

農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務 民間競争入札実施要項（案）

農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務

民間競争入札実施要項(案)

農林水産省大臣官房経理課

目 次

1 本業務の詳細な内容に関する事項	1～ 3
2 確保されるべき本業務の質に関する事項	3～ 4
3 委託費の支払い方法	4
4 費用負担等に関するその他の留意事項	4～ 5
5 実施期間に関する事項	5
6 入札参加資格に関する事項	5
7 入札に参加する者の募集に関する事項	5～ 7
8 落札者を決定するための評価の基準その他の 本業務を実施する者の決定に関する事項	7～ 9
9 本業務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	9
10 事業者可以使用させることができる国有財産に関する事項	9
11 事業者が、農林水産省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 本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講 ずべき措置に関する事項	9～13
12 事業者が本業務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事業者が負うべき責任 に関する事項	13
13 公共サービス改革法第7条第8項に規定する 評価に関する事項	13～14
14 その他本業務の実施に関し必要な事項	14～15
15 施設アンケート	16～17
16 提案書書式	18～27
○別添	
・従来の実施状況に関する情報の開示	28～33
・評価表	34
・添付資料	
平面図	35～49
仕様書	50～320

【趣旨】

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

上記を踏まえ、農林水産省は「公共サービス改革基本方針（平成22年7月6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農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の施設管理・運營業務（以下「本業務」という。）について、「公共サービス改革基本方針」に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 本業務の詳細な内容に関する事項

(1) 農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の概要

農林水産省本省は、国の政策立案及び実施のために当該施設を設置している。

① 当該施設の名称及び所在地

- ・農林水産省本省庁舎
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
- ・農林水産省三番町分庁舎
〒102-0074 東京都千代田区九段南2-1-5

② 敷地面積

建物名	敷地面積	建築面積	延床面積	階高
農林水産省本省庁舎				
本館	19,988.83㎡	5,986㎡	48,008㎡	地下1階～地上8階
別館		1,968㎡	17,478㎡	地下1階～地上8階
北別館		1,388㎡	14,139㎡	地下1階～地上8階
計		9,342㎡	79,625㎡	
農林水産省三番町分庁舎				
本館	10,158.70㎡	787.32㎡	2,002.24㎡	地下1階～地上2階
別館		311.99㎡	787.99㎡	地下1階～地上2階
車庫等		645.87㎡	784.40㎡	地上1階 (1棟のみ2階)
計		1,745.18㎡	3,574.63㎡	

③ 建物平面図

別添添付資料「平面図」のとおり

(2) 本業務の対象と内容

① 本業務の対象は以下の業務一覧のとおりとする。

番号	業務種別	別添資料番号
1	統括責任者業務	—
2	警備保安業務	1
3	点検等及び保守業務	—
	電気工作物等保守業務	2
	弱電設備保守業務	3

	電気・空調・衛生設備定期点検・保守業務	—
	受変電設備点検整備	4
	自家発電設備点検整備	5
	監視モニター保守業務	6
	入退館ゲート保守	7
	ICカード発行機保守等業務	8
	排水除害設備点検保守	9
	電話交換設備保守業務	10
	遠心式冷凍機保守業務	11
	自動制御機器点検保守	12
	空気調和機点検保守	13
	圧力容器その他点検	14
	個別空調機保守点検	15
	空気清浄機保守業務	16
	三番町分庁舎チリングユニット点検保守	17
	消防用設備保守業務	18
	二酸化炭素等消火設備点検保守	19
	三番町分庁舎池用浄化装置点検保守	20
	生ごみ処理機保守業務	21
	三番町分庁舎エレベーター保守業務	22
	電気時計設備保守	23
	テレビ共同受信設備保守	24
	自動扉保守	25
4	環境衛生管理業務	—
	事務室作業環境測定	26
	受水槽等点検清掃	27
	汚水槽等点検清掃	28
	ねずみ・害虫駆除業務	29
5	清掃業務	30
6	植栽管理業務	31

② 本業務の内容については、以下に掲げるとおりとする。

(ア) 統括責任者業務

(a) 勤務時間及び勤務日

・ 勤務時間 8:30～18:30 統括責任者1名・補助者2名

※ 勤務時間について、始業時から1時間と終業時前1時間は、統括責任者及び補助者のうち1名以上が勤務していれば可とする。

・ 勤務日 開庁日(平日)

(b) 業務内容

警備保安業務、点検等及び保守業務、清掃業務、環境衛生管理業務、その他の運営業務(以下、「維持管理業務」という。)を円滑に遂行するために、統括責任者1名及び補助者2名を配置し、農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎等の職員と施設利用者の連絡調整を密に行うこと。

なお、複数の事業者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責任者及び補助者は代表事業者から選出することとし、業務責任者を兼務することができる。

・ 統括責任者及び補助者は、維持管理業務を行う各業務担当者と連絡調整を密に行う

こと。

- ・ 関連する作業の工程及び日程は、原則として統括責任者が農林水産省大臣官房経理課(以下、「大臣官房経理課」という。)と相談・協議の上、実施すること。
- ・ 大臣官房経理課の指示に従い、当初契約時に実施期間全体の業務計画書を作成し、大臣官房経理課に提出する。
- ・ 事業者は、作業の遂行に当たっては、大臣官房経理課の担当者と密接な連絡のもとに作業を実施し、作業完了後はその内容を記載した報告書を作成し、業務報告書として提出すること。
- ・ 維持管理業務に付随する、法律及び条例等に定められた報告書または資料等の作成についても行うこと。
- ・ 事業者は、施設の維持管理に係る資料、図面の保管・管理を行うこと。
- ・ 事業者は、各業務について、業務の手順や具体的な作業の方法などを定めた管理マニュアル等の立案と更新を行うこと。
- ・ 警備保安業務、点検等及び保守業務、清掃業務、環境衛生管理業務、その他の運営業務を包括的に管理・運営すること。

(イ) その他の業務

別添資料1～31のとおりとする。

2. 確保されるべき本業務の質に関する事項

(1) 管理・運営業務の質

管理・運営業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに、当該施設における執務の円滑な実施を可能とすること。

① 快適性の確保

施設利用者アンケートの満足度(定量的な指標:70%以上)

(ア) 農林水産省は、当該施設に勤務する職員(以下「施設利用者」という。)を対象に「施設利用者アンケート」を年1回実施する。

(イ) 満足度は、「満足」及び「おおむね満足」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、小数点第1位を切り捨て)するものとする。

② 品質の維持

(ア) 管理・運営業務の不備に起因する当該施設における執務の中断回数
(定量的な指標: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。

(イ) 管理・運営業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数
(定量的な指標:0回)

③ 安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数
(定量的な指標:0回)

※ 怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

(2) 各業務において確保すべき水準

各業務における確保すべき水準は、別添資料1～31の「仕様書」に定める内容とする。

ただし、「仕様書」に定める内容については、改善提案を行うことができる。

(3) 創意・工夫の発揮可能性

本業務の実施に当たっては、次の観点から事業者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上(包括的な質の向上、効率化)とコスト削減に努めるものとする。

① 管理・運営業務の実施全般に対する提案

事業者は、管理・運営業務の実施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 従来の実施方法に対する改善提案

事業者は、各業務の従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、具体的な方法等を示すとともに、確保すべき水準が確保できる根拠等を提案すること。

③ コスト削減についての改善提案

事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うことができる。

(4) 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、提出し、農林水産省の承認を得なければならない。なお、事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、農林水産省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、農林水産省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 農林水産省が、本業務のモニタリング(質疑応答)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。

3 委託費の支払い方法

(1) 農林水産省は、事業期間中の検査及び監督を行い、上記2(2)における確保すべき水準の確保状況を検査確認した上で、契約金額を月毎に支払う。

なお、検査・監督の結果、当該水準が確保されていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、事業者は業務改善計画書を提出する。業務遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行わない。

(2) 契約金額の支払いに当たっては、事業者は当該月分の業務の完了後、あらかじめ定める書式による支払請求書により、農林水産省へ当該月分の契約金額の支払いを請求するものとし、農林水産省は、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に農林水産省の定める方法により事業者に支払う。なお、入札参加グループの場合は、代表事業者に支払うものとする。

4 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり必要な消耗品等については、別添資料1～31の「仕様書」に定めのある他、以下のとおりとする。

① 施設利用者が使用する消耗品については、農林水産省の負担とする。

② 事業者が使用する消耗品や付属品については、事業者の負担とする。

③ 保守運転に必要な部品、消耗資材品は、事業者の負担とする。

④ 施設内設置の電話を事業者が業務上使用した場合の電話料金は農林水産省の負担とする。

(2) 光熱水費

農林水産省は、事業者が本業務を実施するのに必要な電気・ガス・上下水道の使用を無償とする。

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更による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までのいずれかに該当する場合には農林水産省が負担し、それ以外の法令変更による場合については事業者が負担する。

① 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その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(税率の変更含む。)

5 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成23年4月1日から平成26年3月31日までとする。

6 入札参加資格に関する事項

- (1) 公共サービス改革法第10条各号(第11号を除く。)の規定に該当しない者であること。
- (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、被保佐人また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、特別の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22・23・24年度農林水産省競争参加資格審査(全省庁統一資格)において、一の事業者で参加する場合または入札参加グループの代表事業者は「役務の提供等」の「A」・「B」の等級に格付けされ、入札参加グループの代表事業者を除く全ての事業者は関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、または当該競争参加資格を有していない者で、入札書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た者であること。
- (5) 経営の状況また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。
- (6) 農林水産省大臣官房経理課長より指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- (7) 本業務の実施に当たり、法令上必要な資格等を有している者、または資格等を有している者を業務に当たらせることができる者であること。警備業務については事業者(後述の入札参加グループの場合は、警備業務を担当する者)が法令上必要な資格を有していること。
- (8) 本入札は一の事業者で参加することも、入札参加グループで参加することも可とする。なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。
 - ① 入札参加グループの代表となる事業者(以下「代表事業者」という。)を定め、入札書類の提出期限までに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)を提出した者であること。
 - ② 入札参加グループの代表事業者を除く全ての事業者は、上記(4)の入札参加グループの代表事業者に係る記述以外の要件及び(1)から(6)の要件をすべて満たす者であること。
 - ③ 代表事業者及びグループ事業者は、各担当業務において上記(7)の要件を満たす者であること。
 - ④ 代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、または単独で入札に参加する者でないこと。
- (9) 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できないものとする。

7 入札に参加する者の募集に関する事項

- (1) 入札の実施手続及びスケジュール
 - ① 入札公告 平成22年11月下旬
 - ② 入札説明会 平成22年12月上旬
 - ③ 現場説明会 平成22年12月上旬
 - ④ 入札等に関する質疑応答 平成23年1月上旬
 - ⑤ 入札書類の提出期限 平成23年1月下旬
 - ⑥ 入札書類の評価 平成23年2月上旬

⑦.開札 平成23年2月中旬

⑧ 業務の引継ぎ 平成23年3月初旬から下旬

(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、本件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。)及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、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。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、総合評価を受けるために次の事項を記載すること。

(ア) 入札参加者及び担当者等【様式1】

(a) 入札参加者が法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先を記載すること。

(b) 入札参加グループの場合は、代表事業者(法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先)及びグループ事業者(法人の場合は、法人名、所在地及び代表者の氏名)を記載すること。

(イ) 各業務の実績【様式2】

上記1の(2)「業務一覧」で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。

(ロ) 本業務実施の考え方【様式3】

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

(ハ) 実施体制及び業務全体の管理方法【様式4】

業務全体の管理方法並びに上記1の(2)「業務一覧」で示す業務毎の実施体制及び管理方法を記載すること。また、必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること(業務全体及び業務毎に作成すること。)

(ニ) 本業務に対する提案事項【様式5、6、7】

(a) 本業務の質の確保に関する提案

(b) 従来の実施方法に対して提案を行う場合、提案を行う業務(項目)を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果またはコストの削減効果(あるいはその両方)を具体的に記載すること。

(ホ) 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

緊急時(本業務の実施に当たり、想定していた業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

③ 開札に当たっての留意事項

(ア) 開札には、入札参加者またはその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者また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農林水産省職員を立ち合わせて開札する。

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

(ロ) 入札参加者またはその代理人は、開札場所に入場しようとするときは、農林水産省職員の求めに応じ、競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

(ハ) 入札参加者またはその代理人は、農林水産省職員により開札手続の終了を告げられるまで、若しくは農林水産省職員の許可なくして開札場所からの退出はできない。なお、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

④ 契約の締結

落札者決定後、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、業務開始に向けた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。

8 落札者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項

落札者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は大臣官房経理課に設置される評価委員会(第三者の有識者を含む)において、行うものとする。評価委員会の構成及び運営にあたっては、第三者の有識者の意見等が十分に尊重されるよう配慮するものとする。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目

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。

① 必須項目審査

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。全て満たした場合は、基礎点(100点)を付与し、一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

(ア) 実施体制

- ・ 各業務の業務水準が達成されるための体制となっているか。また、グループで参加する場合、代表事業者とグループ企業間の連携が円滑に行くような体制がとられ、機能する仕組みとなっているか。
- ・ 提案された内容が実現可能な体制であるか。

(イ) 業務に対する認識

- ・ 各業務の目的を理解し、計画的な実施が考えられているか。
- ・ 各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。

(ウ) 現行基準レベルの質の確保の実態

- ・ 各業務の提案内容は、確保すべき水準が確保されるものとなっているか。

② 加点項目審査

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次の加点項目について審査を行う。なお、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、基本的には確保すべき水準と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点(満点の場合は90点)する。

(ア) 管理・運營業務全般に係る提案(20点)

- ・ 各業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか。
- ・ 業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫がとられているか。

(イ) 各業務における業務の質及び改善についての提案(25点)

- ・ 質の維持・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いるか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。
- ・ 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。
- ・ 改善提案の内容は、質の向上が図られる内容となっているか。

(ウ) 各業務におけるコスト削減に関する提案(25点)

- ・ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。

(エ) 緊急時への対応方法等についての提案(20点)

- ・ 事故や災害等、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。
- ・ 各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。
- ・ 緊急時の連絡体制は明確であり、かつ効果的なものであるか。
- ・ トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための対策が提案されているか。

(2) 落札者決定にあたっての評価方法

① 落札者の決定方法

除算方式

必須審査により得られた基礎点(100点)と加算項目審査で得られた加算点(最高90点)を加算し、入札価格(予定価格の制限内であるものに限る)で除した値を総合評価点とし、入札参加中で最も高い値の者を落札者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点}(100\text{点}) + \text{加算項目審査による加算点}) \div \text{入札価格}$$

② 留意事項

- (ア) 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定を行わない。
- (イ) 開札の結果、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③で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。
- (ウ) 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、予定価格の6割に満たない場合は、その価格よっての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、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、また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恐れがあつて著しく不適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、総合評価点が高い1者を落札者として決定することがある。
- (a) 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)
- (b) 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)
- (c) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (d) 手持機械その他固定資産の状況
- (e) 過去の国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- (f) 経営状況
- (g) 信用状況
- (エ) 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者またはその代理人に「くじ」を引かせ、落札者を決定するものとする。なお、「くじ」を引くべき者が「くじ」に応じないときは、入札執行事務に関係のない農林水産省職員が、これに代わって「くじ」を引き、落札者を決定するものとする。
- (オ) 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、落札価格、落札者決定の理由並びに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。
- ### 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
- (ア) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。なお、入札参加者またはその代理人が立ち会わない場合若しくは農林水産省職員の許可なくして開札場所から退出した場合は、辞退したもののみな

す。

(イ) 上記(ア)によってもなお落札者となるべき者がいないときは、入札条件を見直し、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事業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機関が確保できない等、やむを得ない場合は、農林水産省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に報告する。

9 本業務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 別添「従来の実施状況」のとおり

10 事業者の使用させることができる国有財産に関する事項

(1) 使用可能な施設

本業務に係る農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の施設、設備等のすべて。

(2) 事務スペース等の借受け

- ① 事業者は、本業務及びこれに付随する業務を実施するため、農林水産省から一定の事務スペース等を無償で借り受けることができる。
- ② 施設の使用を終了し、または中止した場合は、原状回復の上、直ちに農林水産省に返還し、農林水産省の検査確認を受けなければならない。

(3) 使用目的の制限等

- ① 事業者は、上記(1)及び(2)の施設・設備等は、本業務及びこれに付随する業務以外の目的で使用してはならない。
- ② 事業者は、上記(1)及び(2)の施設・設備等を使用する際は、農林水産省の指示に従い、善良な管理者の注意をもって適切に使用しなければならない。なお、万一、施設・設備等に損害を与えた場合は、直ちに監督職員に報告し、その指示に従い、事業者の負担において修復等を行うものとする。

(4) 機器等の持込み

- ① 事業者は、農林水産省の事務に支障を来さない範囲において、本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。ただし、持ち込む場合には、事前に農林水産省の承認を得なければならない。
- ② 上記①の機器・設備等については、適切に管理すること。
- ③ 施設の使用を終了し、または中止した場合は、直ちに原状回復を行い、農林水産省の検査確認を受けなければならない。

(5) 使用に係る経費等

- ① 上記(1)及び(2)の施設・設備等については、無償で使用することができる。
- ② 上記(4)①の機器・設備等を設置するための経費及びこれらから生じる経費は、上記4(2)に定める光熱水費を除き、原則事業者の負担とする。

11 事業者が、農林水産省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本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等

① 業務従事者名簿等の提出

(ア) 事業者は、本業務開始日までに統括責任者等を選任し、管理体制を書面にて農林水産省に提出すること。

(イ) 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農林水産省に提出すること。

(ウ) 事業者は、点検等及び保守業務、施設警備業務、清掃業務等に従事する者の配置予定表を監督職員に届け出ること。

② 業務計画書の作成と提出

事業者は、各年度の本業務開始日までに年度毎の管理・運營業務計画書を作成し、農林水産省に提出すること。

③ 業務報告書の作成と提出

(ア) 事業者は、業務の内容に応じて、農林水産省の指定する周期において業務報告書を作成し、監督職員に提出すること。

(イ) 事業者は、各年度終了後、当該年度に係る本業務の年間総括報告書を農林水産省に提出すること。

(ウ) 事業者は、万一、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、直ちに監督職員に報告すること。

(2) 農林水産省による調査への協力

農林水産省は、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、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、または事業者の事務所(または業務実施場所)に立ち入り、業務の実施状況または帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする農林水産省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が公共サービス改革法第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。

(3) 指 示

農林水産省は、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する。

(4) 秘密の保持

事業者は、本業務に関して農林水産省が開示した情報等(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じなければならない。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本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には、公共サービス改革法第54条の規定により罰則の適用がある。

(5) 個人情報の取り扱い

① 基本的事項

落札事業者は、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あたっては、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5月30日法律第58号)第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざんまた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

落札事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得する時は、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

落札事業者は、施設管理担当者の指示または承諾があるときを除き、個人情報を自ら

利用し、または提供してはならない。

④ 複写等の禁止

落札事業者は、施設管理責任者の指示また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施設管理責任者から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、または複製してはならない。

⑤ 事案発生時における報告

落札事業者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、または発生する恐れがあることを知った時は、速やかに施設管理責任者に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、また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

落札事業者は、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

落札事業者は、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、または不当な目的に使用してはならないなど、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。

(6) 業務の引継ぎ

① 事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう必要に応じて前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。

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、業務引継資料等を作成の上、農林水産省に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word または Microsoft Office Excel形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

(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

(ア) 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。

(イ) 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、あらかじめ農林水産省の承認を得なければならない。

② 公正な取扱い

(ア) 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。

(イ) 事業者は、当該施設の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、金品等を受け取り、または与えてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

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

⑤ 法令の遵守

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、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、委託事業を終了し、または中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

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

⑨ 権利義務の帰属

(ア) 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。

(イ) 事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ農林水産省の承認を得なければならない。

⑩ 再委託の取扱い

(ア) 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。

(イ) 一の事業者では、本業務を実施できない場合は、あらかじめ入札参加グループを構成すること。

(ウ) 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、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴取その他業務管理方法)について記載しなければならない。【様式9】

(エ) 事業者は、本契約締結後、やむを得ない事由により再委託を行う場合には、再委託に関する事項(再委託先の住所・名称・委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴取その他業務管理の方法)を明らかにした上で、農林水産省の承認を得なければならない。

(オ) 事業者は、上記(イ)から(ウ)により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴取することとする。

(カ) 上記の秘密の保持等、公正な取扱い、金品の授受の禁止、宣伝行為の禁止、農林水産省の契約によらない自らの業務の禁止等について、再委託先は、事業者と同様の義務を負うものとする。また、事業者は、再委託先に遵守させるための必要な措置を講じなければならない。

⑪ 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表事業者及び入札参加グループの参加事業者は、本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

⑫ 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

入札参加グループ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おいては、農林水産省の承認を得て、残存する参加事業者が共同連帯して当該参加事業者の分担業を完了するものとする。

ただし、残存する参加事業者のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存事業者全員及び農林水産省の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加事業者を加えた入札参加グループが共同連帯して破産又は解散した参加事業者の分担業務を完了するものとする。

⑬ 契約解除

農林水産省は、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。

(ア) 法第22条第1項第1号イからチまたは同項第2号に該当するとき

- (イ) 暴力団を業務を統括する者または従業員としていることが明らかになったとき
- (ウ) 暴力団また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

- (ア) 上記⑬に該当し、契約を解除した場合には、農林水産省は事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
- (イ) この場合、事業者は、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として農林水産省の指定する期間内に納付しなければならない。
- (ウ) 農林水産省は、事業者が上記(イ)の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- (エ) 農林水産省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

⑮ 委託内容の変更

農林水産省及び落札事業者は、本件業務の質の向上の推進、また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書面によりそれぞれの相手方に提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。

⑯ 設備更新の際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際は、更新機器について事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。

⑰ 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、事業者と農林水産省が協議するものとする。

12 事業者が本業務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事業者が負うべき責任に関する事項

事業者またはその職員その他の本業務に従事する者が、故意または過失により、第三者に損害を加えた場合は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 農林水産省が国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条第1項等に基づき、当該第三者に対する賠償を行ったときは、農林水産省は事業者に対し、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農林水産省の責めに帰すべき理由が存する場合は、農林水産省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農林水産省の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は農林水産省に対し、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。

13 公共サービス改革法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 実施状況等に関する調査の時期

内閣府が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況等について、平成25年3月31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

農林水産省は、事業者が実施した管理・運營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 上記2(1)において、管理・運營業務の質として設定した項目
- ② 上記2(2)において、確保すべき水準として設定した項目
- ③ 上記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) 農林水産省は、必要に応じ、事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

14 その他本業務の実施に関し必要な事項

(1) 評価アドバイザーの活用

農林水産省は、法に基づく公共サービス改革基本方針において、選定された施設管理運營業務の実施を公正に行うために評価アドバイザーの意見を求めることとする。

なお、評価アドバイザーは、第三者の有識者とし、当該業務に直接的な利害関係者を排除した中立的な者複数名で構成する。

(2) 本業務の実施状況等の報告及び公表

事業者の実施状況等については、上記11に示す報告等を踏まえ、農林水産省において年度毎に取りまとめて官民競争入札等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、農林水産省は、事業者に対する会計法令に基づく監督及び検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、公共サービス改革法第26条及び第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告するものとする。

(3) 上記13(4)の規定は、上記(2)の規定により指示をした場合について準用する。

(4) 農林水産省の検査・監督体制

本契約に係る検査・監督体制は次のとおりであり、監督は、契約担当官等が、自らまたは補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

① 施設管理責任者

農林水産省大臣官房経理課長

② 検査職員

農林水産省大臣官房経理課課長補佐(用度班担当)

農林水産省大臣官房経理課課長補佐(庁舎営繕班担当)

③ 監督職員

農林水産省大臣官房経理課施設管理専門官

農林水産省大臣官房経理課営繕専門官

○農林水産省大臣官房経理課用度班用度係長

農林水産省大臣官房経理課用度班庁中管理係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班庁舎係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班電気通信係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班設備係長

※ ○印の職員は、業務全般について統括責任者と主に対応する職員である。

(5) 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

(ア) 公共サービス改革法第25条第2項の規定により、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。

(イ) 公共サービス改革法第54条の規定により、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、または盗用した者は、1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処される。

(ウ) 公共サービス改革法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、ま

たは検査を拒み、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。

(I) 公共サービス改革法第56条の規定により、法人の代表者または法人若しくは人の代理人、使用人、その他の従業者が、その法人または人の業務に関し、公共サービス改革法第55条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人または人に対して同条の刑が科される。

② 会計検査

事業者は、①本業務が会計検査院法(昭和22年法律第73号)第22条に該当するとき、②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときは、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、または同院から直接若しくは農林水産省を通じて、資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

施設環境に関するアンケート

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の施設環境について、ご感想をお聞かせください。

1. 庁舎の廊下についてお伺いします。

(1) 廊下は、衛生的であると感じますか。

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

(2) (1)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【 】

2. 庁舎のトイレ・洗面所についてお伺いします。

(1) トイレは、衛生的であると感じますか。

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

(2) (1)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【 】

(3) 洗面所は、衛生的であると感じますか

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

(4) (3)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください

【 】

(5) トイレトペーパーなどの消耗品の補充は、十分ですか。

① 良い・・・4

② おおむね良い・・・3

③ やや悪い・・・2

④ 悪い・・・1

(6) (5)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【 】

3. 庁舎の事務室・会議室についてお伺いします。

(1) 事務室・会議室の清掃・害虫等駆除対応は、行き届いていると感じますか。

① 良い・・・4

② おおむね良い・・・3

③ やや悪い・・・2

④ 悪い……………1

(2) (1)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。 そのように感じた理由をお聞かせください。

【

4. 本省庁舎及び分庁舎の敷地における植栽・庭園についてお伺いします。

(1) 植栽・庭園の管理状態は、行き届いていると感じますか。

① 良い……………4

② おおむね良い……………3

③ やや悪い……………2

④ 悪い……………1

(2) (1)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。 そのように感じた理由をお聞かせください。

【

5. 本省庁舎及び分庁舎の警備員についてお伺いします。

(1) 警備員の対応はいかがでしたか。

① 良い……………4

② おおむね良い……………3

③ やや悪い……………2

④ 悪い……………1

(2) (1)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。 そのように感じた理由をお聞かせください。

【

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

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

2. 業務実績			
○本実施要項第1の(2)「業務一覧」記載の業務ごとに、過去3年の実績を記載すること。			
(1)統括責任者業務(市場化テスト実績含む)			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(2)警備保安業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(3)点検等及び保守業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(4)環境衛生管理業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(5)清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等

(6)植栽管理業務

業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

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

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

(1) 本実施要項で示す業務毎に、実施体制及び業務全体の管理方法を具体的に記載すること。

(2) 別添仕様書で必要とする資格者の選任を行い、明記すること。(資格者証等の写しを添付)

5. 管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■ 以下の項目について簡潔にまとめること。

1. 管理・運営業務に対する質の確保についての考え方
2. 質の確保に関する提案事項

6. 改善提案総括表

■別に定める各業務の仕様書に対して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。なお、下記に改善提案がない業務項目については、農林水産省が提示する最低水準として別に定める各業務の仕様書に基づいて業務を行うものとする。

(1) 統括責任者業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			
(2) 警備保安業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			
(3) 点検等及び保守業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			
(4) 環境衛生管理業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			
(5) 清掃業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			
(6) 植栽管理業務		提案の有無	有	無
業務項目	提案の概略			

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

- (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)最低水準の確保に対する具体的な説明

8 緊急時の体制及び対応方法

- 緊急時・非常時のバックアップ体制と対応方法を具体的に記載すること。

9 再委託に関する事項

再委託する業務	名 称	住 所	再委託を行うこと の合理性及び必 要性	再委託先の業務履行能 力並びに報告徴収その 他業務管理の方法

(注)本契約締結後、やむを得ない事由により再委託を行う場合には、再委託に関する事項(再委託先の住所・名称・委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法)を明らかにした上で、農林水産省の承認を得なければならない。



○別添

- ・従来の実施状況に関する情報の開示
- ・評価表
- ・添付資料「平面図」、「仕様書」

「仕様書」

資料 1	警備保安業務	50～ 61
資料 2	電気工作物等保守業務	62～ 95
資料 3	弱電設備保守等業務	96～ 99
資料 4	受変電設備点検保守業務	100～104
資料 5	自家発電設備点検整備	105～109
資料 6	監視モニター保守業務	110～117
資料 7	入退館ゲート保守業務	118～122
資料 8	ICカード発行機(管理システム)保守等業務	123～125
資料 9	排水除害設備点検保守業務	126～128
資料 10	電話交換設備保守業務	129～132
資料 11	遠心式冷凍機点検保守業務	133～143
資料 12	自動制御機器点検保守業務	144～157
資料 13	空気調和機点検保守業務	158～167
資料 14	圧力容器その他点検業務	168～169
資料 15	個別空調機点検保守業務	170～179
資料 16	空気清浄機保守業務	180～181
資料 17	三番町分庁舎チリングユニット点検保守業務	182～183
資料 18	消防用設備保守業務	184～187
資料 19	二酸化炭素等消火設備点検保守業務	188～191
資料 20	三番町分庁舎池用浄化装置点検保守業務	192～193
資料 21	生ごみ処理機保守業務	194～199
資料 22	三番町分庁舎エレベーター保守点検業務	200～201
資料 23	電気時計設備保守業務	202～203
資料 24	テレビ共同受信設備保守業務	204～205
資料 25	自動扉・自動門扉点検・保守業務	206～215
資料 26	事務室作業環境測定業務	216～238
資料 27	受水槽等清掃点検保守業務	239～247
資料 28	汚水槽等清掃点検保守業務	248～251
資料 29	ねずみ・害虫駆除業務	252～254
資料 30	清掃業務	255～271
資料 31	植栽管理業務	272～320

従来の実施状況に関する情報の開示

1. 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成19年度	平成20年度	平成21年度
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	376,118	405,014	369,850
	成果報酬分	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		376,118	405,014	369,850
その他	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		376,118	405,014	369,850

(注記事項)

- ・入札対象である業務の全部を外部委託により実施。
- ・委託費は消費税込みの金額。

委託の内容

(単位:千円)

案件名	平成19年度	平成20年度	平成21年度
(1) 警備保安業務			
警備保安業務	97,151	81,900	73,458
(2) 点検等及び保守業務			
電気工作物等保守業務	125,658	127,539	109,846
弱電設備保守業務	14,112	14,364	16,842
電気・空調・衛生設備定期点検・保守業務			
受変電設備点検整備業務	7,455	7,455	—
自家発電設備点検整備業務	861	1,680	3,150
監視カメラ保守業務	—	—	2,100
入退館ゲート保守業務	—	14,910	15,939
ICカード発行機保守業務	11,970	14,910	14,910
排水除害設備点検保守業務	2,394	2,153	2,153
電話交換設備保守業務	800	15,729	15,729
吸収式冷凍機点検保守業務	5,249	7,053	3,969
自動制御機器点検保守業務	7,739	8,201	8,348
空調調和機点検保守業務	6,090	5,880	5,198
圧力容器定期点検業務	1,733	1,943	1,890
個別空調機保守点検業務	1,260	1,418	1,386
空気清浄機保守点検業務	1,666	490	718
三番町チリングユニット点検保守業務	315	368	368
消防用設備保守業務	1,827	9,765	12,075
二酸化炭素等消火設備点検保守業務	1,115	1,115	292
三番町池用浄化装置点検保守業務	525	525	525
生ごみ処理機保守管理業務	2,231	2,231	2,231
分庁舎エレベーター保守業務	885	627	580
電気時計設備点検整備業務	—	—	—
テレビ共同受信設備点検整備業務	—	—	—
自動扉点検整備保守業務	730	1,054	1,566
(3) 環境衛生管理業務			
事務室空気環境測定業務	714	617	609
受水槽等点検清掃業務		987	924
汚水槽等点検清掃業務	2,095	2,310	2,100
ねずみ・害虫駆除業務	735	735	704
(4) 清掃業務			
清掃業務	76,608	73,080	64,890
(5) 植栽管理業務			
植栽管理業務	4,200	5,975	7,350
計	376,118	405,014	369,850

(注記事項)

1. 警備保安業務は、人員がH19. H20. H21年度とそれぞれ増員しているが競争入札の結果、委託費は減額となっている。
2. 電気工作物等保守業務は、競争入札による結果であり、業務量の変動によるものではない。
3. 弱電設備保守業務の委託額は、H19. H20年度は競争入札による結果、H21年度はPHS電話管理が追加されたことによるためである。

4. 受変電設備点検整備業務は、H20年度に設備更新したためH21年度は瑕疵期間となり実施していない。
5. 自家発電設備点検整備業務の委託額は、H19. H20年度は競争入札による結果、H21年度は点検項目の増加によるものである。
6. 監視カメラ保守業務は、H19年度に設備を新設したためH20年度までは実施していない。
7. 入館ゲート保守業務は、H19年度に新設したため実施していない。また、H21年度はゲートを増設したため委託額が増額となっている。
8. ICカード発行管理機保守業務は、H18年度に新設したためH19年度は機器保守分が仕様に含まれていない。
9. 電話交換設備保守業務のH19年度分は、H19年度5月から新設備への移行があったため旧設備の保守約1ヶ月分の委託料である。また、残期間は瑕疵期間となり実施していない。
10. 吸収式冷凍機点検保守業務は、H19. H20. H21年度とそれぞれ競争入札の結果である。
11. 空気清浄機保守点検業務は、H19. H20. H21年度とそれぞれ競争入札の結果である。
12. 消防用設備保守業務は、H19. H20. H21年度とそれぞれ競争入札の結果である。
13. 二酸化炭素等消火設備点検保守業務は、耐震工事の影響によりH21年度の保守対象施設が減少したため。
14. 電気時計設備点検整備業務は、H14年度に新設した設備であるが、経年劣化による故障等が考えられるためH23年度より保守を行う。
15. テレビ共同受信設備点検整備業務は、H21年度に新設した設備であるため実績はない。
16. 自動扉点検整備保守業務は、故障の都度発注するスポット保守であったため故障の頻度により委託費が増加している。
17. 受水槽及び汚水槽等点検業務は、H20年度より分割して実施している。
18. 植栽管理業務は、H18年度より実施されている耐震工事の対象エリアの影響によりH19. H20. H21年度と面積が増加しているため委託額も増加している。
19. その他委託額に変動があるものは、競争入札による結果であり、業務量の変動によるものではない。

