

中部空港合同庁舎他 3 施設維持管理業務における
民間競争入札実施要項（案）

平成 26 年 月

名古屋税関

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当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（法第14条第2項第1号）	1
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）	7
3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）	7
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）	9
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）	11
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号）	13
7. 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（法第14条第2項第7号）	13
8. 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当たり、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公共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（法第14条第2項第9号）	14
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当たり、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等が当該賠償の責めに任ずる場合における求償に应ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）	21
10. 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（法第14条第2項第11号）	21
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他（法第14条第2項第12号）	22
12. 施設アンケート	23
13. 企画書様式	31
14. 添付資料	

【別紙1】 評価表

【別紙2】 従来の実施状況に関する情報の開示

【別紙3】 名古屋税関業務フロー

【別紙4】 中部空港合同庁舎等の維持管理業務区分表

【別紙5】 中部空港施設配置図

【別添1】 仕様書

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（以下、「事業者」という。）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、名古屋税関は公共サービス改革基本方針（平成 25 年 6 月 14 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「中部空港合同庁舎、中部空港 C I Q 庁舎、中部空港旅客ターミナルビル官庁部分及び中部空港麻薬探知犬管理センター（以下、「中部空港合同庁舎等」という。）の維持管理業務」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

なお、本調達は名古屋税関、名古屋入国管理局、名古屋検疫所、名古屋植物防疫所及び動物検疫所（以下、名古屋税関という。）の各省庁合同調達である。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当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（法第 14 条第 2 項第 1 号）

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

（1）対象施設の概要

庁舎名、所在地及び庁舎規模は次のとおり。

なお、詳細図等は、後記 4.（2）入札説明時に提示するものとする。

① 中部空港合同庁舎

中部空港合同庁舎は、管轄内（愛知県常滑市のうちセントレア 1 丁目から 5 丁目まで、りんくう町 1 丁目から 3 丁目まで）の適正かつ公平な関税等の徴収、安全・安心な社会の実現、貿易の円滑化を目的に、輸出入貨物に対する検査及び通関業務を 24 時間体制で実施する施設

1) 当施設の所在地

愛知県常滑市セントレア 1 丁目 1 番地

2) 建物概要

建築面積 2,549m²

延床面積 6,954m²

構造 鉄骨造（地上 3 階、塔屋 1 階）

入居官庁 名古屋税関中部空港税関支署、名古屋検疫所中部空港検疫所支所、名古屋植物防疫所中部空港支所及び動物検疫所中部空港支所

② 中部空港 C I Q 庁舎

中部空港 C I Q 庁舎は、中部国際空港において、主に税関、入管及び検疫（以下「C I Q」という。）の各事務を総括する部署等が入居する施設

1) 当施設の所在地

愛知県常滑市セントレア 1 丁目 1 番地

2) 建物概要

建築面積 1,834m²

延床面積 9,412m²（渡廊下を含む） 他自転車置場 1 棟

構造 鉄骨造（地上 7 階）

入居官庁 名古屋税関中部空港税関支署、名古屋入国管理局中部空港支局、名古屋検疫所中部空港検疫所支所、名古屋植物防疫所中部空港支所及び動物検疫所中部

空港支所

③ 中部空港旅客ターミナルビル官庁部分

中部空港旅客ターミナルビル官庁部分は、中部国際空港において、C I Qが、主に出入国審査、出入国旅客の携帯品等の検査を24時間体制で実施する施設

1) 当施設の所在地

愛知県常滑市セントレア1丁目1番地

2) 建物概要

延床面積 15,143m²

構造 鉄骨造（地上4階）

入居官庁 名古屋税関中部空港税関支署、名古屋入国管理局中部空港支局、名古屋検疫所中部空港検疫所支所、名古屋植物防疫所中部空港支所及び動物検疫所中部空港支所

※ 中部空港旅客ターミナルビルは、官民共有ビルであり、対象は官庁専用部分のみ。

④ 中部空港麻薬探知犬管理センター

中部空港麻薬探知犬管理センターは、名古屋税関管轄（愛知県、三重県、静岡県、岐阜県及び長野県）における密輸取締りに使用する麻薬探知犬を管理等する施設

1) 当施設の所在地

愛知県常滑市セントレア1丁目2番地

2) 建物概要

【庁舎】

建築面積 563m²

延床面積 1,012m²

構造 鉄筋コンクリート造（地上2階、塔屋1階）

【訓練棟】

建築面積 435m²

延床面積 435m²

構造 鉄筋コンクリート造（地上1階）

【犬舎・健康管理棟】

建築面積 349m²

延床面積 349m²

構造 鉄筋コンクリート造（地上1階）

(2) 業務の対象と業務内容

次の対象業務について、対象施設の職員等が快適に業務を行えるよう適切に行うものとする。

① 設備運転・監視及び点検・保守

② 定期点検等及び保守

1) 自家用電気工作物保安管理

2) 中央監視装置及び自動制御機器保守

3) 貯水槽等清掃

4) 水質検査

- 5) 消防設備点検
- 6) エレベータ設備点検保守
- 7) 自動扉保守
- 8) 建築物等点検 (☆)
- 9) 空調関連設備保守
- ③ 執務環境測定業務
 - 1) 空気環境測定
 - 2) 照度測定
 - 3) 作業環境測定
- ④ 清掃等業務
 - 1) 清掃
 - 2) 害虫駆除

※ 各業務内容は、別添仕様書のとおり

業務の対象	①	②									③			④	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	1	2
中部空港 合同庁舎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
中部空港 C I Q 庁舎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○
中部空港旅 客ターミナル ビル 官庁部分								○	○		○	○		○	
中部空港麻 薬探知犬管 理センター		○				○	○	○	○		○	○		○	○

☆ ②8)のうち、建築物点検は平成27年度のみ。(但し、中部空港旅客ターミナルビル官庁部分は建築物点検は実施しない。)

(3) 公共サービスとの関係説明

本業務は、行政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、維持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、施設環境全体の整備、保全の確保及び庁舎並びに敷地内の秩序の維持・安全確保を目指すものである。

(4) 用語の定義

用語については、国土交通省大臣官房営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」(以下、「共通仕様書」という。)第1編総則、第1章総則、第2節一般事項の定義及び別添1仕様書 第1編 1.1.2によるほか、各特記仕様書の用語の定義による。

1.1.1 維持管理業務全般に係る業務の共通事項

(1) 統括管理責任者の設置

- ① 事業者は、統括管理責任者1名を選任すること。ただし、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。)で参加する場合の統括管理責任者は、その代表となる企業(以下、「代表企業」という。)から選出すること。

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 統括管理責任者の業務

- 1) 各業務の実施予定日等を定めた、年間及び月間等の定期点検業務等実施計画書の策定
- 2) 各業務間の連絡や日程等の調整及び各業務からのヒアリング並びに各業務への指示や提案
- 3) 名古屋税関が指名する監督職員との連絡、報告及び調整
- 4) 各業務の進捗管理及び業務日誌の確認
- 5) 設備等の点検結果に基づき、機能維持のために必要な指示を行い、誠意をもって迅速に対応する。また、処理状況については、随時確認を行い、状況把握に努める。
- 6) 職員、来客者等からのクレームに対しては、各業務責任者に適切な指示を行い、誠意をもって迅速に対応する。また、処理状況については、随時確認を行い、状況把握に努める。事後、監督職員にクレームの内容及び処理結果について速やかに報告すること。

(2) 副統括管理責任者の設置

- ① 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。
- 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(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)に規定する行政機関の休日を含む。)の際は、これに代わる。

(3) 業務遂行における注意義務

業務に当たっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設における業務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、来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

(4) 従事者

業務に当たっては、従事者は腕章等により従事者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・経歴を作成、提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。

名古屋税関は、前記の従事者が不相当と認められるときは、従事者の交替を求めることができるものとする。

(5) 既存施設への養生等

事業者は、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、損傷等を与えるおそれ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には、直ちに監督職員に報告するとともに、事業者の責任において速やかに修復するものとする。

(6) 関係法令等の遵守

事業者は、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・届出等の業務を事業者負担にて代行すること。

1.1.2. 維持管理業務

(1) 一般事項

- ① 「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「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下、「共通仕様書」という。）による。
- ② 「仕様書」として別添1に記載されていない事項は、監督職員と協議する。
- 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）」により、写真等も添付すること。
- ④ 業務に必要な材料、試験器具及び消耗品については、事業者の負担とする。
- ⑤ 点検等及び保守が困難な部分等の対応については、事前に監督職員と協議する。
- ⑥ 災害、断水、停電、エレベータ停止、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、監督職員に連絡する。また、勤務時間外であっても、災害発生の連絡を受けたときは、直ちに従事者を派遣し応急の措置を行うこと。

(2) 業務内容

中部空港合同庁舎等において、各設備機器を常に良好な状態に保ち、日常の使用に支障のないように維持管理業務を適切に実施すること。

なお、対象業務は次のとおりとする。

- ① 設備運転・監視及び点検・保守
- ② 定期点検等及び保守
- ③ 執務環境測定業務
- ④ 清掃等業務

1.2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質及び確保すべき水準は以下のとおりとする。

1.2.1 維持管理業務の質

基本的な方針	主要事項	測定指標
維持管理業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに、中部空港合同庁舎等における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。	快適性の確保	施設利用者アンケートの満足度（70%以上） ※中部空港合同庁舎等の職員（以下「施設利用者」という。）を対象に「施設アンケート」を年1回1月頃に実施 ※満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」に該当する回答の割合を集計（1%未満の端数が生じるときは、少数点第1位を切り捨て。）

	品質の維持	①維持管理業務の不備に起因する当施設における執務の中断回数（0回） ※執務の中断とは、執務が中断することにより目的が達成されない場合をいう。 ②維持管理業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数（0回）
	安全性の確保	維持管理業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数（0回） ※怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

1.2.2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、仕様書として別添1で開示する情報に定める内容とする。ただし、当該仕様書については、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

1.2.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の確保（包括的な質の向上、効率化の向上、コスト削減等）に努めるものとする。

(1) 維持管理業務の実施方法に対する改善提案

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ができる。

(2) 仕様書に対する改善提案

事業者は、各業務の現行基準として示す各業務の仕様書に対し、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、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(3) 維持管理業務に関するコスト低減に関する提案

事業者は、コスト低減に関する提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明記すること。

1.2.4 委託費の支払方法

- (1) 名古屋税関は、事業期間中の監督・検査を行い、各業務において確保すべき水準（改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、名古屋税関及び入居官庁は、委託費を支払うものとする。監督・検査の結果、確保すべき水準を満たしていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、事業者は速やかに業務改善計画書を監督職員へ提出することとし、遂行後の確認ができない限り、委託費の支払いは行わないものとする。

- (2) 委託費の支払いに当たっては、事業者は当該月分の業務を完了後、名古屋税関との間であらかじめ定める書面により、当該月分の支払請求を行い、名古屋税関及び入居官庁はこれを受領した日から 30 日以内に事業者の口座へ振込により支払うものとする。

1.2.5 業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成し、提出し、監督職員の承認を得なければならない。

なお、事業者は、業務改善策の作成及び実施に当たり、監督職員に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- (1) 報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、監督職員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) 監督職員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、事業者にこれを求めた場合

1.2.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

維持管理業務を実施するに当たり、必要な消耗品等についての支給負担については、各業務の仕様書の事項によることとする。

(2) 光熱水費等

事業者が本業務を実施するのに必要な電気・ガス・水道については、無償で事業者に提供するものとする。ただし、遠隔監視、遠隔点検等において使用する専用回線使用料及び電気設備の年次点検時の仮設電源等点検時に仮設物が必要な場合は、事業者の負担において行うこと。

(3) 法令変更等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に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③に該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については、事業者が負担する。

- ① 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- ② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③ 上記①、②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（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）

本業務の実施期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで。（予定）

3. 入札参加資格に関する事項（法第 14 条第 2 項第 3 号及び第 3 項）

入札参加資格に関し、次の条件を付すこととする。

- (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条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成25・26・27年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、証明書等の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載され、上記参加資格を有することとなった者であること。
- (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者であること。
- (7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者またはこれに準ずるものとして、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (8) 本実施要項4. 記載の入札説明会で説明を受けた者であること。
- (9) 企画書において、業務の実施に必要な条件が満たされていることが確認できること。
- (10) 入札参加グループでの入札について
本業務の実施に当たっては、一企業とすることも、入札参加グループとすることも可能とする。
 - ① 単独で当該業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができるものとする。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、代表事業者及びグループに参加するその他の事業者（以下、「グループ事業者」という。）として参加するものとする。
なお、代表事業者及びグループ事業者が、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出来ないものとする。また、代表事業者及びグループ事業者は、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、提出すること。
 - ② 代表事業者は、上記（1）から（7）の全ての要件を満たすこと。
 - ③ グループ事業者は、上記（1）から（3）及び（5）から（7）の要件をすべてみたす者であることとし、平成25・26・27年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、証明書等の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載され、上記参加資格を有することとなった者であること。
- (11) 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若しくは単独で入札に参加することは出来ないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

(1) 入札の実施手続及びスケジュールは次のとおり。（予定）

- | | |
|---------------|---------------|
| ① 官報公示 | 平成26年11月下旬頃 |
| ② 入札説明会 | 平成26年12月上旬頃 |
| ③ 入札等に関する質疑応答 | 平成26年12月上旬頃から |
| ④ 入札書類の提出期限 | 平成27年1月中旬頃 |
| ⑤ 入札書類の審査 | 平成27年1月下旬頃 |
| ⑥ 開札・落札者の決定 | 平成27年2月上旬頃 |
| ⑦ 業務の引継ぎ | 平成27年3月上旬頃から |

(2) 入札実施手続

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（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。）、総合評価のための業務実施の具体的な方法及びその質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。また、法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類をあわせて提出すること。

なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費を見積もった金額の108分の100に相当する金額を記載することとする。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項5で示す審査を受けるため、次の1)～7)に掲げる事項を記載すること。

なお、入札参加者は、本実施要項5において、法令に反しない限り、別添1で示す仕様書について改善提案を行うことができる。また、入札参加者は必要に応じ、企画書提出期限前に質問を行うことができるものとし、質問を求められた名古屋税関は、当該者が企画書を提出期限内に提出できるよう、速やかに回答する。

1) 企業の代表責任者及び本業務担当者【提出様式1】

入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、様式1に入札参加グループ員の一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループ員の代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を添付すること。）

2) 業務実績【提出様式2】

本実施要項1.1(2)で示す業務毎に過去3年間の業務実績を記載すること。

3) 業務に対する認識【提出様式3】

本業務の目的を理解した計画的な業務の実施、本業務を実施するに当たっての基本的な方針等を記載すること。

4) 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法【提出様式4】

本実施要項 1.1(2)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。
(業務ごと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、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。)

5) 維持管理業務の実施全般に対する考え方【提出様式5】

維持管理業務の運営全般に対する質の確保及びコスト削減についての考え方並びに質の確保及びコスト削減に関する提案事項を記載すること。

6) 改善提案【提出様式6、7】

改善提案を行う場合、改善提案を行う業務の項目と提案の概略を整理して、改善提案を行う理由、改善提案の内容、改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果(あるいはその両方)を具体的に示すこと。

7) 緊急時の体制及び対応方法【提出様式8】

緊急時(維持管理業務の実施に当たり想定していたとおりの業務を実施することが困難になる未知の事故・事象が生じた場合をいう。)の体制、対策、各業務における安全管理及び安全対策を具体的に示すこと。

③ 開札に当たっての留意事項

1) 開札には、入札参加者又はその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない名古屋税関の職員を立ち会わせて行う。

2) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後に開札場所に入場することはできない。

3) 紙入札方式による入札者は、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又は身分証明書を提示しなければならない。

4) 入札者又はその代理人は、入札中は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認められた場合のほか、開札場を退場することはできない。

なお、上記によらず開札場を退出した場合は、辞退したものとみなす。

5) 代理人が入札する場合は、証明書等の受領期限までに委任状を提出しなければならない。

6) 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合においては、電子調達システムにより再度の入札の締切時刻を直ちに通知し、また、開札場において再度の入札の締切時刻を直ちに公表するので、電子調達システムによる入札者又はその代理人は、当該締切時刻までに再度の入札を行い、また、紙入札方式による入札者は当該締切時刻までに再度の入札書を提出すること。ただし、紙入札方式による入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。

7) 上記6)で、当初入札又は再度入札で落札事業者がいない場合は、再度公告入札を行う。

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されないなど、やむを得ない場合は、名古屋税関が自ら当該業務を実施すること等とし、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。

④ 契約の締結

落札者決定後、予算の成立をもって本業務に係る契約(契約書の様式は別途定める。)を締結するとともに、速やかに平成27年4月1日の業務開始に向けた事務の引継ぎ等に係る調整を開始する。

⑤ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

落札者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

なお、評価は名古屋税関に設置する評価委員会において行うものとする。

5.1 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする（別紙1「評価表」参照）。

（1）必須項目審査（100点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は基礎点（100点）を付与し、1つでも満たしていない場合は不合格とする。

① 実施体制

1) 各業務の業務水準が維持される体制であるか。（グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか。）（20点）

2) 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。（20点）

② 業務に対する認識

1) 維持管理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。（20点）

2) 維持管理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。（20点）

③ 現行基準レベルの質の確保の実態

1) 各業務の提案内容は、（発注者側の）要求水準が確保されているものとなっているか。（20点）

（2）加点事項審査（150点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、提出された企画書を基に、「評価表」（別紙1）の加点項目について審査を行う。提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、仕様書で示す実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点する。

なお評価に当たっては、0点から5点を付与することとする。

① 維持管理業務全般に係る業務に関する提案（25点）

1) 本業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の向上に関する提案がなされているか。

2) 統括管理責任者等、各業務責任者及び作業担当者が、緊密な連携を図れるような業務遂行体制になっているか。

② 統括管理責任者（10点）

1) 業務の質の向上に関して担う役割について具体的な提案があり、それが実現できるような者の配置が計画されているか。

③ 設備運転・監視及び点検・保守並びに定期点検等及び保守（45点）

- 1) 設備の習熟等施設に合わせた従事者の質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。
 - 2) 経年による設備不具合の発生等、トラブルに対する予防的な実施方法、体制の構築等、質の向上に向けた提案がされているか。
 - 3) 業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。
- ④ 清掃等業務 (35 点)
- 1) 施設に合わせた作業方法等清掃作業員の質の向上に関して、具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。
 - 2) 清掃作業の実施について、利用者目線での作業タイミング等、質の向上に向けた提案がされているか。
 - 3) 業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。
- ⑤ 緊急時及び非常時対応 (35 点)
- 1) 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。
 - 2) 緊急時の対策 (連絡体制) は明確で効果的なものであるか。
 - 3) トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、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。

5.2 落札者決定に当たっての評価方法

(1) 落札者の決定方法

必須審査により得られた基礎点 (100 点) と、加点項目審査で得られた加算点 (150 点) を加算し、入札価格 (予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であるものに限る。単位は、万円とする。) で除した値に、10,000 を乗じた値が最も高い値の者を落札者として決定する。

総合評価点 = (基礎点 (100 点) + 加算項目審査による加算点) × 10,000 / 入札価格 (単位: 万円)

(2) 留意事項

- ① 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定は行わない。
- ② 開札結果、入札価格が予定価格の制限の範囲内に入札書については、総合評価点の算定を行わない。この場合、下記 5.3 で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。
- ③ 落札者の入札価格が調査基準価格を下回った場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について調査を実施し、履行がなされないとお認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い入札参加者を落札者とする。
 - 1) 当該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、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等)
 - 2) 当該契約の履行体制 (常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等)
 - 3) 当該契約期間中における他の契約請負状況

- 4) 手持機械その他固定資産の状況
 - 5) 過去の国、地方公共団体等に対する契約の履行状況
 - 6) 経営状況
 - 7) 信用状況
- ④ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、府省共通の「電子調達システム」において「電子くじ」を実施し、落札者を決定するものとする。
- なお、紙による入札で入札書に電子くじ番号の記載がない、又は記載が明確でない場合は、入札執行事務に関係のない名古屋税関の職員が、電子くじ番号を代わって決定するものとする。
- ⑤ 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、落札者決定の理由及び提案された内容のうち、具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又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、再度公告入札に付することとする。

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、又は業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、本実施要項によらず入札等を実施することとし、その理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号）

（1）開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙2のとおり開示する。

- ① 従来の実施に要した経費
- ② 従来の実施に要した人員
- ③ 従来の実施に要した施設及び設備
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度
- ⑤ 従来の実施方法等

（2）資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、名古屋税関は所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

7. 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（法第14条第2項第7号）

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）事業者は、その業務の遂行に必要な施設・整備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することが出来る。

- ① 機械室、監視室等本業務に必要な施設すべて。
- ② 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
- ③ その他、監督職員と協議し、認められた業務の遂行に必要な施設等

(2) 使用制限等

- ① 事業者は、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。
- ② 事業者は、あらかじめ監督職員と協議し、本業務に支障をきたさない範囲内において、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出来る。持ち込んだ機器・設備等は事業者の負担で管理するものとする。
- ③ 事業者は、設備等を設置した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
- ④ 事業者は、既存の建築物及び工作物の汚損・損傷を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障を含む）が生じるおそれのある場合は、養生を行うこと。
万一損傷が生じた場合は、事業者の責任において速やかに復旧するものとする。

8. 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当たり、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公共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（法第14条第2項第9号）

8.1 報告等について

(1) 業務従事者名簿等の作成と提出

- ① 事業者は、本業務開始日までに包括的に管理する統括管理責任者を選任し、管理体制を書面にて監督職員に提出すること。
- ② 事業者は、本業務開始日までに本業務に従事する者、本業務を行うに当たり必要な資格を有する者の名簿を監督職員に提出すること。資格を有する者については、その資格を証明する書類の写し等を併せて提出すること。
なお、従事者を変更する場合も同様とする。

(2) 業務計画書の作成と提出

事業者は、本業務の各業務を行うに当たり、各年度の事業開始日までに年度毎の維持管理業務計画書を作成し、監督職員に提出すること。

(3) 業務報告書の作成と提出

事業者は、本業務の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報（日々必要な業務に限る（以下同様））、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成すること。

なお、様式は、名古屋税関と協議の上決定し、提出については、別添仕様書に則ること。

- ① 事業者は、業務日報を毎日作成し、監督職員の確認を受けるとともに、業務期間中、常時閲覧できるよう管理保管すること。
- ② 事業者は、業務期間中、業務ごとの月報を、当月分につき、翌月の最初の開庁日に名古屋税関に提出すること（3月分にあつては、3月の最終開庁日に提出すること）。
- ③ 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直前開庁日とする。）ま

で、当事業年度に係る維持管理業務に関する年間総括報告書を名古屋税関に提出すること。

- ④ 事業者は、名古屋税関の求めに応じ、本業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

(4) 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるに当たり、名古屋税関の検査・監督体制は次のとおりとする。

- ① 監督職員 別途、名古屋税関が定める職員による。
- ② 検査職員 別途、名古屋税関が定める職員による。

8.2 調査への協力

名古屋税関は、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ときは、事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立ち入り検査をする名古屋税関の職員は、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。

8.3 指示等

名古屋税関は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとし、これらの指示は監督職員から統括管理責任者に対して行うものとする。ただし、故障・不具合の発生、業務の立会時等（以下「緊急時」という。）において早急な判断、対応を必要とする場合には、業務責任者等は監督職員に直接報告を行うことができる。

また、緊急時には、監督職員は業務責任者等に直接指示を行うものとする。この場合、業務責任者等は統括管理責任者に対し、必ず事後報告を行うものとする。

8.4 秘密の保持

事業者は、本業務に関して名古屋税関が開示した情報等（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えいしてはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を洩らし又は盗用してはならない。

なお、これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条の規定に基づき罰則を適用する。

8.5 個人情報の取扱い

(1) 基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏え

い、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 取得の制限

事業者は、本業務による事案を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

(3) 利用及び提供の制限

事業者は、監督職員の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(4) 複写等の禁止

事業者は、監督職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために監督職員から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに監督職員に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 管理体制の整備

事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど、管理体制を定めなければならない。

(7) 業務従事者への周知

事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

8.6 業務の引継ぎ

(1) 名古屋税関は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう、現行の事業者から業務開始日まで、必要な引継ぎを受けなければならない。なお、その際の業務引継ぎに必要な経費は、現行の事業者の負担となる。

(2) 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、事業者は変更後の事業者との間で業務内容について適切に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、名古屋税関に文書及び電子媒体で事業者の変更の日までに提出し、名古屋税関の承認を受けなければならない。

なお、電子媒体の提出に当たっては、名古屋税関の定める形式（Microsoft Office Word 2010、Microsoft Office Excel 2010 又はこれと互換するファイル形式）とし、事前に最新の状態としたアンチウイルスソフトウェアによる検査を行い、ウイルス、不正プログラム等に感染していないことを確認すること。

- (3) 本業務の契約期間が終了する際、本業務を引継ぐ者に対し、次期委託業務開始の2週間以上前までに、実地研修を含む少なくとも2週間以上の引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は、事業者の負担とし、本業務を引継ぐ者が決定後一ヶ月以内に引継ぎを開始して、各業務を円滑に実施するための知識（各業務のフロー、運用規則等の理解）の移転が終了するまで行うものとする。

なお、契約期間終了後に、引続きその者が業務を行うこととなる場合には、この限りではない。

8.7 契約に基づき事業者が講ずべき措置

(1) 業務の開始及び中止

- ① 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。
- ② 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、あらかじめ名古屋税関の承認を得なければならない。

(2) 公正な取扱い

- ① 事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。
- ② 事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業の利用の有無等により区別してはならない。

(3) 金品等の授受の禁止

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

(4) 宣伝行為の禁止

- ① 事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。
- ② 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

事業者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

(6) 安全衛生

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務管理については、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

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了し、又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

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又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

- ① 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、事業者は、その責において、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ名古屋税関の承認を得なければならない。

(10) 契約によらない自らの事業の禁止

事業者は、本業務の対象施設において、名古屋税関の許可を得ることなく自ら行う事業又は名古屋税関以外の者との契約（名古屋税関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) 再委託の取扱い

- ① 事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- ② 事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として、あらかじめ企画書において、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、再委託を行うことに合理性及び必要性、再委託先の業務遂行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載し、また落札者は、さらに委託金額を記載した再委託承認申請書を提出し、名古屋税関の承認を受けなければならない。
- ③ 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、名古屋税関の承認を受けなければならない。
- ④ 事業者は、上記②及び③により再委託を行う場合には、事業者が名古屋税関に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対して必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- ⑤ 事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

(12) 契約内容の変更

事業者及び名古屋税関は、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、それぞれ相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

(13) 契約解除

名古屋税関は、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。

- ① 偽りその他不正の行為により落札者になったとき。
- ② 法第 14 条第 2 項第 3 号又は法第 15 条において準用する第 10 条の規定により、民間競争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。
- ③ 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。
- ④ 上記③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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- ⑦ 事業者又はそのための本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本契約の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- ⑧ 暴力団が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。
- ⑨ 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。

(14) 契約解除時の取扱い

- ① 上記 (13) に該当し、本契約を解除した場合には、名古屋税関は事業者に対し、当該解除の日まで当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支払う。
- ② この場合、事業者は、契約金額の 108 分の 100 に相当する金額から、上記①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名古屋税関の指定する期間内に納付しなければならない。
- ③ 名古屋税関は、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、その支払い期限の翌日から起算して、支払いのあった日までの日数に応じて、年五分の割合で計算した金額を、事業者は延滞金として納付しなければならない。
- ④ 名古屋税関は、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。

(15) 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、本業務を完了するまでは、入札参加グループから脱退することはできない。

(16) 業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

参加企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、名古屋税関の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。

ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び名古屋税関の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

(17) 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

- ① 事業者は、本契約に関して、事業者又は事業者の代理人が次の各号に該当した場合には、速やかに当該処分に係る関係書類を名古屋税関に提出しなければならない。

- 1) 公正取引委員会が、事業者又は事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 2 第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 2) 事業者又は事業者の代理人（事業者又は事業者の代理人が法人にあつては、その役員または使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- ② 事業者は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、名古屋税関が契約の全部または一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として名古屋税関が指定する期日までに支払わなければならない。
- 1) 公正取引委員会が、事業者又は事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 2) 公正取引委員会が、事業者又は事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 3) 公正取引委員会が、事業者又は事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 4) 事業者又は事業者の代理人（事業者又は事業者の代理人が法人にあつては、その役員または使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑が確定したとき。
- ③ 事業者は、前項 4) に該当する場合に該当し、かつ次の各号に該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として名古屋税関が指定する期日までに支払わなければならない。
- 1) 公正取引委員会が、事業者又は事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項及び第 7 項及び第 8 項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 2) 当該刑の確定において、事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - 3) 事業者が名古屋税関に対し、独占禁止法に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- ④ 事業者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。
- ⑤ 上記①及び②の規定は、独占禁止法第 25 条に定める損害の額が違約金を超過する場合において、名古屋税関がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

(18) 設備更新等における事業者への措置

実施期間中に設備が更新される場合（仕様書で規定している場合を除く）又は入居官庁の変動等により事務量に変動が生じる場合については、事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合が

ある。

(19) 不可抗力免責

名古屋税関及び事業者の責に帰することのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、名古屋税関が物件を使用することができなくなったときは、事業者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

(20) 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、事業者と名古屋税関が協議するものとする。

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当たり、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等が当該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（法第14条第2項第10号）

本契約を履行するに当たり、事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の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) 名古屋税関が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等の規定に基づき、当該第三者に対する賠償を行ったときは、名古屋税関は事業者に対し、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名古屋税関の責めに帰すべき理由が存する場合は、名古屋税関が自ら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。

(2) 事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等の規定に基づき、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名古屋税関の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は名古屋税関に対し、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。

10. 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（法第14条第2項第11号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期（平成30年5月頃を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については、平成30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

