

釧路市役所本庁舎ボイラー運転管理業務仕様書

釧路市役所本庁舎ボイラー運転管理業務（以下「ボイラー業務」という。）の実施については、この仕様書に基づき履行するものとする。

1. 履行期間等

(1) 履行期間

2025年（令和7年）4月1日から2030年（令和12年）3月31日まで

(2) 業務期間及び勤務時間

業務期間は、毎年度4月、11月～3月までの6か月間を基本とする。

ただし、試運転や催事等によって期間外に臨時的なボイラーの稼働が必要になった場合は、業務期間を延長することがある。延長分の費用は時間換算で別途見積徴取の上、支払うこととする。

従事者の勤務時間は、別紙1～6のとおりとする。ただし、同等以上の従事者を配置する場合は別紙1～6のとおりでなくても差し支えない。

2. ボイラー運転管理業務の範囲は、下記のとおりとする。

(1) 業務期間中の暖房用ボイラー及び給湯ボイラーの運転管理に係る業務

- ① 配管の凍結防止及び各室の温度保全のための、ボイラーの運転管理と送気
- ② ボイラー設備（給油装置、ラジエーター、バルブ、スチームトラップ、減圧装置、管末トラップ、その他付属設備）の点検、調整及び修理
- ③ 庁内各所のボイラー配管設備（末端ヒーター、ボイラー配管）の点検、調整及び修理
- ④ 地下暖房用空調機の運転調整
- ⑤ 本庁舎燃料タンクへのA重油配達発注・受け入れ作業（ゲート開閉を含む）

(2) 業務期間前後の業務

- ① 稼働前のボイラー試運転及び、送気状態でのボイラー配管設備（末端ヒーター・ボイラー配管）の点検、調整及び修理
- ② 業務期間終了時の撤収作業

(3) その他の業務

- ① 防災庁舎非常用発電機燃料タンクから本庁舎燃料タンクへの重油移し替え作業
- ② その他、暖房運転管理上必要となる業務

3. ボイラーの運転管理に関すること

ボイラーの暖房用蒸気は別紙7の送気時間に合わせて指定の系統に送気し、執務室の温度測定により室温が17℃以上28℃以下で平均21℃となるように努めること。ただし、外気温の変化、部屋の利用状況など事情が変化した場合は、系統別（系統一覧は別紙8～10のとおり）に送気するなど臨機応変に対処すること。

従事者はボイラーの効率運転に努め、極力燃料の使用を節約すること。

4. ボイラー設備・配管設備の点検・調整・修理に関すること

従事者は、業務中に設備の異常又は事故を発見したときは、速やかに適切な処置を行うとともに、総務課に報告すること。なお、調整・修理等の実施にあたり必要な資材が発生する場合は、作業計画を総務課に提案・共有しつつ進めること。作業に必要な資材は市側で用意することとする。

5. 燃料の管理に関すること

(1) 残量管理について

災害に備える観点から、目安として10キロリットル以上の十分な残量を保つように管理する。

(2) 燃料の発注について

1回の発注単位は4キロリットルとする。ただし、防災庁舎の重油タンク移し替え時の発注単位は8キロリットルとする。

(3) 配達時の対応について

ゲート開閉を含む、市役所敷地内での車両誘導を行うとともに、給油の補助を行う。

6. 業務の報告について

従事者は、毎日ボイラー等運転管理業務実施報告書及びボイラー設備点検表を総務課長に提出するとともに必要事項を口頭により説明すること。これらの月報の提出も同様とする。

報告の様式は総務課が指定するものを使用すること。

7. 従事者の配置条件

(1) 従事者は、ボイラー及び圧力容器安全規則に基づく一級ボイラー技士免許及び二級ボイラー技士免許並びに消防法に基づく危険物取扱者（乙種第4類）の資格を有する者をあてること。