2 従来の実施に要した人員

	平成19年度	平成20年度	平成21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は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の経験を有しているものが望ましい。

【常駐者の有資格】

警備業務

1. すべての隊員
 - ・防災センター要員
 - ・自衛消防認定証(火災予防条例62条の4)
 - ・上級救命技能認定証
 - ・警備業法(昭和47年法律第117号)による教育を受けた者
 - ・常駐検定2級の検定資格を有している者もしくは実務経験3年以上の者
2. 統括責任者及び副統括責任者
 - ・甲種防火管理者
 - ・常駐検定1級の検定資格を有している者

電気工作物等保守業務

- ・電気主任技術者
- ・第三種電気主任技術者以上の資格を有する者
- ・電気工事士第二種以上の資格を有する者
- ・危険物取扱者乙種第四類、特別管理産業廃棄物管理責任者
- ・2級ボイラー技士以上の資格を有する者
- ・2級ボイラー技士又は第1種高圧容器取扱作業主任者の資格を有する者
- ・建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者
- ・2級ボイラー技士及び危険物取扱者乙種第四類の資格を有する者
- ・「総量削減義務と排出量取引制度に係わる管理者等講習会」を修了した技術管理者

弱电設備保守業務

- ・電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第53条に規定する「AI第1種」「アナログ1種」「デジタル1種」の何れかの資格を有する者

【点検者等の有資格】

受変電設備点検整備業務

- ・電気主任技術者(第三種以上)

自家発電設備点検整備業務

- ・自家用発電設備専門技術者資格証(社団法人 日本内燃力発電設備協会 交付)

消防用設備保守業務

- ・消防設備士「甲種1類、甲種4類、乙種6類」の全ての資格を所有している者、消防設備点検資格者「第1種、第2種」の全ての資格を所有している者及び第1種火災報知システム専門技術者、防災管理点検資格者

二酸化炭素等消火設備点検保守業務

- ・第3類消防設備士(甲種又は乙種)
- ・消防法施行規則第三十一条の六の6に規定するもの

受水槽等点検清掃業務

・「貯水槽清掃作業監督者講習会」の修了者、又は「建築物環境衛生管理技術者」の免状を有する者

空調等自動制御機器点検保守業務

・計装士1級(中央監視装置に係わる部分)
・計装士2級

自動扉・自動門扉定期保守業務

・自動ドア施工技能士(1級又は2級)

(業務従事者の人員)

上記業務はいずれも業者請負である。

(業務の繁閑の状況とその対応)

(注記事項)

(1) 過去における業務従事者

	人員		
	平成19年度	平成20年度	平成21年度
警備業務	19	17	16
電気工作物等保守業務(特高)	4	4	4
電気工作物等保守業務(特高以外)	3	3	3
電気工作物等保守業務(ボイラー)	7	7	7
電気工作物等保守業務(木工)	2	2	2
弱電設備保守業務	3	3	3
庁舎等清掃等業務(日常)	41	41	41
庁舎等清掃等業務(定期)	22	22	22

3 従来の実施に要した施設及び設備

業務名	施設	貸与物品
警備保安業務	本館南口守衛詰室	更衣ロッカー、書庫、脇卓、折りたたみ椅子、会議用机、キャスターワゴン
	本館北口守衛詰室	書庫、回転椅子、会議用机、キャスターワゴン、レターケース
	別館警備員室	更衣ロッカー、事務机、脇卓、回転椅子、折りたたみ椅子、キャスターワゴン、レターケース
	北別館警備員室	更衣ロッカー、書庫、事務机、脇卓、回転椅子、会議用机、レターケース、衝立、二段ベッド
電気工作物等保守業務	電気室	更衣ロッカー、書庫、事務机、脇卓、回転椅子、工具棚、図面棚、食器棚
	地下設備室	更衣ロッカー、折りたたみ椅子
	監視室	書庫、事務机、回転椅子、図面棚、食器棚、衝立、簡易ベッド
	本館保守員室	更衣ロッカー、書庫、事務机、脇卓、回転椅子、パソコンラック、図面棚、食器棚、レターケース
	別館保守員室	更衣ロッカー、書庫、事務机、回転椅子、工具棚、食器棚、レターケース、簡易ベッド
	北別館保守員室	更衣ロッカー、書庫、事務机、回転椅子、折りたたみ椅子、簡易ベッド
	木工室	更衣ロッカー、書庫、事務机、回転椅子、レターケース、工具類一式
	電話交換設備保守業務	更衣ロッカー、書庫、事務机、脇卓、回転椅子、折りたたみ椅子、会議用机、パソコンラック、レターケース、テレビ、テレビ台
	清掃業務	清掃事務室・更衣室・倉庫

(注記事項)

- (1) 業務を実施するため上記施設・物品を無償貸与。
- (2) 上記以外で委託業務を行うにあたり必要なものは、委託者において用意する。

4 従来の実施における目標の達成の程度

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績

(注記事項)

※ 具体的な数値目標の設定はしていない。

5. 従来の実施方法等

(1) 業務フローについては、別紙「当期の仕様書類」を参照して下さい。

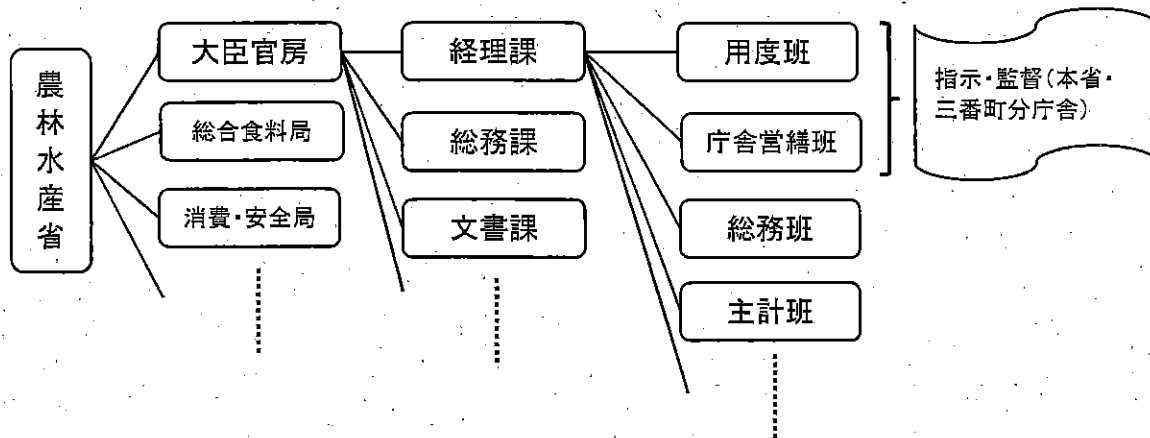
(2) 従来業務の業務分担の関係は「農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の管理・運營業務区分表」のとおりです。

・農林水産省本省及び三番町分庁舎における施設利用者概数は、次のとおりです。
 ※農林水産省本省の平成19年度来庁者数は、人員計測をしていなかったため数値なし。

	人員(概数)		
	平成19年度	平成20年度	平成21年度
(農林水産省本省)			
職員数	4,753	4,691	4,654
来庁者数	—	353,348	304,727
(三番町分庁舎)			
職員数	1	1	1
利用者数	20,166	35,856	19,168

(注意事項)

・対象業務については、全て委託であるため農林水産省本省では直接実施していないが、組織図は以下のとおりです。

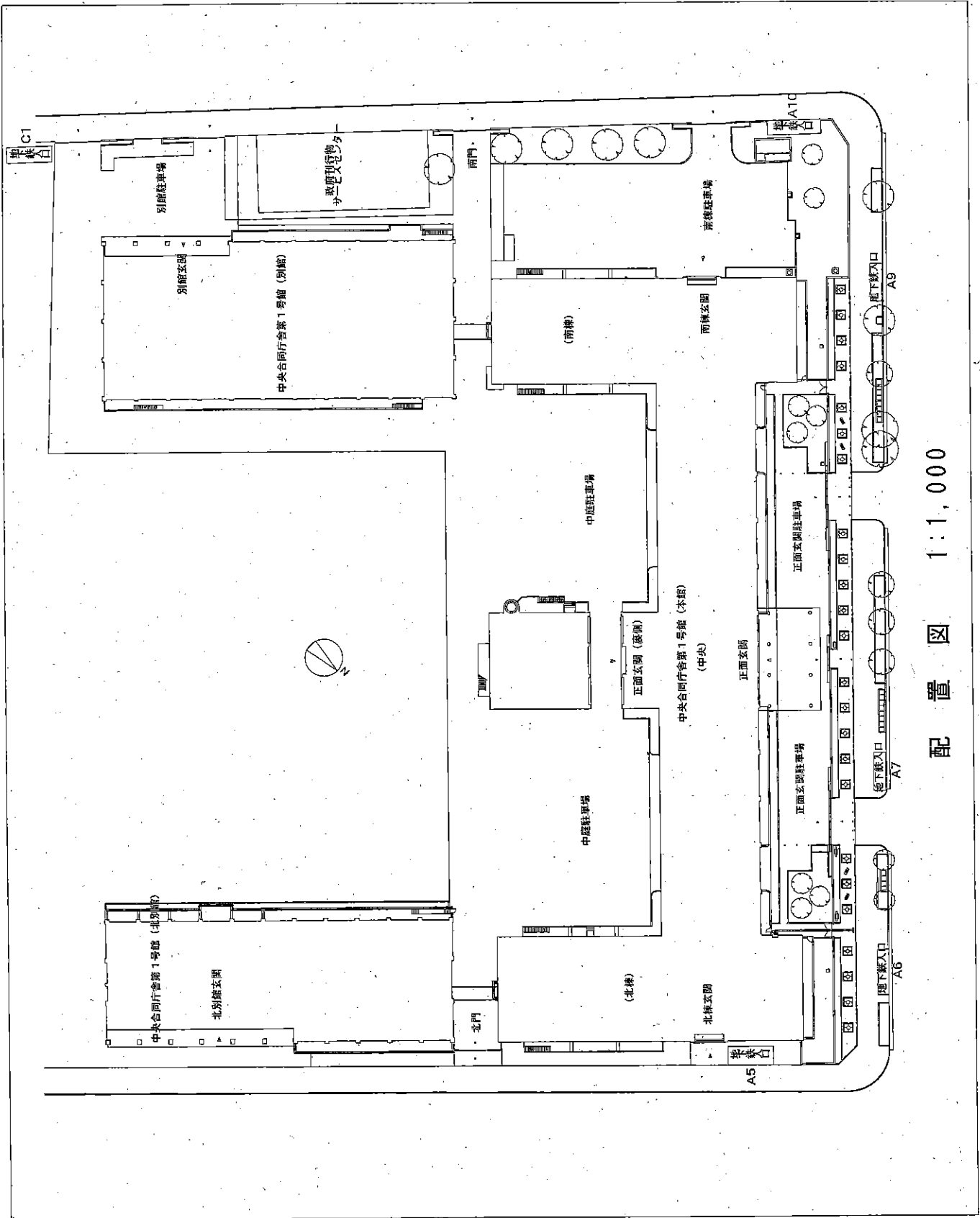


・農林水産省本省及び三番町分庁舎の管理・運營業務区分表

業務名	現状		民間競争入札		備考
	農水省	受託者	農水省	受託者	
(1) 警備保安業務		○		○	
(2) 点検等及び保守業務		○		○	
(3) 環境衛生管理業務		○		○	
(4) 清掃業務		○		○	
(5) 植栽管理業務		○		○	

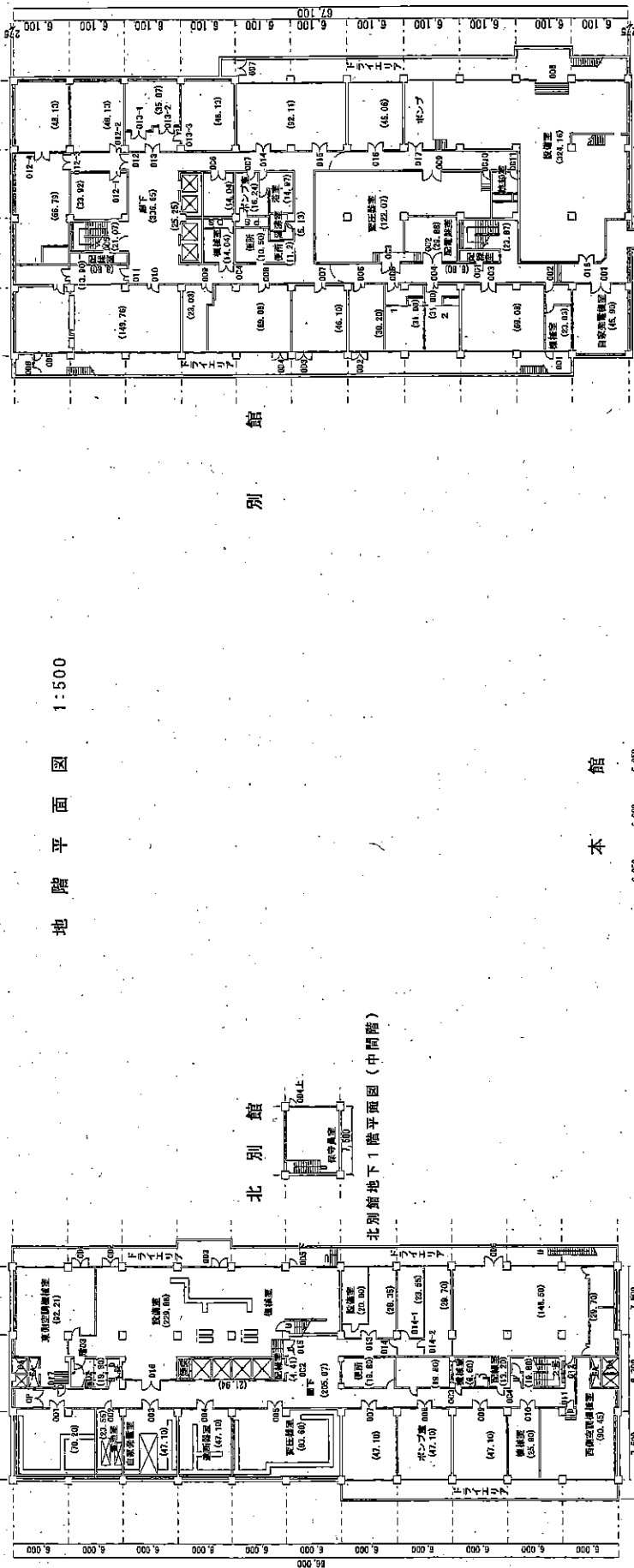
農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務 評価表

実施要項区分	業務区分 実施要項区分	項番	評価内容	主となる評価対象資料	得点配分 (※重要度に応じて定める)		得点	
					基礎点	加算点		
① 必須項目審査	業務共通							
	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。)	様式4	0/20	—		
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか。	様式4	0/20	—		
	2) 業務に対する認識	3	管理・運營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。	様式5	0/20	—		
		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。	様式5	0/20	—		
3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	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。	様式5、7	0/20	—			
② 加算項目審査	管理・運營業務全般に係る業務に関する提案							
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか。(方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか。)	様式4、5	—	0~10		
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか。	様式6	—	0~10		
	施設等整備業務							
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	8	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について業務内容を十分理解した上で、施設を安全かつ快適に保ち、対外的なトラブルを防止するための具体的な提案、計画、体制等が示されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5		
		2) コスト削減に関する提案内容	9	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5	
	点検等及び保守業務							
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	10	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。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5		
		2) コスト削減に関する提案内容	11	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5	
	環境衛生管理業務							
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	12	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。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5		
2) コスト削減に関する提案内容		13	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5		
清掃業務								
1) 業務の質及び改善についての提案内容	14	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。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5			
	2) コスト削減に関する提案内容	15	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5		
植栽管理業務								
1) 業務の質及び改善についての提案内容	16	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。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5			
	2) コスト削減に関する提案内容	17	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5		
緊急時及び非常時対応								
1) 緊急時への対応についての提案内容	18	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。	様式8	—	0~10			
	19	トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制(連絡体制等)、対策が提案されているか。	様式8	—	0~10			
合計得点					0~100	0~90		



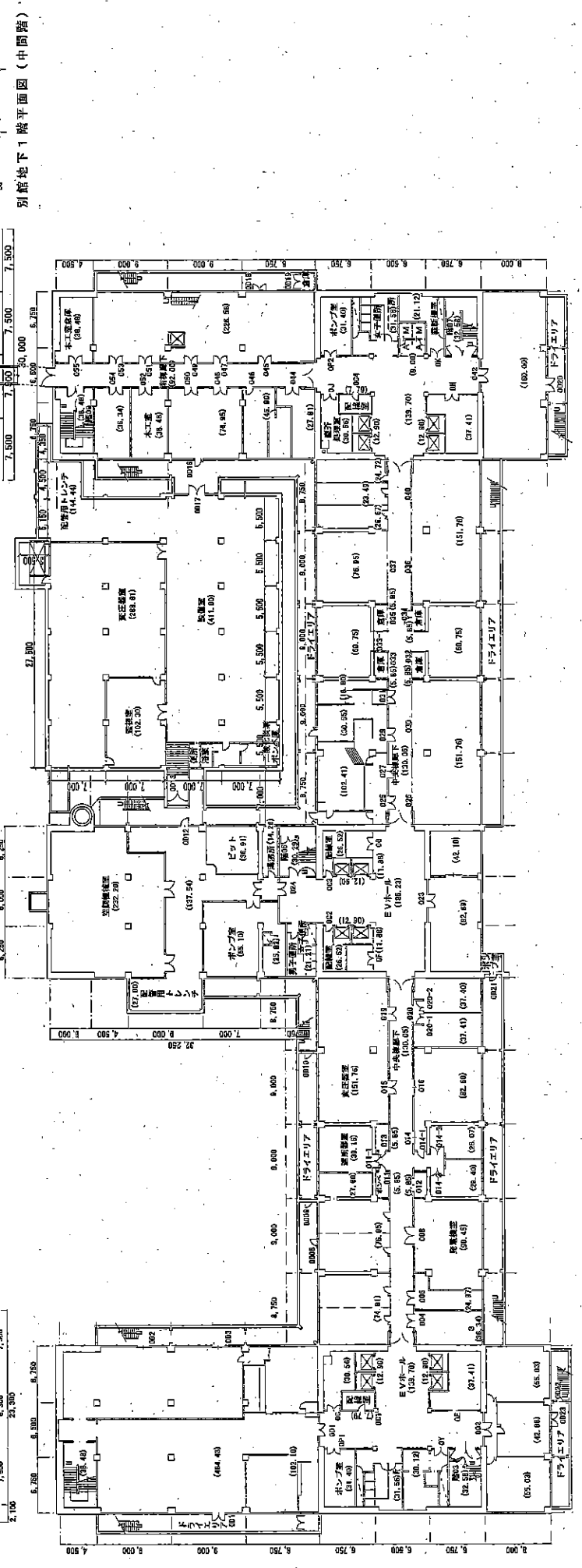
配置図 1:1,000

地階平面図 1:500



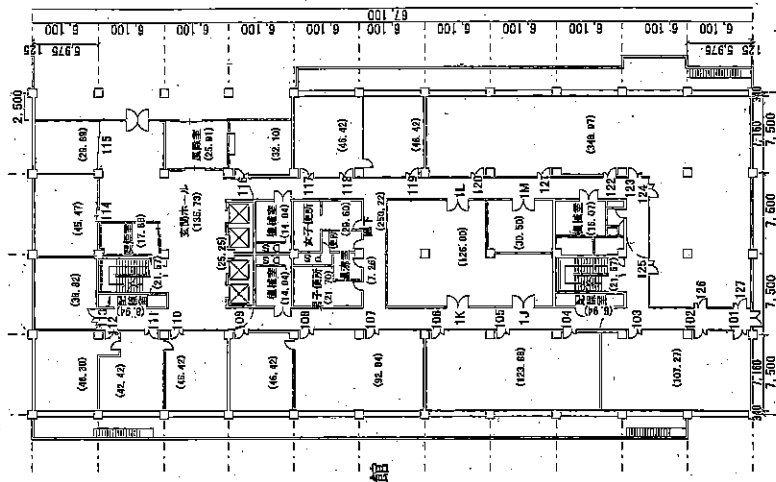
北別館
北別館地下1階平面図(中間階)

別館地下1階平面図(中間階)



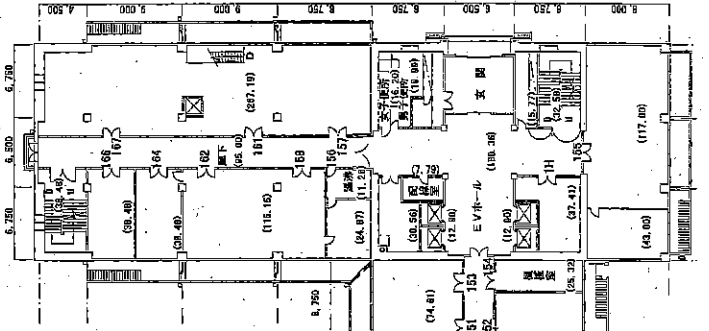
1 階平面図 1:500

大臣官房



別館

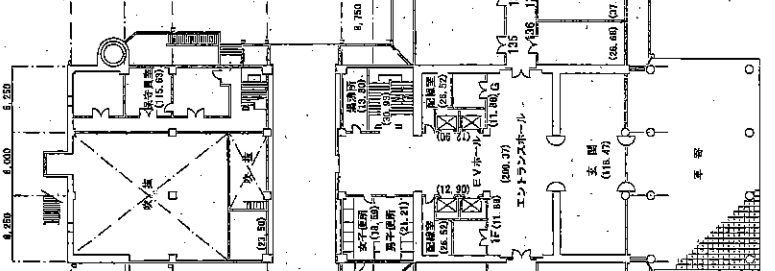
大臣官房



統計部

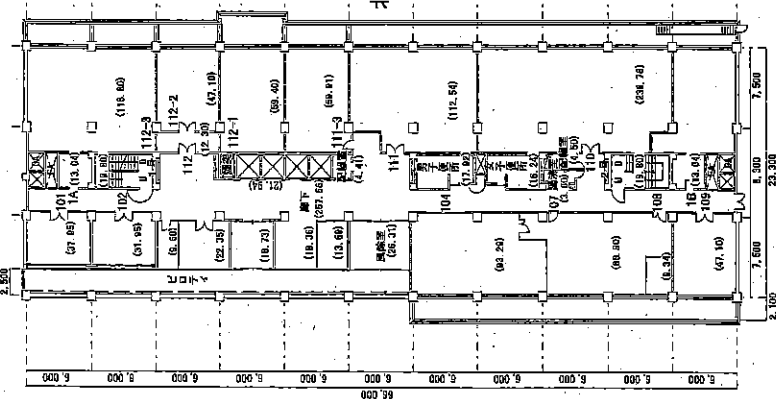
統計部

本館

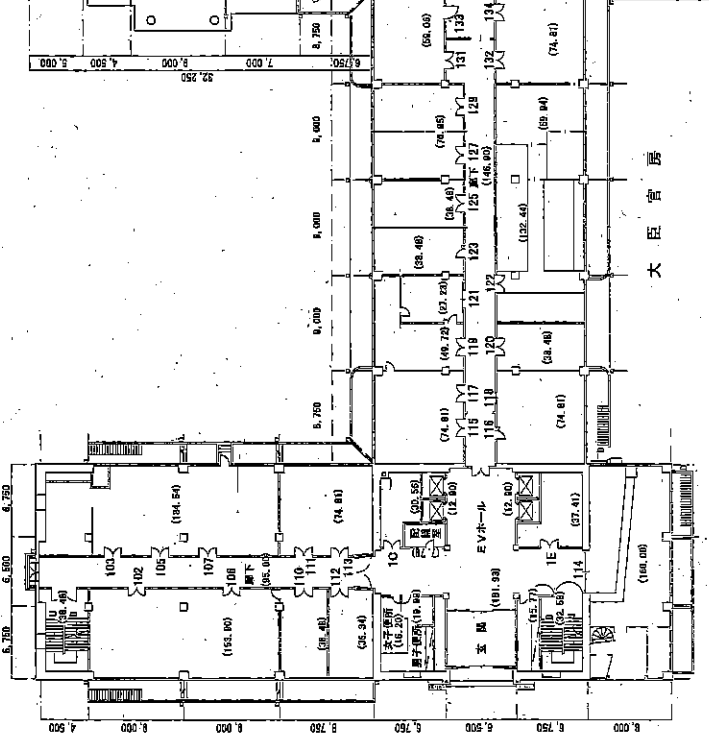


統計部

北別館

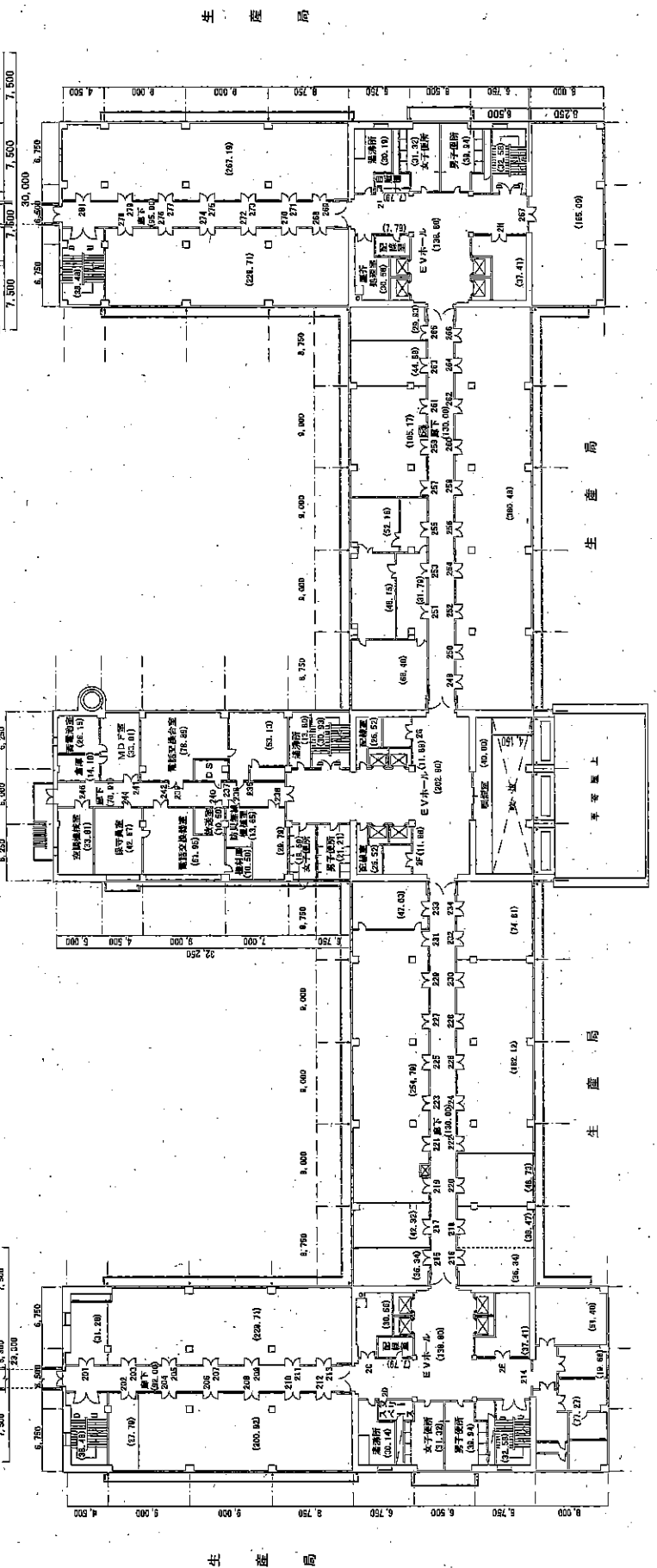
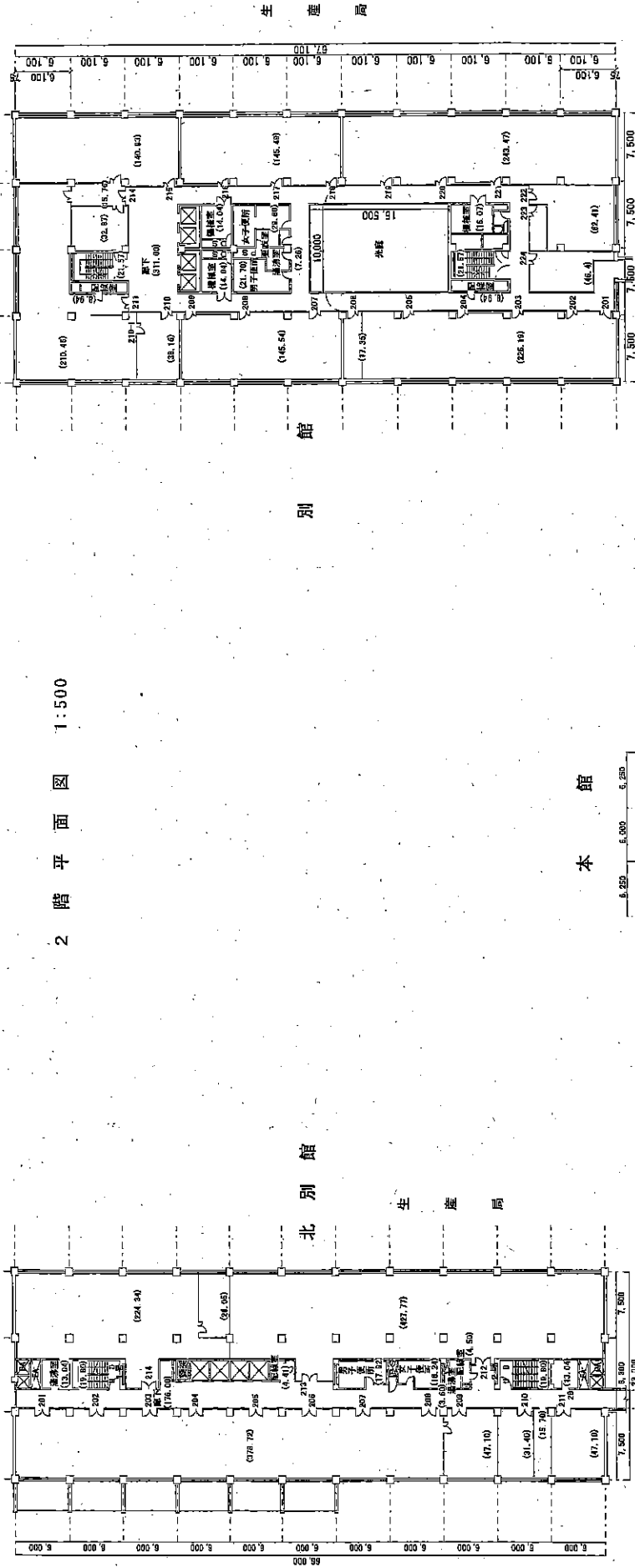


