

西ヶ原研修合同庁舎の管理・運営業務  
民間競争入札実施要項（案）

令和元年〇〇月

財務省

## 目 次

1. 西ヶ原研修合同庁舎の概要	
1.1 西ヶ原研修合同庁舎の概要と目的	1
1.2 管理・運營業務の対象と業務内容	1
2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき 対象公共サービスの質に関する事項	
2.1 対象公共サービスの詳細な内容	2
2.1.1 管理・運營業務全般に係る業務の共通事項	2
2.1.2 点検等及び保守業務	4
2.1.3 植栽及び緑地等管理業務	11
2.1.4 清掃等業務	12
2.1.5 警備等業務	13
2.2 サービスの質の設定	15
2.2.1 管理・運營業務の質	15
2.2.2 各業務において確保すべき水準	16
2.2.3 創意工夫の発揮可能性	17
2.2.4 委託費の支払方法	17
2.2.5 業務改善策の提出	18
2.2.6 その他の特記事項	18
3. 実施期間に関する事項	18
4. 入札参加資格に関する事項	18
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	20
6. 落札者の決定方法に関する事項	
6.1 落札者の決定方法及び留意事項	21
6.2 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の 取り扱いについて	23

7. 対象公共サービスの実施状況に関する情報の開示に関する事項・・・	23
8. 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる 国有財産に関する事項・・・	23
9. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するにあたり、 国等の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱う ために必要な措置その他の対象行政サービスの適正かつ確実な実施の確保 のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する 事項	
9.1 報告書について・・・	24
9.2 調査の協力・・・	25
9.3 指示等・・・	25
9.4 秘密の保持・・・	25
9.5 業務の引継ぎ・・・	25
9.6 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置・・・	26
10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するにあたり第 三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当 該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定によ り国等の行政機関が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に 応ずる責任を含む。）に関する事項・・・	29
11. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する 評価に関する事項・・・	30
12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項・・・	30

## 西ヶ原研修合同庁舎の管理・運營業務 民間競争入札実施要項（案）

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下、「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について、不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、財務省は、公共サービス改革基本方針の改定（平成 27 年 7 月 10 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された西ヶ原研修合同庁舎の管理・運營業務（以下、「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

### 1. 西ヶ原研修合同庁舎の概要

#### 1.1 西ヶ原研修合同庁舎の概要と目的

##### (1) 施設概要

西ヶ原研修合同庁舎は、東京 23 区内に所在する国の研修所を移転・集約することにより、研修所としての機能確保及び財政健全化への貢献を図ることを目的に設置した施設である。

##### (2) 目的

西ヶ原研修合同庁舎は、財務省財務総合政策研究所研修部、財務省会計センター研修部、厚生労働省及び人事院が、職員等に対し必要な知識及び技能を習得させること等のため、各種研修を実施することを目的とする。

#### 1.2 管理・運營業務の対象と業務内容

##### (1) 業務対象施設

所在地 : 東京都北区西ヶ原 2-2-1

施設規模 : 敷地面積 18,958 m<sup>2</sup>

建物延面積 20,372 m<sup>2</sup>

### 2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

## 2.1 対象公共サービスの詳細な内容

### (1) 管理・運營業務の実施内容

- (イ) 点検等及び保守業務
- (ロ) 植栽及び緑地等管理業務
- (ハ) 清掃等業務
- (ニ) 警備等業務

### (2) 公共サービスとの関係説明

施設として良好な環境を整備するため、施設を総括的に管理し、施設管理業務等を定期的かつ継続的に実施することにより、衛生環境の維持及び施設環境全体の整備、保全の確保を目指すものである。

## 2.1.1 管理・運營業務全般に係る業務の共通事項

### (1) 複数の企業で構成されるグループの管理について

本業務を実施するにあたり、複数の企業で構成されるグループ（以下、「入札参加グループ」という。）を構成する場合には、その代表となる企業（以下、「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下、「グループ企業」という。）と密に連絡を図り、管理・運營業務を包括的に管理すること。

### (2) 発注者との連携について

民間事業者は、定期的に次の職員（以下、「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。

第1順位 財務省大臣官房会計課管理室管理第3係長

第2順位 財務省大臣官房会計課課長補佐（管理第3係担当）

第3順位 財務省大臣官房会計課管理室管理第3係員

### (3) 代表企業の権限

代表企業は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して施設管理担当者等と折衝する権限並びに自己の名義を持って契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

### (4) 統括管理責任者

- ① 民間事業者は、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

統括業務責任者は、別紙「当期の仕様書類Ⅱ. 5. の業務責任者」と同等以上の実務経験を有することとする。

なお、統括管理責任者は業務責任者との兼務を妨げないが、各業務が円滑に実施できる体制であること。

- ② 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。
  - ③ 施設管理担当者から指示があった場合は、統括管理責任者は速やかに各業務責任者を通じ、実行すること。
  - ④ 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他の関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。
  - ⑤ 統括管理責任者の勤務時間は、別紙「当期の仕様書類」Ⅳ. 4. (1) の勤務時間Ⅰとする。
- (5) 副統括管理責任者
- ① 統括管理責任者は、副統括責任者を置くことができる。  
副統括管理責任者は、別紙「当期の仕様書類Ⅱ. 5. の業務責任者」と同等以上の実務経験を有することとする。
  - ② 副統括管理責任者は、統括管理責任者選出事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。
  - ③ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。
  - ④ 副統括管理責任者の勤務時間は、別紙「当期の仕様書類」Ⅳ. 4. (1) の勤務時間Ⅰとする。
- (6) 業務遂行における注意義務
- 業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設において開催する研修の実施に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。
- (7) 作業員
- 業務にあたっては、作業員は施設管理担当者が指定した許可証等により作業員であることが一目でわかるようにしておくこと。また、事前に全業務の従事者名簿・経歴を提出すること。
- (8) 既存施設への養生等
- 業務にあたっては、既存の建築物等及び工作物に汚損及び損傷を与えないよう十分注意するとともに、汚損及び損傷等を与える虞がある場合は養生を行うこと。なお、万一損傷を与えた場合は、直ちに施設管理担当者に報告するとともに、民間事業者の責任において速やかに修復するものとする。
- (9) 関係法令等遵守
- 業務履行上、関係諸法令、条令、規則等を遵守する。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者負担にて代行すること。

## 2.1.2 点検等及び保守業務

### (1) 業務内容

西ヶ原研修合同庁舎において、設備の点検、運転監視、保守等業務を適切に実施し、各機器を常に適切に稼働させる状態に保ち、日常の使用に支障のないように維持、管理業務を行うこと。なお、対象業務は次のとおりとし、詳細については下記表「点検等及び保守業務詳細」を参照とする。

#### イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

(イ) 機械設備運転監視業務

(ロ) 電気設備運転監視業務

#### ロ. 機械設備保守点検業務

(イ) 冷暖房設備等点検整備

(ロ) フィルター洗浄業務

(ハ) 冷却塔循環水ほか水質検査業務

(ニ) 煤煙等測定業務

(ホ) 貯水槽等清掃業務

(ヘ) 汚水槽等清掃業務

(ト) 飲料水水質検査業務

#### ハ. 昇降機保守業務

#### ニ. 電気設備保守点検業務

(イ) 自家用電気工作物保安管理業務

(ロ) 受変電設備点検整備

(ハ) 電気設備点検整備

(ニ) 電話設備保守業務

(ホ) 電気時計設備保守業務

(ヘ) 放送設備保守業務

(ト) 中央監視設備（電気設備状態監視・警報、照明状態監視）保守業務

(チ) 防犯・入退室管理設備保守業務

(リ) 情報表示設備保守業務

(ヌ) 監視カメラ設備保守業務

(ル) 駐車場管制設備保守業務

(ヲ) 誘導支援設備（インターホン・呼出表示）保守業務

(リ) 映像音響設備（映像音響設備・音響設備・教室モニター設備）保守業務

#### ホ. 消防用設備等保守点検業務

- へ. 建具保守点検業務
- ト. 執務環境測定業務
  - (イ) 空気環境測定業務
  - (ロ) 照度測定業務
- チ. 建築基準法（平成 30 年法律第 67 号）及び官公庁施設の建設等に関する法律（平成 28 年法律第 47 号）に基づく点検業務

(2) 一般事項

- イ. 点検等及び保守業務詳細及び当期の仕様書類（別紙）に記載されてない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下、「共仕」という。）による。
- ロ. 点検等及び保守業務詳細及び当期の仕様書類（別紙）、並びに「建築保全業務共通仕様書(最新版)」に記載されていない事項は、施設管理担当者との協議する。
- ハ. 業務報告書の作成にあたっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き(最新版)」による。点検業務にあたっては写真等も添付すること。
- ニ. 業務を実施するために必要となる工具、試験器具、計測機器（機器に付属しているものを除く。）、材料及び消耗品（国が負担するものを除く。）は、民間事業者の負担とする。
- ホ. 点検等及び保守が困難な部分等の対応については、事前に施設管理担当者との協議する。
- へ. 災害、断水、停電その他災害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、施設管理担当者に連絡する。また、勤務時間外であっても、災害発生時の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣し応急の処置を行うこと。
- ト. 外注の機器定期整備の際は、施設管理担当者の補助役として立会いを行う。また関係者への連絡調整を行う。

「点検等及び保守業務詳細」

イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 機械設備運転・監視業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空気調和設備</li> <li>・ 衛生設備</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。



<p>(ロ) 電気設備運 転・監視業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高圧受変電設備</li> <li>・電力貯蔵設備（直流電源装置）</li> <li>・電力貯蔵設備（無停電電源装置）</li> <li>・非常用発電設備</li> <li>・太陽光発電設備</li> <li>・電灯設備（照明・照明制御設備）</li> <li>・電灯設備（非常用照明・誘導灯）</li> <li>・コンセント</li> <li>・構内分電盤・制御盤</li> <li>・構内幹線・動力設備</li> <li>・雷保護設備</li> <li>・中央監視制御設備</li> <li>・防犯・入退室管理設備</li> <li>・構内通信設備</li> <li>・構内配電線路（外灯他）・構内通信線路設備</li> <li>・上記以外の電気設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備</li> </ul>	<p>実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。</p>
-----------------------------	---	--------------------------------

ロ. 機械設備保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
<p>(イ) 冷暖房設備点 検整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・吸収冷温水機</li> <li>・冷却塔</li> <li>・開放形膨張タンク</li> <li>・密閉形隔膜式膨張タンク</li> <li>・コンパクト型空気調和機</li> <li>・パッケージ型空気調和機</li> <li>・フィルターユニット</li> <li>・空調用ポンプ</li> <li>・給排気用送風機</li> <li>・全熱交換ユニット</li> <li>・給湯器</li> <li>・温水発生機</li> <li>・貯湯タンク</li> </ul>	<p>実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生用ポンプ</li> <li>・浴室ろ過装置</li> <li>・雨水ろ過装置</li> <li>・中央監視装置・自動制御機器</li> </ul>	
(ロ) フィルター洗 浄業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調機プレフィルター</li> <li>・熱交換機プレフィルター</li> <li>・パッケージ空調フィルター</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ハ) 冷却塔循環水 ほか水質検査業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷却塔</li> <li>・浴室浴槽</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ニ) 煤煙等測定業 務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・吸収冷温水機</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ホ) 貯水槽等清掃 業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受水タンク</li> <li>・高置タンク</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ヘ) 汚水槽等清掃 業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚水槽</li> <li>・雑排水槽</li> <li>・最終升</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ト) 飲料水水質検 査業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂厨房内給水栓</li> <li>・食堂厨房内給湯栓</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ハ. 昇降機保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
昇降機保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乗用</li> <li>・人荷共用</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を

		参照。
--	--	-----

二．電気設備保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 自家用電気工作物保安管理業務	・自家用電気工作物	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 受変電設備点検整備	・受変電設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ハ) 電気設備点検整備	・直流電源装置 ・無停電電源装置 ・太陽光発電設備 ・構内外灯設備 ・雷保護設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ニ) 電話設備保守業務	・電子式自動交換機 内線 アナログ 235/256 回線 多機能電話 26/32 回線 構内 PHS 電話 22/48 回線 外線 アナログ 22/24 回線 LD 4/4 回線 OD 8/8 回線 ISDN 4/4 回線 ・多機能電話機 ・一般電話機 ・PHS 電話機	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ホ) 電気時計設備保守業務	・親時計 ・長波受信アンテナ ・中継器 ・無線式ソーラー電波時計 ・子時計	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

(ハ) 放送設備保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラック形業務放送設備</li> <li>・マルチリモートマイクロホン</li> <li>・スピーカー</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ト) 中央監視設備（電気設備状態監視・警報）、照明状態監視保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター装置</li> <li>・L C P</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(フ) 防犯・入退室管理設備保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター装置</li> <li>・クライアント装置</li> <li>・キーボックス</li> <li>・非接触式カードリーダー</li> <li>・パッシブセンサー</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(リ) 情報表示設備保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム制御装置</li> <li>・編集用P C</li> <li>・アドバンスコントローラ</li> <li>・液晶表示装置</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ヌ) 監視カメラ設備保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監視カメラ架A</li> <li>・監視カメラ架B</li> <li>・液晶ディスプレイ</li> <li>・監視カメラ</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ル) 駐車場管制設備保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出庫表示灯</li> <li>・L C 盤</li> <li>・ループコイル</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ヲ) 誘導支援設備（インターホン・呼出表示）保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ呼出表示器</li> <li>・呼出ボタン</li> <li>・呼出表示灯</li> <li>・復旧ボタン</li> <li>・インターホン親機・子機</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ヲ) 映像音響設備（映像音響設備・音響設備・教室モニター設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A V 操作卓</li> <li>・ワゴン接続盤</li> <li>・ビデオプロジェクター</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を

備) 保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電動スクリーン</li> <li>・後方モニター</li> <li>・スピーカー           ほか</li> </ul>	参照。
---------	--	-----

ホ. 消防用設備等保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
消防用設備等保守点検業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内消火栓ポンプユニット</li> <li>・連結散水設備（連結送水管含む）</li> <li>・排煙設備</li> <li>・自動火災報知設備</li> <li>・ガス漏れ火災報知設備</li> <li>・誘導灯及び誘導標識</li> <li>・避難器具</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ヘ. 建具保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 自動扉保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引分け（光線反射スイッチ）</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 自動シャッター保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・煙感知器連動防煙シャッター</li> <li>・煙感知器連動防煙スクリーン</li> <li>・煙感知器連動防煙垂壁</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ト. 執務環境測定業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 空気環境測定業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・測定点 室内 10 点</li> <li>・測定点 外気 2 点</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 照度測定業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・測定点 142 点</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

- チ. 建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく点検業務  
 詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

### 2.1.3 植栽及び緑地等管理業務

#### (1) 業務内容

西ヶ原研修合同庁舎敷地内の植栽及び緑地について、点検及び維持管理業務を適正に実施し、その環境維持に努めること。なお、詳細については、下記表「植栽及び緑地管理業務詳細」を参照とする。

#### (2) 一般事項

イ. 事前に作業計画を作成し、提出すること。また、各日の作業開始時に施設管理担当者に報告を行い、作業終了時に作業日報を提出し施設管理担当者の確認を受けること。

ロ. 業務遂行にあたり、国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成27年法律第66号）に適合するよう留意すること。

ハ. 作業の際に発生した廃棄物等は、環境衛生上、周囲に迷惑をかけないように関係諸法令を遵守した方法により処分すること。また、最終処分に関する管理票（マニフェスト伝票等）を常に整備し、処分結果を都度報告すること。

「植栽及び緑地等管理業務詳細」

業務区分	項目	内容
定期点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 植栽・緑地</li> <li>・ 屋上緑化システム</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 剪定業務</li> <li>・ 刈込業務</li> <li>・ 施肥業務</li> <li>・ 除草業務</li> <li>・ 芝生地環境整備業務</li> <li>・ 害虫防除（駆除）業務</li> <li>・ 清掃・ごみ処理業務</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

### 2.1.4 清掃等業務

#### (1) 業務内容

西ヶ原研修合同庁舎の建物において、日常、定期的に清掃を適切に実施し、衛生環境の維持に努めること。なお、詳細については下記表「清掃等業務詳細」を参照とする。

(2) 一般事項

イ. 事前に清掃作業の計画表を作成し、提出すること。また、各日の清掃作業終了時に作業日報を提出し、施設管理担当者の確認を受けること。

ロ. 作業、使用洗剤及び薬剤については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に適合することとし、洗剤及び薬剤は、事前に施設管理担当者に承認を得た上で使用すること。

ハ. 法定資格者の選任

業務実施上、必要な次の法定資格者を選任し、必要な業務を行う。

○建築物環境衛生管理技術者

「清掃等業務詳細」

業務区分	項目・場所	内容
日常清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エントランスホール</li> <li>・ 廊下、湯沸室、エレベーター、階段（階段室(4)・(5)を除く)、ラウンジ及びその他共用部分</li> <li>・ 便所、洗面所</li> <li>・ 浴室、シャワー室、脱衣室</li> <li>・ 喫煙所</li> <li>・ 更衣室、控室</li> <li>・ ごみ運搬処理</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
定期清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エントランスホール</li> <li>・ 事務室、管理室、警備員室</li> <li>・ 共用会議室、応接室</li> <li>・ 廊下、湯沸室、エレベーター、階段、ラウンジ及びその他共用部分</li> <li>・ 食堂</li> <li>・ 浴室、シャワー室、脱衣室</li> <li>・ 喫煙所</li> <li>・ 窓ガラス</li> <li>・ 教室等</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更衣室、控室、医務室</li> <li>・図書閲覧室</li> <li>・印刷室</li> <li>・宿泊室、身障者対応室</li> </ul>	
建築物環境衛生管理業務		実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

### 2.1.5 警備等業務

#### (1) 業務内容

西ヶ原研修合同庁舎に入居する官庁の円滑な業務遂行に寄与するため、門扉の開閉、巡回業務、警備員室での鍵の授受、防火管理業務等を行うこと。なお、詳細については下記表「警備等業務詳細」を参照とする。

#### (2) 警備時間

24 時間 365 日

#### (3) 一般事項

イ. 西ヶ原研修合同庁舎及びその敷地並びにこれらに附属する施設の警備、秩序の維持及び安全保持に努めること。

ロ. 業務の遂行にあたっては、庁舎の管理規則等に従うものとする。

ハ. 業務の円滑な運営を図るため、本業務に従事する警備員は、施設管理担当者との連絡を密にして、警備業務の万全を期すものとする。

#### 「警備等業務詳細」

業務区分	項目・場所	内容
庁舎内及び構内の秩序の維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入退構者（車）管理</li> <li>・来庁舎の受付・案内</li> <li>・カメラモニター等による不法入構者（車）の監視</li> <li>・不法入構者（車）の阻止</li> <li>・職員、講師及び研修生の入退構管理</li> <li>・構内巡回</li> <li>・施設の管理</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設出入口の施錠、開錠</li> <li>・鍵の受渡し、保管及び管理</li> <li>・施設内の照明の点灯及び消灯</li> <li>・廊下窓等の開閉及び施錠</li> </ul>	
火災・盗難の予防、 取締り及び警戒等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災・盗難及び各種事故の未然防止と早期発見</li> <li>・自動火災報知設備の操作</li> <li>・構内巡回及び庁舎内の巡回</li> <li>・緊急通報連絡</li> <li>・緊急対応</li> <li>・消防計画の遵守徹底</li> <li>・設備の監視等</li> <li>・防犯・入退室管理設備の操作、監視及び発報時の初期対応</li> <li>・中央監視設備の操作、監視及び異常発生時の初期対応</li> <li>・昇降機監視設備の操作、監視及び異常発生時の初期対応</li> <li>・誘導支援設備の操作、監視及び異常発生時の初期対応</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の勤務時間外への対応</li> <li>・電話の授受</li> <li>・宿泊エリア利用者からの問い合わせ等に対する対応等</li> <li>・宿泊エリアの利用開始・終了する場合の対応</li> <li>・拾得物、遺失物等の管理処置</li> <li>・ごみ処理、設備等の点検、その他施設管理担当者が指定する業務についての立会い等</li> </ul>	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便物、宅配便等の收受</li> <li>・宿泊エリア寝具類の搬出入時の数量確認及び宿泊エリア利用者への寝具類の配付</li> <li>・隣接地域から波及する異常の早期確認処置及び連絡</li> </ul>	
--	---	--

## 2.2 サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は、下記に示すとおりとする。

### 2.2.1 管理・運營業務の質

包括的に達成すべき質

基本方針	主要事項	測定指標
各業務を一括管理して行い、快適な施設環境を維持することを目的とする。	衛生環境の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修生及び職員「施設アンケート」（別紙2）の点数</li> </ul> <p>【研修終了時及び半期毎（職員）に財務省において実施。研修生、西ヶ原研修合同庁舎職員のそれぞれで各設間について普通以上の回答が80%以上】</p>
	品質の維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運營業務の不備に起因する西ヶ原研修合同庁舎における研修業務の中断回数（0回）</li> </ul> <p>※研修の中断とは、研修（講義等）が中断することにより、研修目的が達成されない場合をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電及び断水の発生回数（0回）</li> </ul>
	安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数（0回）</li> </ul>

		※怪我とは、病院で治療を要する程度の怪我をいう。
--	--	--------------------------

## 2.2.2 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、各業務における最低水準は、当期の仕様書類（別紙）に定める内容とする。ただし、各業務における最低水準については、改善提案を行うことができる。

### (1) 点検等及び保守業務

#### イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

対象施設に設置されている建築設備の機能を常に適切に稼働させる状態に保ち、日常の使用に支障のないよう管理、運転に関する全ての業務を行うこと。

#### ロ. 機械設備保守点検業務

対象施設に設置されている冷暖房設備及び給排水設備等が日常の使用について支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

#### ハ. 昇降機保守業務

対象施設に設置されている昇降機が日常の使用について支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

#### ニ. 電気設備保守点検業務

対象施設に設置されている電気設備が日常の使用について、支障なく、かつ、その機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

#### ホ. 消防用設備等保守点検業務

対象施設に設置されている消防用設備が災害時の使用について支障なく、かつ、その機能をして、円滑に消火活動等できるよう消防法等関係法令に基づいた点検、保守を行うこと。

#### ヘ. 建具保守点検業務

対象施設に設置されている自動扉、自動シャッターが日常の使用及び火災時の使用について、支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

#### ト. 執務環境測定業務

対象施設における執務環境が適正、かつ、快適であるか測定を行うこと。

#### チ. 建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく点検対象施設の点検を行い、点検した結果を施設管理担当者に報告すること。

### (2) 植栽及び緑地等管理業務

指定された業務内容を実施し、敷地内の植栽及び緑地を管理し、施設全体の美化に努めること。

(3) 清掃等業務

指定された業務内容を実施し、施設内の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。

(4) 警備等業務

指定された業務内容を実施し、施設の警備等を適切に行うこと。

### 2.2.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の節減等）に努めるものとする。

(1) 対象業務全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、対象業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 当期の仕様書類に対する改善提案

民間事業者は、各業務の最低水準として示す仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提案すること。

(3) コスト削減に関する提案

民間事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うこと。

### 2.2.4 委託費の支払方法

財務省、厚生労働省及び人事院は、事業期間中の検査・確認を行い、質及び最低水準の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・確認の結果、質及び最低水準が確保されていないと認められた場合は、再度業務を行なうよう指示するとともに、民間事業者は業務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとする。業務遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行なわない。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、財務省との間で予め定める書面により当該月分の業務実施報告を行い、財務省、厚生労働省及び人事院は、これを受領した日から30日以内に財務省、厚生労働省及び人事院の定める方法により民間事業者に支払いを行うものとする。

### 2.2.5 業務改善策の提出

民間事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を講じた上でその内容を施設管理担当者に提出し、承認を得なければならない。

なお、民間事業者は業務改善策を講ずる場合、また、実施の場合において、施設管理担当者に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- (1) 本実施要項（9.1（2））で定める報告等の結果、本業務の質が確保されていないことが明らかになり、施設管理担当者が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。
- (2) 施設管理担当者が本業務のモニタリングを随時行い、契約及び業務の仕様に照らして、不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、民間事業者にこれを求めた場合。

#### 2.2.6 その他の特記事項

##### (1) 消耗品

本業務を実施するにあたり、施設利用者が使用する消耗品については、国が負担する。なお、業務の実施に必要な消耗品についての支給負担については各業務の当期仕様書類の事項によることとする。

##### (1) 電気・ガス・水道

本業務を実施するために必要となる電気・ガス・水道について、無償で民間事業者に提供するものとする。

##### (2) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、次の事項に該当する場合には国の負担とし、それ以外については民間事業者の負担とする。

イ. 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

ロ. 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ハ. 上記イ及びロのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

### 3. 実施期間に関する事項

本業務の実施時期は、令和2年4月1日から令和5年3月31日まで。

### 4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下、「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第 71 条に該当しないこと。
- (4) 令和 01・02・03 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」又は「B」等級に格付けされている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。
- (5) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- (7) 本実施要項（5.）記載の入札説明会で説明を受けた者であること。
- (8) 各業務の実施にあたり、法令上必要な資格を有しているもの、又は、資格等を有しているものを業務の実施にあたらせることができる者であること。
- (9) 複数企業による入札参加について  
イ. 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる複数の企業で構成されるグループ（以下、「入札参加グループ」という。）にて参加することができる。  
入札参加グループで本業務を実施する場合、点検及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務、警備等業務を包括的に管理すること。  
その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、その代表となる企業（以下、「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他企業（以下、「グループ企業」という。）と密に連絡をとり、上記に示す各業務を実施すること。  
また、代表企業及びグループ企業は、定期的に財務省と連携を図り、円滑に本業務を実施すること。  
なお、代表企業及びグループ企業は、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成し、財務省に提出すること。  
ロ. 代表企業及びグループ企業は、上記(1)から(8)までの全ての要件を満たすこと。

- (10) 事業協同組合での入札について  
入札参加予定の事業協同組合構成員は、他の入札参加グループに参加もしくは単独で入札に参加することはできない。
- (11) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (12) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料の滞納がないこと。

## 5. 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 民間競争入札に係るスケジュール（予定）

イ. 官報公告	令和元年 12 月下旬
ロ. 入札説明会及び現場説明会	令和 2 年 1 月中旬
ハ. 入札等に関する質疑応答	令和元年 12 月下旬 ～令和 2 年 2 月中旬
ニ. 入札書類の受付	令和 2 年 2 月中旬
ホ. 入札書類の審査	令和 2 年 2 月中旬
ヘ. 入札・開札	令和 2 年 2 月下旬
ト. 業務の引継ぎ	令和 2 年 4 月 1 日
チ. 事業開始	令和 2 年 4 月 1 日

### (2) 入札実施手続き

#### イ. 入札説明後の質問受付

入札公告以降、入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に質問を行うことができる。質問内容及び回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開をすることとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

#### ロ. 提出書類

入札に参加する者（以下、「入札参加者」という。）は、本業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下、「入札書」という。）を提出すること。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の 110 分の 100 に相当する金額を記載すること。また、法第 10 条各号に規定する欠格事項の審査に必要な書類を併せて提出をすること。

#### ハ. 企画書の提出

入札参加者は、次の事項を記載した「企画書」を提出すること。

- (イ) 企業の代表者及び本業務担当者【様式 1】  
入札参加グループにて参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業及びグループ企業の各代表責任者及び本業務担当者
- (ロ) 必要とされる資格を証明する書類の写し【様式 1 に添付】
- (ハ) 本実施要項（ 2. ）で示す業務ごとの過去 3 年間の業務実績【様式 2】
- (ニ) 本業務実施の考え方【様式 3】  
安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等。
- (ホ) 各業務の実施体制及び管理方法【様式 4】  
本実施要項（ 2. ）で示す業務ごとに実施体制及び業務全体の管理方法を示すこと。
- (ヘ) 安全対策及び緊急時のバックアップ体制及び対応方法【様式 5】

## ニ. 開札にあたっての留意事項

- (イ) 開札は、入札者またはその代理人に立ち合わせて行う。ただし、入札者またはその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち合わせて行う。
- (ロ) 入札者またはその代理人は、定刻後においては開札場に入場することはできない。
- (ハ) 入札者またはその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書または入札権限に関する委任状を提示または提出しなければならない。

## ホ. 契約の締結

落札者決定後速やかに、財務省と落札者との間で別途定める契約書案に基づく契約を締結するとともに令和 2 年 4 月 1 日の事業開始に向けた事務の引継ぎ等に係る調整を開始すること。

## 6. 落札者の決定方法に関する事項

### 6.1 落札者の決定方法及び留意事項

本業務を実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、一般競争入札方式によるものとする。

#### (1) 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が提出した企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿い、提案内容が具体的で実現可能なものであるかについて行うもの



とする。審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次のイ～ハマで示す項目を全て満たしているかを確認する。全てを満たした場合は、業務の実施に必要な要件が満たされている企画書とし、1 つでも満たしていない場合は失格とする。

イ. 業務に対する認識

- (イ) 本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。
- (ロ) 本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。

ロ. 実施体制

- (イ) 本業務の実施に必要な人員が確保され、本業務の業務水準が維持される体制であるか。
- (ロ) 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。

ハ. 安全対策及び緊急時のバックアップ体制及び対応方法

- (イ) 具体的な事態を想定し、円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。
- (ロ) 業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。

(2) 落札者の決定方法

前記 4 に規定する入札参加資格要件を全て満たした者で、前記 6-1(1) に定める企画書の審査項目を全て満たした者について、入札価格（予決令第 79 条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）の最も低い者を落札者として決定する。

(3) 留意事項

イ. 落札者の入札価格が予定価格の 6 割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合には、所要の手続きを経て、次順位以下の入札者から落札者を決定する。

- (イ) 該当価格で入札した理由及びその積算の妥当性(当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が該当金額で了解しているか否か等)
- (ロ) 本契約の履行体制(常勤者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼務の別、業務分担等が適切か否か等)
- (ハ) 本業務契約期間中における他の契約請負状況
- (ニ) 手持機械その他固定資産の状況
- (ホ) 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況
- (ヘ) 経営状況

(ト) 信用状況

- ロ. 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- ハ. 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制並びに実施方法の概要について公表するものとする。

6.2 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱いについて

入札者またはその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札を付すこととなる。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できないこと等やむを得ない場合は、随意契約を行うこと等ができる。この場合において、財務省はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するものとする。

7. 対象公共サービスの実施状況に関する情報の開示に関する事項

別添「従来の実施状況」のとおり。

8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

民間事業者の国有財産の使用については、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。
  - イ. 機械室、監視室等本業務に必要な施設全て
  - ロ. 施設管理員控室、清掃員控室、警備員控室等、本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース
  - ハ. その他施設管理担当者と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等
- (2) 使用制限等
  - イ. 受注者は本業務の実施及び実施に付随する業務以外に使用してはならない。
  - ロ. 受注者は予め施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来たさない範囲内に

- において、施設内に本業務実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
- ハ．受注者は設備等を設置した場合は、施設の使用を終了または中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
- ニ．受注者は既存の建築物及び工作物に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む）が生じる虞のある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受注者の責任において速やかに復旧するものとする。

## 9. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するにあたり、国等の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象行政サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

### 9.1 報告書について

#### (1) 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務及び警備等業務の各業務を行うにあたり各年度の事業開始日まで毎年度の業務計画書を作成し、提出すること。

#### (2) 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務及び警備等業務の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成し、提出すること。

イ．民間事業者は、作業日報を毎日作成することとし、施設管理担当者に毎日提出しその確認を受けること。

ロ．民間事業者は、業務期間中、業務ごとの月報を当月分につき、翌月の最初の平日に施設管理担当者に提出すること。

ハ．民間事業者は、各業務の年度終了日（ただし、当該日が閉庁日の場合には、前閉庁日とする。）までに、当該事業年度に係る年間総括報告書を施設管理担当者に提出すること。

ニ．民間事業者は、財務省大臣官房会計課及び施設管理担当者の求めに応じ、本業務の実施状況やその他質の確保に関して、書面または質疑応答形式により報告すること。

#### (3) 検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、対象施設の検査・監督体制は次のとおりとする。

- イ. 監督職員（官職指定） 別途、財務省の定める職員による。
- ロ. 検査職員（官職指定） 別途、財務省の定める職員による。

## 9.2 調査の協力

財務省、厚生労働省及び人事院は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める場合には、民間事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、または民間事業者の事務所（または業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況または帳簿、書類その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問することができる。

立入検査する財務省、厚生労働省及び人事院の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

## 9.3 指示等

財務省、厚生労働省及び人事院は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

## 9.4 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して財務省、厚生労働省及び人事院が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には法第54条により罰則を適用する。

## 9.5 業務の引継ぎ

(1) 民間事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう国から必要な引継ぎを受けなければならない。財務省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受注者に対して必要な協力をを行うものとする。

(2) 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、変更前後の事業者間で業務内容について引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継ぎ資料等を作成の上、施設管理担当者に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、業務引継ぎに必要な経費は、変更前の事業者の負担となる。

なお、電子媒体の提出にあたっては、Microsoft Office Word または Microsoft Office Excel 形式とし、提出直前に最新パターンによるウイルスチェックを行い、ウイルス等に感染していないことを確認すること。

#### 9.6 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

##### (1) 業務の開始及び中止

イ. 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に確実に本業務を開始しなければならない。

ロ. 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、予め財務省の承認を得なければならない。

##### (2) 公正な取扱い

イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたって、対象施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

ロ. 民間事業者は、対象施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の業務の利用により区別してはならない。

##### (3) 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取ること、または与えることをしてはならない。

##### (4) 宣伝行為の禁止

イ. 民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

ロ. 民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

##### (5) 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するにあたり適用をうける関係法令等を遵守しなくてはならない。

##### (6) 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労働管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

##### (7) 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了し、または中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

##### (8) 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

(9) 権利義務の帰属

イ. 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

ロ. 民間事業者は、本業務の実施を公表しようとするときは、予め財務省の承認を受けなければならない。

(10) 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、財務省、厚生労働省及び人事院の許可を得ることなく自ら行う事業又は財務省、厚生労働省及び人事院以外の者との契約（財務省、厚生労働省及び人事院との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

(11) 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は財務省、厚生労働省及び人事院以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

(12) 再委託の取扱い

イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他の業務管理の方法）について記載しなければならない。

ハ. 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で財務省、厚生労働省及び人事院の承認を受けなければならない。

ニ. 民間事業者は、上記ロ及びハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ. 民間事業者は、上記ロ及びハにより再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

(13) 契約内容の変更

民間事業者及び財務省は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認をうけるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続きを適正に行われなければならない。

(14) 設備の更新等の際における民間事業者への措置

財務省は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

- イ. 設備を更新、撤去又は新設するとき。
- ロ. 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき。
- ハ. 職員の変動等により業務量に変動が生じるとき。

(15) 契約解除

財務省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- イ. 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- ロ. 法第 10 条の規定により入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- ハ. 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- ニ. 上記ハ) に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- ホ. 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- ヘ. 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- ト. 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知りえた秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- チ. 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- リ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

(16) 契約解除時の取扱い

- イ. 上記(15)に該当し、契約を解除した場合は、財務省は民間事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- ロ. この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額

並びに上記イ)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として財務省の指定する期間内に財務省、厚生労働省及び人事院に納付しなければならない。

ハ. 財務省、厚生労働省及び人事院は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

ニ. 財務省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、財務省から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

