失敗しない発電設備保全管理システム

発電設備保全管理システム

Power Plant Manager

パワープラントマネージャー

VARIOUS

パワープラントマネージャーの諸元

適用対象発電設備

・汽力発電
　（LNG / 石油 / 石炭 / バイオマス / 廃熱 / 廃ガス ほか）
・ガスタービン発電 および 複合発電

対応ブラウザ

Google Chrome
Internet Explorer
Microsoft Edge

サーバー環境

Windows Serverが動作する環境
（クラウドサーバー、仮想サーバー可）

帳票ファイル

Microsoft Excel 形式

※パワープラントマネージャーは、株式会社コンサルタントオフィスヴォルトの商標です。
※その他、記載の製品名および製品のロゴは、各社の登録商標または商標です。

株式会社 コンサルタント オフィス ヴォルト
〒731-5128 広島市佐伯区五日市中央 4-16-1
営業・製品に関するお問合せは、下記 URL からお願いします。
URL　https://www.cov.co.jp/

オフィス ヴォルト　検　索

記載内容は、お断りなく変更することがありますのでご了承ください。
Copyright © Consultant Office Volt Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Web & Client Server System.

失敗しない発電設備保全管理システム

発電設備保全管理システム

Power Plant Manager

パワープラントマネージャー

定期事業者検査や自主保安の適正な計画立案、検査記録の保存・管理、
日常運転中のトラブル対応依頼・報告まで、これ一つで対応します！

パワープラントマネージャーは製品発表以来、
絶えず**「失敗しない設備保全管理システム」**を追及しています。

発電所は20 年以上の長期に渡って稼働するものです。
したがって、発電設備の保全管理システムも同様に、
継続して利用し続けられるものでなくてはなりません。

パワープラントマネージャーが実現する**保全業務の管理サイクル**を現場へ定着させ、
より効果のあがる保全を実践して下さい。

株式会社 コンサルタント オフィス ヴォルト

パワープラントマネージャーの導入・運用が失敗しない「5つの理由」

理由1

データ設計／整備をヴォルトが支援

データ設計のポイント！
設備台帳 ＝ 点検仕様書 ＝ 点検報告書…
この括りが一致していれば、システムの運用はスムーズに流れます。
お客様が持っておられるリスト、発電所の完成図書、定検仕様書・報告書などをもとに、その発電所に最も適した基礎データの整備をご支援します。

理由2

発電所に向けて特化したシステム

発電所の定期事業者検査や自主保安に対応する様々な機能を搭載しています。
年次点検の計画立案、点検仕様の設計、作業チェックシート、記録・報告の作成など、一連のサイクルをカバーします。
日常運転中に発生したトラブルについては、補修依頼から、作業報告、検収までのワークフローを用意しています。

Power Plant Manager

理由3

豊富な点検基準ライブラリー

点検基準書データベースをライブラリーとして提供しています。
この点検基準書には、各種設備に応じた点検周期、手順、点検内容、確認方法、判定基準などが登録されています。
（ボイラー、蒸気タービン、ガスタービン、付属装置、燃料設備、環境設備、電気、計装）

理由4

書類管理システムを内蔵

設備台帳や定検記録、故障記録などの各種経歴情報には、添付書類パネルが用意されています。
このパネルを利用して、写真、図面、技術報告書など、関連する書類を容易に登録・管理します。
ファイルの実体は、自動的に書類管理データベースで蓄積されます。

理由5

定期的なバージョンアップ

パワープラントマネージャーは毎年１回、お客様のシステムをバージョンアップします。
このバージョンアップにより、絶えず最新の環境と機能、操作性をご提供しています。
システムやデータの継続性の維持は、長年利用する設備保全システムにとって、必須要件だと考えています。

パワープラントマネージャーのおもな機能のご紹介

01 設備台帳、経歴情報、交換部品

設備台帳の情報

設備台帳は、**基本情報**、**仕様情報**、**交換部品**、**経歴情報**、**添付書類**の5つのタブに整理して管理します。
設備名称、Tag番号、製造、据付、定期事業者検査区分などの基本情報、仕様情報、交換部品、点検記録やトラブルなどの経歴情報を容易に見渡すことができます。
また図面や性能グラフなど他のソフトで作成したデータも添付書類として統合管理します。