大臣官房

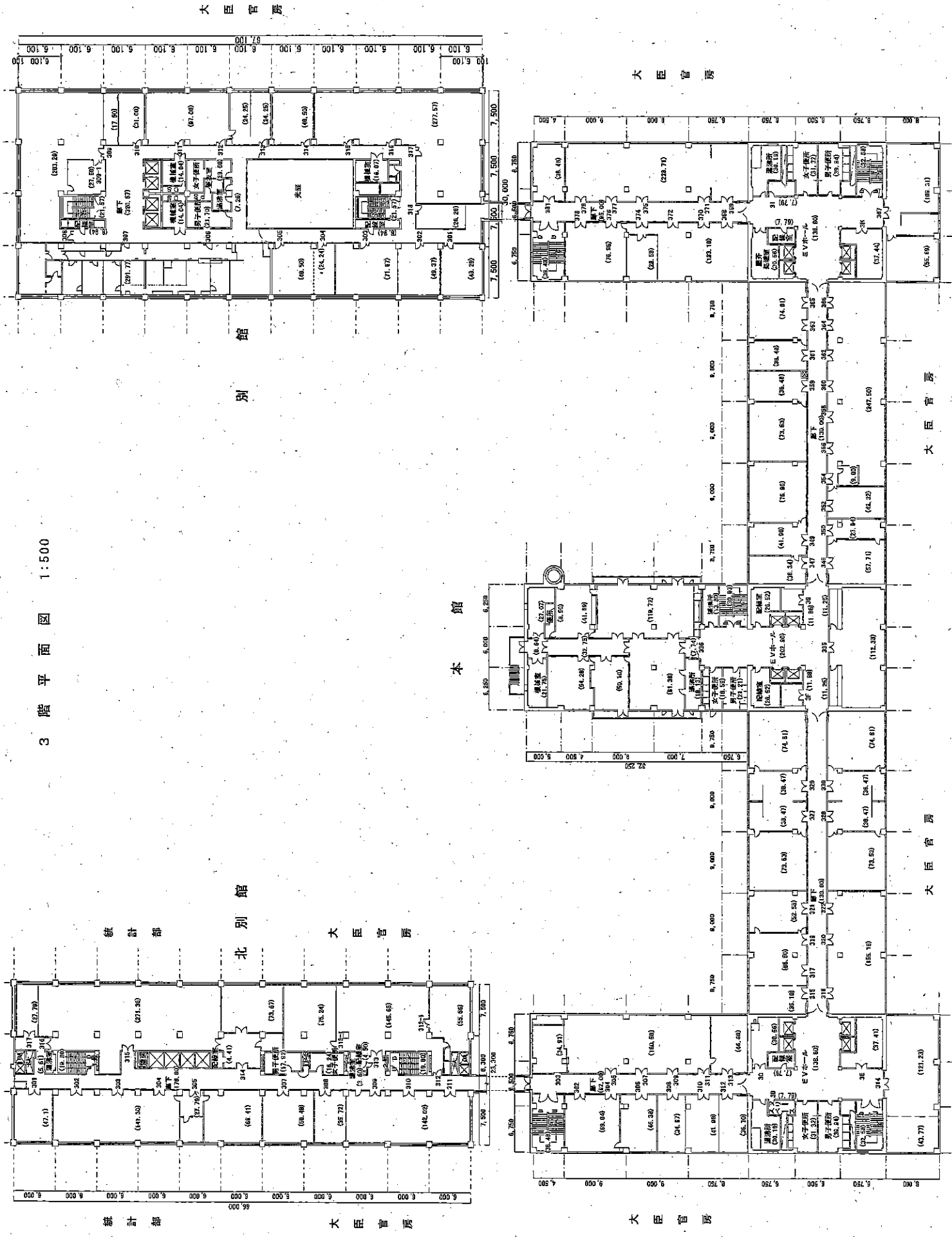


大臣官房

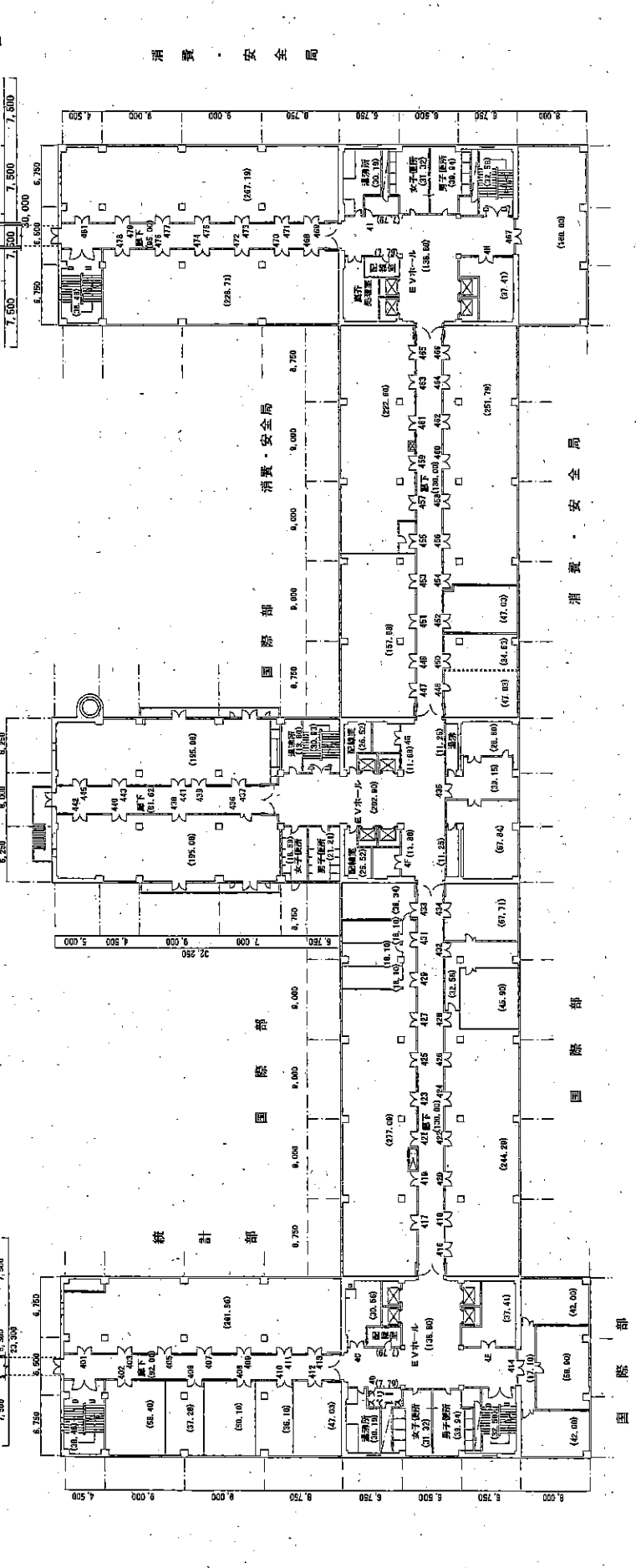
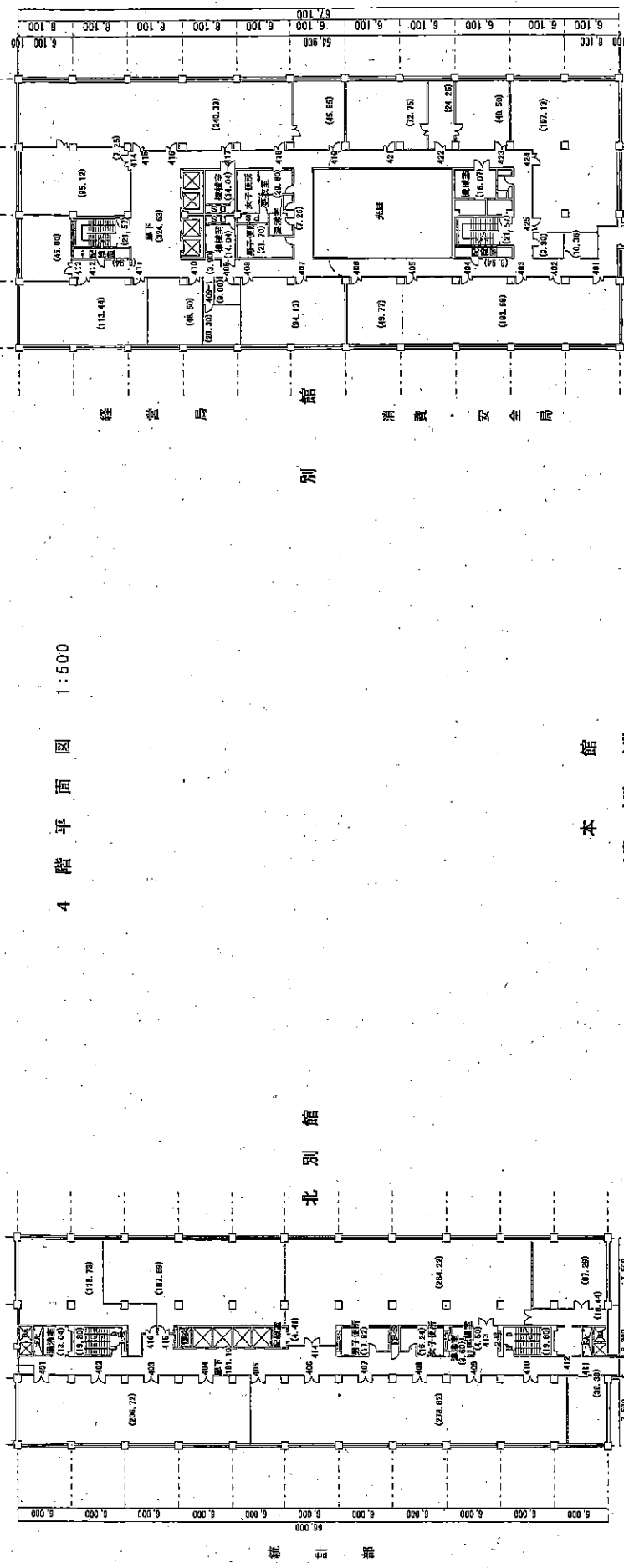
2 階 平 面 图 1:500



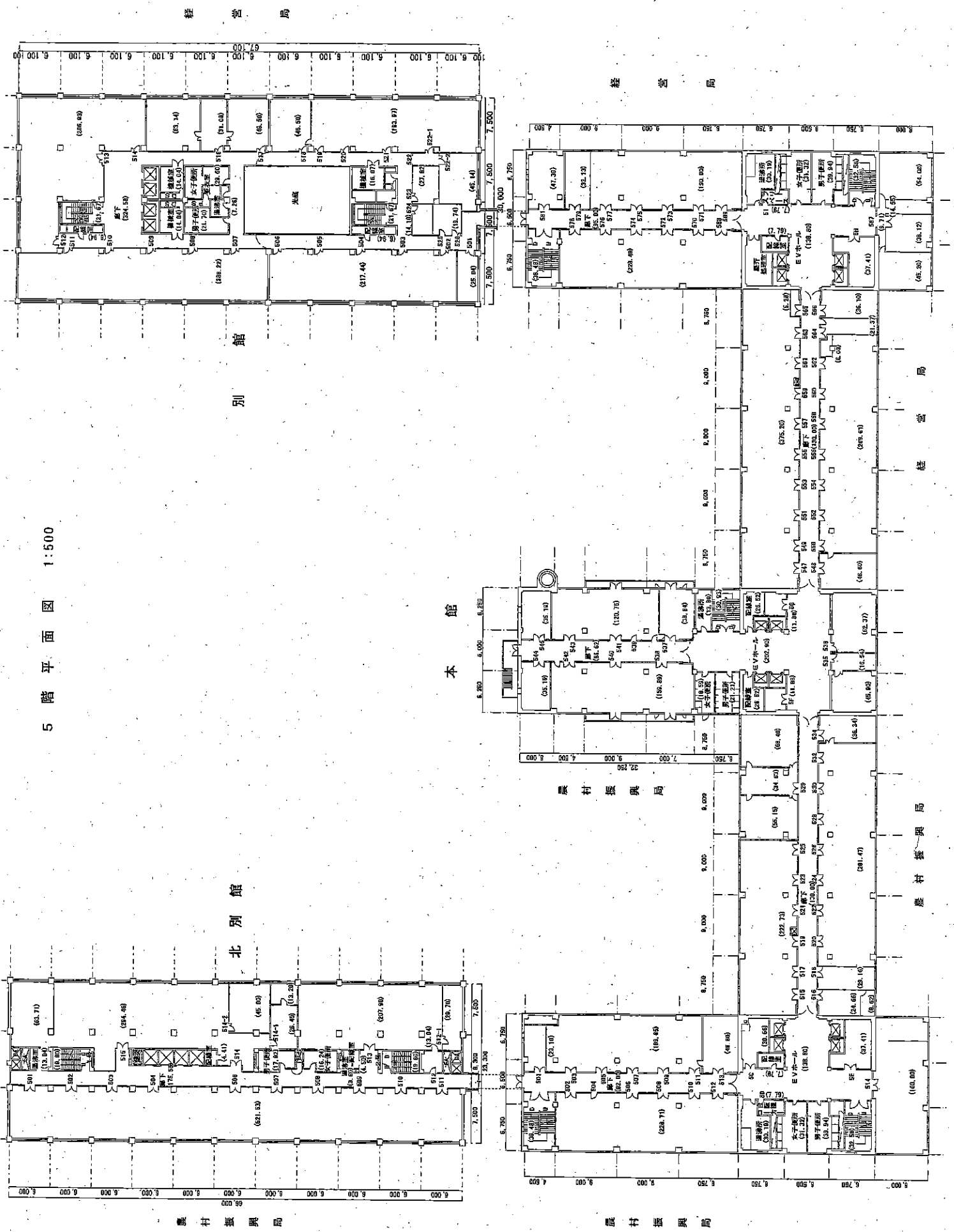
3 階 平 面 图 1:500



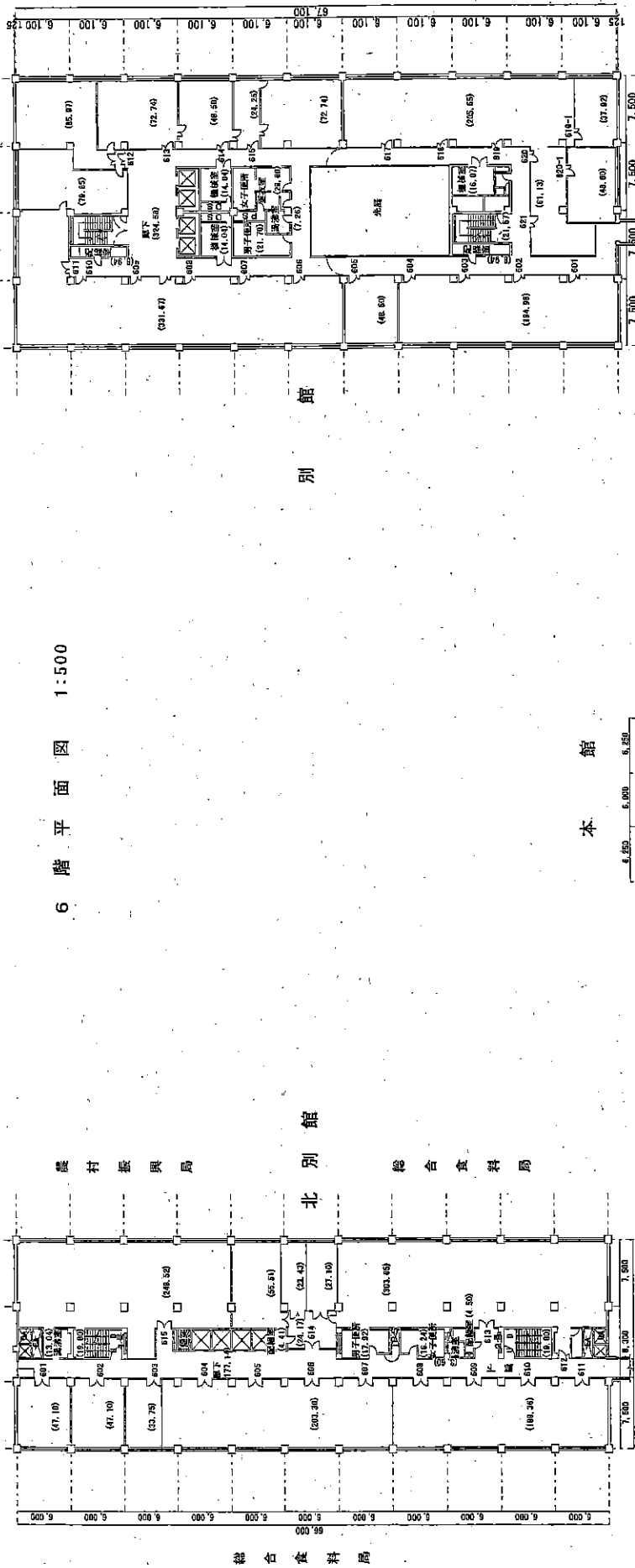
4 階平面図 1:500



5 階平面図 1:500



6 階 平面図 1:500



技術会議

別館

本館

技術会議

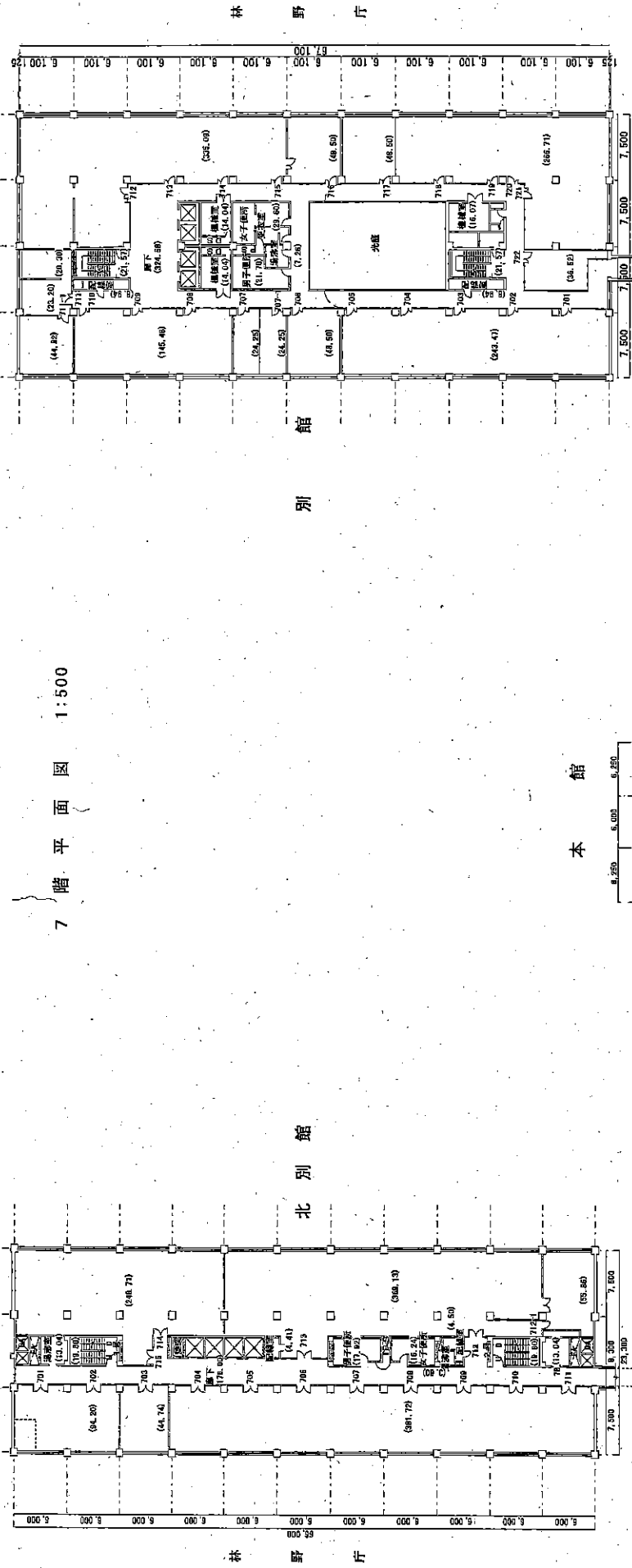
総合食料局

総合食料局

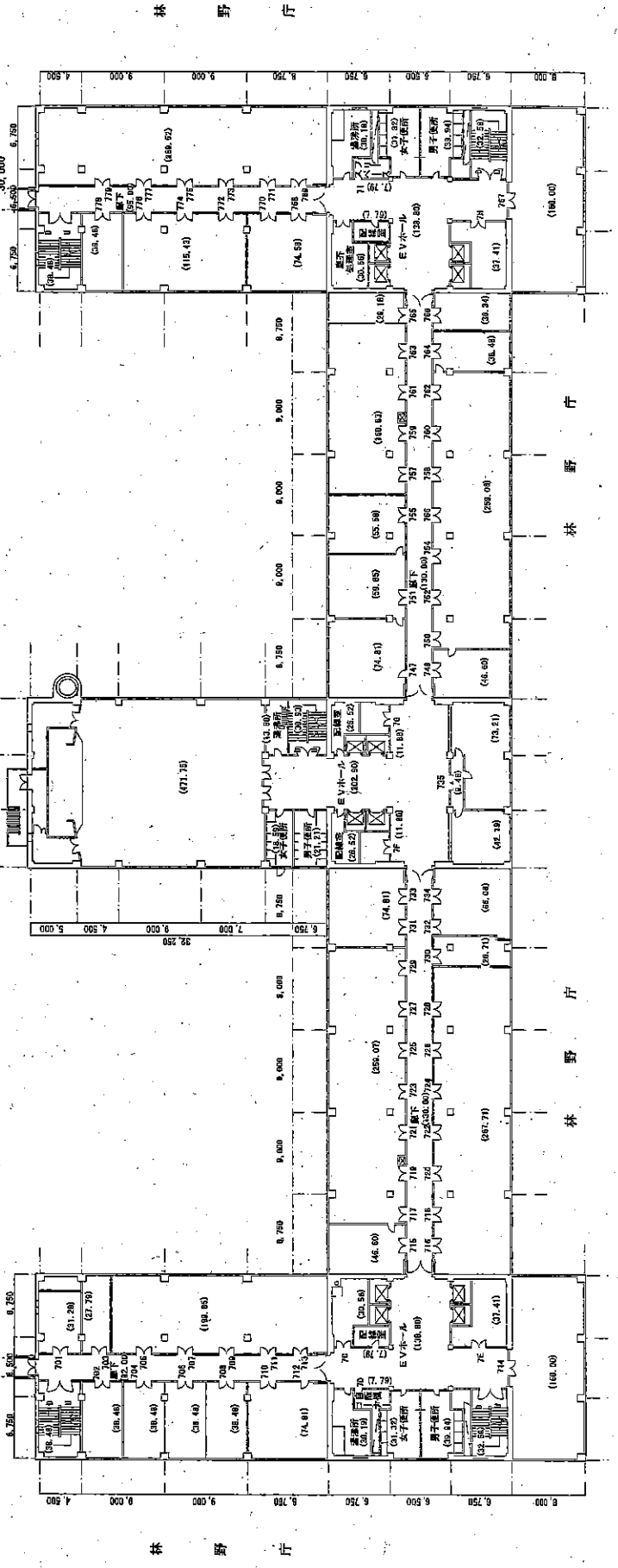
総合食料局

総合食料局

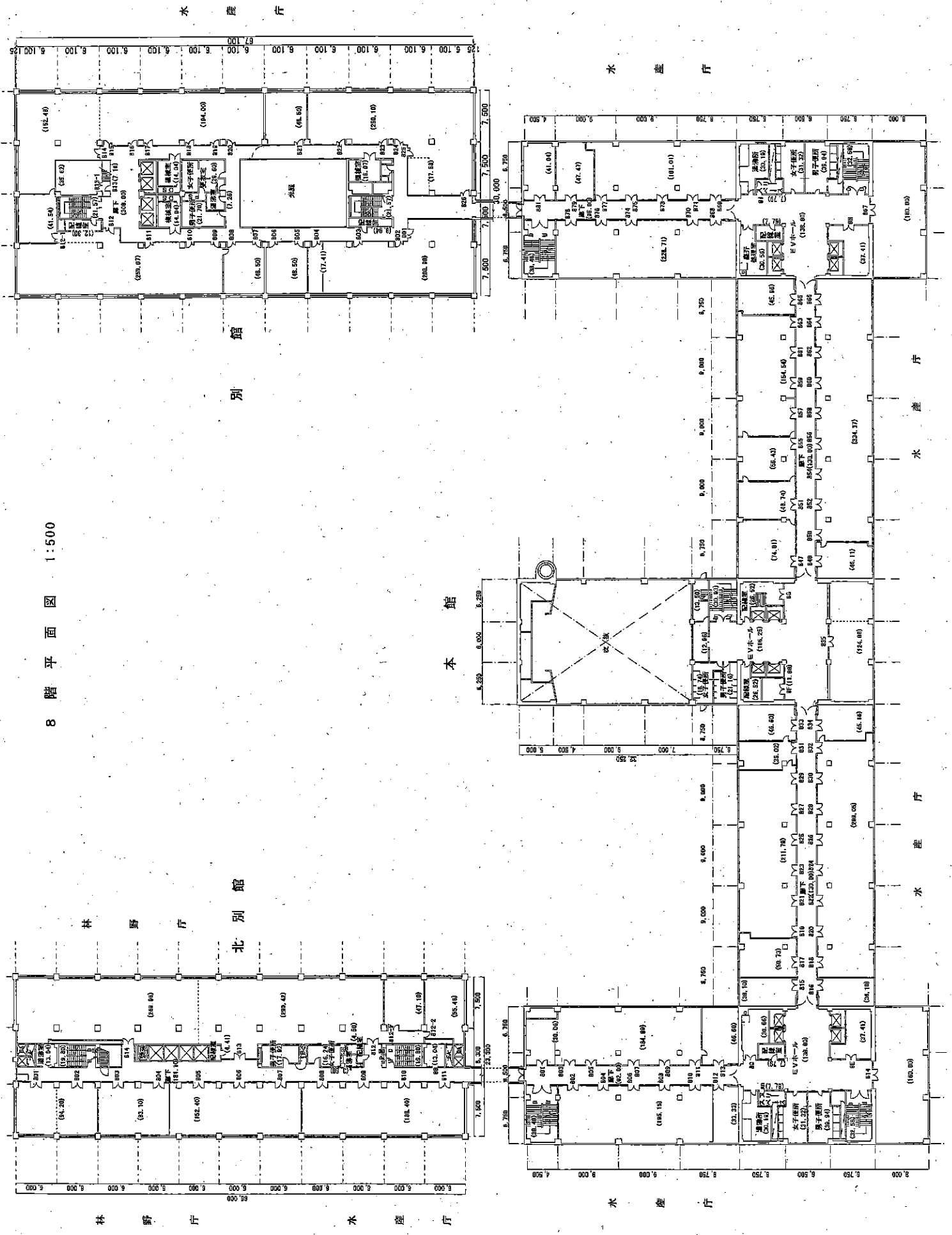
7 階平面図 1:500



本館



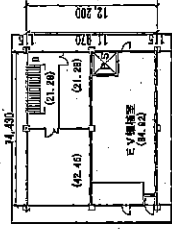
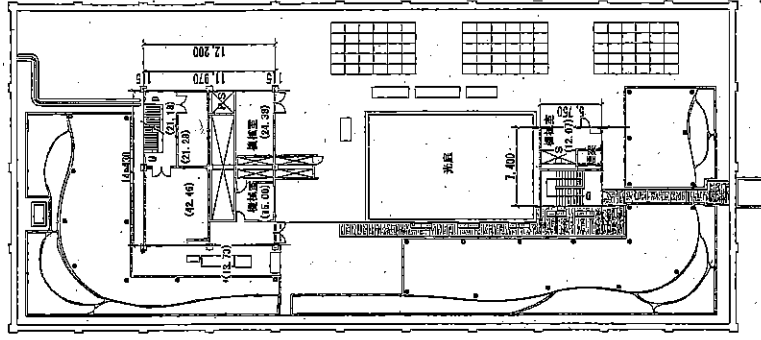
8 階 平面 図 1:500



