別紙１

自動ドア保守点検業務処理要領

委託業務の処理にあたっては、委託契約書によるほか、この業務処理要領の定めるところにより、業務を処理しなければならない。

（業務の目的）

１　点検等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

（業務場所等）

２　業務場所及び保守対象自動ドアは別記１「自動ドア保守点検業務委託学校及び機種一覧」のとおりとする。

（業務の内容）

３　「建築基準法（昭和25年法律第201号）」に基づき、次の点検及び保守を行う。

⑴　定期点検

国土交通省大臣官房官庁営繕部の「建築保全業務共通仕様書（平成30年度版）」（以下「共通仕様書」という。）に基づき、点検を行う。点検の結果、機器等の異常が認められた場合は必要に応じ調整及び消耗品等の交換（調整及び交換対象の消耗品等は共通仕様書による。）を行い、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

⑵　委託者及び委託学校長の請求等に係る点検

機器に異常が認められた場合等において、委託者及び委託学校長の請求等があった場合は、委託契約書第８条によること。

⑶　機器の修繕

⑴及び⑵の点検において、機器の修繕を要すると認められる場合は、委託契約書第９条によること。

⑷　調整及び測定方法

上記⑴及び⑵において点検、調整する際には専用の設定器を用いて行うこと。

（調整の基準となる数値及び測定方法は、全国自動ドア協会策定の「自動ドア安全ガイドライン（スライド式自動ドア編）」に準ずる。）

（自動ドア保守点検業務実施計画書）

４　別記２「自動ドア保守点検業務実施計画書」（以下「計画書」という。）を作成し、委託者及び委託学校長に提出するものとし、計画書の実施日を変更する場合は、業務担当員と協議し決定すること。

（点検結果の報告等）

５　点検結果については点検後速やかに次の報告書を業務担当員を経由して委託者に提出すること。

⑴　定期点検

別記３「自動ドア保守点検等結果報告書」及び「自動ドア保守点検記録（任意様式）」を提出すること。

⑵　委託者の請求等に係る点検

別記３「自動ドア保守点検等結果報告書」を提出すること。

（安全性の配慮等）

６　自動ドア等の点検を実施するときは、作業上の保安に関し十分留意するとともに、利用者に迷惑を及ぼさないよう配慮すること

（業務処理責任者）

７　業務処理責任者は、業務を行う者を指揮監督するとともに、業務担当員との連絡を密にし、適正な業務の施行に努めるものとする。

（業務担当技術者）

８　業務担当技術者は、「自動ドア施工技能士」とする。

（引継等）

９　引継等は次のとおりとする。

⑴　委託者が翌年度の業務を別の業者に発注し、引継を設定した場合、受託者は協力すること。

⑵　前項引継において、質疑等は、軽微な事項を除き業務担当員を経由し、文書にて行うこと。

⑶　引継はこの業務に含まれるものとする。

（その他）

10　この要領に定めのない事項については、委託者と受託者とが協議し、書面にて記録する。