(2) 受託者は、一級ボイラー技士免許を所有している従事者のうちから作業主任者を選任し届け出ること。

(3) 受託者は、特別な理由がない限り同一作業員を派遣するものとし、変更のある場合は、総務課長に届け出ること。

(4) 従事者は、業務に必要な範囲で、庁舎内の各部屋に立ち入ることができる。なお、執務室に入室する際は、当該部署の職員に立ち入り目的を説明することとし、業務時間外に入室を必要とするときは、総務課職員又は警備員と同伴により入室すること。

(5) 業務実施にあたっては、ボイラー及び圧力容器安全規則、消防法及び労働安全衛生法等に基づく法令の規定を遵守すること。

ボイラー運転従事者基本勤務時間表

別紙 1

11月の体制

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
平日	主任														○	○									
	従事者A														○	○									

4月及び12月～3月の体制

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
平日	主任														○	○									
	従事者B																								
	従事者C													○	○										
	従事者D																								

土日休日	従事者B																								
	従事者C													○	○										
	従事者D																								

- … 休憩時間
- ☆ … 仮眠時間
- 深 … 深夜手当対象時間 (2.5%UP)

11月		
主任	8:00～17:00	8h
従事者A	10:00～19:00	8h

4月及び12～3月		
主任	8:00～17:00	8h
従事者B	13:20～20:20	6h
従事者C	6:40～13:40	6h
従事者D	20:00～7:00	8h
深夜手当	22:00～5:00	4h

令和7年度 年間ボイラー従事期間等一覧表

別紙2

月		主任	従事者A	従事者B	従事者C	従事者D	従事者
		8:00~17:00	10:00~19:00	6:40~13:40	13:20~20:20	20:00~7:00	22:00~5:00
		日勤	日勤 (11月平日)	日勤早番	日勤遅番	夜勤	深夜手当
4	日	21	0	30	30	30	30
	時	168	0	180	180	240	120
5	日						
	時						
6	日						
	時						
7	日						
	時						
8	日						
	時						
9	日						
	時						
10	日						
	時						
11	日	18	18	0	0	0	0
	時	144	144	0	0	0	0
12	日	23	0	31	31	31	31
	時	184	0	186	186	248	124
1	日	20	0	31	31	31	31
	時	160	0	186	186	248	124
2	日	18	0	28	28	28	28
	時	144	0	168	168	224	112
3	日	21	0	31	31	31	31
	時	168	0	186	186	248	124
計	日	121	18	151	151	151	151
	時	968	144	906	906	1,208	604

令和8年度 年間ボイラー従事期間等一覧表

別紙3

月		主任	従事者A	従事者B	従事者C	従事者D	従事者
		8:00~17:00	10:00~19:00	6:40~13:40	13:20~20:20	20:00~7:00	22:00~5:00
		日勤	日勤 (11月平日)	日勤早番	日勤遅番	夜勤	深夜手当
4	日	21	0	30	30	30	30
	時	168	0	180	180	240	120
5	日						
	時						
6	日						
	時						
7	日						
	時						
8	日						
	時						
9	日						
	時						
10	日						
	時						
11	日	19	19	0	0	0	0
	時	152	152	0	0	0	0
12	日	23	0	31	31	31	31
	時	184	0	186	186	248	124
1	日	19	0	31	31	31	31
	時	152	0	186	186	248	124
2	日	18	0	28	28	28	28
	時	144	0	168	168	224	112
3	日	22	0	31	31	31	31
	時	176	0	186	186	248	124
計	日	122	19	151	151	151	151
	時	976	152	906	906	1,208	604