北別館 別館

R 階平面図 1:500

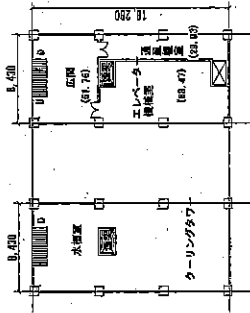
北別館



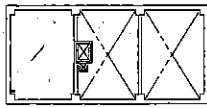
別館屋上2階平面図



別館屋上3階平面図

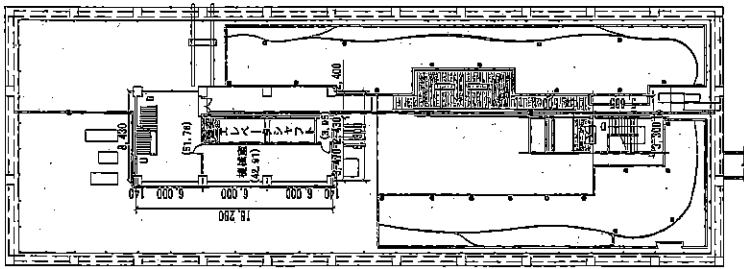


北別館屋上2階平面図



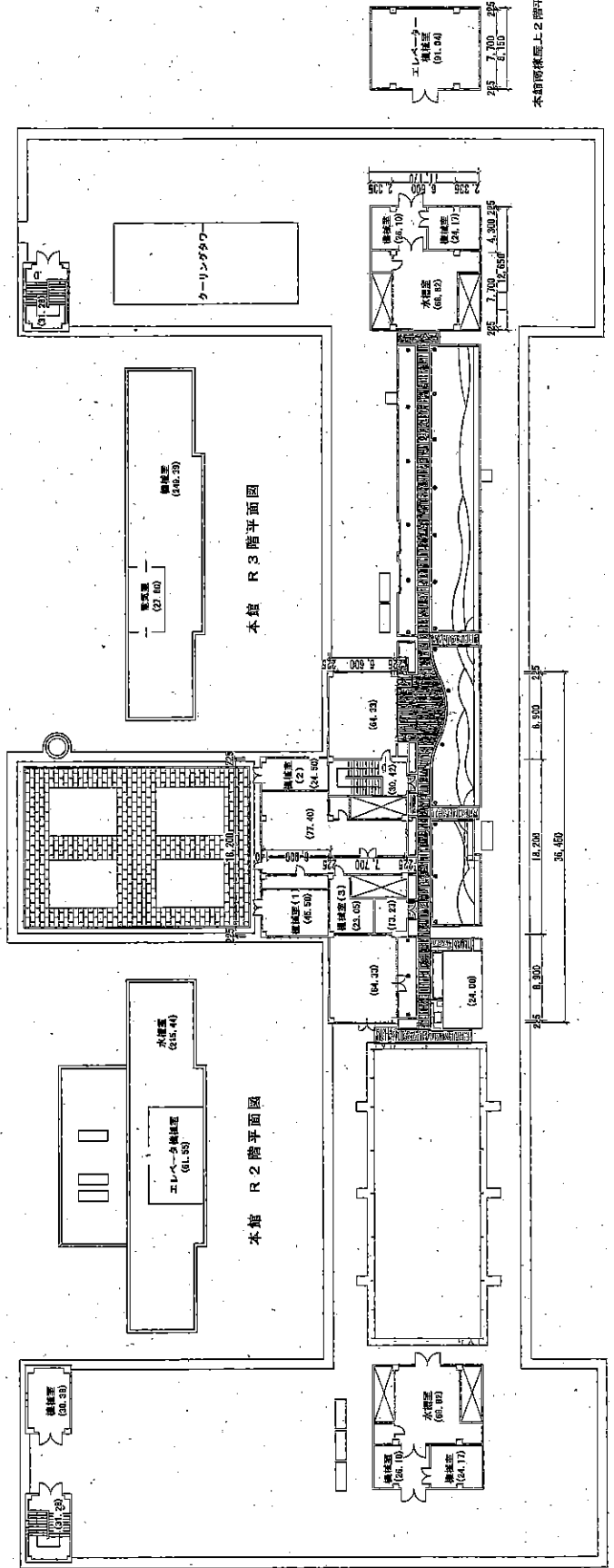
北別館屋上3階平面図

北別館屋上登検伏図



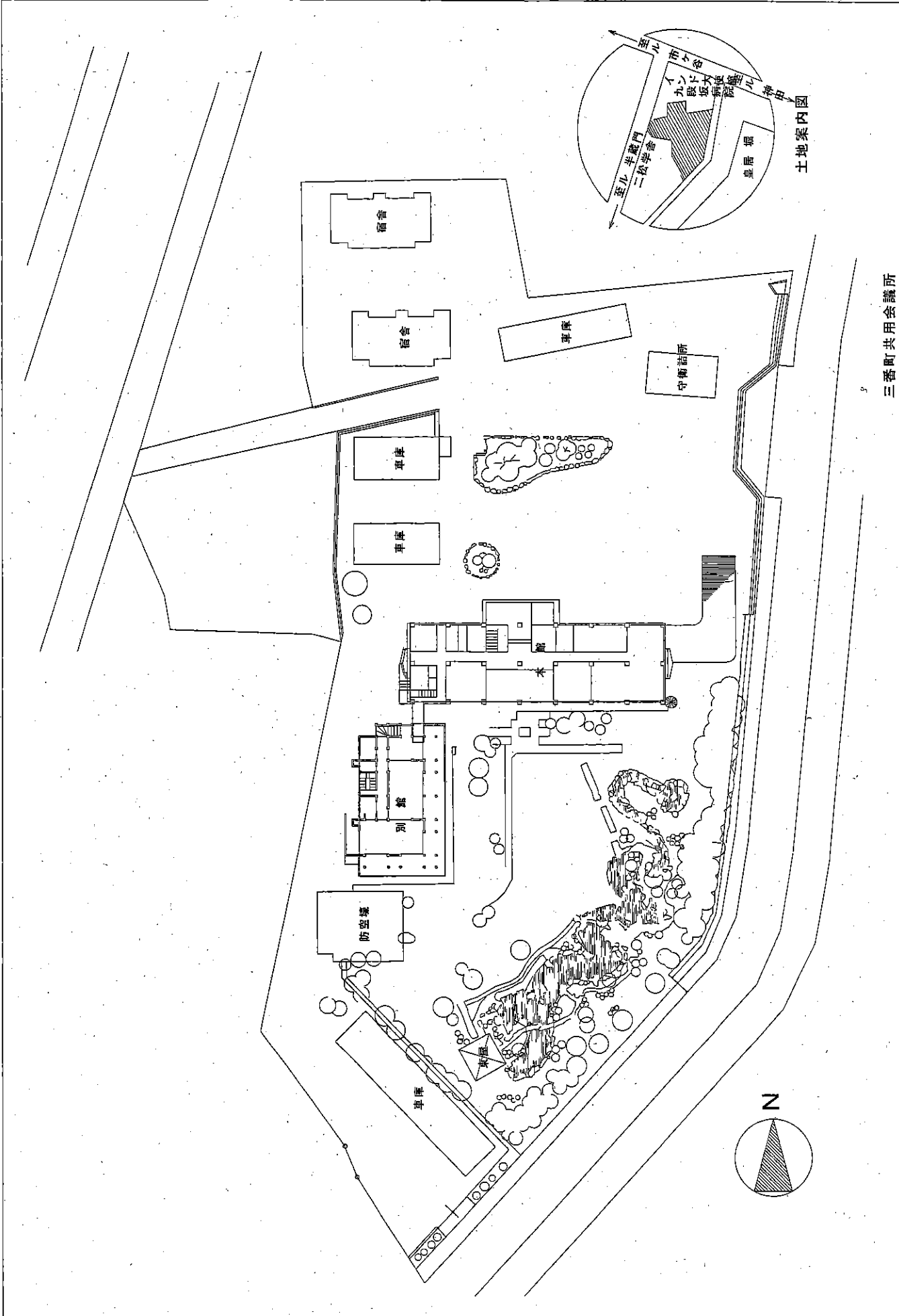
2号P登検伏図

本館



本館南棟屋上2階平面図

本館北棟屋上2階平面図

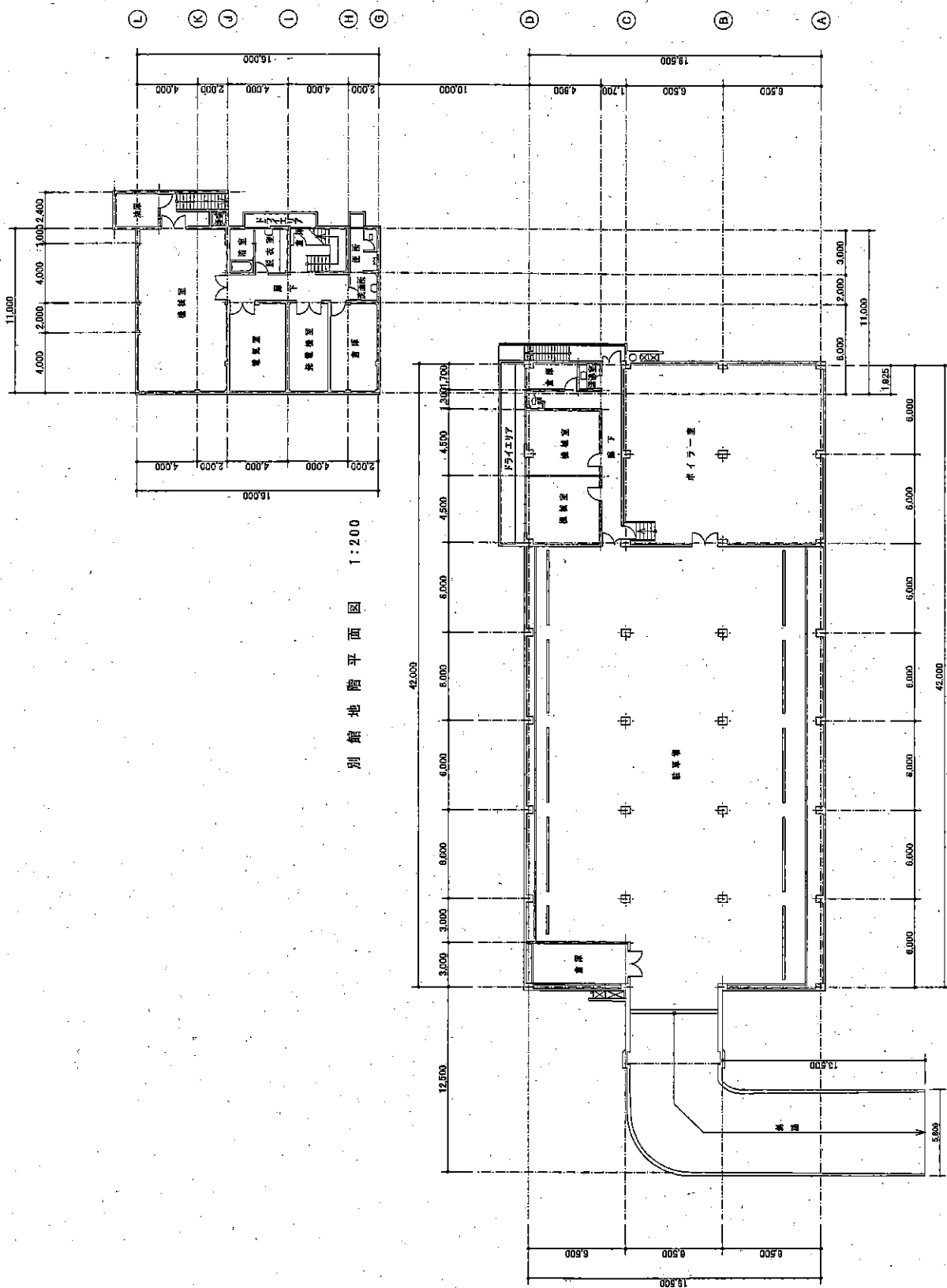


三番町共用会議所

Scale 1/

A 3 1/600

農林水産省大臣官房経理課



別館階平面図 1:200

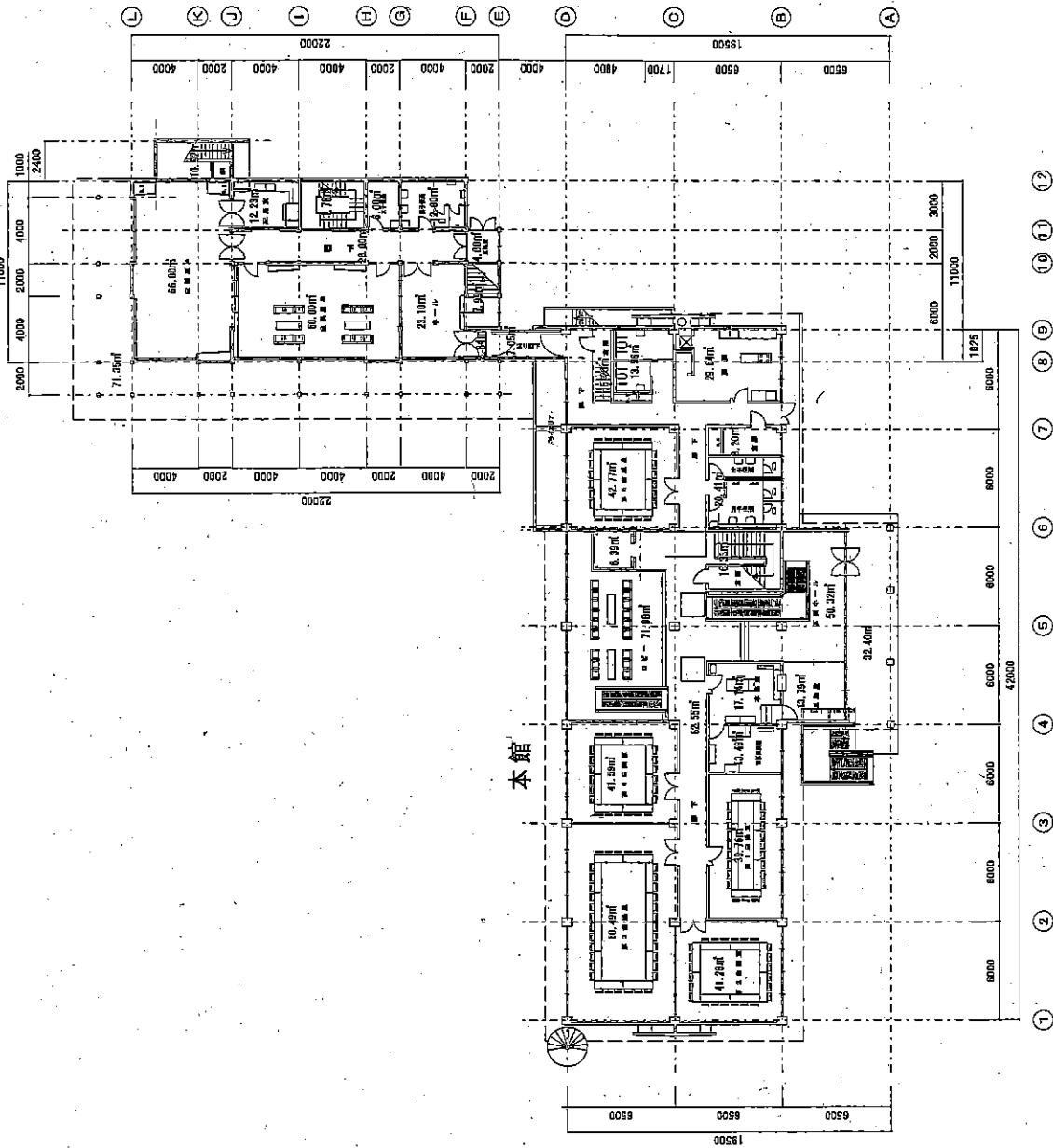
本館階平面図 1:200

三番町共用会議所

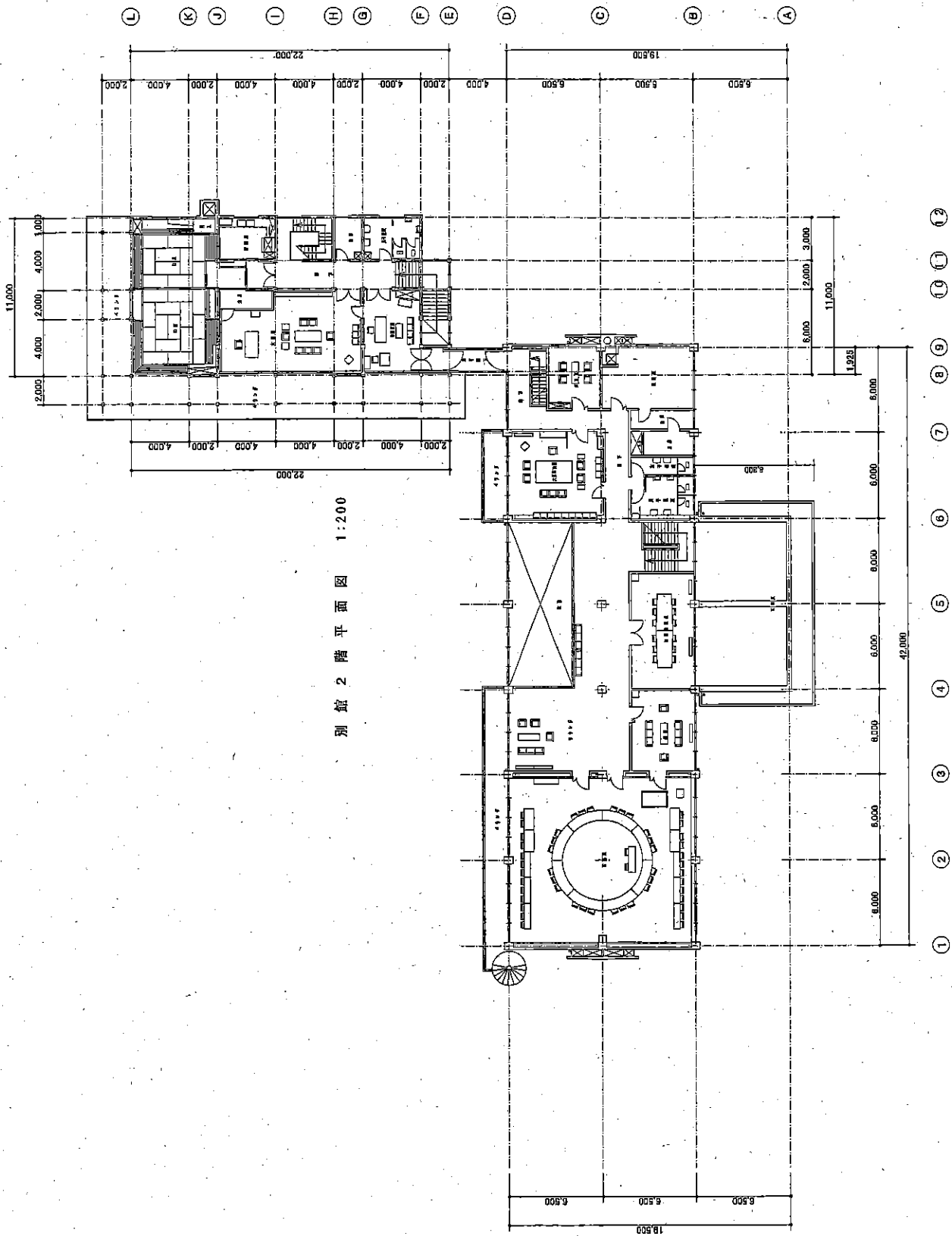
scale 1:

森林水産大臣官庁管理課

別館



三番町共用会議所 1 階平面図 s=1/300



別館 2 階 平面圖 1:200

本館 2 階 平面圖 1:200

三番町共用會議所

scale 1:

農林水産大臣官房総務課

警備保安業務仕様書

1 業務場所

- (1) 農林水産本省庁舎（中央合同庁舎第1号館）及び敷地（本館、別館、北別館及びこれらに付属する機械器具とその他の装置を含む。以下「本省庁舎」という。）

所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1

- (2) 農林水産省三番町分庁舎及びその敷地（これらに付属する機械器具その他の装置を含む。以下「分庁舎」という。）

所在地 東京都千代田区九段南2-1-5

2 警備保安要員の配置等

警備保安要員（以下「警備員」という。）の配置等は次のとおりとする。

なお、具体的な警備位置、配置人数及び勤務シフト等については、担当職員から別途指示された区分に従うものとする。

配置場所	配置人員	警備時間		備考
		開庁日(平日)	閉庁日(休日)	
農林水産本省庁舎	※	8:00～19:00	—	立哨・巡回等
	2名	17:00～翌6:00	—	立哨・巡回等
	2名	19:00～翌8:00	—	立哨・巡回等
	2名	—	23:00～翌8:00	立哨・巡回等
分庁舎	1名	9:00～翌9:00	9:00～翌9:00	座哨・巡回等

※ 23年度：15名、24年度・25年度：20名

注1) 休日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。

注2) 各配置場所において、立哨は、立って監視・警戒にあたるものとする。座哨は、座って監視・警戒にあたるものとする。

3 事故発生等の連絡

警備員は、火災等の災害、盗難等の事故発生時その他警備上連絡する必要があると認めた事項については、次の者に速やかに連絡するものとし、その者の指示に従って適切に処置するものとする。

(1) 本省庁舎

第1順位 大臣官房経理課 用度班庁中管理係総括守衛長又は守衛のうち当該日における当直組長

第2順位	同	上	用度班庁中管理係長
第3順位	同	上	課長補佐（用度班担当）
第4順位	同	上	経理調査官

(2) 分庁舎

第1順位	大臣官房経理課		三番町分庁舎担当職員
第2順位	同	上	用度班庁中管理係長
第3順位	同	上	課長補佐（用度班担当）
第4順位	同	上	経理調査官

4 警備保安業務内容

(1) 本省庁舎

- ① 本館北棟、別館及び北別館の門、玄関口扉及びシャッターの開閉（8時開扉、19時閉扉）
- ② 外来者に対する受付対応（ICゲートの通過に必要な対応含む）及び案内（拳動不審者については、身分証明書等の提示を求め、所持していない場合は所属、氏名、用件等を申告させること。また、必要に応じて、質問や手荷物検査を行い、退去を求める等適切に処置すること。）
- ③ 駐車場の管理（車両の入退出に当たっては事故防止のため適切に指示すること。なお、不審車両を発見した場合は、車両ナンバー、車種、駐車時間を記録し、運転者に対しては、所属、氏名、用件等を申告させ、また必要に応じて運転免許証の提示を求め、退出させる等適切に処置すること。）
- ④ 火災報知器発報時並びに防火扉及び防煙ダンパー作動時の処置及び報告
発報・作動時においては、監視盤（別館及び北別館警備員室に設置）により発生箇所を確認し、直ちに現場に急行してその原因を把握のうえ復旧等の処置を適切に行い、万一、火災の場合にあつては適宜消火器等による初期消火及び消防署への通報を行うとともに、3の(1)に定める者に連絡するものとする。
- ⑤ 庁舎内外での禁止行為の取締り等
 - ア 次号の行為の許可の確認並びに無許可の場合の制止及び報告
 - (7) 庁舎の目的外使用
 - (イ) 物品の販売、宣伝、契約の仲介その他これに類する行為
 - (ウ) 庁舎外への物品等の搬出
 - (エ) 広告物、ビラ、ポスターその他これらに類する物の掲示
 - イ 次号の庁舎内における禁止行為の取締り及び報告
 - (7) 職員に対する面会の強要
 - (イ) 旗、のぼり、宣伝ビラ、プラカードその他これらに類する物又は拡声器若しくは宣伝カーの所持若しくは使用又は庁舎内への持ち込み
 - (ウ) 銃器、爆発物その他危険物の所持又は庁舎内への持ち込み
 - (エ) 職務に関係ない文書、図書等の頒布

- (オ) 放歌高唱又はねり歩く等の行為
- (カ) 座込みその他通行の妨害となる行為
- (キ) 金銭、物品等の寄付の強要又は押売り
- (ク) 廊下又は引火しやすい物があって喫煙により火災が発生する恐れのある場所での喫煙
- (ケ) その他庁舎内外における秩序を乱し、若しくは職員の安全をおびやかすような行為

ウ 庁舎への侵入者及び不審者の監視、報告、制止又は阻止

エ 陳情、参観等の目的で多数のものが入庁しようとする場合で、それが庁舎内の秩序維持又は職員の安全保持上支障を生ずるおそれのある場合における制止及び報告

⑥ 事務室等の鍵の受渡し及び管理

⑦ エレベーター運行等業務

ア 別紙の運行表に基づき、原則として、休日を除く毎日、8時15分から19時までの間において、エレベーターの急行運転等の設定を変更すること。
 なお、上記運行時間外であっても担当職員の指示により自動運行することがある。

イ エレベーター故障時における対応

⑧ 共用自転車の管理及び鍵の受渡し並びにバッテリーの充電（貸出時間は、9時30分から18時15分まで。設置箇所は別館玄関及び北別館玄関。）

⑨ 巡視

1の(1)の警備対象物件について、担当職員から別途指示された時刻に巡視し、⑤に定める業務の他、特に次の事項を確認し、適宜処置するものとする。

ア 盗難の予防

イ 庁舎内の不審者、潜伏者及び不審物の発見並びに処置

ウ 火災の早期発見及び消火器等による初期消火並びに3の(1)に定める者への連絡

エ 施錠すべき窓、扉等の施錠の確認（ドアノブ、ハンドル等により確実に行うこと。）

オ 残業者数及び宿泊者の確認

カ 不必要電灯等の消灯確認

キ 水道、湯沸器その他の施設の点検

ク 消火器、消火栓等の点検

ケ 掲示物の許可の確認及び無許可の場合（期限切れを含む。）の確認

⑩ 緊急事態発生時における警備の応援

⑪ その他警備上の必要により別に指示する事項

(2) 分庁舎

- ① 正面門の開閉（7時30分開門、23時00分閉門（休日は終日閉門））
- ② 分庁舎内外での禁止行為の取締り等（(1)の⑤と同じ。）
- ③ 駐車場の管理（車両の入退出に当たっては事故防止のため適切に指示すること。なお、不審車両を発見した場合は、車両ナンバー、車種、駐車時間を記録し、運転者に対しては、所属、氏名、用件等を申告させ、また必要に応じて運転免許証の提示を求め、退出させる等適切に処置すること。）
- ④ 夜間の電話等の対応
緊急を要するものは3の(2)に定める者に連絡するものとする。
- ⑤ 官用車の出庫、入庫時刻の記録及び運転手の登退庁の確認
- ⑥ 火災報知機の発報時における処置
発報時においては、監視盤（分庁舎宿直室に設置）により発生箇所を確認し、直ちに現場に急行してその原因を把握のうえ復旧等の処置を適切に行い、万一、火災の場合にあっては適宜消火器等による初期消火及び消防署への通報を行うとともに、3の(2)に定める者に連絡するものとする。
- ⑦ 巡視
毎日、定められた時刻に巡視し、②に定める業務の他、特に次の事項を確認し、適宜処置するものとする。
なお、警備員が近隣火災、暴風雨その他必要があると認めた場合又は3の(2)に定める者が指示する場合においては、巡視の回数を増やし、警戒を厳重にしなければならない。
 - ア 盗難の予防
 - イ 官用車及び車庫内の異常の有無の点検
 - ウ 構内の不審者、潜伏者及び不審物の発見並びに処置
 - エ 施錠すべき窓、扉等の確認（ドアノブ、ハンドル等により確実に行うこと。）
 - オ 火災の早期発見、消火器等による初期消火及び消防署への通報並びに3の(2)に定める者への連絡
 - カ 不必要電灯の消灯確認
 - キ 水道、湯沸器その他の施設の点検
 - ク 消火器、消火栓等の点検
 - ケ 危険物、可燃物等の異常の有無の点検
- ⑧ 緊急事態発生時における警備の応援
- ⑨ その他警備上の必要により別に指示する事項

(3) 遺失物の取り扱い

警備員は、庁舎内外において遺失物を発見したとき並びに亡失又は拾得の届出があったときは、亡失又は拾得の日時、場所、物品名、亡失又は拾得者の氏名、所属等必要な事項を直ちに本省庁舎本館守衛室又は分庁舎事務室へ報告するものとし、拾得の場合にあっては拾得物品を届け出なければならない。

5 警備計画書の提出及び警備統括責任者の専任等

(1) 受注者は、業務実施にあたり担当職員からの指示に基づいて、各月ごとに警備計画書を作成して前月の25日までに担当職員に提出し、その承認を得るものとする。

なお、警備員の配置場所は、病気、退職、その他やむを得ない事由により不意に警備員の交替が必要となった際に発注者の承認を得た場合を除き、原則として当該箇所の専任の勤務とする。

(2) 受注者は、本省庁舎の警備保安業務について、本省庁舎に配置する警備員のうちから、警備を統括できる責任者（以下「警備責任者」という。）を定め、次の業務を行わせるものとする。

- ① 警備員の勤務態度、応対等についての指導、監督
- ② 警備員の勤務状況、警備状況についての報告
- ③ 担当職員との連絡調整

また、警備責任者が不在の時はその職務を代行できる者（以下「副警備責任者」という。）を定めるものとする。

なお、原則として、警備責任者となるべき警備員は別館に、副警備責任者となるべき警備員は北別館に配置するものとする。

(3) 警備員（本省庁舎あつては警備責任者）は、毎日の警備状況を警備日誌（別紙様式1又は別紙様式2）に所要事項を記入のうえ、翌日（休日の場合は以降の開庁日）に、本省庁舎にあつては本館守衛室へ、分庁舎にあつては分庁舎事務室へそれぞれ提出するものとする。

6 警備員資格等

警備員は、警備業法（昭和47年法律第107号）第3条の規定による制限に該当しない者であつて、この仕様書に定める業務を支障なく遂行することが可能で、かつ、以下の条件全てを満たしていなければならない。

(1) 資格

- ① 農林水産本省庁舎の平日8時から勤務する警備員のうち7名は、自衛消防認定証の資格を有していなければならない。
- ② 警備責任者及び副警備責任者
 - ア 甲種防火管理者
 - イ 施設警備業務検定1級の検定資格を有している者

(2) 年齢等

すべての警備員は、身体強健かつ明朗快活な者であること。

(3) 受注者は、配置する警備員について、あらかじめ発注者に履歴書（本人自書のうえ写真貼付）、上記(1)の資格を保有していることを証明できる書類（講習修了

証及び認定証の写等)及び警備業法に定める新任警備員教育及び現任警備員教育の教育実施記録簿(写)を提出し、発注者の承認を得るものとする。

なお、病気、退職、その他やむを得ない事由により不意に警備員の交替が必要となった場合も同様とする。

(4) 発注者は、配置する警備員の履歴書等に虚偽の記載があった場合、また、職務の遂行上不適当と認めた場合は、当該警備員を拒否できるものとする。

(5) 警備員は、制服、制帽を着用し、常に容姿を正しく規律を遵守し、警備に万全を期さなければならない。

(6) 警備員は、親切丁寧に対応し、粗暴な態度があってはならない。

(7) 警備員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

8 費用の負担

(1) 業務実施のため必要な制服、制帽、靴その他業務に必要と認められるものは、受注者の負担において装備するものとする。

(2) 業務遂行のため必要な次の施設等は、発注者が無償で提供するものとする。

① 警備員の控室及び仮眠室(但し、控室及び仮眠室は男女別室とはなっていない。)

② 机、椅子、更衣ロッカー等必要最小限度の備品

③ 業務遂行に必要な電気、ガス、水道、電話

9 その他

(1) 業務の遂行に当たっては、この仕様書の定めるもののほか、農林水産省本庁舎等管理規則を遵守し、担当職員の指示に従うものとする。

(2) 警備員の労働条件等については、労働基準法その他の法令に抵触しないように十分注意するものとする。

(3) 本仕様書に記載のない事項につき疑義を生じたときは、発注者、受注者の相互間において協議するものとする。

(4) 免震工事の進捗状況によっては、警備保安要員の配置等を見直すこともある。

警備保安業務日誌（農林水産省本省庁舎）

経理課長		用度班担当 課長補佐		係 庁中管理 長		総括守衛長		総括責任者		平成 年 年 日 曜日（天候）	
勤務の状況											
場 所	勤務者氏名	時 間			場 所	勤務者氏名	時 間				
本館北棟		:	~	:	別 館		:	~	:		
"		:	~	:	"		:	~	:		
"		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	北別館		:	~	:		
		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	"		:	~	:		
本館正面 及び巡視		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	"		:	~	:		
		:	~	:	別館及び 北別館巡視		:	~	:		
		:	~	:			:	~	:		
特 記 事 項	庁舎内外の状況									鍵の保管状況	
										別 館	北別館
	建 造 物 の 状 況										
	火災予防状況（火器類 ・ガス・電気・消火器 ・感知器・防火扉等）										
	掲 示 物										
その他											
巡視の状況（別館及び北別館）											
	時 間	巡視者名	別 館			北 別 館					
1	}										
2	}										
3	}										

別紙様式1

	時 間	巡視者名	本 館	別 館	北 別 館
4	?				
5	?				
6	?				

注(1) 本館巡視の状況については、当直守衛のうち最上位の者に口頭報告するものとする。

(2) 4回目の巡視においては、残業者がいる場合にはそのドアNo.及び人数を記入すること。

(3) 5回目の巡視においては、宿泊者がいる場合にはそのドアNo.及び人数を記入すること。

また、事務室等で未施錠のドアがある場合は、そのドアNo.及び施錠した時刻を記入すること。

警備保安業務日誌 (三番町分庁舎)

経理課長		庁舎管理 課長補佐	三分庁舎係 番長	当直者		平成 年 年 日 曜日 (天候)					
勤務者氏名		時間		備考							
		: ~ :									
		: ~ :									
		: ~ :									
特記事項											
宿泊者名 (含運転手) 及び理由											
運登 転手退 時間 庁外 者	氏名	登庁時刻	退庁時刻	氏名	登庁時刻	退庁時刻					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
		: :	: :		: :	: :					
鍵の保管		正門 (小)	裏門 (大)	裏門 (小)	南門	庭入口	灯器	庁舎マ	その他	必要の要所	印
接受電報等											

	名 称	巡視者名	時 刻	記 事
巡 視 の 状 況	1 号 車 庫 倉庫及び便所		14:00	
			18:00	
	2 号 車 庫		23:00	
		3 号 車 庫		7:30
	油 貯 蔵 庫			14:20
			18:15	
			23:15	
			7:45	
	裏 庭 4 号 車 庫 南 門		14:40	
			18:20	
			23:20	
			7:50	
	5 号 車 庫 運 転 手 控 室 保 守 員 控 室 庭 園 入 口		14:50	
			18:30	
			23:30	
			8:00	
	本 館 1 F ・ 2 F		18:40	
		23:40		
		8:10		
別 館 1 F ・ 2 F		18:50		
		23:50		
		8:20		

エレベーター運行管理表

1. エレベーターの起動(月～金 8:15)(※ 本館北5号機、7号機及び本館南10号機は8:00～)

場所		号機	操作階	操作	チェック	札の表示	階数(チェック)	操作扉(チェック)	
北別館		1					終日運転中		
		2	BF	運転			札1F	鍵無閉	
		3							
		4							ゴミ回収業者専用
本館	中央	1					終日運転中		
		2	2F	運転		「自動運転中」	札1F	鍵要閉	
		3						終日運転中	
		4	2F	運転		「自動運転中」	札1F	鍵要閉	
	北	5	BF	運転		「自動運転中」	札BF、札1F	外部鍵	
		6						終日運転中	
		7	BF	運転		「自動運転中」	札BF、札1F	外部鍵	
		8						終日運転中	
	南	9						終日運転中	
		10	BF	運転		「自動運転中」	札1F	外部鍵	
		11						終日運転中	
		12						ゴミ回収業者専用	
別館		1	BF	運転			札無し	鍵無閉	
		2							
		3							
		4	終日運転中						

2. エレベーター急行運転への切り替え(月～金 午前8:35)

場所		号機	操作階	操作	チェック	札の表示	階数(チェック)	操作扉(チェック)	
本館	中央	1					終日運転中		
		2	1F	急行		「5、6F専用」	札1F	表示確認	
		3	1F	急行		「7F専用」		表示確認	
		4	1F	急行		「8F専用」		表示確認	
	北	5				8:35頃自動切替わり	「8F専用」	札BF、札1F	切替確認
		6				8:35頃自動切替わり	「7F専用」		
		7						自動運転中	
		8				8:35頃自動切替わり	「5、6F専用」	札BF、札1F	切替確認

3. エレベーター自動運転への切り替え(月～金 9:35)

場所		号機	操作階	操作	チェック	札の表示	階数(チェック)	操作扉(チェック)	
本館	中央	1					終日運転中		
		2	1F	運転		「自動運転中」	札1F	鍵要閉	
		3	1F	運転					
		4	1F	運転					
	北	5				自動停止後、手動停止 BF	「自動運転中」	札BF、札1F	切替確認
		6				9:40頃自動切替わり			
		7						自動運転中	
		8				9:45頃自動切替わり	「自動運転中」	札BF、札1F	切替確認

4. エレベーターの休止(月～金 13:15(本館5号機については、13:45))

場所		号機	操作階	操作	チェック	札の表示	階数(チェック)	操作扉(チェック)
本館	北	5	BF	休止		「運転休止」	札BF、札1F	B1停止 無人確認 階数表示消灯
別館		3	BF	休止		「運転休止」	札無し	鍵要閉
北別館		2	BF	休止		「運転休止」	札1F	鍵要閉

5. エレベーターの休止(月～金 19:00)

場所	号機	操作階	操作	チェック	札の表示	階数(チェック)	操作扉(チェック)
北別館	2	BF	休止			札1F	鍵無閉
	3						
本館	中央	2	2F	休止	「運転休止」	札1F	鍵要閉
		4					
	北	5	BF	休止	「運転休止」	札BF、札1F	無人確認
		7					
南	10	BF	休止	「運転休止」	札1F	無人確認	
別館	1	BF	休止			札無し	鍵要閉
	2						
	3						

6. エレベーターの省エネ運転

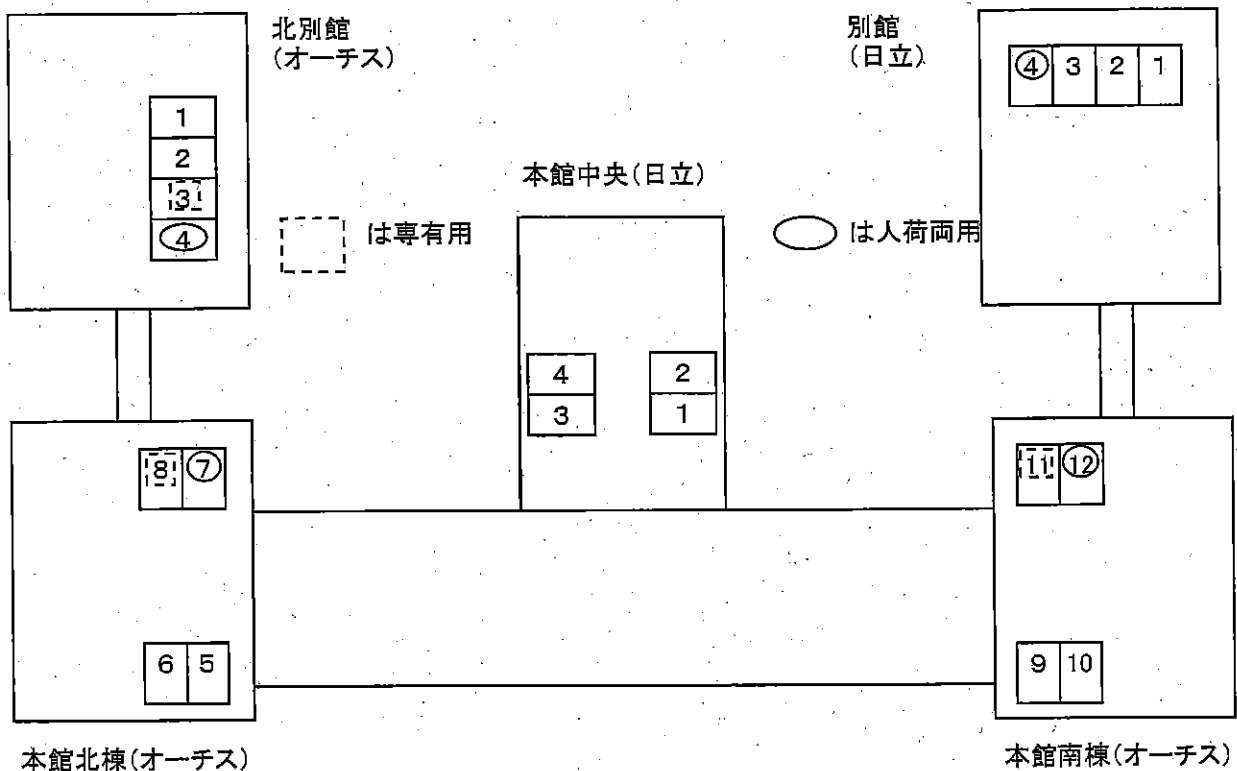
場所	号機	操作階	操作	時間	札の表示	階数(チェック)
北別館	2	BF	休止	9:45		札1F
	2	BF	運転	11:45		
	2	BF	運転	17:00		
本館	北	5	BF	運転	11:45	「自動運転中」 札BF、札1F
		5	BF	運転	17:00	
別館	3	BF	休止	9:45		札無し
	3	BF	運転	11:45		
	3	BF	運転	17:00		

7. エレベーターの機種

本館(南・北)、北別館 : オーチス製
 本館中央、別館 : 日立製

8. その他

- ① 「鍵無閉」とは、操作扉を閉めたときに鍵がなくてもロックできる。
- ② 「鍵要閉」とは、操作扉を閉める際に鍵が必要
- ③ 本館(南・北)に関しては、BFエレベーターボタン下にスイッチがある。



電気工作物等保守業務仕様書

1 業務名

電気工作物等保守業務

2 業務概要

(1) 目的

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の電気・機械設備及び建築等の適切な運用を図り、庁舎の利用に支障をきたすことのないように劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の処置を適切に講ずることによって所定の機能を維持し、事故・故障等を未然に防止することを目的とする。

(2) 環境に関する事項

受注者(以下「乙」という。)は「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)」に定める指定地球温暖化対策事業所における「技術管理者」を選任し、農林水産省が定める「統括管理者」へ技術的助言等を行うとともに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設備の効率的な運転に努める。

(3) 資格に関する届出

乙は本業務を実施するにあたり、以下の資格者を選任し、関連する届出等を該当機関に対して行い、法令等に定める業務を確実に遂行すること。

なお、資格者は重複しても構わないものとする。

・電気主任技術者(第三種以上の資格を有する者:1名以上)

農林水産省本省庁舎(専任)及び三番町分庁舎(兼任)の「電気主任技術者」として選任する。

・危険物取扱者(甲種または乙種第四類の資格を有する者:1名以上)

農林水産省本省庁舎の「危険物保安監督者」として選任する。

・特別管理産業廃棄物管理責任者(1名以上)

