

令和8年度

大気汚染測定機器保守管理委託

発注仕様書

令和8年2月

千葉市環境局環境保全部環境規制課

## 1 目的

本委託は、大気汚染防止法第22条第1項の規定等に基づき千葉市（以下「発注者」という。）が設置・管理している大気汚染測定機器等を受注者が適正に保守管理することにより、常に正常な機能を維持しつつ、精度の高い測定データを確保するとともに、障害の発生を未然に防止することを目的とする。

## 2 委託名

令和8年度大気汚染測定機器保守管理委託

## 3 履行場所

寒川小学校測定局（中央区寒川町1-205）ほか20局

## 4 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 5 対象測定機器及び所在地

別表-1「測定局別機種一覧表」による。

## 6 委託内容

### （1）測定機器の保守

#### ア 基本的事項

（ア）測定機器の保守は、日本産業規格、環境大気常時監視マニュアル第6版（環境省 水・大気環境局）（以下「環境省マニュアル」という。）及び各測定機の保守点検マニュアルに基づき実施すること。

（イ）保守点検は専門技術者により定期的実施すること。

（ウ）測定機器は丁寧に扱い汚損等をさせないこと。

（エ）測定機器及び局舎等の異常を発見したときは、直ちに発注者に連絡すること。

（オ）測定機器等に異常が発生した場合もしくは測定データより測定機器に異常が発生したおそれのある場合は、速やかに対応すること。

#### イ 定期保守

別表-2「測定機別保守点検項目」により実施すること。

#### ウ 臨時保守

測定機器の作動状況が異常もしくは測定データより異常となった恐れがある場合は、臨時保守を実施するものとする。また地震や台風などの緊急時には、測定局に破損等の影響がないか確認すること。

#### エ O<sub>x</sub>計の動的校正

別表-1に掲げるO<sub>x</sub>計について、動的校正を年2回実施すること。なお、実施の時期については、事前に発注者へ日程を通知すること。

## オ SPM計及びPM2.5計の空試験

別表－1に掲げるSPM計及びPM2.5計について、空試験をSPM計については年1回、PM2.5計については年6回実施すること。

実施方法等については、環境省マニュアルによるほか、PM2.5計については、「微小粒子状物質（PM2.5）質量自動測定機の運用について」（平成30年3月27日付け 環境省 水・大気環境局 大気環境課・自動車環境対策課 事務連絡）に準拠するものとする。

なお、実施の時期については、事前に発注者へ日程を通知すること。

## カ 大気導入管の洗浄

別表－1に掲げる測定局の大気導入管について、分解洗浄を年2回実施すること。なお、実施の時期については、事前に発注者へ日程を通知すること。

## キ 交換消耗品

(ア) 測定機器の保守に必要な記録紙、インク、ガス、部品等（別表－3「測定機別消耗品リスト」による。）の消耗品は、受注者の負担において購入し、交換すること。

(イ) 交換消耗品は、測定機器の型式に対応する適正なものを使用すること。

(ウ) 交換消耗品は、保守に支障が生じないようにあらかじめ確保しておくこと。

## (2) 記録紙の回収及び月報作成業務

### ア 記録紙の回収

毎月初めに前月の記録紙を回収し、測定局・項目ごとに整理すること。

### イ 月報作成

(ア) 回収した記録紙と、毎月初めに発注者が用意するデータ帳票及び磁気媒体に記録されたデータを照合し、データの修正を行い、その成果を毎月末までに提出すること（別紙「大気汚染測定データ確定要領」参照のこと）。

(イ) データの修正項目は、別表－4「月報修正項目一覧」による。

## (3) 測定局舎の保守等

### ア 測定局舎

(ア) 測定機器の巡回時等に、フェンス、門扉、窓、パンザマスト等の測定局舎を点検し、破損等を認めた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、軽微な修繕については、受注者が実施するものとする。

(イ) 測定局舎空調設備の各部点検、調整及び空調機フィルターの清掃等を実施し、異常等を認めた場合は速やかに発注者に報告すること。

(ウ) 雨水配管が落葉等により閉塞することを防止するため、巡回時等において、適宜、屋上の清掃を実施すること。

(エ) 廃止した3測定局（別表－5「廃止局一覧」）について、年2回の頻度で見回りを実施し、局舎の破損等を認めた場合は、発注者に報告すること。

## **イ 草木の除去**

(ア) 測定局（廃止3局を含む。）の用地に繁茂している雑草及び樹木の枝葉の除去を夏期を中心に年2回以上実施すること。

(イ) 草木の除去に、除草剤等の薬剤及び火炎を使用してはならない。

## **7 主任技術者**

(1) 受注者は、本業務の実施に先立ち主任技術者を選任し、届け出なければならない。

(2) 主任技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、委託料の変更、履行期間の変更、委託料の請求及び受領を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。

ただし、受注者が、自己の有する権限のうちこれを主任技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあり、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知したときは除く。

(3) 主任技術者は、業務の遅滞を生じないように技術者を配置しなければならない。

## **8 立入検査**

発注者は、委託業務の実施状況等を確認するため、受注者の事務所等に立ち入ることができるものとする。

## **9 提出書類**

受注者は業務の着手及び完了に当たって、着手届、完了届を提出しなければならない。

## **10 法令などの遵守**

受注者は業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

## **11 中立性の保持**

受注者は常に公正な立場で、業務を遂行するよう努めなければならない。

## **12 秘密の保持**

受注者は業務の処理上、知り得た内容及び情報などを他にもらしてはならない。

## **13 仕様書の疑義**

本仕様書に明示されていない事項及び記載内容に疑義が生じた事項については、その都度、発注者と受注者が協議するものとする。また、本仕様書に明記なき事項であっても、本委託の目的とする趣旨から当然行わなければならない事項については本委託に含むものとする。

## 1.4 災害の防止

保守点検時には災害の発生のないよう努めること。万一事故が発生した場合は、発注者に連絡するとともに、受注者の責に伴う事故の場合は、受注者の責において解決しなければならない。なお、これに要する費用については、受注者の負担とする。

## 1.5 現場管理

既存設備及び物件の損傷防止に努めること。万一、損傷が生じた場合には、発注者に連絡するとともに受注者の責によるものは、受注者の負担で速やかに復旧すること。

## 1.6 報告・検査

### (1) 報告

ア 1か月毎の保守点検予定表を前月25日までに提出すること。ただし、4月の保守点検予定表は、契約締結後速やかに提出すること。

なお、不定期に行う作業については、その都度、予定表を提出すること。

イ 測定局・測定項目ごとに整理した記録紙は、毎月初めに前月分を速やかに提出すること。

ウ 保守点検により作成した保守点検簿等の帳簿類は、測定局・測定項目ごとに整理し、毎月初めに前月分を速やかに提出すること。ただし、3月分の保守点検簿等の帳簿類については、3月末までに提出すること。

なお、不定期に行う作業については、その都度、報告書を作成し提出すること。

### (2) 検査

契約約款に基づく業務の完了検査は、毎月、上記の報告書に基づいて行う。

## 1.7 その他

(1) 測定局舎内外は定期的に清掃し、常に整理整頓に努めること。

(2) 必要に応じ、測定機器の移設・移動、テレメータ接続作業等の補助をすること。

(3) 点検作業時は、常に身分証明書を携行すること。

(4) 点検作業時等にやむを得ず路上に駐車するときには、周辺に配慮し周囲に迷惑をかけない場所を選定して駐車をすること。