令和9年度 年間ボイラー従事期間等一覧表

別紙4

月		主任	従事者A	従事者B	従事者C	従事者D	従事者
		8:00~17:00	10:00~19:00	6:40~13:40	13:20~20:20	20:00~7:00	22:00~5:00
		日勤	日勤 (11月平日)	日勤早番	日勤遅番	夜勤	深夜手当
4	日	21	0	30	30	30	30
	時	168	0	180	180	240	120
5	日						
	時						
6	日						
	時						
7	日						
	時						
8	日						
	時						
9	日						
	時						
10	日						
	時						
11	日	20	20	0	0	0	0
	時	160	160	0	0	0	0
12	日	23	0	31	31	31	31
	時	184	0	186	186	248	124
1	日	20	0	31	31	31	31
	時	160	0	186	186	248	124
2	日	19	0	29	29	29	29
	時	152	0	174	174	232	116
3	日	22	0	31	31	31	31
	時	176	0	186	186	248	124
計	日	125	20	152	152	152	152
	時	1,000	160	912	912	1,216	608

令和10年度 年間ボイラー従事期間等一覧表

別紙5

月		主任	従事者A	従事者B	従事者C	従事者D	従事者
		8:00~17:00	10:00~19:00	6:40~13:40	13:20~20:20	20:00~7:00	22:00~5:00
		日勤	日勤 (11月平日)	日勤早番	日勤遅番	夜勤	深夜手当
4	日	20	0	30	30	30	30
	時	160	0	180	180	240	120
5	日						
	時						
6	日						
	時						
7	日						
	時						
8	日						
	時						
9	日						
	時						
10	日						
	時						
11	日	20	20	0	0	0	0
	時	160	160	0	0	0	0
12	日	20	0	31	31	31	31
	時	160	0	186	186	248	124
1	日	19	0	31	31	31	31
	時	152	0	186	186	248	124
2	日	19	0	29	29	29	29
	時	152	0	174	174	232	116
3	日	21	0	31	31	31	31
	時	168	0	186	186	248	124
計	日	119	20	152	152	152	152
	時	952	160	912	912	1,216	608

令和11年度 年間ボイラー従事期間等一覧表

別紙6

月		主任	従事者A	従事者B	従事者C	従事者D	従事者
		8:00~17:00	10:00~19:00	6:40~13:40	13:20~20:20	20:00~7:00	22:00~5:00
		日勤	日勤 (11月平日)	日勤早番	日勤遅番	夜勤	深夜手当
4	日	20	0	30	30	30	30
	時	160	0	180	180	240	120
5	日						
	時						
6	日						
	時						
7	日						
	時						
8	日						
	時						
9	日						
	時						
10	日						
	時						
11	日	21	21	0	0	0	0
	時	168	168	0	0	0	0
12	日	21	0	31	31	31	31
	時	168	0	186	186	248	124
1	日	21	0	31	31	31	31
	時	168	0	186	186	248	124
2	日	19	0	28	28	28	28
	時	152	0	168	168	224	112
3	日	20	0	31	31	31	31
	時	160	0	186	186	248	124
計	日	122	21	151	151	151	151
	時	976	168	906	906	1,208	604

ボイラー送気時間・送気系統

別紙 7

送気時間	ボイラー使用台数	送気系統数	送気系統箇所
0:00	1台	2系統	1Fロビー・管理系統
3:00	2台	13系統	議場・地下温風暖房以外
6:00	1台	2系統	1Fロビー・管理系統
8:00	2台	13系統	議場・地下温風暖房以外
10:00	2台	13系統	議場・地下温風暖房以外
11:30	1台	4系統	委員会系統・管理系統 総務部系統・電話交換室
13:00	2台	13系統	議場・地下温風暖房以外
15:30	2台	6系統	議会事務局系統・委員会室系統・1階ロビー系統 管理系統・特別室系統・電話交換室系統
18:00	1台	2系統	1Fロビー・管理系統
21:00	1台	2系統	1Fロビー・管理系統

4月及び12月から3月までは凍結防止のために、18:00から6:00まで夜間運転する

執務室温度測定	
9:00・14:00	
計 2回	38箇所

釧路市役所ボイラー系統一覽(課名)