農林水産省本省庁舎の「特別産業廃棄物管理責任者」として選任する。

・建築物環境衛生管理技術者(3名以上)

農林水産省本省庁舎(本館、別館、北別館)の「建築物環境衛生管理技術者」として選任する。

(4) 損害予防

業務実施の際は、本省庁舎等の施設、備品等に対し損害を与えないよう事前に必要な処置を行う。

(5) 破損個所の処置(簡易な修繕)

業務の実施により不具合箇所(設備の破損・故障等)を発見した場合は、乙の実施

可能な範囲で修繕を施し、その機能維持に努める。

(6) 補修用材料及び工具類

- ① 補修用材料・消耗品等は、原則農林水産省が支給する。
- ② 点検、測定等に必要な機器及び工具類は、備え付けのものを使用する。
- ③ 補修用材料・消耗品等支給品の使用にあたっては、受払簿を作成・管理し、常に数量を把握すること。

補修用材料等の補充が必要になった時は、速やかに申し出ること。

- ④ 備え付けの工具その他の備品類は、丁寧に取り扱い、使用後は指定の場所に保管すること。

(7) その他

- ① 業務上必要な作業衣は、乙の負担とする。
- ② 机、椅子、更衣ロッカー等は、備え付けのものを使用可能とする。
- ③ 各室(監視室、保守員室等)の清掃は、乙が実施する。

(8) 建物や設備等に損傷等を与えた場合

業務実施中、乙の故意又は過失により建物、設備等に損傷等を与えた場合、監督職員に報告のうえ修繕等を施し、必要があれば補償を行う。

3 業務内容

I 電気工作物保守

1) 特高設備

(1) 目的

農林水産省本省庁舎の特高設備室(特高監視室、特高電気室)に保守要員を24時間常駐させ、特高電気工作物(特高受変電設備)の運転・監視及び日常点検、測定・記録を行い、受変電設備の正常な機能維持を目的とする。

(2) 特高設備の概要

設備容量	10,000kVA
受電電圧	22kV , 50Hz
電気方法	交流 3 相 3 線式ループ受電
契約電力	3,850kW(平成 22 年度 電気事業者:エネット株式会社)
受変電設備	「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程」による
負荷設備	「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程」による

(3) 保守要員

特高設備の業務に従事する保守要員(1名以上)を24時間特高監視室に常駐させること。なお、保守要員は、電気主任技術者の監督の下、特高設備の業務が実施可能な技術力を有し、特高受変電設備若しくは高圧受変電設備の運転・監視及び日常点検・保守業務に従事した経験が3年以上の者が望ましい。

(4) 業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成20年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程(以下「保安規程」という。))、「電気設備管理基準農林水産本省庁舎」及びその他関係法規等による。

① 「電気事業法」等関係法規、「中央合同庁舎第1号館受電所に関する接続供給契約書に基づく運用細目(以下「運用細目」という。))」及び「保安規程」により、保守業務を実施する。

② 特高監視室における監視範囲は、特高変電設備に加え、本館・別館・北別館の各サブ変電室及び屋上塔屋サブ変電室までを対象とする。

③ その他、下記の事項等について業務を行う。

(ア) 特高監視室及び特高電気室に設置された電気工作物の運転・監視、日常点検、測定を定時に行う。各機器の運転及び操作は、運用細目及び保安規程により行う。

(イ) 「特高変電所勤務日誌」及び「電力需給日誌」に所要の事項を記入し、勤務明けの際は、次の勤務者に引継ぐものとする。日誌類は毎週月曜日に前週分をまとめて監督職員に提出する。

(ウ) 災害又は事故等の際は、直ちに必要な処置をするとともに、その概要を速やかに報告する。

- (エ) 保守業務範囲内における電気工作物の軽微な補修は、これを行うものとする。
- (オ) 電気工作物等の修繕、その他の工事が施工されるときは、当該工事の施工に協力する。

(5) 保守時間

午前8時30分から翌日の午前8時30分までとする。

ただし、午後10時から翌日午前6時までの間は、乙の責任において監督職員が指定する場所で仮眠することができる。

また、業務交代・引継ぎ時間は、午前8時から8時30分までの間とする。

2) 特高設備を除く電気工作物等

(1) 目的

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の電気設備の運転・監視、日常点検及び保守を行い、設備を正常な状態に維持することを目的とする。

(2) 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の電気工作物全て。(自家発電設備・発電機用屋外タンクを含む。)

(3) 保守要員

業務に従事する保守要員は、下表の資格を有する者で且つ業務履行に必要な技術と経験を有する者とする。

保守要員区分	人数	資格等
電気設備 保守要員 (主任技術者)	1人 以上	「電気事業法」の規定による、「電気主任技術者(第三種)」以上の資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が10年以上の者が望ましい。
電気設備 保守要員	3人以上 が望まし い	「電気工事士法」の規定による、「第二種電気工事士」以上の資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が3年以上の者が望ましい。

(4) 保守時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。

ただし、行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日を指す。)を除く毎日とする。

なお、上記保守時間を原則とするが監督職員の指示により保守時間の延長がある。

(5) 業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成20年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「保安規程」、「電気設備管理基準農林水産省本省庁舎」、「電気設備管理基準三番町分庁舎」及びその他関係法規等による。

- ① 電気設備の系統全体を把握し、正常な状態に保つ。
- ② 日常点検は、目視及び計測機器等を使用し適切に行い、劣化又は不具合の状況を把握する。異常を発見した場合は、適切な処置をとる。
ただし、劣化及び異常が著しく、内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、監督職員へ報告・協議する。
- ③ 次の書類を作成し、管理する。
 - (ア) 点検記録簿
 - (イ) 保守日誌(毎週月曜日に監督職員に提出)
 - (ウ) その他保守業務に必要な書類・図面等
- ④ 管理基準等に従い点検・保守を行い、事故・故障等を未然に防止する。
- ⑤ 監督職員から点検等の指示があった場合、速やかに対処しその結果を報告する。
- ⑥ 緊急時においては、前述の保守時間外であっても保守業務を行う。
- ⑦ 作業にあたり危険な箇所には安全措置を講ずる。
- ⑧ 執務室の小規模な配置換え等に関連する、OAフロア内等の電気配線撤去・敷設等簡易な配線施工を行う。

II 機械設備等(昇降機設備を除く)の運転・監視、点検・保守

(1)目的

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎に設置されている機械設備等の運転・監視、日常点検及び保守を行い、正常な状態に維持する事を目的とする。

(2)対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の機械設備等(昇降機設備を除く)全て。

(3)保守要員

業務に従事する保守要員は、下表の資格を有する者で且つ業務履行に必要な技術と経験を有する者とする。

保守要員区分	人数	資 格 等
機械設備 保守要員(主任)	1人 以上	2級ボイラー技士以上の資格を有する者で、運転・監視及び日常点検・保守業務の実務経験が10年以上の者が望ましい。
機械設備 保守要員	6人以上 が望まし い	2級ボイラー技士以上の資格を有する者又は普通1種高压容器取扱作業主任者講習を終了した者で、運転・監視及び日常点検・保守業務の実務経験が3年以上の者が望ましい。
建築物等 保守要員	2人以上 が望まし い	日常的な建築物保守業務について、作業の内容が判断できる技術力及び必要な技能を有する者とする。
三番町分庁舎保 守要員	1人 以上	2級ボイラー技士以上の資格及び「消防法」の規定による危険物取扱者(乙種第四類)の資格、両方を有する者で、運転・監視及び日常点検・保守業務の実務経験が3年以上の者が望ましい。

(4)保守時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。

ただし、行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。)を除く毎日とする。

なお、上記保守時間を原則とするが監督職員の指示により保守時間の延長がある。

(5)業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成20年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「機械設備等管理基準農林水産省本省庁舎」、「機械設備管理基準三番町分庁舎」及びその他関係法規等による。

① 機械設備等の系統全体を把握し、正常な状態に保つ。

② 点検・保守は、目視及び計測機器等を使用し適切に行い、劣化又は不具合の状態を把握する。異常を発見した場合は、適切な処置をとる。

ただし、劣化及び異常の状態が著しく、内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、監督職員へ報告・協議する。

③ 次の書類を作成し、管理する。

(ア) 点検記録簿

(イ) 保守日誌(毎週月曜日に監督職員に提出)

(ウ) その他保守業務に必要な書類・図面等

④ 管理基準等に従い点検・保守を行い、事故・故障等を未然に防止する。

⑤ 機械設備等の修繕、その他の工事が施工される際は、当該工事の施工に協力する。

⑥ 監督職員から点検等の指示があった場合、速やかに対処しその結果を報告する。

⑦ 緊急時においては、前述の保守時間外であっても保守業務を行う。

⑧ 作業にあたり危険な箇所には安全措置を講ずる。

Ⅲ 昇降機設備保守

(1) 目的

農林水産省本省庁舎に設置されている昇降機20台(本館12台、別館4台、北別館4台)の機能維持に必要な保守を行い、常に安全な運行が可能な状態に保つことを目的とする。

(2) 保守概要

- ① 点検・保守は「建築基準法(昭和25年法律第201号)」、「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針」及び「人事院規則10-4」等に定めるところにより行う。
- ② 保守に必要な工具及び使用機材並びに消耗品は乙の負担とする。
- ③ 保守に使用する材料は、すべて品質良好なもので規格(JIS)等指定のあるものは規格品を使用する。

(3) 保守対象設備

保守対象となる昇降機設備は別表のとおり。

(4) 遠隔監視

監視センター等において、24時間体制で常時エレベーターの状態を遠隔監視し、異常や不具合等の情報を受信した場合には最短で出勤できる専門技術者を派遣し、修繕等復旧活動を迅速に行う。

ただし、遠隔監視に必要な監視機器、電話回線は乙の負担とする。

(5) 保守内容

・フルメンテナンス方式(FM)

(ア) 保守の範囲

保守の範囲は、意匠部分(かご、乗場操作盤、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場戸、三方枠等)の塗装、メッキ直し、清掃または取替えを除く全てとする。

(イ) 保守の実施

定期的な点検・保守に加え、機器の摩耗・劣化を予測し、昇降機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替や修理等の予防的な保全を行い、正常な状態を維持するように保守を行う。

(ウ) 保守の実施回数

昇降機設備の保守業務実施回数は、1台につき月1回以上とする。

(エ) 実施時期

保守は、毎月の保守経過時間が概ね等しくなるように実施する。

(オ) 不具合発生時の対応

乙は、故障発生連絡を受けた場合、連絡を受けてから原則30分以内に専門技術者を派遣し保守及び修理を行う。

(カ) 修理等が必要な箇所の報告、実施

保守を実施した結果、乙が修理等を必要と判断した場合、直ちに報告し、協議の上必要に応じて機器を構成する部品の修理又は取替を行う。

別表

号機	メーカー	機種	用途	運転方式	積載(定員) 速度(m/分)	停止箇所・停止階	付加仕様	保守方式										
本館	1 2 3 4	日立	交流インバーター 制御式	乗用	全自動群 自管理	900kg (13) 90m	9箇所 (B1~8)	地震時管制 火災時管制 自家発管制 身障者機能 (本館3, 5, 9号機) (別館1号機) (北別館1号機)	FM									
	オ ー チ ス									乗用人荷 乗用人荷 乗用人荷								
											別館	1 2 3 4	日立	交流インバーター 制御式	乗用人荷	全自動群 自管理	1000kg (13) 90m	FM
												北別館						

農林水産省本省庁舎等電気工作物等保守業務契約に伴う時間外業務

- 1 乙は、夏季及び冬季の冷暖房運転時並びに緊急の保守点検等に伴い、監督職員等の指示により、時間外業務を命じられた時は、これに従う。
- 2 乙は、勤務時間外に、緊急の修繕等を要する事態が生じたときは、時間外業務を行う。
- 3 乙は、時間外業務を行ったときは、業務開始及び終了時間並びに業務内容を記した書類を作成し、報告する。

電気設備管理基準
農林水産省本省庁舎

1. 電灯・動力設備

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容	周 期					
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度	都 度
1. 電灯器具	照明器具の破損、変色、損傷、発錆 電球・管球・グローランプの交換 リモコンランスの過熱 スイッチ、コンセントの汚損、損傷 電線の損傷						○ ○ ○ ○ ○
2. 分電盤・制御盤	外函、扉の汚損、塗装剥離、損傷 信号灯、表示灯の点灯確認 各計器、開閉器類の汚損、損傷 じんあい、異物の侵入 電磁開閉器のうなり 端子緩みによる過熱				○ ○ ○ ○ ○		
3. 構内配線 (共通) (ピット) (ケーブル端末)	結露、浸水の有無 ケーブル被覆の亀裂、破損 配管の塗装剥離、損傷 ケーブル取付状態の点検 配管取付状態 管路の漏水、損傷 マンホール蓋、側樋の損傷 支持状態の点検 接続部の亀裂、変形、損傷 端末部の亀裂、損傷、被覆剥離 " 変色、過熱、異臭 " 支持状態の点検 接続部の亀裂、変形、損傷				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○ ○ ○
4. 電動機	端子異常、異臭、異音						○

2. 受変電・自家発電設備

点検項目	点検内容	周期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 盤類 (配電盤・監視盤)	外箱、扉、隔壁の汚損、損傷、ボルトの締付状態 雨水、じんあい、発錆の有無 母線、主回路等接続部の変色、損傷 計器、開閉器、カバー等の汚損、損傷 異音、異臭 表示灯、信号灯の点灯確認 温度				○ ○ ○ ○ ○ ○	
2. 変圧器	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損		○ ○		○ ○	
3. 遮断器	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損 表示灯の点灯確認 機能点検				○ ○ ○ ○ ○	○
4. 計器用変成器	損傷、変形、汚損 過熱による異臭、異音、振動				○ ○	
5. 指示計器・表示	各計器の表示値の適否の点検 表示灯・信号灯の点灯確認		○		○	
6. 進相 コンデンサー	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損				○ ○ ○ ○	

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
7. 高圧気中負荷 開閉器	ガイシ破損、ひび割れ 接触部の破損、変色 異臭、異音、振動 操作ロッドの変形、損傷				○ ○ ○	○
8. 直流電源装置	表示灯、信号灯の点灯確認 整流装置の操作部、ヒューズ等の確認 // 汚損、破損 蓄電池 // 電極板の変形、破損、脱落 // 端子の緩み // 外函、架台の腐食、変形、汚損、損傷 // 電圧測定 // 充電電圧、電圧の適否		○		○ ○ ○ ○ ○	
9. 自家発電設備	燃料油の確認、潤滑油の漏れ点検 タンク、ポンプ及び配管の漏れ、変形、破損 表示灯、各計器類の動作状況 始動状況の確認 試運転時の電圧計、周波数類の計器指示値が適切か確認				○ ○ ○ ○ ○	

3. 太陽光発電設備

点検項目	点 検 内 容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 太陽電池 アレイ	表面の汚れ、破損、変色、落葉等 外部配線の破損				○ ○	
2. 中継端子箱	外部配線の破損				○	
3. パワー コンディショナー	外部配線の破損 異音、異臭、振動				○ ○	
4. 分岐盤	表示灯、信号灯の表示確認 損傷、変形				○ ○	

電気設備管理基準
三番町分庁舎

1. 電灯・動力設備

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容	周期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 電灯器具	照明器具の破損、変色、損傷、発錆 電球・管球・グローランプの交換 リモコンランスの過熱 スイッチ、コンセントの汚損、損傷 電線の損傷					○ ○ ○ ○ ○
2. 分電盤・制御盤	外函、扉の汚損、塗装剥離、損傷 信号灯、表示灯の点灯確認 各計器、開閉器類の汚損、損傷 じんあい、異物の侵入 電磁開閉器のうなり 端子緩みによる過熱				○ ○ ○ ○ ○ ○	
3. 構内配線 (共通) (ピット) (ケーブル端末)	結露、浸水の有無 ケーブル被覆の亀裂、破損 配管の塗装剥離、損傷 ケーブル取付状態の点検 配管取付状態 管路の漏水、損傷 マンホール蓋、側槐の損傷 支持状態の点検 接続部の亀裂、変形、損傷 端末部の亀裂、損傷、被覆剥離 " 変色、過熱、異臭 " 支持状態の点検 接続部の亀裂、変形、損傷				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○
4. 電動機	端子異常、異臭、異音					○

2. 受変電・自家発電設備

点検項目	点検内容	周期				
		2 h 毎	日	週	6 ヶ 月	都 度
1. 盤類 (配電盤・監視盤)	外箱、扉、隔壁の汚損、損傷、ボルトの締付状態 雨水、じんあい、発錆の有無 母線、主回路等接続部の変色、損傷 計器、開閉器、カバー等の汚損、損傷 異音、異臭 表示灯、信号灯の点灯確認 温度				○ ○ ○ ○ ○ ○	
2. 変圧器	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損		○ ○		○ ○	
3. 遮断器	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損 表示灯の点灯確認 機能点検				○ ○ ○ ○ ○	○
4. 計器用変成器	損傷、変形、汚損 過熱による異臭、異音、振動				○ ○	
5. 指示計器・表示	各計器の表示値の適否の点検 表示灯・信号灯の点灯確認		○		○	
6. 進相 コンデンサー	ブッシングの汚損、亀裂 異音、異臭、振動 温度 外面の変形、破損				○ ○ ○ ○	

機械設備等管理基準
農林水産省本省庁舎

1. 冷温熱源機器

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容	周期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ月 度
1. 冷凍機	<p>圧縮機</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転時間の記録 ・吸込ベーン、バイパス弁の作動状況の確認 ・潤滑油温度・圧力及び汚れの確認 ・油面レベルの確認 ・2段吸込ベーンモータ及び膨張弁モータ作動状況の確認 <p>凝縮器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷却水出入口温度、凝縮器圧力の確認 <p>蒸発器</p> <ul style="list-style-type: none"> ・蒸発飽和温度と冷水出口温度との差の確認 ・冷媒の汚れの有無及び冷媒量の確認 ・冷水出入口温度及び蒸発器圧力の確認 <p>電動機</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電圧及び電流値の確認 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・蒸発器エダクタ及び油駆動エダクタの作動状況の確認 ・振動異音の有無、サージング発生の有無の確認 ・ガス漏れの有無、油のにじみ等の有無の確認 ・冷水一次、冷却水ポンプの運転状況の確認 ・自動制御装置の機能点検、調整 ・運転記録の記載、保安機器の点検 ・ブライン濃度及びPHの測定 ・水室のエア抜き 		○			
2. 熱交換器及び冷温水ヘッダ	<ul style="list-style-type: none"> ・外観の異常点検 ・蒸気弁の作動良否点検 ・設定温度、温水温度の適否点検 ・スチームトラップの作動良否 	○				

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
3. 冷却塔	送風機の運転電流値良否点検 槽内の汚れ、腐食の有無点検 補給水、ボールタップの作動確認 配管、弁類の異常有無点検 散水状態、パイプの詰り有無点検 自動制御機器の作動確認 羽根車の破損、腐食 充填材の破損、老化 薬注装置の残量、漏れ有無点検 注入ポンプ、注入管の漏れ有無点検 槽内底部の清掃		○ ○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○	
4. 冷却水ポンプ 冷温水ポンプ	運転電流値圧力値の良否点検 電動機の異音、振動、過熱の有無点検 軸受油量、異常、過熱の有無点検 カップリング芯出状態の良否点検調整 グランドの水漏れ適否点検 動力制御盤の点検	○ ○ ○ ○ ○ ○				

2. 空気調和設備

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 空調機	運転電流値の良否、水漏れ、異音、振動の有無点検 フィルター差圧の良否点検 電動機の異音、異常振動、過熱の有無点検 ファン軸受部の異音、振動、過熱の有無点検 ベルトの張り具合、磨耗、損傷の有無点検 コイル、フィン、ドレンパンの汚れ、発錆、腐食の有無点検 フィルター及び差圧検知管の汚れ点検 フィルター巻取り状態点検 ダンパーの開度良否点検調整 自動制御機器の作動点検 動力制御盤の点検 軸受けのグリスアップ		○ ○ ○		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○
2. 電気集塵器	集塵ユニット面の汚れ点検 電源部の機能点検				○ ○	
3. パッケージ形 空気調和機	不具合発生時の措置 集中リモコンによる操作 室外機の清掃				○	○ ○
4. ファンコイル ユニット	送風機の異音、振動、機能点検 冷温水コイルの汚れ、詰りの点検 ドレンパン、ドレン管の点検清掃 フィルターの汚れ、洗浄				○	○ ○ ○

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月
7. 高圧気中負荷 開閉器	ガイシ破損、ひび割れ 接触部の破損、変色 異臭、異音、振動 操作ロッドの変形、損傷				○ ○ ○	○
8. 直流電源装置	表示灯、信号灯の点灯確認 整流装置の操作部、ヒューズ等の確認 " 汚損、破損 蓄電池 " 電極板の変形、破損、脱落 " 端子の緩み " 外函、架台の腐食、変形、汚損、損傷 " 電圧測定 " 充電電圧、電圧の適否		○		○ ○ ○ ○ ○	
9. 自家発電設備	燃料油の確認、潤滑油の漏れ点検 タンク、ポンプ及び配管の漏れ、変形、破損 表示灯、各計器類の動作状況 始動状況の確認 試運転時の電圧計、周波数類の計器指示値が適切か確認				○ ○ ○ ○	

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
5. 送排風機	運転電流値の良否、外観の異常有無点検 電動機の異音、異常振動、過熱の有無点検 ファン軸受の異音、振動、過熱の有無点検 Vベルトの張り具合、磨耗、損傷の有無点検 ケーシング、キャンバスの損傷有無点検 ダンパー開度の良否点検調整 動力制御盤の点検 稼動部のグリスアップ		○		○ ○ ○ ○ ○	○
6. 給気口・排気口	外気取入口、排気ルーバの点検 外気取入口の汚れ、破損				○ ○	
7. ダクト、吹出口 吸込口	VD、FVD、ダンパー類の点検 ダクトの振動、つり金物の点検 ダクト保温材、結露の点検 吹出口の吹出し角度、風量、温度測定、調整				○ ○ ○	○
8. 蒸気管 冷温水管 冷却水管	配管支持金物の点検 伸縮継手、防振継手、フランジ部の点検 管、弁類の損傷、腐食の点検 蒸気トラップ、冷温水管ドレンの作動確認 保温、結露、塗装の点検			○	○ ○	○
9. 検針	蒸気量の数値記憶 異常箇所修繕記録		○ ○			

3. 消火設備

点検項目	点 検 内 容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 排煙設備	排煙機の外観点検 排煙口の状態確認 防火ダンパーのヒューズ確認				○ ○ ○	
2. 屋内消火栓	消火栓箱の外観点検 消火栓ポンプ、充水槽の状態確認				○ ○	

4. 給排水衛生設備

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 都 度
1. 便所・洗面所	洗面台の排水状況の点検 " の自動水栓の作動点検 洗面台付属品(水石鹸入れ等)の状況確認 衛生陶器の損傷、変形等の確認 " の漏水、つまり等確認 " の水量調整 " の作動点検		○			
2. 湯沸室	飲料水、給湯水の外観(臭気、味、色、濁り)等の確認 流しの排水状況の点検 " の水栓の作動点検 貯湯式湯沸器のガス漏洩点検 " の本体の漏水点検 " の設定温度、温水温度の適否点検 " の作動点検 瞬間湯沸器の燃焼装置の異常確認 " の設定温度、温水温度の適否点検 " の作動確認 換気設備の作動点検 ガス器具の作動点検 ガスゴム管の焼損状況点検		○			

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
3. 水槽	<p>上水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認 ・内部の状況及び水位の確認 ・周囲状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことの確認 ・本体(6面)の状況点検 ・オーバーフロー管の異常確認 ・通気管の異常確認 ・水抜き管の異常確認 ・防虫網の異常確認 ・ボールタップの作動確認 ・電極棒の異常確認 <p>雑排水槽、汚水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マンホール蓋の異常及び施錠の確認 ・内部状況及び水位の確認 ・病虫害発生の確認 ・ボールタップの作動確認 ・臭気、浮遊物、沈殿物等の確認 ・本体(6面)の状況点検 ・電極棒の異常確認 <p>還水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認 ・内部の状況及び水位の確認 ・本体(6面)の状況点検 ・オーバーフロー管の異常確認 ・通気管の異常確認 ・水抜き管の異常確認 ・防虫網の異常確認 ・電極棒の異常確認 		○	○	○	○
4. 水質管理	<p>外観検査(臭気、味、色、濁り)を行う PH値、残留塩素の測定</p>		○	○		

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 都 度
5. ポンプ	陸上ポンプ ・各部の異常、異常振動等の有無の点検 ・各部の錆、腐食状況の確認 ・計器の指示値を確認(電流値、圧力値等) ・軸封部からの水漏れが適当であることの確認 ・電動機に異常発熱がないことの確認 ・ポンプ周辺の異常の点検 ・逆止弁の機能の点検 水中ポンプ ・揚水機能の確認 ・計器の指示値の確認(電流値、圧力値等) ・絶縁抵抗の良否確認 ・逆止弁の機能の点検		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			
6. 排水除害設備	PH、排水温度の記録		○			
7. 検針	水道量の数値記録		○			

5. 建築等保守(施設修繕点検項目)

詳細は、建築保全業務共通仕様書(平成20年版)P. 14~26による。ただし、自動ドア及び防火戸を除く。

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容(有無の確認)	周期								
		共用部			執務室等					
		随時	週	月	随時	月	3ヶ月			
1. 外部										
(屋根)	保護層	排水状態、伸縮目地、浮き、ひび割れ	※		○					
	露出防水層	排水状態、き裂、めくれ、ふくれ、変形	※		○					
	パラペット	ひび割れ、浮き、剥離、金属笠木状態	※		○					
	手すり・丸環・点検口	取付状態、変形、破損、さび、シーリング材状態	※		○					
	ルーフトレン・とい	取付状態、さび、破損、漏水、排水状態	※		○					
(外壁)	タイル張り	剥落、浮き、はらみ、ひび割れ、目地状態	※		○	※			○	
(ひさし・とい)	ひさし(車寄せ)	排水状態、剥落、浮き、ひび割れ、汚損	※		○	※			○	
	縦とい、横とい	取付状態、さび、破損、漏水、排水状態	※		○	※			○	
(軒天井・ひさし下端)	ボード張り	ずれ、あばれ、ひび割れ、剥離、破損、ふくれ、かび	※		○	※			○	
	金属成形板張り	あばれ、変形、緩み、さび、腐食	※		○	※			○	
(外部床)	コンクリート・タイル・石	ひび割れ、浮き、割れ、剥離	※		○					
(外部階段)	仕上げ・手すり・ノンスリップ	剥離、浮き、踏面の欠け、排水状態、取付状態	※		○					
(バルコニー)	床・手すり	剥離、浮き、排水状態、取付状態	※		○	※			○	
(外部建具)	扉・窓・枠・シャッター	漏水、開閉作動状態、丁番、クローザー、変形、腐食、召合わせ、握り玉、戸当たり、ガラス、シーリング	※		○	※			○	
2. 内部										
(内壁・柱・はり)	共通事項	ひび割れ、損傷、結露、漏水	※	○		※	○			
	塗装	剥離、欠け、汚れ	※	○		※	○			
	壁紙	剥離、破れ、摩耗、汚れ	※	○		※	○			
	タイル・石	ひび割れ、浮き、破損	※	○		※	○			
	便所へだて・扉	変形、破損、開閉状態、金物取付状態	※	○		※	○			

点検項目		点検内容(有無の確認)	周期					
			共用部			執務室等		
			随時	週	月	随時	月	3ヶ月
(内部天井)	共通事項	最上階の漏水、付属物取付状態、損傷	※	○		※	○	
	ボード類	ずれ、あばれ、ひび割れ、剥離、破損、ふくれ、かび	※	○		※	○	
	点検口	変形、破損、取付状態、開閉状態	※	○		※	○	
(内部床)	ビニル床タイル・シート	ひび割れ、欠け、割れ、浮き、剥離、摩耗	※	○		※	○	
	コンクリート・タイル・石	ひび割れ、浮き、割れ、剥離	※	○		※	○	
	カーペット・タイルカーペット	摩耗、汚損	※	○		※	○	
	フローリング	きしみ、そり、割れ、摩耗	※	○		※	○	
	点検口	変形、損傷、取付状態、開閉状態	※	○		※	○	
	フリーアクセスフロア	パネルがたつき	※	○		※	○	
(内部階段)	手すり・ノンスリップ	取付状態、変形、破損、脱落	※	○		※	○	
(内部建具)	扉・窓・枠・シャッター	開閉作動状態、丁番、クローザー、変形、腐食、召合わせ、握り玉、戸当たり、ガラス、シーリング	※	○		※	○	

※外部・内部点検のうち、点検修繕依頼のあったものは、随時行う。

機械設備管理基準
三番町分庁舎

1. 冷温熱源機器

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. ボイラー	使用水圧の点検記録 水位の確認記録 燃焼状態の点検 給水温度、給水圧力の点検記録 燃焼室内の異常有無点検 着火状態、フレイムアイの作動点検 缶水の漏水確認 安全弁作動確認 本体の損傷、異常点検 排気筒の損傷、変形 ガス漏洩		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			
2. 冷凍機	制御弁開度の良否点検 冷媒液面、凝縮水温度の良否点検 冷水、冷却水出口温度の良否点検 冷水一次、冷却水ポンプ運転状態良否点検 胴内の抽気操作 自動制御装置の機能点検、調整 保安機器の点検		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			
3. 熱交換器及び 冷温水ヘッダ	外観の異常点検 蒸気弁の作動良否点検 設定温度、温水温度の適否点検 スチームトラップの作動良否			○ ○ ○ ○		

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	6 ヶ 月	都 度
4. 冷却塔	送風機の運転電流値良否点検 槽内の汚れ、腐食の有無点検 補給水、ボールタップの作動確認 配管、弁類の異常有無点検 散水状態、パイプの詰り有無点検 自動制御機器の作動確認 羽根車の破損、腐食 充填材の破損、老化 薬注装置の残量、漏れ有無点検 注入ポンプ、注入管の漏れ有無点検			○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○	
5. 冷却水ポンプ 冷温水ポンプ	運転電流値圧力値の良否点検 電動機の異音、振動、過熱の有無点検 軸受油量、異常、過熱の有無点検 カップリング芯出状態の良否点検調整 グランドの水漏れ適否点検 動力制御盤の点検		○ ○ ○ ○ ○ ○			

2. 空気調和設備

点検項目	点検内容	周期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 空調機	運転電流値の良否、水漏れ、異音、振動の有無点検 フィルター差圧の良否点検 電動機の異音、異常振動、過熱の有無点検 ファン軸受部の異音、振動、過熱の有無点検 ベルトの張り具合、磨耗、損傷の有無点検 コイル、フィン、ドレンパンの汚れ、発錆、腐食の有無点検 フィルター及び差圧検知管の汚れ点検 フィルター巻取り状態点検 ダンパーの開度良否点検調整 自動制御機器の作動点検 動力制御盤の点検 軸受けのグリスアップ		○ ○ ○		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○
2. 電気集塵器	集塵ユニット面の汚れ点検 電源部の機能点検				○ ○	
3. パッケージ形 空気調和機	不具合発生時の措置					○
4. ファンコイル ユニット	送風機の異音、振動、機能点検 冷温水コイルの汚れ、詰りの点検 ドレンパン、ドレン管の点検清掃 フィルターの汚れ、洗浄					○ ○ ○ ○

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
5. 送排風機	運転電流値の良否、外観の異常有無点検 電動機の異音、異常振動、過熱の有無点検 ファン軸受の異音、振動、過熱の有無点検 Vベルトの張り具合、磨耗、損傷の有無点検 ケーシング、キャンバスの損傷有無点検 ダンパー開度の良否点検調整 動力制御盤の点検 稼動部のグリスアップ		○		○ ○ ○ ○ ○ ○	○
6. 給気口・排気口	外気取入口、排気ルーバの点検 外気取入口の汚れ、破損				○ ○	
7. ダクト、吹出口 吸込口	VD、FVD、ダンパー類の点検 ダクトの振動、つり金物の点検 ダクト保温材、結露の点検 吹出口の吹出し角度、風量、温度測定、調整				○ ○ ○	○
8. 蒸気管 冷温水管 冷却水管	配管支持金物の点検 伸縮継手、防振継手、フランジ部の点検 管、弁類の損傷、腐食の点検 蒸気トラップ、冷温水管ドレンの作動確認 保温、結露、塗装の点検			○	○ ○ ○	
9. その他	異常箇所修繕記録		○			

3. 給排水衛生設備

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
1. 便所・洗面所	洗面台の排水状況の点検 " の自動水栓の作動点検 洗面台付属品(水石鹸入れ等)の状況確認 衛生陶器の損傷、変形等の確認 " の漏水、つまり等確認 " の水量調整 " の作動点検		○ ○ ○ ○ ○ ○			
2. 湯沸室	飲料水、給湯水の外観(臭気、味、色、濁り)等の確認 流しの排水状況の点検 " の水栓の作動点検 貯湯式湯沸器のガス漏洩点検 " の本体の漏水点検 " の設定温度、温水温度の適否点検 " の作動点検 瞬間湯沸器の燃焼装置の異常確認 " の設定温度、温水温度の適否点検 " の作動確認 換気設備の作動点検 ガス器具の作動点検 ガスゴム管の焼損状況点検		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度
3. 水槽	<p>上水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認 ・内部の状況及び水位の確認 ・周囲状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことの確認 ・本体(6面)の状況点検 ・オーバーフロー管の異常確認 ・通気管の異常確認 ・水抜き管の異常確認 ・防虫網の異常確認 ・ボールタップの作動確認 <p>雑排水槽、汚水槽</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マンホール蓋の異常及び施錠の確認 ・内部状況及び水位の確認 ・病虫害発生の確認 ・ボールタップの作動確認 ・臭気、浮遊物、沈殿物等の確認 ・本体(6面)の状況点検 			○ ○ ○		
4. 水質管理	<p>外観検査(臭気、味、色、濁り)を行う</p> <p>PH値、残留塩素の測定</p>		○ ○			