名古屋税関は、事業者が実施した維持管理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

- ① 1.2.1 において、維持管理業務の質として設定した項目
- ② 1.2.2 において、確保すべき水準として設定した項目
- ③ 1.2.3 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) 上記調査項目に関する内容については、本業務の実施状況等を内閣総理大臣に提出するに当たり、名古屋税関に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他（法第14条第2項第12号）

- (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

事業者の実施状況等については、上記10.に示す報告等を踏まえ、名古屋税関において毎年度に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。

また、名古屋税関は、事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、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) 名古屋税関の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立ち合い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記8.1(4)により行うこととする。

- (3) 事業者が負う可能性のある主な責務等

① 事業者の責務等

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は30万円以下の罰金に処される。
- 4) 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、使用人その他の従業者が、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、行為者を罰するほか、その法人に又は人に対して同条の刑が科される。

② 会計検査

事業者は、公共サービスの内容が会計検査院法第22条に該当するとき又は同法第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、会計検査院の实地検査を受けたり、同院から直接又は名古屋税関を通じて、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。

- (4) 評価委員会の開催

名古屋税関は、落札者決定のための評価を行うに当たり、専門的技術的知見を得るために、名古屋税関及び外部有識者を構成員とする評価委員会を開催することとする。

中部空港合同庁舎の施設維持管理業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

- ・本アンケート調査は、中部空港合同庁舎の施設維持管理業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の維持管理業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。
- ・回答いただいた内容等が外部にでることは一切ございませんので、ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

問1 中部空港合同庁舎の全体的な印象（使いやすさ、美観など）について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問2 清掃業務について

・ゴミ搬出業務について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・トイレ清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共用部分清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・事務室内の清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問3 建築設備等の管理業務について、お聞きします。

- ・ 運転・監視及び日常点検・保守について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

- ・ 定期的に行っている点検について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問4 執務環境について、お聞きします。

- ・ 事務室内の空気環境及び照度について

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

- ・ あなたの性別を教えてください。

- 1 男性 2 女性

- ・ あなたの年齢を教えてください。

- 1 20歳未満 2 20歳台 3 30歳台 4 40歳台 5 50歳台 6 60歳以上

- その他、中部空港合同庁舎の施設維持管理業務について、お気づきの点がございましたら、ご自由にご記入ください。(施設維持管理業務以外のことでも結構です。)

[]

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。

中部空港C I Q庁舎の施設維持管理業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

- ・本アンケート調査は、中部空港C I Q庁舎の施設維持管理業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の維持管理業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。
- ・回答いただいた内容等が外部にでることは一切ございませんので、ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

問1 中部空港C I Q庁舎の全体的な印象（使いやすさ、美観など）について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問2 清掃業務について

・ゴミ搬出業務について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・トイレ清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共用部分清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・事務室内の清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問3 建築設備等の管理業務について、お聞きします。

- ・ 運転・監視及び日常点検・保守について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

- ・ 定期的に行っている点検について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問4 執務環境について、お聞きします。

- ・ 事務室内の空気環境及び照度について

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

- ・ あなたの性別を教えてください。

- 1 男性 2 女性

- ・ あなたの年齢を教えてください。

- 1 20歳未満 2 20歳台 3 30歳台 4 40歳台 5 50歳台 6 60歳以上

- その他、中部空港C I Q庁舎の施設維持管理業務について、お気づきの点がございましたら、ご自由にご記入ください。(施設維持管理業務以外のことでも結構です。)

[]

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。

中部空港旅客ターミナル官庁部分の施設維持管理業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

- ・本アンケート調査は、中部空港旅客ターミナル官庁部分の施設維持管理業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の維持管理業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。
- ・回答いただいた内容等が外部にでることは一切ございませんので、ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

問1 中部空港旅客ターミナル官庁部分の全体的な印象（使いやすさ、美観など）について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問2 清掃業務について

・ゴミ搬出業務について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・トイレ清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共用部分清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・事務室内の清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問3 建築設備等の点検業務について、お聞きします。

- ・定期的に行っている点検について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問4 執務環境について、お聞きします。

- ・事務室内の照度について

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

- ・あなたの性別を教えてください。

- 1 男性 2 女性

- ・あなたの年齢を教えてください。

- 1 20歳未満 2 20歳台 3 30歳台 4 40歳台 5 50歳台 6 60歳以上

- その他、中部空港旅客ターミナル官庁部分の施設維持管理業務について、お気づきの点がございましたら、ご自由にご記入ください。(施設維持管理業務以外のことでも結構です。)

[]

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。

中部空港麻薬探知犬管理センターの施設維持管理業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

- ・本アンケート調査は、中部空港麻薬探知犬管理センターの施設維持管理業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の維持管理業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。
- ・回答いただいた内容等が外部にでることは一切ございませんので、ご理解の上、ご協力をお願いいたします。

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

問1 中部空港麻薬探知犬管理センターの全体的な印象（使いやすさ、美観など）について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問2 清掃業務について

・ゴミ搬出業務について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・トイレ清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共用部分清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・事務室内の清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問3 建築設備等の点検業務について、お聞きします。

- ・定期的に行っている点検について

(日程、点検作業などにより自分の業務に支障をきたしているとの観点からお答えください。)

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問4 執務環境について、お聞きします。

- ・事務室内の空気環境及び照度について

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※ 具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

- ・あなたの性別を教えてください。

- 1 男性 2 女性

- ・あなたの年齢を教えてください。

- 1 20歳未満 2 20歳台 3 30歳台 4 40歳台 5 50歳台 6 60歳以上

- その他、中部空港麻薬探知犬管理センターの施設維持管理業務について、お気づきの点がございましたら、ご自由にご記入ください。(施設維持管理業務以外のことでも結構です。)

[]

アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。

維持管理業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

■入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、様式 1 に入札参加グループ員の一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループの代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を添付すること。）

2. 業務実績			
■本実施要領（1.1（2））で示す業務毎に過去3年間の業務実績を記載すること。			
（1）設備運転・監視及び点検・保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
（2）定期点検等及び保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
（3）執務環境測定業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
（4）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

3. 業務に対する認識

■本業務の目的を理解した計画的な業務の実施、本業務を実施するに当たっての基本的な方針を記載すること。

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

■維持管理業務全体について及び本実施要領（1.1（2））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、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。

5. 維持管理業務の実施全般に対する考え方

■下記1～2の項目について、簡潔にまとめること。なお、必要に応じて、建築設備管理業務（運転・監視、点検及び保守）、清掃等業務ごとに提案書を作成することができる。

1. 維持管理業務の運営全般に対する質の確保及びコスト削減についての考え方

2. 質の確保・及びコスト削減に関する提案事項

6. 改善提案総括表			
<p>■別添1に定める各業務の仕様書に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。</p> <p>なお、下記に改善提案がない業務項目については、名古屋税関が提示する確保すべき最低水準として別に定める仕様書に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(1) 設備運転・監視及び点検・保守並びに定期点検等及び保守		提案の有無	有 無
業務項目	提案の概略		
(2) 清掃等業務		提案の有無	有 無
業務項目	提案の概略		

7. 各業務の仕様書に対する改善提案

■改善提案を行う場合、改善提案を行う業務（項目）を明確にし、改善提案を行う理由、改善提案の内容、改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

- (1) 改善提案を行う業務及び項目

- (2) 改善提案の趣旨

- (3) 改善提案の具体的な内容

- (4) 確保すべき水準の確保に対する具体的な説明

8. 緊急時等の体制及び対応方法

■緊急時等（維持管理業務の実施に当たり想定していたとおりの業務を実施することが困難になる未知の事故・事象が生じた場合をいう。）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

評価表

業務実施区分	業務区分 実施要項部分	項番	基準評価項目	得点配分			得点
				基礎点	加算点	加重	
必須項目審査	(1)実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか（グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか）	100	—	—	100
		2	各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。		—	—	
		3	維持管理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。		—	—	
					4	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。	
		5	各業務の提案内容は、要求水準が確保されているものとなっているか。		—	—	
加 点 審 査 項 目	維持管理業務全般に係る業務に関する提案						25
	(1)業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の向上に関する提案がなされているか。	—	0～5	2	10
		7	統括管理責任者と各業務責任者及び作業担当者が緊密な連携を図れるような業務遂行体制になっているか。	—	0～5	3	15
	統括管理責任者						10
	(1)業務の質の向上に資する役割の提案内容	8	業務の質の向上に関して担う役割について具体的な提案があり、それが実現できるような者の配置が計画されているか	—	0～5	2	10
	設備運転・監視及び点検・保守並びに定期点検等及び保守						45
	(1)業務の質についての提案内容	9	設備の習熟等施設に合わせた従事者の質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	—	0～5	3	15
		10	経年による設備不具合の発生等、トラブルに対する予防的な実施方法、体制の構築等 質の向上に向けた提案がされているか。	—	0～5	3	15
	(2)コスト削減についての提案内容	11	業務コスト削減のための方策が提案されているか。		0～5	3	15
	清掃等業務						35
	(1)業務の質についての提案内容	12	施設に合わせた作業方法等清掃作業員の質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されている。	—	0～5	3	15
		13	清掃作業の実施について、利用者目線での作業タイミング等、質の向上に向けた提案がされているか。	—	0～5	2	10
	(2)コスト削減についての提案内容	14	業務コスト削減のための方策が提案されているか。	—	0～5	2	10
	緊急時及び非常時対応						35
	緊急時等への対応についての考え方・体制	15	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。	—	0～5	2	10
		16	業務を安定的に履行できる体制が提案されているか。	—	0～5	2	10
		17	トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、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。	—	0～5	3	15
合計得点							250

※加点点目審査の得点は仕様書と同等の提案は0点とし、効果的な提案は得点を加算する。

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			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
計 (a)	人件費	常勤職員	0	0	0
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額分	59,294	58,874	60,658
		成果報酬分	0	0	0
		旅費その他	0	0	0
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a) + (b)					
(注記事項)					
委託費の内容は以下のとおり。					
1. 中部空港合同庁舎				単位：千円	
			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
(1) 設備運転・監視及び点検・保守					
			10,349	10,223	10,515
(2) 定期点検等及び保守					
			5,282	5,282	5,662
(3) 執務環境測定業務					
			261	261	267
(4) 清掃等業務					
			5,034	5,034	5,172
計			20,925	20,799	21,617
2. 中部空港C I Q庁舎					
			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
(1) 設備運転・監視及び点検・保守					
			10,238	9,960	10,245
(2) 定期点検等及び保守					
			5,513	5,496	5,628
(3) 執務環境測定業務					
			126	126	136
(4) 清掃等業務					

	19,163	19,163	13,091
計	35,039	34,745	29,099

3. 中部空港ターミナルビル官庁部分

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
(1) 定期点検等及び保守			
	116	116	119
(2) 執務環境測定業務			
	—	—	17
(3) 清掃等業務			
	(CIQ 含)	(CIQ 含)	6,348
計	116	116	6,484

4. 中部空港麻薬探知犬管理センター

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
(1) 定期点検等及び保守			
	1,093	1,093	1,124
(2) 執務環境測定業務			
	—	—	54
(3) 清掃等業務			
	2,121	2,121	2,279
計	3,214	3,214	3,457

(注記事項)

平成 24、25 年度は、消費税等 5 % を含み、平成 26 年度は消費税等 8 % を含む。

1 (2) には、平成 26 年度から、空調関連設備保守を追加した。

4 (2) には、平成 26 年度から、空気環境測定を追加した。

4 (3) には、平成 26 年度から、害虫駆除を追加した。

平成 24、25 年度は、中部空港ターミナルビル官庁部分の清掃等業務は、中部空港 C I Q 庁舎に含まれている。

その他の金額変動については、入札等の結果による金額変動であり特殊な要因はない。

平成 27 年度から、作業環境測定業務の対象を 6 項目から 5 項目に変更する。(1 (3))

平成 27 年度から、中部空港合同庁舎及び中部空港 C I Q 庁舎の従事者の業務時間を、それぞれ 1 時間短縮する。(1 (1) 及び 2 (1))

※ 端数処理の関係で、各項目の計と合計は一致しない場合がある。

2. 従来の実施に要した人員

	平成23年度	平成24年度	平成25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)

業務実施上必要な法定資格等は、次のとおりとする。また、個々の業務に従事する者については、当該業務に精通していること。

1. 統括管理業務

- ・ 統括管理責任者は、施設管理業務に精通した者であること。
- ・ 代表企業の正社員であり、施設の管理責任者としての実務経験を有する者であること。

2. 設備運転・監視及び点検・保守業務

- ・ 従事者は当該業務を実施する企業の社員であり、別添1「仕様書」に示す実務経験を有すること。
- ・ 第3種電気主任技術者
- ・ 乙種第4類以上の危険物取扱者
- ・ 建築物環境衛生管理技術者

3. 消防設備点検

- ・ 消防設備士等

4. 建築物等点検

- ・ 従事者は点検に必要な次のいずれかの資格を有する者とする。
一級建築士、二級建築士、特殊建築物等調査資格者、建築設備検査資格者

5. 作業環境測定

- ・ 測定は、作業環境測定士又は作業環境測定機関が行うこと。

6. 清掃等業務

- ・ 業務責任者又は現場責任者は当該業務を実施する企業の社員であり、3年以上の当該業務の実務経験を有すること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

通年での業務の繁閑は生じません。

3. 従来の実施に要した施設及び設備

	事務室等	数量 (室)	設備	数量 (点)	
1. 中部空港合同庁舎	庁舎管理室	1	机	1	
			イス	3	
			電話	1	
	庁務員室	1			
2. 中部C I Q庁舎	受付	1	机	2	
			イス	2	
			電話	1	
	待合室	1			
3. P T B官庁部分	S K室	8			
4. 名古屋税関麻薬探知犬訓練センター	ケアテッカ ー室	1	机	1	
			イス	1	

(注記事項)

- (1) 上記の施設及び設備については、業務を行う範囲において無償貸与する。
- (2) 上記以外で、点検の実施等業務を行う上で必要なものは、事業者が用意する。
- (3) 前項において、事業者が用意する設備等は、当施設の他の業務に支障のないものに限る。

4. 従来の実施における目標の達成の程度

	平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
執務の中断回数		0		0		0
空調の停止、停電、断水の回数		0		0		0
施設利用者の怪我の発生回数		0		0		0

(注記事項)

- ※ いずれも維持管理業務の不備に起因するもの
- ※ 具体的な数値目標の設定はしていない。
- ※ 利用者アンケートは実施していない。

5. 従来の実施方法等

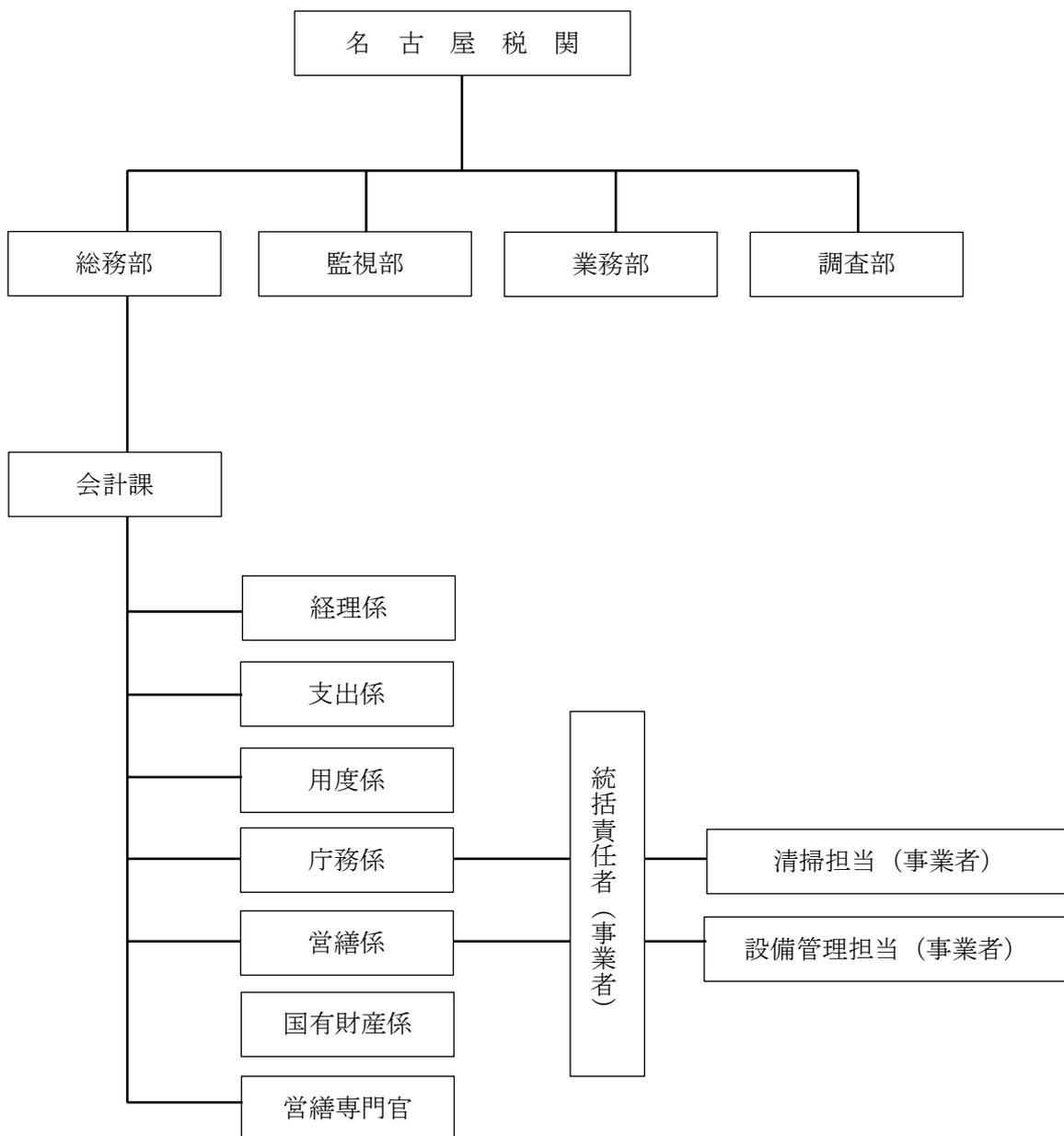
従来の実施方法（業務フロー等）

1. 組織図及び業務フローについては、【別紙3】のとおりです。
2. 従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は、【別紙4】のとおりです。

(注記事項)

名古屋税関 業務フロー (組織図)

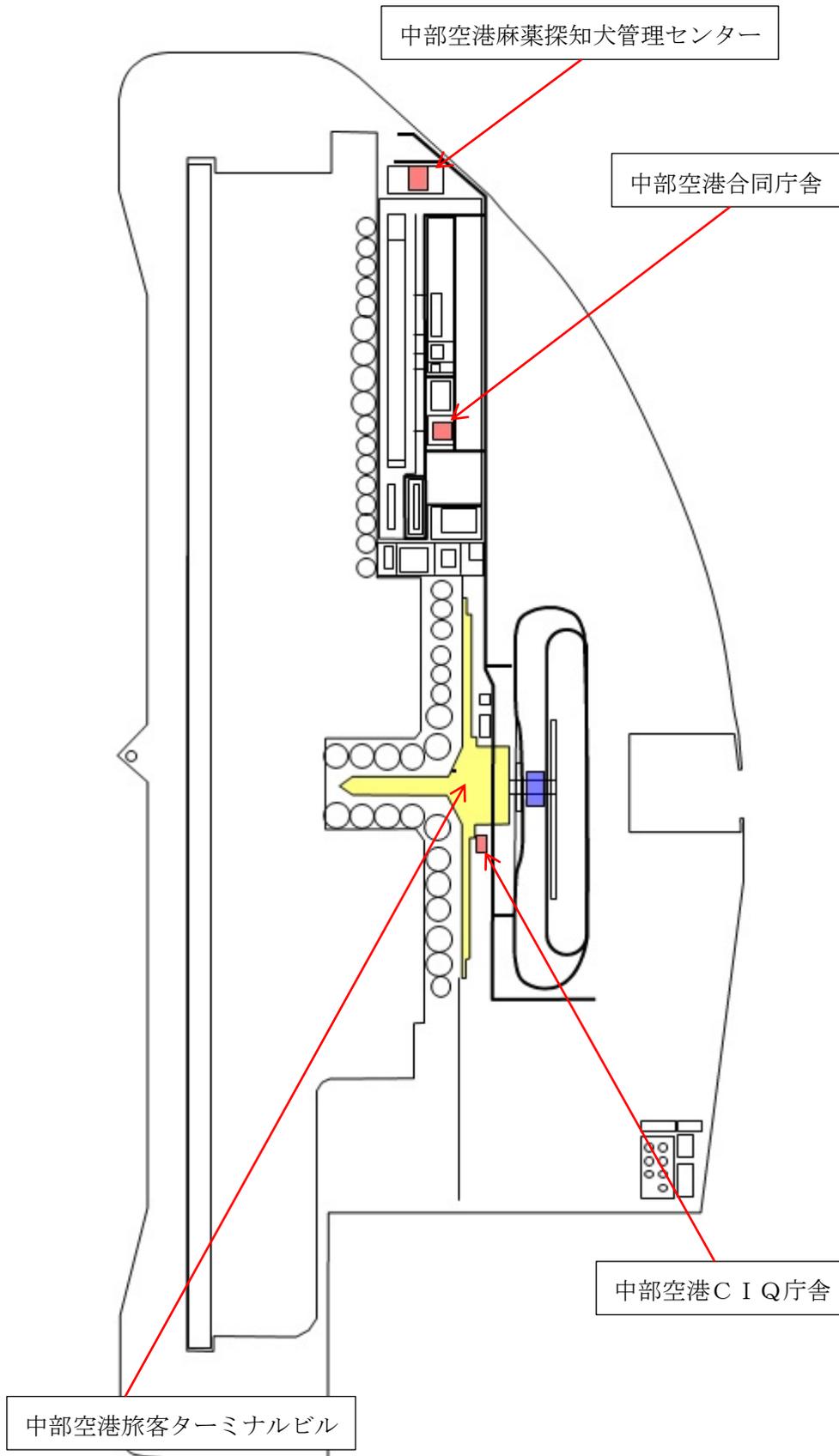
名古屋税関組織図(抜粋)



中部空港合同庁舎等の維持管理業務区分表

業務内容・細目	現状			民間競争入札			備考（作業 時期・頻度・ 条件等）
	名古屋 税関	A（主な 受託者）	A以外 の業者	名古屋 税関	B（請 負者）	B以外 の業者	
（1）設備運転・監視及び点検・保守							
		○			○		
（2）定期点検等及び保守							
		○			○		
（3）執務環境測定業務							
		○			○		
（4）清掃等業務							
		○			○		
2. 中部空港C I Q庁舎							
（1）設備運転・監視及び点検・保守							
		○			○		
（2）定期点検等及び保守							
		○			○		
（3）執務環境測定業務							
		○			○		
（4）清掃等業務							
		○			○		
3 中部空港ターミナルビル官庁部分							
（1）定期点検等及び保守							
		○			○		
（2）執務環境測定業務							
		○			○		
（3）清掃等業務							
		○			○		
4. 中部空港麻薬探知犬管理センター							
（1）定期点検等及び保守							
		○			○		
（2）執務環境測定業務							
		○			○		
（3）清掃等業務							
		○			○		

中部空港施設配置図



中部空港合同庁舎他 3 施設維持管理業務
仕様書(案)

1. 業務名
中部空港合同庁舎他 3 施設維持管理業務

2. 業務場所

	庁舎名	所在地
1	中部空港合同庁舎	愛知県常滑市セントレア 1-1
2	中部空港 C I Q 庁舎	愛知県常滑市セントレア 1-1
3	中部空港旅客ターミナルビル官庁部分	愛知県常滑市セントレア 1-1
4	中部空港麻薬探知犬管理センター	愛知県常滑市セントレア 1-2

3. 施設概要
対象施設の概要は、仕様書別紙 1 「対象施設の概要」のとおりとする。

4. 履行期間
平成 27 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日

5. 主な業務内容
本業務における主な業務内容は以下のとおりであり、各施設における対象業務は仕様書別紙 2 「対象業務一覧」に示す。

- (1) 設備運転・監視及び点検・保守業務
- (2) 定期点検等及び保守業務
- (3) 執務環境測定業務
- (4) 清掃等業務

対象施設の概要

施設名 【入居官庁】	施設概要
中部空港合同庁舎 【名古屋税関中部空港税関支署、 名古屋検疫所中部空港検疫所支所、 名古屋植物防疫所中部空港支所及び 動物検疫所中部空港支所】	鉄骨造（地上3階・塔屋1階） 延床面積 6,954 m ² 他、車庫1棟
中部空港C I Q庁舎 【名古屋税関中部空港税関支署、 名古屋入国管理局中部空港支局、 名古屋検疫所中部空港検疫所支所、 名古屋植物防疫所中部空港支所及び 動物検疫所中部空港支所】	鉄骨造（地上7階） 延床面積 9,412 m ² （渡廊下を含む） 他、自転車置場1棟
中部空港旅客ターミナルビル官庁部分 【名古屋税関中部空港税関支署、 名古屋入国管理局中部空港支局、 名古屋検疫所中部空港検疫所支所、 名古屋植物防疫所中部空港支所及び 動物検疫所中部空港支所】	鉄骨造（地上4階） 延床面積 15,143 m ²
中部空港麻薬探知犬管理センター 【名古屋税関】	【庁舎】 鉄筋コンクリート造（地上2階、塔屋1階） 延床面積 1,012 m ² 【訓練棟】 鉄筋コンクリート造（地上1階） 延床面積 435 m ² 【犬舎・健康管理棟】 鉄筋コンクリート造（地上1階） 延床面積 349 m ²

対象業務一覧

施設名	業務名
中部空港合同庁舎	① 設備運転・監視及び点検・保守業務 ② 定期点検等及び保守業務 ③ 執務環境測定業務 ④ 清掃等業務
中部空港C I Q庁舎	① 設備運転・監視及び点検・保守業務 ② 定期点検等及び保守業務 ③ 執務環境測定業務 ④ 清掃等業務
中部空港旅客ターミナルビル官庁部分	① 定期点検等及び保守業務のうち、 ・自動扉保守管理業務 ・建築物等点検業務 ② 執務環境測定業務のうち、 ・照度測定 ③ 清掃等業務
中部空港麻薬探知犬管理センター	① 定期点検等及び保守業務のうち、 ・自家用電気工作物保安管理業務 ・消防設備点検業務 ・エレベータ設備点検保守業務 ・自動扉保守業務 ・建築物等点検業務 ② 執務環境測定業務 ③ 清掃等業務

目 次

第1編 一般共通事項

第1章 一般事項

第1節 一般事項	1
第2節 業務関係図書	2
第3節 現場管理	3
第4節 業務の実施	4
第5節 引継ぎ	5
(様式A) 従事者届出書	6
(様式B) 職歴書	7

第2編 設備運転・監視及び点検・保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項	8
第2節 業務の内容	9
(別表1.2.1 (1)) 中部空港合同庁舎設備概況一覧表	14
(別表1.2.1 (2)) 中部空港合同庁舎設備詳細	15
(別表1.2.1 (3)) 中部空港C I Q庁舎設備概況一覧表	20
(別表1.2.1 (4)) 中部空港C I Q庁舎設備詳細	21
(別表1.2.3 (1)) 中部空港合同庁舎電気通信設備等点検基準表	25
(別表1.2.3 (2)) 中部空港合同庁舎機械衛生設備等点検基準表	26
(別表1.2.3 (3)) 中部空港C I Q庁舎 電気通信設備等点検基準表	27
(別表1.2.3 (4)) 中部空港C I Q庁舎 機械衛生設備等点検基準表	28

第3編 定期点検等及び保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項	29
----------	----

第2章 自家用電気工作物保安管理

第1節 一般事項	31
第2節 業務の範囲	31
第3節 業務の条件	32
第4節 連絡・報告	33
(別表2.2.2) 点検、測定及び試験の基準等	35

第3章	中央監視装置及び自動制御機器保守	
第1節	一般事項	40
第2節	業務の範囲	40
	(別表3.2.1(1)) 中部空港合同庁舎	
	中央監視システム点検内容	41
	(別表3.2.1(2)) 中部空港合同庁舎	
	熱源・ローカル一般機器点検内容	44
	(別表3.2.1(3)) 中部空港C I Q庁舎	
	中央監視システム点検内容	49
	(別表3.2.1(4)) 中部空港C I Q庁舎	
	熱源・ローカル一般機器点検内容	52
第4章	貯水槽等清掃	
第1節	一般事項	57
第2節	受水槽	57
第3節	散水用受水槽、湧水槽、雨水貯留槽、消火水槽	58
第4節	非常用汚水槽	58
第5章	水質検査	
第1節	一般事項	60
第2節	業務の範囲	60
第6章	消防設備点検	
第1節	一般事項	61
第2節	業務の範囲	61
	(別表6.1.2) 消防設備点検対象表	64
	(別表6.2.1) 粉末消火器の製造年詳細	66
第7章	エレベータ設備点検保守	
第1節	一般事項	67
第2節	業務の範囲	68
第8章	自動扉保守	
第1節	一般事項	77
第2節	業務の範囲	77
第9章	建築物等点検	
第1節	一般事項	79
第2節	業務の範囲	79
	(別表9.2.5) 保全台帳様式2	81
第10章	空調関連設備保守	
第1節	一般事項	87
第2節	業務の範囲	87

第3編	執務環境測定業務	
第1章	一般事項	
第1節	一般事項	89
第2章	空気環境測定	
第1節	一般事項	89
第2節	測定	89
第3章	照度測定	
第1節	一般事項	91
第2節	測定	91
第4章	作業環境測定	
第1節	一般事項	91
第2節	測定	91
	(別表2.2.2)空気環境測定基準表(事務室及び外気、喫煙室)	93
	(別表3.2.2)照度測定基準表	93
第4編	清掃等業務	
第1章	一般事項	
第1節	一般事項	95
第2節	業務の範囲	96
第2章	清掃	
第1節	日常清掃及び日常巡回清掃	97
第2節	定期清掃	98
第3章	害虫駆除	
第1節	生息調査	101
第2節	防除	101
第3節	駆除	102
	清掃等業務個別仕様書(別表1.2.1-1~18)	103