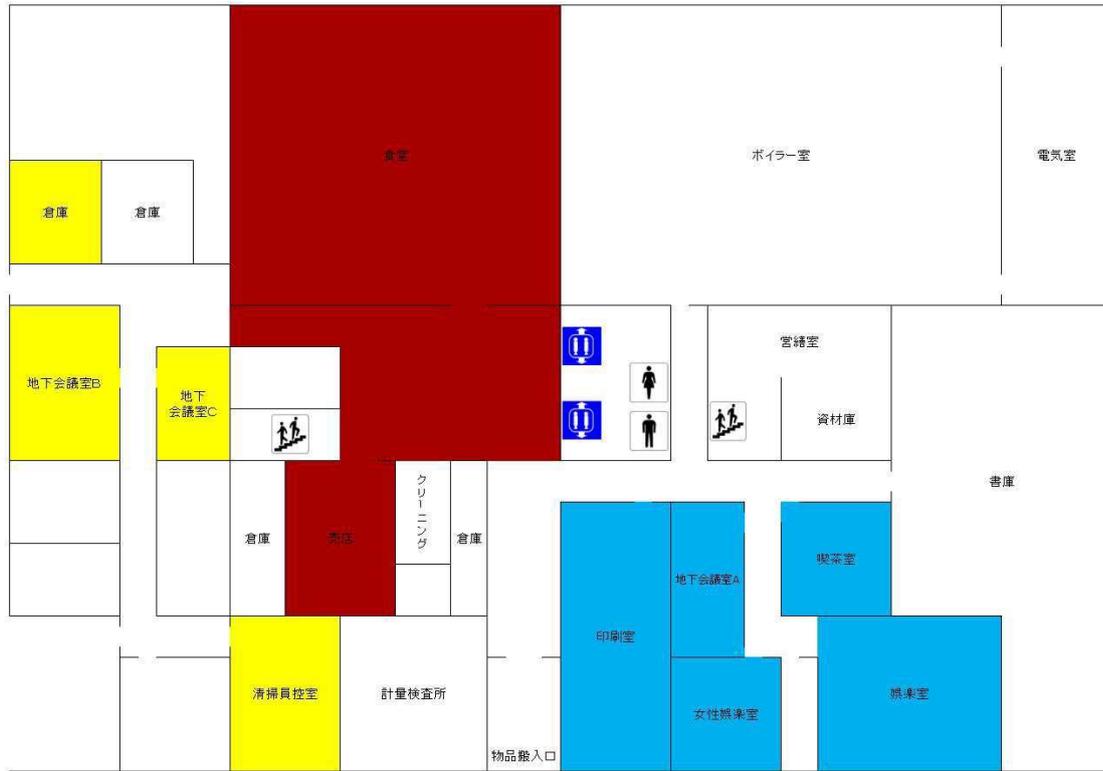
別紙 8

①	南系統	市民税課	資産税課	納税課	1階ロビー	2階議場入口
		財政課	都市経営課	農林課	4階会議室	選挙管理委員会
		住宅課	建築指導課	公園緑地課		
②	北系統	会計室	1階裏玄関	市民協働推進課	記者クラブ	2階会議室
		web会議室	市有財産対策室	契約管理課	農林課分室	市友会
		道路河川課	都心部まちづくり推進室	住宅公社	建築課	釧路市役所労働組合
③	北 3・4・5階	観光振興室	産業推進室	商業労政課	都市計画課	
④	管理系	警備員室	医務室	社会援護課トイレ	議会トイレ	地下会議室 B・C
⑤	特別室系統	税金窓口	秘書課	市長室		
⑥	委員会系統	議員控室	第1~3委員会室			
⑦(切替)	総務部系統	総務課	職員課	行財政改革室	厚生会	
	総務部系統(印刷室)	印刷室	喫茶店	地下会議室 A	娯楽室	
⑧	市民生活課	環境保全課(奥)	市民生活課			
⑨	連合町内会	連合町内会				
⑩	電話交換室	電話交換室				
⑪	北 1・2階消費者協会	環境保全課	市民生活課	消費者協会	消費生活相談会	
⑫	議会事務局・社会援護課(南)	社会援護課(7.8担当等)	議会事務局	議会応接室		
⑬	社会援護課(北)	社会援護課(1~6.9担当)				
⑭(切替)	ロビー系統	1階ギャラリー	庁舎案内	市政情報コーナー	赤ちゃんのへや	
	議場	議場				
⑮	地下温風暖房	食堂	売店	地下ロビー		