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期				
		2 h 毎	日	週	6 月	都 度
5. ポンプ	<p>陸上ポンプ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部の異常、異常振動等の有無の点検 ・各部の錆、腐食状況の確認 ・計器の指示値を確認(電流値、圧力値等) ・軸封部からの水漏れが適当であることの確認 ・電動機に異常発熱がないことの確認 ・ポンプ周辺の異常の点検 ・逆止弁の機能の点検 <p>水中ポンプ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・揚水機能の確認 ・計器の指示値の確認(電流値、圧力値等) ・絶縁抵抗の良否確認 ・逆止弁の機能の点検 		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○			
6. 検針	水道量の数値記録		○			

弱電設備保守等業務仕様書

- 1 保守対象機器
別紙1のとおり
- 2 業務履行体制、保守要員及び応札者の条件
落札事業者（以下「乙」という。）は本業務を履行するのにあたり、次の資格を有する複数名の保守要員を農林水産本省内の電話室に常駐させること。
●保守要員に必要な資格（業務開始日前に資格証の写しを提出すること。）
電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第72条に規定する「AI第1種」「アナログ第1種」の何れかの資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が10年以上の者が望ましい（1名以上）。
それ以外の者は「AI第2種」「アナログ第2種」以上の何れかの資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が3年以上の者が望ましい。
- 3 保守時間
8時30分から18時30分までとする。
ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日を指す）を除く毎日。
- 4 点検・保守内容
 - (1) 構内弱電（特記なき項目は適宜点検とする）
 - ① 端末・通信経路の予防保全を行う。
 - ② 通信機器の故障・通信経路の障害発生時の対応及び原因の解明を行う。
 - ③ MDF及びIDF等各端子の取付状態・絶縁状態の点検を行う。
 - ④ 一般内線電話機から発信等接続試験を行い、誤接続の有無、通話品質の確認、着信音、鳴動及び応答確認を行う（年2回）。
 - ⑤ IVR（音声応答）の音声ガイダンスの設定変更を行う。
 - ⑥ 電話機の簡易な新設・移設・番号変更及び管理等を行う。
 - (2) PHS
 - ① PHS電話子機の番号設定（新規、変更、廃止）及び管理等業務を行う。
また、VM（ボイスメール）についても作成、変更及び削除を行う。
 - ② 人事異動におけるPHSの設定変更等について、手続きに係る依頼を受けてから2週間以内に払い出しを行う。（別紙2に繁忙期の予定設定台数を記載）
 - ③ PHS払い出し等の業務により作成した台帳（別紙2に掲げる条件を満たしている様式）を整理し、監督職員が求めた時は提出する。
 - (3) 蓄電池設備（点検周期について特記なき項目は月1回点検とする）
 - ① 蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する（週1回）。
 - ② 蓄電池の端子の緩みの有無を点検する。
 - ③ 蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。
液面が最高・最低液面線の間以下場合は精製水を補充する。
 - (4) 庁舎内放送設備（随時保守）
 - ① 講堂、第一特別会議室及び庁内放送設備使用時の準備、運転、後片付け。
 - ② 庁内に設置された放送設備（上記3箇所を含む）の障害発生時応急対応。
 - (5) インターホン設備（月1回点検）
上記(1)の「構内弱電設備」に準じた点検・保守を行う。
 - (6) テレビ共同受信設備（随時保守）
 - ① 受信状態の悪い端子（箇所）に接続されたテレビの映像確認を行う。
 - ② 室内（ユニットからテレビまで）に於けるケーブルの損傷等を確認し、端子（ユニット及びテレビ）にて緩み等がないか点検する。

(7) 構内情報通信設備

① 障害発生時には通信・配線状態の確認を行い、異常がある場合は配線の引き替え等を行う。

② 端子の簡易な新設・移設等を行う。

(8) 情報表示設備（随時保守）

出退表示装置の障害発生時の応急処置を行う。

(9) その他

上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の最新版）及びその他関係諸法規・規格による。

5 業務の実施

(1) 乙は下記の書類を作成、管理すること。また、監督職員から提示を求められた時は、速やかに提出すること。

① 作業、点検記録簿

② 保守日誌（毎週、月曜日に監督職員に提出）

③ その他 保守作業に必要と考えられる書類・図面等

(2) 保全に必要な点検及び点検の周期を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに万一障害が発生した場合は、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けるものとする。

(3) 業務の結果装置等の修理又は部品の交換を要する場合は、速やかに監督職員に連絡すること。

(4) 監督職員から故障・臨時点検等の指示があった場合、速やかに対処し、その結果を報告すること。

(5) 緊急時には、前述の保守時間外であっても、保守業務を行うものとする。

(6) 作業に当たっては、整理整頓・後片付けを行い、危険な場所には安全処置を講ずるものとする。

(7) 業務の実施に当たり必要な計測器や工具備品等は乙が負担するものとする。

(8) 保守業務遂行中、乙の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。

6 保守対象設備設置場所

(1) 農林水産本省庁舎（三番町分庁舎を含む）

(2) 内線延長の端末機を設置している箇所

国会連絡室（参議院内）、財務省、農林水産政策研究所

7 時間外業務

(1) 監督職員から時間外業務の指示がある場合は、これに従うこと。

(2) 前述の保守時間外に作業を行う必要が生じた場合には、予め監督職員の了解を得てから時間外業務を行うこと。

(3) 時間外業務の料金は、当該月分を翌月速やかに別添時間外業務報告書にて提出し、監督職員の確認を受けた後、別紙時間外業務料金単価表の単価を乗じて得た金額をもって、請求書により請求すること。

なお、月単位において、1時間未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てて計算するものとする。

8 その他

(1) 本業務仕様書に記載されていない事項又は疑義を生じた場合は、発注者と協議の上、これを定めるものとする。

(2) 電話室の清掃は、乙が実施すること。また、机、椅子、更衣ロッカー等は備え付けのものを使用すること。

(別紙 1)

保守の対象となる機器の内訳

- 1 構内弱電設備
MDFから各端末までの通信経路 (PBX・LAN設備を除く)
及び端末通信機器 1式
- 2 蓄電池設備 (電気時計用)
・鉛蓄電池210Ah12セル
(ユアサ; CS-210E) 1式
- 3 当庁舎内に設置された放送設備 1式
・本館7階講堂 マイク設備
・第一特別会議室 マイク設備
・庁内放送 (拡声) 設備
※上記以外の放送設備も、監督職員の指示がある場合には対応すること。
- 4 インターホン設備 1式
(内訳)

	主装置	親機	子機	備考
大臣官房 総務課インターホン		1	30	日本インターホン
大臣官房 予算課インターホン		2	19	日本インターホン
経営局 局内インターホン	1	1	8	日立
農村振興局 局内インターホン		1	10	日本インターホン
技術会議 局内インターホン		1	10	日本インターホン
林野庁 庁内インターホン		1	17	日本インターホン
守衛室 インターホン		1	5	日本インターホン
水産庁 庁内インターホン	1	2	15	NTT
国際部 部内インターホン		1	5	日立
総合食料局 局内インターホン	1	1	12	日立
消費・安全局 局内インターホン		1	7	日立
合計	3	13	138	

- 5 テレビ共同受信設備 (ユニット ~ テレビ間に限る) 1式
- 6 構内情報通信設備
OA総合盤内スイッチングハブから端末PC (機器類を含まない) 間の配線経路 1式
- 7 情報表示設備
出退表示装置 (表示機) 69台 (サーバ) 1台 (その他) 1式

(別紙 2)

PHS 管理台帳に必要な条件等

- 1 アプリケーション
マイクロソフト社製「エクセル」を使用すること又は、エクセルに変換可能なソフトを使用すること。
- 2 必要なデータとして、以下の条件を必ず入れること。
 - (1) 部局
 - (2) 課
 - (3) PHS 番号
 - (4) 氏名 (漢字)
 - (5) フリガナ
 - (6) ピックアップ群の内線番号
- 3 繁忙期の PHS 子機設定概算台数

(1) 4 月期	新設	約600台、	変更	約600台
(2) 10月期	新設	約100台、	変更	約260台

受変電設備点検保守業務 仕様書

1. 業務名

受変電設備点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)に設置されている受変電設備の点検保守業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全共通仕様書(平成20年版)」に従い、業務を行うものとする。

- ① 本業務履行時の、特別高圧受電停止等の連絡調整は、農林水産省制定の保安規程及び東京電力(株)との申合書により連絡を密に行い、完全な送電停止状態であることを確認のうえ適切に作業を行うこと。
- ② 保守業務は、点検結果に基づき、設備の正常な機能の維持・機能回復のための消耗品の取替、注油等これらに類する軽微な修繕作業を行うものとする。
 なお、異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
 また、故障に伴う臨時点検等の指示があった場合、受注者は速やかに正常な状態に復旧し、その結果を報告書として提出する。
- ③ 保守体制は農林水産省の勤務時間外であっても対応する。
- ④ 本業務の作業実施期間中は、電気事業法に基づく電気主任技術者(第3種以上)の有資格者1名を特別高圧変電室に常駐させること。また、作業実施にあたっては、事前に打合せを充分に行い、正確かつ安全に作業を行うこと。

本業務における全館停電作業は、平日の執務時間内には行わないものとし、契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日に行うこと。

- ⑤ 本業務の全館停電作業時、本館守衛室等必要な箇所への仮設電力の供給設備は、受注者の負担で設置すること。

本館	1 φ 3W	100/200V	30kVA	:	2台	(守衛室・電算室・会議室ほか)
	//	3 φ 3W	200V		30kVA	: 1台 (電算室空調ほか)
別館	1 φ 3W	100/200V	20kVA	:	1台	(災害対策室ほか)
	//	3 φ 3W	200V		10kVA	: 1台 (電算室空調ほか)

- ⑥ 受注者は点検の結果、装置等の修理、または部品交換を要することを認めた場合は、承認を得てから行うこと。

定期点検完了後は、仮設電力設備を撤去し作業区域内の跡片付け清掃を行う。

- ⑦ 受注者の故意または過失により建物・設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補修する。

⑧ 業務の実施に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、請負者の負担とする。

また、保守に必要な消耗部品、材料、油脂等も請負者の負担とする。

⑨ 共通仕様書に記載のない事項、または疑義を生じた場合は、監督職員と協議の上、業務を行う。

⑩ 受注者は、下記の書類を作成し作業完了後提出すること。

1) 報告書(絶縁抵抗値、保護継電器その他機器の試験成績表など)

2部

2) 業務写真

1部

3. 点検整備対象設備(定期点検リスト)

[特高変圧器室・監視室・自家発電機室]

(1) 特高受変電設備

① 特高 C-GIS 受電設備	明電舎製	1 式
・特高配電盤類		7 面
・交流遮断器	VGB24kV,600A	4 台
・断路器・開閉器	24kV,25kA(2sec)	11 台
② 特高変圧器盤		2 面
・特高変圧器	22kV-3.3kV,5000kVA(F 種モ-ルト)	2 台
③ 計器用変成器	CT	3 台
④ 保護継電器		4 台
⑤ 避雷器	24kV	2 台
⑥ 監視盤・操作卓	リモ-トステ-ション盤,中継盤含む	1 式
⑦ 外部配線	22kV,EM-GET150sq	2 系統

(2) 高圧受電設備

① 高圧配電盤類	明電舎製	17 面
・交流遮断器	VGB7.2kV,600Aor1200A,20kA	12 台
・高圧電磁接触器	VMC3.3kV,200A,4kA	2 台
・変圧器(500kVA 以下)	3 φ 3W,1 φ 3W(F 種モ-ルト)	2 台
・高圧進相コンデンサ	213kver × 2,L=6%(N2 ガス式)	5 台
・直列リアクトル	25.5kvar(モ-ルト)	5 台
② 計器用変成器類	CT ほか	28 台
③ 保護継電器類		26 台
④ 低圧配電盤類		2 面

[本館地下変圧器室・遮断機室・自家発電機室]

(1) 高圧受変電設備

① 高圧配電盤類	明電舎製	33 面
・交流遮断器	3.3kV50kVA ~ 400kVA	15 台
・高圧電磁接触器	VGB3.6kV,600A,12.5kA	3 台
・気中開閉器	VMC3.3kV,200A,4kA	19 台
・断路器・開閉器	LBS3.6kV,200A	3 台
・変圧器(500kVA 以下)	DS3.6kV,600A	19 台
・高圧進相コンデンサ	3 φ,1 φ,3.3kV(モ-ルト)	3 台
・直列リアクトル	3.3kV,300kVA(油入)	3 台
② 計器用変成器類	18kVA(乾式)	3 台
③ 保護継電器類	CT ほか	61 台
④ 低圧配電盤類		40 台
⑤ 操作卓		48 面
⑥ ケ-ブル配線		1 式
		1 式

[本館地下設備室](熱源ポンプ盤)

- ① 高圧配電盤類
 - ・交流遮断器
 - ・気中開閉器
 - ・断路器
 - ・変圧器(500kVA以下)
- ② 計器用変成器類
- ③ 保護継電器類
- ④ 低圧配電盤類

明電舎製

- VCB3.6kV,600A12.5kA
- LBS3.6kV,200A
- DS3.6kV,600A
- 3φ3W3.3kV-420V(モールド)
- CTほか

- 4面
- 1台
- 3台
- 1台
- 3台
- 7台
- 4台
- 3面

[本館屋上塔屋変電室]

(1)高圧受変電設備

- ① 高圧配電盤
 - ・交流遮断器
 - ・気中開閉器
 - ・変圧器(500kVA以下)
- ② 計器用変成器類
- ③ 保護継電器類
- ④ 低圧配電盤類

明電舎製

- VCB3.6kV,600A,20kA
- LBS3.6kV,200A
- 3φ,1φ,3.3kV(モールド)
- CTほか

- 2面
- 1台
- 2台
- 2台
- 4台
- 2台
- 1面

[別館変圧器室・配電盤室]

(1)高圧受変電設備

- ① 高圧配電盤
 - ・交流遮断器
 - ・高圧電磁接触器
 - ・気中開閉器
 - ・断路器
 - ・変圧器(500kVA以下)
 - ・高圧進相コンデンサ
 - ・直列リアクトル
- ② 計器用変成器
- ③ 保護継電器類
- ④ 低圧配電盤類

明電舎製

- VCB3.6kV,600A12.5kA
- VCS3.3kV,200A
- LBS3.6kV,200A
- DS3P3.6kV,600A
- 3φ,1φ,3.3kV(モールド)
- 3φ,50kvar
- 3φ,3kvar
- CTほか

- 19面
- 8台
- 3台
- 8台
- 3台
- 8台
- 3台
- 3台
- 18台
- 10台
- 13面
- 1式

(2)接地極

[北別館遮断器室・変圧器室]

(1) 高压受変電設備

① 高压配電盤

- ・交流遮断器
- ・高压電磁接触器
- ・気中開閉器
- ・断路器
- ・変圧器(500kVA以下)
- ・高压進相コンデンサ
- ・直列リアクトル

② 計器用変成器類

③ 保護継電器類

④ 低压配電盤類

(2) 接地極

かわでん製

VGB3.6kV,600A12.5kA

VCS3.3kV,200A

LBS3.6kV,200A

DS3P3.6kV,400A

3φ,1φ,3.3kV(モールド)

3φ,50kvar

3φ,3kvar

CTほか

20面

10台

3台

8台

2台

10台

3台

3台

8台

14台

10面

1式

自家発電設備点検保守業務 仕様書

1. 業務名

自家発電設備点検保守業務

2. 保守対象機器 (計 5台)

2-1 ディーゼル発電機

I) 合同庁舎 本館

発電機

- ・製造者 明電舎
- ・型式 E-AF
- ・力率 80%
- ・極数 4極
- ・出力 625kVA
- ・出力電圧 3,300V (電流109A)
- ・製造番号 1P852R1
- ・製造年月日 1991年1月

ディーゼル機関

- ・製造者 三菱重工
- ・回転数 1,500min⁻¹
- ・型式 S6R2-PTA
- ・機関番号 21438
- ・出力 768PS (564.9kW)
- ・製造年月日 1991年1月

始動機器

- ・製造者 (バッテリー) GS17サ
- ・型式 MSE-200D
- ・容量 200Ah
- ・公称電圧 24V
- ・製造年月日 2004年4月

- ・製造者 (充電器) 和晃技研
- ・型式 L24H200S-N
- ・交流入力 1φ200V / 3A
- ・浮動充電 26.8V / 10A
- ・製造年月日 1991年1月

燃料タンク

- ・小出槽 A重油 490L

その他

- ・ラジエータ本体, 発電機間の配管
- ・真空遮断機 3.6Kv, 600A, 12.5kA

II) 合同庁舎 別館

発電機

- ・製造者 明電舎
- ・型式 E-AF
- ・力率 80%
- ・極数 4極
- ・出力 375kVA
- ・出力電圧 3,300V (電流65.6A)
- ・製造番号 8G9005LD1
- ・製造年月日 1994年8月

ディーゼル機関

- ・製造者 三菱重工
- ・回転数 1,500min⁻¹
- ・型式 S6B3-PTA
- ・機関番号 31539
- ・出力 450 PS (331.0kW)
- ・製造年月日 1994年8月

始動機器

- ・製造者 (バッテリー) GS17サ
- ・型式 MSE-200D
- ・容量 200 Ah
- ・公称電圧 24 V
- ・製造年月日 2004年4月

- ・製造者 (充電器) 和晃技研
- ・型式 L24H200S-N
- ・交流入力 1φ200V / 3A
- ・浮動充電 26.8V / 10A
- ・製造年月日 1994年8月

燃料タンク

- ・小出槽 A重油 490 L

その他

- ・ラジエータ本体, 発電機間の配管
- ・真空遮断機 3.6Kv, 600A, 12.5kA

Ⅲ) 合同庁舎 北別館

発電機

- ・製造者 明電舎
- ・型式 E-AF
- ・力率 80%
- ・極数 4極
- ・出力 375kVA
- ・出力電圧 3,300V (電流65.6A)
- ・製造番号 8G9995LD1
- ・製造年月日 1994年8月

ディーゼル機関

- ・製造者 三菱重工
- ・回転数 1,500min⁻¹
- ・型式 S6B3-PTA
- ・機関番号 31538
- ・出力 450 PS (331.0kW)
- ・製造年月日 1994年8月

始動機器

- ・製造者 (バッテリー) GS17サ
- ・型式 MSE-200D
- ・容量 200 Ah
- ・公称電圧 24 V
- ・製造年月日 2004年4月

- ・製造者 (充電器) 和晃技研
- ・型式 L24H200S-N
- ・交流入力 1φ200V / 3A
- ・浮動充電 26.8V / 10A
- ・製造年月日 1994年8月

燃料タンク

- ・小出槽 A重油 490 L

その他

- ・ラジエータ本体, 発電機間の配管
- ・真空遮断機 3.6Kv, 600A, 12.5kA

Ⅳ) 三番町分庁舎

発電機

- ・製造者 明電舎
- ・型式 E9-AF
- ・力率 80%
- ・極数 4極

ディーゼル機関

- ・製造者 いすゞ自動車
- ・回転数 1,500min⁻¹
- ・型式 6BG1T
- ・機関番号 513925

- ・出力 85kVA
- ・出力電圧 200V (電流245A)
- ・製造番号 LD12220002
- ・製造年月日 1995年11月

- ・出力 105 PS (77.2kW)
- ・製造年月日 1995年11月

始動機器

- ・製造者 (バッテリー) 古河電池
- ・型式 MSE-100-6
- ・容量 100 Ah
- ・公称電圧 24 V
- ・製造年月日 2005年9月

- ・製造者 (充電器) アスル・日昭
- ・型式 L24H300S-N
- ・交流入力 1φ200V / 2.5A
- ・浮動充電 26.8V / 7A
- ・製造年月日 1995年11月

燃料タンク

- ・小出槽 軽油 950 L

2-2 ガスタービン発電機 (本館 特高変電所)

発電機

- ・製造者 明電舎
- ・型式 T3000A-BER
- ・出力 3,000kVA
- ・出力電圧 3,300V
- ・製造年月日 2010年4月

ガスタービン

- ・製造者 川崎重工業
- ・型式 M1T-03 (単純開放サイクル1軸式)
- ・排気方式 単独排気方式
- ・出力 2,663kW
- ・製造年月日 2010年4月

始動機器 (2面)

- ・製造者 (バッテリー) 古河電池
- ・型式 MSE
- ・容量 300 Ah×30
- ・公称電圧 DC60 V
- ・製造年月日 2010年4月

- ・製造者 (充電器) 川崎重工業
- ・型式 —
- ・交流入力 3φAC180~242V / 6.5A
- ・浮動充電 60.0~70.0V / 15A
- ・製造年月日 2010年4月

制御用機器

- ・製造者 (バッテリー) 古河電池
- ・型式 MSE
- ・容量 50 Ah×9
- ・公称電圧 DC100 V
- ・製造年月日 2010年4月

- ・製造者 (充電器) 川崎重工業
- ・型式 —
- ・交流入力 3φAC200~210V / 9.2A
- ・浮動充電 120.4V±1% / 15A
- ・製造年月日 2010年4月

燃料タンク

- ・地下 缶 A重油 10,000 L
- ・小出槽 A重油 1,950 L

その他

- ・真空遮断機 7.2Kv, 600A, 20kA
- ・補機類1式

3. 業務概要

本仕様書は、農林水産省及び三番町分庁舎に設置されている自家発電設備の点検保守業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び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（平成20年版）」に従い、業務を行うものとする。

ただし、擬似負荷装置を用いた定格負荷運転は行わないものとし、それに付随した点検項目は除外する。

- ① 作業に必要な電気・水は、無償提供とする。
- ② 平日作業可能とする。ただし、発電機を連続運転する作業は、休日作業とする。
（短時間の運転は平日作業を可能とする）

4. 特記事項

- ① また、本業務を行う者は、自家用発電設備専門技術者資格証（社団法人 日本内燃力発電設備協会 交付）の交付を受けた者で、業務の履行について必要な技術と経験を有する者とする。
- ② 保守業務は、点検結果に基づき設備の正常な機能の維持・機能回復のための消耗品の取替、注油等これらに類する軽微な修繕作業を行うものとし、異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- ③ 業務の実施に必要な計測器や工具、備品等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
また、保守に必要な消耗部品、材料、油脂等も請負者の負担とする。
- ④ 受注者は、点検の結果、装置等の修理または部品交換を要することを認めた場合は報告・協議のうえ、承諾を得てから行うこと。
- ⑤ 本館自家発電設備の点検時に於いて、合同庁舎1号館本館正面玄関脇の植栽がラジエーター等熱を発する機器の影響を受けないように適切な処置を施すこと。また、屋外において施工中の他の工事の支障とならないよう留意すること。
- ⑥ 受注者は、消防用設備等点検結果報告書の作成等、業務に必要な官公署その他への手続きは速やかに行い、その費用を負担するものとする。
- ⑦ 点検及び保守の実施にあたり、仕上材、構造材等の一部撤去また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。また、受注者の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。
- ⑧ 保守体制は農林水産省の勤務時間外であっても対応する。

5. 報告書の作成

定期点検・保守業務及び緊急点検終了後に提出する報告書の書式は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き（平成20年版）」を参考とする。

監視モニター保守業務仕様書

1 対象システム等

監視モニターシステムの保守の対象機器等は、別紙-1のとおりである。
また、監視モニターシステムは下記にて構成される。

- ・防犯設備
- ・監視カメラ設備

2 業務内容

- (1) 平成19年度に導入した監視モニターシステムの機器及びソフトウェアの稼働・運営を良好に維持するため、障害復旧、運用支援及び保守点検等を行うものとする。
- (2) 保守に伴う作業は、平日 9:00~17:00 に行うものとする。なお、発注者の要請による場合はこの限りでない。

3 保守

発注者より、故障または異常の発生の通知を受けたとき（以下「オンコール対応」という。）は、遅滞なく緊急要員を契約物件に急行させ異常内容の確認を行うものとする。その結果必要と認めたときは、可能な限り応急処置を行うものとする。

また、速やかに機器の修理または交換の処置をとるものとする。

なお、オンコール対応に要する料金は保守に含むものとする。

ただし、第三者による損害や不可抗力および発注者の責に帰すべき事由に基づく調整、消耗品等の交換・修理に要する料金は除くものとする。

4 定期点検

- (1) 受注業者は、5.点検範囲に定めるところに従って機器について定期点検を行う。
- (2) 定期点検を行う日時は、年間に1回行うものとし、その都度協議して定める。
- (3) 定期点検は、平日 9:00~17:00 に行うものとする。
- (4) 受注者は定期点検の結果、必要があると認めたときは、発注者の了解を得た上で機器の修理または交換の処置をとるものとする。
- (5) 次の各項に定める料金については、本契約に含まないこととし別途対応する。
 - ① オンコール対応時に、足場を組む必要がある場合の料金。
 - ② 甲の要請による定期点検またはオンコール対応が保守時間以外に行われる場合。

5 点検範囲

定期点検において行う機器の点検は別紙-2に定める点検項目によるものとする。

オンコール対応時には、必要に応じて別紙の点検基準の全部または一部を行う。

6 協議事項

本契約の条項について疑義が生じたとき、または本契約に定めのない事項については、双方誠意をもってその都度協議の上、これを解決するものとする。

7 契約物件 (設置箇所)

所在地 : 東京都千代田区霞が関1-2-1
名称 : 中央合同庁舎1号館 (農林水産本省)
保守対象 : TOTAX-ZETAシステム (明細は別紙-1のとおり。)

防犯設備 機器表

NO.	品名	数量	単位	備考
1	パソコン本体(監視サーバ)	1	台	
2	パソコン本体(監視ブラウザ)	1	台	
3	19型液晶モニター	1	台	
4	PC切替器	1	台	
5	プリンタ	1	台	
6	プリンタネットワークボード	1	台	
7	MODドライブ	1	台	
8	スイッチングハブ	1	台	
9	据置型1.5KVA無停電電源装置	1	台	
10	異常表示器	1	台	
11				
12	マグネットセンサー	18	個	
13	屋外用マグネットセンサー	1	個	
14	ポーター300	8	対向	
15	ポーター1000	4	対向	
16				

監視カメラ設備機器表

1/3

No.	品名	数量	単位	備考
1	屋内固定カメラ			
	ネットワークカメラ(PoE、AC24V、DC12V電源) レンズ付、壁面取付	1	台	
	ネットワークカメラ(PoE、AC24V、DC12V電源) レンズ付、天井取付	9	台	
2	屋外固定カメラ			
	ネットワークカメラ(PoE、AC24V、DC12V電源) 2倍ハリフォーカルレンズ付	4	台	
	屋外カメラハウジング	4	台	
	カメラハウジング取付台	4	台	
	壁面取付金具	4	台	
	CAT5用サージ	4	台	
	屋外用レシーバー	4	台	
3	屋内ドーム型固定カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※超広角レンズ付、PoE受電	7	台	
	天井埋込み金具	7	台	
4	屋内回転台カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※PoE、DC12V	5	台	
	天井埋込金具(クリアドームカバー)	4	台	
	壁付金具(クリアドームカバー)	1	台	
5	屋外回転台カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※PoE、DC12V	12	台	
	屋外ドーム型ハウジング(壁付)	9	台	
	屋外ドーム型ハウジング(天吊)	3	台	
	CAT5用サージ	12	台	
6	HUBボックスA			
	19インチラック取付タイプ光整端箱	1	台	
	整端パネル	1	台	
	SW-HUB ※PoE給電	1	台	
	1000Base-SX GBIC	1	個	
	2心両端SC光コード(MM50/125)(グレー 1m)	1	本	
	HUB収納キャビネット 3U(W:500、H:650、D:200)	1	台	
	HUBボックス用化粧ネジ(M5-12)x50ヶ	2	セット	
7	HUBボックスB			
	19インチラック取付タイプ光整端箱	4	台	
	SW-HUB ※PoE給電	4	台	
	光メディアコンバーター(1000SX)	4	台	
	整端パネル	4	台	
	2心両端SC光コード(MM50/125)(グレー 1m)	4	本	
	エンハンスドCAT5対応モジュラコード(1m)	4	本	
	HUB収納キャビネット 4U(W:650、H:650、D:250)	4	台	

No.	品名	数量	単位	備考
8	ITV架			
	ネットワークディスクレコーダー 500GB	1	台	
	ネットワークディスクレコーダー 500GB × 4 (RAID5機能付)	1	台	
	ネットワークディスクレコーダー 1TB	3	台	
	HDD増設部(500GB × 4)	1	台	
	UPS	5	台	
	ラックマウント金具	2	台	
	整端パネル	3	台	
	SW-HUB ※PoE給電	1	台	
	L2 SW	1	台	
	L3 SW(GBIC × 2)	1	台	
	同上用GBICモジュール	4	台	
	光整端部	1	台	
	機器収納ラック(W:700、H:2000、D700)	2	台	
	※高風量FAN × 6組替(1架当たり)	2	台	
	台板(60kg耐用)	6	台	
	チャンネルベース(高さ100用)	2	台	
	組込配線、部材	2	式	
	19インチラック用化粧ネジ(M5-12)×50ヶ	4	セット	
	2心両端SC光コード(MM50/125)(グレー 3m)	4	本	
	エンハストCAT5対応モジュラコード(3m)	9	本	
	UPS	3	台	
	監理用PC本体	3	台	
	CPU切替器	1	台	
	映像分配器	1	台	
	同上ラックマウント金具	1	台	
9	監視モニタA			
	ハイビジョン42型プラスマディスプレイ	4	台	
	PC入力端子ボード	3	台	
	天井吊下げ金具	4	台	
10	監視モニタB			
	監理用PC本体	1	台	
	17型液晶モニタ	1	台	
	UPS	1	台	
	DVDレコーダー	5	台	
11	監視モニタC			
	監理用PC本体	6	台	
	17型液晶モニタ	6	台	
	UPS	6	台	
	映像分配器	3	台	
	操作卓(W:600、H:670、D:700)	1	台	
	操作卓(W:1200、H:700、D:760)	1	台	

別紙-2

(防犯設備)

点検項目

項目	点検対象	点検内容	備考
センター装置類	サーバー装置	外観の確認と清掃	
		表示ランプの確認	
		背面ボードの緩み確認	
		線外皮の確認、コネクタケーブルの緩み確認	
		異常音の有無確認	
		表面周辺温度の測定	
		キーボードの動作確認と清掃	
		マウスの動作確認と清掃	
	モニタ装置	表示ランプの確認	
		配線外皮の確認、コネクタケーブルの緩み	
		異常音の有無	
		表面周辺温度の測定	
		画面焼付きの確認	
		画面の輝度・明暗の確認調整	
		表示時刻の確認調整	
		外観の確認と清掃	
	プリンタ装置	表示ランプの確認	
		配線外皮の確認、コネクタケーブルの緩み	
		ネットワークボードの緩み確認	
		異常音の有無	
		表面周辺温度の測定	
		印字の状態確認	
		外観の確認と清掃	
	バックアップ用 装置	表示ランプの確認	
		配線外皮の確認、コネクタケーブルの緩み	
		異常音の有無	
		表面周辺温度の測定	
無停電電源装置	ネットワークボード取付状態確認		
	表示ランプの確認		
	配線端子の緩み確認		
	配線外皮の確認、コネクタ、ケーブルの緩み		
	異常音の有無		
	表面周辺温度の測定		
センター装置類	異常表示器	表示ランプの点灯確認	
		ブザー鳴動確認	
		配線外皮の確認	
		配線端子の緩み	
		外観の確認と清掃	
端末	センサー	取付状況確認	
		監視環境状況	
		動作確認	

(監視カメラ設備)

点検項目

点検対象	点検内容	備考
カメラ端末	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する (2) 機能試験 ・ 映像モニターへの映像は良好か ・ カメラ映像の画角及ピントは適正か ・ 動作は良好か (回転カメラ ズーム・フォーカス・回転) ・ カラ本体の落下防止対策がされているか。(本体・カバー)	
HUB	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する (2) 機能試験 ・ 映像信号の確認	
UPS	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する	
ネットワークディスクレタ (HDD増設部含む)	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する (2) 機能試験 ・ 映像モニターにて映像を確認する	
PC	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する (2) 機能試験 ・ モニター画面選択 ・ MAP画面よりアイコン選択により画面表示できるか。 ・ 記録画像の検索、再生機能の確認	
モニター	(1) 外観検査 ・ 図面通りの位置に取付られているか ・ 機器の取付状態を目視で確認する (2) 機能試験 ・ 映像の確認	
《システム総合確認》	① 各機器の消耗部品の状態を確認する ② 可能な限り設置環境の改善を図る ③ 調整のズレを補正する ④ システムとして正常に動作するかの確認	

入退館ゲート保守業務仕様書

1 対象システム等

入退管理システムの保守の対象機器等は、別紙のとおりである。

2 業務内容

平成19年度に導入（導入業者：NTTコミュニケーションズ(株)）した、農林水産省入退館管理システムの機器及びソフトウェアの稼動・運営を良好に維持するため、障害復旧、運用支援及び保守等を行うものとする。

また、当省の対応相手となる総合窓口（ヘルプデスク）を設置し、円滑に業務を行うものとする。

(1) 機器及びソフトウェア保守業務

別紙に示す機器及びソフトウェアに障害が発生した場合には、監督職員に連絡（メール及びFAX対応を含む）を行い、直ちに原因の究明対応を行うこと。直ちに復旧が図れない場合には、速やかに駆けつけ、障害復旧に努めるとともに必要な対応を行うこと。（消耗雑材は、本調達範囲外とする。）なお、修理等で発生した廃棄物等についても責任を持って破棄を行うこと。

また、障害復旧の完了後、落札事業者は監督職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

(2) 定期点検業務

システム全体（機器及びソフトウェア）について、その動作確認及び良好な稼動状況を維持するために、6月、9月、12月及び3月の年4回、動作確認及び調整等の定期点検を実施すること。

なお、動作確認にあたっては、府省間連携サーバを介した全中央省庁とのデータ相互交換等が必要となるため、「国家公務員のICカード身分証に関する共通仕様」及び「国家公務員ICカード身分証失効情報管理サーバシステム接続試験要件仕様」を熟読の上、その内容に適した業務を行うこと。

(3) セキュリティ対策業務

別紙に示す機器のうち、ウィルス対策ソフトをインストールしているサーバおよび端末に対して、ウィルスパターンファイルの適用、ウィルス検索エンジンの更新を年4回の定期点検時に実施すること。