(17) 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅滞又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

(18) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と財務省が協議をするものとする。

**10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するにあたり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国等の行政機関が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項**

本項においては、公共サービス実施民間事業者またはその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意または過失により、当該公共サービスの受益者等第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

(1) 国が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は当該公共サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自らの賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができること。

(2) 当該公共サービス実施民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対す



る賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができること。

## 11. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項

### (1) 実施状況等に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況等については、令和4年3月末日時点における状況を調査するものとする。

### (2) 調査の方法

財務省は民間事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

### (3) 調査項目

イ. 上記2.2.1において、管理・運営業務の質として設定した項目

ロ. 上記2.2.2において、各業務において確保すべき水準として設定した項目

ハ. 上記2.2.3に基づき、事業者から提案のあった項目に対する履行状況

### (4) 実施状況等の提出時期

財務省は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、(1)の評価を行うために令和4年5月を目処に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、本業務の実施状況等の提出にあたり、財務省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴取する。

## 12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

### (1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

財務省は、法第26条及び法第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

### (2) 財務省、厚生労働省及び人事院の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が自らまたは補助者に命じて、立会い、指示その他適切な方法において行うこととする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項(9.)により行うこととする。

### (3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

イ. 民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

ロ. 法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

ハ. 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

ニ. 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従事者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対しても同条の刑が課される。

ホ. 会計検査について

公共サービス実施民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の实地検査を受けたり、同院から直接または国等の行政機関等（委託元）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成29年度	平成30年度	令和元年度(期中)	
人件費	常勤職員	-	-	-	
	非常勤職員	-	-	-	
物件費		-	-	-	
委託費等	委託費定額部分	128,853	139,875	24,619	
	成果報酬等	-	-	-	
	旅費その他	-	-	-	
計(a)		128,853	139,875	24,619	
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-	
	退職給付費用	-	-	-	
	間接部門費	-	-	-	
(a)+(b)		128,853	139,875	24,619	

(注記事項)

- ・ 令和元年度は、第一四半期までの実績
- ・ 委託費内訳

	平成29年度	平成30年度	令和元年度(4~6月計)
設備点検・保守業務 (植栽・緑地等管理業務含)	70,002千円	74,746千円	10,242千円
清掃等業務	29,997千円	36,275千円	7,163千円
警備等業務	28,854千円	28,854千円	7,214千円
合計	128,853千円	139,875千円	24,619千円

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	
常勤職員	0	0	0	
非常勤職員	0	0	0	

(業務従事者に求められる知識・経験等)

①点検等及び保守業務

業務責任者については、建築設備管理業務に係る実務経験10年以上程度の者とする。

業務実施上必要な法定資格は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の経験を有しているものが望ましい。

- ・第3種電気主任技術者
- ・第2種電気工事士
- ・防災設備検査資格者
- ・2級ボイラー技士
- ・昇降機検査資格者
- ・乙種危険物取扱者(第4類)
- ・建築設備検査資格者

②植栽及び緑地等管理業務

業務責任者については、建築業法などに定める造園施行管理技士又は厚生労働省が認定する造園技能士の資格を有する者とする。

③清掃等業務

業務責任者については、清掃業務に係る実務経験6年以上程度の者とする。

業務責任補助者については、清掃業務に係る実務経験3年以上6年未満程度の者とする。

- ・建築物環境衛生管理技術者

④警備等業務

警備責任者については、警備員等の検定等に関する規則に規定する施設警備業務検定2級以上の資格を有する者とする。

(業務の繁閑の状況とその対応)

該当なし

(注記事項)

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

#### ・業務に係る施設・設備等

西ヶ原研修合同庁舎の施設及び設備は、別添「仕様書」のとおりとなっている。

- (1)設備管理室(中央監視装置、控室、倉庫含む)
- (2)清掃員控室(清掃用具置き場含む)
- (3)警備員室(控室含む)

※各室に事務机、椅子、ロッカー等常備

#### (注記事項)

・業務の遂行に必要な施設・設備等を無償で使用することができる。

### 4 従来の実施における目的の達成の程度(例)

#### 実施した施設管理・運營業務に係る目的の達成の程度

##### ①施設利用者アンケートの結果(集計結果の詳細は、別添参照。)

施設利用者(研修生及び職員)に対するアンケート結果において、西ヶ原研修合同庁舎では平成29・30年度共に全9項目において確保すべき水準(普通以上の回答が80%以上)を上回っていることから、施設利用者の充実した満足度を汲み取れるアンケート結果となっており、衛生環境の確保が図られたと評価できる。

- ②管理・運營業務の不備に起因する研修の中断回数(0回)
- ③管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の回数(0回)
- ④管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数(0回)

受託事業者による施設に対する細やかな目配りや予防保全等の対策が実施されており、施設運営が中断するような事例及び施設利用者の怪我は発生しなかったことから、品質の維持及び安全性の確保が図られたと評価できる。

#### 受託事業者による創意工夫及び改善提案に関する実施状況

- ① 深夜帯等の設備管理員が不在の場合でも、24時間設備の監視体制が確保されるよう遠方監視システムを構築し、設備の故障や異常発生時に早期に検知・把握し迅速な対応を可能とした。
- ② 空調運転実施時に熱源負荷が大きい時間帯を分析し、冷暖房実施場所及び時間を分散することによりエネルギーピークカットを実施するとともに、夜間閉鎖している遊歩道の外灯等について、一部を消灯することによる消費電力削減を行った。
- ③ 植栽及び緑地等の管理について、知見を活かし季節や樹木・草花の特性に合わせて実施エリアや除草・剪定等の対象を抽出した上で実施したことにより、細やかな手入れ・管理がなされている。(国土交通省関東地方整備局による施設の事後調査において、広大な敷地であるにもかかわらず、除草、芝生刈込や剪定等が丁寧に実施されており、非常に綺麗に管理されているとの調査結果が得られており、研修生アンケートでも「花や緑が綺麗に手入れされていて気持ち良く研修に望めた。」等の評価があった。)

#### (注記事項)

## 5 従来の実施方法等

### 従来の実施方法(業務フロー図等)

1. 業務フロー等については、別紙「仕様書」を参照してください。
2. 民間競争入札による業務分担の関係は「管理・運営業務区分表」のとおりです。

### ○ 研修施設の利用状況

#### 1. 財務本省研修所における利用人数

	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (実績及び見込み)
4月		5,685人	4,613人
5月		7,402人	6,338人
6月		4,124人	3,532人
7月	2,407人	1,450人	1,485人
8月	1,157人	1,323人	1,323人
9月	2,431人	2,358人	2,306人
10月	5,691人	5,510人	5,188人
11月	4,292人	3,846人	3,348人
12月	642人	500人	440人
1月	1,059人	1,204人	1,204人
2月	1,513人	1,479人	1,564人
3月	1,011人	996人	996人
計	20,203人	35,877人	32,337人

※表示人数については、延べ人数  
研修ごとに《参加者×開催日数》を算出し、月ごとに集計している。

#### 2. 厚生労働省における利用人数

	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (実績及び見込み)
4月		86人	508人
5月		—	96人
6月		—	590人
7月		31人	222人
8月	11人	—	24人
9月	15人	37人	—
10月	56人	—	179人
11月	311人	179人	63人
12月	140人	63人	525人
1月	248人	375人	198人
2月	237人	330人	—
3月	30人	65人	—
計	1,048人	1,166人	2,405人

※表示人数については、延べ人数  
研修ごとに《参加者×開催日数》を算出し、月ごとに集計している。

3. 人事院における利用人数

	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (実績及び見込み)
4月		—	—
5月		1,212人	690人
6月		1,993人	2,700人
7月		—	—
8月	144人	430人	14人
9月	335人	412人	240人
10月	333人	27人	280人
11月	112人	173人	210人
12月	—	512人	200人
1月	114人	391人	690人
2月	144人	53人	250人
3月	21人	—	—
計	1,203人	5,203人	5,274人

※表示人数については、延べ人数  
研修ごとに《参加者×開催日数》を算出し、月ごとに集計している。

(注記事項)

- 西ヶ原研修合同庁舎が完成し引き渡しを受けたのが、平成29年3月末日であった。このため、各研修所の移転が完了し、研修環境が整ってから研修を実施したため、利用実績が平成29年度途中からとなっている。
- 令和元年度の利用人数は、7月までが実績で8月以降は見込みである。
- 人事院では、国家公務員採用試験(面接)により、7～11月の期間に約3,100人、人事院内の他部局での研修で年間約1,800人が利用しているが、人日算出が困難なため上記の人数には含めていない。

○ 宿泊施設の利用状況

	平成29年度			平成30年度		
	宿泊者数 (延べ人数)	宿泊可能者数 (※1)	利用率(%) (※2)	宿泊者数 (延べ人数)	宿泊可能者数 (※1)	利用率(%) (※2)
4月	/			3,869	4,880	79.28
5月				3,793	5,185	73.15
6月				975	4,880	19.98
7月	575	3,965	14.50	572	5,185	11.03
8月	687	5,490	12.51	803	5,490	14.63
9月	1,235	4,575	26.99	1,120	4,270	26.23
10月	2,484	5,185	47.91	2,274	5,490	41.42
11月	1,931	4,575	42.21	1,689	4,880	34.61
12月	353	4,575	7.72	301	4,575	6.58
1月	840	4,575	18.36	746	4,575	16.31
2月	911	4,575	19.91	869	4,575	18.99
3月	458	4,575	10.01	436	4,270	10.21
合計	9,474	42,090	22.51	17,447	58,255	29.95

(※1) 宿泊可能者数=宿泊者定員305人×各月の日数

(※2) 利用率=(宿泊者数)÷(宿泊可能者数)

	令和元年度 (7月末までの実績)		
	宿泊者数 (延べ人数)	宿泊可能者数 (※1)	利用率(%) (※2)
4月	3,076	4,880	63.03
5月	3,165	4,575	69.18
6月	1,120	4,880	22.95
7月	762	5,490	13.88
合計	8,123	19,825	40.97

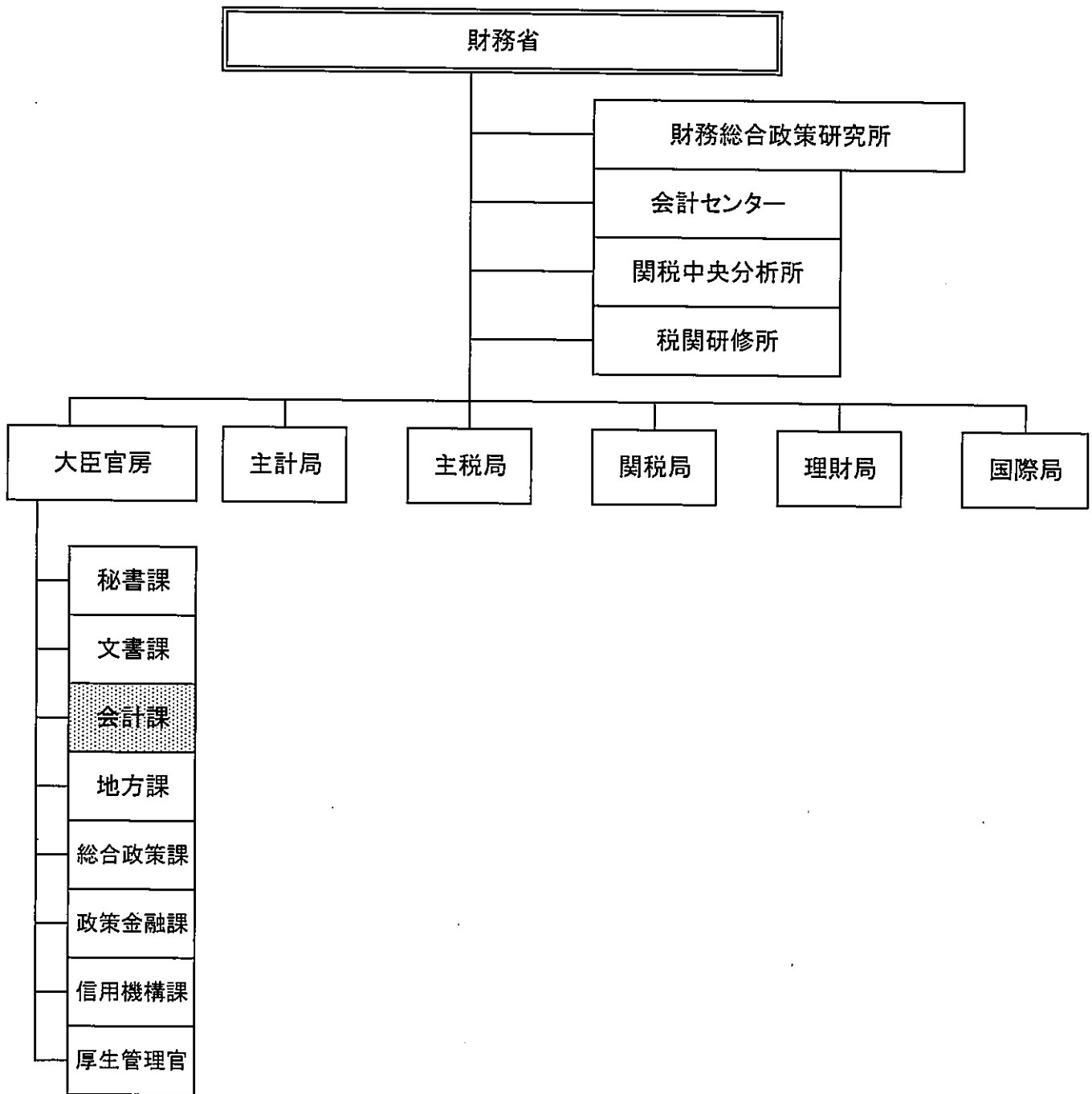
(※1) 宿泊可能者数=宿泊者定員305人×各月の日数

(※2) 利用率=(宿泊者数)÷(宿泊可能者数)

(注記事項)



# 財務省組織図(抜粋)



※入札対象業務の検査・監督業務については、主に大臣官房会計課で行なっているが、案件により異なる場合もある。

管理・運營業務区分表

業務	民間競争入札		備考
	国	受託者	
1.建築設備管理業務		○	
2.機械設備保守点検業務		○	
3.昇降機保守業務		○	
4.電気設備保守点検業務		○	
5.電話設備保守業務		○	
6.電気時計設備保守業務		○	
7.放送設備保守業務		○	
8.消防用設備保守点検業務		○	
9.自動扉保守業務		○	
10.自動シャッター保守業務		○	
11.執務環境測定業務		○	
12.植栽及び緑地等管理業務		○	
13.清掃等業務		○	
14.警備等業務		○	
15.管理人業務		○	

## 平成29年度アンケート結果（研修生）

区分			満足	ほぼ満足	普通	やや不満	不満	
清掃	1-1	施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。	人数	1,518人	216人	50人	5人	0人
			割合	84.9%	12.1%	2.8%	0.2%	0.0%
	1-2	施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。	人数	1,486人	227人	65人	8人	2人
			割合	83.1%	12.7%	3.6%	0.5%	0.1%
	1-3	浴室及び脱衣室の清掃は行き届いていましたか。	人数	387人	133人	56人	26人	9人
			割合	63.3%	21.8%	9.2%	4.2%	1.5%
施設管理	2-1	共用施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。	人数	1,504人	191人	78人	5人	0人
			割合	84.6%	10.7%	4.4%	0.3%	0.0%
	2-2	空調・温度は各室の設定値通り適切に管理されていましたか。	人数	888人	351人	272人	185人	65人
			割合	50.4%	19.9%	15.5%	10.5%	3.7%
	2-3	施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。	人数	1,286人	248人	219人	7人	1人
			割合	73.0%	14.1%	12.4%	0.4%	0.1%
	2-4	各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。	人数	1,301人	309人	146人	14人	4人
			割合	73.4%	17.4%	8.2%	0.8%	0.2%
警備	3-1	施設内及び構内の入退構管理、秩序の維持は適切に行われていましたか。	人数	1,101人	220人	157人	5人	2人
			割合	74.2%	14.8%	10.6%	0.3%	0.1%
	3-2	時間外における警備員の対応はどうでしたか。	人数	403人	97人	65人	2人	0人
			割合	71.1%	17.1%	11.5%	0.3%	0.0%
平均			人数	1,097人	221人	123人	29人	9人
			割合	73.1%	15.6%	8.7%	1.9%	0.6%
				<b>97.4%</b>				

## 平成29年度アンケート結果（職員）

区分			満足	ほぼ満足	普通	やや不満	不満	
清掃	1-1	施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。	人数	35人	17人	2人	0人	0人
			割合	64.8%	31.5%	3.7%	0.0%	0.0%
	1-2	施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。	人数	33人	16人	5人	0人	0人
			割合	61.1%	29.6%	9.3%	0.0%	0.0%
	1-3	浴室及び脱衣室の清掃は行き届いていましたか。	人数					
			割合					
施設管理	2-1	共用施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。	人数	39人	12人	3人	0人	0人
			割合	72.2%	22.2%	5.6%	0.0%	0.0%
	2-2	空調・温度は各室の設定値通り適切に管理されていましたか。	人数	16人	19人	11人	8人	0人
			割合	29.6%	35.2%	20.4%	14.8%	0.0%
	2-3	施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。	人数	26人	14人	12人	2人	0人
			割合	48.2%	25.9%	22.2%	3.7%	0.0%
	2-4	各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。	人数	29人	19人	5人	1人	0人
			割合	53.7%	35.2%	9.3%	1.8%	0.0%
警備	3-1	施設内及び構内の入退構管理、秩序の維持は適切に行われていましたか。	人数	34人	12人	3人	1人	0人
			割合	68.0%	24.0%	6.0%	2.0%	0.0%
	3-2	時間外における警備員の対応はどうでしたか。	人数	4人	1人	0人	0人	0人
			割合	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%
平均			人数	27人	14人	5人	2人	0人
			割合	59.7%	28.0%	9.6%	2.8%	0.0%
				<b>97.2%</b>				

## 平成30年度アンケート結果（研修生）

区分			満足	ほぼ満足	普通	やや不満	不満	
清掃	1-1	施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。	人数	2,408人	327人	93人	3人	0人
			割合	85.1%	11.5%	3.3%	0.1%	0.0%
	1-2	施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。	人数	2,388人	338人	90人	8人	0人
			割合	84.5%	12.0%	3.2%	0.3%	0.0%
	1-3	浴室及び脱衣室の清掃は行き届いていましたか。	人数	838人	238人	89人	23人	3人
			割合	70.4%	20.0%	7.5%	1.9%	0.2%
施設管理	2-1	共用施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。	人数	2,392人	315人	112人	4人	0人
			割合	84.7%	11.2%	4.0%	0.1%	0.0%
	2-2	空調・温度は各室の設定値通り適切に管理されていましたか。	人数	1,698人	549人	335人	199人	42人
			割合	60.2%	19.4%	11.9%	7.0%	1.5%
	2-3	施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。	人数	2,151人	380人	276人	10人	2人
			割合	76.3%	13.5%	9.8%	0.3%	0.1%
	2-4	各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。	人数	2,183人	414人	201人	19人	2人
			割合	77.4%	14.7%	7.1%	0.7%	0.1%
警備	3-1	施設内及び構内の入退構管理、秩序の維持は適切に行われていましたか。	人数	2,030人	317人	190人	11人	0人
			割合	79.7%	12.4%	7.5%	0.4%	0.0%
	3-2	時間外における警備員の対応はどうでしたか。	人数	846人	154人	110人	2人	0人
			割合	76.1%	13.8%	9.9%	0.2%	0.0%
平均			人数	1,882人	337人	166人	31人	5人
			割合	77.2%	14.3%	7.1%	1.2%	0.2%
				<b>98.6%</b>				

## 平成30年度アンケート結果（職員）

区分			満足	ほぼ満足	普通	やや不満	不満	
清掃	1-1	施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。	人数	57人	21人	9人	0人	0人
			割合	65.5%	24.1%	10.4%	0.0%	0.0%
	1-2	施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。	人数	55人	19人	10人	2人	1人
			割合	63.2%	21.8%	11.5%	2.3%	1.2%
	1-3	浴室及び脱衣室の清掃は行き届いていましたか。	人数					
			割合					
施設管理	2-1	共用施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。	人数	62人	21人	4人	0人	0人
			割合	71.3%	24.1%	4.6%	0.0%	0.0%
	2-2	空調・温度は各室の設定値通り適切に管理されていましたか。	人数	25人	30人	15人	15人	2人
			割合	28.8%	34.5%	17.2%	17.2%	2.3%
	2-3	施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。	人数	49人	23人	12人	3人	0人
			割合	56.3%	26.4%	13.8%	3.5%	0.0%
	2-4	各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。	人数	40人	37人	10人	0人	0人
			割合	46.0%	42.5%	11.5%	0.0%	0.0%
警備	3-1	施設内及び構内の入退構管理、秩序の維持は適切に行われていましたか。	人数	55人	19人	7人	0人	0人
			割合	67.9%	23.5%	8.6%	0.0%	0.0%
	3-2	時間外における警備員の対応はどうでしたか。	人数	2人	0人	0人	0人	0人
			割合	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
平均			人数	43人	21人	8人	3人	0人
			割合	62.4%	24.6%	9.7%	2.9%	0.4%
				<b>96.7%</b>				

## 施設アンケート

研修生  職員  
(研修名: \_\_\_\_\_)

庁舎内の施設環境等についての感想をお聞かせ下さい。

### 1. 施設内の清掃について

1-1 施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

1-2 施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

1-3. 浴室及び脱衣室の清掃は行き届いていましたか。

(宿泊エリア利用者のみ対象)

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

上記の1-1から1-3までの清掃について、良かった点・悪かった点をお聞かせ下さい。  
(具体例等でも結構です。)

[ \_\_\_\_\_ ]

### 2. 施設の管理について

2-1 共用施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

2-2 空調・温度は各室の設定値どおり適切に管理されていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

2-3 施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

2-4 各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

上記の2-1から2-4までの施設の管理状況について、良かった点・悪かった点をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

3. 警備について

3-1 施設内及び構内の入退構管理、秩序の維持は適切に行われていましたか。

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

3-2 時間外における警備員の対応はどうでしたか。

(宿泊エリア利用者のみ対象)

満足  ほぼ満足  普通  やや不満  不満

上記の3-1から3-2までの警備について、良かった点・悪かった点をお聞かせ下さい。  
(具体例等でも結構です。)

[ ]

アンケートは以上になります。御協力ありがとうございました。

実施要項案2.2.1 管理・運營業務の質研修生「施設アンケート」(別紙2)の点数【研修終了時及び半期毎(職員)実施 それぞれの各設問について普通以上の回答が80%以上】について

① 研修生、西ヶ原研修合同庁舎職員の各設問において普通以上の回答が80%以上を達成すること。(研修生は研修毎、職員については半期毎での結果より算出)

② 研修生のアンケート実施は、各研修修了時に行い、各年度末の全研修修了時に集計結果を出す。

③ 職員のアンケートは、半期ごとに行い、各年度末に集計結果を出す。

※各アンケート実施結果は民間業者に提示する。

# 提出書類「企画書」一覧表

入札参加者名

添付書類に、番号を付して提出願います。

## 1. 企業の代表責任者及び本業務担当者（様式1）

記載する項目等	必要添付書類	提出 チェック欄	添付書類 No.
○企業名、代表責任者名 ※入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業名及び各企業の代表責任者名	競争参加者資格審査結果通知書 (全省庁統一の資格)の写し	<input type="checkbox"/>	
○業務担当者名 ※各業務で必要とする有資格者は以下のとおりです。 ※建築設備管理業務の実務経験10年以上程度の者を業務責任者として選任することとなっておりますので、該当する者（候補者を含む）の業務経歴書を添付してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・免許等の資格証明資料の写し</li> <li>・業務責任者の業務経歴書</li> </ul>		
第三種電気主任技術者		<input type="checkbox"/>	
昇降機検査員		<input type="checkbox"/>	
建築設備検査員		<input type="checkbox"/>	
防災設備検査員		<input type="checkbox"/>	
二級ボイラー技士		<input type="checkbox"/>	
乙種危険物取扱者（第四類）		<input type="checkbox"/>	
第二種電気工事士		<input type="checkbox"/>	
造園施行管理技士 又は 造園技能士		<input type="checkbox"/>	
建築物環境衛生管理技術者	<input type="checkbox"/>		
施設警備業務検定2級以上の資格を有する者	<input type="checkbox"/>		

## 2. 業務実績（様式2）

○各業務毎に過去3年間の実績を記載してください。	—	<input type="checkbox"/>	—
--------------------------	---	--------------------------	---

## 3. 本業務実施の考え方（様式3）

○安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載してください。	—	<input type="checkbox"/>	—
---	---	--------------------------	---

## 4. 業務毎の実施体制及び業務体制の管理方法（様式4）

○本実施要項2.1(1)管理・運営業務の実施内容で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載してください。 ※業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務毎の実施体制及び管理体制を記載してください。	—	<input type="checkbox"/>	—
---	---	--------------------------	---

## 5. 緊急時の体制及び対応方法（様式5）

○緊急時（管理・運営業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載してください。	—	<input type="checkbox"/>	—
---	---	--------------------------	---

## 管理・運營業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

※入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び本業務担当者



## 【様式2】

※必要に応じ枠を追加すること。

2.業務実績			
本実施要項 2.1 (1) 管理・運営業務の実施内容で示す業務ごとに過去3年間の実績を記載すること。			
(1) 点検等及び保守業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) 植栽及び緑地等管理業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 清掃等業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 警備等業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

※ 安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

4. 業務毎の実施体制及び業務体制の管理方法

※ 本実施要項 2.1（1）管理・運営業務の実施内容で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務毎の実施体制及び管理体制を記載すること。

5. 緊急時の体制及び対応方法

※緊急時(管理・運營業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

西ヶ原研修合同庁舎の管理・運営業務

別紙資料

令和元年〇〇月

財務省



# 仕 様 書

## I. 業務概要

1. 業務名称：西ヶ原研修合同庁舎の管理・運營業務 一式
2. 業務場所：東京都北区西ヶ原 2-2-1 西ヶ原研修合同庁舎内
3. 業務期間：令和 2 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで

## 4. 業務仕様

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書及び同解説(最新版)」(以下「共仕」という。)による。
- (2) 本仕様書及び共仕に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。
- (3) 業務報告書の作成に当たっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き(最新版)」による。なお、点検業務にあつては写真等も添付する。
- (4) 本業務で適用する事項は、●印及び※印の付いたものである。
- (5) 業務の再委任  
管理業務における主要な部分(総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断)全部を再委任してはならない。主要な部分以外を再委任する場合は、その関係を明確(施工体制台帳等の作成)にするとともに、その実施について適切な指導、管理を行う。また、電気工作物の保安業務について再委任は認めない。(受注者名で経済産業省に届出を行う。)
- (6) 守秘義務  
本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
- (7) 著作権その他  
著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。
- (8) 既存施設への養生等  
既存の建築物及び工作物に汚損及び損傷を与えないよう十分注意するとともに、汚損及び損傷等を与える恐れのある場合は養生を行う。なお、万一汚損及び損傷を与えた場合は、直ちに施設管理担当者に報告するとともに受注者の責任において速やかに復旧するものとする。
- (9) 関係法令の遵守及び届出等  
受注者は管理業務履行上、関係諸法令、条例、規則等を遵守する。また、関係諸法令等に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を受注者の負担にて代行する。
- (10) 点検・保守等で使用する物品等  
受注者は業務において使用する物品等が国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に該当する場合は、判断の基準を満たしている物品を使用すること。
- (11) 各定期点検及び保守業務期間  
点検・保守は別に定める期日、期間中に実施すること。ただし、定期点検及び保守業務終了後でなければ確認できない事項については事前に施設管理担当者と協議する。
- (12) 業務の遂行に当たっては、この仕様書に定めるほか、別で定める施設における庁舎管理規則、消防計画等の規定に従うこと。

## 5. 建物概要

- (1) 敷地面積 18,958㎡
- (2) 構造 RC造
- (3) 建物名(階数)  
西ヶ原研修合同庁舎 延床面積 20,372㎡  
(内管理研修エリア 地上5階、地下1階)  
(内宿泊エリア 地上6階)

## 6. 対象業務

本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。

### (1) 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

- 1) 機械設備運転監視業務
- 2) 電気設備運転監視業務

### (2) 機械設備保守点検業務

- 1) 冷暖房設備等点検整備
- 2) フィルター洗浄業務
- 3) 冷却塔循環水ほか水質検査業務
- 4) 煤煙等測定業務
- 5) 貯水槽等清掃業務
- 6) 汚水槽等清掃業務
- 7) 飲料水水質検査業務

### (3) 昇降機保守業務

### (4) 電気設備保守点検業務

- 1) 自家用電気工作物保安管理業務
- 2) 受変電設備点検整備
- 3) 電気設備点検整備
- 4) 電話設備保守業務
- 5) 電気時計設備保守業務
- 6) 放送設備保守業務
- 7) 中央監視設備（電気設備状態監視・警報、照明状態監視）保守業務
- 8) 防犯・入退室管理設備保守業務
- 9) 情報表示設備保守業務
- 10) 監視カメラ設備保守業務
- 11) 駐車場管制設備保守業務
- 12) 誘導支援設備（インターホン・呼出表示）保守業務
- 13) 映像音響設備（映像音響設備・音響設備・教室モニター設備）保守業務

### (5) 消防用設備等保守点検業務

### (6) 建具保守点検業務

- 1) 自動扉保守業務
- 2) 自動シャッター保守業務

### (7) 執務環境測定業務

- 1) 空気環境測定業務
- 2) 照度測定業務

### (8) 建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく点検業務

### (9) 保守点検業務共通事項

### (10) 植栽及び緑地等管理業務

### (11) 清掃等業務

### (12) 警備等業務



## Ⅱ. 共通仕様

### 1. 業務関係図書

次の書類を作成し、定められた期日までに施設管理担当者の承諾を得ること。

- 業務計画書【共仕第 1 編 1.2.1】 (作業着手前まで)
- 緊急時連絡表 (作業着手前まで)
- ※ 作業計画書【共仕第 1 編 1.2.2】 (協議のうえ業務開始後速やかに)
- 防災対応表【共仕第 3 編 1.1.12】 (協議のうえ業務開始後速やかに)

### 2. 業務資料【共仕第 1 編 1.2.3】

業務の実施に先立ち、次の関係資料を閲覧可能とする。

(1) 諸官庁提出書類控え

- 官公署届出書類一覧表

(2) 図面類

- 完成図
- 機器完成図
- 試験成績書

(3) その他

- 取扱説明書
- 保全に関する資料

(4) 管理資料

- 備品・予備品

### 3. 業務の記録【共仕第 1 編 1.2.4】

次の管理用記録書類を整備し、常時閲覧が可能ないように保管を行い、業務終了後に提出する。

- メンテナンス用台帳類
- 計画・報告書類
- 作業日誌類
- 事故・修繕・打合せ記録等
- 運転記録簿
- 計測記録簿
- 点検記録簿

### 4. 業務の報告【共仕第 1 編 1.4.7】

報告書等による報告期限(ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。)

日常点検業務 翌日 9 時 30 分まで(翌日が休日の場合、休日明け)

定期点検業務 翌月の 1 日まで(翌日が休日の場合、休日明け)

又は、別に定める業務期間の終了後速やかに提出する。

### 5. 業務責任者【共仕第 1 編 1.3.2】

(1) 業務の実施に先立ち、業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって施設管理担当者に提出する。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

- ※ 氏 名
- ※ 生年月日
- ※ 業務経歴書
- ※ 業務に関する資格者証(写)
- ※ 受注者との雇用関係を証明する書類

(2) 業務責任者は、次の実務経験を有する者を配置する。

- 建築設備管理業務の実務経験 10 年以上程度

(3) 業務責任者は、Ⅳ.4.(1)の勤務時間Ⅰの時間は、現場に常駐する。

(4) 植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務及び警備等業務における業務責任者については、別途規定する。



#### IV. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

##### 1. 業務内容

西ヶ原研修合同庁舎（以下「本施設」という。）各所に設置されている次の建築設備の機能を常に最高の状態に保ち、日常の使用に支障のないよう管理、運転に関する全ての業務を行うものである。

##### 2. 業務の対象設備

設備区分	機器名	数量
機械設備 空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 吸収冷温水機</li> <li>・ 冷却塔</li> <li>・ 開放形膨張タンク</li> <li>・ コンパクト形空気調和機</li> <li>・ マルチパッケージ形空気調和機</li> <li>・ 空冷式パッケージ形空気調和機</li> <li>・ フィルターユニット</li> <li>・ 冷温水ポンプ</li> <li>・ 冷却水ポンプ</li> <li>・ 薬液装置</li> <li>・ 遠心送風機</li> <li>・ 消音ボックス付送風機</li> <li>・ 排煙機</li> <li>・ 換気扇</li> <li>・ 定風量ユニット</li> <li>・ 変風量ユニット</li> <li>・ 全熱交換ユニット</li> <li>・ 空調・衛生用中央監視装置</li> <li>・ 上記用配管、ダクト類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 基</li> <li>2 基</li> <li>1 基</li> <li>2 1 台</li> <li>4 9 台</li> <li>1 6 3 台</li> <li>1 台</li> <li>6 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>7 7 台</li> <li>3 1 台</li> <li>1 台</li> <li>2 0 台</li> <li>2 2 台</li> <li>7 6 台</li> <li>1 8 7 台</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> </ul>
衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 密閉形隔膜式膨張タンク</li> <li>・ 貯湯式電気温水器</li> <li>・ 潜熱回収型給湯器</li> <li>・ 温水発生機</li> <li>・ 貯湯タンク</li> <li>・ 受水タンク</li> <li>・ 高置タンク</li> <li>・ 揚水用ポンプ</li> <li>・ 加圧給水ポンプユニット</li> <li>・ 給湯用循環ポンプ</li> <li>・ 排水用水中モーターポンプ</li> <li>・ 浴室ろ過装置</li> <li>・ 雨水ろ過装置</li> <li>・ 便所（大・小便器、洗面器等）</li> <li>・ 上記用配管類</li> <li>・ 標記以外の機械設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 基</li> <li>1 7 基</li> <li>2 基</li> <li>2 基</li> <li>2 基</li> <li>1 基</li> <li>2 基</li> <li>4 基</li> <li>3 組</li> <li>8 台</li> <li>4 3 台</li> <li>2 基</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> </ul>
電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高圧受変電設備（電圧：6.6KV 設備容量：2,400KVA）</li> <li>・ 電力貯蔵設備（直流電源装置）</li> <li>・ 電力貯蔵設備（無停電電源装置）（10KVx2）</li> <li>・ 非常用発電設備（定格容量：500KVA）</li> <li>・ 太陽光発電設備（定格容量：20kw）</li> <li>・ 電灯設備（照明・照明制御設備）</li> <li>・ 電灯設備（非常用照明・誘導灯）【→消防設備等点検業務へ】</li> <li>・ コンセント</li> <li>・ 構内分電盤・制御盤</li> <li>・ 構内幹線・動力設備</li> <li>・ 雷保護設備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 組</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> <li>1 式</li> </ul>

・中央監視制御設備	1式
・防犯・入退室管理設備	1式
・構内通信設備	1式
・構内配電線路（外灯他）・構内通信線路設備	1式
・標記以外の電気設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備	1式