第1編 一般共通事項

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

- (1) 一般共通事項（以下「共通事項」という。）は、仕様書別紙1 対象施設一覧の施設名に示す建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の設備運転・監視及び点検・保守、定期点検等及び保守、執務環境測定及び清掃等に関する業務に適用する。
- (2) 一般共通事項に規定する事項は、次編以降の特記事項（以下「特記事項」という。）に別の定めがある場合を除き、受託者の責任において履行すべきものとする。
- (3) 本業務に係る契約書及び仕様書（以下「契約図書」という。）は相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は次の①から③の順位とし、これにより難しい場合は契約書に基づき委託者と受託者で協議して決定するものとする。
 - ① 契約書
 - ② 特記事項
 - ③ 共通事項
- (4) 仕様書に記載されていない事項で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の「建築保全業務共通仕様書」（最新版）に記載のある事項については、監督職員と協議の上、その指示に従い、請負金額の範囲内で実施するものとする。

1.1.2 用語の定義

仕様書において用いる用語の定義は、国土交通省大臣官房営繕部作成「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」（以下、「共通仕様書」という。）第1編総則、第1章総則、第2節一般事項の定義及び次によるほか、各特記仕様書の用語の定義による。

- (1) 「監督職員」とは、本業務の監督を行うことを委託者が指定した名古屋税関の職員をいう。
- (2) 「統括管理責任者」とは、全ての業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために監督職員との連絡調整を行う者で、受託者側の責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、各業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために監督職員との連絡調整を行う者で、各業務における受託者側の責任者をいう。
- (4) 「現場責任者」とは、業務責任者の指示により現場において指揮監督をする者で、現場における受託者側の責任者をいう。
- (5) 「従事者」とは、現場責任者及び実際に業務を実施する者の総称をいう。
- (6) 「運転・監視」とは、施設の運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (7) 「点検」とは、建築物等について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かを判断することをいう。
- (8) 「定期点検」とは、建築物等の点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知

識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めるものとする。

- (9) 「日常点検」とは、目視、聴音等の五感又は点検器具による簡易な方法により、巡回により日常に行う点検をいい、日1回行う「日常点検」、週1回行う「週間点検」、月1回行う「月間点検」、随時行う「随時点検」の総称をいう。
- (10) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (11) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (12) 「特記」とは、1.1.1(3)の①及び②に指定された事項をいう。

1.1.3 受託者の負担の範囲

- (1) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に附属して設置されているものを除き受託者の負担とする。
- (2) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は受託者の負担とする。ただし、特記ある場合はこれに従うものとする。
- (3) 受託者の負担により使用する部品・消耗品が「国等による環境物品等の調達に関する法律」に基づく「特定調達品目」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ほか、同法に係る基本方針に準拠すること。
なお、不明な点は、委託者と受託者で協議し決定するものとする。
- (4) 清掃に必要な資機材は、受託者の負担とする。
- (5) 業務の際に着用する制服、作業服等は、受託者の負担とする。
- (6) 本業務において必要な官公庁、その他に対する諸手続きは遅延なく行い、費用は受託者の負担とする。

1.1.4 疑義に対する協議等

本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、委託者と協議をする。

1.1.5 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

第2節 業務関係図書

1.2.1 年間業務計画書

- (1) 統括管理責任者は、本業務の実施に先立ち、年間計画、実施体制（連絡体制を含む）、従事者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた年間業務計画書を作成し、委託者の承認を得ること。ただし、軽微な業務について委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) 従事者が施設で行う業務においては、受託者は従事者の労務管理について適切に行うよう計画すること。

1.2.2 作業計画書

業務責任者は、年間業務計画書に基づき各業務別に、実施日時、作業内容、作業手順、従事者の氏名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始日前に監督職員の承諾を得ること。

1.2.3 貸与資料

- (1) 委託者は業務に必要な図面等資料を受託者に貸与するものとする。ただし、必要とする全ての資料が用意されているものではない。
- (2) 受託者は、貸与された資料を作業終了後速やかに委託者に返還すること。

第3節 現場管理

1.3.1 業務管理

受託者は、契約図書に適合する業務を履行するための業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行うこと。

1.3.2 統括管理責任者及び業務責任者

- (1) 受託者は、統括管理責任者及び業務責任者を選任し、委託者に届け出ること。また、各責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、従事者に業務目的、作業内容及び監督職員の指示事項等を伝え、その周知を図る。
- (3) 統括管理責任者は業務責任者及び現場責任者を、業務責任者は現場責任者を兼ねることができるものとする。
- (4) 受託者は、統括管理責任者を補助する必要がある場合、副統括管理責任者を選任することができる。副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、また統括管理責任者が不在の際は、これに代わって業務を行う。

1.3.3 業務条件

- (1) 業務を行う日及び時間は、特記による。特記ないものは監督職員と協議の上決定するものとする。
- (2) 定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ監督職員の承諾を得ること。

1.3.4 安全衛生管理

- (1) 受託者は、従事者の安全を確保するとともに事故防止を十分指導し、業務に万全を期すること。
- (2) 従事者の労働安全衛生に関する労務管理については、統括管理責任者がその責任者となり、関係法令に従い行うこと。
- (3) 受託者は、労働安全衛生に関する労働者災害補償保険等の法令上の責任を負うものとする。

1.3.5 服務

- (1) 受託者及び従事者は、業務に関して知り得た情報を他の者に漏らさないこと。また、業務終了後においても、同様とする。
- (2) 従事者は、庁舎に関する管理規則等を遵守し、職務遂行に専念すること。
- (3) 従事者は、来庁者などに対しては、礼儀正しく丁寧な態度をもって対応すること。
- (4) 従事者は、勤務中に無断で業務場所を離れないこと。
- (5) 従事者は、勤務中に酒気をおびる行為をしないこと。
- (6) 受託者は、従事者の身元、風紀及び作業規律に関して一切の責任を負うものとし、委託者に対して責任及び迷惑を及ぼさないこと。

1.3.6 喫煙場所

従事者の喫煙は、各施設の定められた場所で行い、喫煙後は確実に消火すること。
なお、勤務中の喫煙は節度ある対応を心がけること。

1.3.7 施設への出入り

従事者は、各業務を行うために必要な場所及び室へ出入りすることができるものとし、業務に関係のない場所及び室への出入りすることは禁止する。

第4節 業務の実施

1.4.1 従事者

- (1) 従事者は、その業務等の内容に応じ、必要な国家資格、実務経験等を有する者とする。
従事者は、各業務を兼任することも可とする。
- (2) 受託者は、業務に従事する者について、「従事者届出書」（様式A）及び「職歴書」（様式B）を委託者に提出し、承認を得ること。
- (3) 受託者は、従事者のうち、最も経験、知識及び技能を有し、従事者に対する指導が行える者を業務毎に現場責任者として選任し、委託者へ報告すること。
- (4) 法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格等を有する者が当該業務を行うこと。

1.4.2 従事者の代替

病気その他の事由につき従事者が業務に就けないため、代替が必要となる場合は、あらかじめ監督職員に代替となる者を報告し、承諾を得るものとする。

この場合、代替となる者は、従事者として業務に必要な国家資格、技能を有している者でなければならない。

1.4.3 服装等

- (1) 従事者は、常に社員証を携帯し、業務に適した服装ならびに履物で業務を行うこと。
- (2) 着用する服装は、原則として社名の入った自社の制服又は作業服とし、これによらない場合は、名札又は腕章を着けて業務を行うこと。

1.4.4 施設の提供

委託者は、受託者の業務遂行のため必要と認められる場合において、下記の物を無償で提供するものとする。

- ① 机・椅子・ロッカー等必要最小限の備品
- ② 業務遂行のため必要な電気・ガス・水道

1.4.5 行事等への立会い

各業務施設において開催される防火訓練等の行事への立会いの要否は、特記による。

1.4.6 監督職員の立会い

業務等の実施に際して監督職員の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

1.4.7 廃棄物の処理等

業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、第4編「清掃等業務」のごみ集積による廃棄物を除き、原則として受託者の負担とし、廃棄物の処理及び清掃に関する法令等を遵守して適切に処理すること。

1.4.8 報告

- (1) 業務責任者は、作業終了後は速やかに結果を記載した業務報告書を作成し、監督職員に報告すること。
- (2) 報告書の書式は、特記に定めがある場合を除き、監督職員の指示によるものとする。
- (3) 統括管理責任者又は業務責任者は、法令の制定、改廃等に伴う設備に対する措置や関係機関に対する届出義務が生じた場合及び事故が発生した場合は、速やかに監督職員に報告すること。

第5節 引継ぎ

1.5.1 業務の引継ぎ

受託者は、契約満了時において監督職員が指名する者と十分な引継ぎを行うこと。

職 歴 書

写 真

1. 従事する業務

2. 申請者氏名等

氏 名	⑩	生年月 日	
住 所			
電 話			

3. 職 歴

年 月	職 歴

※学歴の記入は不要

4. 従事する業務に関する資格

取得年月日	資 格

注：従事する業務欄には業務名を記載する。

第2編 設備運転・監視及び点検・保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は、中部空港合同庁舎及び中部空港C I Q庁舎において実施する建築設備等の運転・監視及び点検・保守に関する業務に適用する。

1.1.2 業務の目的

本業務は、中部空港合同庁舎及び中部空港C I Q庁舎の建築設備について、中央監視制御装置等を活用し、エネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減を図りつつ正常で効率的な運転を行うことにより建築物の用途に応じた利用と施設運営に資するとともに、点検により建築物等の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資するほか、各種測定・検査により建築物の衛生的な環境を確保に資することを目的とする。

1.1.3 対象施設

本業務における対象施設は、次による。

中部空港合同庁舎

中部空港C I Q庁舎

1.1.4 従事者の派遣

受託者は、従事者を各庁舎それぞれ2名配置するものとし、その従事者にあっては、電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備、その他建物機械設備の運転保守管理業務の経験がある者とする。

必要に応じて電気主任技術者、乙種（第四類）危険物取扱者、建築物環境衛生管理技術者、又はこれらと同等以上の資格を有している者を従事させるものとする。

なお、電気主任技術者及び建築物環境衛生管理技術者について、関係官公庁に対し各庁舎それぞれ選任の届出を行なうこと。

ただし、本業務の遂行に支障のない体制を確保できることを前提に、従事者の派遣に係る効率化等について提案することを認める。この場合に発生する諸費用はすべて受託者負担とする。

1.1.5 業務の条件

(1) 従事者の業務時間は、それぞれ1名を午前8時から午後5時まで、他1名を午前9時から午後6時までとし、それぞれ内1時間を休憩時間とする。（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に規定する行政機関の休日（以下「行政機関の休日」という。）を含む。）ただし、この仕様書に掲げる業務を実施する上で、委託者が必要であると認めると

きは、本項に定める時間以外にも業務を要請することがある。なお、前記1.1.4ただし書の場合は、従事者の業務時間は、午前8時から午後6時までとする。(行政機関の休日を含む)

(2) 前記(1)の従事者以外の従事者が行う点検・保守等を行う業務時間は、監督職員の承諾を得た場合を除き、平日午前9時から午後5時までとする。

第2節 業務の内容

1.2.1 運転・監視業務

運転・監視の範囲は次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備は、別表1.2.1(1)中部空港合同庁舎設備概況一覧表及び同(2)中部空港C I Q庁舎設備概況一覧表による。また、1.2.1(3)中部空港合同庁舎設備詳細及び同(4)中部空港C I Q庁舎設備詳細を参考にすること。

- (1) 中央監視制御設備の運転・監視業務
- (2) 電気設備の運転・監視業務
- (3) 空気調和設備の運転・監視業務
- (4) 給排水設備の運転・監視業務
- (5) 消防設備等の操作・監視業務
- (6) 室内温湿度管理及び最適化のための機器制御・設定値調整
- (7) エネルギー使用の適正化
- (8) 呼出設備及び昇降機設備などからの非常呼出への対応
- (9) その他、建物に附帯する設備の運転・監視業務

1.2.2 管理業務

- (1) 電気・水道・ガス使用量に係る検針業務
- (2) 電気・水道・ガスに係るエネルギー使用実態の調査分析
- (3) 各種データの集計・管理
- (4) 風水害等の災害発生時における保全措置
- (5) 異常発生時の保全措置 (1.2.1(8)の非常呼出にかかる措置を含む)

1.2.3 点検業務

点検の対象設備、周期等は、別表1.2.3(1)中部空港合同庁舎電気通信設備等点検基準表、同(2)中部空港合同庁舎機械衛生設備等点検基準表、同(3)中部空港C I Q庁舎電気通信設備等点検基準表及び同(4)中部空港C I Q庁舎機械衛生設備等点検基準表による。

なお、定められた対象設備等以外で異常を発見した場合であっても監督職員に報告すること。

1.2.4 保守の範囲

運転・監視及び点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃、洗浄
- (2) 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ネジ等で緩みがある場合の増締め

- (4) 次に示す消耗部品の交換及び補充
 - ① 潤滑油、グリス、充填油等
 - ② ランプ類（高さ4 m以下に限る。）、ヒューズ類
 - ③ パッキン、Oリング類
 - ④ 精製水
 - ⑤ フィルター類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗料、その他の部分補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- (8) 消耗部品の在庫管理
- (9) その他、監督職員の指示する事項

1.2.5 運転・監視及び点検・保守の実施

上記1.2.1及び1.2.3に定める設備の運転・監視及び点検を適正に行い、必要に応じて保守の措置を講ずること。

なお、各設備の点検内容は特記によるほか、基本的な点検内容は、次による。

(1) 日常点検

- ① 電気設備
電圧・電流・電力計・変圧器温度等の運転状況の目視点検
- ② 塔屋設備
避雷設備・テレビ共聴アンテナ設備・ルーフドレンの目視点検
- ③ 熱源設備
冷水・蒸気・温水・給湯設備等の圧力・温度に係る運転状況の目視点検
- ④ 空気調和設備
冷温水の圧力・温度に係る運転状況の目視点検
- ⑤ 電気温水器
運転状況の目視点検

(2) 週間点検

- ① 送・排風機
騒音・異常音の有無、運転状況の目視点検
- ② 電気時計設備
時刻の進・遅の確認、作動状況の目視点検
- ③ 地下ピット
各種配管設備、各種ポンプ類の目視点検

(3) 月間点検

- ① 電気設備
盤内配線・端子・機器類の運転状態の目視点検
- ② 蓄電池設備
電圧点検、外観目視点検
- ③ 分電盤
盤内配線・端子・遮断器等機器類の目視点検

- ④ ファンコイルユニット
騒音・異常音の有無、フィルターの目詰まり点検、運転状態の目視点検
- ⑤ 衛生器具設備
作動状態の目視点検
- ⑥ 消防設備
屋内消火栓・連結送水管・消火器等の目視点検

(4) 随時点検

- ① フィルターユニット
作動状態の目視点検
- ② 空気調和機及びファンコイルユニットのプレフィルター
劣化・汚れの目視点検、洗浄及び劣化したものの交換
(交換するプレフィルターの費用は受託者が負担すること。)
- ③ 空気調和機のグリースアップ
空気調和機にグリースアップを行うこと。

1.2.6 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

- ① ランプ類 (照明用ランプ、表示灯を含む。)
- ② ヒューズ類
- ③ パッキン、Oリング類
- ④ 蓄電池用精製水
- ⑤ 発電機用燃料 (オイルを含む。)
- ⑥ 乾電池類
- ⑦ 塗料 (タッチペイント)

1.2.7 運転・監視の記録及び報告

- (1) 日常業務における業務日誌及び温度・湿度記録日誌を作成し、監督職員に提出し確認を受けること。
- (2) 運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載すること。
 - ① 従事者氏名
 - ② 点検を実施した設備
 - ③ 電気、水道、ガスの使用量
 - ④ その他、監督職員に報告すべき事項

1.2.8 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ監督職員の承諾を受けること。

1.2.9 環境衛生管理業務

建築物環境衛生管理技術者は、次に掲げる業務を行うこと。

- (1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく建築物環境衛生管理技術者の業務
- (2) 庁舎内の温度・湿度管理
- (3) 庁舎内飲料水の簡易な水質検査（色度、濁度、臭気、味）、残留塩素濃度測定
- (4) 浮遊粉塵の発生防止
- (5) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令」に定められている「建築物環境衛生管理基準」に基づき、以下の維持管理業務に立会い又は実施結果を把握すること。
 - ・環境衛生測定業務、害虫駆除作業、貯水槽清掃、その他業務遂行上必要と思われる各種業務
- (6) 立会い又は把握した維持管理業務の結果を取りまとめ、必要に応じて、合同庁舎管理者に対し、環境衛生上適正に行われるよう意見を述べること。

1.2.10 臨機の措置

災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講ずること。

1.2.11 応急の措置

- (1) 設備機器等に異状若しくは故障が生じ、又は生じるおそれがある場合には、従事者は、被害の拡大を防止するため、常備している工具類又は部品を用いて処置すること。
- (2) 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒のおそれがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、その指示により簡易な方法による応急措置を講じること。
- (3) 落下、飛散等のおそれがあるものについては、速やかに監督職員に報告するとともに、その指示により、その区域を立ち入り禁止にする等の危険防止措置を講じること。
- (4) 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、委託者との協議による。

1.2.12 資料等の整理・保管

次に示すものの整理及び保管を行うこと。

- ① 関係図面及び業務関係図書類の収集・整理・保管
- ② 機器台帳の整理

1.2.13 設備室の清掃

電気室・機械室等の設備室は、整理整頓及びはき掃除程度の清掃を行い清潔に保つこと。

1.2.14 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・仕様上の障害となるものの有無を点検し、排除すること。

1.2.15 防災訓練等への参加

受託者は、防災訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加すること。

1.2.16 点検記録の整備

従事者は次に掲げる点検記録のほか、設備を効率的に運転・点検するために必要な記録を整備すること。

① 運転記録

- ・ 電力供給日誌
- ・ 熱源機器運転日誌
- ・ 空気調和設備運転日誌
- ・ 温・湿度記録日誌

② 点検記録

- ・ 電気設備点検表
- ・ 発電設備点検表
- ・ 分電盤点検表
- ・ 弱電端子盤点検表
- ・ 空気調和設備点検表
- ・ ファンコイルユニット点検表
- ・ 熱源設備点検表
- ・ 衛生器具設備点検表
- ・ 電気温水器点検表
- ・ 送・排風機点検表
- ・ 電気時計設備点検表
- ・ 地下ピット点検表
- ・ 蓄電池設備点検表
- ・ 残留塩素測定記録表
- ・ 受変電設備年次点検報告書

別表1.2.1(1) 中部空港合同庁舎設備概況一覧表

設備種目	業務範囲			摘要
	運転	特記1	特記2	
電灯・動力設備	○	○		
避雷設備		○		
受変電設備	○	○		
静止形電源設備	○	○		
発電設備	○	○		
中央監視制御設備	○	○		保守は第3章による。
構内配電線路	○	○		
構内交換設備	○		○	
情報表示設備	○	○		
拡声設備	○	○		
誘導支援設備	○	○		
呼出設備	○	○		
テレビ共同受信設備		○		
入退室管理設備	○	○		
構内通信線路	○	○		
空気調和設備	○	○	○	プレフィルター清掃（年12回） 自動制御に関する部分の保守は第3章による。
換気設備	○		○	自動制御に関する部分の保守は第3章による。
自動制御設備	○		○	保守は第3章による。
衛生器具設備	○	○		
給水・給湯設備	○	○		
排水設備	○	○		
ガス設備	○	○		
昇降機設備	○		○	保守は第7章による。
建物及び附帯設備		○		

(注)・「運転」とは、機器等の運転又は操作をいう。

・「特記1」とは、点検、整備、測定等の業務をいう。

・「特記2」とは、簡単な日常点検、小修理をいう。

1.2.1(3) 中部空港合同庁舎設備詳細

(電気設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
受変電設備	<p>1 回線受電</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受電方式 <ul style="list-style-type: none"> 受電電圧 6.6 kV 周波数 60Hz ・ 受電盤 <ul style="list-style-type: none"> キュービクル形 ・ 主遮断装置 <ul style="list-style-type: none"> 遮断機能付地絡トリップ形 高圧ガス負荷開閉器 ・ 遮断機種類 <ul style="list-style-type: none"> V C B 定格600A 12.5kA ・ 開閉器 <ul style="list-style-type: none"> L B S 定格7.2 kV 200A ・ 低圧配電盤 <ul style="list-style-type: none"> キュービクル形 ・ 変圧器 <ul style="list-style-type: none"> 单相 75kVA 三相 150kVA スコット 100kVA ・ 進相コンデンサ <ul style="list-style-type: none"> 24kvar×4 ・ 監視列盤 <ul style="list-style-type: none"> 複合受信機 放送装置架 エレベーター・ガス遮断弁 制御盤 照明制御装置 電話交換機盤 電気時計・I / F 盤 トイレ呼出・入退室主装置 出入口盤 機械Icont盤 	<p>1 面</p> <p>1 台</p> <p>1 台</p> <p>5 台</p> <p>1 6 面</p> <p>3 台</p> <p>2 台</p> <p>1 台</p> <p>2 セット</p>	株式会社きんでん
自家発電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発電機 250kVA <ul style="list-style-type: none"> 冷却方式 水冷方式 始動方式 電気式 ・ 発電機盤 	<p>1 台</p> <p>1 面</p>	ヤンマーエネルギーシステム(株)

静止形電源設備	シール型鉛蓄電池 シール型鉛蓄電池	5 4セル 5 4セル	非常用 制御用
電力設備	・分電盤（屋内自立型）	2 9面	
動力設備	・制御盤	7面	
照明設備	・蛍光灯 Hf32W2灯用外各種 ・白熱灯 60W外 ・HID灯	1 2 5 2灯 1 3 4灯 3 6灯	
太陽光発電設備	太陽電池 5 0 KW パワーコンディショナ盤	1 式 1 面	

(空調設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
ポンプ	冷水ポンプ	3台	(株)川本製作所 1 F
	温水ポンプ	3台	1 F
製缶類	冷水往ヘッダー	1台	(株)ベルテクノ 1 F
	冷水返ヘッダー	2台	1 F
	温水往ヘッダー	1台	1 F
	温水返ヘッダー	2台	1 F
ファンコイル	(天井隠蔽型)		松下電器産業(株)
	1. 82kw	3台	
	2. 62kw	3台	
	3. 37kw	1台	
	4. 33kw	4台	
	6. 02kw	10台	
	7. 29kw	8台	
	3. 44kw	2台	中性能フィルター付
	5. 54kw	2台	中性能フィルター付
	4. 33kw	1台	
	6. 02kw	2台	
	(天吊カセット型)		松下電器産業(株)
	1. 56kw	12台	
	2. 49kw	7台	
	3. 51kw	2台	
	4. 54kw	20台	
	6. 41kw	3台	
	1. 41kw	4台	中性能フィルター付
	2. 30kw	11台	中性能フィルター付
	3. 23kw	9台	中性能フィルター付
4. 16kw	1台	中性能フィルター付	
5. 90kw	3台	中性能フィルター付	
6. 41kw	9台		
空気調和機			松下電器産業(株)
	ユニット型	1台	
	コンパクト型	9台	
	床置ダクト接続型	1台	

換気設備	ビル用マルチパッケージ型		三洋電気(株)
	屋外機	1台	
	室内機	7台	
	パッケージ型	5台	三洋電気(株)
	送風機		
	2.2KW	1台	日本フレクト(株)
	0.4KW	3台	松下電器産業(株)
	0.75KW	2台	松下電器産業(株)
	0.872KW	1台	松下電器産業(株)
	1.5KW	2台	松下電器産業(株)
	2.2KW	1台	松下電器産業(株)
	3.7KW	1台	松下電器産業(株)
	排風機	43台	松下電器産業(株) セイコー化工機(株)
全熱交換ユニット	天井隠蔽ダクト接続型	2台	松下電器産業(株)
フィルターユニット	床置型	3台	進和テック(株)
ターミナルユニット	定風量ユニット	31台	協立エアテック(株)
空気清浄器	壁掛型	4台	(株)カルモア
	天井カセット型	3台	エア・クオリティ(株)

(給排水・衛生設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
市水関係	飲用受水タンク FRP製 8.1m ³ ×2	1基	積水アクアシステム(株)
	飲用給水ポンプユニット3.7KW×2	1台	荏原製作所(株)
	塩素注入装置	1台	(株)タクミナ
	配管設備	1式	
	電気設備	1式	
雑用水関係	散水用受水槽 5.0m ³	1基	
	散水給水ポンプユニット1.1KW×2	1基	荏原製作所(株)
	配管設備	1式	
	電気設備	1式	
排水設備	湧水槽 1.5m ³	1基	
	非常用汚水槽 10m ³	1基	
	雨水貯留槽 40m ³	1基	
	湧水排水ポンプ 0.25KW	2台	荏原製作所(株)
	雨水移送ポンプ 0.4KW	2台	荏原製作所(株)
	配管設備	1式	
	電気設備	1式	
うがい機	床置型 足踏式	3台	サラヤ(株)
電気温水器			(株)日本イトミック
	壁掛型 貯湯量12L	1台	
	壁掛型 貯湯量30L	3台	
	カウンター下設置型 貯湯量12L	3台	
ガス湯沸器		18台	リンナイ(株)

別表1.2.1(3) 中部空港C I Q庁舎設備概況一覧表

設備種目	業務範囲			摘要
	運転	特記1	特記2	
高圧受変電設備	○	○		
監視制御設備	○		○	保守は第3章による。
直流電源設備	○	○		
幹線設備	○	○		
避雷設備		○		
接地設備		○		
熱源設備	○		○	自動制御に関する部分は第3章による。
空気調和機設備	○	○	○	プレフィルター清掃（年12回） 自動制御に関する部分は第3章による。
排水設備	○	○		
給湯設備	○	○		
衛生器具設備	○	○		
ガス設備	○	○		
通信設備	○		○	
通信防災設備	○		○	
昇降機設備	○		○	保守は第7章による。
建物及び附帯設備		○		

(注)・「運転」とは、機器等の運転又は操作をいう。

・「特記1」とは、点検、整備、測定等の業務をいう。

・「特記2」とは、簡単な日常点検・小修理をいう。

1.2.1(4) 中部空港合同庁舎設備詳細

(電気設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
受変電設備	2回線並行受電 ・受変電方式 受電電圧 6.6kV 周波数 60Hz ・高圧配電盤 キュービクル形 ・遮断機種類 V C B 定格600A 20kA ・開閉器 L B S 定格7.2kV 200A ・低圧配電盤 キュービクル形 ・変圧器 単相 300KVA 三相 300KVA 三相 200KVA ・監視盤 火災受信機 非常放送アンプ 中継器(時計) 身障者用呼び出し表示器 夜間受付インターホン親機 エレベータ監視盤 誘導灯信号装置 計装盤	6面 5台 5台 22面 2台 2台 1台	川北電気工業(株)
静止形電源設備	シール形鉛蓄電池	54セル	川北電気工業(株)
電力設備	分電盤(屋内自立型)	33面	川北電気工業(株)
動力設備	動力盤	4面	(2面は分電盤と一体)
照明設備	蛍光灯 Hf32W2灯用外各種 白熱灯 H I D灯	1857灯 146灯 1灯	川北電気工業(株)

(空調設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
ポンプ	冷水循環ポンプ	2台	(株)荏原製作所 1 F
	温水循環ポンプ	2台	1 F
	還水送水ポンプ	2台	1 F
	補給水ポンプ	1台	1 F
製缶類	熱交換器	2台	(株)ベルテクノ 1 F
	冷水ヘッド	1台	1 F
	冷水1次ヘッド	1台	1 F
	冷水2次ヘッド	1台	1 F
	温水ヘッド	1台	1 F
	温水ヘッド	1台	1 F
	蒸気ヘッド	1台	1 F
	還水槽	1台	1 F
	補給水槽	1台	1 F
	温水膨張水槽	1台	1 F
	温水薬液注入装置	1台	1 F 東西化学産業(株)
	加湿器	1台	4 F ウェットマスター(株)
	ファンコイル	(天井隠蔽型)	
4. 68kw		2台	フィルター付
6. 31kw		6台	フィルター付
(天吊カセット型)			
1. 78kw		9台	
2. 6kw		6台	
3. 12kw		7台	
4. 7kw		3 3台	
6. 31kw		1 1台	
4. 7kw		1台	
4. 7kw		5台	加湿器付
6. 31kw		4台	加湿器付
8. 05kw		3台	
空気調和機		・空調機	
	コンパクト型	20台	
	床置ダクト接続型	4台	
	・外調機		
コンパクト型	8台	ダイキン工業(株)	

換気設備	送風機		(株)荏原製作所
	0.28kw	10台	
	0.3kw	1台	
	0.7kw	1台	
	1.1kw	2台	
	1.5kw	2台	
	1.6kw	1台	
	排風機	163台	(株)荏原製作所 三菱電機(株)
フィルターユニット		9台	(株)サンペック
ターミナルユニット			協立エアテック(株)
	可変風量ユニット	169台	
	定風量ユニット	111台	
脱臭装置	壁掛型	2台	(株)カルモア

(給排水・衛生設備)

区分	機器名等	数量	納入取付業者等
市水関係	配管設備	1 式	
給湯設備	貯湯槽 2m ³ 128kW	2 台	(株)ベルテクノ
	給湯用循環ポンプ	2 組 4 台	(株)荏原製作所
	給湯用膨張タンク	1 台	(株)荏原製作所
	電気温水器 貯湯量20L	7 台	(株)日本イトミック
	配管設備	1 式	
	電気設備	1 式	
排水設備	汚水槽 13m ³	1 槽	
	厨房排水槽 4m ³	1 槽	
	排水ポンプ (水中) 5.5KW	2 組 4 台	(株)荏原製作所
	排水ポンプ (水中) 0.4KW	4 組 8 台	(株)荏原製作所
	配管設備	1 式	
	電気設備	1 式	