設備台帳の階層

設備台帳の管理は、単に階層を深くするのではなく、設備の系統をあらわす**設備分類**と、設備の種類をあらわす**構造分類**の2種類の階層を同時に持つよう工夫しています。
これにより、ボイラー主管系、給水系、燃料受入系など系統別の検索も、バルブ、ポンプ、ファン、モーターなど種類別の管理も容易におこなうことができます。

マイリストで簡単に検索

利用者ごとに、設備台帳を括った**マイリスト**を持つことができます。この機能により、都度、検索をおこなわなくても目的とする台帳を簡単に集めることができます。

たとえば、今年度の定期点検対象のうち、機械編、電気編、計装編でリストを作成するほか、それを定検請負者別に分けることも簡単です。
またマイリストの**公開機能**を利用すれば、部署内でリストを共有することもできますので、情報伝達がとても簡単になります。

経歴情報の自動生成

定期点検や**故障管理**、日常運転時の**補修依頼**など、各メニューで記録・報告をおこなうと、その情報は**経歴データベースに蓄積**されます。担当者が経歴登録の要／不要を判断する必要はありません。
パワープラントマネージャーでは、点検手入れの結果、良好であったということも重要な経歴情報だと考えて蓄積します。

交換部品の集計

設備ごとの標準交換部品を管理します。
定期点検の対象年度や仕入先、納期などを指定して、部品の手配数量や金額を集計することができます。
さらに、同一部品を使用している設備を交換部品側から逆に検索することもできます。

02 点検基準の管理

社内標準との二段構え

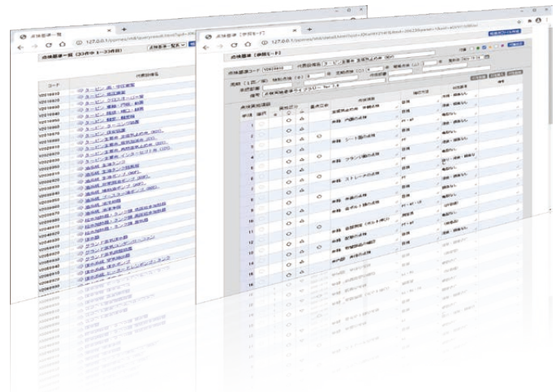
社内で定めた標準の点検基準はもちろん、設備ごとの保全状態に合わせて、最適な点検基準を持つことができます。

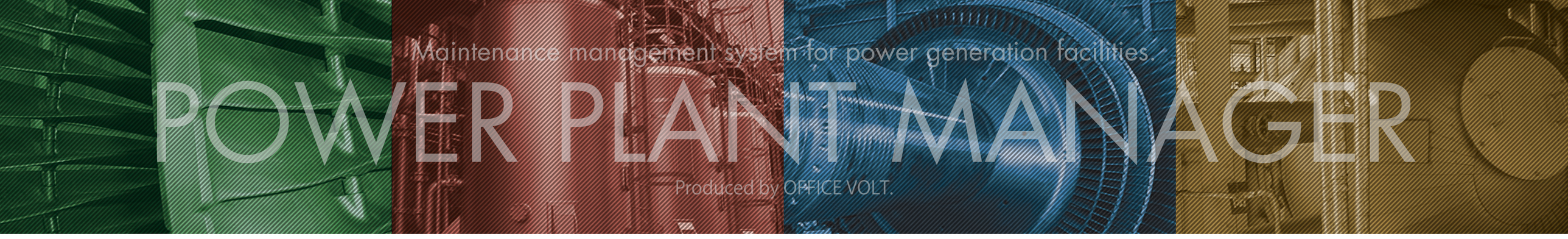
点検種別のランク

点検種別を、**特別点検**、**定期点検**、**簡易点検**の3ランクに分けて管理しています。
それぞれの点検種別ごとに、**点検の周期**、**実施の区分**を設定します。

点検項目の設定

点検項目ではそれぞれ、**手順**、**点検内容**、**確認方法**、**判定基準**、**重点立会ポイント**などを設定できます。





03 定期点検の管理

中長期計画の立案
定期事業者検査や自主保安の計画、設備の点検基準（周期・種別）をもとに、発電所全体の中長期計画を自動立案します。
周期表の形式で作成され、**過去４年度分の実績**と、今年度を含む**今後５年度分の計画**があらわされます。

