俣市浜4058-18

国立水俣病総合研究センター総務課経理係 北田 貴久

電話 0966-63-3111 F A X 0966-61-1145

(2) 入札説明会の日時及び場所

日時 平成24年2月10日(金) 11時00分から

場所 国立水俣病総合研究センター内会議室

※入札に当たっては、本件業務に係る中央監視装置一式の仕様を把握する必要があるため、必要な資料を閲覧できるよう上記(1)及び(2)の場所に備えておくので、入札参加者は必ず閲覧すること。

5 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 平成24年2月21日(火) 14時00分

場所 国立水俣病総合研究センター内会議室

熊本県水俣市浜4058-18

(2) 入札書の提出方法

ア. 入札書は、(1)の日時まで電子入札システムにより提出するものとする。ただし、書面により入札書を提出することを希望する場合は、平成24年2月16日(木)12時までに、環境省入札心得に定める様式2による書面を提出すること。

イ. 書面により入札書を提出する場合は、(1)の日時及び場所に、環境省入札心得に定める様式1による入札書を持参すること。電話、F A X、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

6 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した入札者であつて、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (2) 最低価格により落札者となった場合でも、落札者となるべき者の入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあつて著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするところがある。

7 入札に関する質問の受付

- (1) この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、次に従い書面（様式は任意）により提出すること。
 - イ 提出期限 平成24年2月13日（月）12時まで
（持参の場合は12時から13時を除く）
 - ロ 提出場所 4（1）の場所
 - ハ 提出方法 持参又はFAXによって提出すること。
- (2) (1)の質問に対する回答は、平成24年2月14日（火）17時までにFAXにより行う。

8 競争参加資格確認関係書類

- (1) 競争参加資格確認関係書類は、別添-1に掲げるとおりとする。
- (2) 競争参加資格確認関係書類の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 支出負担行為担当官は、提出された競争参加資格確認関係書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。
- (4) 受領した書類等は返却しない。
- (5) 入札者は、提出した競争参加資格確認関係書類の引換え、一部もしくは全部差し替え及び再提出、変更又は取消しをすることができない。
- (6) 競争参加資格確認関係書類の受領期限は、平成24年2月16日（木）12時とする。
- (7) 開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から競争参加資格確認等に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。
- (8) 入札参加資格審査結果の回答

平成24年2月17日（金）17時まで

なお、審査結果通知書の発出にあたっては、原本の郵送に先行して指定された宛先にFAXによる事前送信を行う。

9 その他

(1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表する。

(2) 電子入札システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先

環境省電子入札システムホームページアドレス <http://www.e-procurement.env.go.jp/>
ヘルプデスク 03-5348-4006

ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、前記4(1)の場所に連絡すること。

(3) 契約締結日までに平成24年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ
の契約とする場合がある。

○様式等

- 別紙 環境省入札心得
- 別添1 競争参加資格確認関係書類
- 別添2 契約書（案）
- 別添3 仕様書

(別紙)

環境省入札心得 (工事以外)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子入札システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子入札システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官 国立水俣病総合研究センター 総務課長 殿と記載）及び「平成24年2月21日開札〔平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日時

までに提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を入札説明書で指定する日時までに提出すること。

- (2) 電子入札システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子入札システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。また、競争参加資格を証明する書類をスキャナ等により電子データ化したものを、電子入札システムの手順に応じて、入札説明書で指定する日時までに提出すること。

7. 代理人による入札及び開札の立会い

代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人が電子入札システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人の制限

入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子入札システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子入札システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子入札システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人が立ち会わず又は電子入札システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

入 札 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

(復) 代理人

印

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名押印が必要。
このとき、代表印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務
- 2 入札金額 : 金額 _____ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子入札システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1. 入札件名：平成24年度水俣病情報センター中央監視保守点検業務
2. 電子入札システムでの参加ができない理由
(記入例)・電子入札システムで参加する手続が完了していないため

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代表者氏名

印

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

印

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務の入札に関する一切の件

別添ー1

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国立水俣病総合研究センター総務課長 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務に関する
競争参加資格確認書類の提出について