別表1.2.3 (1) 中部空港合同庁舎 電気通信設備等点検基準表

区 分	日常点検			定期点検 (年1回)
	日	週	月	
照明制御装置	○			○
避雷設備			○	第2章による。
分電盤			○	第2章による。
制御盤			○	第2章による。
配電盤			○	第2章による。
高圧交流遮断器		○		第2章による。
高低圧変圧器		○		第2章による。
高圧限流ヒューズ		○		第2章による。
高圧負荷開閉器		○		第2章による。
蓄電池	○			第2章による。
太陽光発電装置	○			第2章による。
発電設備	○			第2章による。
監視制御装置	○			○
警報装置	○			○
構内交換設備	○			○
情報表示設備			○	○
拡声設備			○	○
誘導支援設備			○	○
呼出設備		○		○
テレビ共同受信設備			○	○
入退室管理設備		○		○
構内通信線路			○	○
電気時計設備		○		

1. 日常点検

主として外部から五感又は点検器具により、その良否を判定し、適切な処置を講ずること。

2. 定期点検

主として機器を停止して実施する。

3. 従事者は、運転又は操作する機器について、毎日始業前に簡単な点検を行うとともに機器の清掃を随時実施すること。

4. 毎日、午前8時から午後6時までの間における電力需給記録時に各機器を目視すること。

別表1.2.3 (2) 中部空港合同庁舎 機械衛生設備等点検基準表

区 分	日常点検			定期点検 (年1回)	定期手入れ		プレフィル ター交換	中性能フィ ルター洗浄
	日	週	月		3ヵ月	6ヵ月		
空気調和機	○			○		○	○	
パッケージ型空気調和機		○		○			○	
冷温水ポンプ類	○			○		○		
自動制御設備	○			第3章による。		○		
ファンコイルユニット			○	○		○	○	○
全熱交換器	○			○		○		
送風機・排風機		○		○	○			
吹出口・吸込口			○			○		
風量ユニット	○			○		○		
受水タンク			○	○		○		
給水タンク			○	○		○		
雑用水槽			○	○		○		
給水ポンプユニット		○		○		○		
雨水移送ポンプ		○		○		○		
湧水排水ポンプ			○	○		○		
塩素注入装置	○				○			
洗面・トイレ	○			○				
電気温水器	○			○	○			
ガス湯沸器	○			○				
昇降機設備	○			第7章による。				
建物及び附帯設備	○			第9章による。				

1. 日常点検

主として外部から五感又は点検器具により、その良否を判定し、適切な処置を講ずること。

2. 定期点検

主として機器を停止して実施する。

3. 定期手入れ

主として機器に給油・給水・洗浄・取替等の措置を定期的 to 実施すること。

4. プレフィルター交換

空気調和機及びファンコイルユニットのプレフィルターを点検、洗浄すること。

なお、劣化品については交換が必要となる都度取替えを実施すること。

5. 中性能フィルター超音波洗浄

ファンコイルユニットの中性能フィルターの超音波洗浄を実施すること。詳細は、第10章による。

6. 従事者は、運転又は操作する機器について、毎日始業前に簡単な点検を行うとともに機器の清掃を随時実施すること。

別表1.2.3 (3) 中部空港C I Q庁舎 電気通信設備等点検基準表

区 分	日常点検			定期点検 (年1回)
	日	週	月	
高低圧配電盤	○			第2章による。
高圧変圧器	○			第2章による。
高圧配電ケーブル	○			第2章による。
蓄電池	○			第2章による。
整流装置	○			第2章による。
電線・ケーブル・バスダ クト			○	第2章による。
電灯盤			○	第2章による。
動力盤			○	第2章による。
分岐盤			○	第2章による。
手元開閉器			○	第2章による。
棟上導体・突針			○	第2章による。
接地極			○	第2章による。
接地端子盤			○	第2章による。
接地線			○	第2章による。
中央監視装置	○			○
警報装置	○			○
電気時計設備		○		
インターホン設備			○	
テレビ共同受信設備			○	○
庁内放送設備			○	○
在室表示設備			○	
呼出表示設備	○			
構内線路			○	○

1. 日常点検

主として外部から五感又は点検器具により、その良否を判定し、適切な処置を講ずること。

2. 定期点検

主として機器を停止して実施すること。

3. 従事者は、運転又は操作する機器について、毎日始業前に簡単な点検を行うとともに機器の清掃を随時実施すること。

4. 毎日、午前8時から午後6時までの間における電力需給記録時に各機器を目視すること。

別表1.2.3 (4) 中部空港C I Q庁舎 機械衛生設備等点検基準表

区 分	日常点検			定期点検 年 1 回	定期手入れ		プレフィルタ ー交換
	日	週	月		3ヵ月	6ヵ月	
冷温水循環ポンプ		○		○		○	
還水送水ポンプ		○		○		○	
補給水ポンプユニット		○		○		○	
熱交換器		○		○		○	
還水槽			○	○		○	
補給水槽			○	○		○	
薬液注入装置	○				○		
温水膨張水槽			○	○	○		
熱源ヘッダー	○			○		○	
空気調和機	○			○		○	○
ファンコイル			○	○		○	○
送風機・排風機		○		○	○		
脱臭装置			○				
排水ポンプ類			○	○		○	
汚水槽			○	○		○	
排水槽			○	○		○	
貯湯槽			○	○		○	
給湯循環ポンプ	○			○			
給湯用膨張タンク			○	○			
電気温水器	○			○	○		
衛生陶器	○			○			
ガス機器	○			○			
ガス配管	○			○			
昇降機設備	○			第7章による。			
建物及び附帯設備	○			第9章による。			

1. 日常点検

主として外部から五感又は点検器具により、その良否を判定し、適切な処置を講ずること。

2. 定期点検

主として機器を停止して実施すること。

3. 定期手入れ

主として機器に給油・給水・洗浄・取替等の措置を定期的に行うこと。

4. プレフィルター交換

空気調和機及びファンコイルユニットのプレフィルターの点検、洗浄すること。

なお、劣化品については交換が必要となる都度取替えを実施すること。

5. 従事者は、運転又は操作する機器について、毎日始業前に簡単な点検を行うとともに機器の清掃を随時実施すること。

第3編 定期点検等及び保守

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は、建築物等の定期点検、臨時点検及び保守等に関する業務に適用する。

1.1.2 業務の目的

本業務は、建築物等について、法令等に基づいた定期点検により建築物等の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

1.1.3 対象施設

本業務における対象施設は、特記による。

1.1.4 業務の条件

業務を行う時間は、特記ある場合を除き、平日の午前9時から午後5時までとする。

1.1.5 点検の範囲

(1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は特記による。

(2) 特記した対象部分について、本編各章に示す点検を実施し、その結果を報告すること。

なお、特記した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、監督職員に報告すること。

1.1.6 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、特記によることとし、特記なき場合は、次のとおりとする。

(1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

(2) 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

(3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め

(4) 次に示す消耗部品の交換又は補充

① 潤滑油、グリス、充填油等

② ランプ類、ヒューズ類

③ パッキン、ガスケット、Oリング等

④ 精製水

(5) 接触部分、回転部分等への注油

(6) 軽微な損傷がある部分の補修

(7) 塗装（タッチペイント）

(8) その他、これらに類する軽微な作業

1.1.7 定期点検・保守の実施

(1) 本編各章に定めるところにより定期点検を適正に行い、必要に応じて保守の措置を講ずること。

(2) 点検を行う場合は、あらかじめ監督職員から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考と

すること。

- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行うこと。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用すること。
- (5) 異常を発見した場合は、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行うこと。

1.1.8 周期の表記

点検の周期の表記は、次による。

- (1) 「1M」は、1月ごとに1回行うものとする。
- (2) 「3M」は、3月ごとに1回行うものとする。
- (3) 「6M」は、6月ごとに1回行うものとする。
- (4) 「1Y」は、1年ごとに1回行うものとする。

1.1.9 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

- ① ランプ類
- ② ヒューズ類
- ③ 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

1.1.10 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、その指示により簡易な方法による応急措置を講じること。
- (2) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、速やかに監督職員に報告するとともに、その指示により、その区域を立ち入り禁止にする等の危険防止措置を講じること。
- (3) 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、委託者との協議による。

1.1.11 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ監督職員の承諾を受けること。

第2章 自家用電気工作物保安管理

第1節 一般事項

2.1.1 適用

本章は、対象施設における自家用電気工作物の点検等保安管理に関する業務に適用する。

2.1.2 対象施設及び設備概要

本章の対象となる施設及び設備の概要は表2.1.2による。

表2.1.2

対象施設	設備概要
中部空港合同庁舎	電気工作物 525KVA 非常用予備発電装置 250KVA 太陽光発電 50KW
中部空港C I Q庁舎	電気工作物 1400KVA
中部空港麻薬探知犬管理センター	電気工作物 225KVA 太陽光発電 15KW

第2節 業務の範囲

2.2.1 保安規程の作成

受託者は、上記表2.1.2に示す対象施設について保安規程を作成し、関係官公庁に対し保安管理業務外部委託承認申請及び保安規程届出他必要な手続を行なうこと。

なお、保安規程は既存のものを利用して差し支えない。

2.2.2 点検、測定及び試験の実施

- (1) 点検、測定及び試験の基準は、別表2.2.2に定める「点検、測定及び試験の基準等」による。
- (2) 経済産業省令で定める技術基準（以下「技術基準」という。）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、助言を行うこと。
- (3) 年次点検は、原則として停電状態で行うこと。なお、中部空港合同庁舎は、原則日曜日の深夜1時から5時までに行うこととし、仮設電源等を受託者負担にて設置すること。また、中部空港C I Q庁舎は、原則21時から0時までに行うこと。

2.2.3 点検の周期

- (1) 月例点検は、月1回行うこと。ただし、絶縁監視装置を設置後は隔月1回行うこと。
- (2) 年次点検は、年1回行うこと。
- (3) 臨時点検は、必要に応じて行うこと。

2.2.4 工事への助言

- (1) 電気工作物の設置又は変更の工事の設計審査について、委託者の通知を受け必要な指導、助言を行うこと。
- (2) 電気工作物の設置又は変更の工事期間中は、委託者の通知を受け毎週1回工事中の点検を行い、技術基準に適合しない事項がある場合には、必要な指導、助言を行うこと。
- (3) 電気工作物の設置又は変更の工事について竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

2.2.5 臨機の措置

- (1) 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、委託者若しくは電気事業者より通知を受けたときは、電話により、又は出向して事故原因の探求に協力し応急措置を指導し、再発防止に必要な措置を指導し、助言を行うこと。
- (2) 上記の場合は、委託者は受託者が応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に受託者に連絡するものとする。
- (3) 電気事業法に規定する電気事故報告が必要と認められるときは、電気事故報告書の作成及び手続の指導を行うこと。
- (4) 受託者が点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれのある場合を発見したときは、必要に応じ臨時点検を行うこと。

2.2.6 検査の立会い

電気事業法に規定する立入検査には、その都度委託者の通知を受け、受託者の保安業務担当者等を立ち合わせること。

2.2.7 その他

- (1) 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こと。
- (2) 委託者の申し出による点検業務、技術業務及びその他業務を行うこと。

第3節 業務の条件

2.3.1 特殊箇所の点検

次のいずれかに該当する電気工作物の点検、測定及び試験については、委託者は委託者の負担において電気工事業者又は電気機器製造業者等の専門業者に依頼して行うものとする。この場合において、委託者の申し出がある場合又は点検の際に受託者が必要と認めた場合には、電気工作物の保安について、受託者は指導、助言又は協議を行うものとする。

- (1) 漏電火災警報器又は昇降設備等、取扱いが法令により特定の資格を要するもの。
- (2) オートメーション化された機器等、取扱いが特殊の専門技術を要するもの。
- (3) 移動して使用する機器及びこれに付属する電線のうち、点検時現場に設置されていないもの。
- (4) 密閉型防爆構造の機器等、構造上内部点検ができないもの。
- (5) 有毒ガス発生箇所又は酸欠箇所に設置された機器等、点検時に著しい危険が伴うもの。

- (6) 点検できない隠蔽場所等に設置された配線及び機器等。
- (7) 建設中の2階以上の高所部分、シールド室内及び工事中のトンネル内等、電気設備又は機器等の点検困難なもの。
- (8) 業務上の都合等委託者の理由で、受託者が立ち入りできない場所に設置された機器等。

2.3.2 絶縁監視装置及び機器の設置

- (1) 経済産業省告示第249号第4条第7号に掲げる信頼性の高い需要設備に該当するもの及び受託者の定める条件に該当する電気工作物又は委託者が指示する電気工作物には、委託者の承諾を得て絶縁監視装置を設置すること。
- (2) 電気工作物に設置する絶縁監視装置並びに点検、測定及び試験に必要な機器（以下「絶縁監視装置等機器」という。）は委託者及び受託者協議の上受託者が設置し所有するものとする。
- (3) 委託者は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設及び電話回線の利用について便宜を供すること。
- (4) 絶縁監視装置等機器及び設置工事に要する費用は、原則として受託者が負担すること。
- (5) 絶縁監視装置等機器の保守は受託者が行い、その費用は受託者が負担すること。
- (6) 委託者は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとする。

2.3.3 絶縁監視装置及び機器の撤去

- (1) 受託者は、委託者との契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去すること。
- (2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、委託者及び受託者協議のうえ絶縁監視装置又は機器を撤去すること。
- (3) 電気工作物の変更により、絶縁監視装置の設置に関して第3項第1号の信頼性の高い需要設備の条件を満たさなくなったときは、委託者及び受託者協議の上絶縁監視装置を撤去すること。
- (4) 上記(1)から(3)に係る撤去の費用は、受託者負担とする。

2.3.4 電気工作物以外の不安全施設に関する措置等

- (1) 保安全管理業務を実施するための通路又は足場等の設備環境が悪く、作業者の安全が確保されないと認められる施設（以下「不安全施設」という。）がある場合は、委託者に報告すること。
- (2) 前号の不安全施設の改修に要する費用は、原則として委託者が負担すること。
- (3) 受託者は委託者と協議し、不安全施設が改修されるまでの間、当該電気工作物の点検、測定及び試験を実施しない場合は、委託者に通知すること。

第4節 連絡・報告

2.4.1 委託者の連絡する事項

委託者は次に掲げる場合は、その具体的内容を遅滞なく受託者に連絡するものとする。

- ① 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれがある場合

- ② 電気工作物の使用を休止する場合、又は休止中の電気工作物の使用を開始する場合
- ③ 経済産業大臣が、電気事業法に規定する立入検査を行う場合。
- 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者に対し、電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は実地指導訓練を行う場合
- ⑥ 委託者の事業場に設置された絶縁監視装置（電話通報方式）が警報を発した場合
- ⑦ 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
- ⑧ 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、又は変更する場合
- ⑨ 電気の保安に関する組織、責任分界点、又は需要設備の使用区域を変更する場合
- ⑩ 委託者、事業場の名称又は所在地名に変更があった場合
- ⑪ 電気工作物に関する権利義務に変更があった場合
- ⑫ 電気事業者との需給契約を変更する場合
- ⑬ 爆発性、可燃性物質又はその他の危険物質を貯蔵又は発生し、取扱う設備がある場合
- ⑭ その他、電気工作物の保安に関し必要な場合

2.4.2 受託者の連絡する事項

受託者は、次の各号に掲げる事項を委託者に通知すること。

- ① 月次点検及び工事中の監督を実施する場合は、その実施の前日までにその予定日
- ② 年次点検を実施する場合は、その実施予定日の2週間前までにその予定日
- ③ 委託者の事業場に設置された絶縁監視装置（自動通報方式）の警報を受信した場合
- ④ その他、必要な事項

2.4.3 報告

従事者は、点検又は作業を実施した報告書を監督職員に提出し、確認を受けること。

点検、測定及び試験の基準等

対象	項目	月次点検		年次点検			
		点検箇所、ねらい	試験・測定	周 期	点検箇所、ねらい	周 期	試験・測定
引込関係	支持物等	損傷、汚損、腐食、たるみ、ゆるみ、傾斜、腐朽、脱落、外れ、異物付着、腐食、亀裂、支持点間隔、敷設部の無断掘削、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	ハンドホール・マンホールの浸水、地盤沈下の影響	1 Y	接地抵抗測定 ※ 2
	電線、ケーブル	電線等の高さ・他物との離隔距離、標識、ヘッド・接続箱・分岐箱など接続部の過熱による変色、損傷、腐食、汚損、コンパウンド油漏れ、亀裂、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2
	負荷開閉器	損傷、変形、腐食、開閉表示、操作紐の取付状態、異物付着、亀裂、汚損、接続箇所の過熱による変色、制御装置箱施錠確認、接地線の腐食・断線・外れ		2 Y 2 Y	接地線接続部のゆるみ 開閉操作・表示確認	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2 保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3
	高圧キャビネット	損傷、腐食、変形、汚損、結露、施錠状態、異音、異臭、亀裂、接続箇所の過熱による変色、接地線の腐食・断線・外れ		2 Y 3 Y 3 Y 3 Y	接地線接続部のゆるみ 接続箇所のゆるみ 接触子の接触状態確認 開閉操作・表示確認	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2 保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3
高圧受電設備	零相変流器	異音、異臭、損傷、汚損、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1
	断路器	異音、異臭、過熱による変色、損傷、変形、汚損、腐食、亀裂、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 3 Y 3 Y 3 Y 3 Y	開閉操作確認 接触子の接触状態確認 操作機構部動作状態の確認 接地線接続部のゆるみ 接続箇所のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2
	負荷開閉器	異音、異臭、過熱による変色、損傷、変形、汚損、腐食、亀裂、溶断表示、接地線の腐食・断線・外れ		2 Y 2 Y 2 Y 2 Y 2 Y	接続箇所のゆるみ 接触子の接触状態確認 操作機構部動作状態の確認 接地線接続部のゆるみ 開閉操作確認	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2 保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3

対象	項目	月次点検		年次点検			
		点検箇所、ねらい	試験・測定	周 期	点検箇所、ねらい	周 期	試験・測定
	遮断器	異音、異臭、油量、ガス圧力、開閉表示、損傷、変形、汚損、亀裂、漏油、過熱による変色、腐食、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 3 Y 3 Y 3 Y 3 Y 6 Y	開閉操作確認 接触子の消耗度合いの確認 操作機構部動作状態の確認 接地線接続部のゆるみ 接続箇所のゆるみ 接触子の接触状態確認	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 6 Y	絶縁抵抗測定 ※1 接地抵抗測定 ※2 保護継電器動作特性試験 ※3 継電器連動動作試験 ※3 絶縁油酸価試験、絶縁破壊電圧試験
	計器用変成器	異音、異臭、損傷、汚損、亀裂、過熱による変色、溶断表示、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※1 接地抵抗測定 ※2
	高圧カットアウト	異音、異臭、損傷、汚損、亀裂、腐食、過熱による変色		3 Y 3 Y	接続箇所のゆるみ 接触子の接触状態確認	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	変圧器	異音、異臭、油量、過熱状態、損傷、変形、汚損、亀裂、腐食、接続箇所の過熱による変色、漏油、振動、付属装置の動作状態・取付状態、接地線の腐食・断線・外れ、PCB使用・保管の表示	低圧電路の漏洩電流測定	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 3 Y	吸湿防止剤の変色 接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ 付属装置各部の点検（機能及び状態） 内部確認	1 Y 1 Y 6 Y	絶縁抵抗測定 ※1 接地抵抗測定 ※2 絶縁油酸価試験、絶縁破壊電圧試験
	進相コンデンサ直列リアクトル	異音、異臭、過熱状態、ふくらみ、損傷、汚損、亀裂、腐食、漏油、変色、接地線の腐食・断線・外れ、PCB使用・保管の表示		1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y 6 Y	絶縁抵抗測定 ※1 接地抵抗測定 ※2 絶縁油酸価試験、絶縁破壊電圧試験
	避雷器	異音、異臭、損傷、汚損、亀裂、過熱による変色、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※1 接地抵抗測定 ※2
	高圧母線等	異音、異臭、損傷、汚損、過熱による変色、支持物の損傷、汚損、亀裂、脱落		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
受・配電盤	指示計器等	異音、異臭、損傷、汚損、表示状態	電圧、負荷電流測定	1 Y	端子部ゆるみ		
	開閉器等	異音、異臭、過熱による変色、損傷、汚損、亀裂、腐食		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	低圧配線等	異音、異臭、損傷、汚損、過熱による変色		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	保護継電器	異音、異臭、損傷、汚損		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y 1 Y	保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3
	接地装置	接地装置の損傷・汚損・腐食、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	端子部ゆるみ	1 Y	接地抵抗測定 ※2

対象	項目	月次点検		年次点検			
		点検箇所、ねらい	試験・測定	周 期	点検箇所、ねらい	周 期	試験・測定
構造物等・配電設備	キュービクル、構造物等	損傷、変形、腐食、雨漏り、雨雪侵入、小動物侵入の有無、施錠状態、保護柵の損傷・腐食、照明設備、整理・整頓、消火設備の状態、標識・表示					
	配電設備	電線等の高さ・他物との離隔距離、損傷、たるみ、端末処理部の損傷・亀裂・汚損、過熱による変色、支持物等の損傷、汚損、腐食、たるみ、ゆるみ、傾斜、腐朽、脱落、外れ、異物付着、腐食、亀裂、支持点間隔、敷設部の無断掘削、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 1 Y	ハンドホールの浸水、地盤沈下の影響 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2
負荷設備	低圧機器	異音、異臭、指示状態、損傷、汚損、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2
	低圧配線等	異音、異臭、損傷、汚損、過熱による変色		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1
	開閉器等	異音、異臭、過熱による変色、損傷、汚損、亀裂、腐食		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1
	接地装置	接地装置の損傷・汚損・腐食、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	端子部ゆるみ	1 Y	接地抵抗測定 ※ 2
蓄電池設備	蓄電池	損傷、汚損、変形、腐食、固定状態、液量、漏液、沈殿物、色相、極板・セパレータの湾曲	電圧測定	1 Y 1 Y 1 Y	耐酸塗料のはぐり床面の腐食、損傷 接続箇所のゆるみ 触媒栓の有効期限	6 M 1 Y 1 Y 1 Y	均等充電 電圧測定（セルごと） ※5 比重測定 ※5 液温測定 ※5
	充電装置等	異音、異臭、損傷、汚損、変形、腐食、指示状態、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 3 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1
非常用予備発電装置	原動機関係	損傷、汚損、変形、腐食、外れ、固定状態、油量、水量、油漏、漏水、管路、始動空気圧、漏気、蓄電池電圧、	始動試験	1 Y	機関主要部分の分解、点検	1 Y 1 Y	保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3
	発電機関係	損傷、汚損、変形、腐食、固定状態	始動試験	1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1 接地抵抗測定 ※ 2 保護継電器動作特性試験 ※3 保護継電器連動動作試験 ※3 自動起動試験 ※ 4
	開閉器等	異音、異臭、過熱による変色、損傷、汚損、亀裂、腐食		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※ 1

対象	項目	月次点検		年次点検			
		点検箇所、ねらい	試験・測定	周 期	点検箇所、ねらい	周 期	試験・測定
	蓄電池	損傷、汚損、変形、腐食、固定状態、液量、漏液、沈殿物、色相、極板・セパレータの湾曲	電圧測定	1 Y 1 Y 1 Y	耐酸塗料のはくり床面の腐食、損傷 接続箇所のゆるみ 触媒栓の有効期限	6 M 1 Y 1 Y 1 Y	均等充電 電圧測定 ※5 比重測定 ※5 液温測定 ※5
	充電装置等	異音、異臭、損傷、汚損、変形、腐食、指示状態、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y 3 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	接地装置	接地装置の損傷・汚損・腐食、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	端子部ゆるみ	1 Y	接地抵抗測定 ※2
	キュービクル、構造物等	損傷、変形、腐食、雨漏り、雨雪侵入、小動物侵入の有無、施錠状態、保護柵の損傷・腐食、照明設備、整理・整頓、消火設備の状態、標識・表示		1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ		
太陽光発電設備	太陽電池アレイ	損傷、汚損、腐食、ゆるみ、傾斜、腐朽、脱落、外れ、異物付着、腐食、亀裂、支持点間隔、敷設部の無断掘削、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	接続箱・集電箱	外箱の損傷・汚損・腐食・ゆるみ・腐朽・脱落・外れ・腐食・亀裂、外部配線・接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	パワーコンディショナ・系統連係保護装置			1 Y	接続箇所のゆるみ	1 Y	絶縁抵抗測定 ※1
	蓄電池	損傷、汚損、変形、腐食、固定状態、液量、漏液、沈殿物、色相、極板・セパレータの湾曲	電圧測定	1 Y 1 Y 1 Y	耐酸塗料のはくり床面の腐食、損傷 接続箇所のゆるみ 触媒栓の有効期限	6 M 1 Y 1 Y 1 Y	均等充電 電圧測定 ※5 比重測定 ※5 液温測定 ※5
	接地装置	接地装置の損傷・汚損・腐食、接地線の腐食・断線・外れ		1 Y	端子部ゆるみ	1 Y	接地抵抗測定 ※2
	発電状態	指示計器又は表示により正常に発電していることを確認					
その他	異音、異臭、損傷、汚損、表示状態、警報設定値確認、警報受信記録装置確認	試験釘による検知動作・警報伝送・通報適否	1 Y 1 Y	接続箇所のゆるみ 接地線接続部のゆるみ	1 Y 1 Y	絶縁監視装置動作試験 警報自動伝送試験	

別表2.2.2(注)

- (1) 外観点検とは、主として目視により点検を行うことをいう。
- (2) 定期点検 B (I) は無停電で行う点検 (無停電点検) で、定期点検 B (II) は停電して行う点検 (停電点検) をいう。
なお、定期点検 B (I) を実施する場合は3年に1回は定期点検 B (II) を行うものとする。
設備の条件等により定期点検 B (I) を適用しない場合がある。
- (3) ※1を付した測定及び試験は停電の範囲その他の理由によって行わない事がある。
- (4) ※2を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過時に、10年を超えたものは5年経過毎にそれぞれ行うものとする。
ただし、定期点検 B (I) の点検周期により、経過年数以前に行うことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。
なお、柱上油入開閉器については甲の依頼によって行うものとする。
- (5) ※3を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過毎に、20年を超えたものは3年経過毎にそれぞれ行うものとする。
ただし、定期点検 B (I) の点検周期により、経過年数以前に行うことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。
なお、柱上油入開閉器については甲の依頼によって行うものとする。
- (6) ※4を付した測定は過去の実績によってその一部又は全部を行わないことがある。
- (7) ※5を付した測定は毎月点検の場合は、隔月1回高圧受変電設備の変圧器のB種接地線で測定する。
ただし、絶縁監視装置を設置した場合は行わないものとする。
- (8) ※6を付した測定は絶縁監視装置の監視記録により代えることがある。
- (9) ※7を付した絶縁監視は絶縁監視装置による常時の監視をいう。
この絶縁監視装置の点検は、外観点検及び総合動作試験を定期点検A, B実施時、誤差試験を年1回行うものとする。

第3章 中央監視装置及び自動制御機器保守

第1節 一般事項

3.1.1 適用

本章は、対象施設における中央監視装置及び自動制御機器の点検保守に関する業務に適用する。

3.1.2 対象施設及び設備概要

本章の対象となる施設及び設備の概要は表3.1.2による。

表 3.1.2

対象施設	設備の概要
中部空港合同庁舎	中央監視装置 ㈱日立ビルシステム製 自動制御機器 ㈱山武ビルシステムカンパニー製
中部空港C I Q庁舎	中央監視装置 ㈱山武ビルシステムカンパニー製 自動制御機器 ㈱山武ビルシステムカンパニー製

第2節 業務の範囲

3.2.1 点検の範囲及び周期

- (1) 中部空港合同庁舎における点検の範囲及び周期は、別表3.2.1 (1) 中部空港合同庁舎中央監視システム点検内容及び同 (2) 中部空港合同庁舎熱源・ローカル一般機器点検内容による。
- (2) 中部空港C I Q庁舎における点検の範囲及び周期は、別表3.2.1 (3) 中部空港C I Q庁舎中央監視システム点検内容及び同 (4) 中部空港C I Q庁舎 熱源・ローカル一般機器点検内容による。

3.2.2

従事者は、施設内における空調・衛生動力設備に対する省エネルギー運用を十分に考慮し、自動制御機器の点検を実施するとともに、最良の運転方法を常に維持するよう調整を実施すること。

表3.2.1 (1) 中部空港合同庁舎 中央監視システム点検内容

1. 中央監視システム

ユニット	保 守 項 目	点検周期	作業条件
中央処理装置	(1) 筐体外観点検、清掃	6 M	C
	(2) コネクタ、ケーブル点検	1 Y	C
	(3) ブザー動作確認	1 Y	A
	(4) ランプ (LED) 点灯確認	1 Y	C
	(5) 電源電圧測定	1 Y	C
	(6) キーボード・マウス動作確認	1 Y	A
	(7) システムエラー有無確認	6 M	A
	(8) 警報来歴確認	6 M	A
	(9) 中央処理装置の外観目視点検	6 M	A
カラーディスプレイ装置 (CRT)	(1) ビューア画面の点検、清掃	6 M	C
	(2) ケーブルコネクタのゆるみ点検	1 Y	C
	(3) スイッチ及び、ランプ点検	1 Y	C
	(4) 電源電圧測定	1 Y	C
	(5) カラーディスプレイ装置の目視点検	6 M	A
プリンタ	(1) 筐体内外の点検、清掃	6 M	C
	(2) 用紙残量及びインクリボン (トナー) の点検	6 M	C
	(3) 操作パネルのスイッチ機能点検	1 Y	C
	(4) 操作パネルの表示灯 (LED) の点灯確認	1 Y	C
	(5) 電源電圧測定	1 Y	C
	(6) テスト印字機能試験	1 Y	A
	(7) プリンタの目視点検	6 M	A
リモートステーション	(1) 収納盤内外の点検、清掃	1 Y	C
	(2) 筐体内外の点検、清掃	1 Y	C
	(3) コネクタ、端子台点検	1 Y	C
	(4) 電源電圧測定 (AC、DC)	1 Y	C
	(5) 絶縁抵抗の測定	1 Y	C
	(6) LED点灯確認	1 Y	A
	(7) ヒューズの点検	1 Y	C
	(8) リモートステーションの目視点検	6 M	A
ハブ等ネットワーク機器 (イーサネットハブ 無停電電源装置 グラフィックパネル 運営管理装置)	(1) 筐体ラック外観点検、清掃	1 Y	C
	(2) コネクタ、ケーブルの点検	1 Y	C
	(3) 装置の目視点検	6 M	A