定検仕様の設計
対象年度の定検仕様を設備ごとに設計します。
分解点検や**簡易点検**などの項目が記されていますので、そのまま**点検仕様書・作業手順書**として活用することができます。

定検記録の一括読込み
システムから出力したワークシートを活用して、**作業日**、**点検種別**、**総評**、**点検結果・連絡事項**、**懸案・推奨事項**などを一括で読み込むことができます。これにより記録入力の大幅な省力化を図ります。

定検報告の作成
設備ごとの点検記録を入力して、詳細な報告書を作成することもできます。点検の記録はその設備の経歴データベースに登録されます。
分解時の写真や各部測定記録、メーカ報告書なども、**添付書類**でまとめて管理します。

定検総括表の作成
今回定検のまとめ、次回定検時に向けての推奨事項などが記された**総括表**を出力します。
この表を定検終了時の報告会などで、そのまま共有資料として活用することができます。

04 日常点検の管理

年間計画と月間計画の立案
日常巡視点検や定例作業の基準、定検などの除外日情報をもとに、**年間計画**と**月間計画**を立案します。
（軸受の振動、温度、異常音、オイルの量、ガス漏れなど）
年間計画表には**月別の実施回数**が、月間計画表には実施日が**カレンダー形式**で記入されています。

当日作業項目一覧
当日分の作業計画と、未実施分の項目を抽出して、当日作業項目一覧表を出力します。この表を活用してモレなく作業を実施することができます。

05 故障記録の管理

故障報告の作成
日常運転中に発生したトラブル・故障時の臨時点検手入れについては、故障管理機能を利用して報告書を作成します。
故障報告は設備の経歴情報として登録されると同時に、**定検周期表に反映**されます。
（定検計画／実績と日常運転トラブルを併記してあらわします）

故障記録の集計
発電所全体または設備ごとに、故障記録を集計（発生件数、停止時間、発生費用）することができます。
標準ではこの３パターンですが、故障記録の書き出し機能を利用してデータを２次加工すればさらに有効な情報が作成できます。

06 補修依頼のワークフロー（オプション）

発行
補修依頼の件名、依頼内容、対応希望時期などを入力して、補修依頼票を発行します。
部署の責任者が、この補修依頼を承認します。
（承認待ちリスト、メール通知。以降、同様）

受付・調整
調整担当者は、作業予定者、作業予定日、予定金額、予定部品などを入力します。

作業報告
補修依頼に従って、作業担当者はトラブル対応をおこない、その結果を作業報告として入力します。
（作業の実績、工数、部品など）

検収
検収部署が作業報告の内容を確認し、補修依頼を完了します。

※これは標準的な例です。ワークフローはお客様向けにカスタマイズしてお納めします。

07 書類管理

書類の目録
発電所に関連するあらゆる書類（工事報告書、図面・写真集など）を、**書類目録データベース**で一括管理します。
書類目録では、書類名やファイル名、キーワードのほか、書類分類、担当部署、保存期間、改訂理由など、さまざまな情報を管理することができます。

発電所内文書の管理
保安規程や定期安全管理審査マニュアルなど、発電所内の文書を管理することもできます。
登録した書類を、作成者以外が誤って修正・削除しないように保護する機能も持っています。