(4) OS・ミドルウェアのリビジョンアップ作業

別紙に示す機器にインストールしているOSやミドルウェアがリビジョンアップした場合に、監督職員の指示に従い、正しくシステムが動作するか動作確認を実施し、リビジョンアップ作業を行うこと。

(5) 通信機能保守業務

総務省の府省間連携サーバとの通信機能が正常に動作するよう必要なメンテナンス作業を実施すること。また、故障が発生した場合には速やかに対処を行うこと。

(6) 運用支援業務

故障等の受付・手配、システムの操作方法や運用方法等の利用相談・問合

せ対応を行うこと。また、障害復旧の完了後、落札事業者は監督職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

この他、監督職員の求めに応じ、必要な当省庁舎における本システム運用にあたっての技術的支援も行うものとする。

(7) ヘルプデスク対応時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める休日を除く毎日、午前9時から午後6時までとする。なお、メール及びFAXでの受付は常時行い、同時に、ヘルプデスク受付時間外であっても緊急時の連絡体制を確保すること。

また、午後5時以降に受け付けた故障連絡に関して駆けつけが必要な場合は、翌営業日の対応とする。

(8) その他

平成18年度に導入した公務員カード等と平成19年度以降に導入した機器及びシステム等の間で不具合が発生した場合であっても、その障害切り分け対応を行うと同時にその解決に努めること。

2 情報セキュリティの確保

(1) 業務遂行に当たっては、監督職員から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則（平成15年6月26日農林水産省訓令11号）」について説明を受け、定められている事項について遵守すること。

(2) 本調達を受注により知り得たすべての事実については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部へ漏らしてはならない。秘密保全に関することは、監督職員の指示に従うこと。

3 個人情報の取り扱いに関する事項

本調達の落札事業者においては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び落札事業者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

4 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、監督職員と必要に応じて打合せを行いこれを解決すること。また、保守対象システムの変更があった場合は、監督職員と協議し対応方法を決定すること。

保守対象（機器及びソフトウェア）等

(1) 入退管理システム

- ① 入退室管理 DB サーバ（ハードウェア／ソフトウェア）
- ② 入退室管理端末（ハードウェア／ソフトウェア）
- ③ セキュリティゲート4通路（ハードウェア／ソフトウェア）
- ④ セキュリティゲート3通路（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑤ セキュリティゲート2通路（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑥ 入退リーダー（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑦ カードリーダー制御装置（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑧ 伴連れ検出装置（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑨ アンチパスコントローラ（ハードウェア／ソフトウェア）
- ⑩ テンキー（ハードウェア）
- ⑪ LEDフラッシュライト（ハードウェア）

(2) 関連機器

- ① 府省間連携用ネットワーク機器（ハードウェア／ソフトウェア）
- ② 鍵管理装置（ハードウェア／ソフトウェア）
- ③ 鍵管理装置管理用 PC（ハードウェア／ソフトウェア）

■農林水産省様セキュリティゲート
機器一覧表

No.	項目	品名	品名	型番	メーカー	数量	単位	備考
1	入退館管理サーバ					1	式	
2	(内訳)	サーバ	Dell PowerEdge2850		DELL社	1	台	
3		外付けハードディスク	外付けハードディスク		バッファロー	1	台	
4		サーバソフトウェア	アクセスコントロールシステムV2.0 (サーバ)		NTTコミュニケーションズ	1	ライセンス	
5		ウイルス対策ソフトウェア	ウイルスバスターコーポレートエディション		NTTコミュニケーションズ	10	ライセンス	
6	府省間連携ネットワーク機器							
7	(内訳)	ルーター	With IT-100eS		日立製作所	1	台	
8		スイッチングHUB	10/100/1000BASE-T	GS9016L	CentreCOM社	1	台	
9	入退館管理PC					1	式	
10	(内訳)	ノートPC	Dell Latitude D530		DELL社	2	台	
11		クライアント基本ソフト	アクセスコントロールシステムV2.0		NTTコミュニケーションズ	2	ライセンス	1台は20年度納入
12	セキュリティゲート (2通路3筐体) (南別館)					2	式	
13	(内訳)	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】	SG-1500	日本信号社	2	台	
14			両用2扉メインゲート【両2M】	SG-1500	日本信号社	2	台	
15			出口1扉サブゲート【出1S】	SG-1500	日本信号社	2	台	
16		オプション品	セキュリティゲート用リモコン	-	日本信号社	2	台	
17			木目アクリルパネル	-	日本信号社	6	台	
18			カードタッチ部アクリルパネル	-	日本信号社	4	台	
19			フラッパ用レーザー素材	-	日本信号社	4	台	
20		ICカードリーダー	フラッパ組み込み用	AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	4	台	
21		RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	-	デンソーウェーブ社	8	台	
22		コントローラ	コントローラ【ゲート用】	DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台	
23		収納ボックス	コントローラ収納ボックス	-	日東工業株式会社	3	台	本館北側玄関用を含む
24		スイッチングHUB	10/100/1000BASE-T	GS9016L	CentreCOM社	3	台	本館北側玄関用を含む
25	セキュリティゲート (3通路4筐体) (本館北側)					1	式	
26	(内訳)	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】	SG-1500	日本信号社	1	台	
27			両用2扉メインゲート【両2M】	SG-1500	日本信号社	2	台	
28			出口1扉サブゲート【出1S】	SG-1500	日本信号社	1	台	
29		オプション品	セキュリティゲート用リモコン	-	日本信号社	1	台	
30			木目アクリルパネル	-	日本信号社	4	台	
31			カードタッチ部アクリルパネル	-	日本信号社	6	台	
32			フラッパ用レーザー素材	-	日本信号社	6	台	
33		ICカードリーダー	フラッパ組み込み用	AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	6	台	
34		RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	-	デンソーウェーブ社	12	台	
35		コントローラ	コントローラ【ゲート用】	DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	3	台	
36		収納ボックス	コントローラ収納ボックス	-	日東工業株式会社	1	台	
37		スイッチングHUB	10/100/1000BASE-T	GS9016L	CentreCOM社	1	台	
38	セキュリティゲート (4通路5筐体) (本館正面)					1	式	
39	(内訳)	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】	SG-1500	日本信号社	1	台	
40			両用2扉メインゲート【両2M】	SG-1500	日本信号社	3	台	
41			出口1扉サブゲート【出1S】	SG-1500	日本信号社	1	台	
42		オプション品	セキュリティゲート用リモコン	-	日本信号社	1	台	
43			木目アクリルパネル	-	日本信号社	6	台	
44			カードタッチ部アクリルパネル	-	日本信号社	8	台	
45			フラッパ用レーザー素材	-	日本信号社	8	台	
46		ICカードリーダー	フラッパ組み込み用	AC2100B5-9P	デンソーウェーブ社	9	台	
47		RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	-	デンソーウェーブ社	12	台	
48		コントローラ	コントローラ【ゲート用】	DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台	
49		収納ボックス	コントローラ収納ボックス	-	日東工業株式会社	1	台	
50		スイッチングHUB	10/100/1000BASE-T	GS9016L	CentreCOM社	1	台	
51	入退館リーダー					9	式	
52	(内訳)	ICカードリーダー	入退館専用、併連れ装置用	AC2200B5-U-S1	デンソーウェーブ社	17	台	
53		RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	-	デンソーウェーブ社	14	台	
54		コントローラ	コントローラ【専用】	DS17100-U-2R	デンソーウェーブ社	7	台	
55			コントローラ【併連れ装置用】	DS17400-U-2R	デンソーウェーブ社	2	台	
56		アンチパスコントローラ	ボックスPC	IPC-BX/M380(PC)	コンテック社	1	台	
57		無停電電源装置	APC Smart-UPS 1500JB	Smart-UPS 100JB	APC社	1	台	
58		屋外用リーダー装置	SUS 防水機能・リーダー・センサー・プザー・LED	-	日本電子機械社	1	台	
59		屋外用リーダーボックス	防水ボックス	SPACK181910T	TAKAGI BOX社	3	台	
60	併連れ防止装置					2	式	
61	(内訳)	併連れ防止装置	SUS 防水機能・リーダー・センサー・プザー・LED	-	デンソーウェーブ社	2	台	
62	セキュリティゲート (2通路3筐体) (北別館別棟)					2	式	
63	(内訳)	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】	SG-1500	日本信号社	2	台	
64			両用2扉メインゲート【両2M】	SG-1500	日本信号社	2	台	
65			出口1扉サブゲート【出1S】	SG-1500	日本信号社	2	台	
66		オプション品	セキュリティゲート用リモコン	-	日本信号社	2	台	
67			木目アクリルパネル	-	日本信号社	6	台	
68			カードタッチ部アクリルパネル	-	日本信号社	4	台	
69			フラッパ用レーザー素材	-	日本信号社	4	台	
70		ICカードリーダー	フラッパ組み込み用	AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	4	台	
71		RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	-	デンソーウェーブ社	8	台	
72		コントローラ	コントローラ【ゲート用】	DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台	
73	セキュリティゲート					2	式	
74	(内訳)	Fastlane Plus R400 MA 基本ユニット		R400MA	IDL社	2	台	
75		Fastlane Plus R400 MA 中間ユニット		R400MA	IDL社	2	台	
76		ワイヤレスボタン受信機		WR-01	姉サキットデザイン	4	台	
77		ワイヤレスボタン送信機		WT-01	姉サキットデザイン	4	台	
78	ICカードリーダー	フラッパ組み込み用ICカードリーダー		AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	8	台	
79	コントローラ	ICカードリーダー制御装置コントローラ (ゲート用)		DS17400-2R	デンソーウェーブ社	2	台	
80	収納機	コントローラ収納ボックス		S25-1010-2LS	日東工業株式会社	2	台	
81	通信変換機	RS422⇔RS232C変換機		ACPAGKII	デンソーウェーブ社	16	台	
82	スイッチングHUB	ギガビットイーサネット・スイッチ	CentreCOM GS916L	GS9016L	アライドテレシス社	2	台	

観管理装置 機器一覧表

品目	名称	仕様	数量	単位	メーカー	
1. 観管理装置						
【ハードウェア】						
1	観管理装置キーロック (本館1F防災センターに設置)		3	式		
2	(内訳) キーロック 制御ユニット (1号機)	KF-GT1b	1	台	クマヒラ社	
3	キーロック 制御ユニット (2号機)	KF-GT1b	1	台	クマヒラ社	
4	キーロック 制御ユニット (3号機)	KF-GT1b	1	台	クマヒラ社	
5	キーロック マスターユニット1 (1号機)	KF-MU1b-1	1	台	クマヒラ社	
6	キーロック マスターユニット2 (2号機)	KF-MU1b-2	1	台	クマヒラ社	
7	キーロック マスターユニット3 (3号機)	KF-MU1b-3	1	台	クマヒラ社	
8	キーロック 増設ユニット2 (3号機)	KF-SU1b-2	1	台	クマヒラ社	
9	キーロック 増設ユニット3 (1号機)	KF-SU1b-3	1	台	クマヒラ社	
10	キーロック 増設ユニット4 (1号機)	KF-SU1b-4	1	台	クマヒラ社	
11	キーロック 増設ユニット4 (3号機)	KF-SU1b-4	1	台	クマヒラ社	
12	キーロック 増設ユニット5 (2号機)	KF-SU1b-5	1	台	クマヒラ社	
13	キーロック 増設ユニット6 (2号機)	KF-SU1b-6	1	台	クマヒラ社	
14	バックアップバッテリー (DC12V)	GG-BT2	6	台	クマヒラ社	
15	キーロック ベースユニット	KF-BU1	3	台	クマヒラ社	
16	セキュアパッドI (1号機)	GG-TK1b	1	台	クマヒラ社	
17	セキュアパッドI (2号機)	GG-TK1b	1	台	クマヒラ社	
18	セキュアパッドI (3号機)	GG-TK1b	1	台	クマヒラ社	
19	セキュアリーダーN V (eLWISE) (1号機)	GG-NC51	1	台	クマヒラ社	
20	セキュアリーダーN V (eLWISE) (2号機)	GG-NC51	1	台	クマヒラ社	
21	セキュアリーダーN V (eLWISE) (3号機)	GG-NC51	1	台	クマヒラ社	
22	OA床用架台 (110mm上げ)	-	3	台	クマヒラ社	
23	観管理装置キーデポジット (本館1F防災センターに設置)		1	式		
24	(内訳) キーデポジット本体 (50ボックス)	KG-HT11c-50	1	台	クマヒラ社	
25	標準架台 (50ボックス)	KG-TB11-50	1	台	クマヒラ社	
26	液晶表示機 (シルバーマテリアル)	GG-DP1bS	1	台	クマヒラ社	
27	セキュアパッドI (シルバーマテリアル)	GG-TK1bS	1	台	クマヒラ社	
28	セキュアリーダーN V (eLWISE)	GG-NC51	1	台	クマヒラ社	
29	バックアップバッテリー (DC12V)	GG-BT2	2	台	クマヒラ社	
30	本体ケース特 (NV用シルバーマテリアル仕様)	GG-NC51用	2	台	クマヒラ社	
31	4点DIO増設ユニット	GG-DY51	1	台	クマヒラ社	
32	緊急時ボックス-斉断用押しボタン	-	1	台	クマヒラ社	
33	OA床用架台 (100mm上げ)	-	1	台	クマヒラ社	
34	観管理装置キーロック (別館3F経理課に設置)					
35	(内訳) キーロック 制御ユニット	KF-GT1b	1	台	クマヒラ社	
36	キーロック マスターユニット4	KF-MU1b-4	1	台	クマヒラ社	
37	バックアップバッテリー (DC12V)	GG-BT2	1	台	クマヒラ社	
38	セキュアパッドI	GG-TK1b	1	台	クマヒラ社	
39	セキュアリーダーN V (eLWISE)	GG-NC51	1	台	クマヒラ社	
40	管理用PC (本館1F防災センターに設置)		1	式		
41	管理用PC	PG-MY18A/B-3	1	台	NEC社	
42	管理用PC OS年間保守パックG3	PG-MV-SU5LD3	1	式	NEC社	
43	クライアントPC (別館3F経理課に設置)		1	式		
44	クライアントPC	VY20A/ED-4	1	台	NEC社	
45	クライアントPC OS年間保守パックG3	PG-MV-SU5LD3	1	式	NEC社	
46	スイッチングHUB		1	式		
47	スイッチングHUB (8ポート)	FS706TPL (8pS)	2	台	アライドテレシス社	
48						
【ソフトウェア】						
1	管理用PC	セキュアモニタSTDソフトウェア	GG-RS1	1	式	クマヒラ社
2	クライアントPC	セキュアモニタクライアント用ソフトウェア	GG-RC1	1	式	クマヒラ社
2. 観管理装置システム用カード対応ソフトウェア						
【ソフトウェア】						
1	カードAP	観管理装置システム用カードアプリケーションライセンス	-	1	式	NTTコミュニケーションズ社

ICカード発行機(管理システム)保守業務仕様書

1 対象システム等

農林水産省 ICカード発行管理システムの保守の対象機器等は、別紙のとおり。

2 業務内容

平成18年度に導入(導入業者:NTTコミュニケーションズ(株))した、農林水産省 ICカード発行管理システムの機器及びソフトウェアの稼動・運営を良好に維持するため、障害復旧、運用支援及び保守等を行うものとする。

また、当省の本システム管理担当職員(以下「担当職員」という。)の対応相手となる総合窓口を設置し、円滑に業務を行うものとする。

(1) ハードウェア・ソフトウェア保守業務

別紙1に示す機器及びソフトウェアに障害が発生した場合には、担当職員に連絡(メール及び FAX 対応を含む)を行い、直ちに原因の究明対応を行うこと。直ちに復旧が図れない場合には、速やかに駆けつけ、障害復旧に努めるとともに必要な対応を行うこと。(消耗雑材は、本調達範囲外とする。)なお、修理等で発生した廃棄物等についても責任を持って破棄を行うこと。

(2) 定期点検業務

システムの稼動を良好に維持するため、定期点検(1回/年)・調整等を実施すること。

また、ICカード発行機については、インクリボン変更・ローラ洗浄・色調調整などの作業を担当職員の指示に従い作業を実施すること(毎月実施)。

(3) セキュリティ対策業務

別紙に示す機器のうち、ウィルス対策ソフトをインストールしているサーバおよび端末に対して、ウィルスパターンファイルの適用、ウィルス検索エンジンの更新を年4回(四半期毎)実施すること。

(4) OS・ミドルウェアのリビジョンアップ作業

別紙1に示す機器にインストールしている OS やミドルウェアがリビジョンアップした場合に、担当職員の指示に従い、正しくシステムが動作するか動作確認を実施した上で、リビジョンアップ作業を行うこと。

(5) 運用支援業務(ヘルプデスク)

故障等の受付・手配、システムの操作方法や運用方法等の利用相談・問合せ対応を行うこと。また、障害復旧の完了後、受注者は担当職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

(6) 運用支援業務(システム運用上の支援)

① 身分証カード等の2次発行について、担当職員の指示により、顔写真撮影、トリミング、カード発行及びデータ整理を年間500枚程度支援すること。

② 管理オペレータの追加作業を担当職員の指示により実施すること。

(7) 対応時間

ヘルプデスクの開設時間は、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)に定める休日を除く毎日、午前9時から午後6時までとする。また、メール及び FAX による受付は常時行い、ヘルプデスク開設時間以外の時間帯についても、緊急を要する場合の連絡体制を確保すること。

なお、午後5時以降に受け付けた故障連絡に関して駆けつけが必要な場合は、翌

営業日の対応とする。

(8) その他

- ① 平成18年度導入した公務員カード等とそれ以降に導入した各種保守対象システム間で不具合が発生した場合でも、その障害切り分け対応を行うこと。
- ② 今後、当省が上記 IC カード仕様に準拠した独自開発サービス及びコマンドアプリケーション等の追加を行う場合は、保守対象システムとの相性や互換性について、監督職員の依頼に応じて内容等を確認すること。

3 情報セキュリティの確保

業務の遂行にあたっては、監督職員から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則(平成15年6月26日農林水産省訓令11号)」について説明を受け、定められている事項について遵守すること。

また、本業務の中で知り得たすべての事実については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部へ漏らしてはならない。秘密保全に関することは、担当職員の指示に従うこと。

4 個人情報の取り扱いに関する事項

本調達の受注者においては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

5 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、監督職員と必要に応じて打合せを行い、これを決定すること。また、保守対象システムの構成等に変更があった場合は、担当職員と協議し対応方法を決定すること。

別紙

項目	内訳	製品詳細	メーカー	数量	単位		
1. ICカード発行管理システム							
ICカード発行管理サーバ							
サーバ本体	(内訳)	ProLiant DL380 R04 X3000-2M 1P 1GB	HP社	1	式		
		1GB メモリキット(2x512MB, PC2-3200)		1	式		
		フロッピーディスクドライブ		1	式		
		72.8GB HP 10k ユニバーサル HDD (U320)		2	式		
		StorageWorks DAT72 (ホットプラグ)		1	式		
		TFT5600ラック型キーボード/モニタ		1	式		
		ラックマウント型 UPS R1500J XR		1	式		
		(製品版) Windows Server Standard 2003 R2 Win32 日本語版 CD 50AL付		1	式		
		ProLiant 300シリーズ用 HW事前セットアップ、OSインストール、RAID構築		1	式		
		データベースソフト	(内訳)	Oracle Standard Edition One Named User Plus	オラクル社	1	式
				Oracle® Database 10g Release 2 (10.2.0) JP Media Pack for Microsoft Windows (32-bit)		5	ライセンス
						1	式
		バックアップ管理ソフト	(内訳)	BrightStor ARCserve Backup r11.5 for Windows - Japanese	コンピュータアシエーツ社	1	式
		BrightStor ARCserve Backup r11.5 for Windows Agent for Oracle - Japanese		1	式		
ウイルス対策ソフト		ServerProtect マルチメソッド Ver5.58	トレンドマイクロ社	1	ライセンス		
オペレータカード		オペレータカード(3枚発行済み)	NTTコミュニケーションズ	10	枚		
相互運用性確認試験用カード		相互運用性確認試験用カード(20枚運用中、10枚失効中)	NTTコミュニケーションズ	30	枚		
バックアップ用DATテープ		HP DAT 72データカートリッジG8010A 72GB 170m	HP社	10	本		
ICカード発行管理基本ソフトウェア		ICPF3.1K	NTTコミュニケーションズ	1	ライセンス		
追加アクタ			NTTコミュニケーションズ	4	ライセンス		
入退館管理システム連携				1	式		
総管理装置連携				1	式		
ICカード発行管理端末							
ノートPC	(内訳)	HP Compaq nx6320/GT Notebook PC	ヒューレットパッカード社	2	式		
		nx6320/GT ベースユニット					
		Windows XP Professional(日本語版)					
		インテル(R) Celeron(R) Mプロセッサ 410 (1.46/1/533)					
		512MB 667(512MBx1)					
		15.0インチTFT XGA液晶ディスプレイ					
		40GB ハードディスク(SATA 5,400回転)					
		固定式 CD-ROM ドライブ					
		内蔵56Kモデム					
				内蔵 1000BASE-T/100Base-TX/10Base-Tネットワークコントローラ(自動切替)			
		標準バッテリー(6セル リチウムイオン)					
		光学式USBスクロールマウス(カーボンカラー)					
ウイルス対策ソフト		ウイルスバスターコーポレートエディションアドバンス 7.3 5ユーザライセンス	トレンドマイクロ社	2	ライセンス		
文書作成ソフト		Microsoft Office Personal 2003	マイクロソフト社	2	ライセンス		
ICカードリーダー		ICカードリーダーライタ	NTTコミュニケーションズ	2	台		
ICカード発行機							
個別発行機+ICエンコーダユニット		GX210+ICエンコーダ		2	台		
インクリボン		ICカード発行機用インクリボンCY-P340A/1000画面	NTTコミュニケーションズ	2	セット		
クリーニングセット		発行機用手袋、クリーニングキット(GX210-CKIT1)、クリーニングカード10枚/1式(GX210-CG1)		2	セット		
SCSIカード及びケーブル		SlimSCSI APA-1480/JA KIT ハーフDB 50ピンケーブル付き	アダプテック社	2	台		
発行機ソフト		eHakkou2005	NTTコミュニケーションズ	2	ライセンス		
周辺機器							
シュレツダ		メディアシュレツダー DS-20	ライオン事務機	1	台		
外部発行委託データ出力媒体		USB2.0対応フラッシュディスク 高速モデル 512MB ブラック	バッファロー社	2	台		
撮影キット							
デジタルカメラ			キャノン	1	台		
トリミングソフトウェア		TriPri-ID	キャノンマーケティング	1	ライセンス		
2LAN/設備							
NW機器							
FW(ルータ)		Hitachi WithIT-100eS	日立製作所	1	台		
ルータ		IX2005	日本電気	1	台		
HUB		CentreCOM GS924L	アライドテレシス社	1	台		
HUB		CentreCOM GS916L	アライドテレシス社	1	台		
LANケーブル				1	式		

(参考)地方用

ICカード発行管理端末					
ノートPC			ヒューレットパッカード社	7	式
ウイルス対策ソフト		ウイルスバスターコーポレートエディションアドバンス	トレンドマイクロ社	7	ライセンス
文書作成ソフト		Microsoft Office Personal 2003	マイクロソフト社	7	ライセンス
トリミングソフトウェア		Face de Photo Editor	NECソフト	7	
ICカードリーダー		ICカードリーダーライタ	NTTコミュニケーションズ	7	台
ICカード発行機					
個別発行機+ICエンコーダユニット		GX210+ICエンコーダ		7	台
インクリボン		ICカード発行機用インクリボンCY-P340A/1000画面	NTTコミュニケーションズ	7	セット
クリーニングセット		発行機用手袋、クリーニングキット(GX210-CKIT1)、クリーニングカード10枚/1式(GX210-CG1)		7	セット
SCSIカード及びケーブル		SlimSCSI APA-1480/JA KIT ハーフDB 50ピンケーブル付き	アダプテック社	7	台
発行機ソフト		eHakkou2005	NTTコミュニケーションズ	7	ライセンス

排水除害設備点検保守業務仕様書

1. 業務名

排水除害設備点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)敷地内に設置されている排水除害設備の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び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」(平成20年版)及び「下水道法(昭和33年法律第79号)」、東京都下水道条例等その他関係法令に従い、当施設からの処理水を東京都条例等に定められた基準に適合したものとなるよう業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

4. 点検保守対象

型式	除害処理装置
排水種別	厨房排水
処理方式	生物流動床方式
計画排水量	130.0m ³ /日
計画流入水質	BOD 1000mg/L SS 300mg/L n-Hex 150mg/L
計画放流水質	BOD 600mg/L以下 SS 600mg/L以下 n-Hex 30mg/L以下
期待処理水質	BOD 200mg/L SS 200mg/L n-Hex 20mg/L
製造会社	(株)ダイキアクシス(旧 ダイキ(株))

5. 排水除害設備の維持管理、運転調整、機器整備作業の作業概要

(1) 油分解菌活性化槽(槽容量 318.5L)

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視点検(水位、汚れ状況)	1			
2) 油分解菌及び活性化剤の補充と調査	1			
3) 攪拌の状況確認、調整	1			
4) 移送水量の確認、調整	1			

・油分解菌注入量算定(参考)

製剤量 流入n-Hex量の0.7%とする。
 希釈水量 水道水に対し0.3%微生物製剤とする。
 活性化剤使用量 希釈水量の1/500とする。
 投入濃度は25%とする。

(2) 流量調整槽 (槽容量 75.84m³)

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視点検(異音、振動、水位)	1			
2) 散気装置点検・エア一量調整	1			
3) フロートスイッチ動作確認	1			
4) 移送ポンプ及び送風機の動作確認	1			
5) 流入水の水質確認(PH、水温、透視度等)	1			
6) 流入水のサンプリング(水質分析)			4	PH・BOD・SS・n-Hex

(3) 微細目スクリーン、汚水計量槽

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視点検(水位、汚れ状況)	1			
2) 自動スクリーンの作動状況の確認	1			
3) 自動スクリーンのし渣バケット残渣処分	1			
4) 汚水移送量の設定確認、調整	1			

(4) 第1生物流動床

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視点検(異音、振動、水位)	1			
2) 散気装置点検・エア一量調整	1			
3) 送風機の動作確認	1			
4) 水温、PH、DO等の測定	1			
5) 担体の量、流動の状況確認	1			
6) 消泡ポンプの動作及び消泡の状況確認	1			
7) パンチングスクリーンの閉塞状況確認	1			

(5) 第2生物流動床

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視点検(異音、振動、水位)	1			
2) 散気装置点検・エア一量調整	1			
3) 送風機の動作確認	1			
4) 水温、PH、DO等の測定	1			
5) 担体の量、流動の状況確認	1			
6) 消泡ポンプの動作確認及び消泡の状況確認	1			
7) パンチングスクリーンの閉塞状況確認	1			

・生物流動槽負荷(参考)

BOD容積負荷 2.0kg/m³ × 日とする。

n-Hex負荷 0.3kg/m³ × 日とする。

(6) 放流ポンプ槽 (槽容量 5.23m³)

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 目視確認(異音、振動、水位)	1			
2) 放流水の水質確認(PH、水温、透視度等)	1			
3) 処理水のサンプリング(水質分析)	1			PH・SS・n-Hex
4) 処理水のサンプリング(水質分析)	0.5			BOD (隔週点検)
5) 排水流量の確認	1			
6) フロートスイッチの動作確認	1			
7) 放流ポンプの動作確認	1			
8) PH電極の清掃	1			
9) PH電極の補正		1		
10) PH電極の交換			1	
11) 放流水質の測定と記録(PH、水量)				別途

・PH電極(交換部品)

型式 CT-1 ((株)タクミナ) 同等品以上

(7) 自動制御盤

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 異常警報の確認	1			
2) 各ブレーカー、スイッチ類の確認	1			
3) 各機器の自動運転(タイマー等)の設定調整	1			
4) 電源電圧、運転電流値の測定と確認	1			
5) 動力機器の絶縁抵抗値の測定と確認			1	

・自動運転(タイマー)設定

自動運転(タイマー等)設定は状況により、監督職員と打ち合わせのうえ設定する。

(8) 送風機

点検項目	点検周期			備考
	週	月	年	
1) 運転状況の目視確認	1			
2) フィルターの清掃		1		
3) グリス、オイル点検		1		
4) グリス注入、オイル交換			4	
5) クリアランス調整、ベルト交換			1	

・メイン送風機必要風量

沈砂槽用	0.08m ³ /分
生物流動槽用	6.43m ³ /分
放流ポンプ槽用	0.05m ³ /分
必要風量	6.56m ³ /分

・調整槽送風機

必要風量 0.96m³/分

・ベルト(交換部品)

5V-560	3本/台×2台
3V-400	2本/台×1台

(9) 警報対処

点検項目	点検周期	備考
1) 満水警報の一次対応	随時	年間を通して (24時間)対応
2) 過負荷(故障)警報の一次対応	随時	
3) 漏電警報の一次対応	随時	

6. 微生物製剤仕様(年間使用量参考値)

型式 油分解菌:CDH-1((株)ダイキアクス) 同等品 5ケース(約57kg)程度
油分解菌活性化剤:CDH-K((株)ダイキアクス) 同等品 9ケース(約36kg)程度

7. 臨時点検

- 1) 故障の連絡が有り次第、至急点検調整を行うこと。
- 2) 故障発生時に迅速な対応が可能な体制を整備し、故障の連絡を受けてから原則2時間以内に作業へ着手できる体制をとること。

電話交換設備保守業務仕様書

- 1 対象機器
別紙対象機器構成表のとおり
- 2 業務内容
 - (1) 定期点検業務
定期点検項目及び点検周期は、別表のとおりとする。
 - (2) 故障修理業務
故障又は異常発生時若しくは修理依頼を受けたときは、速やかに復旧することとし、その原因を追求解明し、以後、再発防止に関し適切な対応を行うこと。
 - (3) 遠隔監視業務
リモート保守センタに設置された保守管理装置により、交換機の運転状況を確認するとともに、故障時等においては、迅速な処理を行うこと。また、必要に応じて自動運転機能コマンドの入力を行うこと。
 - (4) システム管理業務
交換機ファイルの維持管理並びに必要なに応じて、ロギングデータ等の収集・分析を行い、故障の未然防止に努めること。
 - (5) 状態監視業務
定期点検のほか、必要に応じ技術者が電話交換機械室に入室し、電話交換機の状態監視を行い、故障時及び故障発見時は、迅速な処理を行うこと。
 - (6) その他
 - ① 上記作業について、備え付けの日誌及び記録簿に所定の事項を記入し、提出すること。
 - ② 障害発生時の具体的な連絡体制を整えること。
- 3 作業時間
遠隔監視業務及び保守受付は24時間行うこと。定期点検及び故障修理並びにシステム管理業務については、午前9時から午後6時30分までとする。ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く日に実施すること。
- 4 その他
 - (1) 保守作業に必要な交換設備の部品は、発注者が支給する。
 - (2) 本仕様書にない事項や、業務において疑義が生じた場合には、担当職員及び監督職員の指示に従うとともに、発注者と誠意を持って話し合い、適切な対応を行うこと。

保守対象機器

区 分	型 式	数 量
交換機本体	沖電気製 DISCOVERY-01	7架
PHSアンテナ	沖電気製 OKI-BS2V3-ID	379台
INS1500		13回線
INS 64		44回線
アナログ局線		80回線
課金管理端末	日本ヒューレットパッカード製 dc5700 SF	1台
課金管理端末用プリンタ	沖データ製 MICROLINE 22L	1台
ボイスメール用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	2台
IVR用サーバ	日本IBM製 CTS-X226D-1-W2003SV	1台
交換手用中継台	沖電気製 PA810B-ATT/02	10台
中継台通話録音用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	1台
通話録音ユニット	沖電気製 LA-2000	1台
通話録音再生端末	日本ヒューレットパッカード製 dc5700 SF	1台
中継台用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	2台
迷惑電話対策用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	1台
保守管理及び設定用PC	日本ヒューレットパッカード製 nx6320	1台
保守管理及び設定用プリンタ	沖データ製 MICROLINE 80HU	1台

保守対象経費に【含まれないもの】

消耗品のうち、以下は、保守契約対象外とする

構成機器に含まれるプリンター用消耗品

交換機用入出力媒体

定期交換を要する部品のうち、以下のものは保守契約対象外とする

整流器用蓄電池

PHS子機の部品等のうち、電池のみ対象外

構成機器全般に含まれる内部電池

UPS用バッテリー

交換機本体に内蔵する空調用ファン(モーター部含め対象外)

交換機内蔵のディスク(CPU基盤本体ごとの交換は保守対象)

構成機器に含まれるサーバ内蔵のハードディスク(データは保守契約対象)

定期点検項目及び点検周期

分類	項目	周期(点検時期)				法定点検
		5月	8月	11月	2月	
制御系	系の切替試験 時計の確認 障害の表示試験 IPL試験 直通切替試験	○	○ ○ ○	○	○ ○ ○	○ ○
共通装置	内蔵電源の点検 主電源の点検 MDFの点検 FAN障害検出機能試験	○	○ ○ ○ ○	○	○ ○ ○ ○	
周辺装置	MAC試験 LP試験 FD試験 DK試験 システム表示板試験 RMI試験	○	○ ○ ○ ○ ○	○	○ ○ ○ ○ ○ ○	
保守運用	自律メッセージの確認 フィルター清掃 障害記録簿の管理 局データリストの管理 運転ファイル(FD)の管理 予備品の管理 MAC/LP用紙の点検 MAC/LPリボンの点検 完成図書・マニュアルの整備 電子電話帳の整備、内容確認 機器環境確認(清掃)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
回線系	電話機 中継台 局線 基地局(CSアンテナ)				○ ○ ○ ○	
課金装置	ハード点検 データバックアップ	○	○	○	○ ○	
サーバ系 CDステージ系	各LED表示点検 インテグレートドマネジメントログの確認 サーバライド デバイスログの確認 アレイ診断レポートの確認 OSイベントログの確認 FDDのリードライトテスト CD-ROMのリードライトテスト FAN動作確認 機器外部環境確認(清掃)				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	