情報サーバー	(1) 筐体内外の点検、清掃	1 Y	C
	(2) コネクタ、端子台点検	1 Y	C
	(3) 電源電圧測定 (A C、D C)	1 Y	C
	(4) 絶縁抵抗の測定	1 Y	C
	(5) L E D点灯確認	1 Y	C
	(6) ヒューズの点検	1 Y	C
	(7) リモートステーションの目視点検	6 M	A
	(8) 周辺機器 (マウス、キーボード等の動作点検)	6 M	A
	(9) 統合情報表示ソフトウェアの動作点検	6 M	A
	(10) L A Nによりネットワーク接続の確認	6 M	A
カラーディスプレイ装置 (15インチモニター)	(1) ビューア画面の点検、清掃	6 M	C
	(2) ケーブルコネクタのゆるみ点検	1 Y	C
	(3) スイッチ及び、ランプ点検	1 Y	C
	(4) 電源電圧測定	1 Y	C
	(5) カラーディスプレイ装置の目視点検	6 M	A
プリンタ/スキャナー	(1) 筐体内外の点検、清掃	6 M	C
	(2) 用紙残量及びインクリボン (トナー) の点検	6 M	C
	(3) 操作パネルのスイッチ機能点検	1 Y	C
	(4) 操作パネルの表示灯 (L E D) の点灯確認	1 Y	C
	(5) 電源電圧測定	1 Y	C
	(6) テスト印字機能試験	1 Y	A
	(7) プリンタ、スキャナーの目視点検	6 M	A
	(8) コネクタ点検	6 M	A
ネットワーク機器	(1) 筐体内外の点検、清掃	1 Y	C
	(2) コネクタ、端子台点検	1 Y	C
	(3) 電源電圧測定 (A C、D C)	1 Y	C
	(4) 絶縁抵抗の測定	1 Y	C
	(5) L E D点灯確認	1 Y	C
	(6) 周辺機器 (マウス、キーボード等の動作点検)	6 M	A
	(7) L A Nによりネットワーク接続の確認	6 M	A
	(8) 各機器動作点検	6 M	A

2. インテリジェントコントローラ (I c o n t)

保 守 項 目	点検周期	作業条件
(1) データファイルのバックアップ作成	6 M	A
(2) メモリバックアップ機能の確認		
① 動作確認	1 Y	C
② バックアップバッテリー放電電圧測定	1 Y	C
③ バックアップバッテリー外観点検	6 M	A
④ 電源断検出レベルの測定、調整	1 Y	C
(3) 電源電圧、リップルの測定、調整	1 Y	C
(4) 各部のクリーンアップ	1 Y	C
(5) 自己診断プログラムによるハードウェア診断	6 M	B
(6) インジケータの確認	6 M	A
(7) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	6 M	C
(8) システム情報の確認	6 M	A
(9) 冷却ファンの動作確認	6 M	A

※作業条件

A：システムを停止せずに実施出来る点検

B：一時的にシステム停止が必要な点検

C：システムを停止しなければならない点検

D：システムを停止しなければならない点検でかつ動作状況、設置環境により作業内容が変わる可能性がある点検

表3.2.1 (2) 中部空港合同庁舎 熱源・ローカル一般機器点検内容

1. 電気式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
温度調節器 湿度調節器 圧力調節器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 内部機械的可動部分の動作確認 (5) 比例帯又はディファレンシャルの調整 (6) 実測に対する点検校正 (7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検調整 (8) 規定値の設定 (9) 最適値の設定 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) バランシングリレー作動点検 (7) 調節器と操作器とのループ作動点検・調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
自動制御用 調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

2. 電子式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
検出器 発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (5) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 各設定の確認・調整 (比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作隙間) (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 規定値の設定 (8) 最適値の設定 (9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
調節計 (プログラマブル 式)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動の確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各入出力信号(発停・警報・アナログ)に対する 調節計の作動点検 (10) 実測に対する点検校正 (11) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (12) 規定値の設定 (13) 最適値の設定 (14) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	調
変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整	

	<ul style="list-style-type: none"> (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	
操作器	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンショメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	
自動制御用 調節弁	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び 閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	

3. デジタル式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
温度発信器 湿度発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び点検校正 (4) 伝送電圧の点検 (5) コントローラとの伝送状態の点検確認 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
コントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検及びバックアップ電池の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各センサ・変換器との伝送状態の点検・確認 (10) アナログデータに対する誤差試験 (11) 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する調節計の作動点検 (12) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (13) 規定値の設定 (14) 最適値の設定 (15) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 伝送電圧の点検 (8) コントローラとの伝送状態の点検確認 (9) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認	

	<ul style="list-style-type: none">(2) じんあいの除去(3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・回転角度の調整(4) モータの回転作動・回転角度の点検(5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検(6) 伝送電圧の点検(7) コントローラとの伝送状態の点検確認(8) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整(9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
--	---	--

表3.2.1 (3) 中部空港C I Q庁舎 中央監視システム点検内容

1. 中央管制装置

ユニット	保 守 項 目	点検 周期	作業 条件
M C U	(1) データファイルのバックアップ作成 (2) 自動シャットダウン機能の確認 (3) 各部のクリーンアップ (4) 自己診断プログラムによるハードウェア診断 (5) ハードディスクドライブ/フロッピーディスクドライブ/光磁気ディスクドライブの機能確認 (6) フロッピーディスクドライブ/光磁気ディスクドライブのヘッドクリーニング (7) インジケータ表示確認 (8) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認 (9) 冷却ファンの動作確認 (10) ハードウェア構成の確認	6 M 1 Y 1 Y 1 Y 6 M 6 M 6 M 6 M 6 M 6 M	A C C C A A A C A A
M C U 分電ユニット (PDU)	(1) 受電電圧の測定 (2) 電源、接地端子等の締付確認 (3) 各部のクリーンアップ (4) サージアブソーバの交換 (5) 受電インジケータの確認 (6) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1 Y 1 Y 1 Y 2 Y 6 M 6 M	C C C C A C
M C U 外部入出力 ユニット (IOU)	(1) 電源電圧、リップルの測定、調整 (2) 各部のクリーンアップ (3) 各端子の締付確認 (4) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	C C C C
無停電電源装置 (UPS)	(1) バックアップ動作の確認 (2) 電源断検出レベルの確認 (3) UPS 出力電圧測定 (4) UPS外観点検	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y	C C C C
システム機能	(1) 基本機能の確認 (2) システム構成機器管理機能の確認 (3) 外部入出力ユニット (IOU) の移報、ブザー停止機能の確認 (4) OS 各設定内容の確認 (5) システム状態の確認 ① チェックプログラムによる診断 ② システムのイベントログの確認、保存 ③ データベース動作状態の確認	6 M 6 M 6 M 6 M 6 M 6 M 6 M 6 M	A A A A A A A A

	④ エラーログの保存	6 M	A
	(6) 管理点数の確認	6 M	A
	(7) MCUソフトウェアバージョンの確認	6 M	
キーボード /マウス	(1) 動作点検 ① キーボード ② マウス	6 M 6 M	A A
	(2) 各部のクリーンアップ	6 M	B
CRT/LCD	(1) 消磁 (CRTのみ)	6 M	A
	(2) 設定要素の確認 ① 色ズレ、色ムラの確認	6 M	A
	② フォーカス確認	6 M	A
	③ コントラスト、画面サイズ、表示位置の 確認、調整	6 M	A
	(3) 外観のクリーンアップ	1 Y	B

2. U I C

ユニット	保 守 項 目	点検周期	作業 条件
U I C II (設備統合コント ローラ)	(1) データファイルのバックアップ作成	6 M	A
	(2) システム情報の確認	1 Y	A
	(3) エラーログ・通信履歴情報の収集	6 M	A
	(4) メモリバックアップバッテリーの確認		
	① メモリバックアップ機能の確認	1 Y	C
	② バッテリ残量の確認	6 M	A
	③ バッテリの外観点検	6 M	A
	(5) DC 電源電圧の確認	6 M	A
	(6) 周辺温度の確認	6 M	A
	(7) 受電電圧の確認	1 Y	C
	(8) 冷却ファンの確認 冷却ファンの状態確認	6 M	A
(9) 各インジケータの表示確認	6 M	A	
(10) 各部のクリーンアップ	1 Y	C	
(11) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1 Y	C	

3. 無停電電源装置

保 守 項 目	点検周期	作業 条件
(1) 外観点検	6 M	A
(2) 表示灯の点灯状態確認	6 M	A
(3) 設置環境の確認	6 M	A
(4) 実負荷時の動作確認		

(5) ファンの動作確認及び交換	1 Y	A
(6) バッテリの異常の有無確認及び交換	1 Y	B
	1 Y	B

4. プリンタ

保 守 項 目	点検周期	作業条件
(1) 外観点検	6 M	A
(2) テスト印字による印字品質確認	6 M	A
(3) 操作パネルの機能確認	6 M	A
(4) 冷却ファン回転状態確認	6 M	A
(5) 内部の異物、ほこり、汚れ除去	6 M	B
(6) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1 Y	B
(7) ネジ、ワッシャー、ナットの締付け確認	1 Y	B

表3.2.1 (4) 中部空港C I Q庁舎 熱源・ローカル一般機器点検内容

1. 電気式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
温度調節器 湿度調節器 圧力調節器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 内部機械的可動部分の動作確認 (5) 比例帯又はディファレンシャルの調整 (6) 実測に対する点検校正 (7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検調整 (8) 規定値の設定 (9) 最適値の設定 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンショメータ接触点の清掃及び点検 (6) バランシングリレー作動点検 (7) 調節器と操作器とのループ作動点検・調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
自動制御用 調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ点検・ 調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ 作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

2. 電子式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
検出器 発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正 (4) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (5) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
調節計	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 各設定の確認・調整 (比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作隙間) (5) 実測に対する点検校正 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 規定値の設定 (8) 最適値の設定 (9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
調節計 (プログラマブル 式)	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動の確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する 調節計の作動点検 (10) 実測に対する点検校正 (11) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (12) 規定値の設定 (13) 最適値の設定 (14) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検	

	<ul style="list-style-type: none"> (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	
操作器	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンショメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	
自動制御用 調節弁	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び 閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整 	

3. デジタル式制御機器

機 種	保 守 項 目	備 考
温度発信器 湿度発信器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (3) 実測又は標準試験器による誤差点検及び点検校正 (4) 伝送電圧の点検 (5) コントローラとの伝送状態の点検確認 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
コントローラ	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源電圧・各制御電圧の点検及びバックアップ電池の点検 (5) 各ファイルのデリート状態及びエラー状態の確認 (6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の点検・確認 (7) 制御パラメータ及び制御プログラムの作動確認 (8) 上位伝送状態の点検確認 (9) 各センサ・変換器との伝送状態の点検・確認 (10) アナログデータに対する誤差試験 (11) 各入出力信号（発停・警報・アナログ）に対する調節計の作動点検 (12) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (13) 規定値の設定 (14) 最適値の設定 (15) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 伝送電圧の点検 (8) コントローラとの伝送状態の点検確認 (9) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認	

	<ul style="list-style-type: none">(2) じんあいの除去(3) リンケージ組付状態の確認及びストローク調整・回転角度の調整(4) モータの回転作動・回転角度の点検(5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検(6) 伝送電圧の点検(7) コントローラとの伝送状態の点検確認(8) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整(9) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
--	---	--

第4章 貯水槽等清掃

第1節 一般事項

4.1.1 適用

本章は、対象施設における貯水槽等の清掃業務に適用する。本章に記載していない事項は、「水道法」、「水道法施行令」、「水道法施行規則」、「水質基準に関する省令」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」及び各地方条令によるものとし、委託者及び受託者の間で協議し定める。

4.1.2 対象施設

本章における対象施設は、表4.1.2による。

表4.1.2

対象施設	設備概要	
中部空港合同庁舎	受水槽 (FRP) 2槽式	8.1m ³ ×2
	散水用受水槽 (コンクリート)	5.0m ³
	湧水槽 (コンクリート)	1.5m ³
	非常用汚水槽 (コンクリート)	10.0m ³
	雨水貯留槽 (コンクリート)	40.0m ³
	消火水槽	5.2m ³
中部空港C I Q庁舎	汚水槽	13.0m ³

4.1.3 清掃条件

- (1) 作業は、健康状態の良好なものが行うこと。
- (2) 作業衣及び使用器具は、タンク清掃専用のものである。また、作業に当っては、衛生的に行うこと。
- (3) ガスが充満している可能性があるため、複数人により、タンク内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。
- (4) 清掃等の周期は、年1回とし、原則として6月に行うこと。ただし、汚水槽の清掃の周期は、年2回とする。

第2節 受水槽

4.2.1 清掃業務

- (1) 受水槽の清掃は、交互に行い、断水としないようにする。
- (2) タンク内の沈殿物質及び浮遊物質、壁面等に付着した物質は、除去し洗浄すること。
なお、壁面等に付着した物質の除去は、タンクの材質に応じ、適切な方法で行うこと。

- (3) 洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行うこと。
- (4) 清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等がタンク内に流入しないようにすること。
- (5) 清掃等によって生じた汚泥等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法」等の規定に基づき、適切に処理すること。

4.2.2 消毒作業

- (1) 清掃終了後、塩素剤を用いて2回以上タンク内の消毒を行うこと。
- (2) 消毒薬は、有効塩素50～100mg/l濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いること。
- (3) 消毒は、タンク内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒薬を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行うこと。
- (4) 消毒に用いた排水は、完全にタンク外に排除すること。
- (5) 消毒終了後は、タンク内への人の立ち入りを禁止する措置を講ずること。
- (6) 消毒後の水洗い及びタンク内への上水の注入は、消毒後少なくとも30分以上経過してから行うこと。
- (7) タンク水張り終了後、給水栓及びタンクにおける水について、水質検査（色度、濁度、臭気、味及び残留塩素濃度5項目）を実施すること。

第3節 散水用受水槽、湧水槽、雨水貯留槽、消火水槽

4.3.1 点検・清掃作業

水抜きの上、内部の点検を行い、ブラシ等を用いて簡易な清掃を行うこと。

第4節 汚水槽・非常用汚水槽

4.4.1 点検・清掃作業

- (1) 酸素欠乏危険作業主任者の資格を有する者が作業を指揮し、水槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに事前に送風機により換気を十分に行い、酸素濃度、硫化水素濃度等を測定して安全を確保してから行うこと。また、換気は作業が完全に終了するまで継続して行うこと。
- (2) 作業に用いる照明器具は、防爆型で、作業を行うのに十分な照度が確保できるものにする。
- (3) 作業の際は、周辺及び通路等に飛散・付着させないように十分に注意すること。
- (4) 作業の実施に当たり、作業員の転落事故等に十分注意し、安全確保に留意すること。
- (5) 汚水や汚泥等は、確実に汲み上げ除去し、内部を水で入念に洗浄すること。
- (6) 排水ポンプ、流入管、排水管及び通気管は、損傷を与えないように注意しながら、付着した汚泥等を十分に除去すること。
- (7) 汲み取った汚水、汚泥等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法」等の規定に基づき、適切に処理すること。
- (8) 洗浄後は、水槽本体の内面及びポンプ、配管等における発錆、腐食、亀裂や損傷の有無

の点検を行うこと。

(9) 非常用汚水槽は、内部の点検を行い、使用実績がある場合は清掃を行うこと。

第5章 水質検査

第1節 一般事項

5.1.1 適用

本章は、対象施設における水質検査に関する業務に適用する。

5.1.2 対象施設

本章における対象施設は、次による。

- ① 中部空港合同庁舎
- ② 中部空港C I Q庁舎

第2節 業務の範囲

5.2.1 検査の範囲及び周期

- (1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく飲料水水質検査を年2回、雑用水水質検査（大腸菌、濁度）を年6回実施し、検査結果報告書を検査の都度提出すること。（雑用水水質検査は、中部空港合同庁舎のみ実施する。）
- (2) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく消毒副生成物等検査を年1回実施し、検査結果報告書を提出すること。

第6章 消防設備点検

第1節 一般事項

6.1.1 適用

本章は、対象施設における「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれに基づく告示等に定める消防設備等の法定点検に関する業務に適用する。

6.1.2 対象施設及び設備等の概要

本章の対象となる施設及び設備等の概要は、別表6.1.2による。

6.1.3 業務の条件

点検を実施する期間は、次による。

- ① 機器点検及び総合点検 7月15日から8月31日までの間
- ② 機器点検 1月15日から2月28日までの間

6.1.4 従事者の条件

従事者は、各種点検に必要とする資格（甲種又は乙種消防設備士等）の有資格者とする。

なお、資器材の搬送、足場の固定等の補助的な業務については補助者に実施させることができる。

第2節 業務の範囲

6.2.1 点検の範囲

(1) 点検の基準及び結果報告は、次に定めるところによる。

- ① 「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件」（平成16年消防庁告示第9号）
- ② 「消防設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」（昭和50年消防庁告示第14号）
- ③ 「消防設備等の点検要領の全部改正について」（平成14年6月11日消防予第172号）
- ④ 上記に定める告示等の全部又は一部改正に伴う事項については、関係告示等の定めるところによる。

(2) 粉末消火器の放出能力試験

- ① 粉末消火器の放出能力試験は適正に行うものとし、放出能力試験を行った消火器のうち、別表6.2.1より製造年から10年を超えるものは新規取替を、製造年から10年以下のものは原則として充填を行うこと。
- ② 充填対象の消火器であっても、新規取替として良いこととする。
- ③ 新規取替消火器は、薬剤に再生材料が重量比で40%以上使用されており、かつ新替を行う年の製造であり、消火器リサイクルシール【有効期限2020年末】（有効期間が

10年間のもの)、【株式会社消火器リサイクル推進センター発行】が貼られている消火器とすること。

(3) 屋内消火栓設備については放水試験を、スプリンクラー設備については連動又は放水試験を、ハロゲン化消火設備については放出試験を、泡消火設備については発泡試験、放水試験、廃液処理を行うこと。

6.2.2 耐圧性能試験

平成27年度の総合点検において、連結送水管の耐圧性能点検を実施すること。

6.2.3 点検結果報告書の提出

各点検終了後は、速やかに委託者に点検結果報告書を2部提出すること。

(1) 総合点検終了後

① 報告書作成

- 1) 受託者は報告書を監督職員及び委託者へ各1部提出すること。
- 2) 当該報告書の用紙は、受託者が準備すること。

② 別表6.1.2の確認

履行場所に設置されている全ての消防設備機器を確認し、別表6.1.2の記載項目に変更等がある場合は、別表6.1.2を訂正し、受託者に提出すること。

③ 報告書提出期限

9月30日

(2) 機器点検終了後

- ① 受託者は、報告書を監督職員及び委託者へ各1部提出すること。
当該報告書の用紙は、受託者が準備すること。

② 報告書提出期限

3月31日

6.2.4 点検結果報告書の提出（平成29年度総合点検終了後）

前記6.2.3にかかわらず、平成29年度の総合点検終了後の点検結果報告書は3部提出すること。

(1) 総合点検終了後

① 報告書作成及び提出の代行

- 1) 受託者は、報告書の正本及び副本を作成し、監督職員に送付すること。
- 2) 正本及び副本を受領した監督職員は、内容確認後、押印の上、正本及び副本を受託者に返送する。
- 3) 受託者は、正本を所轄消防署へ提出し、副本に受付印をもらうこと。
- 4) 受託者は、副本を監督職員へ提出し、副本の写しを名古屋税関に提出すること。
なお、副本の写しは所轄消防署の受付印が確認できるものとする。
- 5) 当該報告書の用紙は、受託者が準備すること。

② 別表6.1.2の確認

履行場所に設置されている全ての消防設備機器を確認し、別表6.1.2の記載項目に変更等がある場合は、別表6.1.2を訂正し、受託者に提出すること。

③ 報告書提出期限

9月30日

(2) 所轄消防署の立会検査等の際には、立ち会うものとし、それに要する費用は受託者負担とする。

6.2.5 情報提供

受託者は、消防設備の維持のため、日常管理方法や、関係法令改正の連絡等の情報を、委託者に提供するサービスを実施すること。

消防設備点検対象表

番号	庁舎名	設備名称	項目	数量	単位
1	中部空港合同庁舎	消火器具	粉末消火器（加圧式）	39	本
			二酸化炭素消火器	2	本
		屋内消火栓設備	加圧送水装置	1	組
			制御盤	1	面
			消火栓	14	組
			起動用スイッチ	14	個
			表示灯	14	灯
			音響装置	1	組
			表示盤	1	面
			水源（貯水槽、給水装置、バルブ類等）	1	組
			呼水装置	1	組
			自動火災報知設備	GR型受信機（能美防災製 FCRG034MX）	1
		自動試験機能付熱感知器		37	個
		自動試験機能付煙感知器		219	個
		アドレス付発信機		14	個
		中継器		3	個
		表示灯		14	灯
		音響装置		14	個
		消火栓起動装置		1	個
		常用電源		1	組
		予備電源（受信機のみ）		1	組
		ガス漏れ火災報知設備	受信機（自動火災報知設備に同じ）	1	面
			検知器（警報付）	13	個
			警報装置	13	個
		誘導灯及び誘導標識	誘導灯	100	灯
		排煙設備	制御盤（自動火災報知設備に同じ）	1	面
			ダンパー（FD）	12	個
			防火戸（ドア式 S型）	12	枚
			電動シャッター	24	枚
			垂直降下式垂れ壁	2	枚
		配線	配線	1	式
2	中部空港C I Q庁舎	消火器具	粉末消火器（加圧式）	51	本
			加圧送水装置	1	組
		屋内・屋外消火栓設備	制御盤	1	面
			消火栓	16	組
			起動用スイッチ	16	個
			表示灯	16	灯
			音響装置	1	組
			表示盤	1	面
			水源（貯水槽、給水装置、バルブ類等）	1	組
			呼水装置	1	組

番号	庁舎名	設備名称	項目	数量	単位
2	中部空港C I Q庁舎	自動火災報知設備	GR型受信機（松下電工製 BZR19）	1	面
			自動試験機能付熱感知器	71	個
			自動試験機能付煙感知器	314	個
			アドレス付発信機	16	個
			中継器	6	個
			表示灯	16	灯
			音響装置	16	個
			消火栓起動装置	1	個
			常用電源	1	組
			予備電源（受信機のみ）	1	組
		ガス漏れ火災報知設備	受信機（自動火災報知設備に同じ）	1	面
			検知器（警報付）	13	個
			警報装置	13	個
			表示灯	13	個
		非常放送設備	増幅器（360W）	1	台
			スピーカー	325	個
			音量調整器	1	台
			起動装置（押しボタン）	1	個
		誘導灯及び誘導標識	誘導灯	96	灯
		排煙設備	制御盤（自動火災報知設備に同じ）	1	面
			ダンパー（FD）	30	個
			防火戸（ドア式 S型）	14	枚
			防火戸（ドア式 W型）	9	枚
連結送水管	送水口	1	組		
	放水口	5	組		
配線	配線	1	式		
3	中部空港麻薬探知犬管理センター	消火器具	粉末消火器（加圧式）	15	本
		自動火災報知設備	受信機P型1級（8回線）	1	面
			差動式スポット型感知器	48	個
			定温式スポット型感知器	31	個
			煙感知器	21	個
			P型1級発信機	5	個
			表示灯	5	灯
			音響装置	5	個
			常用電源	1	組
			予備電源（受信機のみ）	1	組
		配線	配線	1	式

粉末消火器の製造年詳細

番号	庁舎名	製造年	数量 (平成27年)	数量 (平成28年)	数量 (平成29年)
1	中部空港合同庁舎	製造年から3年以下のもの	31	31	31
		製造年から3年を超え8年以下のもの	8	8	8
		製造年から8年を超え10年以下のもの	0	0	0
		製造年から10年を超えるもの	0	0	0
2	中部空港C I Q庁舎	製造年から3年以下のもの	38	38	38
		製造年から3年を超え8年以下のもの	13	13	13
		製造年から8年を超え10年以下のもの	0	0	0
		製造年から10年を超えるもの	0	0	0
3	中部空港麻薬探知犬管理センター	製造年から3年以下のもの	10	10	10
		製造年から3年を超え8年以下のもの	5	5	4
		製造年から8年を超え10年以下のもの	0	0	1
		製造年から10年を超えるもの	0	0	0

第7章 エレベータ設備点検保守

第1節 一般事項

7.1.1 適用

- (1) 本章は、対象施設におけるエレベータ設備の点検保守に関する業務に適用する。
- (2) 「建築基準法」及びこれに基づく地方条例、「昇降機の維持及び運航の管理に関する指針」（平成5年6月30日住防発第17号）、「人事院規則10-4」並びにJIS A 4302（昇降機検査標準）に定めるところによる。
- (3) 建築基準法第12条第4項、労働安全衛生法及びクレーン等安全規則に基づく点検が必要な場合は、当該法令の定めるところによる。

7.1.2 本章の対象となる施設及び設備の概要は、表7.1.2による。

表7.1.2

対象施設	設備概要	
中部空港 合同庁舎	機種及び台数	ダイコー社製 交流ロープ式機械室レス乗用エレベータ 1台 ダイコー社製 交流ロープ式機械室レス人荷用エレベータ 1台
	機種番号等	① 第652PA258号 積載 900kg 速度 45m/min 停止階3停止 ② 第652PA259号 積載 900kg 速度 45m/min 停止階3停止
	付加仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・地震時管制運転装置（全台） ・火災時管制運転装置（全台） ・冠水時管制運転装置（全台） ・自家発管制運転装置（全台） ・音声合成装置（全台） ・身体障害者用付加仕様（①のみ） ・監視盤
中部空港 C I Q 庁舎	機種及び台数	三菱電機社製 交流ロープ式乗用エレベータ 3台
	機種番号等	① 第8618688-1号 積載 1,000kg 速度 60m/min 停止階6停止 ② 第8618688-2号 積載 1,000kg 速度 60m/min 停止階6停止 ③ 第8618688-3号 積載 1,000kg 速度 60m/min 停止階6停止
	付加仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・地震時管制運転装置（全台）

		<ul style="list-style-type: none"> ・火災時管制運転装置（全台） ・冠水時管制運転装置（全台） ・停電時最寄階着床装置（全台） ・自家発時管制運転装置（全台） ・回生電力蓄電装置（全台） ・音声合成装置（全台） ・車椅子仕様設備（①②のみ） ・自動通話装置（全台） ・監視盤
麻薬探知犬管理センター	機種及び台数	シンドラエレベータ社製 交流ロープ式乗用エレベータ 1台
	機種番号等	第1087501号 積載 900kg 速度 45m/min 停止階2停止
	付加仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・地震時管制運転装置 ・火災時管制運転装置 ・冠水時管制運転装置 ・停電時最寄階着床装置 ・音声合成装置 ・車椅子仕様設備 ・自動通話装置

7.1.3 用語の定義

本章において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「遠隔監視」とは、エレベータとは遠隔地にある監視センター等において、オペレーターが常時エレベータの状態を監視することをいう。エレベータの故障情報等を監視センター等にて受信した場合は、当該施設へ最短で出動できる専門技術者に指令し、復旧活動を迅速に行う。また、かご内に閉じ込められた人がいる場合に、かご内のインターホンで直接監視センター等と通話できる装置を具備すること。
- (2) 「遠隔点検」とは、マイコン制御方式のエレベータ等において、電話回線を利用して運行状態を各種の信号を検出し、動作状況の正常・異常を点検することをいう。遠隔点検装置を具備し、その装置を利用して保守が可能なエレベータの場合は、専門技術者が遠隔で点検を行うことができる。

第2節 業務の範囲

7.2.1 契約方式

- (1) 本業務における契約方式は、「フルメンテナンス契約」とする。
- (2) 「フルメンテナンス契約」とは、定期的な点検・保守に加え、点検結果に基づく合理的な判断のもと、機器の摩耗・劣化を予測し、エレベータを常に最良の状態に維持するために経年劣化した部品の取り換えや修理等の予防的な保全を併せて行う契約方式をいう。

7.2.2 点検の範囲及び周期

(1) 点検の範囲は、表7.2.2による。

(2) マイコン制御方式のエレベータ等において、電話回線を利用して運行状態を各種の信号を検出し、動作状況の正常・異常を遠隔点検できる装置を具備し、その装置を利用して保守が可能なエレベータの場合は、専門技術者が遠隔で点検を行うことができるものとする。

(3) 点検の周期は、1月ごとに1回の点検を行うものとする。ただし、遠隔点検装置により点検を行うことができる場合は、3月ごとに1回の点検とする。

表 7.2.2

点検箇所		点検内容
かごまわり	かご上	○かご上各機器作動状態の点検 ○かご上各機器劣化・損傷の有無の点検 ○かご上各安全スイッチ作動状態の点検
	かご戸まわり	○かごの戸取付状態の点検 ○かごドアハンガー取付・作動状態の点検 ○かごドアハンガー劣化・損傷の有無の点検 ○戸閉連動機構取付・作動状態の点検 ○戸閉連動機構劣化・損傷の有無の点検 ○かごドア制御・駆動機器取付・作動状態の点検 ○かごドア制御・駆動機器劣化・損傷の有無の点検 ○かごドア関連安全装置取付・作動状態の点検 ○かごドア関連安全装置劣化・損傷の有無の点検 ○かご戸と乗場戸連動状態の点検
	かご上ステーション	○各安全スイッチ取付・作動状態の点検 ○ステーション内各機器作動状態の点検 ○ステーション内各機器劣化・損傷の有無の点検
	着床近接スイッチ	○着床近接スイッチ作動状態の点検
	非常止め装置	○非常止め装置取付・作動状態の点検 ○非常止め装置劣化・損傷の有無の点検 ○非常止めスイッチ作動状態の点検
	ガイドシュー (ガイドローラ)	○ガイドシュー(ガイドローラ)劣化・損傷の有無の点検 ○ガイドシュー(ガイドローラ)取付状態の点検
	吊り車	○綱車劣化・損傷の有無の点検 ○吊り車回転状態の点検
	昇降路	昇降路
昇降路		○制御盤固定状態の点検 ○制御盤扉開閉状態の点検 ○制御盤本体劣化・損傷の有無の点検 ○接触器作動状態の点検