08 その他、おもなオプション

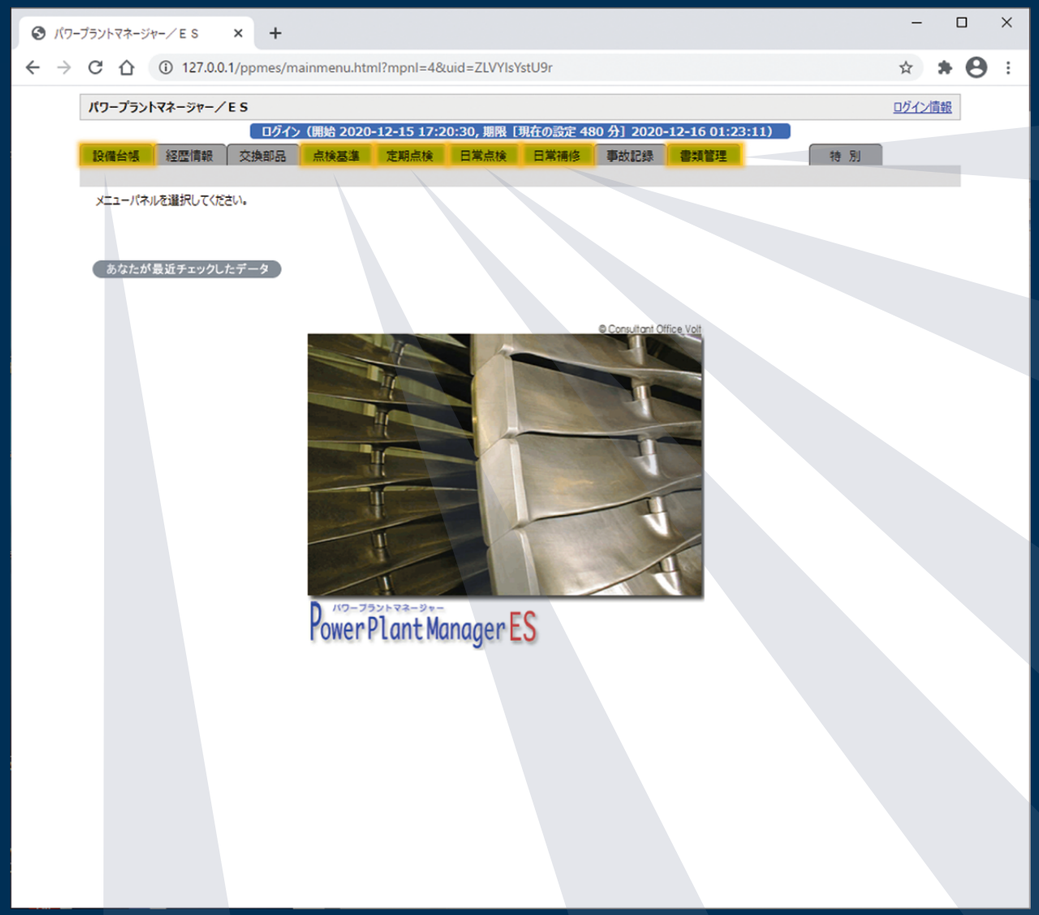
お客様のご要望に応じて、**オプション**を組み込むことができます。オプションについては、お客様社内での処理手続きの方法や帳票様式など、実務に合うよう**カスタマイズ**してお納めいたします。

- **定検工事費用の概算集計**
- **点検職種別工数の積算**
- **部品（予備品・消耗品）の在庫管理　など**

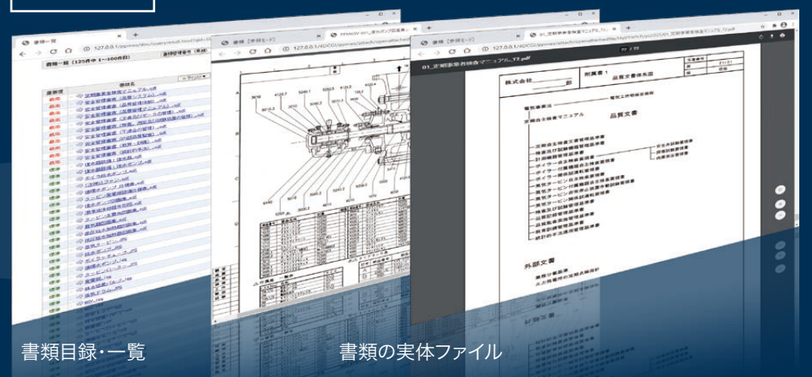
発電設備保全管理システム
Power Plant Manager
パワープラントマネージャー

パワープラントマネージャーでよく利用される画面

メニュー画面



書類管理



書類目録・一覧

書類の実体ファイル

日常補修

依頼発行・一覧

作業報告

日常点検

年間計画表

月間計画表

設備台帳

設備台帳・一覧

設備経歴情報

点検基準

点検基準・一覧

点検基準・詳細

定期点検

定検設備・一覧

懸案推奨・一覧

周期表

発電設備保全管理システム
Power Plant Manager
パワープラントマネージャー