標記の件につきまして、次のとおり提出します。

① 環境省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書(全省庁統一資格)の写

(担当者)

所属部署：

氏名：

TEL/FAX：

E-mail：

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 国立水俣病総合研究センター総務課長 佐藤 克子 (以下「甲」という。) と _____ (以下「乙」という。) とは、「平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務」(以下「業務」という。) について、次の条項により契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金 _____ 円(内消費税及び地方消費税の額 _____ 円) とする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に105分の5を乗じて得た額である。

(履行期間及び履行場所)

第3条 履行期間及び契約場所は次のとおりとする。

履行期間 平成24年4月1日～平成25年3月31日

履行場所 水俣病情報センター
熊本県水俣市明神町55-10

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の禁止)

第5条 乙は、業務の処理を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 乙は、毎月の業務を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、毎月の業務完了後、前条第2項の検査に合格したときは、実施した業務に従い別表により算定した金額を翌月速やかに請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による適法な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し年3.1%の利率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがな

いと認められるとき。

二 乙が第5条、第15条又は第16条の規定に違反したとき。

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。

四 履行期限内に業務結果の提出がなかったとき。

(違約金)

第13条 甲が前条の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する金額を甲に支払わなければならない。

(かし担保)

第14条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に隠れたかしを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かしを修補させることができるものとする。

(秘密の保全)

第15条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は利用してはならない。

(債権譲渡の禁止)

第16条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令(昭和55年政令第22号)第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第17条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成24年 月 日

(甲) 熊本県水俣市浜4058-18
支出負担行為担当官
国立水俣病総合研究センター
総務課長 佐藤 克子

(乙) _____

仕 様 書

国立水俣病総合研究センター水俣病情報センター（以下、「情報センター」という。）における中央監視装置の維持管理については、次の仕様に定めるところにより、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行うこと。

1. 件 名

平成24年度水俣病情報センター中央監視装置保守点検業務

2. 業務履行場所

熊本県水俣市明神町55-10

国立水俣病総合研究センター水俣病情報センター

3. 業務期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

4. 業務内容

情報センターに設置されているジョンソンコントロールズ株式会社製の中央監視装置について、以下の通り点検及び保守を行う。なお、業務を行うに当たっては保守のためのアプリケーション等のツールが必要となるため、必要な保守ツールを製造メーカーであるジョンソンコントロールズ株式会社に確認のうえ、保守業務を実施できる体制を整えるものとする。

(1) 中央監視装置一式の点検業務【年4回】

：年4回情報センター担当官の事前了解を得て、情報センターを巡回し、別紙1点検要領に基づいて点検管理を実施すること。また、点検管理に係る報告書を情報センター担当官に提出し、業務の完了の確認を得るものとする。

(2) 中央監視装置一式の保守対応業務【随時】

：中央監視装置一式を常に最良な状態で経済的に維持し、異常事態が発生しないよう使用すべく、適切な維持管理の方法及び異常の発生や、緊急時における制御除外等について情報センター担当官から連絡があった場合には速やかに対応すること。また、中央監視装置や各自動制御機器等の障害発生時には、システムの再起動や特定障害機器の切り離しなど必要な障害除去を行い、復旧させること。

5. 特記事項

(1) 点検業務は年4回で設備一式を一巡することとし、各系統ごとに業務を実施する時期を定めることとする（別紙2点検計画表のとおり）。やむを得ない事情により実施時期を変更する場合は情報センター担当官と協議して決定するものとする。

(2)作業は原則として情報センター就業時間内とする。

ただし、情報センター担当官の事前了解を得た場合は、この限りではない。

(3)保守点検において何らかの問題が発生した場合は、速やかにその原因を究明し、改善策を提案すること。改善策への対応は、情報センター担当官と協議のうえ決定する。なお、情報センターに設置されている中央監視装置一式について、応急的な処理、措置等が必要な場合は情報センター担当官と協議のうえ必要な対応を行うこと。このほか、本仕様書の範囲を超える事故の発生又は故障を発見した場合には、直ちに情報センター担当官に報告の上、修繕計画書（機器仕様、設計図、積算に必要な資料等を添付）を作成して提出すること。