※機器の詳細な仕様は別紙機器表による。

### 3. 業務の方法

業務の方法は次の区分による。

#### (1) 機械設備運転・監視業務

- 1) 業務対象の設備が日常の使用に支障のないよう、機器の始動、切替、停止及びこれに付随する作業、並びに正常運転の維持と、異常を発見することを目的として、主として視覚、聴覚、嗅覚、触覚等により監視装置等を、巡回等によって実施する管理、運転、監視を行う。  
また、対象設備等の機能を維持するため測定器具等による測定並びに点検調整、清掃及び薬品補充等の作業を行う。
- 2) 受注者は、日常巡回点検・定期巡回点検等により、機械等の正常運転を維持し、異常が発生した場合は早期に対応し事故防止に努める。
- 3) 簡単な機器の修理及び部品の取替等を行う。
- 4) 受注者は、消防法で定める危険物設備の点検、計測、警報設備等の動作確認を行い、記録する。
- 5) 受注者は、給水の残留塩素を毎日測定し記録する。
- 6) 受注者は、給湯の残留塩素を7日に1回測定し記録する。
- 7) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」その他関係諸法令により、業務の性質上当然実施すべきものは行う。
- 8) 受注者は、施設内に設置されている浴室用過装置について、定期的に薬液の補充を行う。
- 9) 受注者は、「フロン排出抑制法」により設置されている第1種特定製品の簡易点検及び後述の冷暖房設備点検整備を併せて年4回行う。
- 10) 毎月、受水タンク及び高置タンクの点検を行う。

#### (2) 電気設備運転・監視業務

- 1) 受注者は、日常巡回点検・定期巡回点検等により、電気工作物の正常運転を維持し、異常が発生した場合は早期に対応し事故防止に努める。また、軽微な故障の修理を行う。
- 2) 受注者は、消防法で定める危険物設備の点検、計測、警報設備等の動作確認を行い、記録する。

#### (3) 機械・電気設備運転・監視業務共通事項

- 1) 受注者は、日常運転業務日誌、日常巡回点検、定期巡回点検の測定及び記録をする。また、ガス・水・油・電力等光熱水の使用状況を日常記録し月毎に取りまとめる。
- 2) 受注者は、従事者の勤務予定表（1月分）を当該月の5日前までに施設管理担当者に提出する。
- 3) 設備の故障や異常が発生した場合は、早期に検知・把握し、迅速に対応できるよう、設備を24時間体制で監視する体制を整えること。
- 4) 火災、断水、停電等その他災害（地震を含む）が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、施設管理担当者に連絡する。また、勤務時間外に災害等発生し、施設管理担当者等から緊急連絡を受けた場合は、必要な処置を講ずることとする。
- 5) 外注の機器定期整備の際は、施設管理担当者の補助者として立会いを行い、関係者への連絡調整を行う。
- 6) 巡視点検日数及び時間は、施設管理担当者との協議による。

#### 4. 従事者の勤務時間及び資格等

- (1) 従事者の勤務体制は下記のとおりとする。

区 分	時 間 I	時 間 II
平 日	8 : 0 0 ~ 1 6 : 3 0 常駐人員 2 名以上	1 6 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 常駐人員 2 名以上
休 日	—	1 3 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 常駐人員 2 名以上

- 1) 施設管理担当者は、受注者に対し必要に応じて、臨時業務を求めることができる。

なお、臨時業務に従事した時間については、本契約内において単価契約をすることとし、1年ごとに以下の予定数量を見込んでいます。

・臨時業務予定数量(1年間)

時 間 帯		時 間 数
平 日	早朝 ( 5 : 0 0 ~ 8 : 0 0 )	1 時間
	深夜 ( 2 2 : 0 0 ~ 5 : 0 0 )	1 時間
	臨時勤務 ( 8 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 )	1 時間
休 日	日中 ( 5 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0 )	5 0 時間
	深夜 ( 2 2 : 0 0 ~ 5 : 0 0 )	1 時間

- 2) 前項に定める従事者の勤務時間の延長等は、次のとおり行うものとする。

業務を開始する日の前日の午前中に人数、日数、臨時業務時間、その他必要事項を業務責任者に通知して行う。ただし、機器の故障による警報発報時、地震等災害発生後の施設巡回点検の実施等、並びに施設管理担当者が緊急を要すると判断した場合はこの限りではない。

- 3) 休日とは、行政機関の休日に関する法律に定める休日とする。ただし、年末年始については、12月29日から1月3日の間は勤務を要しない日とする。

- 4) 受注者は、施設管理担当者に対し翌月の勤務予定表及び業務予定表を5日前までに提出し、承認を得ること。

- 5) 受注者は、あらかじめ従事者を定め、従事者名簿(業務経歴添付)を施設管理担当者に提出する。なお、受注者は、従事者をみだりに交代させないこととする。やむを得ず交代させる場合は次のとおりとする。

① 原則として1ヶ月前までに施設管理担当者にⅡ. 共通仕様 6. 業務担当者の項目に基づき、経歴書等必要な書類を提出の上、了承を得ること。

② 了承が得られたら速やかに従事者名簿の差し替えを行うこと。

③ 交代要員は配置される業務内容ごとに、その庁舎において、実働40時間以上の研修を行い、研修内容を施設管理担当者に報告する。なお、研修に要する費用は受注者の負担とする。

④ 施設管理担当者は研修報告の結果から習熟度に不足があると判断される場合は、研修の延長又は従事者の交代を求めることができる。

- 6) 受注者は従事者の労働条件等において、労働基準法その他関係諸法規を遵守するよう労務管理について細心の注意を払うものとする。

- (2) 従事者の資格は次のとおり。

1) 責任者は、「7. 法定資格者の選任」に掲げる資格のほかに2級ボイラー技士の資格を有すること。

2) その他従事者は、2級ボイラー技士、乙種危険物取扱者(第4類)の資格を両方有すること。

3) 上記1)、2)に記載された資格の他に、第二種電気工事士の資格を有すること。

- (3) 従事者の勤務時間について上記に定めのない場合は、施設管理担当者と協議の上、決定することが出来る。

## V. 機械設備保守点検業務

### 1. 点検整備業務概要

本施設に設置されている冷暖房設備及び給排水設備等が日常の使用について支障無く、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行う。

### 2. 冷暖房設備等点検整備

#### (1) 業務仕様

- 1) 点検整備の内容は、共仕の該当する項目、フロン排出抑制法に基づく定期点検及び下記の特記項目による。
- 2) 点検整備の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。
- 3) 点検整備は施設管理担当者の指定する日（冷房設備は5月下旬、暖房設備は11月上旬とし、詳細な日程は施設管理担当者との協議による）から冷暖房設備が稼働できるように行う。  
ただし、冷暖房設備の稼働後でなければ点検整備ができないものは、冷暖房設備の稼働後とする。

#### (2) 凡例

- 1) イン = シーズンイン点検の点検項目
- 2) オン = シーズンオン点検の点検項目
- 3) オフ = シーズンオフ点検の点検項目
- 4) 年 = 点検周期年1回と表示された点検項目
- 5) 6月 = 点検周期6月1回、又は年2回と表示された点検項目
- 6) 3月 = 点検周期3月1回と表示された点検項目
- 7) 月 = 点検周期月1回と表示された点検項目
- 8) 冷1回 = 冷房設備点検時に、点検項目又は特記事項の点検を1回行う。
- 9) 暖1回 = 暖房設備点検時に、点検項目又は特記事項の点検を1回行う。

#### (3) 業務実施時期

- 1) 冷房設備点検整備 4月1日 ~ 10月15日
- 2) 暖房設備点検整備 10月16日 ~ 1月31日
- 3) フロン排出抑制法に基づく定期点検 令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日

#### (4) 吸収冷温水機・・・2基

- 1) イン・オン・オフ = 冷1回・暖1回
- 2) 下記の特記事項 = 冷1回

点 検 箇 所	点 検 事 項	備 考
冷却水系 チューブ洗浄	凝縮器及び吸収器のチューブ内をブラシ洗浄し、腐食・損傷の状態を点検する。 水室を開放後、清掃を行い、錆等の腐食をケレンした後、蓋内面に防錆塗装を施す。 蓋の取付ボルトを組付けた後塗装を行う。	RH-K-1

#### (5) 冷却塔・・・2基

- 1) イン・オン・オフ = 冷1回
- 2) 下記の特記事項 = 冷1回

点 検 箇 所	点 検 事 項	備 考
自動ブロー装置	導電率計の電極の点検及び線上実施。 導電率設定ツマミを変化させ電動弁の動作を確認する。 電動弁開閉時の水の状態確認。	
水質	冷却水配管の水を入れ替える。(発生機～冷却塔の機器間全て)	全台数実施する。

	<p>有機系殺菌剤による薬品洗浄を冷房開始前に行う。  保有水量は下記のとおり。  CT-K-1 系統：約 18.1m<sup>3</sup>  薬品洗浄後水張りを行い、防錆剤を投入する。各投入量は下記のとおり。  CT-K-1 系統：4ℓ</p>	
--	--	--

(6) 開放型膨張タンク・・・1基(空調用)

(7) 密閉形隔膜式膨張タンク・・・2基(給湯用)

1) 年＝冷1回

2) 下記の特記事項＝冷1回

点検箇所	点検事項	備考
本体	水槽内部の清掃を行う。	清掃後、防錆剤を各3ℓ投入する。(空調用のみ)
水槽廻り配管	安全逃し弁、圧力計・空気抜き弁等の機能点検を行う。	

(8) コンパクト形空気調和機・・・21台

1) イン＝冷1回、オン＝暖1回

2) 中性能フィルターは、年1回受注者の費用負担で交換すること。

3) 下記の特記事項＝冷1回・暖1回

点検箇所	点検事項	備考
外観	本体(屋内機及び屋外機)をウエス、刷毛等を用いて清掃する。	
送風機及び電動機	給油できる構造の軸受けには給油する。	
ダンパー	作動の良否及び損傷・異音・振動の有無を点検する。作動不良がある場合は、調整を行う。 回転軸、ウォームギヤに潤滑油を補給する。	
ドレンパン	ドレンパンを清掃する。	
弁類	作動の良否を点検する。	
ストレーナー	ストレーナーを開放し、堆積物を除去する。	
制御盤	共仕3. 2. 4制御盤による。	
加湿器	使用開始前に通水しエレメント内部の清掃する。 噴霧状態を目視にて確認し、ノズルが詰まっている場合は清掃する。	気化式の場合 噴霧式の場合
吸込ガラリ	レターンガラリの清掃を行う。	

(9) パッケージ形空気調和機

- 1) マルチパッケージ形空気調和機・・・49台（室外機：11台）
- 2) 空冷式パッケージ形空気調和機・・・163台（室外機：163台）

- ① イン＝冷1回、オン＝暖1回
- ② 中性能フィルターは、年1回受注者の費用負担で交換すること。
- ③ 下記の特記事項＝冷1回
- ④ フロン排出抑制法に基づく定期点検（直接法）

対象機器：7台（9. 機械設備点検整備該当機器のうち）

6. マルチパッケージ形空気調和機：ACP-K-4、ACP-K-18（親機・子機）

空冷式パッケージ形空気調和機：ACP-K-1（2組）、ACP-K-19、ACP-K-20

点検箇所	点検事項	備考
外観	本体（外面及び内面）は、ウエス等を用いて清掃する。	
ドレンパン	ドレンを清掃する。	
温度測定	吸込・吹出口の温度測定を行う。	

(10) フィルターユニット

パネル形〈I〉 1台

- 1) 年＝冷1回、6月＝冷1回・暖1回、3月＝冷1回・暖1回、月＝冷1回・暖1回
- 2) 下記の特記事項＝冷1回

点検箇所	点検事項	備考
フィルター	業務仕様については、フィルター洗浄業務による。	〈I〉 数量は機器仕様表による。

(11) 空調用ポンプ

- 1) 冷温水ポンプ・・・6台
- 2) 冷却水ポンプ・・・2台

- ① 冷温水ポンプ 年＝冷1回、6月＝冷1回・暖1回、月＝冷1回・暖1回
- ② 冷却水ポンプ 年＝冷1回、6月＝冷1回、月＝冷1回
- ③ 下記の特記事項＝冷1回・暖1回

点検箇所	点検事項	備考
電動機等	給油できる構造の軸受けには給油する。潤滑油の量・汚れの状態を点検する。 油量不足の場合は補充し、汚れの場合は交換する。	
薬液装置	薬注タンク、ポンプの破損、ホースの劣化・詰まりの有無を確認する。 薬液ポンプの絶縁抵抗測定を行い規定値以上あることを確認する。	冷却水ポンプのみ

(12) 給排気用送風機

- 1) 遠心送風機・・・77台
- 2) 消音ボックス付送風機・・・31台
- 3) 排煙機・・・1台



- 4) 換気扇・・・・・・・・・・ 20台
- 5) 定風量ユニット・・・・・・・・ 22台
- 6) 変風量ユニット・・・・・・・・ 76台

- ① 年=暖1回、6月=冷1回・暖1回、月=冷1回・暖1回
- ② 下記の特記事項=冷1回

点検箇所	点検事項	備考
送風機及び電動機	給油できる構造の軸受けには給油する。	
ダンパー	作動良否及び損傷・異音・振動の有無を点検する。作動不良がある場合は調整する。 回転軸、ウォームギアに潤滑油を補給する。	

- (13) 全熱交換ユニット・・・・・・・・ 187台

- 1) 年=暖1回・6月=冷1回・月=冷1回
- 2) 下記の特記事項=冷1回

点検箇所	点検事項	備考
送風機及び電動機	給油できる構造の軸受けには給油する。	
ダンパー	作動良否及び損傷・異音・振動の有無を点検する。作動不良がある場合は調整する。 回転軸、ウォームギアに潤滑油を補給する。	

- (14) 給湯器

- 1) 貯湯式電気温水器・・・・・・・・ 17基
- 2) 潜熱回収型給湯器・・・・・・・・ 2基

- ① 年=暖1回、月=暖1回
- ② (15)温水発生機・2)特記事項による。=暖1回、月=暖1回

- (15) 温水発生機・・・・・・・・ 2基

- 1) 6月=冷1回・暖1回
- 2) 下記の特記事項=暖1回、月=暖1回

点検箇所	点検事項	備考
ダンパー	煙導ダンパーの作動の良否を点検する。	

- (16) 貯湯タンク・・・・・・・・ 2基

- 1) 年=暖1回、月=暖1回
- 2) 下記の特記事項=暖1回、月=暖1回

点検箇所	点検事項	備考
本体	内部の清掃、消毒を行う。	清掃方法は飲料水水槽に準ずる。
加熱管	加熱管を引き出し、フランジ面及び加熱管外部の劣化の有無を点検する。異物等の付着がある場合は除去、洗浄する。本体内部を清掃し、損傷の有無、錆の状態を点検する。	

ストレーナー	ストレーナーを開放し、堆積物を除去する。	
電気防食装置	槽内電極の取付状態点検、装置の動作確認及び電流計の指針状態を点検する。	

(17) 衛生用ポンプ

- 1) 揚水用ポンプ・・・・・・・・・・ 4 基  
年＝冷 1 回、6 月＝冷 1 回・暖 1 回、月＝冷 1 回・暖 1 回
- 2) 加圧給水ポンプユニット・・・・ 3 組  
年＝冷 1 回、6 月＝冷 1 回・暖 1 回、月＝冷 1 回・暖 1 回
- 3) 給湯用循環ポンプ・・・・・・・・ 8 台  
年＝冷 1 回、6 月＝冷 1 回・暖 1 回、月＝冷 1 回・暖 1 回
- 4) 排水用水中ポンプ・・・・・・・・ 4 3 台  
年＝冷 1 回、6 月＝冷 1 回・暖 1 回、月＝冷 1 回・暖 1 回
- 5) 下記の特記事項＝冷 1 回・暖 1 回、月＝冷 1 回・暖 1 回

点 検 箇 所	点 検 事 項	備 考
電動機等	給油できる構造の軸受けには給油する。潤滑油の量・汚れの状態を点検する。 油量不足の場合は補充し、汚れの場合は交換する。	
作動試験	緊急遮断弁、水位制御機器等の信号によるインターロック回路の試験を行う。	

(18) 浴室ろ過装置・・・・・・・・ 2 基

年＝冷 1 回  
ただし、循環水の水質検査は別項の冷却塔循環水等水質検査業務による。

(19) 雨水ろ過装置・・・・・・・・ 1 式

- 1) 雨水送水ポンプ・・・・・・・・ 2 台
- 2) 雨水量水器・・・・・・・・ 1 基
- 3) 塩素注入装置・・・・・・・・ 1 基
- 4) 塩素濃度計・・・・・・・・ 1 基
- 5) 動力制御盤・・・・・・・・ 1 面
- 6) 年＝冷 1 回  
ただし、循環水の水質検査は別項の冷却塔循環水等水質検査業務による。

(20) 中央監視装置・自動制御機器・・・・・・・・ 1 式

- 1) 年＝冷 1 回（温度測定・校正＝冷 1 回、湿度測定・校正＝暖 1 回）6 月＝冷 1 回
- 2) 下記の特記事項＝冷 1 回

点 検 箇 所	点 検 事 項	備 考
温・湿度検出器	温湿度測定、指示値校正を行う。 （空調機温湿度調節用・熱源機器計測用他）	数量は別紙機器表による。

### 3. フィルター洗浄業務

(1) 業務仕様

- 1) 洗浄に際しては、あらかじめ格納してある予備フィルターと交換した後、施設管理担当者立会いの上、数量の確認及び点検を受け、受注者の洗浄施設場所へ搬出し洗浄する。
- 2) 洗浄後は、速やかに庁舎内に搬入し、施設管理担当者の検査を受け、指示した場所に格納する。
- 3) 作業は原則平日に行う。なお、執務に支障が生じる部屋または施設管理担当者が指定する部屋は早朝または、休日に行う。

(2) 業務実施時期

- 1) フィルター等交換・洗浄      9月・3月（計2回）
- 2) 業務対象フィルター・・・・・・755枚

(3) 業務対象

1) 空調機プレフィルター

寸 法	枚 数
480 × 315 × 15	24枚
355 × 310 × 25	40枚
355 × 1230 × 20	8枚
390 × 209 × 15	10枚
610 × 410 × 20	2枚
430 × 1230 × 20	4枚
455 × 770 × 20	4枚
474 × 202 × 10	310枚
470 × 165 × 10	4枚
480 × 770 × 20	6枚
510 × 1230 × 20	5枚
535 × 552 × 20	18枚
540 × 770 × 20	8枚
570 × 230 × 10	16枚
610 × 1230 × 20	4枚
710 × 230 × 10	16枚
470 × 205 × 10	14枚
355 × 310 × 20	2枚
500 × 360 × 20	151枚
555 × 388 × 15	10枚
620 × 365 × 20	1枚
700 × 200 × 10	1枚
700 × 200 × 15	1枚
700 × 405 × 10	1枚
700 × 405 × 15	1枚
720 × 175 × 10	16枚
750 × 230 × 10	6枚
合 計	683枚

2) 熱交換機プレフィルター

寸 法	枚 数
360 × 290 × 20	4枚
450 × 365 × 20	12枚
515 × 440 × 20	12枚
530 × 695 × 20	6枚
600 × 540 × 20	16枚
635 × 590 × 20	4枚
695 × 595 × 20	8枚
合 計	62枚

3) 送風機フィルター

寸 法	枚 数
610 × 610	6枚
440 × 440	4枚
合 計	10枚

#### 4. 冷却塔循環水ほか水質検査業務

(1) 業務仕様

指定する冷却塔循環水及び浴室浴槽循環水等を採水し、それぞれの指針及び省令に基づき、水質検査を行う。

(2) 業務実施時期

- 1) 冷却塔循環水 8月 (計 年1回)
- 2) 浴室浴槽循環水 8月・1月 (計 年2回)

(3) 冷却塔循環水検査項目及び検査方法

- 1) 検査項目：レジオネラ属菌
- 2) 検査方法：(財)ビル管理教育センター発行「新版レジオネラ症防止指針」に記載されている冷却遠心濃縮法または、ろ過濃縮法のいずれかによる。
- 3) 仕様書及び共仕第1編及び、第2編第4章第7節に適合するように行う。
- 4) 本業務の測定記録は、報告書に計量証明書を添付する。

(4) 浴槽循環水検査項目及び検査方法

- 1) 検査項目：レジオネラ属菌、濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌
- 2) 検査方法
  - ①レジオネラ属菌：(3)－2)による。
  - ②濁度・過マンガン酸カリウム消費量：「水質基準に関する省令」
  - ③大腸菌：「下水の水質の検定方法等に関する省令」

(5) 採水箇所

- 1) 冷却塔循環水1号・2号 (2ヶ所)
- 2) 浴室浴槽循環水 (1ヶ所)

#### 5. 煤煙等測定業務

(1) 業務仕様

- 1) 本業務は大気汚染防止法第16条その他該当諸法令に基づき、定期的(年2回)に技術員を派遣し、冷温水発生機より排出される煤煙量等(煤塵量、排ガス量、窒素酸化物)の測定を行う。
- 2) 測定項目及び測定方法は下記のとおり
  - ① 煤塵濃度及び煤塵量
  - ② 窒素酸化物濃度
- 3) 業務は原則として施設管理担当者等立会いのもと行い、熱源機器の切り替えについては、連絡を密に取り確認のうえ作業を行う。

(2) 業務実施時期

8月・2月(計 年2回)

(3) 測定対象機器

- 1) 吸収冷温水機(RH-K-1) 2基  
各機器の詳細な仕様は別紙「冷暖房設備点検整備該当機器」参照。
- 2) 煙突構造
  - ① 共用煙道(φ900mm) × 1式 測定穴数1個

(4) 測定台数一覧表

測定時期と 使用燃料	冷房シーズン	暖房シーズン
	ガス	ガス

吸收冷温水機	2 基	2 基
--------	-----	-----

## 6. 貯水槽等清掃業務

### (1) 業務仕様

- 1) 本仕様書及び共仕第1編一般及び、第2編第4章第5節に適合するように行う。
- 2) 本業務は研修並びに執務に支障のないよう予め施設管理担当者と作業日時を打合せた後に行う。
- 3) 本業務において作業を行う者は、腸管系伝染病の有無について6カ月以内毎に定期検査を受けている者とし、保菌していない証を施設管理担当者に提出し承認を得る。また、その後罹患した者及びそのおそれのある者は、就業させない。
- 4) 槽内ボールタップ及び金属類において錆の発生している部分は、ブラシ等を用い、錆を除去する。
- 5) 清掃作業終了後、配管内に空気溜まり及び末端蛇口に赤水が残ることのないように排水処理を行う。
- 6) 水槽内への水張り終了後、給水栓及び水槽内における水について、水質検査（簡易10項目）及び残留塩素の測定を行う。なお、給水栓の測定場所は下記のとおりとする。  
管理研修エリア1階給湯室水栓
- 7) 水槽内の排水には、必要に応じて水中ポンプ等を使用すること。

### (2) 業務実施時期

1月（計 年1回）

### (3) 清掃及び点検業務対象

#### 1) 受水タンク・高置タンク

① 受水タンク	22.50 m <sup>3</sup> (3.0×3.0×2.5H)	有効容量：18.0 m <sup>3</sup>	×1基
② 高置タンク（上水）	12.0 m <sup>3</sup> (3.0×2.0×2.0H)	有効容量：9.0 m <sup>3</sup>	×1基
高置タンク（雑排水）	6.0 m <sup>3</sup> (2.0×2.0×1.5H)	有効容量：5.0 m <sup>3</sup>	×1基
2) 雑用水槽	13.5 m <sup>3</sup> (3.0×3.0×1.5H)	有効容量：11.0 m <sup>3</sup>	×1基

## 7. 汚水槽等清掃業務

### (1) 業務仕様

- 1) 仕様書及び共仕第1編一般共通事項並びに第2編定期点検等及び保守第4章第5節給排水衛生機器に適合するように行う。
- 2) 本業務は執務に支障のないよう休日に行う。
- 3) バキューム車にて汲み取った槽内汚水（雑排水槽の槽内汚水は除く）は、関係諸法規に従い適切に処理すると共に廃棄物処理証明書を提出する。
- 4) 清掃は全て高圧洗浄機を使用すると共にブラシ等にて壁面及び床面の堆積物を除去する。

### (2) 業務実施時期

7月・11月・3月（計 年3回）

### (3) 清掃及び点検業務対象

#### 1) 汚水槽清掃及び点検 3槽

① 管理研修エリアB1F	8.0 m <sup>3</sup>	1槽
② 宿泊エリア（西側）	2.5 m <sup>3</sup>	1槽
③ 宿泊エリア（東側）	2.2 m <sup>3</sup>	1槽

#### 2) 雑排水槽清掃及び点検 5槽

① 管理研修エリアB1F	9.6 m <sup>3</sup>	1槽
② 管理研修エリア（厨房）	2.1 m <sup>3</sup>	1槽
③ 管理研修エリア	3.7 m <sup>3</sup>	1槽
④ 宿泊エリア（西側）	4.5 m <sup>3</sup>	1槽
⑤ 宿泊エリア（東側）	4.6 m <sup>3</sup>	1槽

#### 3) 最終升清掃及び点検 (17.6 m<sup>3</sup>) 1槽

#### 4) 汚水ポンプ等点検 18台

① 汚水槽（PD-4-1、PD-7-1、PD-10-1 各2台）	6台
② 雑排水槽（PD-2、PD-3、PD-4-2、PD-7-2、PD-10-2 各2台）	10台
③ 最終升（PD-11 2台）	2台





## 8. 飲料水水質検査業務

- (1) 業務仕様
- 1) 本仕様書及び共仕第1編及び、第2編第4章第7節に適合するように行う。
  - 2) 本業務の検査記録は、報告書に計量証明書を添付する。
- (2) 業務実施時期  
6月・12月（計 年2回）
- (3) 採水場所
- 1) 管理研修エリア1階食堂厨房内給水栓
  - 2) 管理研修エリア1階食堂厨房内給湯栓
- (4) 測定項目
- 1) 6月 各1回
    - ① 省略不可項目
    - ② 重金属
    - ③ 蒸発残留物
    - ④ 消毒副生成物
  - 2) 12月 各1回
    - ① 省略不可項目
    - ② 重金属（6月に合格であれば不要）
    - ③ 蒸発残留物（6月に合格であれば不要）
- ※ ②・③にかかる経費については別途とする。

## 9. 機械設備点検整備該当機器

下記の機器について点検保守業務を行う。

	機 器 名	仕 様	数 量
1	吸収冷温水機 RH-K-1	ΣTBG-210AP5D 直だき, 二重効用 冷房能力 642kw 暖房能力 470kw 川重冷熱工業(株)	2
2	冷却塔 CT-K-1	SKB-187GR 直交流形 冷却能力 1,190kw 空研工業(株)	2
3	開放形膨張タンク TE-K-1	300L SUS 製 700×600×1,000H 森松工業(株)	1
4	密閉形隔膜式膨張タンク TEX-1	D-600 給湯用 全容量 400L 森永エンジニアリング(株)	1
	TEX-2	D-60 給湯用 全容量 48L 森永エンジニアリング(株)	1
5	コンパクト形空気調和機 ACC-K-3-1	EI 125 RH 立形 全熱交換器組込み 冷房：61.3kw 暖房：35.9kw 風量 6,320m <sup>3</sup> /h 気化式加湿器	1

	<p>インバーター制御盤  PF 355×1230×20×2 枚  中性能 F 350×1230×65×2 枚  熱交 F 600×540×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	
ACC-K-3-2	<p>EI 100 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：61.4kw 暖房：35.9kw  風量 6,200m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 610×1230×20×1 枚  中性能 F 610×1230×65×1枚  熱交 F 600×540×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-4-1	<p>EI 125 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：46.4kw 暖房：31.7kw  風量 6,310m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 355×1230×20×2 枚  中性能 F 350×1230×65×2枚  熱交 F 515×440×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-4-2	<p>EI 125 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：77.8kw 暖房：47.6kw  風量 6,870m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 355×1230×20×2 枚  中性能 F 350×1230×65×2  枚熱交 F 600×540×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-5-1	<p>EI 160 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：92.0kw 暖房：54.9kw  風量 8,850m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 430×1230×20×2 枚  中性能 F 425×1230×65×2  枚熱交 F 695×595×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-3-3	<p>EI 250 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：115.0kw 暖房：77.1kw  風量 12,030m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 540×770×20×4 枚  中性能 F 535×770×65×4 枚  熱交 F 635×590×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-4-3	<p>EI 125 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：42.6kw 暖房：24.3kw  風量 7,540m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器</p>	1

	<p>インバーター制御盤  PF 355×1230×20×2 枚  中性能 F 350×1230×65×2 枚  熱交 F 360×290×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	
ACC-K-5-2	<p>EI 100 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：50.8kw 暖房：30.0kw  風量 5,730m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 610×1230×20×1 枚  中性能 F 610×1230×65×1 枚  熱交 F 515×440×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-5-3	<p>EI 75 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：99.0kw 暖房：21.5kw  風量 4,370m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 510×1230×20×1 枚  中性能 F 510×1230×65×1 枚  熱交 F 450×365×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-5-4	<p>EI 200 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：111.2kw 暖房：63.7kw  風量 11,930m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 455×770×20×4 枚  中性能 F 450×770×65×4 枚  熱交 F 695×595×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-5-5	<p>EI 125 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：60.0kw 暖房：36.0kw  風量 6,300m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 430×1230×20×2 枚  中性能 F 350×1230×65×2 枚  熱交 F 515×440×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-6-2	<p>EI 100 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：35.6kw 暖房：102.0kw  風量 5,030m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 610×1230×20×1 枚  中性能 F 610×1230×65×1 枚  熱交 F 450×365×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-6-3	<p>EI 100 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：36.8kw 暖房：25.2kw  風量 4,780m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器</p>	1

	<p>インバーター制御盤  PF 610×1230×20×1 枚  中性能 F 610×1230×65×1 枚  熱交 F 450×365×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	
ACC-K-6-4	<p>EI 250 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：95.9kw 暖房：61.1kw  風量 13,060m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 540×770×20×4 枚  中性能 F 535×770×65×4 枚  熱交 F 600×540×20×4 枚  クボタ空調(株)</p>	1
ACC-K-6-5	<p>EI 300 RH  立形 全熱交換器組込み  冷房：152.7kw 暖房：91.7kw  風量 16,140m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 480×770×20×6 枚  中性能 F 475×770×65×6 枚  熱交 F 530×695×20×6 枚  クボタ空調(株)</p>	1
OCC-K-2-1	<p>EI 75 DT  立形  冷房：44.6kw 暖房：32.8kw  風量 3,630m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 510×1230×20×1 枚  中性能 F 510×1230×65×1 枚  クボタ空調(株)</p>	1
OCC-K-3-2	<p>EI 75 DT  立形  冷房：48.4kw 暖房：35.6kw  風量 3,940m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 510×1230×20×1 枚  中性能 F 510×1230×65×1 枚  クボタ空調(株)</p>	1
OCC-K-4-2	<p>EI 30 DT  立形  冷房：20.0kw 暖房：14.7kw  風量 1,630m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 610×410×20×1 枚  中性能 F 410×610×65×1 枚  クボタ空調(株)</p>	1
OCC-K-4-3	<p>EI 30 DT  立形  冷房：20.4kw 暖房：15.0kw  風量 1,660m<sup>3</sup>/h  気化式加湿器  インバーター制御盤  PF 610×410×20×1 枚  中性能 F 410×610×65×1 枚</p>	1

		クボタ空調(株)	
	OCC-K-5-5	EI 75 DT 立形 冷房：44.7kw 暖房：32.9kw 風量 1,640m <sup>3</sup> /h 気化式加湿器 インバーター制御盤 PF 510×1230×20×1 枚 中性能 F 510×1230×65×1 枚 クボタ空調(株)	1
	OCC-K-6-5	EI 75 DT 立形 冷房：39.4kw 暖房：29.0kw 風量 3,210m <sup>3</sup> /h 気化式加湿器 インバーター制御盤 PF 510×1230×20×1 枚 中性能 F 510×1230×65×1 枚 クボタ空調(株)	1
6	マルチパッケージ形空気調和機 ACP-K-3	RZYP280K (屋外機) 冷房：28.0kw 暖房：31.5kw ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-3-1	FXYWP224MCF (屋内機)床置ダクト形 冷房：28.0kw 暖房：31.5kw 中性能 F 400×470×120×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-4	RXYP450D (屋外機) 冷房：45.0kw 暖房：50.0kw ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-4-1	FXYTP80MB (屋内機)天井吊り(露出)形 冷房：8.0kw 暖房：9.0kw PF 555×388×15×2 枚 ダイキン工業(株)	5
	ACP-K-5	RXYP280D (屋外機) 冷房：28.0kw 暖房：31.5kw ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-5-1	FXYFP56MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：5.6kw 暖房：6.3kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	4
	ACP-K-6	RXYP140D (屋外機) 冷房：14.0kw 暖房：16.0kw ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-6-1	FXYCP45MB (屋内機)カセット形(2方向吹出形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw 気化式加湿器 中性能 F 676×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-6-2	FXYCP45MB (屋内機)カセット形(2方向吹出形)	1

	冷房：4.5kw 暖房：5.0kw 気化式加湿器 中性能 F 487×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	
ACP-K-12	RXYP335D (屋外機) 冷房：33.5kw 暖房：37.5kw ダイキン工業(株)	1
ACP-K-12-1	FXYFP28MJ (屋内機)カセット形(2方向吹出形) 冷房：2.8kw 暖房：3.2kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-12-2	FXYFP71MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：7.1kw 暖房：8.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	2
ACP-K-12-3	FXYFP36MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-12-4	FXYFP28MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：2.8kw 暖房：3.2kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	2
ACP-K-12-5	FXYFP28MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：2.8kw 暖房：3.2kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-12-6	FXYFP36MJ (屋内機)カセット形(4方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-1	RXYP224D (屋外機) 冷房：22.4kw 暖房：25.0kw ダイキン工業(株)	1
ACP-S-1-1	FXYCP22MB (屋内機)カセット形(2方向吹出形) 冷房：2.2kw 暖房：2.5kw 中性能 F 461×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	FXYMP56C	1

ACP-S-1-2	(屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：5.6kw 暖房：6.3kw PF 355×310×25×2 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	
ACP-S-1-3	FXYMP45C (屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw PF 355×310×25×2 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-2	RXYP224D (屋外機) 冷房：22.4kw 暖房：25.0kw ダイキン工業(株)	1
ACP-S-2-1	FXYMP45C (屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw PF 355×310×20×2 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-2-2	FXYMP45C (屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw PF 355×310×25×2 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-2-3	FXYMP45C (屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw PF 355×310×25×2 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-2-4	FXYCP28MB (屋内機)カセット形(2方向吹出形) 冷房：2.8kw 暖房：3.2kw 中性能 F 461×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	
ACP-S-3	RXYP224D (屋外機) 冷房：22.4kw 暖房：25.0kw ダイキン工業(株)	1
ACP-S-3-1	FXYKP36C (屋内機)カセット形(1方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw PF 390×209×15×2枚 中性能 F 533×170×55×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-3-2	FXYKP36C (屋内機)カセット形(1方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 390×209×15×2 枚 中性能 F 533×170×55×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-3-3	FXYKP36C (屋内機)カセット形(1方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 390×209×15×2 枚	1