昇降路

昇降路	<input type="checkbox"/> 各回路絶縁状態の点検 <input type="checkbox"/> その他機器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> その他機器劣化・損傷の有無の点検
巻上電動機 巻上機	<input type="checkbox"/> 巻上機運転状態の点検 <input type="checkbox"/> 巻上電動機回転状態の点検 <input type="checkbox"/> エンコーダ回転状態の点検 <input type="checkbox"/> 電磁ブレーキ作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 巻上機綱車劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 巻上機回り各機器取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 巻上機回り各機器劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 巻上電動機絶縁状態の点検
調速機	<input type="checkbox"/> 調速機運転状態の点検 <input type="checkbox"/> 調速機作動速度の点検 <input type="checkbox"/> 調速機回路各スイッチ作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 調速機取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 各給油部の給油状態の点検
終点スイッチ	<input type="checkbox"/> 終点スイッチ作動状態の点検
ガイドレール	<input type="checkbox"/> レール劣化・損傷の有無 <input type="checkbox"/> レール取付状態の点検
つり合いおもり	<input type="checkbox"/> つり合いおもり劣化・損傷状態の点検 <input type="checkbox"/> つり合いおもり組立取付状態の点検 <input type="checkbox"/> ガイドシュー取付状態の点検 <input type="checkbox"/> ガイドシュー損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 吊り車劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 吊り車回転状態の点検
吊り車	<input type="checkbox"/> 綱車劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 吊り車回転状態の点検
ロープ	<input type="checkbox"/> メインロープ劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> ガバナロープ劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> メインロープソケット劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> メインロープ取付状態の点検 <input type="checkbox"/> ガバナロープ取付状態の点検
つり合いチェーン	<input type="checkbox"/> つり合いチェーン劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> つり合いチェーン取付状態の点検
着床装置プレート	<input type="checkbox"/> プレート劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> プレート取付状態の点検
移動ケーブル	<input type="checkbox"/> ケーブル動作性の点検 <input type="checkbox"/> ケーブル劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> ケーブル取付状態の点検
乗場戸まわり	<input type="checkbox"/> 乗場戸自閉機能作動状態の点検

昇降路	乗場戸まわり	<input type="checkbox"/> 乗場戸取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 乗場ドアハンガー取付・作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 乗場ドアハンガー劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 乗場ドア関連安全装置取付・作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 乗場ドア関連安全装置劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 乗場戸とかご戸の連動状態の点検
	はかり装置	<input type="checkbox"/> はかり装置取付・作動状態の点検 <input type="checkbox"/> センサ部劣化・損傷の有無の点検
	返し車	<input type="checkbox"/> 綱車劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 返し車回転状態の点検
	その他機器	<input type="checkbox"/> その他昇降路機器取付状態の点検
ピット	ピット	<input type="checkbox"/> ピット漏水の有無、汚損状態の点検
	緩衝器	<input type="checkbox"/> 緩衝器劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 緩衝器台劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 緩衝器取付状態の点検
	張り車	<input type="checkbox"/> 張り車劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 張り車取付・回転状態の点検
	センサ類	<input type="checkbox"/> センサ作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 管制運転動作異常の有無の点検
かご室乗場	かご	<input type="checkbox"/> かご運転状態の点検 <input type="checkbox"/> 全自動戸開閉状態の点検 <input type="checkbox"/> 停電灯点灯状態の点検 <input type="checkbox"/> かご内表示器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> かご釦作動状態の点検 <input type="checkbox"/> かご釦劣化・損傷の有無の点検
	照明・意匠	<input type="checkbox"/> かご室機器損傷・変形の有無の点検 <input type="checkbox"/> 各銘板取付に汚損の有無の点検 <input type="checkbox"/> かご室照明点灯状態の点検
	かご内操作盤	<input type="checkbox"/> かご内操作盤取付状態の点検 <input type="checkbox"/> かご内操作盤各スイッチ作動状態の点検
	外部連絡装置	<input type="checkbox"/> 外部連絡装置作動状態の点検（インターホン）
	乗場	<input type="checkbox"/> 全自動戸開閉状態の点検 <input type="checkbox"/> 乗場釦作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 乗場釦劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 乗場表示器作動状態の点検
	地震時管制 運転装置	<input type="checkbox"/> 管制運転作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声アナウンス状態の点検
	昇降路内	<input type="checkbox"/> 地震感知器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 地震感知器取付状態の点検
	制御盤内	<input type="checkbox"/> 接触器取付状態の点検

	制御盤内	<input type="checkbox"/> 接触器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器劣化・損傷の有無の点検
火災時管制 運転装置	全般	<input type="checkbox"/> 管制運転作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声アナウンス状態の点検
	制御盤内	<input type="checkbox"/> 接触器取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器劣化・損傷の有無の点検
	乗場	<input type="checkbox"/> 呼び出しボタン取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 呼び出しボタン作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 呼び出しボタン劣化・損傷の有無の点検
冠水時管制 運転装置	全般	<input type="checkbox"/> 管制運転作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声アナウンス状態の点検
	制御盤内	<input type="checkbox"/> 接触器取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器劣化・損傷の有無の点検
自家発管制 運転装置	全般	<input type="checkbox"/> 管制運転作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声アナウンス状態の点検
	制御盤内	<input type="checkbox"/> 接触器取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 接触器劣化・損傷の有無の点検
音声合成装置	本体	<input type="checkbox"/> 装置本体取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 装置本体劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> スピーカー取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声・音量の状態の点検
高周波対策	全般	<input type="checkbox"/> 機器取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 機器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> 機器劣化・損傷の有無の点検
停電時 救出運転	全般	<input type="checkbox"/> 自動着床状態の点検 <input type="checkbox"/> 戸開閉状態の点検 <input type="checkbox"/> 音声アナウンス状態の点検 <input type="checkbox"/> 停電灯点検状態の点検
	制御盤 (かご上ステーション内)	<input type="checkbox"/> 制御盤固定状態の点検 <input type="checkbox"/> 制御盤扉開閉状態の点検 <input type="checkbox"/> 制御盤本体劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> 各回路絶縁状態の点検 <input type="checkbox"/> 基板取付状態の点検 <input type="checkbox"/> 基板劣化・損傷の有無の点検 <input type="checkbox"/> その他機器作動状態の点検 <input type="checkbox"/> その他機器劣化・損傷の有無の点検

	バッテリー	○作動電圧の点検
自動復旧 運転機能	全般	○作動状態の点検
トスビーム ドアセンサー	ドアセンサー	○ドアセンサー作動状態の点検 ○ドアセンサー関連機器の取付状態の点検 ○ドアセンサー関連機器の劣化・損傷の有無の点検
遮煙性能付扉	全般	○機器取付状態の点検 ○機器作動状態の点検 ○機器劣化・損傷の有無の点検
身体障害者用 付加仕様	専用乗場ボタン	○乗場ボタン作動状態の点検 ○乗場ボタン劣化・損傷の有無の点検
	専用操作盤 ボタン	○操作盤カバー取付状態の点検 ○かご釦作動状態の点検 ○カゴ釦劣化・損傷の有無の点検
	鏡	○鏡固定状態の点検 ○鏡汚れ・損傷の有無の点検
	手摺	○手摺固走状態の点検 ○手摺劣化・損傷の有無の点検
	光電式 ドアセンサー	○光電式ドアセンサー作動状態の点検 ○光電式ドアセンサー関連機器の取付状態の点検 ○光電式ドアセンサー関連機器の劣化・損傷の有無の点検
監視盤	全般	○機器取付状態の点検 ○機器作動状態の点検 ○機器劣化・損傷の有無の点検
自動通話 装置	本体	○装置本体取付状態の点検 ○装置本体劣化・損傷の有無の点検 ○スピーカー取付状態の点検 ○作動状態の点検 ○音声・音量の状態の点検

7.2.3 定期検査

上記7.2.2に示す定期点検において年1回は、建築基準法第12条第4項、官公庁施設の建設等に関する法律第12条第2項及び人事院規則10-4第32条に基づく定期検査と併せて行うものとし、同検査後は、各必要な書類の作成及び記録を行い必要な届出等を行うこと。なお、定期検査にかかる費用は、受託者の負担とする。

7.2.4 精密調査

機械装置の細部を年1回調査し、予防的保全措置をとること。併せて安全装置の機能試験を実施するものとする。

7.2.5 定期整備

定期点検及び精密調査の結果、設備の性能を維持するに当たって、修理又は部品の交換が必要と判断された場合は、受託者の負担で直ちに実施するものとする。

7.2.6 修理・取替えの範囲

- (1) 修理・取替えの範囲は、表7.2.6による。
- (2) 修理・取替えの範囲は、エレベータを通常使用する場合に生ずる磨耗及び損傷に限る。
- (3) 委託者、使用者の不注意、不適切な使用、管理その他の受託者の責によらない事由によって生じた修理又は取替えは含まない。
- (4) 次に掲げる修理・取替えは除く。
 - ① 意匠関係（昇降かご、かご床タイル、かご戸、敷居、乗場戸、三方枠）の塗装、メッキ直し、修理、部品取替、清掃
 - ② 巻上機、電動機等の機器一式取替
 - ③ 一切の建築関係工事
 - ④ 諸法規の改正、官公庁の命令若しくは指導による設備の改修、又は新規付属物追加に関する工事
 - ⑤ 地震、火災等の天災地変、その他不可抗力の事故により発生する修理、取替工事

表7.2.6

部 品 名	修理・取替範囲	対象施設
巻上機	巻上機ユニット（軸受、ブレーキディスク・ドラム、オイルシール、油切り片、シープ軸、シープ溝削生、シープ）、ブレーキライニング、防振ゴム	全庁舎
頂部返し車、調速機、張り車	シープ溝削生、軸受	
かご枠	防振ゴム	
吊り車	軸受	
非常止め装置	フリクションダンパー	
ガイドシュー	シュー（ローラ）	
給点器	給油器	
かご戸装置	ドアレール、レバー機構、綱かけ滑車、連動ロープ	
ドアマシン	プーリー（スプロケット）、連動ベルト、駆動ベルト、軸受、位置スイッチ、ドアモーター	
かご乗場	ドアハンガー、ドアシュー	
ゲートスイッチ	ゲートスイッチ	
インターロック	インターロック	
セフティーシュー	キャブタイヤコード、アーム（接触棒含む）	

乗場戸装置	ドアレール、全域クローザー、戸の引き手（ローラ）、連動ロープ、綱かけ滑車	中部空港 合同庁舎 麻薬探知 犬管理セ ンター
メインロープ	メインロープ（切詰作業を含む）	
ガバナロープ	ガバナロープ（切詰作業を含む）	
つり合いロープ、鎖	つり合いロープ、鎖（切詰作業を含む）	
制御盤	リレー本体、半導体プリント板、コンデンサー、インバーター、コンバーター、整流器、変圧器、安定化電源、NFブレーカ	
非常電源装置	非常用動力バッテリー	
停電時自動着床装置	停電時自動着床装置バッテリー	
はかり装置	はかり装置組立、着床装置スイッチ	
各種昇降路内スイッチ	終点スイッチ、着床装置スイッチ	
外部連絡装置電源	外部連絡装置電源（停電装置含む）	
エンコーダ	エンコーダ	
移動ケーブル・電線	プロテクタ取付・補修、かご回り配線、移動ケーブル、その他ケーブル	
換気装置	ファンオーバーホール	

7.2.7 消耗資材の負担の範囲

保守作業に必要な消耗資材のうち、表7.2.7に掲げるものは受託者の負担による。

表7.2.7

部 品 名	備 考
ヒューズ	制御盤内に設置
抵抗管	制御盤内に設置
Vベルト・ベルト	かごドア装置の一部
油芯（繊維）	かごドア・各階乗場ドアの一部
ドアシュー（戸の脚）	かご室、昇降路に設置
照明ランプ、スターター	かご室、乗場の各押ボタンの一部
操作盤・乗場押ボタン用ランプ	かご室内に設置
停電灯用ランプ	
インジケータ用ランプ	
点検用オイル、グリス類	
ウエス、サンドペーパー	
ビス、ナット、ワッシャー	

7.2.8 事故又は障害発生時の対応

- (1) 事故又は障害等により正常な運転に支障が生じた場合は、速やかに従事者を現場に派遣して必要な作業を行うこと。

- (2) 不具合の発生原因を究明し、清掃、注油、調整、部品並びに機材の取替え、オーバーホール等の適切な処置をとって正常な状態に復旧させた後、再発防止策を講ずること。
- (3) 監督職員に状況を報告し、指示を受けること。
- (4) 復旧までに2時間以上を要する場合は、その理由及び復旧までに要する時間を速やかに委託者に報告して指示を仰ぐこと。
- (5) 運転の再開は、監督職員の下承を得てから行うこと。
- (6) 業務に別途費用が発生する場合で、人命に係わるものについては迅速に対応し事後監督職員に報告すること。それ以外の場合は、別途協議する。

7.2.9 情報提供

受託者は、業務対象エレベータと同種のエレベータに関する事故及びリコール等に関する情報を得た際は、速やかに委託者に連絡するものとする。

第8章 自動扉保守

第1節 一般事項

8.1.1 適用

本章は、対象施設における自動扉の点検保守に関する業務に適用する。

8.1.2 対象施設及び設備の概要

本章の対象となる施設及び設備の概要は、表8.1.2による。

表8.1.2

対象施設	設備概要	
中部空港合同庁舎	ナブコドア製 DS-150D型	引分け 2台
	ナブコドア製 DS-75D型	引分け 1台
	ナブコドア製 DS-60S型	片引き 1台
中部空港C I Q庁舎	ナブコドア製 DS-51D型	引分け 2台
中部空港旅客ターミナルビル (2階入国検査場)	ナブコドア製 DS-150S型	片引き 2台
中部空港麻薬探知犬管理センター	ナブコドア製 DS-75D型	引分け 2台

第2節 業務の範囲

8.2.1 点検の範囲及び周期

点検の範囲及び周期は、表8.2.1による。

表8.2.1

点検項目	点検内容	周期
1 ドア・サッシ部	①ドア本体の傷、さび、腐食及び汚れの有無を点検する。 ②自動ドア表示ステッカー、警告ラベルの有無を点検する。 ③ドア本体作動時の異常音の有無を点検する。 ④ドアと無目の隙間が適正であることを確認する。 ⑤全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることを確認する。 ⑥ドアと中立方立及びガイドレールの隙間が適正であることを確認する。 ⑦無目点検カバーの取付け状態を確認する。	3M
2 懸架部	①吊戸車、ハンガーレールの汚れ、磨耗及び損傷を点検する。 ②ハンガーレールの取付け状態を点検する。	3M

		③吊戸車及びストッパーの取付け状態を点検する。	
3	動力部・作動部	①手動開閉の動作確認及び異常音の有無を点検する。 ②エンジンの取付け状態を点検する。 ③防振ゴムの変形の有無を点検する。 ④従動プーリーの取付け状態を点検する。 ⑤ベルト、チェーン、ワイヤの張り、磨耗及び取付け状態を確認する。	3 M 6 M 6 M 6 M 6 M
4	制御装置	①開閉速度及び開放タイマーの時間を点検する。 ②徐行速度の状態を点検する。 ③ドア位置検出スイッチの取付け状態を点検する。 ④電源スイッチの作動状態を点検する。 ⑤制御装置の取付け状態を点検する。	3 M
5	センサ部	①センサ、補助センサの取付け状態及び作動状態を点検する。 ②センサ及び補助センサ検出面の汚れの有無を点検する。 ③タッチスイッチ及び併用センサの作動状態を点検する。 ④マットスイッチの変形及びき裂の有無を点検する。 ⑤マットスイッチ排水口のごみ詰まりの有無を点検する。	3 M 3 M 3 M 1 Y
6	電気回路	①通常開閉動作及び反転動作を点検する。 ②電線の支持、接続状態及び被覆のき裂の有無を点検する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④電源電圧を測定し、その良否を確認する。	3 M 6 M 1 Y 1 Y

8.2.2 応急の措置等

故障が発生した場合には、委託者の通知により速やかに技術者を派遣し、必要な修復を、受託者の負担で直ちに実施するものとする（簡易的な修理）。

8.2.3 消耗資材の負担の範囲

保守作業に必要な消耗資材のうち、軽微な消耗品類（パッキング、リング、ヒューズ及びオイル等）は受託者の負担とする。

第9章 建築物等点検

第1項 一般事項

9.1.1 適用

本章は、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項、第4項及び官公庁施設の建設等に関する法律（昭和26年法律第181号）第12条第1項、第2項に基づく点検並びに同法第13条第1項に基づき定められた「国家機関の建築物及びその附属施設の保全に関する基準」（平成17年5月27日国土交通省告示第551号）に規定する支障がない状態を確認するための建築物及び建築設備の点検に適用する。

9.1.2 対象施設

本章の対象となる施設は、次による。

- ① 中部空港合同庁舎
- ② 中部空港C I Q庁舎
- ③ 中部空港旅客ターミナルビル官庁部分
- ④ 中部空港麻薬探知犬管理センター

9.1.3 従事者の条件

従事者は、当該点検業務に必要な次のいずれかの資格を有する者とする。

- ① 一級建築士(全ての点検業務が可)
- ② 二級建築士(全ての点検業務が可)
- ③ 特殊建築物等調査資格者(建築物の敷地及び構造の点検に必要)
- ④ 建築設備検査資格者(昇降機以外の建築設備の点検に必要)

第2節 業務の範囲

9.2.1 点検の内容及び方法

点検に当たっては、「国家機関の建築物の昇降機以外の建築設備の定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準を定める件」（平成20年11月17日国土交通省告示第1351号）及び「国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施に係る要領」（平成17年6月1日国営管第59号、国営保第11号・最終改正 平成22年3月31日国営管第482号、国営保第30号）別表に準拠し実施するものとする。

9.2.2 点検内容の除外

(1) 次に掲げる項目については、本業務に含まないものとする。

- ① 建築物の敷地及び構造に関する項目（ただし、平成27年度は上記9.1.2③以外は本業務に含む）
- ② 建築基準法第12条第4項並びに官公庁施設の建設に関する法律第12条第2項に規定されていない建築物等

- ③ 昇降機設備
- ④ 消防設備
- ⑤ 空調設備の内、熱源機器、空調用ポンプ、空気調和機、全熱交換器、冷却塔
- ⑥ 水道法第34条の2の規定に基づく簡易専用水道
- ⑦ 自家用電気工作物
- ⑧ 点検する建築物等に該当する部位、設備等がない項目
- ⑨ その他、監督職員から指示する事項

(2) ただし、上記9.2.2(1)のうち、次に掲げる項目については、本業務にて点検を実施する。

- ① 消防設備の内、非常用コンセント設備、非常用照明器具
- ② 自家用電気工作物の内、屋内分岐後の分電以降の電気設備及び照明器具
- ③ 水道法第34条の2の規定に基づく簡易専用水道の内、配管部分

9.2.3 点検の省略

次に示す部分等で点検が困難なものにあつては、点検を省略できるものとするが、当該部分の状況から判断して不良の状況にあると認められる場合は、不良の状況を記録すること。

- ① 点検口のない天井裏又は容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの。
- ② 通電されていて点検することが危険である場所にあるもの。
- ③ 運転を停止しなければ点検できない機器で、停止させることが極めて困難な状況にあるもの。
- ④ 付近に運転を停止することが極めて困難な状況の機器があり、点検することが危険な場所にあるもの。
- ⑤ 地中又はコンクリート等に埋設されているもの。
- ⑥ 目視では点検が困難である足場のない外壁面、給排気塔、煙突、鉄塔等。
- ⑦ 屋外排水設備のます等で水中に没している部分。
- ⑧ その他、物理的理由又は安全上の理由等から点検を行うことが困難な場所にあるもの。

9.2.4 貸与資料

業務の実施に先立ち、図書類及び点検・検査記録簿関連書類等（以下「関係資料」という。）を必要に応じ貸与するものとし、貸与を受けた関係資料については、業務完了後、速やかに返却すること。ただし、必要とする全ての関係資料が用意されているものではない。

9.2.5 点検結果等の報告

(1) 点検業務等完了後、その結果を速やかに次に定める書式により報告すること。

・保全台帳様式2（別紙9.2.5）

(2) 異常があった場合は、その内容を貸与する関係資料（図面）に記載するとともに、写真を添付し報告すること。

(3) 報告は、紙媒体で2部、電子データ1式（CD若しくはDVD）とする。

点検及び確認記録(総括表)

建物基本情報	
建物名称(棟名)	
建物構造	
建物延べ面積	m2
棟番号	
建物階数	地上 階 地下 階 棟屋 階
竣工年月	年 月
備考	

点検・確認基礎情報	
点検・確認対象	・敷地 ・建築物
法定点検対象分類	・建築物の敷地及び構造
点検者分類	・当該施設職員 ・当該施設以外の職員 ・外部委託
点検者(組織名)	
点検者の資格区分	・一級建築士 ・二級建築士 ・特殊建築物等調査資格者 ・H17国土交通省告示第572号による資格者
確認者(組織名)	

建築物の敷地及び地盤面	点検・確認対象部位項目(点検・確認項目)	分類(※)	有無	今回対象	支障の有無	支障の場所・内容等	点検実施年月		備考
							今年度	前年度	
<p>構造耐力上主要な部分(建築基準法施行令(昭和二十五年政令第三十八号)第一条第三号に規定するものをいう。)</p> <p>屋根ふき材、内装材、外装材、帳壁、その他これらに類する用途に供する建築物の部分及び高架水槽、冷却塔その他建築物の屋外に取り付けられるもの(以下「建築非構造部材」という)</p>	地盤の不陸、傾斜等	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	敷地内の排水	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	植栽	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	基礎の外観及び沈下	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	土台の外観及び沈下	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	壁の外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	内壁	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	柱の外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	小屋組の外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	ロック造	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	鉄骨造	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	鉄筋コンクリート	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	造及び鉄骨鉄筋コンクリート造	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	床版の外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
	はり、けたの外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○						
屋根ふき材、内装材、外装材、帳壁、パラベット、健具	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
屋根(陸屋根)の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
パラベットの立上り面の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
笠木モタルの外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
金属笠木等の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
手すり、丸環等の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
排水溝回りの外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
勾配屋根の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
塔屋の外観	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
外装仕上げ材等の外観及び固定	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
タイル、石貼り等(乾式工法によるものを除く。)	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
乾式工法によるタイル、石貼り等	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
金属系パネル(帳壁を含む。)	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							
コンクリート系パネル	保 ○ 建 ○ 害 ○	○							

点検及び確認記録(総括表)

点検・確認基礎情報	
点検・確認対象	・ 建築物
法定点検対象分類	・ 建築設備(昇降機以外) ・ 昇降機
点検者分類	・ 当該施設職員 ・ 当該施設以外職員 ・ 外部委託
点検者(組織名)	
点検者の資格区分	・ 一級建築士 ・ 二級建築士 ・ 建築設備検査資格者 ・ 昇降機検査資格者 ・ H17国土交通省告示第572号による資格者
確認者(組織名)	名古屋税関

建物基本情報	
建物名称(棟名)	
建物構造	
建物延べ面積	
棟番号	
建物階数	地上 階 地下 階 棟屋 階
竣工年月	年 月
備考	

建築設備	点検・確認対象部位項目(点検・確認項目)	分類(※)	有無	今回対象	支障の有無	支障の場所・内容等	点検実施年月		備考
							今年度	前年度	
共通	全ての機器類の作動	保	○						
建築設備	基礎、架台の外観	保	○						
	分電盤、動力制御盤、その他電源盤、受変電機器の外観及び固定端子盤の外観及び固定	保	○						
	照明器具、スイッチ、コンセントの外観及び固定	保	○						
	監視カメラの外観及び固定	保	○						
	自動火災報知装置の外観及び固定	保	○						
	音声誘導装置の外観及び固定	保	○						
	インターホンの外観及び固定	保	○						
	トイレ等呼出装置の外観及び固定	保	○						
	太陽光発電装置の外観及び固定	保	○						
	風力発電装置の外観及び固定	保	○						
	構内情報通信網装置の外観及び固定	保	○						
	構内交換機(PBX)の外観及び固定	保	○						
	拡声装置の外観及び固定	保	○						
	映像、音響装置の外観及び固定	保	○						
	情報表示装置の外観及び固定	保	○						
	テレビ共同受信装置の外観及び固定	保	○						
	テレビ電波障害防除装置の外観及び固定	保	○						
	駐車場管理装置の外観及び固定	保	○						
	入退室管理装置の外観及び固定	保	○						
	航空障害灯の外観及び固定	保	○						
	予備電源の外観及び固定	保	○						
	自家発電装置の外観及び固定	保	○						
	外灯の外観及び固定	保	○						
	電光掲示板の外観及び固定	保	○						
	構内配電線路の外観及び固定	保	○						
	構内通信線路の外観及び固定	保	○						
	熱源機器(冷凍機、冷却塔、ボイラー等)の外観及び固定	保	○						

第10章 空調関連設備保守

第1節 一般事項

10.1.1 適用

本章は、対象施設における空調関連設備の保守に関する業務に適用する。

10.1.2 対象施設及び設備概要

本章の対象となる施設及び設備の概要は、表10.1.2による。

表 10.1.2

対象施設	設備の概要
中部空港合同庁舎	ファンコイルユニット用中性能フィルター 47枚

第2節 業務の範囲

10.2.1 点検の範囲及び周期

点検の範囲及び周期は、表10.2.1による。

表 10.2.1

サイズ	品番	フィルター	枚数	周期	保守内容
257×251×60	BV-217CSK	216CTGTT0314	1	1 Y (冷暖房 のオフィ ーズンに 実施する こと)	超音波洗浄
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	2		
257×251×60	BV-217CSK	216CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	2		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-217CSK	216CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	2		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-817CSK	416CTGTT0314	6		
569×251×60	BV-617CSK	616CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		

257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
402×251×60	BV-417CSK	416CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
257×251×60	BV-317CSK	216CTGTT0314	1		
610×213×50	BV-807CFK	FB08ZFZD1013	4		
445×213×50	BV-607CFK	FB06ZFZD1013	4		
575×515×35	ATF-MS140A	-	1		
575×515×35	ATF-MS140A	-	2		
575×515×35	ATF-MS140A	-	1		
713×269×50	AFT-MBD140T	-	4		

10.2.2 応急の措置等

故障が発生した場合には、委託者の通知により速やかに技術者を派遣し、必要な修復を、受託者の負担で直ちに実施すること。(簡易的な修理)

10.2.3 消耗資材の負担の範囲

保守作業に必要な洗浄費用及び消耗資材は受託者の負担とする。

10.2.4 結果等の報告

- (1) 業務責任者は、実施後、速やかに写真付き報告書を提出し、監督職員の確認を受けること。
- (2) 不良箇所については、その内容を明記し、提出すること。

第3編 執務環境測定業務

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は、対象施設における建築物等の執務環境の測定に関する業務に適用する。

1.1.2 対象施設

(1) 本編における対象施設、測定の内容及び周期は、各章に定めるとおりとする。

(2) 別表2.2.2に示す測定周期は次によるものとする。

記号Yは、それぞれ年を示す。

記号前の数字は、期間を示す。

「/」の前の数字は、期間内に行う測定等回数を示す。

(例)「2/Y」は、1年に2回とする。

1.1.3 報告等

測定の結果、管理基準値に適合しない場合には、その原因を報告すること。

第2章 空気環境測定

第1節 一般事項

2.1.1 適用

本章は、対象施設の事務室等の空気環境の測定に適用する。

2.1.2 業務の目的

室内空気質の状態を把握することにより、空気調和設備等の適正な管理による健康被害の発生防止に資することを目的とする。

第2節 測定

2.2.1 測定内容及び周期

(1) 空気環境測定の測定項目及び測定器等は、表2.2.1による。

(2) 周期は2ヶ月ごとに1回(年6回)行うものとする。ただし、喫煙室は3ヶ月ごとに1回(年4回)行うこと。

表2.2.1

測定項目		測定器等	管理基準値
1	浮遊粉じんの量	グラスファイバーろ紙(0.3 μ mのステアリン酸粒子を99.9%以上捕集する性能を有するものに限る)を装着して相対沈降径がおおむね10 μ m以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の登録を受けたものにより当該機器を標準として較正された機器	空気1 m^3 につき 0.15mg以下
2	一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	100万分の10以下 (注1)
3	二酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	100万分の1,000以下
4	温度	0.5度目盛の温度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	①摂氏17度以上28度以下 ②居室温度を外気温度より低くする場合その差を著しくしないこと
5	相対湿度	0.5度目盛の乾湿球湿度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	40%以上70%以下
6	気流	0.2m/s以上の気流を測定することができる風速計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	0.5m/s以下
7	ホルムアルデヒドの量 (注2)	二・四一次ニトロフェニルヒドラジン捕集-高速液体クロマトグラフ法により測定する機器、四アミノ-三ヒドラジノ-五メルカプト-二・四-トリアゾール法により測定する機器	空気1 m^3 につき 0.1mg以下 (0.08ppm)

(注1) 大気における一酸化炭素の含有率がおおむね100万分の10を越えるため、居室における一酸化炭素の含有率がおおむね100万分の10以下になるように空気を浄化して供給することが困難である建築物については、100万分の20とする。