7. その他

請負者は、この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合、情報センター担当官と協議の上、決定するものとする。

点 検 要 領

中央監視装置の各点検箇所ごとに、下記に従い点検を行う。また、下記点検項目区分の内、その他の点検内容については、すべての点検箇所において点検を行う。

中央監視装置

下記点検項目区分の内、OWS（オペレータワークステーション）、表示入力装置（LCD）、出力装置プリンター（PRT）、無停電電源装置（UPS）の点検内容について点検を行う。

リモート盤

下記点検項目区分の内、リモート盤、NCU（ネットワークコントロールユニット）、IOM（入出力モジュール）、DDC（デジタル・ダイレクト・コントローラ）の点検内容について点検を行う。ただし、リモート盤RS-1-3Fについては、リモート盤の点検内容のみ点検を行う。

空調機廻り制御

下記点検項目区分の内、IOM（入出力モジュール）、DDC（デジタル・ダイレクト・コントローラ）、電子式調節器、電子式変換器、電子式検出器、電気式調節器、操作器、制御盤の点検内容について点検を行う。

ファンコイルユニット制御

下記点検項目区分の内、電子式調節器、電子式変換器、電子式検出器、操作器の点検内容について点検を行う。

インバータ盤

下記点検項目区分の内、制御盤の点検内容について点検を行う。

ファン発停制御

下記点検項目区分の内、電気式調節器の点検内容について点検を行う。

ブースターファン廻り制御

下記点検項目区分の内、IOM（入出力モジュール）、DDC（デジタル・ダイレクト・コントローラ）、制御盤の点検内容について点検を行う。

計測

下記点検項目区分の内、電子式検出器の点検内容について点検を行う。

水槽監視

下記点検項目区分の内、その他の点検内容について点検を行う。

区分	項目	点検内容
OWS (オペレータ ワークステーション)	1. 外観点検 (1)各部 (2)接続部	1. 機器据付状態の安定度を確認し、点検の支障になるものの有無を調査する。 2. 本体内外部の塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 1. プラグインの接続状況・脱落等の有無を点検する。 2. カードコネクタの接続状況・ゆるみ等の有無の点検をする。 3. ヒューズ及びホルダー部のゆるみ・ガタ等の有無を点検する。 4. ねじ止め部にゆるみ・はずれがないか点検する。 5. ケーブルのねじれ・破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検 (1)各部 (2)電源装置	1. 冷却ファンの装置確認と、目詰りの有無を点検する。 2. 冷却ファンの動作・異音・発熱等を確認し、清掃点検する。 3. 各カードの目視点検及びほこりの除去・清掃を行う。 4. 各実装ドライブユニットの清掃点検を行う。 1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。
	3. 機能点検	1. 自己診断機能・伝送エラー監視機能の点検を行う。 2. 警報機能・表示部機能・補助記憶部の点検を行う。 3. 通信機能の点検を行う。 4. 各実装ドライブユニットのアクセスが正常に行われるか点検する。

区分	項目	点検内容
表示・入力装置 (LCD)	1. 外観点検 (1)各部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機器据付状態の安定度を確認し、点検の支障になるものの有無を調査する。 2. 本体内外部の塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。
	(2)接続部	<ol style="list-style-type: none"> 1. プラグインの接続状況・脱落等の有無を点検する。 2. カードコネクタの接続状況・ゆるみ等の有無の点検をする。 3. ねじ止め部にゆるみ・はずれがないか点検する。 4. ケーブルのねじれ・破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各カードの目視点検及びほこりの除去・清掃を行う。 2. 表示色・輝度・歪みの点検調整を行う。 3. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認・点検する。
	3. 動作点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. キーボードキーイン状況点検を行う。 2. LCD表示装置の表示状況点検を行う。
出力装置 プリンター (PRT)	1. 外観点検 (1)各部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機器据付状態の安定度を確認し、点検の支障になるものの有無を調査する。 2. 本体内外部の塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。
	(2)接続部	<ol style="list-style-type: none"> 1. プラグインの接続状況・脱落等の有無を点検する。 2. カードコネクタの接続状況・ゆるみ等の有無の点検をする。 3. ヒューズ及びホルダー部のゆるみ・ガタ等の有無を点検する。 4. ねじ止め部にゆるみ・はずれがないか点検する。 5. ケーブルのねじれ・破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本体内外の目視点検及びほこり除去・清掃を行う。 2. OWSとの通信状態の確認作業を行う。
	3. 機能点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印字文字の打刻状況の点検を行う。 2. 印字色の赤黒機能別印字状況の点検を行う。 3. プリンターの紙送りボタンを押す事により、紙送りがスムーズに行われる事を点検する。 4. オンライン印字テストの実施 5. 出力先切替えテストの実施