	中性能 F 533×170×55×1 枚 ダイキン工業(株)	
ACP-S-3-4	FXYKP36C (屋内機)カセット形(1 方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 390×209×15×2 枚 中性能 F 533×170×55×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-S-3-5	FXYKP36C (屋内機)カセット形(1 方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 390×209×15×2 枚 中性能 F 533×170×55×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-13	RXYP140D (屋外機) 冷房：14.0kw 暖房：16.0kw ダイキン工業(株)	1
ACP-K-13-1	FXYCP36MB (屋内機)カセット形(2 方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 中性能 F 487×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-13-2	FXYCP22MJ (屋内機)カセット形(2 方向吹出形) 冷房：2.2kw 暖房：2.5kw 気化式加湿器 中性能 F 487×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	4
ACP-K-14	RXYP140D (屋外機) 冷房：14.0kw 暖房：16.0kw ダイキン工業(株)	1
ACP-K-14-1	FXYCP22MB (屋内機)カセット形(2 方向吹出形) 冷房：2.2kw 暖房：2.5kw 気化式加湿器 中性能 F 487×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	2
ACP-K-14-2	FXYCP36MB (屋内機)カセット形(2 方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 中性能 F 487×145×30×2 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-16	FHCXP71D ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2 方向吹出形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1枚 中性能F 560×560×25×1枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-16	FHCXP71D ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2 方向吹出形) 冷房：5.6kw 暖房：6.3kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1枚	1



	中性能F 560×560×25×1枚 ダイキン工業(株)	
ACP-K-18	RXYP775DA (屋外機) 冷房：77.5kw 暖房：90.0kw ダイキン工業(株)	
ACP-K-18-1	FXYMP112C (屋内機)天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：11.2kw 暖房：12.5kw 気化式加湿器 PF 355×310×25×4 枚 中性能 F 355×305×44×4 枚 ダイキン工業(株)	7
空冷式パッケージ形空気調和機 ACP-K-1	FVUCP450MA 冷房専用形 屋内機：床置立形 冷房：40.0kw PF 480×315×15×6 枚 ダイキン工業(株)	2
ACP-K-2	FVYCP140MA 冷房専用形 屋内機：床置立形 冷房：12.5kw PF 700×405×15×1 枚 PF 700×200×15×1 枚 ダイキン工業(株)	
ACP-K-7	FHGP40DC ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 500×360×20×1 枚 中性能 F 460×360×40×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-8	FHGP80DC ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2方向吹出形) 冷房：7.1kw 暖房：8.0kw 気化式加湿器 PF 620×365×20×1 枚 中性能 F 575×360×40×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-9	FHCP40EA ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(4方向吹出形) 冷房：7.1kw 暖房：8.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	2
ACP-K-10	FHCP40EA ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2方向吹出形) 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	1
ACP-K-11	FVUCP450MA 冷房専用形 屋内機：床置立形 冷房：12.5kw PF 700×405×10×1 枚 PF 700×200×10×1 枚 ダイキン工業(株)	1
	FHCP40EA	1

	ACP-K-15	ヒートポンプ形 屋内機：カセット形(2方向吹出形) 冷房：5.0kw 暖房：5.5kw 気化式加湿器 PF 535×552×20×1 枚 中性能 F 560×560×25×1 枚 ダイキン工業(株)	
	ACP-K-19	FVUCP450MA ヒートポンプ形 屋内機：床置立形 冷房：45.0kw 暖房：50.0kw PF 480×315×15×6 枚 中性能 F 1035 (2分割) ×290×45×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-20	FVUCP450MA ヒートポンプ形 屋内機：床置立形 冷房：45.0kw 暖房：50.0kw PF 480×315×15×6 枚 中性能 F 1035 (2分割) ×290×45×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	ACP-K-21	FHMP50DC ヒートポンプ形 屋内機：天井吊り(隠ぺい)形(両ダクト形) 冷房：4.5kw 暖房：5.0kw PF 355×310×25×4 枚 中性能 F 355×305×44×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	ACP-S-4	FHGP40CB ヒートポンプ形 屋内機：天井カセット形 冷房：3.6kw 暖房：4.0kw PF 500×360×20×1 枚 中性能 F 460×350×40×1 枚 ダイキン工業(株)	150
7	フィルターユニット AFU-K-1	パネル形(粗じん用) 19,370m <sup>3</sup> /h 610×610×6 枚 日本エアフィルター(株)	1
8	冷温水ポンプ PCH-K-1	SJ4-100×80K57.5 (1次) 100mm×1,320L/min×11m×7.5kw テラル(株)	2
	PCH-K-1	SJ4-80×65K55.5 (2次) 80mm×660L/min×16m×5.5kw テラル(株)	4
	冷却水ポンプ PCD-K-1	SJ4-125×100J537.5 (1次) 125mm×3,110L/min×30m×37.5kw テラル(株)	2
	薬液装置 CW-K-1	複合剤注入ポンプ(タンク 150L) 38mL/min 栗田工業(株)	2
9	遠心送風機 FS-K-1-1	CLF5-No.31/2 TV-L-R-B-e 片吸込 床置形 #31/2×7,660m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
	FS-K-1-3	CLF5-No.31/2 TV-R-RS-B-e 片吸込 床置形 #31/2×13,750m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
		CLF6-No.21/2 BH-L-RS-B-e	1

FS-K-1-5	片吸込 天井吊形 #2 1/2×4, 520m <sup>3</sup> /h テラル(株)	
FS-K-1-6	CLF6-No. 2 1/2 BH-L-RS-B-e 片吸込 天井吊形 #2 1/2×3, 560m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FS-K-1-8	CLF6-No. 2 TV-R-RS-B-e 片吸込 床置形 #2×4, 160m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FS-K-1-9	CLF6-No. 2 BH-R-RS-B-e 片吸込 天井吊形 #2×2, 090m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FS-K-2-2	CLF5-No. 4 TV-L-RS-B-e 片吸込 床置形 #4×18, 220m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-1	CLF6-No. 2 1/2 TV-R-RS-B-e 片吸込 床置形 #2 1/2×6, 450m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-3	CLF5-No. 3 1/2 TV-L-RS-B-e 片吸込 床置形 #3 1/2×12, 610m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-5	CLF6-No. 2 BH-L-RS-B-e 片吸込 天井吊形 #2×1, 520m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-6	CLF6-No. 2 BH-L-RS-B-e 片吸込 天井吊形 #2×3, 560m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-8	CLF6-No. 2 TV-R-RS-B-e 片吸込 床置形 #2×4, 160m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-1-9	CLF6-No. 2 BH-L-RS-B-e 片吸込 天井吊形 #2×2, 090m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-2-2	CLF5-No. 3 TV-L-RS-B-e 片吸込 床置形 #3×4, 680m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FE-K-2-3	CLF II-No. 4 1/2 TV-R-OB-B-e 片吸込 床置形 #4 1/2×22, 780m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
FS-K-1-2	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 150m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FS-K-1-4	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 700m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
	FY-23NCT3	1

FS-K-1-7	電動機直動 天井吊形 580m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
FS-K-2-1	FY-23NCT3 電動機直動 天井吊形 440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FS-K-3-1	FY-28NCX3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h F 440×440×1枚 パナソニック(株)	1
FS-K-4-1	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 300m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FS-K-4-2	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h F 440×440×1枚 パナソニック(株)	1
FS-K-5-1	FY-23NCT3 電動機直動 天井吊形 630m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FS-K-5-2	FY-28NCX3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h F 440×440×1枚 パナソニック(株)	1
FS-K-6-1	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 630m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FS-K-6-2	FY-28NCX3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h F 440×440×1枚 パナソニック(株)	1
FE-K-1-2	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 150m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-1-4	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 700m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-1-7	FY-23NCT3 電動機直動 天井吊形 580m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-1	FY-23NCT3 電動機直動 天井吊形 440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-4	FY-18NCS3 電動機直動 天井吊形 240m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
	FY-28NCS3	1

FE-K-2-7	電動機直動 天井吊形 140m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
FE-K-2-8	FY-25SCT3 電動機直動 天井吊形 1,160m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-9	FY-18NCS3 電動機直動 天井吊形 210m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-10	FY-28NCS3 電動機直動 天井吊形 1,810m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-11	FY-28NCS3 電動機直動 天井吊形 2,100m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-3-1	FY-25NCT3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-3-5	FY-20NCS3 電動機直動 天井吊形 720m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-3-6	FY-28NCS3 電動機直動 天井吊形 1,780m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-1	FY-25NCX3 電動機直動 天井吊形 300m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-2	FY-28NCX3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-6	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 230m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-7	FY-25NCS3 電動機直動 天井吊形 1,010m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-9	FY-25NCT3 電動機直動 天井吊形 1,250m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-10	FY-15NCS3 電動機直動 天井吊形 150m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-5-1	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 630m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
	FY-25NCT3	1

FE-K-5-2	電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
FE-K-5-9	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 420m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-5-13	FY-28NCX3 電動機直動 天井吊形 1,780m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-1	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 6,300m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-2	FY-25NCT3 電動機直動 天井吊形 1,440m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-9	FY-20NCX3 電動機直動 天井吊形 460m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-10	FY-20NCS3 電動機直動 天井吊形 590m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-11	FY-18NCX3 電動機直動 天井吊形 270m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-13	FY-28NCS3 電動機直動 天井吊形 1,780m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-1~5-1	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 590m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-S-1~5-2	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 480m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-S-1~5-3	FY-15NCS3 電動機直動 天井吊形 220m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-S-1-8	FY-15SCS3 電動機直動 天井吊形 120m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-3-8	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 510m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-M3-8	FY-18NCF3 電動機直動 天井吊形 510m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
	FY-18MCS3	1

FE-S-4-8	電動機直動 天井吊形 250m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
消音ボックス付送風機 FE-S-1~5-4	FY-18SCS3 電動機直動 天井吊形 480m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-K-2-5	FY-20SCS3 遠心 天井吊形 480m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-2-6	FY-25NCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-3-7	FY-25SCT3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-4-8	FY-25SCT3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-5-12	FY-28NCS3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-K-6-12	FY-25SCT3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-1~5-5	FY-15NCS3 遠心 天井吊形 200m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-S-1~5-6	FY-15NCS3 遠心 天井吊形 200m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	6
FE-S-2-7	FY-28SCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-3-7	FY-28SCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-M3-7	FY-28SCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-4-7	FY-28SCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FE-S-5-7	FY-25SCX3 遠心 天井吊形 1,400m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
	FY-23DCS3	

FE-S-1-7	遠心 天井吊形 耐湿型 830m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
FE-S-5-8	FY-20DCF3 遠心 天井吊形 耐湿型 460m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
排煙機 FSM-K-1	CMF3 <sup>®</sup> -No.7 TV-R-RS-B-e 遠心式 片吸込リミットロード形 #7×49, 160m <sup>3</sup> /h テラル(株)	1
中間ダクトファン FV-1-1	FY-12DZC1 天井吊形 樹脂製 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-6	FY-12DZC1 天井吊形 樹脂製 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
換気扇 FV-1-2	FY-24B4V 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-3	FY-24B4V-34 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-4	FY-24BG7 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-5	FY-24BG7V 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-7	FY-24BG7V 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-1-8	FY-24BG7V 天井埋込形 50m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-2-1 FV-2-2 FV-2-3	FY-24SK7 天井埋込形 100m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	3
FV-2-4	FY-27BK7 天井埋込形 100m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-2-5	FY-24BG7 天井埋込形 100m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
FV-3	FY-24CG7 天井埋込形 150m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	5
	FY-27S7	1



FV-4-2	天井埋込形 200m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	
FV-2	FY-27SK7 天井埋込形 250m <sup>3</sup> /h パナソニック(株)	1
定風量ユニット CAV-K-3-1S CAV-K-3-1R	CCMS-1 電子式 風量 240m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-3-3S CAV-K-3-3R	CCMS-1 電子式 風量 250m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-3-5S CAV-K-3-5R	CCMS-1 電子式 風量 300m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-3-7S CAV-K-3-7R	CCMS-1 電子式 風量 520m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-4-9S CAV-K-4-9R	CCMS-1 電子式 風量 1,100m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-4-11S CAV-K-4-11R	CCMS-1 電子式 風量 330m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-5-1S	CCMS-1 電子式 風量 450m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-6-1S CAV-K-6-1R	CCMS-1 電子式 風量 580m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-6-3-1S CAV-K-6-3-1R	CCMS-1 電子式 風量 460m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-6-3-2S CAV-K-6-3-2R	CCMS-1 電子式 風量 380m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
CAV-K-6-5S CAV-K-6-5R	CCMS-1 電子式 風量 230m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	2
変風量ユニット VAV-K-3-1S	VCMS-45 電子式 風量 4,000m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	1
VAV-K-3-1R	VCMS-45 電子式 風量 4,000m <sup>3</sup> /h 東ブレ(株)	1
	VCMS-45	2

VAV-K-3-3S VAV-K-3-3R	電子式 風量 2,770m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	
VAV-K-3-5S VAV-K-3-5R	VCMS-45 電子式 風量 1,975m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	4
VAV-K-4-1S VAV-K-4-1R	VCMS-4 電子式 風量 3,290m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-4-3S VAV-K-4-3R	VCMS-4 電子式 風量 2,820m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-1S VAV-K-5-1R	VCMS-3 電子式 風量 1,910m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	6
VAV-K-5-3-1S VAV-K-5-3-1R	VCMS-4 電子式 風量 2,190m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-3-2S VAV-K-5-3-2R	VCMS-4 電子式 風量 2,180m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-5S VAV-K-5-5R	VCMS-45 電子式 風量 4,980m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-7S VAV-K-5-7R	VCMS-45 電子式 風量 2,030m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-9-1S VAV-K-5-9-1R	VCMS-3 電子式 風量 1,510m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-9-2S VAV-K-5-9-2R	VCMS-3 電子式 風量 1,680m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-9-3S VAV-K-5-9-3R	VCMS-3 電子式 風量 1,730m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-11S VAV-K-5-11R	VCMS-45 電子式 風量 4,040m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-5-13S VAV-K-5-13R	VCMS-4 電子式 風量 2,260m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-1S VAV-K-6-1R	VCMS-3 電子式 風量 1,200m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
	VCMS-3	2

VAV-K-6-3S VAV-K-6-3R	電子式 風量 1,150m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	
VAV-K-6-5S VAV-K-6-5R	VCMS-4 電子式 風量 2,150m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-7S VAV-K-6-7R	VCMS-4 電子式 風量 3,270m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-9S VAV-K-6-9R	VCMS-4 電子式 風量 3,280m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	4
VAV-K-6-11S VAV-K-6-11S	VCMS-4 電子式 風量 2,200m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-13S VAV-K-6-13R	VCMS-3 電子式 風量 1,550m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	4
VAV-K-6-13-1S VAV-K-6-13-1R	VCMS-2 電子式 風量 770m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-15S VAV-K-6-15R	VCMS-3 電子式 風量 1,170m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-17S VAV-K-6-17R	VCMS-4 電子式 風量 3,190m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-19S VAV-K-6-19R	VCMS-45 電子式 風量 4,190m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-21S VAV-K-6-21R	VCMS-3 電子式 風量 1,180m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-23S VAV-K-6-23R VAV-K-6-25S VAV-K-6-25R	VCMS-3 電子式 風量 1,250m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	4
VAV-K-6-27S VAV-K-6-27R	VCMS-3 電子式 風量 1,330m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	2
VAV-K-6-29S VAV-K-6-29R VAV-K-6-31S VAV-K-6-31R	VCMS-3 電子式 風量 1,130m <sup>3</sup> /h 東プレ(株)	4
VAV-K-6-33S VAV-K-6-33R	VCMS-3 電子式 風量 1,140m <sup>3</sup> /h	2

		東プレ(株)	
10	全熱交換ユニット HEU-K-1-1	VAC150GDS カセット形 150m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-2-1	VAM25GAMS 天井隠ぺい形 210m <sup>3</sup> /h 加湿器付 PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-2-2	VAM100GAMS 天井隠ぺい形 710m <sup>3</sup> /h 加湿器付 PF 570×230×10×4 枚 ダイキン工業(株)	2
	HEU-K-2-3	VAC150GDS カセット形 90m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-2-4	VAM650GDS 天井隠ぺい形 300m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-2-5	VAC350GDS カセット形 90m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-3-1	VAC250GDS カセット形 160m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-4-1	VAC150GDS カセット形 60m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-4-2	VAM100GAMS 天井隠ぺい形 720m <sup>3</sup> /h 加湿器付 PF 570×230×10×4 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-4-3	VAM800GAMS 天井隠ぺい形 710m <sup>3</sup> /h PF 570×230×10×4 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-4-4	VAM500GDS カセット形 300m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-K-4-5	VAC250GDS カセット形 120m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚	1

	ダイキン工業(株)	
HEU-K-4-6	VAM250GDS カセット形 120m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-K-4-7	VMC350GDS カセット形 120m <sup>3</sup> /h PF 710×230×10×2 枚 ダイキン工業(株)	8
HEU-K-4-8	VAC500GDS カセット形 210m <sup>3</sup> /h PF 750×230×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-K-4-9	VAC500GDS カセット形 210m <sup>3</sup> /h PF 750×230×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-K-4-10	VAC500GDS カセット形 360m <sup>3</sup> /h PF 750×230×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-S-1~5-1	VAC150GDS カセット形 60m <sup>3</sup> /h PF 474×202×10×2 枚 ダイキン工業(株)	150
HEU-S-2~5-2	VAC150GDS カセット形 30m <sup>3</sup> /h PF 474×202×10×2 枚 ダイキン工業(株)	5
HEU-S-1-2	VAC150GDS 天井隠ぺい形 100m <sup>3</sup> /h PF 470×165×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-S-2-3	VAM250GDS 天井隠ぺい形 330m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-S-3-3	VAM250GDS 天井隠ぺい形 240m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-S-M3-3	VAM250GDS 天井隠ぺい形 240m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
HEU-S-4-3	VAM250GDS 天井隠ぺい形 270m <sup>3</sup> /h PF 720×175×10×2 枚	1

		ダイキン工業(株)	
	HEU-S-5-3	VAM150GDS 天井隠ぺい形 150m <sup>3</sup> /h PF 470×165×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
	HEU-S-5-4	VMC150GDS カセット形 120m <sup>3</sup> /h PF 470×205×10×2 枚 ダイキン工業(株)	1
1 1	貯湯式電気温水器 WHE-1	ESD30BRX231B0 台下収納形 30L (株)日本イトミック	5
	WHE-2	ES-150RB-T(1) 床置形 150L (株)日本イトミック	2
	WHE-3	ESD12BRX211B0 台下収納形 12L (株)日本イトミック	4
	WHE-4	ESD20BRX215B0 台下収納形 20L (株)日本イトミック	6
	潜熱回収型給湯器 WHG-1	RUXC-E5000MQ/RUXC-E5000S 屋外据置形 50号 リンナイ(株)	2
1 2	温水発生機 BHW-1	CN-5003G-WC 無圧式 鋳鉄製 給湯・昇温用 定格出力485kw 昭和鉄工(株)	2
1 3	貯湯タンク TVW-1	ステンレス鋼板製 4.5m <sup>3</sup> 1.4mφ×2.7m 森松工業(株)	2
1 4	揚水用ポンプ PW-1	SM65-4-55.5 上水 40φ×290L/min×48m×5.5kw テラル(株)	2
	PW-2	SM40-8-53.7 雑用水 40φ×180L/min×47m×5.5kw テラル(株)	2
	加圧給水ポンプユニット PU-1	NX-65VFC501-1.5W 上水 32φ×150L/min×10m×1.5kw×2 テラル(株)	1
	PU-2	NX-50VFC322-0.4W 雑用水 32φ×45L/min×10m×1.5kw×2 テラル(株)	1
	PU-2	NX-65VFC402-1.5W-e 給湯用 40φ×182L/min×29m×1.5kw×2 テラル(株)	1
	給湯用循環ポンプ	SJ4S-80×65K53.7	2

PHW-1	給湯一次ポンプ 80φ×780L/min×8m×2.2kw テラル(株)	
PHW-2	SLP2-25-5.25 給湯二次ポンプ 32φ×30L/min×10m×0.3kw テラル(株)	4
PHW-3	SJ4S-50×40K52.2 昇温(女子便所) 40φ×140L/min×17m×1.5kw テラル(株)	1
PHW-4	SJ4S-50×40K51.5 昇温(男子便所) 40φ×200L/min×11m×1.5kw テラル(株)	1
排水用水中ポンプ PD-1-1	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×15m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-2	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×15m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-3	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×15m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-4	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×16m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-5	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×16m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-6	50B0-51.5 湧水 50φ×100L/min×16m×1.5kw テラル(株)	2
PD-1-7	65B0-53.7 湧水 65φ×100L/min×20m×3.7kw テラル(株)	2
PD-1-8	65B0-53.7 湧水 65φ×100L/min×20m×3.7kw テラル(株)	2
PD-1-9	65B0-53.7 湧水 65φ×100L/min×20m×3.7kw テラル(株)	2
PD-1-10	50B0-5.75 湧水 50φ×100L/min×4m×0.75kw テラル(株)	2
PD-2	50B0-51.5-C 雑排水 50φ×100L/min×14m×1.5kw テラル(株)	2
	50B0-51.5-C	2

	PD-3	雑排水（厨房） 50φ×100L/min×14m×1.5kw テラル(株)	
	PD-4-1	65B0-53.7-C 汚水 65φ×200L/min×18m×3.7kw テラル(株)	2
	PD-4-2	65B0-53.7-C 雑排水 65φ×240L/min×19m×3.7kw テラル(株)	2
	PD-5-1	50B0-5.75 雨水 50φ×100L/min×7m×0.75kw テラル(株)	1
	PD-5-2	50B0-5.75 雨水 50φ×100L/min×5m×0.75kw テラル(株)	1
	PD-6	50B0-5.75 雨水 50φ×100L/min×7m×0.75kw テラル(株)	1
	PD-7-1	65B0-51.5-C 汚水 65φ×100L/min×11m×1.5kw テラル(株)	2
	PD-7-2	50B0-51.5-C 雑排水 50φ×120L/min×12m×1.5kw テラル(株)	2
	PD-8-1	50B0-5.75 雨水 50φ×100L/min×4m×0.75kw テラル(株)	1
	PD-8-2	50B0-5.75 雨水 50φ×100L/min×4m×0.75kw テラル(株)	1
	PD-10-1	65B0-51.5-C 汚水 65φ×100L/min×11m×1.5kw テラル(株)	2
	PD-10-2	50B0-51.5-C 雑排水 50φ×120L/min×13m×1.5kw テラル(株)	2
	PD-11	65B0-53.7-C 汚水 65φ×440L/min×15m×1.5kw テラル(株)	2
15	浴室ろ過装置 WF-1	AFT-20W-CL (男子浴室系統) ろ過能力 17m <sup>3</sup> /h フジキコー(株)	1
	WF-2	AFT-10W-CL (女子浴室系統) ろ過能力 6m <sup>3</sup> /h フジキコー(株)	1



16	雨水ろ過装置	FCL-UP1-100 塩素注入装置 雨水送水ポンプ 量水器 塩素濃度計 制御盤 フジキコー(株)	1
17	加湿器 HU-1	UC-EU1-60-105-60-C 水気化式 ダクト接続型 有効加湿量22.8kg/h 風量 4,620m <sup>3</sup> /h ユーキャン(株)	2
	HU-2	KNMP37B160A 自然蒸発式 ダクト接続型 有効加湿量2.7ℓ/h 風量 1,920m <sup>3</sup> /h ダイキン工業(株)	7
18	便所 (大・小便器、洗面器等)	洋風便器・・・(製造業者 (株)LIXIL) (男子便所) C-P16P CF-T6112-C CW-PB11M-NE 52 台 (女子便所) C-P16P CF-T6112-C CW-PB11F-NE 50 台 (身障者用) C-P12P OKC-T780-C CW-PB11F-NECK 5 台  オストメイトユニット・・・(製造業者 (株)LIXIL) PTOM-A210FLW 5 台  小便器・・・(製造業者 (株)LIXIL) U-A51AP 58 台  洗面器・・・(製造業者 (株)LIXIL) L-2295 AM-140TC(100V) KF-24ELM 157 台  洗面器(身障者用)・・・(製造業者 (株)LIXIL) L-365APRS AM-211CV1 KF-24F 5 台  壁付手洗器(身障者用)・・・(製造業者 (株)LIXIL) AWL-71U2AMP(100V) 5 台  壁付手洗器(厨房用)・・・(製造業者 (株)LIXIL) L-15G AM-200CV1 KF-24F 6 台  バック付掃除流し・・・(製造業者 (株)LIXIL) S-202A LF-7E-19 18 台  洗濯機用水栓・・・(製造業者 (株)LIXIL) LF-WJ38RHQ 60 台  洗濯機パン・・・(製造業者 (株)LIXIL) PF-8064AC TP-52 60 台  混合水栓(湯沸室)・・・(製造業者 (株)LIXIL) SF-HB430SY 15 台  シャワーカラン(浴室)・・・(製造業者 (株)LIXIL) BF-2147TKSB 23 台  吐水口回転式横水栓・・・(製造業者 (株)LIXIL) LF-7R-13 7 台  カップリング付横水栓・・・(製造業者 (株)LIXIL) LF-15-13-CV 22 台	1式

	ユニットバス(身障者宿泊室用)…(製造業者TOTO株) ESV1218UR 5台 寸法 1,200×1,800×2,075H  シャワーユニット…(製造業者 TOTO株) ESV0808L 8台 寸法 1,200×800×2,000H
--	---

中央監視・自動制御設備

	機器名	仕様	数量
1	中央監視装置	マネジメントインテグレーションサーバ(MIS)×1 BCY45301W0020 システムコアサーバ(SCS)×2 BCY44300W0000 監視PC(PC)×1(デスクトップ形) ESPRIMO D552/K カラーレーザープリンタ(CLP)×1 S1933-TGY アナシエータ(ANN)×1(壁掛形) WY3045A100A アナシエータラフィクトライハ・マスタ(AGM)×1 (壁掛形)BCY53100W0000 管理点数 約800点 製造業者 日本電技株	1式
2	自動制御機器	(1) 熱源廻り制御 配管用温度センサ(TY7830B)×7 配管用温度センサ積算熱量計用(TY7840B)×2 差圧センサ(JTD)×1 電磁流量計(変換器付属)(MGG11/10)×3 ポンプコントローラ(WY5130P)×1 チラーコントローラ(WY5130Q)×1 液面リレー/電極棒 5P(61F-G3N/5P)×1 積算熱量計(WTY8000A)×2 電動2方ボール弁(VY6300B)×1 電動2方弁(VY5133J)×1 DC24V電源(RYY792D)×3 アイソレータ(RYY792S)×1  (2) 冷却塔制御 デジタル指示調節計(R36)×2 配管温度検出器(TY7830B)×4 挿入形温度調節計(TY9800Z)×2 電動ボール弁(VY6300B)×2 電動2方弁(700G-4I)×4  (3) 外調機制御(1) 挿入形露点温度センサ(HTY7903T)×6 配管温度検出器(TY7830B)×12 差圧スイッチ(PYY-604)×6 盤表面型表示設定器(QY5100W0000)×6 デジタル式コントローラ(WY5111)×10 ダンプ操作器(MA-1-N-24)×6 電動2方弁(VY5110J)×6 一体型積算熱量計(MCM10A)×6  (4) 空調機制御(1) 室内型温湿度センサ(TY7043ZC)×10	1式

	<p>C02 濃度発信器 (TR9292) × 3 5  ダクト用温度センサ (TY7830B) × 1 0  挿入形温湿度センサ (HTY7803T) × 1 0  差圧スイッチ (PYY - 604) × 1 0  盤表面型表示設定器 (QY5100W0000) × 1 0  デジタル式コントローラ (WY5111) × 1 0  ダンパ操作器 (MA-2-N-24) × 3 0  電動2方弁 (VY5110J) × 1 0  一体型積算熱量計 (MCM10A) × 1 0  デジタル設定器 (QY7204A) × 3 5  デジタル設定器 (QY7209A) × 1 1</p>
	<p>(5) 空調機制御 (2)  C02 濃度発信器 (TR9292) × 5  ダクト用温度センサ (TY7803Z) × 5  配管温度検出器 (TY7830B) × 1 0  挿入形温湿度センサ (HTY7803T) × 5  差圧スイッチ (PYY - 604) × 5  盤表面型表示設定器 (QY5100W0000) × 5  デジタル式コントローラ (WY5111) × 5  ダンパ操作器 (MA-2-N-24) × 1 5  電動2方弁 (VY5160J) × 5  一体型積算熱量計 (MCM10A) × 5  デジタル設定器 (QY7209A) × 2</p>
	<p>(6) ACP～ファン制御  室内型温度センサ (TY7043Z) × 1  デジタル式コントローラ (WY5111) × 1</p>
	<p>(7) VAV・CAV制御  VAV・CAVコントローラ (WY5206) × 9 8</p>
	<p>(8) ファン発停制御  室内型温度センサ (TY7043Z) × 2  デジタル式コントローラ (WY5111) × 2</p>
	<p>(9) 受水槽廻り制御  液面リレー／電極棒 5P (61F - G3N/5P) × 4  液面リレー／電極棒 3P (61F - G3N/3P) × 4  電磁2方弁 × 2</p>
	<p>(10) 雨水貯留槽廻り制御  液面リレー／電極棒 5P (61F - G3N/5P) × 3  液面リレー／電極棒 3P (61F - G3N/3P) × 2  雨水遮断弁 (PMK-BT3) × 3  電磁2方ボール弁 (VY6300B) × 1  降雨強度計 (PPR-01) × 1</p>
	<p>(11) 消火水槽廻り制御  液面リレー／電極棒 5P (61F - G3N/5P) × 1  電磁弁 (WS22) × 1</p>
	<p>(12) 貯湯槽制御  配管温度センサ (TY7830B) × 2  指示調整器 (R36) × 2</p>
	<p>(13) 漏水警報監視  漏水検知器 (WLS402C) × 4</p>
	<p>(14) 計測系統  ダクト用温湿度センサ (HTY780T1P) × 1</p>



## VI. 昇降機保守業務

### 1. 保守業務整備概要

本施設に設置されている昇降機が日常の使用について支障無く、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検保守を行う。

### 2. 保守業務該当機器

下記の昇降機について、点検整備（フルメンテナンス）を行う。

	1号機	2号機	3号機	4号機	5号機
制御方式	交流可変電圧 可変周波数制御	交流可変電圧 可変周波数制御	交流可変電圧 可変周波数制御	交流可変電圧 可変周波数制御	交流可変電圧 可変周波数制御
用途	乗用	乗用	人荷共用	乗用	乗用
積載荷重	1, 600Kg	1, 600Kg	900Kg	900Kg	900Kg
定格速度	60m/min	60m/min	60m/min	60m/min	60m/min
停止階数	5ヶ所 (1～5階)	5ヶ所 (1～5階)	7ヶ所 (B1階～屋上)	6ヶ所 (1～6階)	7ヶ所 (1階～屋上)
付加装置	地震管制(P・S波・リスタート) 火災管制 停電自動着床 監視盤 2台群乗合方式 遮煙性能付扉 戸開走行保護 ピット冠水時管制 車椅子兼用型 オートアナウンス 大型エレベーター	地震管制(P・S波・リスタート) 火災管制 停電自動着床 監視盤 2台群乗合方式 遮煙性能付扉 戸開走行保護 ピット冠水時管制 大型エレベーター	地震管制(P・S波・リスタート) 火災管制 停電自動着床 監視盤 二方向出入口 遮煙性能付扉 戸開走行保護 ピット冠水時管制	地震管制(P・S波・リスタート) 火災管制 停電自動着床 監視盤 2台群管理方式 遮煙性能付扉 戸開走行保護 ピット冠水時管制	地震管制(P・S波・リスタート) 火災管制 停電自動着床 監視盤 2台群乗合方式 遮煙性能付扉 戸開走行保護装置 ピット冠水時管制 車椅子兼用型 オートアナウンス
製造者	日本エレベータ製造㈱	日本エレベータ製造㈱	日本エレベータ製造㈱	日本エレベータ製造㈱	日本エレベータ製造㈱

### 3. 保守業務仕様

- (1) 受注者は、施設管理担当者と協議して作成する「エレベーター一月間保守点検作業基準」、「エレベーター一年間保守点検作業基準」、及び「人事院規則10-4の第32条に基づくエレベーター定期検査」に基づき定期に技術員を派遣し、保守業務を行う。

なお、各機器の点検は該当する機器の点検実績のある技術者又は製造者等が行う技術研修等を受けた技術者にて行う。

- (2) 受注者は、保守業務開始前に「エレベーター一月間保守点検作業基準」、「エレベーター一年間保守点検作業基準」を作成し、施設管理担当者から承認を得ること。また、3月に翌年度実施予定の同点検作業基準を作成し、施設管理担当者へ提出する。

- (3) 受注者は、昇降機の定期検査を月1回、性能検査を年1回行い、その試験結果を文書をもって発注者へ提出する。

なお、定期検査及び性能検査にかかる費用は受注者の負担とする。

- (4) 受注者は、エレベーターの点検業務に当たり、共仕に基づき実施するほか、次のことについても行うも

のとする。

- 1) 受注者は、保守・点検作業終了後に、毎回、作業報告書を施設管理担当者に提出すること。作業報告書は、エレベーターの種別又は契約の種別に応じて共仕の点検内容を網羅し、計測値の記載、写真の添付等により、可能な限り、具体的な作業結果を記載すること
- 2) 発注者が本エレベーターの維持管理及び建物の維持保全計画又は長期修繕計画においてエレベーターに関する事項を盛り込み、又はその事項の見直しを行う場合に助言を求めた際、受注者の立場から適切な技術的助言を行うこと。
- 3) 本エレベーターに事故や重大な不具合が発生した場合において、迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から発注者が特定行政庁に報告する上で、発注者の求めに応じて報告書の作成に協力するなど保守点検業者の立場から発注者に対して必要な協力を行うこと。

## Ⅶ. 電気設備保守点検業務

### 1. 電気設備保守業務仕様

本施設に設置されている電気設備が日常の使用について支障無く、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検保守を行う。

