

## 自家用電気工作物保安管理業務処理要領

### 1 目的

本要領は、道が設置した自家用電気工作物（以下、「電気工作物」という。）の保安管理業務に関する委託契約の内容について、統一的な解釈及び運用を行うため必要な事項を定めたものである。

### 2 保安管理業務の対象

別紙「対象設備一覧」のとおり

なお、「対象設備一覧表」の点検月は予定であり、点検月の調整は業務担当員と調整の上、決定すること。

### 3 処理方法

「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」（**経済産業省大臣官房技術総括・保安審議官 令和3年3月1日制定、令和5年3月20日改正**）の規定によるほか、この処理要領により実施するものとする。

### 4 監督官庁への届出等

受託者は、北海道産業保安監督部長への届出、申請等を適切に行うこと。

### 5 業務の実施

#### (1) 月次点検及び年次点検

月次点検、年次点検の実施に当たっては、業務担当員と協議の上、日程を調整するものとする。

#### (2) 臨時点検

事故発生時の緊急出動は、休日、夜間にかかわらず行うものとし、これに伴う費用は受託者の負担とする。

#### (3) 消防法に係る非常用発電設備を有している施設は、消防法に基づく実負荷運転点検（非常用発電機定格出力の30%以上の負荷運転）を実施すること。対象施設及び接続する負荷の種類（庁舎負荷又は疑似負荷試験装置）は別紙「対象設備一覧表」のとおり。

なお、庁舎負荷にて実負荷運転点検を行う場合は、庁舎管理者が庁舎負荷設備（空調等）の運転を行うものとする。

また、点検日程は業務担当員と協議の上、決定すること。

#### (4) 年次点検を実施するにあたり、仮設発電機が必要な施設には仮設発電機を準備・設置すること。対象施設及び仮設発電機容量は別紙「対象設備一覧表」のとおり。

#### (5) 点検に必要な機材等は、すべて受託者が負担すること。

### 6 点検項目

別表「維持及び運用に関する巡視、点検及び測定・試験の基準（需要設備）」による。

### 7 業務処理責任者及び保安業務担当者等

委託契約書第8条により、業務処理責任者及び電気管理技術者を定め、受託者に通知する際は、同条第2項で定めるとおり電気管理技術者が電気事業法施行規則に適合する者であることを証明する書類を添付すること。

また、電気管理技術者を変更した場合も同様とする。

8 点検結果の報告等

委託契約書第10条第1項の点検等の結果を通知する書面は、受託者の定める様式とする。

9 提出書類等

別紙【提出書類等一覧】のとおり

10 その他

委託業務処理にあたり、不明な点は業務担当員と協議の上、実施するものとする。

【提出書類等一覧】

	提出書類	提出先（送付先）	提出期限	備考
1	保安全管理業務外部委託承認申請 （申請者は（総合）振興局長）に係る 関係書類	業務担当員（現地）	業務開始後速やかに	要領4関係
2	作業予定表	業務担当員（現地）	契約後速やかに	要領5の(1)関係
3	緊急対応連絡表	業務担当員（現地）	契約後速やかに	要領5の(2)関係
4	業務処理責任者（保安業務担当者等） 選任通知書	総務部総務課 庁舎管理係	契約後速やかに	要領7関係
5	免許証の写し ----- 「保安業務担当者の事業場一覧」を 届け出た書類の写し（北海道産業保 安監督部の受領印があること。）	総務部総務課 庁舎管理係	契約後速やかに ----- 業務開始後速やかに	要領7関係
6	報告書	業務担当員（現地）	点検時	要領7関係
7	設備等変更に伴う設計図、書類	業務担当員（現地）	随時	要領4関係
8	設備に関する改修要望・提案	業務担当員（現地）	随時	任意（本要領外）

※ 宛名は全て「北海道知事」とすること。