区分	項目	点検内容
リモート盤	1. 外観点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 盤内外の塵埃・損傷を点検する。 2. 盤内取付機器状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 3. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1次・2次側電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. 端子のゆるみ、ガタなどを点検し、必要に応じて増し締めなどを行う。 3. 盤内環境温度に異常がないか点検する。 4. 盤本体内外の外傷の有無を点検する。 5. 各表示ランプ点灯状態を点検する。
無停電電源装置 (UPS)	1. 外観点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 装置廻りの塵埃・損傷を点検する。 2. 装置の発熱状態の点検。
NCU (ネットワークコントロールユニット)	1. 外観点検 (1) 各部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタ等は点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。
	(2) 接続部	<ol style="list-style-type: none"> 1. カードコネクタの接続状況・ゆるみ等の有無を点検する。 2. ヒューズ及びホルダ部のゆるみ・ガタ等の有無を点検する。 3. 端子のゆるみ・はずれの有無を点検する 4. ケーブルのねじれ・破損の有無を点検する。 5. プラグインの接続状況・脱落等の有無を点検する。
	2. 詳細点検 (1) 各部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各カードの目視点検及びほこりの除去・清掃を行う。
	(2) 電源装置	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認・点検する。 2. メモリー保護用バッテリーの電圧が規定値かデジタルボルトメータで点検する。
(3) ポートランプ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各送受信ランプによる通信状態の点検を行う。 	
	3. 機能点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自己診断機能点検を行う。

区 分	項 目	点 検 内 容
IOM(入出力モジュール) DDC(デジタル・ダイレクト・コントローラ)	1. 外観点検 (1)各部	1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタ等は点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。
	(2)接続部	1. ヒューズ及びホルダー部のゆるみ・ガタ等の有無を点検する。 2. 端子のゆるみ・はずれの有無を点検する。 3. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検 (1)各部	1. 各カードの目視点検及びほこりの除去・清掃を行う。
	(2)電源装置 (3)ボードランプ	1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. 出力電圧が規定値かデジタルボルトメータで点検する。 1. 各LEDランプの点滅/点灯状況により通信状態の点検を行う。
	3. 機能点検	1. アドレス設定スイッチを点検する。 2. 入出力設定を点検する。 3. 以下の入力確認点検を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・発停・入出力 ・計測入力 ・積算入力 ・設定出力 ・警報入力 4. 各種演算機能の点検

区分	項目	点検内容
電子式調節器	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。 4. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. カードの目視点検及びほこりの除去清掃を行う。 3. 環境温度に問題がないか点検する。 4. 標準信号発生器による指示値の誤差点検調整を行う。 5. 標準信号発生器による出力電圧特性及び接点などの出力状態を点検する。 6. 設定値・比例・積分値・微分値・デッドタイム値を点検する。
	3. 機能点検	1. 検出器・調節器・操作器と組み合わせ、作動試験を行う。 2. システムとして制御安定性の状態を点検する。必要に応じて設定値などの修正を行う。
電子式変換器	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。 4. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. カードの目視点検及びほこりの除去清掃を行う。 3. 環境温度に問題がないか点検する。 4. 標準信号発生器により入出力の特性点検を行う。 5. 設定パラメータの確認点検を行う。
	3. 機能点検	1. 検出器・調節器・操作器と組み合わせ、作動試験を行う。 2. 標準信号発生器によるゼロスパンの調整を行う。 3. 標準信号発生器によるゲイン調整を行う。