### 2. 自家用電気工作物保安管理業務

#### (1) 保安管理業務設備概要

管理研修エリア 地下1階 電気室

- 1) 受電電圧 6, 600 V
- 2) 設備容量 2, 400 kVA
- 3) 非常用発電機定格容量 500 kVA

#### (2) 保安管理業務仕様

- 1) 自家用電気工作物の保安管理業務を電気事業法に基づき行い、同設備の機能維持を図るものである。
- 2) 本業務は、電気事業法第39条の規程に基づいた保安管理業務を原則とするが、これによりがたい場合は経済産業省において別に定める、平成18年7月1日付「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」による要件を満たす方法とし、これに要する費用は受注者の負担とする。
- 3) 自家用電気工作物の維持及び運用について、日常運転業務日誌、日常巡回点検、定期巡回点検の測定及び記録をする。また、電力等使用状況を日常記録し、月毎にとりまとめる（その細目及び基準は、別表「点検、測定及び試験の基準等」のとおり。）。なお、年次点検については別表のほか、「3. 受変電設備点検整備」に基づき行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行う。
- 4) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において施設管理担当者又は東京電力ホールディングス株式会社等より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置を指導し、再発防止に努めるべき措置を指導、助言するとともに、必要に応じて電気関係報告規則第3条に基づき電気事故報告の作成及び手続きの指導を行う。
- 5) 電気事業法第107条第2項に規定する立入検査の立会いを行う。
- 6) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行う。
- 7) 自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行う。ただし、この場合の費用は別途とする。
- 8) 自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、施設管理担当者の通知を受けた場合、別表「点検測定及び試験の基準等」に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行う。ただし、この場合の費用は別途とする。
- 9) 前項に記載する保安管理業務の内、下記の事項に該当する自家用電気工作物の保安及び前項に記載する保安管理業務以外に必要な自家用電気工作物の保安については、発注者が自家用電気工作物について、必要な点検、測定及び試験を電気工事業者、電気機器製造業者等に依頼して行う。
  - ① 取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する漏電火災警報器、昇降機、昇降路内の設備等
  - ② 取扱いが特殊な専門技術を要するオートメーション化された工作機械群等
  - ③ 点検時現場に設置されていない移動用機器等
  - ④ 構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等
  - ⑤ 検時に著しい危険が伴う有毒ガス発生箇所、酸欠箇所等に設置された機器
- 10) 下記の事項に該当する自家用電気工作物の保安については発注者が自主的に行う。この場合においての発注者の申し出がある場合又は点検の際に受注者が必要と認めた場合には自家用電気工作物の保安について、受注者は指導、助言又は協議を行う。
  - ① 業務上の都合等、発注者の事由で、受注者が立入りできない場所に設置された機器等

- ② 日常的な確認が必要な使用機器及びそれに付随する配線器具等
- 11) 施設管理担当者は受注者が保安管理業務の実施にあたり、受注者が指導、助言した事項又は受注者と協議決定した事項については、速やかに必要な措置をとる。
- 12) 受注者は保安管理業務を誠実に行うものとする。
- 13) 施設管理担当者は、下記の事項に該当する場合は、その具体的内容を直ちに受注者に通知する。
- ① 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生のおそれがある場合
  - ② 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
  - ③ 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
  - ④ 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
  - ⑤ 電気工作物の工事、維持及び運用に従事するものに対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
  - ⑥ 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
  - ⑦ 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
  - ⑧ 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
  - ⑨ 電気の保安に関する組織を変更する場合
  - ⑩ 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
  - ⑪ 自家用電気工作物の設備容量を変更する場合
  - ⑫ その他必要な場合
- 14) 受注者は、下記の事項を発注者に通知する。
- ① 受注者の執務時間内における受注者への連絡方法
  - ② 受注者の執務時間外における受注者への連絡方法
  - ③ その他必要な事項
- 15) 発注者は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための巡回を行う者を定めると共に、この契約の履行に関して受注者と連絡する連絡責任者を定めて、その氏名、連絡方法等を受注者に通知する。
- 16) 発注者は、前項の連絡責任者に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、直ちにその氏名、連絡方法等を受注者に通知する。
- 17) 発注者は、前各項に変更が生じた場合は、直ちに受注者に通知する。
- 18) 発注者は、連絡責任者又はその代務者立会いのもと、保安管理業務を行う。
- 19) 受注者は、4.(1)に定める業務を原則として、平日の受注者の執務時間に実施するものとする。  
ただし、停電を伴う業務は休日とし、あらかじめ施設管理担当者に対して実施予定日を次のとおり通知する。
- ① 月次点検（主として運転中の施設の点検、測定及び試験）実施予定日の7日前まで
  - ② 年次点検（主として施設の運転を停止して行う点検、測定及び試験）実施予定日の1箇月前まで
- 20) 施設管理担当者は、前項の実施予定日を尊重し、これに協力する。ただし、やむを得ない理由により、日程の変更を必要とする場合は、双方協議の上、新たな日程を定めるものとする。
- 21) 年次点検等の実施において、東京電力ホールディングス株式会社等の自家用需要家引込用分岐開閉器の開閉操作をする必要がある場合、東京電力ホールディングス株式会社等に対する手続きは、受注者が行うこと。
- 22) 受注者は、保安管理業務を行うため、必要に応じて発注者の事業場内に立入ることができるものとする。この場合において、受注者は発注者の服務規律を尊重すること。
- 23) 受注者は、保安管理業務の遂行上、必要がある場合には、発注者の電気保安に関する書類、図面及び記録等の確認を行い、必要な措置について協議する。
- 24) 受注者は、保安管理業務を実施する者には、電気主任技術者免状の交付を受けている者をあてること。
- 25) 保安管理業務を実施する者は、必要に応じ補助者を同行し、保安管理業務の実施を補佐させること。
- 26) 受注者が実施した保安管理業務の結果の記録等は、双方において3年間保存する。
- 27) 発注者は受注者と協議して、発注者の負担において電気工作物の保安管理に必要な書類、図面、備品及び消耗品等を整備する。
- 28) 受注者は業務上知り得た情報を他に漏らさない。



29) 下記のいずれかに該当する場合は、契約有効期間内でもこの契約を更改することができる。

- ① 設備容量が変更された場合
- ② 受電電圧が変更された場合
- ③ 発電装置の発電機定格容量又は定格電圧が変更された場合

(3) 保安管理業務仕様・・・臨時点検

1) 下記に該当する電気工作物については、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。

- ① 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物
- ② 受電用遮断器（電力ヒューズを含む）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物
- ③ その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

2) 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合は、その都度点検、測定及び試験を行う。

(4) 点検、測定及び試験の周期

- 1) 月次点検・・・毎月1回
- 2) 年次点検・・・(A)年1回
- 3) 臨時点検・・・必要の都度

(注) 年次点検には月次点検の内容を含む。

(5) 工事中の点検の周期

本仕様書「Ⅶ 2. (2) 保安管理業務仕様 8)」に定める工事中の点検は、電気工作物の設置又は変更の工事が工事計画、技術基準等に基づき適正に行われるよう電気工作物の工事期間中は毎週1回行う。ただし、この場合の費用は別途とする。

(6) その他

- 1) 月次、年次点検に先立ち、工程表及び作業員名簿を提出し施設管理担当者の承認を得る。なお、保安管理業務の補助者は第一種電気工事士又は同等以上の有資格者とし、現場責任者は、電気主任技術者免状を受けているものとする。
- 2) 本業務の実施にあたっては、法令に基づき必要書類（保安規程届出書等）を作成し、所管の経済産業局長に速やかに届出を行う。
- 3) 受注者は、電気事業法第43条第1項の規定に基づき電気主任技術者の選任を行い、自家用電気工作物に関する工事、維持及び運用に関する業務を行うほか、次に掲げる事項を履行するものとする。
  - ① 設置者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。
  - ② 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
  - ③ 電気主任技術者として選任する者は自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

点検、測定及び試験の基準等

1-1 月次点検及び年次点検

電気工作物		点検方法	月次点検	年次点検	
				A	B
受電設備	責任分界となる器 区分開閉器等 引込線等  (架空電線、支持物、ケーブル)	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○ ※1	○
		区分開閉器動作試験		○ ※1	○
		保護継電器動作試験		○ ※1	○
		保護継電器動作特性試験			○
	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○ ※1	○
	遮断機	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	計器用変成器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	電力用コンデンサ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	避雷器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	母線	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	その他高圧機器	外観点検	○	○	○
絶縁抵抗測定			○	○	
配電制御盤路	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
	保護継電器動作試験		○	○	
	保護継電器動作特性試験			○	
	景気校正試験			○	
	制御回路試験		○	○	
受電設備の建物・室外キュービクルの金属箱	外観点検	○	○	○	

	接 地 装 置	外 觀 点 檢	○	○	○
		接 地 抵 抗 測 定		○ ※ 2	○

電 気 工 作 物		点 検 方 法	月次点検	年次点検		
				A	B	
配電設備	配 電 線 路 (架空電線、支持物、ケーブル)	外 観 点 検	○	○	○	
		絶 縁 抵 抗 測 定		○	○	
	断 路 器 、 遮 断 器 開 閉 器 、 変 圧 器 計 器 用 変 成 器 電 力 用 コ ン デ ン サ そ の 他 高 圧 機 器	外 観 点 検	○	○	○	
		絶 縁 抵 抗 測 定		○	○	
		内 部 点 検			○	
		絶 縁 油 の 点 検 ・ 試 験			○	
	接 地 装 置	外 観 点 検	○	○	○	
		接 地 抵 抗 測 定		○ ※ 2	○	
非常用予備発電装置	原 動 機 付 属 装 置	外 観 点 検	○	○	○	
		始 動 試 験	○	○	○	
		機 関 保 護 継 電 器 動 作 試 験		○	○	
	発 電 機 励 磁 装 置 接 地 装 置	外 観 点 検	○	○	○	
		絶 縁 抵 抗 測 定		○	○	
		接 地 抵 抗 測 定		○ ※ 2	○	
	遮 断 器 開 閉 電 装 置 配 御 装 置 等	外 観 点 検	○	○	○	
		保 護 継 電 器 動 作 試 験		○	○	
		保 護 継 電 器 動 作 特 性 試 験			○	
		制 御 装 置 試 験		○	○	
		そ の 他 は 受 電 設 備 に 準 ず る				
	蓄電池設備	本 体	外 観 点 検	○	○	○
			液 量 点 検	○	○	○
			電 圧 ・ 比 重 測 定		○	○
液 温 測 定				○	○	
充 電 装 置 付 属 装 置 接 地 装 置		外 観 点 検	○	○	○	
		絶 縁 抵 抗 測 定		○	○	
		接 地 抵 抗 測 定		○ ※ 2	○	
電気使用場所の設備	電 動 機 類 、 電 熱 装 置 電 気 溶 接 機 器 照 明 装 置 配 線 、 配 線 器 具 そ の 他 の 機 器 接 地 装 置	外 観 点 検	○	○	○	
		絶 縁 抵 抗 測 定		○	○	
		接 地 抵 抗 測 定		○ ※ 2	○	
		漏 洩 電 流 測 定	○	○	○	

- 注) (1) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいいます。  
(2) ※1を付した項目は、停電範囲により実施できないことがあります。  
(3) ※2を付した項目は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することがあります。  
(4) 「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のB種接地工事の接地線において測定します。  
(5) 変圧器の二次側以降の低圧電路(電気使用場所の設備を含む。)と大地間との絶縁抵抗測定は、漏洩電流測定記録により代えることがあります。

### 3. 受変電設備点検整備

#### (1) 点検整備業務実施時期

3月（土曜日の実施を原則とする）

#### (2) 点検整備該当設備

##### 1) 管理研修エリア（地下1階 電気室）

- ① 受電電圧 6, 600V
- ② 設備容量 2, 400kVA
- ③ 盤類
  - a. 高圧引込盤 1面
  - b. 高圧受電盤 1面
  - c. 高圧キ電盤 4面
  - d. 高圧コンデンサ盤 5面
  - e. 発電機受電盤・母線連絡盤 1面
  - f. 接続盤 2面
  - g. 低圧配電盤 7面

##### 2) 管理研修エリア（地下1階 発電機室）

- ① 受電電圧 6, 600V
- ② 発電機定格容量 500kVA ディーゼル A重油
- ③ 盤類
  - a. 発電機自動始動盤 1面
  - b. 始動用蓄電池盤 1面
- ④ 燃料小出槽 1, 950L
- ⑤ 給油口ボックス 1台（建屋西側 外壁面）

#### (3) 点検整備仕様

##### 1) 共通事項

- ① 高低圧配電盤内外及び内部機器をクリーナー、乾布、刷毛等を使用し清掃する。また、各端子の増締め並びに絶縁抵抗測定を行う。
- ② 点検に先立ち、工程表及び作業員名簿を提出し施設管理担当者の承諾を得る。なお、実施にあたっては保安管理業務で定めた電気主任技術者立会いのもと、第一種電気工事士又は同等以上の有資格者で実施する。
- ③ 作業に必要な仮設電源は受注者の負担とする。

##### 2) 電気室

年＝1回

- ① 小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。
- ② 取扱者以外の者の立入禁止措置が行われていることを確認する。
- ③ 室内温度及び湿度の計測を行いその良否を点検する。
- ④ 室内整理状況の良否を点検する。
- ⑤ 点検及び操作上必要な照度が確保されているかを確認する。
- ⑥ 保守点検に必要な照度が確保されているかを確認する。
- ⑦ 電気室の用途以外に使用されていないかを確認する。

##### 3) 高低圧配電盤外観点検

年＝１回

- ① 配電盤の据付け状態、損傷、錆、腐食、変色等の有無を点検する。
- ② 内への漏水又は痕跡、小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。
- ③ 点検扉の開閉の良否及び施錠の有無を点検する。
- ④ 動作レバー・ハンドルボタン・切替スイッチ等の機器の破損及び機器取付状況の良否を点検する。

4) 高低圧配電盤内部点検

年＝１回

- ① 内部床上、機器仕切板等の清掃を行う。
- ② 母線、支持碍子類、絶縁隔離板等の損傷、過熱、錆、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ③ 機器取付及び配線接続状況の良否を点検する。
- ④ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ⑤ 制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ⑥ 配線符号（マークキャップ、端子番号等）の損傷及び脱落の有無を点検する。
- ⑦ 盤内照明の点灯、換気扇の作動の良否を点検する。
- ⑧ 変色したサーモラベルは取り替える。

5) 変圧器点検（高圧・・・7台）

年＝１回

- ① 機器外面の汚損、損傷、過熱、錆、腐食、変形、変色、異音等の有無を点検する。
- ② 本体取付及び配線接続状態の良否を点検する。また、防振装置を有するものは、その劣化の有無を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ ダイアル温度計の損傷（パッキン導管）の有無及び指示値の良否を確認する。
- ⑤ タップ切換器の破損、変色等の有無を点検する。

6) 遮断器点検（高圧・・・8台（V C B））

年＝１回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形の場合は、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 遮断器の動作表示及び開閉動作の良否を点検する。

7) 断路器点検（1台）

年＝１回

- ① 機器外面の汚損、損傷、過熱、錆、腐食、変形、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 接触部の損耗、荒れ等の有無を点検する。
- ⑤ 開閉器の入・切操作を行い、その良否を点検する。

8) 計器用変成器点検（15台）

年＝１回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

9) 避雷器点検 (1台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

10) 過電流継電器点検 (8台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

11) 高圧真空電磁接触器点検 (5台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

12) 高圧気中負荷開閉器点検 (7台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

13) 絶縁監視装置点検 (8台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

14) 高圧進相コンデンサ点検 (5台)、進相コンデンサ用直列リアクトル点検 (5台)

年 = 1回

- ① 機器外面の損傷、過熱、錆、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。
- ② 本体取付状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。

15) 引込用開閉機点検 (1台)

- ① 空・引込用電線の損傷、弛みの有無を点検する。
- ② 支柱、支線の損傷及びケーブルの損傷、亀裂の有無を点検する。
- ③ 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。

16) 非常用発電設備点検 (1台)

- ① 原動機の据付け状況を点検する。
- ② 各部の汚損、変形等の有無を点検する。

③ 機側の各配管等に燃料、冷却水、潤滑油等の漏れがないことを確認する。

④ 配電盤については、高低圧配電盤の項目を参照する。

(4) 受変電設備点検整備該当機器

下記の機器について点検保守業務を行う。

	機 器 名	仕 様	数 量
1	変圧器	M R I - C R 3 (日立産機 3台) 三相 300kVA 6600/210-105V モルト タイヤ温度計付 3台 M R I - Y D C R 3 (日立産機 3台) 三相 500kVA 6600/210V モルト タイヤ温度計付 3台 M R I - T C R 9 (日立産機 1台) スコット 6600/210-105Vx2 200kVAモルト タイヤ温度計付 1台	7台
2	遮断器	V F - 1 3 V M - D (三菱電機 8台) 7.2kV 600A 12.5kA 引出形 電動パネ操作	8台
3	断路器	D V - 3 (三菱電機 1台) 三極短投 7.2kV 400A 遠方操作器付	1台
4	計器用変成器	P D - 5 0 H F (三菱電機 2台) 6600/110V 50VA PF=1A C D - 4 0 E N A (三菱電機 2台) 200/5A 40VA 40倍 n>10 C D - 4 0 G N A (三菱電機 2台) 100/5A 40VA 150倍 n>10 C D - 4 0 E N A (三菱電機 4台) 150/5A 40VA 75倍 n>10 C D - 4 0 L N (三菱電機 4台) 40/5A 40VA 300倍 n>10 M P D - 3 (三菱電機 1台) ガイシ形	15台
5	避雷器	C A - 6 H (音羽 1台) 8.4kV 2500V 三極連動式断路器機構付	1台
6	過電流継電器	M O C - A 1 V - R (三菱電機 6台) 静止形 M U V - A 1 V - R (三菱電機 1台)	8台



		不足電圧継電器 静止形 CRV1-A01S1 (三菱電機 1台) 逆電力・地絡過電圧継電器	
7	高圧真空 電磁接触器	VZ2-VE-E (三菱電機 5台) 6.6kV 200A 引出形	5台
8	高圧気中負荷 開閉器	SCL-EHS1R (三菱電機 7台) 7.2kV 200A ストラウツ式 ヒューズ 動作表示スイッチ付絶縁バリア付	7台
9	絶縁監視装置	LIG-11 (光商工 8台) 30-40-50-60-70mA 5段階切換	8台
10	高圧進相 コンデンサ、 進相コンデンサ用 直列リアクトル	AF702101KHA1 (ニチコン 5台) 3φ7020V(6600V)106kvar (6%)乾式 保護接点付 放電抵抗付 CR702101KDE6 (ニチコン 5台) 3φ243V(6600V)6.38kvar (6%)モルト式 保護接点付	10台
11	引込用開閉器	UKL-AM-D2T (戸上電機製作所 1台) 3φ7200V 300A VT付 KLR-B-DT (戸上電機製作所 1台) 方向性 SOG 制御装置 (方向性地絡継電器)	1台
12	非常用発電設備	機関 SA6D170-A (小松製作所 1台) 545kW(741PS) ラジエータ式 電機気始動式 (FVL (制御弁式据置鉛蓄電池、長寿命形)) DC24V 300Ah (別置) A重油 (セタン価45以上) 三相交流同期発電機 500kVA 6600V 43.8A 50Hz 1500min-1 力率0.8 3φ 3W 4極	1台

#### 4. 電気設備点検整備

##### (1) 業務仕様

- 1) 点検整備の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。

2) 点検整備の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

(2) 凡例

- 1) 年 = 点検周期年 1 回と表示された点検項目
- 2) 6 月 = 点検周期 6 月 1 回、又は年 2 回と表示された点検項目
- 3) 3 月 = 点検周期 3 月 1 回と表示された点検項目
- 4) 月 = 点検周期月 1 回と表示された点検項目
- 5) 冷 1 回 = 冷房設備点検時に、点検項目又は特記事項の点検を 1 回行う。
- 6) 暖 1 回 = 暖房設備点検時に、点検項目又は特記事項の点検を 1 回行う。

(3) 業務実施時期

7 月・3 月（3 月は受変電設備点検整備時に実施）

(4) 電力貯蔵設備

直流電源装置 . . . . 管理研修エリア 地下 1 階 電気室 ; 1 台  
 無停電電源装置 . . . . 管理研修エリア 地下 1 階 電気室・3 階 EPS ; 計 2 台

- 1) 整流器 / UPS 年 = 冷 1 回、6 月 = 冷 1 回・暖 1 回
- 2) 蓄電池 年 = 冷 1 回、6 月 = 冷 1 回・暖 1 回
- 3) 下記の特記事項 = 暖 1 回

点検箇所	点検事項	備考
機能確認	受変電設備点検の際、停電時に自動的に非常電源、復電時に常用電源に切替わることを確認する。	
DC/AC 変換器	点検内容は交流無停電電源設備の点検項目に準ずる。	

(5) 太陽光発電設備

- 1) 太陽電池アレイ 年 = 暖 1 回
- 2) 交流集電箱 年 = 暖 1 回
- 3) パワーコンディショナー 年 = 暖 1 回
- 4) 表示装置 年 = 暖 1 回
- 5) 下記の特記事項 = 暖 1 回

点検箇所	点検事項	備考
太陽電池アレイ (管理研修エリア屋上)	モジュールの清掃を実施する。	
交流集電箱 (管理研修エリア屋上 設備配管スペース)	外箱の腐食、損傷、据付ボルト等のゆるみの有無を確認する。 外部配線の損傷、接続端子の緩み、接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩み等の有無を確認する。 回路絶縁抵抗を測定しその良否を確認する。	

パワーコンディショナー (管理研修エリア屋上 設備配管スペース)	換気用フィルターの清掃を実施する。 表示パネルに表示された数値が中央監視設備の遠方パネルに正確に表示されているか点検する。模擬的に故障を出し中央監視装置に警報発報及び表示されることを確認する。	
表示装置 (1階設備管理室)	表示装置に差が生じていないか確認する。差が生じている場合は修正する。	

(6) 構内外灯設備年＝冷1回

(7) 雷保護設備年＝冷1回

(8) 電気設備点検整備該当機器

下記の機器について点検保守業務を行う。

	機 器 名	仕 様	数 量
1	直流電源装置 蓄電池 整流器  (地階電気室)	形 式 : MSE-400 (長寿命形) セ ル 数 : 54セル 400Ah 製 造 業 者 : (株)GSユアサ 形 式 : TR-SNTR10050 製 造 業 者 : (株)GSユアサ	1組
2	無停電電源装置 蓄電池 UPS  (地階電気室) (3階電気室)	形 式 : MSE-50 (長寿命形) セ ル 数 : 180セル 50Ah 製 造 業 者 : (株)GSユアサ 形 式 : BA-PTS2010 常時インバータ給電方式 製 造 業 者 : (株)GSユアサ	2組
3	太陽光発電設備           (屋上)	太陽電池モジュール・・・(製造業者: シャープ(株)) 形式: NU-265FB 81枚 多結晶シリコン(994×1652×46mm 265W) 20kW 同上用架台 日射計・温度計 SPD盤 : 3面 交流集電箱 : 1面 表示装置(1階設備管理室) パワーコンディショナー・・・(製造業者: (株)GSユアサ) 形式: LBSG-10-T3-F-A 10kW 2台 直流入力 0~600V 交流出力 20kW インバータ方式 電圧型電流制御方式 電力制御 最大電力追従制御	1式
4	構内外灯設備  (SP-10)	LED街路灯×4灯 ポール高 3.64m	62台  (13)

	(SP-11)	LED街路灯×2灯 ポール高 2.80m	(4)
	(SP-12)	LED庭園灯×1灯 ポール高 0.85m	(23)
	(SP-13)	LED庭園灯×1灯 ポール高 0.575m	(15)
	(SP-14)	LED 埋込足元灯×1灯	(3)
	(SP-16)	LED 埋込ブラケット灯×1灯	(1)
	(SP-17)	LED ブラケット灯×1灯	(3)
5	雷保護設備	突 針 : 国交省LR-1 ポール高8.0m 1基 棟上導体 : アルミ燃り線2.3×19 接地極 : 構造体利用 (保守用システム有: 電気室内)	1式

## 5. 電話設備保守業務

### (1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

### (2) 凡例

#### 4. 電気設備保守業務の該当項目参照

### (3) 保守業務実施時期

5月・7月・9月・11月・1月・3月 (計6回)

### (4) 電話設備 (構内交換設備)

- 1) 6月=冷1回・暖1回
- 2) 下記の特記事項=年6回実施

点検箇所	点検事項	備考
電子式自動交換機	ネットワーク試験 各種トランク機能試験 各種電源電圧チェック 内線データ設定・変更・管理 局線番号データ設定・変更・管理 交換機本体及び周辺の清掃を行う。	
MDF/IDF	線番管理並びに点検 清掃を行う。	

多機能／一般電話機	清掃を行う。	年1回実施
PHSアンテナ	アンテナ取付状況、周囲環境の点検。 清掃を行う。	年1回点検

(5) 電話設備（構内交換設備）保守業務特記事項

1) 点検・検査及び部品等の取替は、以下の条件を満たす技術者にて行う。

- ① 電子式交換機に精通し、データ設定・故障修理等に速やかに対応できる高度な技術力と必要な技能を有すること。
- ② 総務省の定める工事担任者（AI・DD 総合種）資格を有すること。

2) 受注者は、以下の書類及び電話設備の保全に必要な図面を作成し、施設管理担当者の指示に従い所定の場所に保管する。

- ① 加入者設備原簿
- ② 中継方式図
- ③ MDFの回線収容図
- ④ 交換機の実装図

(6) 保守業務該当機器

	機 器 名	仕 様	数 量
1	電子式 自動交換機  (地階 通信機械室)	回 線 数 : 内線 アナログ 235/256回線 多機能電話 26/32回線 構内PHS電話 22/48回線 外線 アナログ 22/24回線 LD 4/4 回線 OD 8/8 回線 ISDN 4/4 回線 形 式 : CX-01 タイプS 課金用PC付属 製造業者 : (株)日立情報通信エンジニアリング	1台
2	多機能電話機 停電用 標準用	型 式 : HI-24-TELPFA 型 式 : HI-24-TELSDA 製造業者 : (株)日立情報通信エンジニアリング	1台 28台
3	一般電話機 内・外線 内線専用	型 式 : HI-P6A 型 式 : HI-P6A	69台 162台
4	PHS PHS アンテナ	型 式 : HI-DP9S 型 式 : HI-D3BSIDS HI-D3BSNDS 製造業者 : (株)日立情報通信エンジニアリング	22台 1台 61台

6. 電気時計設備保守業務

(1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

(2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

(3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

(4) 電気時計設備

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
親時計	時間修正、水晶発振及び増幅装置等の点検調整及び清掃 モニター時計、信号発生装置、受信装置等の点検調整及び清掃 電源回路の点検整備及び清掃 蓄電池の充電、総電圧点検及び清掃プログラムタイマー点検 上記以外の細部の機構も必要に応じて点検、調整を行う。	

(5) 電気時計設備保守業務特記事項

- 1) 親時計と子時計の責任分界点は、子時計駆動用端子盤の出力側とし、線路の障害は障害内容、障害区間を明記し、施設管理担当者に提出する。
- 2) 子時計については、故障等による不調の時、施設管理担当者からの指示により、修理調整を行う。なお、これに要する経費は、発注者の負担とする。
- 3) 上記以外の細部の機構も必要に応じて点検、調整をする。

(6) 保守業務の対象設備

	機器名	仕様	数量
1	親時計	形式：QT-6810RM-E354（3階 施設管理室）	1台
	長波受信アンテナ	型式：LFR-200R-10C（屋上）	1台
	中継器	型式：SW-302（天井内各所）	18個
	無線式 ソーラー電波時計	型式：SC-352TS	92個
	子時計	型式：SFR30-NL1 型式：DEH-10LD  製造業者：セイコータイムシステム(株)	16台 2台

## 7. 放送設備保守業務

(1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

(2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

(3) 保守業務実施時期

- 1) 3月(計1回)
- 2) 機器点検(1回目) 4月1日 ~ 9月30日  
機器点検及び総合点検(2回目) 10月1日 ~ 3月31日

(4) 放送設備(拡声設備)

年=3月実施

(5) 非常放送設備(自主設置)

消防法第17条の3の3、同施行規則第31条の6によるほか、関係諸法規の規定に基づく機器点検及び総合点検を実施する。

(6) 保守業務該当機器

	機 器 名	仕 様	数 量
1	ラック形 業務放送設備  (3階 警備員室)	機器名称(型式) デジタルパワーアンプ 320W (EM-A842) デジタルプログラムチャイム (PA-DT600) デジタルボイスファイル (PA-DR600) ミキサーユニット (EM-E106) 非常業務操作器 (EM-E102) CDプレイヤー (CD-200iL: ティアック株) 非常電源ユニット (EM-N112) 主電源ユニット (EM-P11) 追加DCユニット 主入力制御ユニット (EM-Y102) 回線制御ユニット (EM-L92) 回線追加ユニット (EM-E5)  製造業者 : (株)JVC ケンウッド	2台 1台 1台 1台 1台 1台 2台 1台 1台 1台 4台 6台
2	マルチリモート マイクロホン	型 式 : PA-C620 設置場所 : 厚/研修準備室(1) 人/研修準備室(2) 財主: 事務室教官室(2) 財研: 事務室教官室(1) 設備管理室  製造業者 : (株)JVCケンウッド	5台
3	スピーカー	スピーカー数量 ( )内は音量調整器の数量	538台 (75個)

	製造業者 : (株)JVCケンウッド	
--	--------------------	--

## 8. 中央監視設備（電気設備状態監視・警報、照明状態監視）保守業務

(1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

(2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

(3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

(4) 中央監視設備（電気設備状態監視・警報、照明状態監視）

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	各機器の設定内容の確認	

(5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
中央監視設備	センター装置（1階設備管理室） 監視PC UPS FMP・FCP・PLC（設備管理架内設置）	1式
	LCP（各RS盤組込） 三菱電機株	9台

## 9. 防犯・入退室管理設備保守業務



(1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

(2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

(3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

(4) 防犯・入退室管理設備

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	カメラ類のフォーカス調整及び各機器の設定内容の確認	

(5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量	
防犯・入退室管理設備	センター装置（3階 施設管理室） HIP 非接触カード登録機（FeliCa用） ロギングプリンタ データ保護用UPS LIP・KBC（設備管理架内設置）	1式	
	クライアント装置（3階 警備員室） サブHIP ロギングプリンタ データ保護用UPS	1式	
	キーボックス：20窓（3階 警備員室）	1台	
	LIP（各LC盤組込）	1台	
	IDC4（各LC盤組込）	2台	
	IDC8（各LC盤組込）	24台	
	AMC4（各LC盤組込）	5台	
	IOC4（各LC盤組込）	2台	

	非接触式カードリーダー バッシュセンサー	197台 175台
	三菱電機(株)	

## 10. 情報表示設備保守業務

### (1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

### (2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

### (3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

### (4) 情報表示設備

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	各機器の設定内容の確認	

### (5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
情報表示設備	システム制御装置：TS-10BM1（3階 施設管理室）	1台
	編集用PC	1式
	アドバンスコントローラ PN-ZP30	1台
	60型液晶表示装置（3階エントランス）	1台
	セイコータイムシステム(株)	

## 11. 監視カメラ設備保守業務

### (1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

### (2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

### (3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

### (4) 監視カメラ設備

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	カメラ類のフォーカス調整及び各機器の設定内容の確認	

### (5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
監視カメラ設備	監視カメラ架A（3階警備員室） ・19インチモニター×4 ・表示PC×3 増設HDDユニット（1TB）×6 ・ネットワークビデオレコーダ VR-X3200 ×2 ・タイムサーバー（FMタイプ）×1 ・VANルーター×1	1式
	監視カメラ架B（3階施設管理室） ・19インチモニター×1 ・表示PC×3	1式
	42型液晶ディスプレイ：壁掛（3階施設管理室）	3台
	監視カメラ	33台
	監視カメラ（ハウジング付）	6台
	(株)JVC ケンウッド	

## 12. 駐車場管制設備保守業務

### (1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

### (2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

### (3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

### (4) 駐車場管制設備

- 1) 年＝9月実施
- 2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	各機器の設定内容の確認	

### (5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
駐車管制設備	出庫表示灯	1台
	LC盤	1台
	ループコイル	2セット
	日信防災(株)	

## 13. 誘導支援設備（インターホン・呼出表示）保守業務

### (1) 業務仕様

- 1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。
- 2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

ち項目に従って実施する。

(2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

(3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

(4) 誘導支援設備設備（インターホン・呼出表示）

1) 年＝9月実施

2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	各機器の設定内容の確認	

(5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
誘導支援設備 呼出表示設備	トイレ呼出表示器 15 L CBN-15C（3階警備員室）	1台
	呼出ボタン（各多目的便所・各宿泊身障者対応室）	25台
	呼出表示灯（各多目的便所・各宿泊身障者対応室）	10台
	復旧ボタン（各多目的便所・各宿泊身障者対応室）	10台
インターホン設備	インターホン親機 IS-MV（3階警備員室）	1台
	インターホン子機 IS-DV （宿泊職員入口・西職員入口・南職員入口・ 設備更新スペース入口北門×2・ゲート×1）	7台
	アイホン(株)	

14. 映像音響設備（映像音響設備・音響設備・教室モニター設備）保守業務

(1) 業務仕様

1) 保守業務の内容は、共仕の該当する項目及び下記の特記項目による。

2) 保守業務の詳細は点検内容に基づいて項目毎に掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。

## (2) 凡例

4. 電気設備点検整備の該当項目参照

## (3) 保守業務実施時期

8月・2月（計2回）

## (4) 映像音響設備（映像音響設備・音響設備・教室モニター設備）

1) 年＝9月実施

2) 下記の特記事項＝8月・2月実施

点検箇所	点検事項	備考
外観確認	機器及び付属ケーブル等にキズ・破損・錆・その他異常がないか目視確認並びに汚れの清掃	
総合動作試験	諸機器単体及び総合的な動作に異常がないか確認	
消耗品の確認	ヒューズ・ランプ・ハードディスク・蓄電池等の動作寿命の確認	
機器類の設定確認	カメラ類のフォーカス調整及び各機器の設定内容の確認	

## (5) 保守業務該当機器

項目	細目	数量
映像音響設備 映像音響設備	5階(人)大研修室	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AV 操作卓 A-1</li> <li>・ワゴン接続盤 A-1</li> <li>・ビデオプロジェクター（天井吊下型）</li> <li>・100 型電動スクリーン</li> <li>・スクリーンスイッチ</li> <li>・後方モニター（天井吊下型）</li> <li>・メインスピーカー（天井吊下型）</li> <li>・シーリングスピーカー</li> <li>・壁付マイクコンセント</li> <li>・HD カメラ</li> <li>・HDMI 信号延長器（受信器）</li> <li>・ワイヤレスアンテナ（天井埋込型）</li> <li>・ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）</li> <li>・チャージャー</li> <li>・ダイナミックマイクロホン</li> <li>・卓上型マイクロホンスタンド</li> <li>・床上型マイクロホンスタンド</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>4 台</li> <li>2 台</li> <li>4 台</li> <li>2 台</li> <li>※</li> <li>5 台</li> <li>2 台</li> <li>6 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> </ul>
	5階(人)中研修室	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AV 操作卓 B-2</li> <li>・ワゴン接続盤 B-2</li> <li>・ビデオプロジェクター（天井吊下型）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> </ul>