釧路市役所ボイラー系統一覽 (図)

別紙9

BF



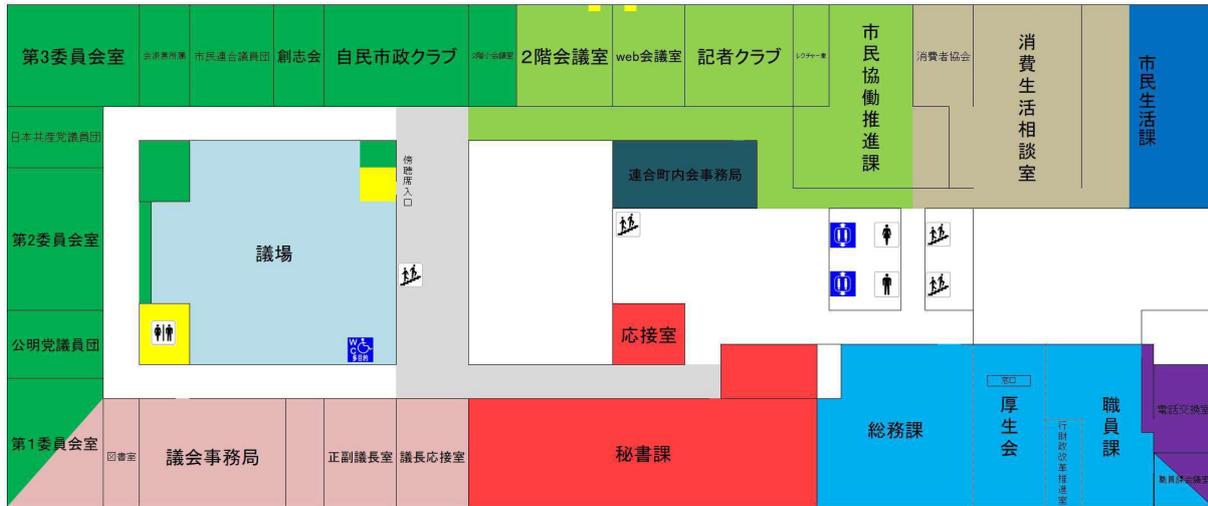
1F



釧路市役所ボイラー系統一覽 (図)

別紙10

2F



3F



4F



5F



業務に関連する環境保全活動の実施に関する仕様書

環境保全活動の実施を要請する事項は、次のとおりとする。

記

1 実施すべき活動保全活動

(省エネルギー)

■電気の節約 ■水の節約 ■燃料の節約

2 実施の手順

(1) 電気の節約

ボイラー業務を行う際には、必要外のところはこまめに消灯し又、全ての作業終了後は速やかに消灯する。

(2) 燃料の節約、水の節約

各部屋の温度を機械室の計器で測定するばかりでなく、実際に各部屋の温度を温度計で測って適切な温度を保つことに心がけ無駄な送気をしないようにする。

3 業務従事者への伝達

(1) 本契約に基づき、業務に従事する従業員に本仕様書及び関連する手順を確実に伝達すること。

(2) 業務に従事する従業員に対して、環境保全活動についての自覚の向上に努めること。

(3) 重油漏えい事故を想定した訓練を実施すること。

4 報告

業務従事者への伝達状況の概要及び本仕様書に基づき、業務の実施にあたって配慮した事項の概要について業務完了時に文書により総務部長に報告すること。