区分	項目	点検内容
電子式検出器	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。 4. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. 保護管などの損傷・変形の有無を点検する。 3. 端子接続部のゆるみは増締めし、ほこりの除去清掃を行う。
	3. 機能点検	1. 検出器・調節器と組み合わせ、指示値を標準計測器で計測し、誤差の有無を点検する。必要に応じて較正する。 2. 湿度検出器は標準温湿度計で計測し、誤差の有無を点検する。必要に応じて校正又はエレメントの交換を行う。
電気式調節器	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認点検する。 2. 塵埃・損傷の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 機械可動部の動作点検 2. 機器内外部のほこり除去と清掃を行う。 3. 設定値、動作すきまの点検を行い、必要に応じて較正する。
	3. 機能点検	1. 調節器、操作器を組み合わせ、総合動作点検を行う。 2. システムとして制御安定性の状態を点検する。必要に応じて設定値などの修正を行う。

区分	項目	点検内容
操作器	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認点検する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。 4. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。 5. 作動時の異音を確認点検する。
	2. 詳細点検	1. 供給電源の電圧を点検する。 2. リンケジ・接続部の外傷・破損疲労の点検をする。 3. 機械機構及びオイル漏れ・グリースアップ点検を行う。 4. モータシロクの確認点検を行う。 5. リミットスイッチ機構の清掃と点検を行う。 6. スプリングテンションの確認点検を行う。 7. グラント部からの水漏れ点検を行う。 8. 操作信号可変によるゼロスパン調整を行う。
	3. 機能点検	1. 調節器と組み合わせて、総合動作点検を行う。 2. システムとしての制御安定性の確認をする。
その他	1. 外観点検	1. 機器取付状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 2. 塵埃・損傷及び発熱の有無を点検する。 3. 端子のゆるみの有無を点検する。 4. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 供給電源の電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. 目視点検及びほこりの除去清掃を行う。 3. 環境温度に問題がないか点検する。 4. 本体内外の外傷の有無を点検する。
	3. 機能点検	1. 検出器・調節器・操作器と組み合わせ、作動試験を行う。 2. 模擬入力による単体作動テスト。

区分	項目	点検内容
制御盤	1. 外観点検	1. 盤内外の塵埃・損傷を点検する。 2. 盤内取付機器状況を確認し、ゆるみ・ガタなどは点検修理する。 3. ケーブルのねじれ及び破損の有無を点検する。
	2. 詳細点検	1. 1次・2次側電圧をデジタルボルトメータで確認点検する。 2. 端子のゆるみ、ガタなどを点検し、必要に応じて増し締めなどを行う。 3. 盤内環境温度に異常がないか点検する。 4. 盤本体内外の外傷の有無を点検する。 5. 各表示ランプ点灯状態を点検する。

点 検 計 画 表

点検業務実施月	系 統 名
【6月】	<ul style="list-style-type: none"> ・中央監視装置 ・リモート盤 RS-1-3F ・空調機廻り制御 会議室(1) 1組 ・ファンコイルユニット制御 4組
【9月】	<ul style="list-style-type: none"> ・インバータ盤 ・空調機廻り制御 会議室(2) 1組 ・空調機廻り制御 1階諸室 1組 ・ファンコイルユニット制御 4組 ・ファン発停制御 4組
【12月】	<ul style="list-style-type: none"> ・リモート盤 RS-1-1F ・空調機廻り制御 展示場 1組 ・ブースターファン廻り制御 1組 ・ファンコイルユニット制御 4組 ・計測
【3月】	<ul style="list-style-type: none"> ・リモート盤 RS-1-B1F ・空調機廻り制御 廊下 1組 ・空調機廻り制御 ロビー 1組 ・ファンコイルユニット制御 2組 ・水槽監視 6組