・100 型電動スクリーン	1 台
・スクリーンスイッチ	1 台
・後方モニター（天井吊下型）	2 台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2 台
・シーリングスピーカー	2 台
・壁付マイクコンセント	2 台
・HD カメラ	※
・HDMI 信号延長器（受信器）	3 台
・受光センサー（ドーム型）	4 台
・センサーカブラー	2 台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4 台
・チャージ（光用）	1 台
・ダイナミックマイクロホン	1 台
・卓上型マイクロホンスタンド	1 台
・床上型マイクロホンスタンド	1 台
5 階(厚)大研修室	
・AV 操作卓 B	1 台
・ワゴン接続盤 B	1 台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1 台
・100 型電動スクリーン	1 台
・スクリーンスイッチ	1 台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2 台
・シーリングスピーカー	2 台
・壁付マイクコンセント	2 台
・エアモニターマイク	1 台
・HD カメラ	1 台
・HDMI 信号延長器(送信器)	1 台
・HDMI 信号延長器（受信器）	1 台
・受光センサー（ドーム型）	2 台
・センサーカブラー	1 台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1 台
・チャージャー(光用)	1 台
・ダイナミックマイクロホン	1 台
・卓上型マイクロホンスタンド	1 台
・床上型マイクロホンスタンド	1 台
5 階(厚)中研修室 1	
・AV 操作卓 B	1 台
・ワゴン接続盤 B	1 台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1 台
・100 型電動スクリーン	1 台
・スクリーンスイッチ	1 台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2 台
・シーリングスピーカー	2 台
・壁付マイクコンセント	2 台
・エアモニターマイク	1 台
・HD カメラ	1 台
・HDMI 信号延長器(送信器)	1 台
・HDMI 信号延長器（受信器）	1 台
・受光センサー（ドーム型）	2 台
・センサーカブラー	1 台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1 台
・光ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	1 台
・チャージャー(光用)	1 台
・ダイナミックマイクロホン	1 台
・卓上型マイクロホンスタンド	1 台
・床上型マイクロホンスタンド	1 台
5 階(厚)中研修室 2	
・AV 操作卓 B	1 台

・ワゴン接続盤B	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1台
・100型電動スクリーン	1台
・スクリーンスイッチ	1台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	2台
・壁付マイクコンセント	2台
・エアモニターマイク	1台
・HDカメラ	1台
・HDMI信号延長器（送信器）	1台
・HDMI信号延長器（受信器）	1台
・受光センサー（ドーム型）	2台
・センサーカブラー	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	1台
・チャージャー（光用）	1台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
4階(財)第6教室	
・AV操作卓A-1	1台
・ワゴン接続盤A-1	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	2台
・120型電動スクリーン	2台
・スクリーンスイッチ	2台
・後方モニター（天井吊下型）	6台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	4台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	8台
・ワイヤレスアンテナ（天井埋込型）	2台
・ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	2台
・チャージャー	2台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
4階(財)第8教室	
・AV操作卓B-2	1台
・ワゴン接続盤B-2	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	2台
・100型電動スクリーン	2台
・スクリーンスイッチ	2台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	2台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	2台
・受光センサー（ドーム型）	4台
・センサーカブラー	2台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・チャージ（光用）	1台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
4階(財)第7教室	
・AV操作卓B-2	1台



・ワゴン接続盤B-2	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	2台
・100型電動スクリーン	2台
・スクリーンスイッチ	2台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	2台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	2台
・受光センサー（ドーム型）	4台
・センサーカブラー	2台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・チャージ（光用）	1台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>4階(財)第9教室</b>	
・AV操作卓B	1台
・ワゴン接続盤B	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1台
・100型電動スクリーン	1台
・スクリーンスイッチ	1台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	2台
・壁付マイクコンセント	2台
・エアモニターマイク	1台
・HDカメラ	1台
・HDMI信号延長器（送信器）	1台
・HDMI信号延長器（受信器）	1台
・受光センサー（ドーム型）	2台
・センサーカブラー	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（タイプピン型）	1台
・チャージャー（光用）	1台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>3階(財)講堂</b>	
・AV操作卓A-2	1台
・ワゴン接続盤A-2	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1台
・120型電動スクリーン	1台
・スクリーンスイッチ	1台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	4台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	1台
・ワイヤレスアンテナ（天井埋込型）	2台
・ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・ワイヤレスマイクロホン（タイプピン型）	2台
・チャージャー	2台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>2階(財)共用第4教室</b>	
・AV操作卓B-1	1台
・ワゴン接続盤B-1	1台

・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1台
・100型電動スクリーン	1台
・スクリーンスイッチ	1台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	2台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	1台
・受光センサー（ドーム型）	2台
・センサーカバー	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	1台
・光ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	1台
・チャージャー（光用）	1台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>2階(財)第1教室</b>	
・AV操作卓 A-1	1台
・ワゴン接続盤 A-1	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	2台
・120型電動スクリーン	2台
・スクリーンスイッチ	2台
・後方モニター（天井吊下型）	4台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	4台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	6台
・ワイヤレスアンテナ（天井埋込型）	2台
・ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	2台
・チャージャー	3台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>2階(財)第2教室</b>	
・AV操作卓 A-1	1台
・ワゴン接続盤 A-1	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	2台
・120型電動スクリーン	2台
・スクリーンスイッチ	2台
・後方モニター（天井吊下型）	4台
・メインスピーカー（天井吊下型）	2台
・シーリングスピーカー	4台
・壁付マイクコンセント	2台
・HDカメラ	※
・HDMI信号延長器（受信器）	6台
・ワイヤレスアンテナ（天井埋込型）	2台
・ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）	4台
・ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）	2台
・チャージャー	2台
・ダイナミックマイクロホン	1台
・卓上型マイクロホンスタンド	1台
・床上型マイクロホンスタンド	1台
<b>2階(財)第3教室</b>	
・AV操作卓 B-1	1台
・ワゴン接続盤 B-1	1台
・ビデオプロジェクター（天井吊下型）	1台

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100 型電動スクリーン</li> <li>・スクリーンスイッチ</li> <li>・後方モニター（天井吊下型）</li> <li>・メインスピーカー（天井吊下型）</li> <li>・シーリングスピーカー</li> <li>・壁付マイクコンセント</li> <li>・HD カメラ</li> <li>・HDMI 信号延長器（受信器）</li> <li>・受光センサー（ドーム型）</li> <li>・センサーカブラー</li> <li>・光ワイヤレスマイクロホン（ハンド型）</li> <li>・光ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）</li> <li>・チャージャー（光用）</li> <li>・ダイナミックマイクロホン</li> <li>・卓上型マイクロホンスタンド</li> <li>・床上型マイクロホンスタンド</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>※</li> <li>3 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> </ul>
	<p>2 階（財）第 5 教室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AV 操作卓 B</li> <li>・ワゴン接続盤 B</li> <li>・ビデオプロジェクター（天井吊下型）</li> <li>・120 型電動スクリーン</li> <li>・スクリーンスイッチ</li> <li>・メインスピーカー（天井吊下型）</li> <li>・シーリングスピーカー</li> <li>・壁付マイクコンセント</li> <li>・エアーモニターマイク</li> <li>・HD カメラ</li> <li>・HDMI 信号延長器（送信器）</li> <li>・HDMI 信号延長器（受信器）</li> <li>・受光センサー（ドーム型）</li> <li>・センサーカブラー</li> <li>・光ワイヤレスマイクロホン（タイピン型）</li> <li>・チャージャー（光用）</li> <li>・ダイナミックマイクロホン</li> <li>・卓上型マイクロホンスタンド</li> <li>・床上型マイクロホンスタンド</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> </ul>
	(株)JVC ケンウッド	※教室モニター 設備参照
音響設備	<p>5 階（人）演習室 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンプワゴン</li> <li>・シーリングスピーカー</li> <li>・受光センサー</li> <li>・センサーカブラ</li> <li>・光ワイヤレスマイク（ハンド型）</li> <li>・光ワイヤレスマイク（タイピン型）</li> <li>・光チャージャー</li> <li>・ワゴン接続プレート</li> </ul> <p>5 階（人）演習室 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンプワゴン</li> <li>・シーリングスピーカー</li> <li>・受光センサー</li> <li>・センサーカブラ</li> <li>・光ワイヤレスマイク（ハンド型）</li> <li>・光ワイヤレスマイク（タイピン型）</li> <li>・光チャージャー</li> <li>・ワゴン接続プレート</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>2 台</li> <li>2 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> <li>1 台</li> </ul>

	5階（人）演習室3 ・アンプワゴン ・シーリングスピーカー ・受光センサー ・センサーカブラ ・光ワイヤレスマイク（ハンド型） ・光ワイヤレスマイク（タイピン型） ・光チャージャー ・ワゴン接続プレート	1台 2台 2台 1台 1台 1台 1台 1台
	5階（人）演習室4 ・アンプワゴン ・シーリングスピーカー ・受光センサー ・センサーカブラ ・光ワイヤレスマイク（ハンド型） ・光ワイヤレスマイク（タイピン型） ・光チャージャー ・ワゴン接続プレート  (株)JVC ケンウッド	1台 2台 2台 1台 1台 1台 1台 1台
教室モニター設備	モニター装置架 A モニター装置架 B 液晶テレビ（移動式40型 HDMI延長受信器） 液晶テレビ（天吊40型 HDMI延長受信器） HDカメラ（旋回式） 集音マイク PoE HUB ボックス 音声切替スイッチ モニタースピーカー  (株)JVC ケンウッド	2台 1台 2台 1台 10台 10台 2台 10台 10台

## VIII. 消防用設備等保守点検業務

### 1. 保守業務概要

本施設に設置されている消防用設備が日常の使用について支障無く、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検を行う。

### 2. 業務実施期間

- (1) 機器点検 4月1日 ～ 9月30日  
 (2) 機器点検及び総合点検 10月1日 ～ 3月31日

### 3. 保守業務仕様

- (1) 消防法第17条の3の3、同施行規則第31条の6によるほか、関係諸法規の規定に基づく機器点検及び総合点検を実施する。
- (2) 受注者は、消防法施行規則第31条の6第3項の規定による維持台帳及び保全に必要な図面、並びにその他該当法規に定める書類を作成し、施設管理担当者の指示に従い所定の場所に保管する。
- (3) 防火設備等の点検業務は、煙感知器等が作動した場合、防火戸・シャッター・ダンパー等の防火制御システムが正常に動作するよう点検を行う。
- (4) 防火設備等の点検責任範囲は、原則として、防火制御システムが火災報知器の弱電信号により動作する一次側

の制御回路までとするが、点検の結果、建築的又は機械的な故障等を発見した場合は、直ちに施設管理担当者に報告し、その指示に従う。

(5) 受注者は、誘導灯の球切れ、カバー等の破損があった場合は修理する。ただし、取替部品等の購入に係る経費は発注者等の負担とする。

(6) 受注者は、消防法施行規則第31条の6第3項の規定による消防署等への報告を受注者の負担において代行する。

#### 4. 業務該当設備

項目	細目	数量
屋内消火栓ポンプユニット	加圧送水装置・・・65φ×300L/min×85m×11Kw 呼水装置・・・・・・・・呼水槽（50ℓ） 制御装置・・・・・・・・制御盤 消火装置・・・・・・・・屋内消火栓（埋込型） 起動装置・・・・・・・・起動用スイッチ 消火用充水タンク・・・SUS製（200ℓ） 水源・・・・・・・・貯水槽等（5.2m <sup>3</sup> ）	1組 1組 1面 29台 29個 1基 1組
連結散水設備 （連結送水管含む）	消火隊専用栓・・・・・・・・送水口（スタンド型、双口型） 放水口（単口） 表示灯	3台 11台 11個
排煙設備	排煙装置・・・・・・・・排煙ファン、モーター 起動装置・・・・・・・・手動操作函 排煙口	1基 25個 25個
自動火災報知設備 ガス漏れ火災報知設備	受信機（複合GR型）・・・1275 アドレス（伝送5系統） （FCRGJ001B-J-1275AD-S0/自立型） 能美防災(株)製 副受信機（FIRJ008-R型） P型1級発信機（リング型表示灯） 中継盤 FXRJB-R-10 型 FXRJB-R-5 型 熱感知器 差動式スポット型 定温アナログ式スポット型 煙感知器 光電アナログ式スポット型 音響装置 消火栓起動装置 表示灯 都市ガス警報付器 同上用中継器 防火戸自動閉鎖装置 連動シャッター自動閉鎖装置 防煙スクリーン ダンパー	1面 6面 31個 6台 6台 29個 76個 548個 31個 1個 31個 6個 2個 25個 39個 6個 21個
誘導灯及び誘導標識	誘導灯 階段通路誘導灯 誘導標識	155台 74台 1枚

避難器具

緩降機

6台

## Ⅸ. 建具保守点検業務

### 1. 保守業務概要

本施設に設置されている自動扉、自動シャッターが日常の使用について支障無く、機能が円滑に運転できるよう保守、点検を行う。

### 2. 自動扉保守業務

(1) 保守業務実施時期

6月・9月・12月・3月 (計4回)

(2) 保守業務該当機器

管理研修エリア3階エントランス (内側、外側 計2箇所)

: 扉形状 引分け  
: 起動方式 光線反射スイッチ  
: 製造者 ナブコシステム株製

(3) 保守業務仕様

- 1) 仕様書及び全国自動ドア協会 (JADA) の規定に基づき保守業務を行う。
- 2) 点検・検査及び部品等の取替は、該当する自動扉の点検・検査及び部品等の交換の実績のある技術者又は製造者等が行う技術研修等を受けた技術者 (自動ドア施工技能士) にて行う。
- 3) 受注者は、保守点検業務を完了した毎に、発注者あて書面をもって報告する。
- 4) 受注者は、点検日に点検を行うに際してあらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取 (参考) し、併せて現地調査を行った上、点検内容の確認・調整する。

(4) 保守点検項目

1) ドア・サッシ部

①ドアの傷、②異音、③ガイドレール内の異物、④ドアとの隙間、⑤全閉時戸先隙間

2) 懸架部

①ハンガー・レールの摩耗、締付、②ハンガー・レールの汚れ、③戸車の締付、④戸車の摩耗、損傷  
⑤ストッパー締付

3) 動力部・作動部

①異音、②エンジンの締付、③駆動軸の変形、摩耗、④防震ゴムの変形、⑤従動プーリの締付、  
⑥ベルト・チェーン・ワイヤの締付、張り、摩耗

4) 制御装置

①開閉速度、②クッション作用、③開き保持時間、④制御装置の締付

5) センサー

①センサー検出範囲・感度 (作動、締付)、②補助センサー作動、締付

6) 電気回路

①総合試験 (通常開閉作動、反転作動)、②配線の支持、結続、③電源電圧 (AC100V)

7) その他

①オートロック装置の作動、②インターロック

### 3. 自動シャッター保守業務

(1) 保守業務実施時期

(2) 保守業務該当機器

1) 煙感知器連動防煙シャッター：電動式 .....	計	39	箇所
管理研修エリア	1～5階	階段室	30箇所
	1階	食堂	3箇所
	3階	警備員室	2箇所
	3階	事務室受付窓口	2箇所
	5階	事務室受付窓口	2箇所
2) 煙感知器連動防煙スクリーン：電動式 .....	計	2	箇所
管理研修エリア	1階	集会室	2箇所
3) 煙感知器連動防煙垂壁 .....	計	4	箇所
管理研修エリア	3階	エントランス	1箇所
	3階	ラウンジ	1箇所
	5階	廊下	1箇所
	5階	ラウンジ	1箇所

(3) 保守業務仕様

- 1) 仕様書及び一般社団法人日本シャッター・ドア協会（JSDA）の規定に基づき保守業務を行う。
- 2) 点検・検査及び部品等の取替は、該当する自動シャッターの点検・検査及び部品等の交換の実績のある技術者又は製造者等が行う技術研修等を受けた技術者にて行う。
- 3) 受注者は、保守点検業務を完了した毎に、発注者あて書面をもって報告する。
- 4) 受注者は、点検日に点検を行うに際してあらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取（参考）し、併せて現地調査を行った上、点検内容の確認・調整する。

(4) 保守点検項目

- 1) 外観点検：シャッター部材の取付位置の確認、並びに部材の破損変形等の点検を行い、注油及び清掃を行う。
  - ①点検口の状況、②降下位置障害、③操作障害
- 2) 作動点検
  - ①降下状況、②降下速度、③巻上状況、④煙感知器、⑤ヒューズテスト
- 3) 機能点検：安全機構の点検調整、電動機、制御盤、電気系統の点検、閉鎖装置等の作動確認を行う。
  - ①開閉器、②ブレーキ装置、③手動装置、④スプロケット・ローラーチェーン、
  - ⑤巻取りシャフト・ブラケット、⑥スラット・吊元、⑦座板、⑧ケース・まぐさ、⑨ガイドレール、
  - ⑩制御盤、⑪リミットスイッチ、⑫押しボタンスイッチ、⑬手動閉鎖装置、⑭自動閉鎖装置
- 4) 調整：当該装置全体を電氣的・機械的に良好な状態に調整し、注油及び清掃を行う。



## X. 執務環境測定業務

### 1. 保守業務概要

建築物における衛生的環境の確保に関する法律その他該当諸法規に基づき、定期的に技術員を派遣し執務環境の測定を行う。

### 2. 空気環境測定業務

(1) 業務実施時期

4月・6月・8月・10月・12月・2月（計6回）

(2) 測定業務仕様

- 仕様書及び共仕第1編及び第5編第2章に適合するように行う。
- 測定位置は、施設管理担当者の指示する場所とする。
- 測定回数は、始業後、終業前の2回とする。
- 測定点数は、次のとおりとする。

室内 10点 外気 2点

### 3. 照度測定業務

(1) 業務実施時期

6月・12月（計2回）

(2) 測定業務仕様

- 仕様書及び共仕第1編及び第5編第3章に適合するように行う。
- 測定位置は、施設管理担当者の指示する場所とする。
- 測定点数は次のとおりとする。

	地下1階	1階	2階	3階	4階	5階	計
管理研修 エリア	—	18点	27点	34点	29点	34点	142点

## X I. 建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく点検業務

### 1. 建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく点検概要

本施設内に設置されている建築設備において、建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律（以下「官公法」という。）に基づき、点検した結果を施設管理担当者に報告する。

### 2. 点検業務概要

(1) 定期点検対象及び周期

- 建築物 3年(初回 令和3年2月)
- 昇降機 1年
- 防火設備 1年
- 昇降機を除く建築設備 1年

(2) 業務実施時期

2月1日 ~ 2月28日

## XII. 保守点検業務共通事項

1. 機器の正常な運転に必要な保守点検内容は、本仕様書に記載のない内容であっても当該設備の製造者等が定めた点検整備基準に基づいて責任をもって行う。
2. 現場責任者は、保守点検履行上関係のある諸法令、条例及び規則等を遵守するとともに、必要な官公署等への手続を行う。なお、これにかかる費用は受注者の負担とする。
3. 保守点検の詳細は、点検内容に基づいて項目ごとに掲げた点検表を作成し、施設管理担当者の承認を受けたのち項目に従って実施する。
4. 受注者は保守点検及び各種測定業務に先立ち、工程表（年間及び各保守点検毎）、作業員名簿、作業計画書及び組織図を提出し施設管理担当者の承認を得た後に行う。  
また、必要に応じて詳細工程表、図面、資料の作成を行い、施設管理担当者に提出する。
5. 受注者は月別の保守業務予定表を前月末までに施設管理担当者等に提出し、日程について打合せのうえ保守点検業務を行う。また、保守点検終了後は、施設管理担当者の指定する作業日誌に責任者の確認を受け提出する。
6. 受注者は施設管理担当者等から建築設備の異常、及び故障等の発生の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣して応急処置等の処理を行う。
7. 受注者は保守点検の範囲を超える特殊な事故の発生、または不良箇所を発見した場合は、直ちに施設管理担当者に報告し、その指示に従う。
8. 保守点検に必要な試験器具材料及び消耗品（表示ランプ、ヒューズ等）は、受注者の負担とする。ただし、発注者等の責に帰すべき理由による部品等を要したときは、発注者等の負担とする。
9. 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該業務専用の測定機器を使用する。
10. 受注者は保守点検を行うに当たって、設備または他の物品等に損害を及ぼすことのないよう注意し、万一汚損及び損傷を与えた場合は、直ちに施設管理担当者に報告するとともに受注者の責任において速やかに復旧する。
11. 点検整備は執務中の庁舎で行われるので、現場責任者は保守点検の実施に当たり、障害、火災等の予防に注意するとともに危険を伴う保守点検については十分な安全確保に努める。
12. 保守点検及び各種測定業務終了後は速やかに報告書2部、実施状況写真をアルバムにまとめ、1部を施設管理担当者に提出する。
13. 点検整備終了後は、後片付け清掃を丁寧に行い各点検整備ごとに財務省が指定する検査職員（以下、「検査職員」という。）の検査を受けこれに合格する。
14. 仕様書及び現場において不明の点は、施設管理担当者と協議し行う。

## XⅢ. 植栽及び緑地等管理業務

### 1. 業務概要

本業務は、本施設において、植栽及び緑地等の管理を行うものである。

### 2. 業務実施期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間

なお、各業務の予定は別紙1「植栽及び緑地等管理業務年間予定表」によること。

### 3. 業務対象植栽・緑地

別紙2「植栽・緑地内訳」のとおりとする。

### 4. 業務仕様

- (1) 定期点検については、共仕第2編第8章第4節 植栽・緑地 に適合するように行うこと。
- (2) 保守業務については、別紙3「植栽及び緑地等管理業務仕様詳細」に従って行うこと。
- (3) 上記の他、共仕第1編共通事項に適合するように行うこと。

### 5. その他

- (1) 受注者は、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを実施し、業務の作業中においては、来客者の通行、更に本施設においては、研修等の妨げとならないよう、最善の注意を払うこととする。  
また、業務に必要な機材等は全て業務場所に搬入し、施設管理担当者の確認を受けるとともに、整理整頓を常に心がけること。
- (2) 受注者は、現状から判断し、各業務の実施計画をたて、事前に施設管理担当者に連絡し、承認を得ること。
- (3) 業務体制等については、以下の1)から4)までに従い、行うこと。
  - 1) 受注者は、業務体制を組むにあたり、必ず業務責任者を置くこと。業務責任者は、建設業法などに定める造園施工管理技士又は厚生労働省が認定する造園技能士の資格を有する者とし、資格を証明する資料を証明書等の提出期限までに施設管理担当者に提出して承諾を受けること。
  - 2) 受注者は、業務実施に先立ち、業務責任者等の氏名、年齢及び住所を記載した名簿を施設管理担当者に提出すること。
  - 3) 受注者は、業務終了後にその旨を施設管理担当者に申し出て、検査職員による完了検査を受けること。
  - 4) 受注者は、各業務について、実施月の翌月10日までに作業内容等を記載した「作業内容報告書」を検査職員に提出すること。
- (4) 受注者は、植栽・緑地を常に最も良好な状態に維持するため、定期点検以外にも適宜の回数の巡回を実施してその結果を施設管理担当者に報告すること。
- (5) 受注者は、業務履行にあたって発生する官公署等への諸手続きを遅滞なく行い、また、これらに要する全経費を負担すること。
- (6) 受注者は、業務履行において使用する薬剤、用具及び消耗品等の全てを用意し、また、これらに要する全経費を

負担すること。

- (7) 受注者は、業務履行にあたって発生した廃棄物等は、環境衛生上問題とならぬよう関係諸法令を遵守した方法により収集運搬及び処分し、その処分に係る管理票を常に整備し、処分結果については、都度、施設管理担当者に報告すること。また、これらに要する全経費を負担すること。
- (8) 受注者は、業務履行にあたって、植栽・緑地、建物及び建築設備に損傷を及ぼすことのないよう細心の注意を払うこと。なお、損傷を与えた場合には、速やかに施設管理担当者に報告した上で原状修復に努めることとし、これらに要する全経費を負担すること。
- (9) 受注者は、天候等の事情により施設管理担当者から承認された日程に従って業務を遂行できない状況が発生した場合、施設管理担当者に申し出て了承を得ること。
- (10) 受注者は、業務履行のため自動車を使用する場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）を遵守すること。また、施設管理担当者から自動車検査証の提示を求められた場合には、速やかに提示すること。
- (11) 受注者は、仕様書等に定めのない業務内容であっても、施設管理担当者がその業務目的を遂行するに必要と認めた場合には、施設管理担当者と協議の上、対処すること。
- (12) 受注者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、契約期間の満了、または契約解除後においても同様とする。
- (13) 業務履行するにあたり、受注者の責めによらない場合で業務履行が困難となる事由が生じた場合、施設管理担当者と協議の上、対処すること。
- (14) 受注者は、地震・台風等の自然災害時に、不測の事態が発生する恐れがある場合には、被害を最小限に食い止めるための措置を行うこと。また、緊急時の管理体制、連絡網、臨機の処置及び対応策を定め、契約締結後、初回作業開始前までに施設管理担当者へ提出し承認を得ること。

## 植栽及び緑地等管理業務年間予定表

本施設の植栽及び緑地等管理業務については、以下の年間予定表に示す回数を最低限実施すること。

### 1. 定期点検

- |              |       |
|--------------|-------|
| (1) 植栽・緑地    |       |
| 1) 樹木の活力度    | 年 1 回 |
| 2) 芝生の活力度    | 年 1 回 |
| 3) 病害虫       | 年 1 回 |
| 4) 緑地空間の維持   | 年 1 回 |
| <br>         |       |
| (2) 屋上緑化システム |       |
| 1) 防水層及び排水   | 年 1 回 |
| 2) 植栽の活力度    | 年 1 回 |
| 3) 灌水        | 年 1 回 |

### 2. 保守業務

- |                |                         |
|----------------|-------------------------|
| (1) 剪定業務       |                         |
| 1) 高木剪定        | 適期（樹木ごと）／年 1 回          |
| 2) 樹林植栽剪定      | 適期（樹木ごと）／年 1 回          |
| 3) 低木剪定        | 適期（樹木ごと）／年 1 回          |
| <br>           |                         |
| (2) 刈込業務       |                         |
| 芝生刈込           | 年 3 回                   |
| <br>           |                         |
| (3) 施肥業務       |                         |
| 1) 低木施肥        | 年 1 回                   |
| 2) 芝生施肥        | 年 1 回                   |
| <br>           |                         |
| (4) 除草業務       |                         |
| 1) 除草剤散布       |                         |
| 芝生地            | 年 2 回                   |
| 2) 手取り除草       |                         |
| 低木植込地          | 年 4 回                   |
| <br>           |                         |
| (5) 芝生地環境整備業務  | 年 1 回                   |
| <br>           |                         |
| (6) 害虫防除（駆除）業務 | 6 月、7 月、8 月及び 9 月／年 4 回 |
| <br>           |                         |
| (7) 清掃・ごみ処理業務  | 年 6 回                   |

### 3. 備考

定期点検の結果により、保守業務の実施月を調整する場合がある。



## 植栽・緑地内訳

## 1. 植栽・緑地内訳

※植栽・緑地内訳が変更となる可能性がある。

(単位：高木・樹林植栽・低木…本、株芝生・屋上緑化…㎡)

区分	名称	数量	名称	数量	
高木	アカシデ	22	ソヨゴ	13	
	アキニレ	33	タブノキ	50	
	アラカシ	42	トウネズミモチ	3	
	イロハモミジ	48	ネズミモチ	1	
	エゴノキ	46	ヒメシャラ	9	
	エノキ	9	ヒマラヤスギ	4	
	オカメザクラ	7	ヒサカキ	1	
	カツラ	2	マサキ	203	
	ケヤキ	4	ムクノキ	9	
	コナラ	16	モチノキ	26	
	コブシ	9	ヤブツバキ	12	
	シマトネリコ	9	ヤマザクラ	42	
	シラカシ	45	ヤマボウシ	23	
	スダジイ	30	リョウブ	19	
	センダン	2	—	—	
	区分計				739
	樹林植栽	アオキ	226	スジダイ	302
アカシデ		264	ソヨゴ	264	
クヌギ		264	タブノキ	528	
コナラ		302	ネムノキ	226	
シラカシ		264	ヤシャブシ	565	
シロダモ		264	ヤマハンノキ	302	
区分計					3,771
低木	アジサイ	201	ドイツスズラン	286	
	アセビ	853	ドウダンツツジ	153	
	アベリア	1,572	トベラ	73	
	イボタノキ	5	ヒイラギナンテン	1,149	
	オオムラサキツツジ	1,643	ヒドラツツジ	394	
	ガマズミ	8	ヒピリカムヒデコート	5,834	
	クリスマスローズ	286	ヒメシャガ	901	
	コクチナシ	2,281	ピンカミノール	11,230	
	コトネアスター (オールドファッション)	7,717	プリペット	760	
	コムラサキシキブ	130	ヘメロカリス	297	
	シモツケ	147	ホソバヒイラギナンテン	2,298	
	シャリンバイ	73	ミツバツツジ	40	
	シラン	297	ムラサキシキブ	6	
	スイセン	286	ヤマツツジ	30	
	セイヨウイワナンテン (レインボ-)	270	ヤマブキ	170	
	センリョウ	73	ユキヤナギ	166	
	タマスダレ	286	—	—	
	区分計				39,915
芝生地	植生シート 斜面部	1,475	ノシバ 平部	1,364	
	植生シート 樹林林床部	2,149	ノシバ 斜面部	442	
	区分計			5,430	
屋上緑化	タマリユウ	175	—	—	
	区分計			175	

## 2. 図面



本施設の植栽・緑地内訳ごとの別図1「植栽配置図」を資料として添付する。

※植栽・緑地内訳が変更となり、図面が変更となる可能性がある。

## 植栽及び緑地等管理業務仕様詳細

本施設の植栽及び緑地等管理業務に係る仕様については、以下に従って行うこと。

### 1. 剪定業務

#### (1) 高木剪定

- 1) 樹木成長により公道等に伸び出て通行の妨げになっている枝葉及び樹木の成長を阻害する原因となっている枝葉について、適切な方法で適度に剪定すること。
- 2) 剪定時期及び場所については、樹木ごとの適期に実施することとし、事前に施設管理担当者に申し出て、承認を得ること。
- 3) 剪定により発生したごみについては、清掃、回収及び処分すること。

#### (2) 樹林植栽剪定

- 1) 均一となるよう適度に剪定すること。
- 2) 剪定時期及び場所については、樹木ごとの適期に実施することとし、事前に施設管理担当者に申し出て、承認を得ること。
- 3) 剪定により発生したごみについては、清掃、回収及び処分すること。

#### (3) 低木剪定

- 1) 均一となるよう適度に剪定すること。
- 2) 剪定時期及び場所については、樹木ごとの適期に実施することとし、事前に施設管理担当者に申し出て、承認を得ること。
- 3) 剪定により発生したごみについては、清掃、回収及び処分すること。

#### (4) その他

- 1) 上記の他に高木、樹林植栽及び低木が枯死した場合は、その伐採をすること。
- 2) 伐採により発生したごみについては、清掃、回収及び処分すること。
- 3) 剪定にあたり、上記に定めのない事情が発生した場合は、施設管理担当者との協議の上決定することとする。

### 2. 刈込業務

#### 芝生刈込

- (1) 草刈機等を使用して均一に刈込むこと。
- (2) 刈込み後の高さは、2～3cmにすること。
- (3) 芝生地からはみ出ている芝生については、エッジング処理を施すこと。

### 3. 施肥業務

#### 低木施肥及び芝生施肥（共通）

- (1) 樹木ごとに適正な肥料を適量使用すること。

- (2) 使用する肥料については、事前に施設管理担当者に説明し、承認を得ること。

#### 4. 除草業務

##### (1) 除草剤散布芝生地

- 1) 関係法令に適合した適正な薬剤を適量使用すること。
- 2) 雑草除去を目的とした選択性を有する薬剤を使用すること。
- 3) 使用する薬剤については、事前に施設管理担当者に説明し、承認を得ること。
- 4) 薬剤散布時にあたっては、風向き等を考慮し、作業場所周辺の通行人や車等に対して細心の注意を払い、実施すること。また、作業途中であっても風向き等の変化による中断及び延期を認めるものである。

##### (2) 手取り除草低木植込地

- 1) 植栽に細心の注意を払い、人力にて植込地の雑草を手取り除草すること。
- 2) 植栽の陰に隠れる部分についても漏れなく除草すること。
- 3) 多年草については、除草のみならず除根すること。

#### 5. 芝生地整備業務

##### 目土かけ

- (1) 芝生地の不陸部分に対して行うこと。
- (2) 使用する砂は、川砂を用いることとし、塊がないよう事前に砕いておくこと。

#### 6. 害虫防除（駆除）業務

- (1) 関係法令に適合した適正な薬剤を適量使用すること。
- (2) 動力噴霧器を使用すること。
- (3) 薬剤散布時にあたっては、風向き等を考慮し、作業場所周辺の通行人や車等に対して細心の注意を払い、実施すること。また、作業途中であっても風向き等の変化による中断及び延期を認めるものである。
- (4) 当該業務を実施したにも関わらず、その効果が認められなかった場合、年間予定以上の回数であっても責任を持って実施すること。

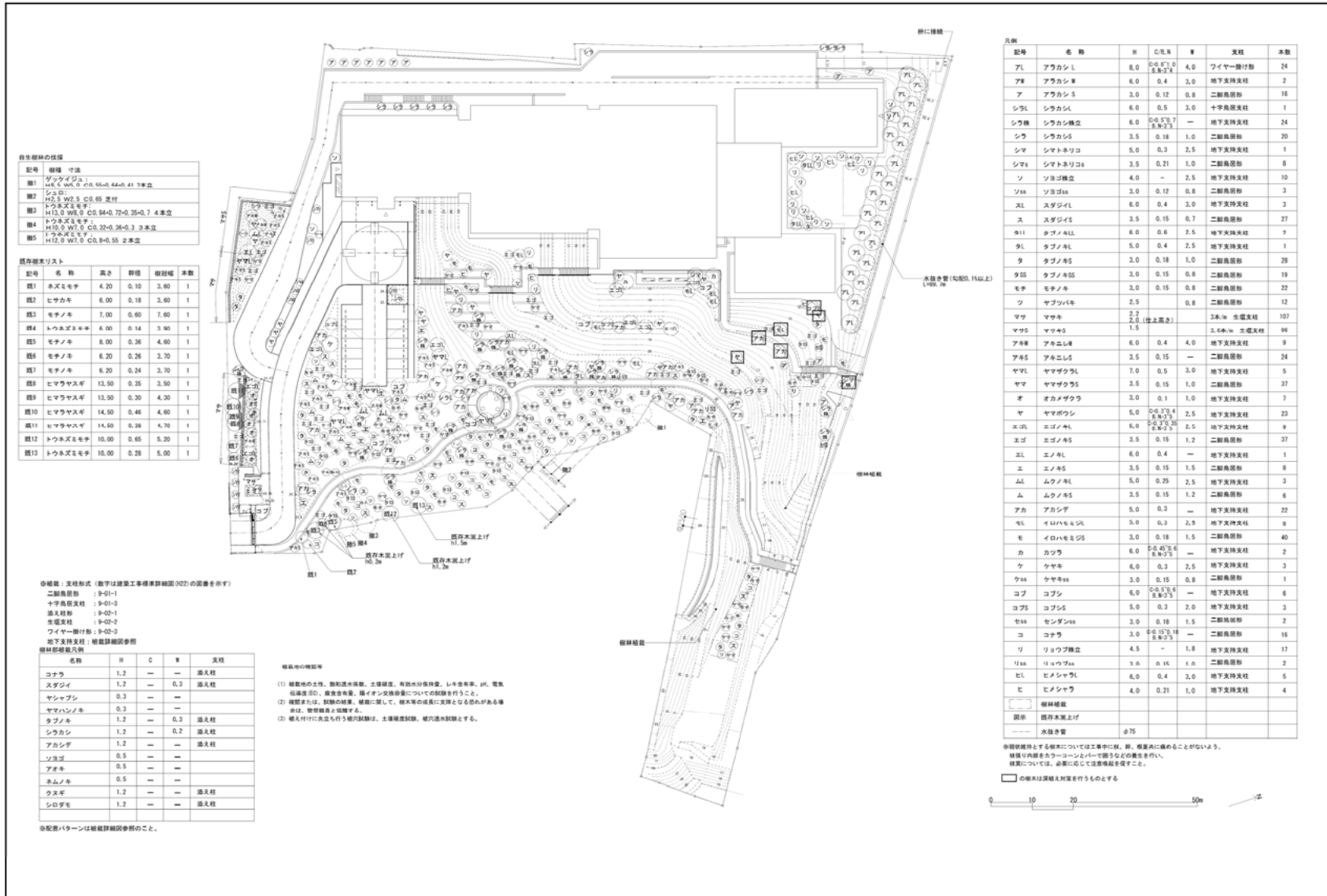
#### 7. 清掃・ごみ処理業務

- (1) 施設構内外の落葉等ごみの清掃、回収及び処分すること。
- (2) 植栽にかかった落葉について、送風機等を用いて除去すること。
- (3) 植栽等の陰にある落葉について、熊手等を用いて除去すること。