(注2) ホルムアルデヒドの量については他の空気環境測定と併せて年1回(7月)測定すること。

2.2.2 測定ポイント等

- (1) 本編における対象施設、測定の内容及び周期は、別表2.2.2による。
- (2) 室内については、当該建築物の通常の使用期間中に、居室の中央部の床上75cm以上150cm以下の高さで測定する。測定回数は、執務時間内に午前1回、午後1回の2回とする。
- (3) 外気については、1階出入口付近で測定すること。ただし、気流の測定は行わない。
- (4) 喫煙室は、表2.2.1の測定項目1、2及び6について実施し、測定場所は、①喫煙室の内部、②喫煙室と非喫煙場所との境界(喫煙室の外側)、③喫煙室に隣接する廊下等の3か所とする。また、測定点は、室内の床上120cm以上150cmまでの高さの点とする。

なお、気流の風速の測定点は、扉を開けた状態にし、境界場所の上部、中央部及び下部の3点とする。いずれも、測定回数は1か所につき執務時間中に1回とする。

第3章 照度測定

第1節 一般事項

3.1.1 適用

本章は、対象施設の事務室等の照度測定に適用する。

3.1.2 業務目的

本業務は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに、視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資することを目的とする。

第2節 測定

3.2.1 測定方法及び周期

- (1) 測定方法は、JIS C 7612（照度測定方法）によるものとし、測定機器はJIS C 1609（照度計）の規格品とする。
- (2) 測定周期は、6ヶ月に1回とする。

3.2.2 測定ポイント

測定ポイントは、別表3.2.2の測定場所24箇所につきそれぞれ5ポイントとする。

第4章 作業環境測定

第1節 一般事項

4.1.1 適用

本章は、対象施設の作業環境測定に適用する。

4.1.2 業務目的

本業務は、人事院規則10-4第16条の定めにより、有機溶剤及び特定有害業務の行われる場所について、空気中における有害物質の濃度測定を行い、健康障害の防止に資することを目的とする。

4.1.3 対象施設

中部空港合同庁舎

第2節 測定

4.2.1 測定方法及び周期

- (1) 作業環境測定の測定場所及び使用薬品等は、表4.2.1による。
- (2) 作業現場の実情を把握し、作業場で測定位置を決めること。
- (3) 各測定位置で「人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）の運用について 別表第2の3、作業環境測定基準」で定められた方法で試料を採取、又は簡易分析等を行う。なお、作業環境測定法第3条に基づき、作業環境測定士又は作業環境測定機関に測定させること。
- (4) 人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）の運用について 別表2の3 作業環境測定基準により試料を分析（検査）すること。
- (5) 分析結果を、厚生労働大臣の定める作業環境評価基準に従って評価すること。
- (6) 分析結果、評価等により作業管理の方針を示す。
- (7) (1) から (5) までを保存記録用の書類として作成し、提出すること。
- (8) 測定周期は年2回（8月、2月）とする。

表 4.2.1

場所	縦×横(目安)	面積(目安)	測定点数	使用薬品名
中部空港合同庁舎 分析室	7.0m×5.7m	40 m ²	A 測定-6 B 測定-1	石油エーテル クロロホルム エチルエーテル メタノール アセトン

4.2.2 業務の条件

- (1) 作業測定機関かつ指定作業場の登録を取得している登録機関であること。
その登録証の写しを提出すること。
- (2) 最新のモデル様式（平成20年2月29日付け基発第0229002号厚生労働省労働基準局通知）で報告書を提出できること。
- (3) 報告書提出時に、当現場職員に作業結果概要を説明するとともに、必要に応じて結果に基づく作業環境管理の改善提案などを行うこと。

4.2.3 その他

- (1) 作業に必要な測定機器及び消耗品等については、受託者において用意すること
- (2) 本仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議すること。

空気環境測定基準表（事務室及び外気）

庁舎名	担当区域	測定ポイント	周期	備考	
中部空港旅客ターミナルビル (官庁部分)	共用	1	2 M	廊下	ホルムアルデヒド の 測定は年一回(7 月)
	税関	4	2 M	事務室(1 F×1、2 F×3)	
	入管	3	2 M	事務室(2 F×2、3 F×1)	
	植防	1	2 M	事務室(2 F×1)	
	検疫	3	2 M	事務室(2 F×3)	
	動検	1	2 M	事務室(2 F×1)	
中部空港合同庁舎	共用	2	2 M	外気 エントランス	ホルムアルデヒド の 測定は年一回(7 月)
	税関	2	2 M	貨物検査室(1 F) 事務室(2 F)	
	植防	4	2 M	事務室(1 F×1、3 F×3)	
	検疫	1	2 M	事務室(3 F)	
中部空港C I Q庁舎	共用	2	2 M	外気 エントランス	ホルムアルデヒド の 測定は年一回(7 月)
	税関	4	2 M	事務室(5 F×1、6 F×3)	
	入管	3	2 M	事務室(2 F×1、3 F×2)	
	植防	3	2 M	事務室(4 F×3)	
	検疫	1	2 M	事務室(4 F)	
	動検	4	2 M	事務室(5 F×2) 仮眠室(5 F×2)	
中部空港麻薬探知犬管理センター	税関	2	2 M	外気 事務室(2 F)	ホルムアルデヒド の 測定は年一回(7 月)
	事務室等	28ポイント			

空気環境測定基準表（喫煙室）

庁舎名	担当区域	測定ポイント	周期	備考	
中部空港旅客ターミナルビル (官庁部分)	共用	1	3 M	喫煙室(2 F)	喫煙室については 1室ごとに室内及 び室外との境界、 室外の3ポイント を測定すること
	税関	1	3 M	喫煙室(1 F)	
中部空港合同庁舎	共用	9	3 M	喫煙室(1 F、2 F、3 F)	
中部空港C I Q庁舎	共用	15	3 M	喫煙室(2 F、3 F、4 F、5 F、6 F)	
中部空港麻薬探知犬管理センター	共用	3	3 M	喫煙室(2 F)	
	喫煙室	27ポイント			

照度測定基準表

庁舎名	担当区域	箇所	測定ポイント	周期	備考
中部空港合同庁舎	税関	1	5	2/Y	
	検疫	1	5	2/Y	
	植防	1	5	2/Y	
	共用	1	5	2/Y	
中部空港C I Q庁舎	税関	2	10	2/Y	
	入管	3	15	2/Y	
	検疫	1	5	2/Y	
	植防	1	5	2/Y	
	動検	1	5	2/Y	
	共用	1	5	2/Y	
中部空港旅客ターミナルビル (官庁部分)	税関	5	25	2/Y	
	入管	2	10	2/Y	
	検疫	1	5	2/Y	
	植防	1	5	2/Y	
	動検	1	5	2/Y	
中部空港麻薬探知犬管理センター	税関	1	5	2/Y	
		24箇所	120ポイント		

第4編 清掃等業務

第1章 一般事項

第1節 一般事項

1.1.1 適用

本編は、建築物等の清掃及び害虫駆除に関する業務に適用する。

1.1.2 業務目的

(1) 日常清掃業務及び日常巡回清掃業務

除塵、拭き、ごみの収集等の日常的な作業により、汚れの進行度の早い場所や部位の汚れを除去することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

(2) 定期清掃業務

除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所・部位の汚れを除去するとともに、建築物部材を保護することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

(3) 害虫駆除業務

建築物等において、ねずみ等（※）、人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物に関する調査及びその結果に基づく防除を行うことにより、衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上及び増進に資することを目的とする。

※「ねずみ等」とはねずみ、ゴキブリ、ハエ、蚊、ノミ、シラミ、ダニ等のいわゆる衛生害虫のように病原微生物を媒介する動物のことをいう。

【対象施設】

中部空港合同庁舎

中部空港C I Q庁舎

中部空港麻薬探知犬管理センター

1.1.3 業務時間及び休日

(1) 日常業務及び日常巡回清掃業務

【中部国際空港旅客ターミナルビル及び中部空港C I Q庁舎】

業務時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。但し、原則として、午前8時から午後9時30分までの間は、随時委託者の要請を受け10分以内に清掃作業に応じることとする。また、入出国審査場・検査場については、全ての旅客の入出国審査・検査終了後に全面床清掃を1時間程度で実施すること。その他、時間内に作業困難な場合は、監

督職員の下承を得て勤務時間外に行うことができる。

【中部空港合同庁舎】

業務時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。ただし、時間内に作業困難な場合は、監督職員の下承を得て勤務時間外に行うことができる。

【中部空港麻薬探知犬管理センター】

業務時間は、原則として午前8時から午後4時30分までとする。中部空港麻薬探知犬管理センターの犬舎においては午前9時から午前10時までに行うこととする。その他、時間内に作業困難な場合は、監督職員の下承を得て勤務時間外に行うことができる。

(2) 定期清掃及び害虫駆除

実施期日は、監督職員が指定した日とする。各官署の事務に支障の生じないように、あらかじめ監督職員と実施時間を調整して行うこと。

(中部空港旅客ターミナルビル(官庁部分)各階の廊下及び中部空港C I Q庁舎との連絡通路(1階、4階)は原則として深夜実施すること。また、中部空港合同庁舎、中部空港C I Q庁舎の事務室は、深夜実施すること。その他、開示できない情報がありますので入札説明時に提示いたします。)

第2節 業務の範囲

1.2.1 清掃基準

(1) 各施設における清掃作業の内容及び周期は、別紙1.2.1-1~18による。

(2) 別紙1.2.1-1~18に示す清掃の周期は次によるものとする。

記号Y・M・W・Dは、それぞれ年・月・週・日を示す。

記号前の数字は、期間を示す。

「/」の前の数字は、期間内に行う清掃等回数を示す。

(例)「2M」は、2月ごとに1回とする。

「2/M」は、1月に2回とする。

(3) 別紙1.2.1-1~18に示す床区分の定義は次のとおりとする。

○は、カーペットを表す。

△は、Pタイル又は長尺シートを表す。

□は、その他を表す。

(4) 清掃業務の業務責任者又は現場責任者は、3年以上の実務経験を有すること。

(5) 窓ガラス清掃において2メートル以上の高所作業を行う従事者は、労働安全衛生法による講習を受講し、修了証を携帯している者又は高所作業車運転技能講習修了者とする。

(6) 衛生資材のうち、塵芥処理用ゴミ袋、トイレトペーパー、洗面所の手洗い用石鹼液は受託者の負担とする。衛生資材はグリーン購入法に基づくものとし、塵芥処理用ゴミ袋は常滑市指定のものとする。

(7) 日常又は定期清掃の都度、廃棄物(可燃ごみ、不燃ごみ及びビン・缶類)を委託者の指定するごみ集積場所に集積すること。庁舎敷地内のごみ集積場所は、常に整理整頓して清潔に保つこと。

なお、受託者はごみの分別状況を確認し、分別されてないゴミ袋があった場合は、その場で分別すること。

廃棄物の集積に関しては、愛知県又は常滑市の条例等に従うこと。

- (8) 受託者は、清掃作業中に建物、施設及び調度品等を毀損、汚損又は亡失させないように十分注意すること。
- (9) 受託者は、共用部分の清掃業務の実施に当たり、あらかじめ別表「清掃作業実施計画表」を委託者に提出すること。
- (10) 委託者は、業務の実施状況及び使用材料等について、随時に検査を行い、不良と認めた場合は、改善を命ずることができる。
- (11) 受託者は、業務の実施状況を別紙「清掃作業日報」をもって委託者に報告するものとし、定期清掃を実施した場合は委託者の検査を受けること。

1.2.2 害虫駆除基準

各周期は、生息調査を2ヶ月に1回、害虫防除年2回（6ヶ月ごと）とし、害虫駆除は発生の都度とする。

第2章 清掃

第1節 日常清掃及び日常巡回清掃

2.1.1 室内及び交通部分

- (1) カーペット床は掃除機を掛け、塵芥を除去すること。また、スポットの汚れは適宜水拭きを行い、汚れを除去すること。
- (2) カーペット床以外は、自在ぼうき等で丁寧に掃き、汚れの甚だしい部分は水拭き、必要に応じて中性洗剤で洗浄すること。
- (3) ドアの把手その他金属部分は、防錆のため、水拭きした後、乾布で乾拭きを行うこと。
- (4) 壁面部分の「しみ」又は「汚れ」については、都度適正洗剤を用いて、むらなく拭き取ること。
- (5) 階段の手すりは、乾拭きし、手垢等で汚れた部分は適正洗剤を用いて取り除くこと。
- (6) 玄関ホールに設置してある机、長椅子等については、毎日本水拭きを行うこと。

2.1.2 エレベータ

掃き掃除又は掃除機による吸塵を行い、壁等の汚れについては拭き掃除を行うこと。

2.1.3 便所

- (1) 便器は、適正洗剤を用いて洗浄し、常に清潔に保つこと。
- (2) 洗浄には、塩酸類を使用してはならない。
- (3) 便器内に汚水が溜った場合は、ラバーカップ等で応急処置をし、衛生を保つこと。
- (4) 洗面器は、適正洗剤で入念に清掃するものとし、鏡は磨き剤を用い「曇り」・「むら」のないよう磨きあげ乾拭きすること。
- (5) トイレットペーパー、手洗い用石鹼液は、切らさないよう補充すること。
- (6) 床面は、モップを使用し清掃すること。

- (7) 女性用便所については、エチケットコーナー内の汚物を回収し、エチケット袋をセットすること。容器は、必要に応じて水洗いを実施すること。

2.1.4 湯沸室

- (1) 流し台は洗浄し、茶殻等を取り除いて常に清潔に保つこと。
(2) 床タイルは、洗剤で洗浄すること。

2.1.5 喫煙スペース

- (1) 吸殻の集積を行い、防火のために万全の措置を施し処理すること。
(2) 床は掃除機を掛け、塵芥を除去すること。

2.1.6 金属磨き

玄関の内外面、手すり、玄関ホールの柱、ドア、エレベータ出入口等の金具や金属類を乾拭きするとともに、「汚れ」・「錆」等がある場合は、適正洗剤を用いてむらのないよう拭き取り、常に美観を保つこと。

2.1.7 建物周囲

玄関周り、犬走り、構内通路、駐車場を定期的に巡回し、粗ごみを拾うこと。

2.1.8 ゴミ集積

- (1) 日常又は定期清掃の都度、ゴミ（可燃ゴミ、不燃ゴミ及びビン・缶類）を監督職員の指定するゴミ集積場所に集積すること。
(2) 庁舎敷地内のゴミ集積場所は、常に整理整頓して清潔を保つこと。
(3) ごみの分別状況を確認し、分別されてないゴミ袋があった場合は、その場で分別すること。
(4) ゴミの集積に関しては、各施設の所在する市町村の条例等に従うこと。

第2節 定期清掃

2.2.1 ワックス塗装（Pタイル・長尺シート部分）

Pタイル床及び長尺シート床は、洗剤で洗浄し、樹脂性ワックス塗装後、ポリッシャーにて研磨、つや出しをする。その際、容易に移動できるものは移動させて作業を行うこと。

2.2.2 カーペットクリーニング

カーペット床は、カーペットの下に洗浄剤等がしみ込むことのないように、専用機器を使用して洗浄、乾燥を行い、髷立て仕上げを行う。その際、容易に移動できるものは移動させて作業を行うこと。

2.2.3 窓ガラス

- (1) 適正洗剤を用いて、表面の汚れをスクイジーで拭き取り仕上げること。
(2) 窓台は、除塵及び水拭きを行うこと。

- (3) 玄関のガラスは、「曇り」のないよう洗剤を用いて拭きとり、常時、美観を保つこと。
- (4) 清掃箇所の下方に什器・備品等がある場合は、布等で養生すること。

2.2.4 網戸

- (1) 表面の汚れを水拭きにより拭き取ること。
- (2) 適正洗剤を塗布した後完全に拭き取り、網戸磨き剤を塗布すること。
- (3) 乾燥後、拭き上げること。

2.2.5 エレベータ

- (1) 幕板・三方枠・ドアインジケータ等を水拭きするとともに、マット洗浄すること。
- (2) 庁舎内でマット洗浄できない場合は、庁舎外において従事者が責任をもって洗浄すること。
- (3) 庁舎外へ持ち出すときは、必ず監督職員の上承を得ること。

2.2.6 便所

床面は、適正洗剤を用いて洗浄すること。

2.2.7 諸費用

- (1) 使用する資機材は品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また、清掃場所に応じたものを使用すること。

ワックス及び洗剤等は、建物全体の品質の統一化を図る為、中部国際空港旅客ターミナルビル民間エリアで使用しているものと同様のワックス及び洗剤等を使用すること。

- (2) トイレットペーパー及び洗面所の手洗い用石鹼液の衛生消耗品

あらかじめ担当職員の承諾を受けたものを使用すること（グリーン購入法に基づく衛生消耗品とする。）。

トイレットペーパー年間平均使用個数及び手洗い用石鹼液の年間平均使用量は、以下のとおりとする。

- ・中部国際空港旅客ターミナルビル及び中部空港C I Q庁舎

トイレットペーパー年間平均使用個数	約 2,000 個/月
手洗い用石鹼液の年間平均使用量	18 リットル缶 × 6 缶 (10 倍に希釈できるもの)

- ・中部空港合同庁舎

トイレットペーパー年間平均使用個数	約 3,000 個/月
手洗い用石鹼液の年間平均使用量	18 リットル缶 × 2 缶 (10 倍に希釈できるもの)

- ・中部空港麻薬探知犬管理センター

トイレットペーパー年間平均使用個数	約 600 個/月
手洗い用石鹼液の年間平均使用量	6 リットル缶 × 2 缶 (10 倍に希釈できるもの)

- (3) 中部国際空港島内にて業務を行う上で必要となる諸費用

清掃等業務のは、中部国際空港制限区域を含むことから、受託者は、清掃等業務に当た

り必要とされる申請等を中部国際空港株式会社に対して速やかに行い、業務に支障のないよう努めること。

なお、前記申請に要する費用等は、受託者の負担とする。

第3章 害虫駆除

第1節 生息調査

3.1.1 対象範囲

調査は、対象施設専有部分、共有部分のほか、機械室、電気室、パイプシャフト室、駐車場、建築物の周囲等、建築物内外に対して行うものとする。

3.1.2 調査方法

- (1) 調査方法は、聞き取り調査、目視による調査、無毒餌による喫食調査、黒紙設置による調査等、対象箇所の特性に合わせて判定結果が出るような方法を選択することとし、実施前に監督職員の承諾を得ること。
- (2) 調査実施前に計画書を作成し、監督職員に提出すること。

3.1.3 報告

- (1) 調査結果を基に報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 調査結果により、害虫の生息が認められた場合には、防除計画書を作成し、監督職員に提出すること。
- (3) 食物管理等、職員による措置が必要な場合は、監督職員に提案すること。

第2節 防除

3.2.1 防除作業

- (1) 防除計画書に基づき、薬剤散布、食毒剤（毒餌剤）、捕鼠器の使用等の適切な方法により、防除作業を行うこと。また、生息調査により害虫の発生が認められなかった場合でも、6か月に一度防除作業は実施すること。
- (2) 薬剤を散布する場合は、作業前、作業中、作業後において、安全が確認できるまで入室を禁ずる等施設の利用を制限する措置を講ずること。また、必要に応じ換気、清掃等を行うこと。
- (3) 殺虫剤や殺鼠剤を使用する場合は、薬事法の規定による承認を受けたものを用法、用量、使用上の注意を守って使用すること。
- (4) 食毒剤を使用する場合は、誤食防止を図るとともに、使用後は直ちに回収すること。
- (5) 捕鼠器を使用する場合は、人に危害を及ぼすことのないよう注意すること。
- (6) 作業者は、適切な防護具を使用する等、事故防止に努めること。
- (7) 作業衣、仕様器具は防除作業専用のものを使用し、他のものと区別して保管、洗濯等を行い、汚染防止に努めること。

3.2.2 効果判定及び報告

- (1) 防除作業終了後、措置を行った箇所に対して、前調査と同じ方法により効果判定を行うこと。

(2) 防除作業及び効果判定の結果については、報告書を作成し、監督職員に提出すること。

第3節 駆除

3.3.1 駆除作業

作業内容については防除作業に準ずることとするが、駆除作業については害虫発生の都度実施すること。(生息調査で害虫の生息が認められず、次回生息調査までの間に害虫の発生を確認した場合等を実施すること。)

清掃等業務個別仕様書（中部空港旅客ターミナルビル（以下、「PTB」という。））

（１）官庁共用部分

1. 清掃場所

PTB本館 1階・2階・3階

2. 実施種別

①日常清掃

PTB 本館1階・2階・3階 別紙1. 2. 1-1のとおり

②定期清掃

PTB 本館1階・2階・3階 別紙1. 2. 1-1のとおり

3. 清掃時期

①日常清掃

毎日委託者が定める時間帯において実施。

②定期清掃

別紙1. 2. 1-1の周期で特記仕様の清掃を実施する。実施日時については、別途委託者と協議するものとする。

4. 清掃内容

①カーペット部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。特に汚れが目立つ場所は染抜き等を行うこと。

②ビニル部分

ダストクロス型モップを使用して清掃すること。汚れの程度によっては、適宜水拭き又は乾拭きを行い、特に汚れが目立つ場所については、ポリッシャーを使用して洗浄し、乾燥後ワックスの補修塗りを行うこと。

③その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

5. 清掃実施時間

① 日常清掃：業務に必要な作業員の、その作業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、時間内に作業困難な場合は、委託者の承認を得て勤務時間外に行うことができる。

② 定期清掃：各官署の業務に支障が生じないように、あらかじめ監督職員と実施時間を調整して行うこと。

(2) 名古屋税関中部空港支署専用部分

1. 清掃場所

P T B 本館 1 階・2 階・3 階、ウイング 1 階

2. 実施種別

① 日常清掃

P T B 本館 1 階・2 階・3 階、ウイング 1 階中部空港税関支署内
別紙 1. 2. 1-2 のとおり

② 定期清掃

P T B 本館 1 階・2 階・3 階、ウイング 1 階中部空港税関支署内
別紙 1. 2. 1-2 のとおり

3. 清掃時期

① 日常清掃

別紙 1. 2. 1-2 の周期で指定曜日に委託者が定める時間帯において実施。

ただし、指定曜日が行政機関の休日に当たる場合は、委託者の承認を受けた曜日に変更することができる。

② 定期清掃

別紙 1. 2. 1-2 の周期で特記仕様の清掃を実施する。実施日時については、別途委託者と協議するものとする。

4. 清掃内容

① カーペット部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。特に汚れが目立つ場所は染抜き等を行うこと。

② ビニル部分

ダストクロス型モップを使用して清掃すること。汚れの程度によっては、適宜水拭き又は乾拭きを行い、特に汚れが目立つ場所については、ポリッシャーを使用して洗浄し、乾燥後ワックスの補修塗りを行うこと。

③ 畳敷き部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。染み汚れは適宜水拭き又は乾拭きを行うこと。

④ C I Q 入出国審査・検査場の日常清掃について

旅客のいないときを見計らって巡回掃き拭き及びゴミ拾いを実施し、1 日を通して定常的に美観を維持することに努める。夜間、全ての旅客の入国及び出国検査終了後（目安は最終到着便の実到着時間から約 1 時間半前後が経過した後）には下記イ及びロのとおり、審査及び検査場全面の清掃を実施すること。

イ ゴムタイル部分

機械を使用して清掃すること。また、汚れの程度によっては適宜水拭き又は乾拭きを行う。加えて週 2 回、自動洗浄機にアルカリ電解機能水を入れて洗浄し、また、状況に応じて光沢還元洗浄剤を入れて洗浄すること。

ロ カーペット部分

自走式スーパードライヤーを使用し吸塵を実施する。自走式スーパードライヤーの入り込めないスペースは、真空掃除機を使用する。スポットの汚れ及びしみ汚れ等適宜水拭き又は空拭きを行い、取れない場合にはしみ抜き剤又はドライパウダーを使用し、即時に汚れを除去する。

歩行の集中しやすいラインは、週に1～2回程度、業務用カーペット掃除機を使用し、パイルの奥に入り込んだ土砂を掻き揚げ除去し、予防清掃を実施する。

⑤その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

(3) 名古屋入国管理局中部空港支局専用部分

1. 清掃場所

P T B 本館 2 階・3 階

2. 実施種別

① 日常清掃

P T B 本館 2 階・3 階中部空港支局内
2 階・3 階ブース、上陸防止室・全室・控え室・廊下

② 定期清掃

P T B 本館 2 階・3 階中部空港支局内
別紙 1. 2. 1 - 3 のとおり

3. 清掃時期

① 日常清掃

別紙 1. 2. 1 - 3 の周期で指定曜日に委託者が定める時間帯において実施。

ただし、指定曜日が行政機関の休日に当たる場合は、委託者の承認を受けた曜日に変更することができる。

② 定期清掃

別紙 1. 2. 1 - 3 の周期で特記仕様の清掃を実施する。実施日時については、別途委託者と協議するものとする。

4. 清掃内容

① カーペット部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。特に汚れが目立つ場所は染抜き等を行うこと。

② ビニル部分

ダストクロス型モップを使用して清掃すること。汚れの程度によっては、適宜水拭き又は乾拭きを行い、特に汚れが目立つ場所については、ポリッシャーを使用して洗浄し、乾燥後ワックスの補修塗りを行うこと。

③ その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

(4) 名古屋植物防疫所中部空港支所専用部分

1. 清掃場所

P T B 本館 2 階

2. 実施種別

定期清掃

P T B 本館 2 階中部空港支所内 別紙 1. 2. 1-4 のとおり

3. 清掃時期

定期清掃

別紙 1. 2. 1-4 の周期で特記仕様の清掃を実施する。実施日時については、別途委託者と協議するものとする。

4. 清掃内容

①カーペットクリーニング

イ カーペットの下に洗浄剤等が染み込むことのないように、専用機器を使用して洗浄、乾燥を行い、轟立て仕上げを行うこと。

ロ カーペットの毛足の長さに応じた工法で行うこと。

②床ワックス剥離洗浄

イ 移動可能なものは移動させ、薬剤等が飛び散るおそれがある場所は全て養生を行い、作業すること。

ロ 床面の塵芥等は除去すること。

ハ 剥離剤を塗布し、ポリッシャー等を使用して確実に除去すること。

ニ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行うこと。

ホ 剥離後、ベースワックス 1 回、樹脂ワックス 2 回の洗浄仕上げをすること。

へ 移動させたものは元に戻すこと。

③その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

(5) 名古屋検疫所中部空港検疫所専用部分

1. 清掃場所

P T B 本館 2 階中部空港検疫所支所内

2. 実施種別

① 日常清掃

P T B 本館 2 階中部空港検疫所支所内 別紙 1. 2. 1-5 のとおり

② 定期清掃

P T B 本館 2 階中部空港検疫所支所内 別紙 1. 2. 1-5 のとおり

3. 清掃時期

① 日常清掃

別紙 1. 2. 1-5 の周期で指定曜日に委託者が定める時間帯において実施。

ただし、指定曜日が行政機関の休日に当たる場合は、委託者の承認を受けた曜日に変更することができる。

② 定期清掃

別紙 1. 2. 1-5 の周期で特記仕様の清掃を実施する。実施日時については、別途委託者と協議するものとする。

4. 清掃内容

① カーペット部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。特に汚れが目立つ場所は染抜き等を行うこと。

② ビニル部分

ダストクロス型モップを使用して清掃すること。汚れの程度によっては、適宜水拭き又は乾拭きを行い、特に汚れが目立つ場所については、ポリッシャーを使用して洗浄し、乾燥後ワックスの補修塗りを行うこと。

③ 畳敷き部分

真空掃除機等を使用し、吸塵を実施する。染み汚れは適宜水拭き又は乾拭きを行うこと。

④ 採便室及び仮眠室トイレ

イ 適宜清掃を行い、常時清潔にしておくこと。

ロ 床面は、ほうき等を使用して除塵し、洗剤で洗浄のうえモップで拭き取ること。

ハ 洗面台、便器等は、適応洗剤を使用して洗浄すること。

ニ トイレトペーパー及び手洗い用石鹼液は、不足がないよう随時補給しておくこと。

ホ 女性用及び多目的トイレについては、エチケットコーナー内の汚物を回収し、エチケット袋をセットする。容器は必要に応じて水洗いを実施する。

⑤ 浴室、脱衣所及びシャワー室

イ 適宜清掃を行い、常時清潔にしておくこと。

ロ 床面は、ほうき等を使用して除塵し、洗剤で洗浄のうえモップで拭き取ること。

ハ 浴室内壁面、バスタブ、洗面台等は、適応洗剤を使用して洗浄すること。

⑥ その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

(6) 動物検疫所中部空港支所専用部分

1. 清掃場所

P T B 本館 2 階

2. 実施種別

① 日常清掃

P T B 本館 2 階 別紙 1. 2. 1-6 のとおり

② 定期清掃

P T B 本館 2 階 別紙 1. 2. 1-6 のとおり

3. 清掃時期

① 日常清掃

別紙 1. 2. 1-6 の周期で指定曜日に委託者が定める時間帯において実施。

ただし、指定曜日が行政機関の休日に当たる場合は、委託者の承認を受けた曜日に変更することができる。

② 定期清掃

別紙 1. 2. 1-6 の周期で指定曜日に委託者が定める時間帯において実施。

ただし、指定曜日が行政機関の休日に当たる場合は、委託者の承認を受けた曜日に変更することができる。

4. 清掃内容

① 日常清掃

イ 掃除機をかけること

ロ 汚れた洗剤等をきれいに取り除き、乾燥させること。

ハ 分別済のごみを回収し、所定の収集場所へ持ち出すこと。

ニ 所長室応接テーブル、庶務課事務室、受付相談室のカウンターを水拭きすること。

② 定期清掃（床ワックス剥離洗浄）

イ 移動可能なものは移動させ、薬剤等が飛び散るおそれがある場所は全て養生を行い、作業すること。

ロ 床面の塵芥等は除去すること。

ハ 剥離剤を塗布し、ポリッシャー等を使用して確実に除去すること。

ニ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行うこと。

ホ 剥離後、ベースワックス 1 回、樹脂ワックス 2 回の洗浄仕上げをすること。

へ 移動させたものは元に戻すこと。

③ その他

イ 壁、柱等のしみ汚れは、その都度ムラのないよう拭き取ること。

ロ ドアの取っ手、その他金属部分については水拭き後、乾拭きする等錆防止に努めること。

中部空港PTB・CIQ・合同庁舎清掃等業務について（補足説明）

1. 中部空港旅客ターミナルビル（以下「PTB」という。）への立ち入りについて

税関の清掃区域は、CIQ構内及び制限（保安）区域となるので、立入証が必要となる。落札後は業務に支障のないよう、速やかに申請を行うこと。

なお、当該立入証に係る費用については受託業者の負担とする。

（立入証1名当たり3,456円（平成26年度の金額（税込）。5年有効）が必要。申請手続き、費用の詳細は、中部国際空港株式会社に確認すること。）

2. 控え室について

清掃員控室は中部空港CIQ庁舎1階及び中部空港合同庁舎1階を使用すること。

3. 駐車場について

清掃従事者のための駐車場は確保していないため、必要な場合は受託者で駐車場を確保すること。

4. 清掃機器保管庫

出入国審査場・検査場で使用する大型清掃機器保管庫は以下の場所を使用することができる。なお、当該箇所に収納できない容量の大型機器を使用する場合は、受託者の負担において保管場所を確保すること。