植栽配置図

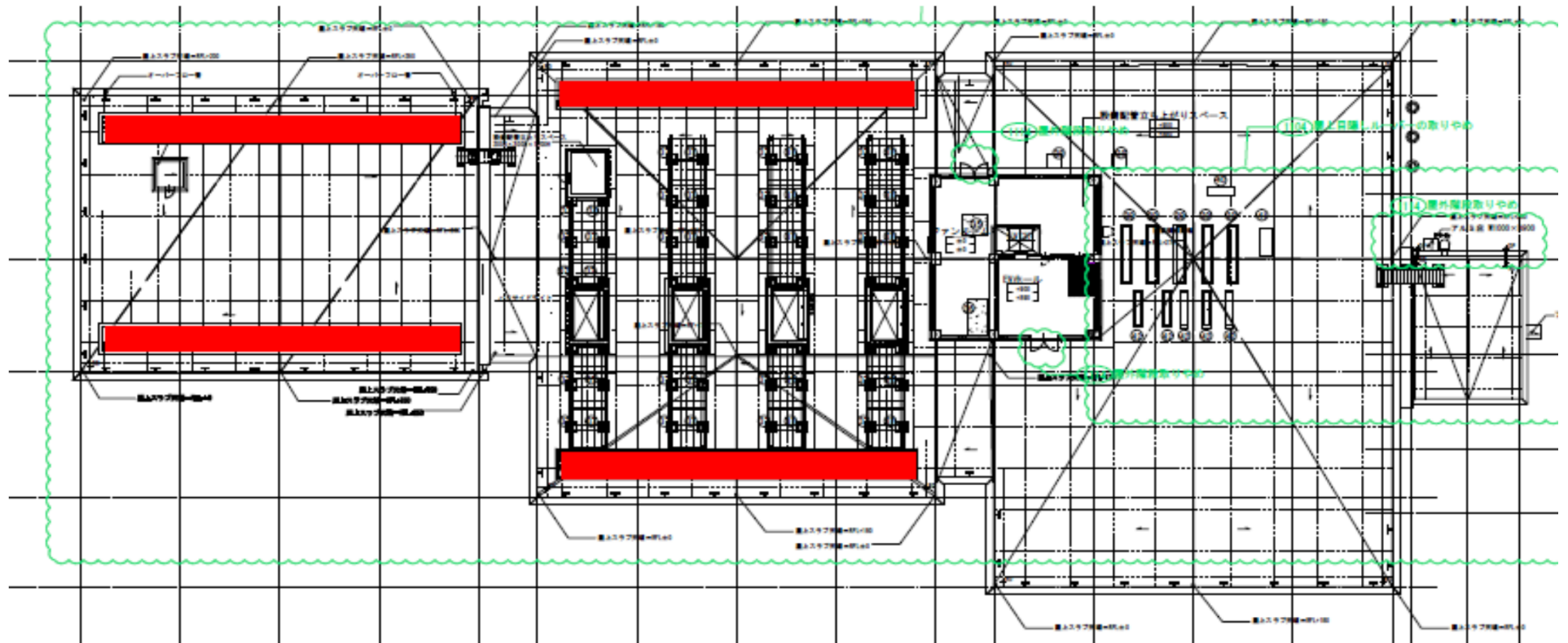
【高木、樹林植栽配置】



記号	名称	H	C	W	支柱	本数
ア1	アラカシ	8.0	0.47	4.0	ワイヤー掛け形	24
ア2	アラカシ	6.0	0.4	3.0	地下支柱支柱	2
ア	アラカシ	3.0	0.12	0.8	二脚鳥居形	16
シラ1	シラカシ	6.0	0.5	3.0	十字鳥居支柱	1
シラ2	シラカシ	6.0	0.5	3.0	地下支柱支柱	24
シラ	シラカシ	3.5	0.18	1.0	二脚鳥居形	20
シマ	シマトネリコ	5.0	0.3	2.5	地下支柱支柱	1
シマ2	シマトネリコ	3.5	0.21	1.0	二脚鳥居形	8
ソ	ソヨゴ	4.0	—	2.5	地下支柱支柱	10
ソ2	ソヨゴ	3.0	0.12	0.8	二脚鳥居形	3
ス1	スダジイ	6.0	0.4	3.0	地下支柱支柱	3
ス	スダジイ	3.5	0.15	0.7	二脚鳥居形	27
タ1	タブノキ	6.0	0.6	2.5	地下支柱支柱	7
タ	タブノキ	5.0	0.4	2.5	地下支柱支柱	28
タ2	タブノキ	3.0	0.18	1.0	二脚鳥居形	19
モ	モチノキ	3.0	0.15	0.8	二脚鳥居形	22
ツ	ヤマザシ	3.5	0.5	0.8	二脚鳥居形	12
マ	マサキ	2.7	—	—	3本立 生垣支柱	107
マ2	マサキ	1.5	—	—	3.6m 生垣支柱	66
ア2	アキニシ	6.0	0.4	4.0	地下支柱支柱	9
ア3	アキニシ	3.5	0.15	—	二脚鳥居形	24
ヤ1	ヤマザシ	7.0	0.5	3.0	地下支柱支柱	5
ヤ	ヤマザシ	3.5	0.15	1.0	二脚鳥居形	37
オ	オカザシ	3.0	0.1	1.0	地下支柱支柱	7
ヤ	ヤマザシ	5.0	0.37	2.5	地下支柱支柱	23
エ1	エゴノキ	5.0	0.37	2.5	地下支柱支柱	9
エ2	エゴノキ	3.5	0.19	1.2	二脚鳥居形	37
エ3	エゴノキ	6.0	0.4	—	地下支柱支柱	1
エ	エゴノキ	3.5	0.15	1.5	二脚鳥居形	8
ム	ムクノキ	5.0	0.29	2.5	地下支柱支柱	3
ム	ムクノキ	3.5	0.15	1.2	二脚鳥居形	6
ア	アカシヤ	5.0	0.3	—	地下支柱支柱	22
イ	イロハモミジ	5.0	0.3	2.9	地下支柱支柱	8
イ	イロハモミジ	3.0	0.18	1.5	二脚鳥居形	40
カ	カウラ	6.0	0.45	3.6	地下支柱支柱	2
ケ	クサキ	6.0	0.3	2.5	地下支柱支柱	3
ク	クサキ	3.0	0.15	0.8	二脚鳥居形	1
コ	コナラ	6.0	0.37	3.6	地下支柱支柱	6
コ	コナラ	5.0	0.3	2.0	地下支柱支柱	3
セ	センダン	3.0	0.18	1.5	二脚鳥居形	2
コ	コナラ	3.0	0.37	3.6	二脚鳥居形	16
リ	リョウブ	4.5	—	1.8	地下支柱支柱	17
リ	リョウブ	3.0	0.15	1.0	二脚鳥居形	2
ヒ	ヒメシヤ	6.0	0.4	3.0	地下支柱支柱	5
ヒ	ヒメシヤ	4.0	0.21	1.0	地下支柱支柱	4



【屋上緑化配置】



## XIV. 清掃等業務

### 1. 清掃業務概要

本業務は、本施設において庁舎等の清掃業務を行うものである。

### 2. 業務実施期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間

### 3. 業務対象清掃範囲等

以下「清掃区分面積表」、別図2「清掃範囲図」及び別表1「清掃範囲内訳」のとおりとする。

清掃区分面積表

区 分		エリア	床質	面積 (㎡)
日常 清掃	エントランスホール、廊下等	管理研修	硬質床	192.16
			弾性床	3,403.37
		宿泊	弾性床	2,319.82
	便所・洗面所	管理研修	弾性床	321.29
		宿泊	弾性床	365.82
	浴室等	宿泊	硬質床、弾性床	192.93
	更衣室、控室	管理研修	繊維床	193.55
	喫煙所	管理研修	—	—
		宿泊	弾性床	46.01
	建物周囲 (※屋外喫煙所含む)	—	—	3,881.83
ごみ運搬処理	—	—	—	
定期 清掃	エントランスホール、廊下等	管理研修	硬質床	192.16
			弾性床	3,281.17
		宿泊	弾性床	2,559.88
	事務室等	管理研修	弾性床	87.81
			繊維床	5,807.58
	食堂	管理研修	弾性床	736.52
	便所・洗面所	管理研修	弾性床	321.29
		宿泊	弾性床	365.82
	浴室等	宿泊	硬質床、弾性床	192.93
	喫煙所	宿泊	弾性床	46.01
	宿泊室等	宿泊	硬質床	373.50
			弾性床	98.10
			繊維床	2,755.50
窓ガラス	全		2,063.70	
照明器具	全		—式	
給排気口	全		—式	



## 4. 業務仕様

- (1) 清掃に当たっては、本仕様書記載事項のほか、共仕、同建築保全積算基準(最新版)及び建築保全業務積算要領(最新版)の該当する項目に基づいて実施し善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行うこと。
- (2) 清掃に当たっては、研修及び事務等に支障のないように行い、廊下、階段、ホール及び便所等については、来賓、研修生及び職員等の通行に支障のないように注意すること。
- (3) 業務責任者を選任し、書面にて施設管理担当者に提出し承認を得ること。
  - 1) 業務責任者は清掃業務について、実務経験 6 年以上程度の者を配置すること。また、業務責任者は安易に交代させてはならない。やむを得ず交代する場合は事前に施設管理担当者の承認を得ること。
  - 2) 清掃員のうち業務責任者補助として、実務経験 3 年以上 6 年未満程度の者を配置し業務責任者を補助させること。
- (4) 業務責任者は、施設管理担当者が指示する事項を的確に清掃員に伝えとともに、全体の監視、統括及び調整を行うこと。また、業務責任者補助は、清掃員を指揮し、業務責任者の指示に従い、速やかにかつ適正に作業を行うこと。なお、業務の円滑な実施が図れるよう次の書類を作成し、施設管理担当者に提出し承認を得ること。
  - 1) 日常清掃計画表  
日々の清掃作業の計画表を作成し、変更する際もその都度、実施日の 5 日前までに施設管理担当者に提出し、承認を得ること。
  - 2) 定期清掃月間計画表  
各月ごとの定期清掃の実施計画表を作成し、当該月の 5 日前までに施設管理担当者に提出し、承認を得ること。
  - 3) 清掃作業日誌  
各日の清掃作業終了時に施設管理担当者に作業日報を提出し、確認の検印を受けること。但し、作業終了時に提出できないときは翌出勤日の午前 10 時までに施設管理担当者に提出し、確認の検印を受けること。
  - 4) 定期清掃確認表  
定期清掃を実施するごとに作成し、翌出勤日の午前 10 時までに施設管理担当者に提出し、確認の検印を受けること。
  - 5) 年 1 回及び年 2 回の清掃については、清掃実施の 5 日前まで事前に清掃作業の計画表を作成し、変更する際もその都度、施設管理担当者に提出し、承認を得ること。
  - 6) 年 1 回及び年 2 回の清掃を行なった時には、清掃作業の実施状況報告書を速やかに作成し、清掃終了の日から 1 週間以内に施設管理担当者に提出し、確認の検印を受けること。
- (5) 業務の実施に当たっては、従事者の身元・風紀・衛生及び規律に関し、一切の責任を負うこと。
- (6) 作業、使用洗剤及び薬剤については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に適合することとし、薬剤及び洗剤は、事前に施設管理担当者の承認を得たうえで使用すること。
- (7) 受注者は管理業務履行上、関係諸法令、条例、規則等を遵守する。なお、関係諸法令等に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を受注者の負担にて代行する。
- (8) 清掃の実施時間等
  - 1) 原則として 8 時 30 分から 17 時までの間とする。
  - 2) 浴室については、9 時から 11 時とする。
  - 3) 休日及び上記の実施時間外に作業を行う場合は、施設管理担当者との協議の上、実施する。

## 5. 清掃内容

- (1) 日常清掃
  - 1) エントランスホール  
共仕第 4 編第 2 章第 2 節の表 2.2.1(A)の「1. 床の清掃」及び「2. 床以外の清掃」による。

- 2) 廊下、湯沸室、エレベーター、階段(階段室(4)・(5)を除く)、ラウンジ及びその他共用部分
  - ① 廊下については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.4(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 湯沸室については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.6(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ③ エレベーターについては、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.7(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ④ 階段については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.8(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ⑤ ラウンジについては、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.1の「1.除塵」による。
  - ⑥ その他共用部分については、上記①から⑤に準ずる。
- 3) 便所、洗面所
 

共仕第4編第2章第2節の表 2.2.5(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
- 4) 浴室、シャワー室、脱衣室
  - ① 共仕第4編第2章第2節の表 2.2.10(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 下足入については、除塵及び拭きあげを行う。
- 5) 喫煙所
  - ① 共仕第4編第2章第2節の表 2.2.11(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 上記①に加え、室内テーブルについては拭き上げを行う。
- 6) 更衣室、控室
 

共仕第4編第2章第1節の表 2.1.3の「1.除塵」及び「2.しみ取り」による。
- 7) 建物周囲
  - ① 共仕第4編第3章第4節の表 3.4.1(A)、表 3.4.2、表 3.4.3及び表 3.4.4による。
  - ② 上記①に加え、屋外喫煙所の吸殻収集及びごみ収集を行う。
- 8) ごみ運搬処理
 

共仕第4編第2章第3節の表 2.3.1による。

(2) 定期清掃

- 1) エントランスホール
 

共仕第4編第2章第2節の表 2.2.1(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
- 2) 事務室、管理室、警備員室
  - ① 弾性床については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.2(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 繊維床については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.2(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」に加え、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.3の「2.しみ取り」を行う。
- 3) 共用会議室、応接室
  - ① 弾性床については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.3(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 繊維床については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.3(A)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」に加え、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.3の「2.しみ取り」を行う。
- 4) 廊下、湯沸室、エレベーター、階段、ラウンジ及びその他共用部分
  - ① 廊下については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.4(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 湯沸室については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.6(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ③ エレベーターについては、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.7(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ④ 階段については、共仕第4編第2章第2節の表 2.2.8(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ⑤ ラウンジについては、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.1の「4.洗浄」による。
  - ⑥ その他共用部分については、上記①から⑤に準ずる。
  - ⑦ 電子レンジ及びコンロの備品については、食べ物の飛び散り、こびり付き等を洗剤拭きにて清掃する。  
この際、器具の下部にも飛び散っている場合があるので留意すること。

- 5) 食堂
  - ① 共仕第4編第2章第2節の表 2.2.9(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
  - ② 上記「2.床以外の清掃」について、食卓もその対象とする。
- 6) 便所、洗面所
 

共仕第4編第2章第2節の表 2.2.5(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
- 7) 浴室、シャワー室、脱衣室
 

共仕第4編第2章第2節の表 2.2.10(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
- 8) 喫煙所
 

共仕第4編第2章第2節の表 2.2.11(B)の「1.床の清掃」及び「2.床以外の清掃」による。
- 9) 窓ガラス
  - ① 共仕第4編第3章第1節の表 3.1.1 による。
  - ② 上記①に加え、網戸の清掃を実施する。
- 10) 教室等
 

上記 2) 事務室、管理室、警備員室に準ずる。
- 11) 更衣室、控室、医務室
  - ① 弾性床については、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.1 の「4.洗浄」による。
  - ② 繊維床については、共仕第4編第2章第1節の表 2.1.3 の「4.洗浄」による。
- 12) 図書閲覧室
  - ① 上記 2) 事務室、管理室、警備員室に準ずる。
  - ② 上記①に加え、書架のハタキかけ及び除塵を行う。
- 13) 印刷室
 

上記 2) 事務室、管理室、警備員室に準ずる。
- 14) 宿泊室、身障者対応室
  - ① 宿泊室については、以下のとおり実施する。
    - a 宿泊室の室内全体のハタキかけ及び除塵を行う。
    - b 掃除機による吸塵（入口、机の中、クローゼット、ほか全体）を行う。
    - c 床、入口床、ドア、棚、机、椅子の雑巾がけ（机の中も含む）を行う。
    - d クローゼット内外の雑巾がけ（内部の鏡を含む）を行う。
    - e ベランダの塵取り、鳥の糞の除去、排水溝周辺の汚泥の掃除を行う。
    - f カーテンの取り外し、洗浄、取り付けを行う。
    - g 照明器具の拭きあげを行う。
    - h 戸棚の除塵及び拭きあげを行う。
    - i 洗濯・布団ハンガーの埃の除去を行う。
    - j 下足入の除塵及び拭きあげを行う。
  - ② 身障者対応室については、上記① a～j に加え、ユニットバスを上記 6) 浴室、シャワー室、脱衣室に準じて実施する。
- 15) 年2回の定期清掃実施時の共通事項
  - ① 各床面の剥離洗浄は、通常清掃に代え、実施する。
  - ② 上記①に加え、本施設内の害虫駆除を実施する。共仕5編第5章の「ねずみ・昆虫等の調査及び防除」による。
  - ③ 共用備品の清掃については、以下のとおり実施する。
    - a 冷蔵庫
      - ・本体及び庫内のプラスチック部分入れ等のクリーニングと除菌消毒を行う。
      - ・扉、周囲のクリーニングと磨き作業を行う。
    - b 洗濯機
      - ・本体、ふたの部分と周囲（防水パン等）についている汚れ、洗剤のかたまり等の清掃を行う。
      - ・ネット内綿ぼこりの除去を行う。
    - c 湯沸室ゴミ箱
      - ・汚れの除去清掃を行う。
    - d 衣類乾燥機
      - ・本体及びフィルター清掃及び綿ぼこり等がついている部分の除去清掃を行う。
      - ・ドレン内、蓋のほこりの除去を行う。

## 6. 業務実施周期

業務実施周期は以下を基本とする。

年間予定回数は、以下を最大予定回数とするが、状況により実施の判断及び各年における休日の状況（「国民の祝日に関する法律」の改正を含む。）から回数に差異が生じる場合があるので、実際の実施にあたっては、各月7日前までに確認すること。

なお、年1回及び2回の定期清掃については、研修の実施状況により施設管理担当者と調整の上、実施する。

### (1) 日常清掃

区 分	エリア	周期	年間予定回数	備考
エントランスホール、廊下等	管理研修	3回/週	157回	
		3回/週	157回	
	宿泊	3回/週	157回	
便所・洗面所	管理研修	1回/日	239回	
	宿泊	1回/日	239回	
浴室等	宿泊	1回/日	239回	
更衣室、控室	管理研修	1回/日	239回	
喫煙所	管理研修	1回/日	239回	
	宿泊	1回/日	239回	
建物外周（※屋外喫煙所含む）	全	1回/日	239回	
ごみ運搬処理	全	1回/日	239回	

※清掃周期の実施日は平日とする。

## (2) 定期清掃

区分	エリア	周期	年間予定回数	備考
エントランスホール、廊下等	管理研修	1回/月	12回	
		1回/月	12回	
	宿泊	1回/月	12回	
事務室等	管理研修	2回/月	24回	
		2回/月	24回	
図書閲覧室、印刷室	管理研修	1回/月	12回	
食堂	管理研修	2回/年	2回	
便所・洗面所	管理研修	2回/月	24回	
	宿泊	2回/月	24回	
浴室等	宿泊	1回/月	12回	
喫煙所（壁面清掃含む）	宿泊	2回/年	2回	
宿泊室等	宿泊	2回/年	2回	
			2回	
			2回	
窓ガラス	全	2回/年	2回	
照明器具	全	1回/年	1回	
給排気口	全	1回/年	1回	

## 7. 建築物環境衛生管理業務仕様

本施設における環境衛生維持管理が適正に行われるよう監督するため、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第7条第1項に規定する建築物環境衛生管理技術者免状を有する者を1名選任し、月1回以上衛生的環境の確保に関する調査を行い施設管理担当者に報告すること。






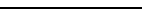
また、技術免状を有する者を新たに選任又は変更した場合には、速やかに所轄保健所に届け出るとともに、施設管理担当者に報告すること。

なお、建築物環境衛生管理技術者免状を有する者は、建築物環境衛生に管理に関する研修等（講習及び会議を含む）が実施される場合にはこれに参加し、不備事項等を施設管理担当者に報告すること。

## 8. その他

- (1) 休日とは、行政機関の休日に関する法律第1条に定める日及び施設管理担当者の指定する日をいう。
- (2) 仕様書に定めのない事項については、施設管理担当者の指示に従うものとし、最良の状態維持及びより快適な環境空間の創造に努めること。
- (3) レイアウト変更等により、教室等の場所が変更となった場合は、清掃業務の範囲を見直すこととし、施設管理担当者との協議の上、改めることとする。
- (4) 各種清掃において、移動可能な椅子什器備品類は必ず移動させて清掃を行うこと。
- (5) 洗剤等の資材及び機材は受注者の負担とし、あらかじめ施設管理担当者の得た上で使用すること。
- (6) 衛生消耗品（トイレトーパー、手洗い用石鹸、便座洗浄用洗剤）及びゴミ袋は官給品とする。在庫管理に当たっては、施設管理担当者との協議の上、適正に行うこと。

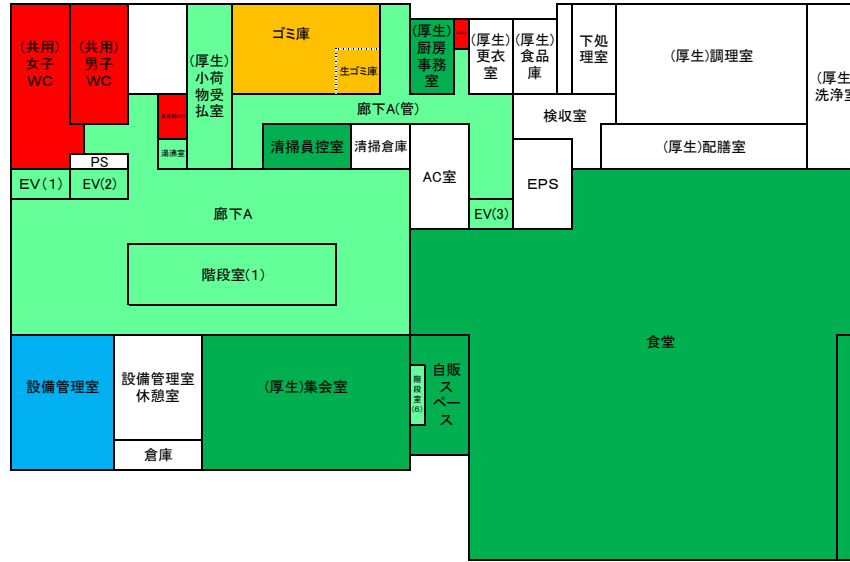
清掃範囲図

清掃範囲	凡例
便所、洗面所	
浴室、シャワー室、脱衣室	
宿泊室、身障者対応室	
喫煙室	
ゴミ庫	
硬質床	
弾性床	
弾性床(定期清掃のみ)	
繊維床	
繊維床(定期清掃のみ)	

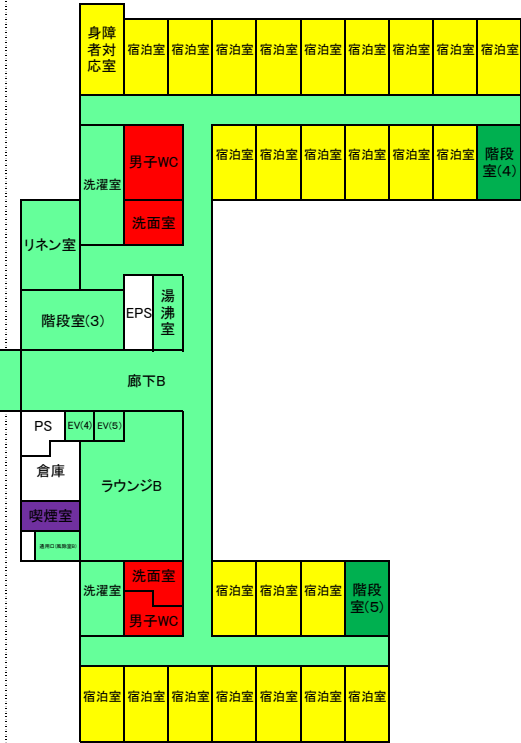


清掃範囲	凡例
便所、洗面所	
浴室、シャワー室、脱衣室	
宿泊室、身障者対応室	
喫煙室	
ゴミ庫	
硬質床	
弾性床	
弾性床(定期清掃のみ)	
繊維床	
繊維床(定期清掃のみ)	

管理研修エリア1階













宿泊エリア2階



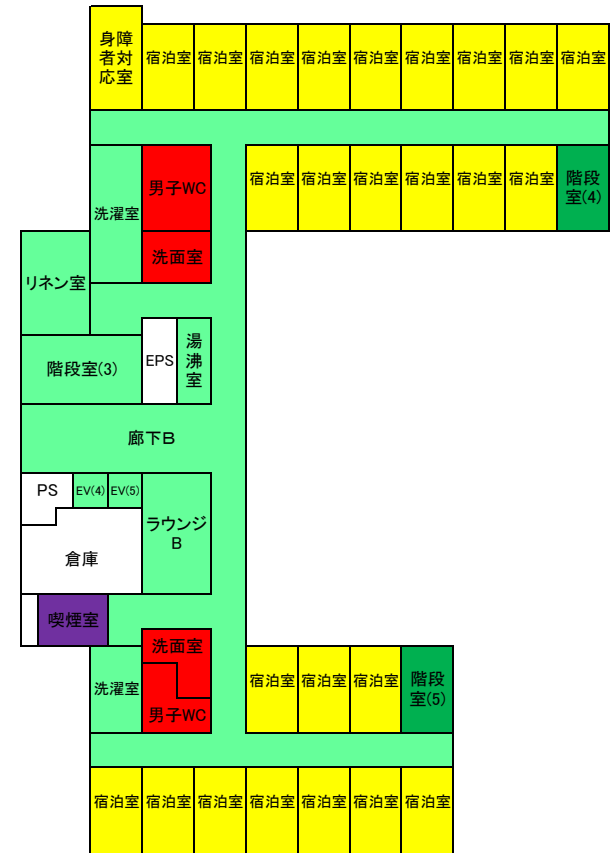
清掃範囲	凡例
便所、洗面所	
浴室、シャワー室、脱衣室	
宿泊室、身障者対応室	
喫煙室	
ゴミ庫	
硬質床	
弾性床	
弾性床(定期清掃のみ)	
繊維床	
繊維床(定期清掃のみ)	





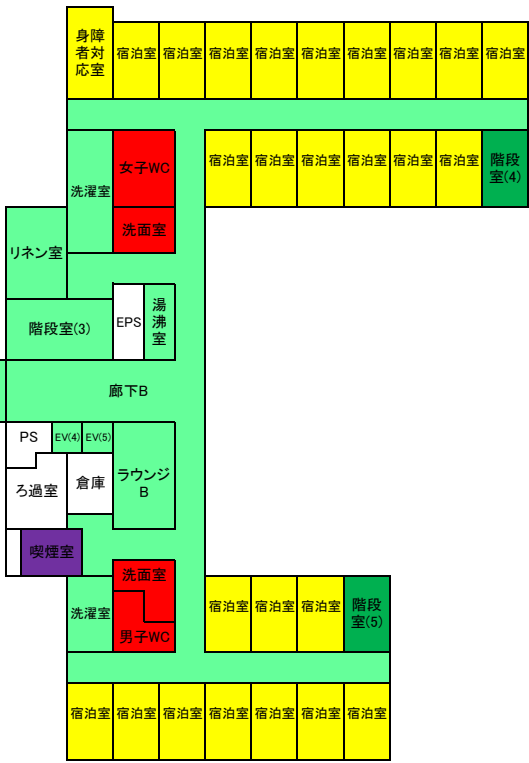
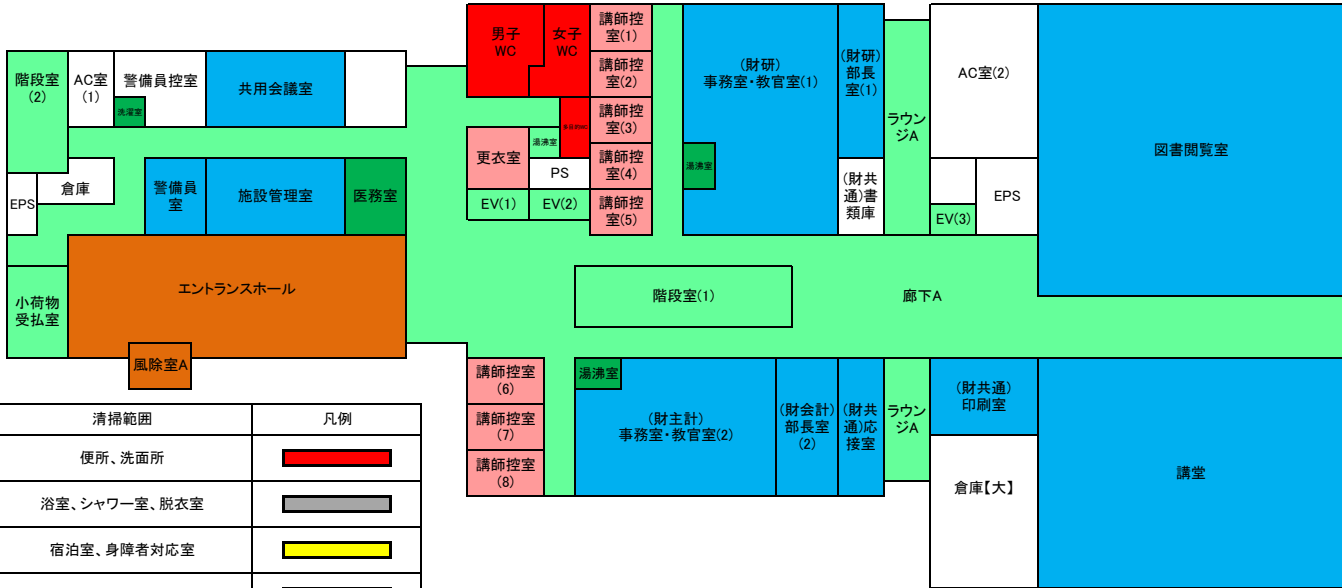
清掃範囲	凡例
便所、洗面所	
浴室、シャワー室、脱衣室	
宿泊室、身障者対応室	
喫煙室	
ゴミ庫	
硬質床	
弾性床	
弾性床(定期清掃のみ)	
繊維床	
繊維床(定期清掃のみ)	

宿泊エリア4階



管理研修エリア3階

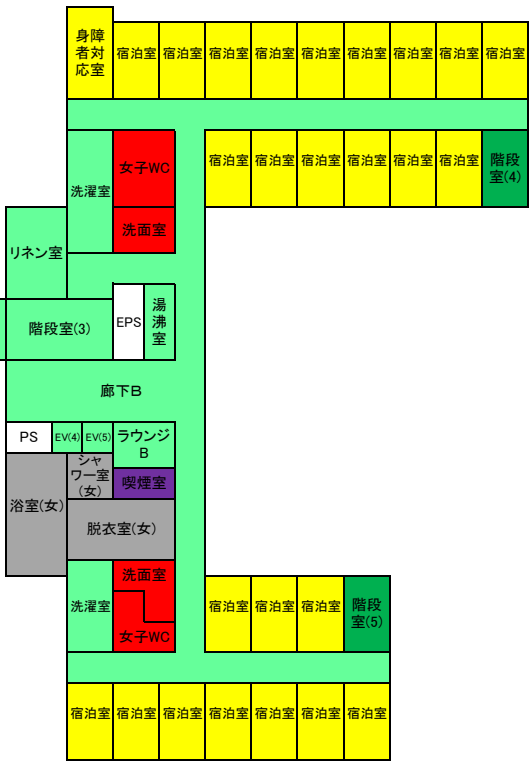
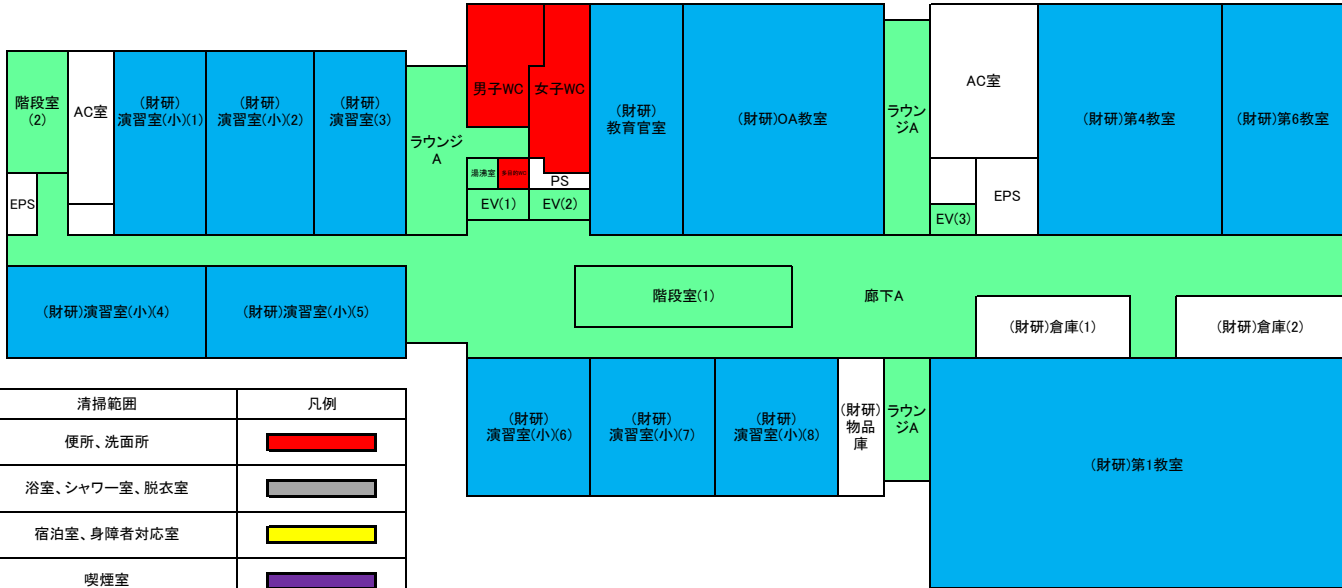
宿泊エリア5階



清掃範囲	凡例
便所、洗面所	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: red;"></span>
浴室、シャワー室、脱衣室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: gray;"></span>
宿泊室、身障者対応室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: yellow;"></span>
喫煙室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: purple;"></span>
ゴミ庫	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: orange;"></span>
硬質床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: brown;"></span>
弾性床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: lightgreen;"></span>
弾性床(定期清掃のみ)	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: green;"></span>
繊維床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: pink;"></span>
繊維床(定期清掃のみ)	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: blue;"></span>

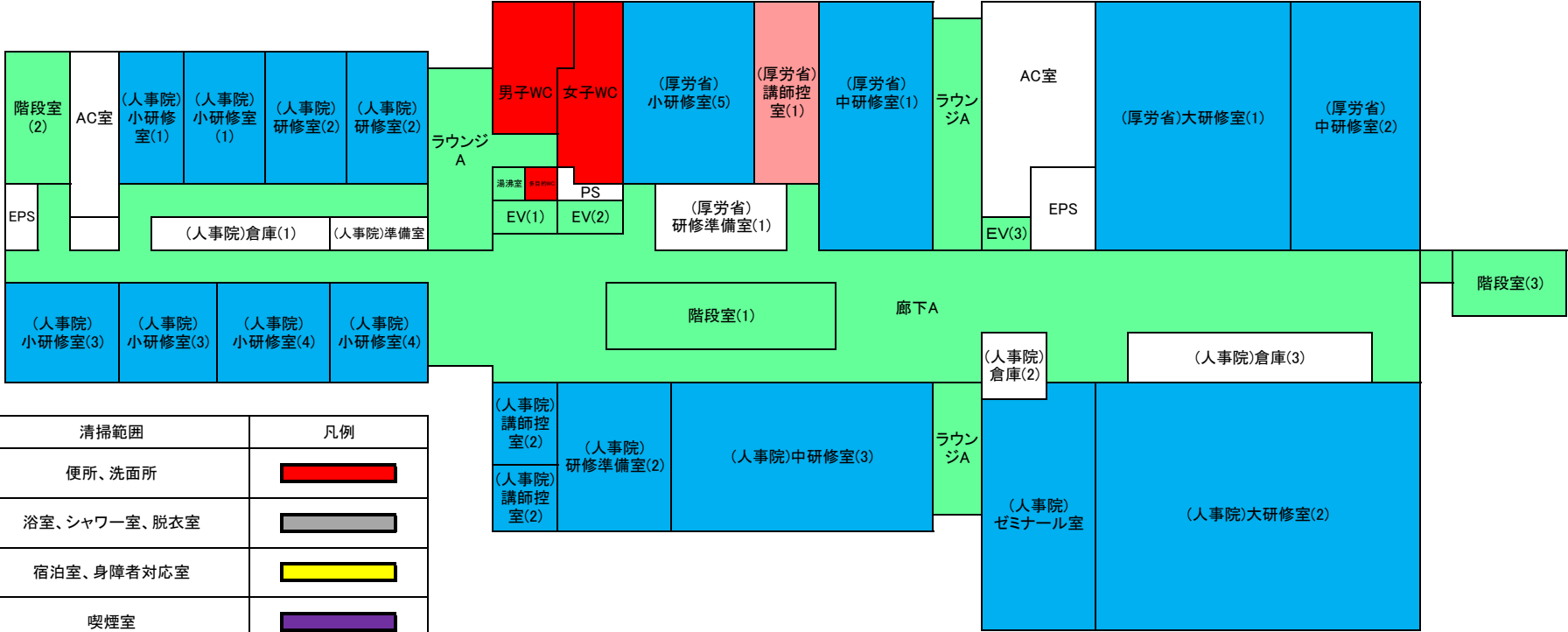
管理研修エリア4階

宿泊エリア6階

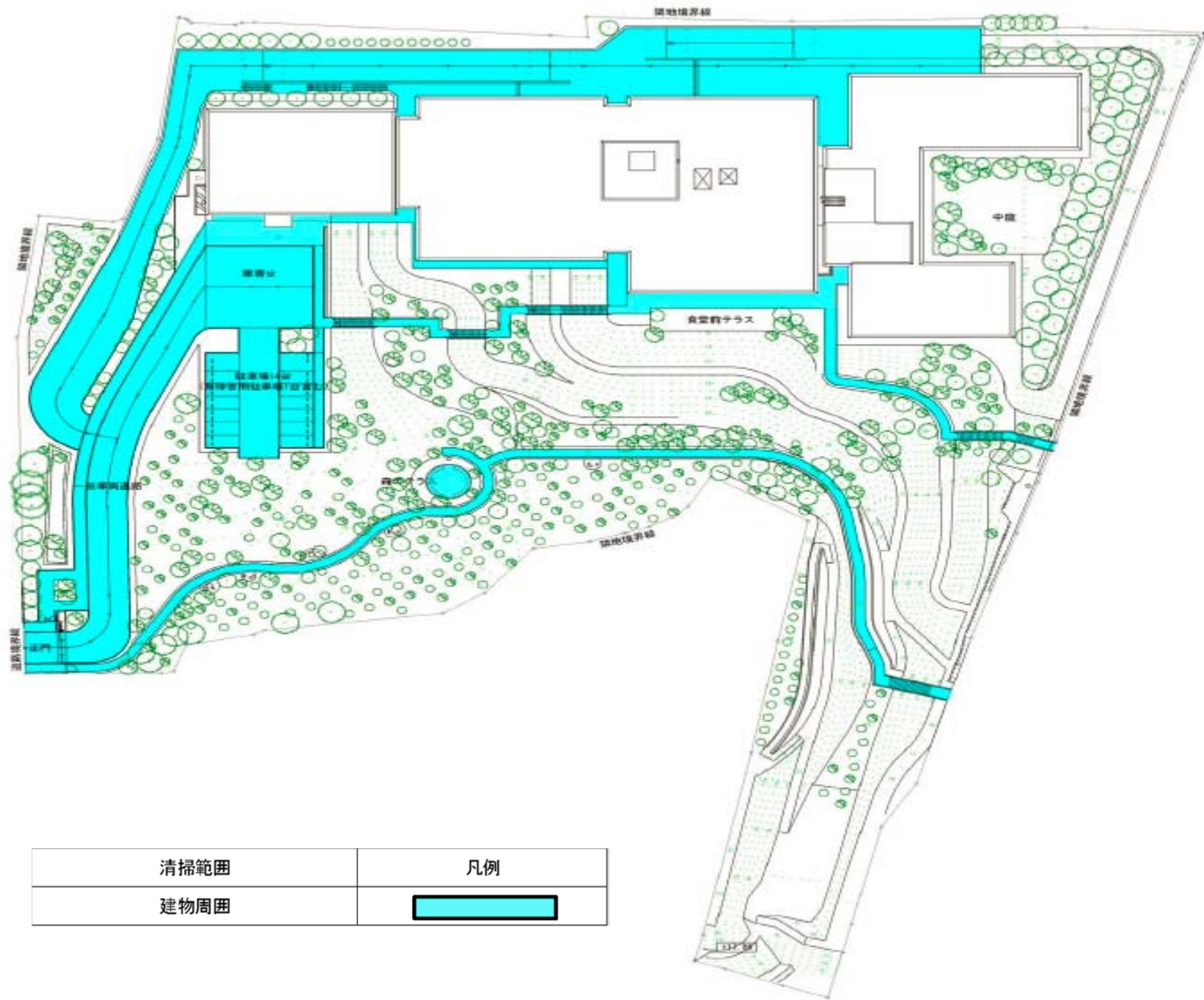


清掃範囲	凡例
便所、洗面所	<span style="background-color: red; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
浴室、シャワー室、脱衣室	<span style="background-color: gray; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
宿泊室、身障者対応室	<span style="background-color: yellow; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
喫煙室	<span style="background-color: purple; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
ゴミ庫	<span style="background-color: orange; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
硬質床	<span style="background-color: brown; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
弾性床	<span style="background-color: lightgreen; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
弾性床(定期清掃のみ)	<span style="background-color: green; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
繊維床	<span style="background-color: pink; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>
繊維床(定期清掃のみ)	<span style="background-color: lightblue; width: 20px; height: 10px; display: inline-block;"></span>

管理研修エリア5階



清掃範囲	凡例
便所、洗面所	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: red; border: 1px solid black;"></span>
浴室、シャワー室、脱衣室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: gray; border: 1px solid black;"></span>
宿泊室、身障者対応室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: yellow; border: 1px solid black;"></span>
喫煙室	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: purple; border: 1px solid black;"></span>
ゴミ庫	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: orange; border: 1px solid black;"></span>
硬質床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: brown; border: 1px solid black;"></span>
弾性床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: lightgreen; border: 1px solid black;"></span>
弾性床(定期清掃のみ)	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: green; border: 1px solid black;"></span>
繊維床	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: pink; border: 1px solid black;"></span>
繊維床(定期清掃のみ)	<span style="display: inline-block; width: 20px; height: 10px; background-color: lightblue; border: 1px solid black;"></span>



清掃範囲	凡例
建物周囲	

## 清 掃 範 囲 内 訳

## 日常清掃

## 1. エントランスホール

## (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
硬質床	エントランスホール	3	177.46
	風除室A	3	14.70
計			192.16

## (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	搬入口	1	23.91
	通用口(風除室B)	2	5.24
計			29.15

## 2. 廊下、湯沸室、エレベーター、階段(階段室(4)・(5)を除く)、ラウンジ及びその他共用部分

## (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	(厚生)小荷物受払室	1	39.40
	(厚生)集会室	1	135.15
	ゴミ庫	1	58.10
	小荷物受払室	3	24.70
	洗濯室(施設管理室用)	3	4.16
	湯沸室	1	4.19
	湯沸室	2	3.67
	湯沸室【便所廻り付近】	3	2.28
	湯沸室	4	3.67
	湯沸室	5	3.67
	ラウンジA	2	68.78
	ラウンジA	3	70.28
	ラウンジA	4	104.33
	ラウンジA	5	104.33
	廊下A(管地下)	B1	199.39
	廊下A(管)	1	75.33
	廊下A	1	232.03
	廊下A	2	370.72
	廊下A	3	585.00
	廊下A	4	411.80
	廊下A	5	477.94
	階段室(6)	B1	17.42
	階段室(1)	1	59.39
	階段室(1)	2	59.39
	階段室(1)	3	59.39
	階段室(1)	4	59.39
	階段室(1)	5	59.39
	階段室(2)	3	33.64
	階段室(2)	4	33.64
	階段室(2)	5	33.64
	E V 1号機		3.50
	E V 2号機		3.50
	E V 3号機		2.16
計			3,403.37

## (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	洗濯室(東)	1	10.33
	洗濯室(西)	1	22.09
	洗濯室(東)	2	20.26
	洗濯室(西)	2	24.26
	洗濯室(東)	3	16.82
	洗濯室(西)	3	24.26
	洗濯室(東)	4	16.82
	洗濯室(西)	4	24.26
	洗濯室(東)	5	16.82
	洗濯室(西)	5	24.26
	洗濯室(東)	6	18.61
	洗濯室(西)	6	24.26
	リネン室	1	20.35
	リネン室	2	20.35
	リネン室	3	20.35
	リネン室	4	20.35
	リネン室	5	20.35
	リネン室	6	20.35
	湯沸室	1	11.19
	湯沸室	2	11.19
	湯沸室	3	11.19
	湯沸室	4	11.19
	湯沸室	5	11.19
	湯沸室	6	11.19
	ラウンジB	2	76.40
	ラウンジB	3	41.81
	ラウンジB	4	41.81
	ラウンジB	5	41.81
	ラウンジB	6	16.54
	ゴミ庫	1	10.26
	階段室(3)	1	23.25
	階段室(3)	2	23.25
	階段室(3)	3	23.25
	階段室(3)	4	23.25
	階段室(3)	5	23.25
	階段室(3)	6	23.25
	階段室(3)	P H	23.25
	廊下B	1	226.56
	廊下B	2	242.94
	廊下B	3	249.96
廊下B	4	245.75	
廊下B	5	253.38	
廊下B	6	244.09	
E V 4号機		2.16	
E V 5号機		2.16	
計			2,290.67

### 3. 便所、洗面所

#### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	厨房WC	1	2.50
	男子WC	1	29.79
	男子WC	2	27.02
	男子WC	3	20.65
	男子WC	4	27.02
	男子WC	5	27.02
	女子WC	1	38.44
	女子WC	2	33.64
	女子WC	3	20.22
	女子WC	4	33.64
	女子WC	5	33.64
	多目的WC	1	4.62
	多目的WC	2	4.88
	多目的WC	3	8.45
	多目的WC	4	4.88
	多目的WC	5	4.88
計			321.29

#### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	男子WC(東)	1	17.11
	男子WC(西)	1	21.80
	男子WC(東)	2	17.11
	男子WC(西)	2	21.80
	男子WC(東)	3	17.11
	男子WC(西)	3	21.80
	男子WC(東)	4	17.11
	男子WC(西)	4	21.80
	男子WC(東)	5	17.11
	女子WC(西)	5	21.80
	女子WC(東)	6	17.11
	女子WC(西)	6	21.80
	洗面室(東)	1	10.33
	洗面室(西)	1	11.73
	洗面室(東)	2	10.33
	洗面室(西)	2	11.73
	洗面室(東)	3	10.33
	洗面室(西)	3	11.73
	洗面室(東)	4	10.33
	洗面室(西)	4	11.73
	洗面室(東)	5	10.33
	洗面室(西)	5	11.73
	洗面室(東)	6	10.33
	洗面室(西)	6	11.73
計			365.82

### 4. 浴室、シャワー室、脱衣室

#### (1)管理研修エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )

#### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
硬質床、 弾性床	浴室(男)	1	105.87
	脱衣室(男)	1	
	シャワー室(男)	1	
	浴室(女)	6	87.06
	脱衣室(女)	6	
	シャワー室(女)	6	
計			192.93

### 5. 喫煙所

#### (1)管理研修エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )

#### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	喫煙室	2	7.74
	喫煙室	3	10.76
	喫煙室	4	10.76
	喫煙室	5	10.76
	喫煙室	6	5.99
計			46.01

## 6. 更衣室、控室

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
繊維床	(主計)講師控室	2	23.41
	講師控室(1)	3	12.11
	講師控室(2)	3	13.51
	講師控室(3)	3	13.51
	講師控室(4)	3	13.51
	講師控室(5)	3	13.53
	講師控室(6)	3	14.90
	講師控室(7)	3	15.00
	講師控室(8)	3	16.28
	更衣室(3)	3	13.49
	(厚労省)講師控室(1)	5	44.30
計			193.55

### (2)宿泊エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )
-----	---	---------------------

## 7. 建物周囲

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
		-	3881.83
計			3881.83

## 定期清掃

### 1. エントランスホール

#### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
硬質床	エントランスホール	3	177.46
	風除室A	3	14.70
計			192.16

#### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	搬入口	1	23.91
	通用口(風除室B)	2	5.24
計			29.15

### 2. 事務室、管理室、警備員室

#### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	(厚生)厨房事務室	1	17.18
	(主計)サーバー室	2	22.55
	湯沸室【事務教官室(1)内】	3	6.40
	湯沸室【事務教官室(2)内】	3	6.59
計			52.72
繊維床	設備管理室	1	70.95
	(主計)事務室	2	15.58
	(財研)事務室・教官室(1)	3	141.39
	(財研)部長室(1)	3	32.78
	(財主計)事務室・教官室(2)	3	120.60
	(財会計)部長室(2)	3	37.94
	警備員室	3	25.72
	施設管理室	3	53.53
	(財研)教育官室	4	93.16
	(厚労省)研修準備室(1)	5	35.42
	(人事院)研修準備室(2)	5	63.62
計			690.69
合 計			743.41

#### (2)宿泊エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )
-----	---	---------------------

### 3. 共用会議室、応接室

#### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
繊維床	応接室	3	30.95
	共用会議室	3	46.82
計			77.77

#### (2)宿泊エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )
-----	---	---------------------



4. 廊下、湯沸室、エレベーター、階段、ラウンジ及びその他共用部分

(1)管理研修エリア

区分	階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床 (厚生)集会室	1	135.15
洗濯室(施設管理室用)	3	4.16
湯沸室	1	4.19
湯沸室	2	3.67
湯沸室【便所廻り付近】	3	2.28
湯沸室	4	3.67
湯沸室	5	3.67
ラウンジA	2	68.78
ラウンジA	3	70.28
ラウンジA	4	104.33
ラウンジA	5	104.33
廊下A (管地下)	B1	199.39
廊下A (管)	1	75.33
廊下A	1	232.03
廊下A	2	370.72
廊下A	3	585.00
廊下A	4	411.80
廊下A	5	477.94
階段室 (6)	B1	17.42
階段室 (1)	1	59.39
階段室 (1)	2	59.39
階段室 (1)	3	59.39
階段室 (1)	4	59.39
階段室 (1)	5	59.39
階段室 (2)	3	33.64
階段室 (2)	4	33.64
階段室 (2)	5	33.64
E V 1号機		3.50
E V 2号機		3.50
E V 3号機		2.16
計		3,281.17

(2)宿泊エリア

区分	階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床 洗濯室(東)	1	10.33
洗濯室(西)	1	22.09
洗濯室(東)	2	20.26
洗濯室(西)	2	24.26
洗濯室(東)	3	16.82
洗濯室(西)	3	24.26
洗濯室(東)	4	16.82
洗濯室(西)	4	24.26
洗濯室(東)	5	16.82
洗濯室(西)	5	24.26
洗濯室(東)	6	18.61
洗濯室(西)	6	24.26
リネン室	1	20.35
リネン室	2	20.35
リネン室	3	20.35
リネン室	4	20.35
リネン室	5	20.35
リネン室	6	20.35
湯沸室	1	11.19
湯沸室	2	11.19
湯沸室	3	11.19
湯沸室	4	11.19
湯沸室	5	11.19
湯沸室	6	11.19
ラウンジB	2	76.40
ラウンジB	3	41.81
ラウンジB	4	41.81
ラウンジB	5	41.81
ラウンジB	6	16.54
階段室 (3)	1	23.25
階段室 (3)	2	23.25
階段室 (3)	3	23.25
階段室 (3)	4	23.25
階段室 (3)	5	23.25
階段室 (3)	6	23.25
階段室 (3)	P H	23.25
階段室 (4)	1	20.86
階段室 (4)	2	20.86
階段室 (4)	3	20.86
階段室 (4)	4	20.86
階段室 (4)	5	20.86
階段室 (4)	6	20.86
階段室 (5)	1	20.86
階段室 (5)	2	20.86
階段室 (5)	3	20.86
階段室 (5)	4	20.86
階段室 (5)	5	20.86
階段室 (5)	6	20.86
廊下B	1	226.56
廊下B	2	242.94
廊下B	3	249.96
廊下B	4	245.75
廊下B	5	253.38
廊下B	6	244.09
E V 4号機		2.16
E V 5号機		2.16
計		2,530.73

## 5. 食堂

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	(厚生) 食堂	1	704.36
	自販スペース	1	32.16
計			736.52

### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )

## 6. 便所、洗面所

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	厨房WC	1	2.50
	男子WC	1	29.79
	男子WC	2	27.02
	男子WC	3	20.65
	男子WC	4	27.02
	男子WC	5	27.02
	女子WC	1	38.44
	女子WC	2	33.64
	女子WC	3	20.22
	女子WC	4	33.64
	女子WC	5	33.64
	多目的WC	1	4.62
	多目的WC	2	4.88
	多目的WC	3	8.45
	多目的WC	4	4.88
	多目的WC	5	4.88
計			321.29

### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )	
弾性床	男子WC(東)	1	17.11	
	男子WC(西)	1	21.80	
	男子WC(東)	2	17.11	
	男子WC(西)	2	21.80	
	男子WC(東)	3	17.11	
	男子WC(西)	3	21.80	
	男子WC(東)	4	17.11	
	男子WC(西)	4	21.80	
	男子WC(東)	5	17.11	
	女子WC(西)	5	21.80	
	女子WC(東)	6	17.11	
	女子WC(西)	6	21.80	
	洗面室(東)	1	10.33	
	洗面室(西)	1	11.73	
	洗面室(東)	2	10.33	
	洗面室(西)	2	11.73	
	洗面室(東)	3	10.33	
	洗面室(西)	3	11.73	
	洗面室(東)	4	10.33	
	洗面室(西)	4	11.73	
	洗面室(東)	5	10.33	
	洗面室(西)	5	11.73	
	洗面室(東)	6	10.33	
	洗面室(西)	6	11.73	
	計			365.82

## 7. 浴室、シャワー室、脱衣室

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )

### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
硬質床、 弾性床	浴室(男)	1	105.87
	脱衣室(男)	1	
	シャワー室(男)	1	
	浴室(女)	6	87.06
	脱衣室(女)	6	
	シャワー室(女)	6	
計			192.93

## 8. 喫煙所

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )

### (2)宿泊エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	喫煙室	2	7.74
	喫煙室	3	10.76
	喫煙室	4	10.76
	喫煙室	5	10.76
	喫煙室	6	5.99
計			46.01

## 9. 教室等

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
織維床	(財会計) 第2教室	2	290.41
	(財会計) 第3教室	2	296.07
	(財会計) 第5教室	2	213.19
	(財会計) 第7教室	2	126.62
	(共用) 共用教室	2	214.36
	講堂	3	320.96
	(財研) 演習室(小)(1)	4	81.50
	(財研) 演習室(小)(2)	4	81.98
	(財研) 演習室(小)(3)	4	78.24
	(財研) 演習室(小)(4)	4	77.06
	(財研) 演習室(小)(5)	4	75.58
	(財研) 演習室(小)(6)	4	71.66
	(財研) 演習室(小)(7)	4	75.31
	(財研) 演習室(小)(8)	4	79.52
	(財研) OA教室	4	199.56
	(財研) 第1教室	4	442.35
	(財研) 第4教室	4	184.71
	(財研) 第6教室	4	111.92
	(人事院) 小研修室(1)	5	32.98
	(人事院) 小研修室(1)	5	36.21
	(人事院) 小研修室(2)	5	36.21
	(人事院) 小研修室(2)	5	36.96
	(人事院) 小研修室(3)	5	39.66
	(人事院) 小研修室(3)	5	37.40
	(人事院) 小研修室(4)	5	37.40
	(人事院) 小研修室(4)	5	38.22
	(厚労省) 小研修室(5)	5	70.70
	(厚労省) 中研修室(1)	5	127.09
	(厚労省) 大研修室(1)	5	166.59
	(厚労省) 中研修室(2)	5	130.04
(人事院) 中研修室(3)	5	160.75	
(人事院) 大研修室(2)	5	328.37	
(人事院) ゼミナール室	5	109.34	
計			4,408.92

### (2)宿泊エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )
-----	---	---------------------

## 10. 更衣室、控室、医務室

### (1)管理研修エリア

区 分		階	面積(m <sup>2</sup> )
弾性床	清掃員控室	1	15.93
	医務室	3	19.16
	計		35.09
織維床	(主計)講師控室	2	23.41
	講師控室(1)	3	12.11
	講師控室(2)	3	13.51
	講師控室(3)	3	13.51
	講師控室(4)	3	13.51
	講師控室(5)	3	13.53
	講師控室(6)	3	14.90
	講師控室(7)	3	15.00
	講師控室(8)	3	16.28
	更衣室(3)	3	13.49
	(厚労省) 講師控室(1)	5	44.30
	(人事院) 講師控室(2)	5	19.45
	(人事院) 講師控室(2)	5	16.20
計		229.2	
合計			264.29

### (2)宿泊エリア

区 分	階	面積(m <sup>2</sup> )
-----	---	---------------------

### 11. 図書閲覧室

(1)管理研修エリア

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )
繊維床	図書閲覧室	3	361.48
計			361.48

(2)宿泊エリア

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )

### 12. 印刷室

(1)管理研修エリア

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )
繊維床	(財共通)印刷室	3	39.52
計			39.52

(2)宿泊エリア

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )

### 13. 宿泊室

(1)管理研修エリア

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )

(2)宿泊エリア

硬質床

区	分	階	面積(m <sup>2</sup> )
硬質床	宿泊室 (101~125号室)	1	62.25
	宿泊室 (201~225号室)	2	62.25
	宿泊室 (301~325号室)	3	62.25
	宿泊室 (401~425号室)	4	62.25
	宿泊室 (501~525号室)	5	62.25
	宿泊室 (601~625号室)	6	62.25
	計		373.5
弾性床	身障者対応室 (226号室)	2	19.62
	身障者対応室 (326号室)	3	19.62
	身障者対応室 (426号室)	4	19.62
	身障者対応室 (526号室)	5	19.62
	身障者対応室 (626号室)	6	19.62
	計		98.10
繊維床	宿泊室 (101~125号室)	1	459.25
	宿泊室 (201~225号室)	2	459.25
	宿泊室 (301~325号室)	3	459.25
	宿泊室 (401~425号室)	4	459.25
	宿泊室 (501~525号室)	5	459.25
	宿泊室 (601~625号室)	6	459.25
	計		2,755.50
合計			3,227.10

## V. 警備等業務

### 1. 警備等業務概要

本業務は、本施設において、構内及び庁舎内の警備、受付業務等を行うものである。

### 2. 業務実施期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの間

### 3. 警備業の認定

警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に定める都道府県公安委員会の認定を受けており、警備業法及び関係諸法令を遵守していること。

### 4. 警備等業務の内容

警備等業務は、構内に必ず1名以上常駐して次の業務を行うものとする。

#### (1) 構内及び庁舎内の秩序の維持

##### 1) 入退構者（車）の管理

###### ① 来庁者の受付・案内

警備員（警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。以下「警備員」という。）は、来庁者（職員、講師及び研修生を除く。）があった際は、所定の名簿に所属、氏名、訪問先等を記入させ、入構を許可する。

なお、車両で来庁した場合は、上記名簿に車両番号を記入させた後、駐車許可証を併せて交付する。ただし、業務委託業者、宅配業者、厚生施設への納入業者及び従業員（以下「業務委託業者等」という。）については、施設管理担当者の指示による。

###### ② カメラモニター等による不法入構者（車）の監視

警備員は、庁舎内外のカメラモニター等により、不法入構者（車）を監視するものとする。

###### ③ 不法入構者（車）の阻止

警備員は、不法入構者（車）を把握した場合には、適正処理を行うものとする。

##### 2) 職員、講師及び研修生の入退構管理

職員、講師及び研修生の入退構については、施設管理担当者の指示による。

##### 3) 構内巡回

構内巡回警備員は、構内秩序を維持するため、庁舎内外の巡回を行うものとする。

巡回に当たっては、火災、盗難、不法侵入等の予防に細心の注意を払い、各種事故の未然防止及び早期発見に努め、不審者または不審物を発見する等の異常を認めたときは、直ちに応急措置を講ずるとともに関係機関及び緊急連絡先に報告する。

巡回場所	巡回時間及び回数	
	平日	閉庁日
庁舎内外	9:30～12:00の間で1回	9:30～12:00の間で1回
	13:30～16:30の間で1回	
庁舎内	22:00～23:00の間で1回	

##### 4) 施設の管理

###### ① 施設出入口の施錠及び開錠

警備員は、施設管理担当者の指示により、施設出入口及び門扉の開錠並びに施錠を行う。

なお、施錠時間内に、業務委託業者等が施設内へ立ち入る場合は、所属、氏名及び用務を確認した上で立ち入らせる。

###### ② 鍵の受渡し、保管及び管理

警備員は、委託された鍵を保守管理するとともに、施設管理担当者の指示により、必要な確認を行

ったうえで鍵を受け渡す。また、受け渡した場合には、所定の様式に記入し管理する。

③ 施設内の照明の点灯及び消灯

警備員は、次の照明を点灯及び消灯することとする。点灯時間及び消灯時間については、別途指示する。

- a 誘導灯
- b 外部照明
- c 庁舎内照明

上記の照明以外に、不要場所の照明が点灯していた場合には、これを消灯する。また、共用部分の照明で研修生等の用に供すると認められる場合には、適宜点灯する。

④ 廊下窓等の開閉及び施錠

- a 施設管理担当者の指示により宿泊エリア（居室を除く。）の窓等の開閉及び施錠（朝、夕）を行う。
- b 施設管理担当者の指示により宿泊エリアの使用していない居室については、各部屋週1回、扉、窓を開けて換気を行う。

(2) 火災・盗難の予防、取締り及び警戒等

警備員は、次の設備を操作し、監視し、各種事故の未然防止及び早期発見に努め、発報及び異常等を認めたときは、直ちに原因を確認し、応急措置を講ずるとともに関係機関及び緊急連絡先に報告する。

- 1) 自動火災報知設備
- 2) 防犯・入退室管理設備
- 3) 中央監視設備
- 4) 昇降機監視設備
- 5) 誘導支援設備

(3) その他

1) 職員の勤務時間外（以下「勤務時間外」という。）の対応

① 電話の授受

警備員は、施設管理担当者の指示により、勤務時間外に電話の対応を行う。

② 宿泊エリア利用者からの問い合わせ等に対する対応等

警備員は、勤務時間外において宿泊エリア利用者からの問い合わせ、申し出等があった場合に対応する。

また、施設管理担当者から指示に基づき、宿泊エリア利用者への周知事項の掲示等を行う。

③ 宿泊エリアの利用開始・終了する場合の対応（年間10回程度）

a 宿泊エリアの利用を開始する場合の対応

勤務時間外に宿泊エリアの利用を開始する研修生がいる場合には、施設管理担当者の指示に基づき、居室の鍵を交付する。

b 宿泊エリアの利用を終了する場合の対応

勤務時間外に宿泊エリアの利用を終了する研修生がいる場合には、居室の鍵を受領する。また、当該研修生が使用した居室の状況確認を行い、必要があれば清掃の指示を行う。

c 宿泊エリアの利用終了時における荷物の発送

研修生が宿泊エリアの利用を終了する際に発送する荷物の発送手続きを行う。なお、発送費用は、宿泊エリア利用者が負担（着払い）する。

2) 拾得物、遺失物等の管理処置

警備員は、構内及び庁舎内において拾得物、遺失物等があった場合には、適切に保管・管理するとともに、必要な対応を行う。

特に貴重品（現金、有価証券、貴金属、宝石等）等の保管及び返還の取扱い時については、施設管理担当者の指示に基づき行う。

3) ごみ処理、設備等の点検、その他施設管理担当者が指定する業務についての立会い等

警備員は、廃棄物の搬出時における搬出量の確認、宿泊エリア居室内の設備等の点検の立会い補助、及び、施設管理担当者が指定する工事等の立会い補助を行う。

4) 郵便物、宅配便等の收受

① 勤務時間外の郵便物等（運送会社の小荷物等を含む。）は、受領して保管し、翌開庁日に庶務担当職員に引継ぎをする。

② 宿泊エリア利用者宛の郵便物、宅配物等を代理で受領し、当該宿泊エリア利用者へ連絡し、郵便物、宅配物等の引継ぎをする。

- 5) 宿泊エリア寝具類の搬出入時の数量確認及び宿泊エリア利用者への寝具類の配付警備員は、次の宿泊エリア利用者への寝具類の配付等業務を行う。
- ① リース事業者が寝具類を搬入する時における数量確認
  - ② 宿泊エリア利用者に対する寝具類の配付
- 6) 隣接地域から波及する異常の早期確認処置及び連絡  
警備員は、構内と隣接する地域の状況把握に努め、構内及び庁舎内の秩序を維持するため、必要な措置を講ずることとする。

## 5. 一般事項

- (1) 本業務は、構内及び庁舎内の警備、秩序の維持及び安全保持、宿泊エリアを利用する研修生への対応などを適正に行い、本施設の円滑な運営に寄与することを目的とする。
- (2) 業務の遂行に当たっては、この仕様書に定めるほか、庁舎管理規則及び防災対策要領等に従うものとする。
- (3) 警備等業務の円滑な運営を図るため、本業務に従事する警備員は、施設管理担当者との連絡を密にして、警備業務の万全を期するものとする。
- (4) 警備員の労働条件等において、労働基準法その他関係諸法規を遵守するよう労務管理について、細心の注意を払うものとする。

## 6. 特記事項

- (1) 警備員は契約期間を通じて本仕様書に定める警備業務に支障なく従事できる者とする。
- (2) 警備等業務の円滑な運営を図るため、本施設に勤務する警備員のうち、警備責任者を指名し、警備員の勤務態度等について直接指導監督するとともに、施設管理担当者との連絡を密にして業務の万全を期するものとする。
- (3) 警備員は、非常災害・盗難等事故発生時その他庁舎等の警備上連絡する必要があると認めたときは、施設管理担当者に連絡して、その指示を仰ぐものとする。
- (4) 警備員室における勤務については、勤務の交代をする際には責任を持って次の担当者等へ引き継ぎを行うこと。
- (5) 業務実施に当たっては、4.に定める警備等業務の内容について警備計画表を作成のうえ、警備員の履歴書、名簿及び写真付名簿と併せて施設管理担当者に提出し、その承認を得なければならない。  
なお、履歴書には次の事項を記載すること。
  - 1) 氏名
  - 2) 住所
  - 3) 生年月日、年齢
  - 4) 職歴、警備経験、入社年月日
  - 5) 資格等
  - 6) その他、施設管理担当者が必要とする事項
- (6) 警備員は、制服、制帽を着用し、常に容姿正しく規律を遵守し、お互いに協力して業務の万全を期さねばならない。
- (7) 警備員は、災害その他緊急事態が発生した場合、直ちに適切な処置により被害の拡大防止に努めるとともに、速やかに施設管理担当者に報告し、臨時の措置を講じなければならない。
- (8) 警備員は、外来者等に対して、親切丁寧に応対し、粗暴な態度があってはならない。

- (9) 警備員の交代は、みだりに行ってはならないものとし、やむを得ず交代する場合は、次のとおりとする。
- 1) 原則として1ヶ月前までに施設管理担当者に履歴書を提出の上、了承を得ること。
  - 2) 了承が得られたら速やかに名簿及び写真付名簿の差替えを行うこと。
  - 3) 履歴書の提出等については、従事者を交代する場合に準用する。

(10) 受注者は、警備業法第21条に定める法定研修以外に、警備員に対し年2回以上、警備等業務の資質向上のための社内教育（コンプライアンスに関する教育を含む。）を実施するものとし、その結果を速やかに施設管理担当者に報告しなければならない。

(11) 受注者は、万全な警備業務を維持するため、受注者又は受注者の代理人により随時巡察を励行し、業務遂行状況の実態把握に努め、指導、監督等を行い、その結果を施設管理担当者に報告しなければならない。

(12) 受注者は、施設管理担当者の要請があった場合には、施設管理担当者の主催する防災訓練等に参加するものとする。

(13) 施設管理担当者は、受注者に対し必要に応じて、臨時警備を求めることができる。

なお、臨時警備については本契約内において単価契約をすることとし、1年ごとに以下の予定数量を見込んでいる。

・臨時警備予定数量（1年間）

時 間 帯	予定数量（時間）
5：00～22：00	24時間
22：00～5：00	1時間

本項に定める警備員の臨時警備は、次により行うものとする。

業務を開始する日の前日の午前中に人数、日数、勤務時間、その他必要事項を警備責任者に通知して行う。ただし、施設管理担当者等において緊急を要すると判断した場合は、この限りでない。

(14) 警備員は、警備の範囲内においてその他必要な業務がある場合について、施設管理担当者の指示に従うものとする。

(15) 警備責任者は、警備員等の検定等に関する規則（平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号）に規定する施設警備業務検定2級以上の資格を有する者であること。

(16) 閉庁日とは、行政機関の休日に関する法律第1条に定める日及び施設管理担当者の指定する日をいう。また、職員の勤務時間は、原則8時30分から18時15分とする。