PTB 1階 SK室 約1.8㎡

PTB 2階 SK室 約5.2㎡

SK室 約4.0㎡×3

SK室 約3.0㎡

SK室 約1.0㎡

PTB 3階 SK室 約2.6㎡

5. 連絡手段について

清掃員控室には内線電話が整備されている。外線電話が必要な場合は受託者が携帯電話等を準備すること。また、その通話料金も受託者で負担すること。

なお、中部空港CIQ庁舎及び中部空港合同庁舎内には公衆電話は設置されていない。

6. 連絡体制について

嘔吐及び飲料物のこぼれ等の処置及び不具合対応依頼時は10分以内に現場に急行できる管理体制を構築すること。また、その際の連絡手段として携帯電話等により、迅速に対応できる体制を整備すること。その連絡手段に係る費用は、受託者負担とする

7. その他

中部国際空港の仕様等で不明な点があれば、中部国際空港株式会社（代表：0569-38-7777）に確認すること。

PTB(官庁共用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
1階	廊下	75.58	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
1階	階段	79.40	△	2/Y	—	—	ワックス仕上げ不要
1階	階段	59.55	△	2/Y	—	—	ワックス仕上げ不要
2階	便所	53.61	△	—	—	1/D	
2階	便所	57.19	△	—	—	1/D	
2階	廊下	399.60	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	喫煙室	16.91	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	リフレッシュコーナー	13.57	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	資料展示室	38.37	○	2/Y	—	1/D	クリーニング
3階	資料展示室ショーケース ※1	31.90	—	—	2/Y	—	ガラス磨き
3階	便所	47.40	△	—	—	1/D	
3階	廊下	51.40	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	喫煙室	10.75	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
清掃面積計		946.66					

日常清掃	775.81 ㎡
定期清掃	
カーペットクリーニング	38.37 ㎡
ワックス仕上げ	579.24 ㎡
窓(ガラス)清掃	31.90 ㎡

PTB(名古屋税関中部空港支署専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
PTB本館							
1階	事務室	31.80	○	1Y	-	1/M	クリーニング
1階	事務室	29.79	△	2/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
1階	PTB入検場 カート置き場 ガラス壁	31.90	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃
2階	事務室	33.00	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	42.02	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	30.01	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	79.22	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	33.84	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	事務室	38.77	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	事務室	31.91	□	-	-	4/M	畳、フローリング含む
2階	事務室	23.02	□	-	-	4/M	畳、フローリング含む
2階	事務室	59.71	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	手洗い場	15.62	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	事務室	9.00	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	29.70	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	173.54	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	68.92	○	1Y	-	2/M	クリーニング
2階	会議室	50.22	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	会議室	92.42	○	1Y	-	4/M	クリーニング
2階	検査場	47.43	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	検査場	27.04	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	事務室	8.10	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	事務室	8.10	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	事務室	10.06	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	事務室	8.00	□	6/Y	-	4/M	表面洗浄
2階	便所	3.70	△	-	-	4/M	
2階	便所	4.03	△	-	-	4/M	
2階	カウンター	7.50	○	2/Y	-	1/M	クリーニング
2階	事務室	10.00	○	2/Y	-	1/M	クリーニング
2階	カウンター	16.50	○	2/Y	-	1/D	クリーニング
2階	事務室	8.75	○	2/Y	-	1/D	クリーニング
2階	事務室	29.50	○	2/Y	-	1/M	クリーニング
2階	入国審査・検査場 カーペット部分	2,411.76	○	2/Y	-	1/D	クリーニング
2階	入国審査・検査場 ゴムタイル部分	5,497.74	□	12/Y	-	1/D	表面洗浄
2階	入国審査場内授乳室	8.75	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	入国審査場内便所	139.00	□	12/Y	-	1/D	表面洗浄
2階	入国検査場内授乳室(北側)	8.05	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	入国検査場内授乳室(北側)	133.79	□	12/Y	-	1/D	表面洗浄
2階	入国検査場内授乳室(南側)	7.83	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	入国検査場内便所(南側)	154.10	□	12/Y	-	1/D	表面洗浄
2階	入国審査・検査場内エアコン吹出口	195ヶ所	-	2/Y	-	-	アネモ清掃
3階	出国審査・検査場	1,332.77	○	2/Y	-	1/D	クリーニング
3階	事務室	18.00	○	1Y	-	4/M	クリーニング
3階	事務室	26.88	○	1Y	-	4/M	クリーニング
3階	出国審査・検査場内エアコン吹出口	51ヶ所	-	2/Y	-	-	アネモ清掃
—	税関ブース金属磨き	107.70	-	12/Y	-	-	金属磨き
ウイング							
1階	会議室	47.87	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	喫煙室	16.96	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
1階	事務室	16.08	□	-	-	4/M	畳含む
1階	脱衣室	7.66	△	-	-	4/M	
1階	浴室	7.29	-	-	-	4/M	
1階	更衣室	19.93	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	仮眠室	34.33	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	事務室	102.88	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	事務室	35.91	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	休憩室	12.41	□	-	-	4/M	畳含む
1階	更衣室	14.15	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	便所	2.72	-	-	-	4/M	
1階	仮眠室	7.25	○	1Y	-	4/M	クリーニング
1階	脱衣室	6.88	△	-	-	4/M	
1階	浴室	4.82	-	-	-	4/M	
1階	事務室	50.93	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
1階	便所	18.36	△	-	-	1/D	
1階	便所	12.10	△	-	-	1/D	
1階	廊下	142.46	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
1階	湯沸室	2.88	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
—	ウイング 窓ガラス (内側のみ)	74.68	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃
PTB,ウイング日常清掃面積 小計		11,363.76					

注) 出入国審査・検査場の面積は動検・植防カウンター・検査ブース及び入管ブースは含まず、税関ブース・税関カウンターを含む面積である。
入国検査場内の税関ブースはカーペット部分の面積に含めるものとする

日常清掃	11,363.76 ㎡
定期清掃	
カーペットクリーニング	4,823.54 ㎡
ワックス仕上げ	355.88 ㎡
表面洗浄	6,033.36 ㎡
アネモ清掃	246.00 ヶ所
金属磨き	107.70 ㎡
窓(ガラス)清掃	106.58 ㎡

PTB(名古屋入国管理局中部空港支局専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
PTB本館							
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	12.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	12.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	事務室	32.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	129.77	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	27.30	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	8.05	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	8.05	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	8.05	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	8.22	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	8.05	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	15.90	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	11.40	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	前室	30.90	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	38.35	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	スクールロッカー	19.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	スクールロッカー	19.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	41.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	55.60	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	34.75	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	ブース	7.00	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	事務室	101.92	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	5.62	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	13.97	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	44.97	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	13.97	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	10.46	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	浴室	3.45	□	-	-	2/W	
3階	事務室	9.06	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	浴室	3.45	□	-	-	2/W	
3階	事務室	8.92	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	浴室	3.45	□	-	-	2/W	
3階	事務室	14.98	□	-	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	浴室	3.30	□	-	-	2/W	
3階	倉庫	7.10	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	前室	22.78	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
3階	事務室	7.70	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	廊下	12.88	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
PTB清掃面積 小計		953.87					

日常清掃 278.53 ㎡
 定期清掃
 カーペットクリーニング 851.90 ㎡
 ワックス仕上げ 90.32 ㎡

PTB(名古屋植物防疫所中部空港支所専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
PTB本館							
2階	事務室	31.79	△	1Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	カウンター	7.13	△	1Y	-	-	ワックス仕上げ
	PTB清掃面積 小計	38.92					

定期清掃
ワックス仕上げ 38.92 ㎡

PTB(名古屋検疫所中部空港検疫所支所専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
PTB本館							
2階	事務室	32.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	仮眠室	18.03	○	-	-	1/W	
2階	仮眠室	17.68	○	-	-	1/W	
2階	事務室	33.00	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	事務室	18.17	□	-	-	1/W	
2階	事務室	13.80	□	-	-	1/W	
2階	事務室	94.71	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	21.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	16.20	△	-	-	1/W	
2階	事務室	16.88	△	-	-	1/W	
2階	検査室	49.72	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	事務室	50.27	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	更衣室	20.50	△	-	-	1/W	
2階	更衣室	13.91	△	-	-	1/W	
2階	採便室	21.79	△	-	-	1/M	
2階	採便室	21.79	△	-	-	1/M	
2階	採便室	5.62	△	-	-	1/M	
2階	事務室	12.50	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	前室	6.10	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	前室	4.10	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	脱衣室	8.17	△	-	-	1/W	
2階	脱衣室	5.44	△	-	-	1/W	
2階	通路	14.18	△	-	-	1/W	
2階	通路	30.53	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	通路	18.80	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	通路	18.82	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
2階	事務室	20.45	△	-	-	1/W	
2階	浴室	4.44	△	-	-	1/W	
2階	浴室	3.57	△	-	-	1/W	
PTB清掃面積 小計		613.17					

日常清掃	240.62 ㎡
定期清掃	
カーペットクリーニング	198.98 ㎡
ワックス仕上げ	173.57 ㎡

PTB(動物検疫所中部空港支所専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
PTB本館							
2階	事務室	30.00	△	1/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
PTB清掃面積小計		30.00					

日常清掃 30.00 ㎡

定期清掃
ワックス仕上げ 30.00 ㎡

CIQ庁舎(官庁共用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
1階	会議室	225.86	○	1/Y	—	4/M	クリーニング
1階	便所	25.40	△	—	—	1/D	
1階	ゴミ集積場	46.72	△	—	—	1/M	
1階	便所	5.52	△	—	—	1/D	
1階	エレベーター	3機	□	6/Y	—	1/D	表面洗浄
1階	湯沸室	3.22	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
1階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
1階	玄関ホール	105.60	□	6/Y	—	1/D	表面洗浄
1階	廊下	74.06	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
1階	廊下・エレベーターホール	167.77	□	6/Y	—	1/D	表面洗浄
2階	便所	25.20	△	—	—	1/D	
2階	廊下・エレベーターホール	218.96	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	喫煙室	8.14	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
2階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	便所	25.20	△	—	—	1/D	
3階	廊下・エレベーターホール	218.96	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	喫煙室	8.14	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	リフレッシュコーナー	15.91	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
4階	便所	25.20	△	—	—	1/D	
4階	廊下・エレベーターホール	226.16	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
4階	喫煙室	8.14	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
4階	リフレッシュコーナー	15.91	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
4階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
4階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
5階	カウンセラー室	29.40	○	1/Y	—	2/M	クリーニング
5階	便所	25.20	△	—	—	1/D	
5階	廊下・エレベーターホール	218.96	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
5階	喫煙室	8.14	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
5階	リフレッシュコーナー	15.91	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
5階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
5階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
6階	会議室	62.11	○	1/Y	—	1/M	クリーニング
6階	湯沸室(会議室内)	11.50	△	6/Y	—	1/M	ワックス仕上げ
6階	便所	25.20	△	—	—	1/D	
6階	廊下・エレベーターホール	218.96	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
6階	喫煙室	8.14	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
6階	リフレッシュコーナー	15.91	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
6階	階段	32.48	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
6階	湯沸室	3.81	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
3-4階	連絡通路	120.76	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
1-1階	連絡通路	119.84	△	6/Y	—	1/D	ワックス仕上げ
	外周(植栽・駐車場・犬走り)	3674.89	—	—	—	1/D	巡回清掃
	窓ガラス(廊下・共用諸室)	257.09	—	—	2/Y	—	
	ライコート窓ガラス	806.78	—	—	2/Y	—	
	連絡通路窓ガラス	375.00	—	—	2/Y	—	
	清掃面積計	2,544.03					

日常清掃 2,544.03 ㎡ + エレベーター3機 + 外周(植栽・駐車場・犬走り)
 定期清掃
 カーペットクリーニング 317.37 ㎡
 ワックス仕上げ 1,749.65 ㎡
 表面洗浄 273.37 ㎡ + エレベーター3機
 窓(ガラス)清掃 1,438.87 ㎡

CIQ庁舎(名古屋税関中部空港支署専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
CIQ棟							
1階	事務室	13.35	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	11.82	□	-	-	4/M	畳、フローリング
2階	更衣室	29.81	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	仮眠室	40.66	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	脱衣室	10.01	△	-	-	4/M	
2階	浴室	3.38	-	-	-	4/M	
2階	浴室	3.48	-	-	-	4/M	
2階	便所	1.80	△	-	-	4/M	
2階	便所	1.80	△	-	-	4/M	
2階	事務室	20.21	□	-	-	4/M	畳、フローリング
2階	更衣室	45.29	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	仮眠室	94.45	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	脱衣室	15.93	△	-	-	4/M	
2階	浴室	10.39	-	-	-	4/M	
2階	便所	2.06	△	-	-	4/M	
2階	便所	2.06	△	-	-	4/M	
5階	事務室	17.76	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
5階	事務室	21.10	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	便所	4.16	△	-	-	4/M	
5階	事務室	12.14	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	事務室	6.94	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	事務室	4.97	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	事務室	9.00	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	事務室	32.40	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	事務室	20.16	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
5階	廊下	8.64	△	2/Y	-	2/M	ワックス仕上げ
6階	事務室	27.69	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	廊下	10.40	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
6階	事務室	36.60	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	36.60	○	1/Y	-	2/M	クリーニング
6階	会議室	58.20	○	1/Y	-	2/M	クリーニング
6階	更衣室・休憩室	16.20	○	1/Y	-	4/M	畳含むクリーニング
6階	事務室	27.00	○	1/Y	-	4/M	畳、フローリング含むクリーニング
6階	事務室	36.60	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	更衣室	8.64	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
6階	事務室	116.40	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	19.74	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	9.24	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	9.24	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	廊下	8.00	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	66.41	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	30.67	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	132.50	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	湯沸室	7.11	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
6階	事務室	36.00	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	事務室	39.65	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
6階	会議室	62.50	○	1/Y	-	2/M	クリーニング
-	CIQ庁舎 窓ガラス	209.83	-	-	2/Y		窓ガラス清掃
CIQ棟日常清掃清掃面積 小計		1,239.16					

日常清掃(ガラス除く)	1245.66	㎡
定期清掃		
カーペットクリーニング	1,010.56	㎡
ワックス仕上げ	148.00	㎡
窓(ガラス)清掃	209.83	㎡

CIQ庁舎(名古屋入国管理局中部空港支局専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(カーブ)清掃		
CIQ棟							
2階	更衣室	59.97	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	仮眠室	116.40	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	事務室	12.15	□	2/Y	-	2/W	表面洗浄
2階	事務室	11.21	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	脱衣室	12.27	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	浴室	9.97	□	2/Y	-	2/W	表面洗浄
2階	倉庫	1.95	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	倉庫	1.95	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	便所	1.97	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	便所	2.00	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	更衣室	38.17	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	仮眠室	85.54	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
2階	事務室	9.72	□	2/Y	-	2/W	表面洗浄
2階	事務室	11.11	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	脱衣室	13.03	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	浴室	11.50	□	2/Y	-	2/W	表面洗浄
2階	便所	1.83	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	便所	2.20	△	2/Y	-	2/W	ワックス仕上げ
2階	事務室	87.30	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	27.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	31.20	○	2/Y	-	-	クリーニング
2階	事務室	73.57	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	62.11	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	27.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	129.60	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	18.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	21.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	37.20	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	38.20	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	10.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	10.00	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	会議室	78.99	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	41.32	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	更衣室	11.47	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	更衣室	11.46	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	更衣室	11.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	115.99	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	11.47	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	6.88	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	17.55	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	仮眠室	27.91	○	2/Y	-	2/W	クリーニング
3階	脱衣室	3.83	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	シャワー室	2.01	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	6.45	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	6.45	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	前室	12.40	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	20.10	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	4.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	4.50	○	2/Y	-	-	クリーニング
3階	事務室	13.35	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	倉庫	13.35	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	シャワー室	13.86	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	6.48	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	4.06	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	12.96	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	4.24	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	12.96	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	4.24	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	12.96	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	4.24	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	16.20	□	2/Y	-	-	表面洗浄
3階	事務室	4.33	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	通路	104.70	△	2/Y	-	-	ワックス仕上げ
CIQ庁舎(2、3階) 窓ガラス		249.32	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃
CIQ棟清掃面積 小計		1,615.03					

日常清掃	日常清掃面積(ガラス除く)	430.85㎡
定期清掃(床)	カーペットクリーニング(年2回)	1241.92㎡
	ワックス仕上げ(年2回)	239.38㎡
	表面洗浄(年2回)	104.57㎡
定期清掃(その他)	窓ガラス清掃(年4回)	249.32㎡

CIQ庁舎(名古屋植物防疫所中部空港支所専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(カーペット)清掃		
CIQ棟							
4階	事務室	50.79	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
4階	事務室	32.80	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
4階	事務室	117.43	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
4階	事務室	23.20	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
4階	仮眠室	29.70	○	1/Y	-	-	クリーニング
4階	更衣室	10.20	○	1/Y	-	-	クリーニング
4階	更衣室	9.87	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
4階	会議室	58.20	○	1/Y	-	-	クリーニング
4階	事務室	11.01	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	事務室	11.01	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	事務室	10.50	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	事務室	62.00	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	事務室	18.41	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
4階	通路	9.13	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	通路	19.55	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
4階	CIQ庁舎 窓ガラス	90.68		-	1/Y	-	窓ガラス清掃(両面)
CIQ棟清掃面積 小計		473.80					

日常清掃	日常清掃面積(ガラス除く)	327.87㎡
定期清掃(床)	カーペットクリーニング(年1回) ワックス仕上げ(年1回)	322.32㎡ 151.48㎡
定期清掃(その他)	窓ガラス清掃(年1回)	90.68㎡

CIQ庁舎(名古屋検疫所中部空港検疫所支所専用部分)清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (㎡)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	カーペット清掃		
CIQ棟							
4階	事務室	31.68	○	2/Y	-	-	クリーニング
4階	事務室・会議室	53.89	○	2/Y	-	-	クリーニング
4階	事務室	53.89	○	2/Y	-	-	クリーニング
4階	会議室	39.55	○	2/Y	-	-	クリーニング
4階	通路	10.33	○	2/Y	-	-	クリーニング
4階	事務室	26.86	△	2/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
4階	事務室	53.89	○	2/Y	-	1/W	クリーニング
CIQ棟清掃面積 小計		270.09					

日常清掃	日常清掃面積	80.75㎡
定期清掃(床)	カーペットクリーニング(年2回) ワックス仕上げ(年2回)	243.23㎡ 26.86㎡

CIQ庁舎(動物検疫所中部空港支所専用部分)清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	カーペット清掃		
CIQ棟							
5階	事務室	62.11	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	事務室	59.77	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	倉庫	8.07	△	1/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
5階	事務室	30.10	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	事務室	90.32	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	事務室	19.90	△	1/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
5階	事務室	19.90	△	1/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
5階	通路	10.37	△	1/Y	-	1/W	ワックス仕上げ
5階	更衣室	14.57	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	仮眠室	18.52	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	更衣室	15.35	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	仮眠室	21.84	○	1/Y	-	1/W	クリーニング
5階	会議室	58.20	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
5階	事務室	10.50	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
5階	事務室	37.20	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
5階	事務室	58.20	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
5階	倉庫	6.90	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
5階	事務室	43.58	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
CIQ棟清掃面積 小計		585.40					

日常清掃	日常清掃面積	429.02㎡
定期清掃(床)	カーペットクリーニング(年1回) ワックス仕上げ(年1回)	370.78㎡ 214.62㎡

中部空港合同庁舎（官庁共用部分）清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (㎡)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
1階	便所	17.51	△	-	-	1/D	
1階	便所	18.18	△	-	-	1/D	
1階	便所	5.86	△	-	-	1/D	
1階	湯沸室	5.68	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
1階	喫煙室	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
1階	リフレッシュコーナー	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
1階	会議室	34.91	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
1階	ごみ集積場	26.63	□	-	-	1/M	コンクリート
1階	エレベーター	1台	□	6/Y	-	1/D	表面洗浄
1階	エレベーター	1台	□	6/Y	-	1/D	表面洗浄
1階	風除室	7.30	□	-	-	1/D	
1階	風除室	21.97	□	-	-	1/D	
1階	エントランスホール	289.49	□	6/Y	-	1/D	表面洗浄
1階	廊下	234.62	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
1階	階段	40.95	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	便所	17.92	△	-	-	1/D	
2階	便所	18.58	△	-	-	1/D	
2階	便所	6.44	△	-	-	1/D	
2階	湯沸室	5.68	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	喫煙室	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	リフレッシュコーナー	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	廊下	211.55	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
2階	階段	40.95	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
3階	便所	17.92	△	-	-	1/D	
3階	便所	18.58	△	-	-	1/D	
3階	便所	5.68	△	-	-	1/D	
3階	湯沸室	5.68	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
3階	喫煙室	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
3階	リフレッシュコーナー	10.17	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
3階	会議室	227.00	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
3階	廊下	295.86	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
3階	階段	40.95	△	6/Y	-	1/D	ワックス仕上げ
4階	廊下	5.18	△	6/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
4階	階段	15.41	△	6/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
外周	(植栽、駐車場、車庫棟、外周道路)	4,278.06	-	-	-	1/D	
	窓ガラス	304.32	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃
合同庁舎共用部分清掃面積小計		1,697.50					

日常清掃 1697.50㎡ + エレベーター2台

定期清掃(床)
 ・カーペットクリーニング(年1回) 261.91㎡
 ・ワックス仕上げ(年6回) 963.53㎡

定期清掃(その他)
 ・窓ガラス清掃(年2回) 304.32㎡

中部空港合同庁舎（名古屋税関中部空港支署専用部分）清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (m ²)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
1階	貨物検査場	535.99	□	-	-	2/M	コンクリート
1階	事務室	22.49	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
1階	事務室	9.75	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
1階	事務室	13.18	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	事務室	38.82	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	25.24	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	813.62	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	17.01	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	15.16	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	15.16	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	事務室	15.22	○	1/Y	-	4/M	クリーニング
2階	更衣室	64.32	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	洗面所	5.11	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	洗濯所	1.67	△	-	-	4/M	
2階	便所	1.85	△	-	-	4/M	
2階	脱衣所	5.00	△	-	-	4/M	
2階	浴室	5.20	△	-	-	4/M	
2階	事務室	25.51	□	-	-	4/M	畳
2階	仮眠室	43.66	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	更衣室	18.46	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	洗面所	5.34	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	洗濯所	1.67	△	-	-	4/M	
2階	便所	1.85	△	-	-	4/M	
2階	脱衣所	1.85	△	-	-	4/M	
2階	浴室	2.45	△	-	-	4/M	
2階	事務室	13.75	□	-	-	4/M	畳
2階	仮眠室	10.65	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
2階	廊下	9.57	△	6/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
3階	会議室	130.13	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
3階	事務室	43.29	△	6/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
3階	事務室	53.14	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
	合同庁舎窓ガラス	263.23	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃
合同庁舎日常清掃面積 小計		1,966.11					

日常清掃 1966.11m²

定期清掃（床）

・カーペットクリーニング（年1回） 1155.74m²
 ・ワックス仕上げ（年6回） 213.58m²

定期清掃（その他）

・窓ガラス清掃（年2回） 263.23m²

中部空港合同庁舎（名古屋植物防疫所中部空港支所専用部分）清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (m ²)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
1階	事務室	38.33	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
1階	倉庫・検査室	41.92	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	事務室	148.61	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
3階	事務室	20.76	○	1/Y	-	1/M	クリーニング
3階	事務室	50.04	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
3階	事務室	44.79	△	1/Y	-	1/M	ワックス仕上げ
3階	事務室	20.84	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	更衣室	12.19	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	仮眠室	9.69	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	更衣室	27.64	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
3階	仮眠室	13.64	△	1/Y	-	-	ワックス仕上げ
	合同庁舎窓ガラス	33.11	-	-	2/Y	-	窓ガラス清掃（両面）
合同庁舎清掃面積 小計		428.45					

日常清掃 302.53m²

定期清掃（床）

・カーペットクリーニング（年1回） 207.70m²
 ・ワックス仕上げ（年1回） 220.75m²

定期清掃（その他）

窓ガラス清掃（年2回） 33.11m²

中部空港合同庁舎（名古屋検疫所中部空港検疫所専用部分）清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (m ²)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
3階	事務室	105.80	○	2/Y	-	2/M	クリーニング
3階	更衣室	25.24	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
3階	更衣室	23.57	△	2/Y	-	4/M	ワックス仕上げ
合同庁舎日常清掃面積小計		154.61					

日常清掃 154.61m²

定期清掃(床)

- ・カーペットクリーニング(年1回) 105.80m²
- ・ワックス仕上げ(年6回) 48.81m²

中部空港合同庁舎（動物検疫所中部空港支所専用部分）清掃作業基準表

場 所	区 域	面 積 (m ²)	床区分	定 期		日 常	特記仕様
				床清掃	窓（ガラス）清掃		
1階	事務室	36.98	○	-	-	4/M	
合同庁舎日常清掃面積 小計		36.98					

日常清掃 36.98m²
 ※ 日常清掃はカウンターの水ぶきも行うこと。

【麻薬探知犬管理センター】清掃作業基準表

場所	区域	面積 (㎡)	床区分	定期		日常	特記仕様
				床清掃	窓(ガラス)清掃		
管理棟							
1階	会議室	80.45	○	1/Y	-	2/M	クリーニング
1階	ホール・広報展示室・通路	114.47	○	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	階段	27.95	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	風除室	8.07	□	-	-	8/M	
1階	エレベーター 1機		□	2/Y	-	8/M	表面洗浄
1階	便所	24.17	△	-	-	8/M	
1階	洗濯・乾燥室	61.29	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	事務室	24.61	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	事務室	23.53	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	事務室	19.95	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
1階	事務室	19.95	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
2階	事務室	145.90	○	1/Y	-	8/M	クリーニング
2階	ホール・通路	38.69	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
2階	喫煙室	12.30	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
2階	便所	24.62	△	-	-	8/M	
2階	更衣室(脱衣場を含む)	25.72	□	2/Y	-	8/M	フローリング、ワックス仕上げ
2階	事務室	24.00	□	-	-	8/M	畳
2階	便所	1.85	△	-	-	8/M	
2階	浴室	2.72	△	-	-	8/M	
2階	シャワー室	1.44	△	-	-	8/M	
2階	更衣室(脱衣場を含む)	20.22	□	2/Y	-	8/M	フローリング、ワックス仕上げ
2階	事務室	24.00	□	-	-	8/M	畳
2階	便所	1.76	△	-	-	8/M	
2階	浴室	2.69	△	-	-	8/M	
2階	シャワー室	1.60	△	-	-	8/M	
2階	食堂	47.42	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
2階	廊下	13.67	△	2/Y	-	8/M	ワックス仕上げ
訓練棟							
	検査室	91.65	□	2/Y	-	2/M	ゴムタイル、表面洗浄
	事務室	70.78	△	-	-	2/M	
	事務室	36.08	△	2/Y	-	2/M	
	事務室	20.37	△	2/Y	-	2/M	
	事務室	11.74	△	2/Y	-	2/M	
	倉庫	20.85	△	2/Y	-	2/M	
	廊下・ホール	17.69	△	2/Y	-	2/M	
犬舎棟							
	犬舎	169.05	△	-	-	平日のみ	
	調理室・倉庫	15.06	△	2/Y	-	2/M	ワックス仕上げ
	処理室	7.62	△	-	-	2/M	
健康管理棟							
	事務室	23.14	△	2/Y	-	2/M	ワックス仕上げ
	事務室	19.47	△	2/Y	-	2/M	ワックス仕上げ
	廊下	17.90	△	2/Y	-	2/M	ワックス仕上げ
	便所	2.76	△	-	-	2/M	
	外周(植栽、駐車場等)	1,256.00	-	-	-	2/M	巡回清掃
	窓ガラス	238.34	-	-	2/Y	-	ガラス磨き
屋内日常清掃面積合計		1,317.20					

日常清掃	1317.20㎡	+	エレベーター1台
定期清掃(床)			
・カーペット清掃(年1回)	226.35㎡		
・ワックス仕上げ(管理棟)	449.77㎡		
・ワックス仕上げ(訓練棟他)	75.57㎡		
・表面洗浄	91.65㎡		
定期清掃(その他)		+	エレベーター1台
・窓ガラス清掃(年2回)	238.34㎡	}	庁舎: 133.80㎡
			訓練棟: 32.53㎡
			犬舎・健康管理棟: 72.01㎡
外周(植栽、駐車場等)	1256.00㎡		