遠心式冷凍機点検保守業務仕様書

1. 業務名

遠心式冷凍機点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館（農林水産省）本館及び北別館に設置されている遠心式冷凍機、冷却塔及び冷却水薬注装置の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」及び「高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）」等その他関係法令に従い業務を行なうものとする。また、関係法令の規定に従い、1年に1回定期自主検査及び3年に1回保安検査を行うこととする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 3) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 保安検査等にかかる費用は受注者の負担とする。

4. 点検保守業務対象

仕様は別紙による。

(1) 遠心冷凍機

1) 本館: 3台(三菱重工(株)製)

型式: AART-45 2台、AART-45I 1台

2) 北別館: 1台(三菱重工(株)製)

型式: AART-45I 1台

(2) 冷却塔

1) 本館: 3基連結型 1台(空研工業(株)製)

型式: SKB-413×3S

2) 北別館: 1台(空研工業(株)製)

型式: SKB-206×2S

(3) 冷却水薬注装置

1) 本館: 3台(栗田工業(株)製)

2) 北別館: 1台(栗田工業(株)製)

5. 業務内容

冷房開始前に行う点検(シーズンIN点検)、冷房運転期間中に行う点検(シーズンON点検)、冷房運転終了後に行う点検(シーズンOFF点検)の業務スケジュール及び業務概要は下記のとおり。
ただし、故障時の緊急対応は24時間体制とする。

業務スケジュール

業務内容	業務履行月					回数/年
	6月	7月	8月	9月	10月	
シーズンIN 冷凍機	○					1
〃 薬注装置	○					1
〃 レジオネラ属菌洗浄処理	○					1
シーズンON 冷凍機			○			1
〃 薬注装置			○			2
〃 レジオネラ属菌分析		○		○		1
シーズンOFF 冷凍機					○	1
〃 薬注装置					○	1
定期自主検査						1
保安検査						3年1回

シーズンIN点検実施要領

(1) 冷凍機

1) 気密チェック

- ・ガス検知器による冷媒ガス漏れ点検

2) 交換整備

- ・潤滑油分析
- ・オイルフィルター交換、清掃
- ・冷媒フィルター交換、清掃
- ・エダクタドライヤ交換、清掃
- ・モータ冷却用フィルタドライヤー交換
- ・潤滑油交換(2万時間運転ごと)

3) 保安機器、制御機器点検

- ・保安装置作動点検調整
- ・制御装置作動点検調整

4) 操作盤

- ・絶縁測定
 - ・盤内点検、端子増し締め
- 5) 高圧電動機盤(AART-45)
- ・絶縁測定、盤内点検、端子増し締め
 - ・母線及び接続鋼帯の増し締め及び点検
 - ・表示灯点検
 - ・計器用変圧器ヒューズ点検

6) インバーター盤(AART-45I)

- ・盤内清掃
- ・フィルタ清掃
- ・計器類点検(配線ネジ増し締め)
- ・表示灯点検
- ・絶縁測定

7) チューブ洗浄(凝縮器)

- ・水室開放、復旧
- ・チューブブラッシング
- ・水室内部点検(チューブ内部点検、錆落とし、下地処理、錆止塗装)
- ・パッキン類点検、交換(水室、フランジ)

- 8) チューブ洗浄(蒸発器)
 - ・保温取り外し、復旧
 - ・水室開放、復旧
 - ・チューブブラッシング
 - ・水室内部点検(チューブ内部点検、錆落とし、下地処理、錆止塗装)
 - ・パッキン類点検、交換(水室、フランジ)
 - 9) 試運転調整
 - ・運転調整データ採取
(電源確認、油温、油面レベル、弁・モータ類作動確認、蒸発器圧力、電動機電圧、冷却水入口温度の確認、冷水出口温度の制御状態、給油温度確認、電気回路端子の増し締め)
 - 10) 定期自主検査(1年に1回)
 - 11) 保安検査(3年に1回)(2012年6月末までに1回行うこと。)
- (2) 薬注装置

冷凍機のチューブブラシ洗浄時に目視又は管内鏡検査を実施する。

 - 1) 薬品基礎投入(クリサワ-マルチNT-678(クリタ・ビルテック(株)製) 同等品以上)約480L
 - 2) 試運転調整
 - (3) 冷却塔レジオネラ属菌殺菌処理

厚生労働省告示第二百六十四号「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」による他、下記による。

 - 1) 殺菌処理
 - ・冷却水系統の水を全量入替え。
 - ・冷却塔のストレーナ等水系統の清掃・洗浄を行う。
 - ・冷却塔にレジオネラ属菌殺菌剤(クリサワ-W-250(クリタ・ビルテック(株)製) 同等品以上)を投入し、2時間程度冷却水ポンプを循環する。
 - 2) 冷却水系統の水漏れ及びエア噛みの確認をする。

シーズンON点検実施要領

- (1) 冷凍機
 - 1) 計器類の確認
 - ・正常値を指示していることを確認。
 - ・取付部等の漏れの有無。
 - ・汚れ及び損傷の有無。
 - 2) 冷媒系統
 - ・冷媒量の適否。適否の判定は冷媒レベルゲージ及び運転時の蒸発圧力による。
 - 3) 運転調整
 - ・電動機、圧縮機運転時における主電源電圧の変動が規定値内にあることを確認する。
 - ・主電流及び圧縮機電流が規定値以下にあることを確認する。
 - ・電動機の回転方向、電動機の冷却状態が正常であることを確認する。
 - ・潤滑油の油面、油圧及び油温を計測し、その値が許容範囲内にあることを確認する。
 - ・油系統の漏れの有無、フィルター詰まりの有無。
 - ・凝縮器及び蒸発器の冷却水出口及び入口温度、蒸発圧力、冷媒液面等を測定し、その値が許容範囲内であることを確認する。
 - ・不凝縮ガスの混入及び冷却管の汚れの有無。
 - ・制御装置、抽気装置等の点検をする。
- (2) 薬注装置
 - 1) 薬品補充
 - 2) 点検調整
 - 3) 水質分析
- (3) 冷却塔レジオネラ属菌分析
 - 1) 検査機関指定容器を使用すること。
 - 2) 冷却塔水槽内の動いている水を採水する(容器内の空気を抜くこと)。
 - 3) 採水した容器はできるだけ温度差のないようにし、分析検査を行う。

シーズンOFF点検実施要領

(1) 冷凍機

1) 内部の状況

- ・圧縮機の油ポンプの異常音、損傷等の有無の確認。
- ・各部が円滑に作動することの確認。
- ・フィルターの詰まり及び損傷の有無等の確認。
- ・熱交換器伝熱管のスケール付着及び腐食の有無を点検する。
- ・水室の汚れの有無を点検する。

2) 付属品の点検

- ・温度計、圧力計が正常値を示していることの確認。
- ・取付部等の漏れ及び汚れ、損傷の有無の確認。
- ・安全弁の作動確認。
- ・ストレーナの清掃。
- ・冷却水水質点検。

3) 整備・保存

- ・気密確認。
- ・冷媒中の遊離水分の有無及び油の変色、異臭等の有無の確認。
- ・オイルタンク内部の異物、汚損等の有無の点検。
- ・機内を加圧し、漏れの有無を点検する。
- ・機内を真空ポンプで規定値以上の真空中に保持し、窒素ガス等で加圧し保存する。

(2) 薬注装置

- 1) 薬品補充
- 2) 点検調整
- 3) 水質分析

6. 運転期間中、故障及び水質分析結果の異常時応急処置後の作業実施要領

- (1) 各機器について故障、異常原因の確認。
- (2) 同上に伴う修理箇所の指摘及び、修理費算定のうえ提出。

7. 保守業務作業中に下記事項を必要と認めた場合は、遅滞なく監督職員に報告し、その指示を受ける。

- (1) 定期的な周期による部分的オーバーホール及び、総合的オーバーホールのアドバイス、及び同経費算定資料の提出等。
- (2) 運転状態の管理で機器の効率が下がったと思われる場合は、基準となる資料をもとに比較検討資料の提出。

三菱重工タボ冷凍機仕様書

1. 基本仕様

本館:RA-1-1.1-2

冷凍機形式	AART-45	台数	本館2台
オクタ	A82A767	設置場所/雰囲気	屋内 / 非防爆
機械番号	T09119,T09120	使用目的	一般空調
適用法規	高圧ガス保安法 冷凍保安規則	冷媒	RI34a
特定仕様	平成19年度版 / 公共建築工事標準仕様	冷媒側設計圧力	(高圧部) 1.01 MPa(G) / (低圧部) 0.87 MPa(G)
仕様1冷凍能力	1582.3 kW / 450 USRt	法定冷凍能力	202.5 冷凍トン
仕様2冷凍能力	1582.3 kW / 450 USRt		

2. 冷水・冷却水仕様

仕 様 1		
冷 水	入口温度	15 °C
	出口温度	5 °C
	流 量	2263 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	33 kPa
	配 管 口 径	200 A
	汚 れ 係 数	8.6 × 10 ⁻⁵ m ² K/W
	設 計 圧 力	1.0 MPa(G)
冷 却 水	入口温度	32 °C
	出口温度	37 °C
	流 量	5371 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	94 kPa
	配 管 口 径	200 A
	汚 れ 係 数	8.6 × 10 ⁻⁵ m ² K/W
	設 計 圧 力	1.0 MPa(G)

仕 様 2		
冷 水	入口温度	12 °C
	出口温度	7 °C
	流 量	4525 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	112 kPa
	配 管 口 径	200 A
	汚 れ 係 数	8.6 × 10 ⁻⁵ m ² K/W
	設 計 圧 力	1.0 MPa(G)
冷 却 水	入口温度	32 °C
	出口温度	37 °C
	流 量	5323 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	93 kPa
	配 管 口 径	200 A
	汚 れ 係 数	8.6 × 10 ⁻⁵ m ² K/W
	設 計 圧 力	1.0 MPa(G)

※配管方向については「マシンレイアウト図」をご参照願います。

3. 電気基本仕様

電 源	
主電動機電源	3 φ AC 400 V 50 Hz
制 御 電 源	3 φ AC 400 V 50 Hz
操 作 電 源	1 φ AC 200 V 50 Hz
	*主電動機電圧は施工者が供給致します。

主 電 動 機	
出 力	仕様1 243 kW / 仕様2 228 kW
入 力	仕様1 277 kW / 仕様2 260 kW
定 格 電 流	(計画値) 約 441 A
起 動 電 流	(計画値) 約 2135 A
電 動 機 枠 番	NCHP-5

電 動 機 盤	
起 動 方 式	リアクトル(65%TAP) 起動
遮 断 電 流	50kA
V T 比	440 / 110 V
C T 比	800 / 5 A

補 助 電 力	
補 助 電 力 (制御回路)	5.0 kVA
油 ポ ン プ	3 φ AC 200 V 50 Hz 1.1 kW
オ イ ル ヒ ー タ	1 φ AC 200 V 50 Hz 1.0 kW

4. 供給器仕様 (冷凍機一台あたり)

機器名	数量	仕様
圧縮機	1	密閉2段片吸込形 MCE-N2 11608 rpm
増速機	1	圧縮機内蔵, シングルヘリカルギヤ, 1段増速, ギヤコード N2M
油冷却器	1	冷媒液冷却, プレート型
蒸発器	1	シェル&チューブ形, シェル…鋼板(STPY400), 管板…鋼板(SS400), チューブ…脱酸銅管(C1220T)
凝縮器	1	シェル&チューブ形, シェル…鋼板(STPY400), 管板…鋼板(SS400), チューブ…脱酸銅管(C1220T)
中間冷却器	1	円筒胴形, 横置き
サブクーラ	1	プレート式
容量制御装置	各1	プリローテーションベーン (1段, 2段)+ホットガスバイパス制御(冷水温度+電流), 電子式
保安装置	1式	油温, 油圧, 高圧, 低圧 冷水温度, 冷水流量, 冷却水流量, 主電動機
配管	1式	冷媒配管, 油配管, 計装配管
主電動機	1	冷媒液冷却密閉カゴ形三相誘導電動機 2 極
電動機盤	1	自立形
操作盤	1	本体取付形(マイコン盤)
冷媒	1	1回充填分 (約 750 kg)
潤滑油	60 L	1回充填分 (60 L)
付属品	1式	防振ゴム, 端子絶縁テープ, 安全弁
予備品	1式	オイルフィルタ用エレメント1ヶ, ドライヤ1ヶ, 電動機盤VT二次側ヒューズ100%

三菱重工ターボ冷凍機仕様書

1. 基本仕様

本館:RA-1-3 北別館:R-1

冷凍機形式	AART-45I	台数	本館1台、北別館1台
才 一 夕	A82A711	設置場所/雰囲気	屋内 / 非防爆
機械番号	T09119,T09120	使用目的	一般空調
適用法規	高压ガス保安法 冷凍保安規則	冷 媒	R134a
特定仕様	平成19年度版 / 公共建築工事標準仕様	冷媒側設計圧力	(高压部) 1.01 MPa(G) / (低压部) 0.87 MPa(G)
仕様1冷凍能力	1582.3 kW / 450 USRt	法定冷凍能力	202.5 冷凍トン
仕様2冷凍能力	1582.3 kW / 450 USRt		
-		-	

2. 冷水・冷却水仕様

仕 様 1		
冷 水	入口温度	15 °C
	出口温度	5 °C
	流 量	2263 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	33 kPa
	配管口径	200 A
	汚 れ 係 数	$8.6 \times 10^{-5} \text{m}^2\text{K/W}$
冷 却 水	入口温度	32 °C
	出口温度	37 °C
	流 量	5371 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	94 kPa
	配管口径	200 A
	汚 れ 係 数	$8.6 \times 10^{-5} \text{m}^2\text{K/W}$
設計圧力	1.0 MPa(G)	

仕 様 2		
冷 水	入口温度	12 °C
	出口温度	7 °C
	流 量	4525 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	112 kPa
	配管口径	200 A
	汚 れ 係 数	$8.6 \times 10^{-5} \text{m}^2\text{K/W}$
冷 却 水	入口温度	32 °C
	出口温度	37 °C
	流 量	5323 l/min
	パ ス 数	3 パス
	圧 力 損 失	93 kPa
	配管口径	200 A
	汚 れ 係 数	$8.6 \times 10^{-5} \text{m}^2\text{K/W}$
設計圧力	1.0 MPa(G)	

※配管方向については「マシンレイアウト図」をご参照願います。

3. 電気基本仕様

電 源	
電動機入力電源	3 φ AC 400 V 50 Hz
制 御 電 源	3 φ AC 400 V 50 Hz
操 作 電 源	1 φ AC 200 V 50 Hz
※主電動機電源は施工者が供給致します。	

主 電 動 機	
出 力	仕様1 243 kW / 仕様2 228 kW
電 動 機 入 力	仕様1 284 kW / 仕様2 267 kW
定 格 電 流	(電源側) 約 450 A
	✓(電動機側) 約 490 A
起 動 電 流	約450A
電 動 機 枠 番	NCHP-5

電 動 機 盤	
起 動 方 式	インバータ 起動
遮 断 電 流	35kA
V T 比	440 / 110 V
C T 比	800 / 5A A

補 助 電 力	
補 助 電 力 (制御回路)	5.0 kVA
油 ポ ン プ	3 φ AC 200 V 50 Hz 1.1 kW
オ イ ル ヒ ー タ	1 φ AC 200 V 50 Hz 1.0 kW

4. 供給器仕様 (冷凍機一台あたり)

機 器 名	数 量	仕 様
圧 縮 機	1	密閉2段片吸込形 MCE-N2 11608 rpm
増 速 機	1	圧縮機内蔵, シングルヘリカルギヤ, 1段増速, ギヤコード N2M
油 冷 却 器	1	冷媒液冷却, プレート型
蒸 発 器	1	シェル&チューブ形, シェル…鋼板(STPY400), 管板…鋼板(SS400), チューブ…脱酸銅管(C1220T)
凝 縮 器	1	シェル&チューブ形, シェル…鋼板(STPY400), 管板…鋼板(SS400), チューブ…脱酸銅管(C1220T)
中 間 冷 却 器	1	円筒胴形, 横置き
サ ブ ク ー ラ	1	プレート式
容量制御装置	各1	プリローテーションベーン (1段, 2段)+ホットガスバイパス+回転数制御(冷水温度+電流), 電子式
保 安 装 置	1式	油温, 油圧, 高圧, 低圧 冷水温度, 冷水流量, 冷却水流量, 主電動機
配 管	1式	冷媒配管, 油配管, 計装配管
主 電 動 機	1	冷媒液冷却密閉カゴ形三相誘導電動機 2 極
インバータ盤	1	自立形
操 作 盤	1	本体取付形(マイコン盤)
冷 媒	1	1回充填分 (約 750 kg)
潤 滑 油	60 L	1回充填分 (60 L)
付 属 品	1式	防振ゴム, 絶縁端子テープ, 安全弁
予 備 品	1式	オイルフィルタ用エレメント1ヶ, ドライヤ1ヶ, インバータ盤VT二次側ヒューズ100%

機 種 開放式 角型クロスフロー
 超低騒音型 内部配管型
 機器番号 CT-1(本館)
 型 式 SKB-413×3S 3基連結型×1台

	項 目	仕 様
設計 条件	冷却容量 (Hc)	1880×3 kW
	循環水入口温度 (Tw1)	37.0 °C
	循環水出口温度 (Tw2)	32.0 °C
	外気湿球温度 (WB)	27.0 °C
	循環水量	5367×3 L/min
	水質	上水
塔 本 体	全長 (L)	3,430 mm
	全幅 (W)	12,220 mm
	塔高 (H)	3,030 mm
	全高	4,130 mm
	製品質量	8,010 kg
	運転質量	18,090 kg
	損失水頭 CT脚下より	39.5 kPa
体	耐震強度設計値 (水平/垂直)	19.61 / 9.81 m/s ²
	水損 (蒸発/飛散)	0.83 / 0.05 % 循環水量に対して
	騒音値 (SPL)	67.0 dB(A) ルーバ面2m, 1.5mH地点
接 続 口	循環水入口管	150 A × 6 JIS10K相当フランジ(溶融亜鉛めっき)
	循環水出口管	150 A × 6 JIS10K相当フランジ(溶融亜鉛めっき)
	オーバーフロー管	50 A × 6 ねじ込みソケット(真鍮)
	排水管	50 A × 6 ねじ込みソケット(真鍮)
	自動給水管	32 A × 3 ねじ込みソケット(真鍮)
	手動給水管	32 A × 3 ねじ込みソケット(真鍮)
送 風 機	軸流送風機 (型式/駆動方式)	KFB - 1 / ペルト駆動
	口径	φ 1,800 mm
	台数	6 台
電 動 機	三相誘導電動機	全閉防まつ屋外型(IP44) メーカー標準塗装
	電源	3 φ 200 V 50 Hz
	出力	5.5 kW
	極数	4 P
	耐熱クラス	B
	始動方式	直入始動 (スター・デルタ始動も可) 注1)
台数	6 台	

保証 ご検収後1年以内に、明らかに弊社の責任と認められる故障が発生した場合は、
 ご協議の上、弊社負担により修理するものとします。
 注1)インバータを使用する場合は、「直入結線」として下さい。

機種 開放式 角型クロスフロー
超低騒音型 内部配管型
機器番号 CT-1(北別館)
型式 SKB-206×2S 1台

	項目	仕様	様
設計条件	冷却容量 (Hc)	940×2 kW	
	循環水入口温度 (Tw1)	37.0 °C	
	循環水出口温度 (Tw2)	32.0 °C	
	外気湿球温度 (WB)	27.0 °C	
	循環水量	2684×2 L/min	
	水質	上水	
塔本体	全長 (L)	3,430 mm	
	全幅 (W)	4,100 mm	
	塔高 (H)	3,030 mm	
	全高	4,130 mm	
	製品質量	2,670 kg	
	運転質量	6,030 kg	
	損失水頭 CT脚下より	39.5 kPa	
	耐震強度設計値 (水平/垂直)	19.61 / 9.81 m/s ²	
水損 (蒸発/飛散)	0.83 / 0.05 %	循環水量に対して	
騒音値 (SPL)	64.0 dB(A)	ルーバ面2m, 1.5mH地点	
接続口	循環水入口管	150 A × 2	JIS10K相当フランジ(溶融亜鉛めっき)
	循環水出口管	150 A × 2	JIS10K相当フランジ(溶融亜鉛めっき)
	オーバフロー管	50 A × 2	ねじ込みソケット(真鍮)
	排水管	50 A × 2	ねじ込みソケット(真鍮)
	自動給水管	32 A × 1	ねじ込みソケット(真鍮)
	手動給水管	32 A × 1	ねじ込みソケット(真鍮)
送風機	軸流送風機 (型式/駆動方式)	KFB-1 / ベルト駆動	
	口径	φ 1,800 mm	
	台数	2 台	
電動機	三相誘導電動機	全閉防まつ屋外型(IP44)	メーカー標準塗装
	電源	3 φ 400 V	50 Hz
	出力		5.5 kW
	極数		4 P
	耐熱クラス		B
	始動方式		直入始動 (スター・デルタ始動も可) 注1)
	台数	2 台	

保証 ご検収後1年以内に、明らかに弊社の責任と認められる故障が発生した場合は、ご協議の上、弊社負担により修理するものとします。

注1) インバータを使用する場合は、「直入結線」として下さい。

第 3 項 機器仕様

1. 冷却水用薬注装置 4 式 (本館 3・北館 1)

1) 型 式	タンク・ポンプ一体型薬注ユニット	
2) 薬液槽		1 槽
形 式	角 型	
容 量	100 L	
材 質	PE 製	
付 属 品	レベルスイッチ (L 点より検出下って ON) 材質 PVC、 薬品投入口 液出口弁 15A ボール弁 (PVC) 1 個 ドレン弁 15A ボール弁 (PVC) 1 個	

3) 薬注ポンプ 1 台

型 式	パルス式ダイヤフラムポンプ [BX-31S]	
容 量	100 mL/min × 0.4 MPa × 16 W.	
材 質	接液部 PVC / PTFE+CR・EPDM	
電 源	AC 200V × 50Hz × 1φ	
接 続 糸	塩ビ ブレードホース 吸込、吐出側共 φ6×φ11×10m	1 本
付 属 品	サイホン止ファック弁 (キャップ付) RT/2 PVC	1 個
	サクション弁 PVC	1 個
	脱着ノズル (SUS製)	1 本

4) 注入方式 冷却水ポンプ運転信号 (I.L.) によるタイマー制御

5) 制御盤 1 面

型 式	屋外仕様 (IP-63仕様)	
材 質	ABS樹脂製	
付属機器	ELB, CP, MC, TM, RY, WL, RL, OL, TB	
電 源	AC 200V × 50Hz × 1φ	
外部入力	冷却水ポンプ運転信号 (無電圧 a 接点 × 1)	
外部出力	一括警報信号 (無電圧 a 接点) (液位低)	

自動制御機器点検保守業務仕様書

1. 業務名
自動制御機器点検保守業務
2. 業務概要
本業務は、中央合同庁舎1号館(農林水産省)及び三番町分庁舎に設置されている空調等自動制御機器の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官庁官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」に従い業務を行うものとする。
 - 1) 本業務に従事する者は計装士2級以上の者とし、中央合同庁舎1号館に設置されている中央監視装置(SAVIC-NETFX)については計装士1級以上で、同等機種(CPUを内蔵し管理点数が約1000点相当の中央監視装置)以上の保守経験がある者とする。
 - 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
 - 3) 機器の故障等があった場合、対応について協議すること。
3. 受注者の負担の範囲
 - 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
 - 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
 - 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
4. 業務内容
 - I. 熱源、空調機系統(中央合同庁舎第1号館(本館・別館・北別館)、三番町分庁舎)
 - (1) 電気式制御機器
 - 温度調節器 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 湿度調節器 2) 塵埃の除去
 - 圧力調節器 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 内部機械的可動部分の動作確認
 - 5) 比例帯又はデフレンシャルの調整
 - 6) 実測に対する校正点検
 - 7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検
 - 8) 規定値の設定
 - 9) 最適値の設定
 - 操作器
 - 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 2) 塵埃の除去
 - 3) リンケージ取付状態の確認及びストローク・回転角度の調整
 - 4) モーターの回転作動・角度の点検
 - 5) ポテンションメーター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) 調節器と操作部とのループ作動点検
 - 8) 実制御にお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) 塵埃の除去
 - 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) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
 - (2) 電子式制御機器
 - 検出器 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 発信器 2) 塵埃の除去
 - 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正
 - 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) 実制御における制御状態での点検・確認・調整

- | | |
|-------------------|---|
| 調節器 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 外観目視点検及び取付状態の確認 2) 塵埃の除去 3) 配線端子の緩み点検及び増締 4) 各設定の確認・調節
(比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作間隔) 5) 実測による誤差点検及び校正 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・最適値の設定 8) 実制御にお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) | <ol style="list-style-type: none"> 1) 外観目視点検及び取付状態の確認 2) 塵埃の除去 3) 配線端子の緩み点検及び増締 4) 電源・各制御機器電圧の点検 5) 各ファイルのデリート及びエラー状態の確認 6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー状態の確認 7) 制御パラメータ及び制御プログラムの動作確認 8) 上位伝送状態の確認 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) 実測による誤差点検及び校正 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・最適値の設定 13) 実制御における制御状態での点検・確認・調整 |

(3) デジタル式制御機器

- | | |
|--------|---|
| コントローラ | <ol style="list-style-type: none"> 1) 外観目視点検及び取付状態の確認 2) 塵埃の除去 3) 配線端子の緩み点検及び増締 4) 電源・各制御機器電圧及びバックアップ電池の点検 5) 各ファイルのデリート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確認 7) 制御パラメータ及び制御プログラムの動作確認 8) 上位伝送状態の確認 9) 各センサー・変換器との伝送状態点検 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・最適値の設定 14) 実制御における制御状態での点検・確認・調整 |
|--------|---|

(4) 管理計器

- | | |
|----------------|---|
| 電磁流量計
積算熱量計 | <ol style="list-style-type: none"> 1) 外観目視点検及び取付状態の確認 2) 塵埃の除去 3) 配線端子の緩み点検及び増締 4) 流量発信器の出力波形の点検 5) 標準試験器による演算出力信号の点検校正 6) 温度検出器・流量検出器・受信部等関連部とのループ作動点検調整 7) 実測温度及び実流量に対する出力信号の確認・調整 |
|----------------|---|

II, 中央監視装置(中央合同庁舎1号館(本館))

(1) SAVIC-NETFX

名称	内容	点検周期	備考
M C U (メインコンソール)	1) 各種データの保存作業	6ヶ月	A
	2) 冷却ファン作動状態の確認	6ヶ月	A
	3) ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認	6ヶ月	A
	4) LED表示電源部の確認	6ヶ月	A
	5) ハードディスク装置異音有無の確認、ソフトによる診断	6ヶ月	A
	6) 警報音確認、音量調節	6ヶ月	A
	7) 電源、接地端子等の締付確認	1年	A
	8) 各部のクリーンアップ	1年	D
分電ユニット	1) ケーブルコネクタ類の装着状態確認	6ヶ月	A
	2) 入力電源電圧の確認	6ヶ月	A
	3) 各端子等の締付確認	1年	A
	4) クリーンアップ	1年	D
L C D	1) コンバージェンス確認、調整	6ヶ月	A
	2) 各部のクリーンアップ	1年	C
	3) 画面サイズ、表示位置の確認調整	1年	A
キーボード	1) キー入力機能確認	6ヶ月	A
	2) 各部のクリーンアップ	1年	A
マウス	1) 動作確認	6ヶ月	A
設備コントローラ DSS, SMS SCS	1) 監視機能確認	6ヶ月	A
	2) 各種データの保存作業	6ヶ月	B
	3) 各種リモートファイルデータの保存作業	6ヶ月	B
	4) バックアップ機能の確認	1年	A
	5) プログラム動作確認	1年	A
	6) 自己診断確認	1年	A
	7) バッテリーコネクタ接続確認	1年	A
	8) 各端子ゆるみ点検、増締め	1年	A
	9) 各部のクリーンアップ	1年	A
L P R プリンター	1) 外観点検	6ヶ月	A
	2) テスト印字による印字品質確認	6ヶ月	A
	3) 操作パネルの機能確認	6ヶ月	A
	4) 内部の異物、埃、汚れ等の除去	6ヶ月	A
	5) ケーブル、コネクタ類装着状態確認	6ヶ月	A
	6) 各部のクリーンアップ	1年	A
	7) 各ケーブルの締付確認	1年	A
	8) 電源電圧の測定	1年	A

中央監視装置の備考欄記号については下記の通り

A: システムを停止せずに実施する

B: 一時的にシステムを停止して実施する

C: システムを停止して実施する

D: システム停止を行い動作状況、環境によって作業内容を変更し実施する

以上

点検機器台数一覧表

	型番	名称	夏期 (7月)	冬期 (12月)	単位
中央合同庁舎1号館(本館・別館・北別館)					
I. 熱源、空調機系統点検保守					
本館					
(1)熱源廻り制御	TY7830B	白金測温抵抗体	16	7	台
			1	1	〃
			4	4	〃
	MGG10C/MGG11F	電磁流量計	1	1	〃
	WY2001Q	熱源機器コントローラ	1	1	〃
	TY6800Z	温度調節器	3	3	〃
	WTY8000A	積算熱量計	5	5	〃
	WY5111	汎用コントローラ	3	3	〃
(2)熱源冷温水系統制御	RN796A	モータライバ	5	5	台
	RY7910P	Pt変換器	5	5	〃
	M940B	アクションモータ	5	5	〃
	V5065A	3方弁	5	5	〃
	TY7830B	温度検出器	5	5	〃
	QN130A	弁ヨーク	5	5	〃
	WY7211	デジタル式調節器	1	1	〃
(3)蒸気遮断弁廻り制御	VY5115k	スプリングリターン電動二方弁		1	台
	R36	デジタル指示調節計		2	〃
	WTY8000A	積算熱量計		1	〃
	TY7830B	Pt測温抵抗体		4	〃
	TY7800Z	温度調節器		1	〃
(4)蒸気発生器廻り制御	PY7100A	圧力発信器		2	台
	R36	デジタル指示調節計		2	〃
	PMK-HU8	スプリングリターン電動二方弁		2	〃
	VY6100D	電動ボール弁		1	〃
	VY6300B	電動ボール弁		1	〃
(5)還水槽廻り制御	VXW	渦電流量計		1	台
		フロートスイッチ		1	〃
(6)冷却水制御	TY7830B	白金測温抵抗体	11		台
	R36	デジタル指示調節計	4		〃
	VY6300B	電動ボール弁	4		〃
	R7010BW	冷却水フロー調節器	4		〃
	WY5111	汎用コントローラ	2		〃
(7)空調機制御	WY7211	デジタル式コントローラ	6	6	台
	TY7090D	温度検出器	6	6	〃
	HY7016B	挿入形露点温度検出器	5	5	〃
	M904F	モジュロールモータ	6	6	〃
	Q455C	弁リネージ	6	6	〃
	V5065A	3方弁	6	6	〃
	PYY-CL13	微差圧スイッチ	6	6	〃
	HY7096A	室内形湿度発信器		6	〃
	M9185A	モジュロールモータ		6	〃
	Q455F	弁リネージ		6	〃
	V5063A	単座2方弁		6	〃

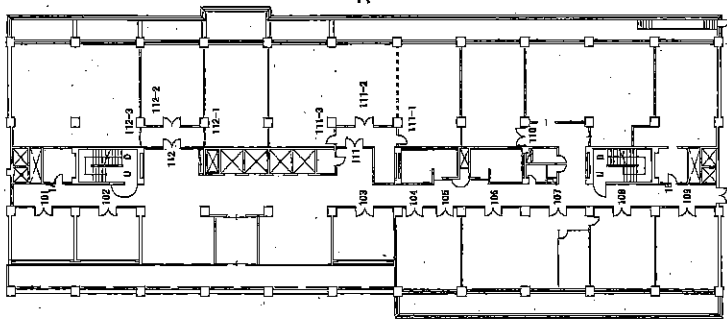
点検機器台数一覧表

別館					
(1)空調機制御	WY7211	デジタル式コントローラ	33	33	台
	TY7090D	温度検出器	33	33	〃
	HY7016B	露点発信器	33	33	〃
	VY5110A	ローリ-形電動二方弁	33	33	〃
	PYY-CL13	微差圧スイッチ	33	33	〃
	CAV	定風量機	25	25	〃
	HY7096A	室内形湿度発信器		33	〃
	VY6100D	電動ホール弁		33	〃
	M6285A	モジュ-ロールモータ		33	〃
	Q455C	弁リ-ケージ		33	〃
	V5063A	単座2方弁		33	〃
	TY7800C	挿入形温度検出器		33	〃
	HY7019C	露点発信器		33	〃
(2)ポンプ台数制御					
	WY7041F	パラマトリクスIIコントローラ	1	1	台
	RY7100A	アナログ入力変換器	1	1	〃
	KIC/KID	電磁流量計/変換器	1	1	〃
	TY7701B	白金測温抵抗体	2	2	〃
	RY7910D	DC24V電源	1	1	〃
	JTG240	圧力発信器	1	1	〃
	R312G	温度指示調節器	1	1	〃
	VY5110D	ローリ-形電動二方弁	1	1	〃
	RY7100P	白金入力変換器	2	2	〃
(3)給気ファン制御					
	WY7211	デジタル式コントローラ	2	2	台
	PYY-CL13	微差圧スイッチ	2	2	〃
北別館					
(1)空調機制御					
	TY7701B	Pt測温抵抗体	4	4	台
	TY7090C	温度検出器	4	4	〃
	M904F	モジュ-ロールモータ	4	4	〃
	Q455C	弁リ-ケージ	4	4	〃
	V5065A	3方弁	4	4	〃
	WY7211	デジタル式コントローラ	2	2	〃
	H615A	湿度調節器		4	〃
	VY6100A	電動ホール弁		4	〃
	CY8100C	CO2濃度発信器		2	〃
(2)熱源制御					
	FM41-050	流量計		1	台
	VAA-212F	暖気弁		1	〃
	VY6100A	電動ホール弁		1	〃
	FY31-324	カウンタ-		1	〃
	SL42	液面計		1	〃

点検機器台数一覧表

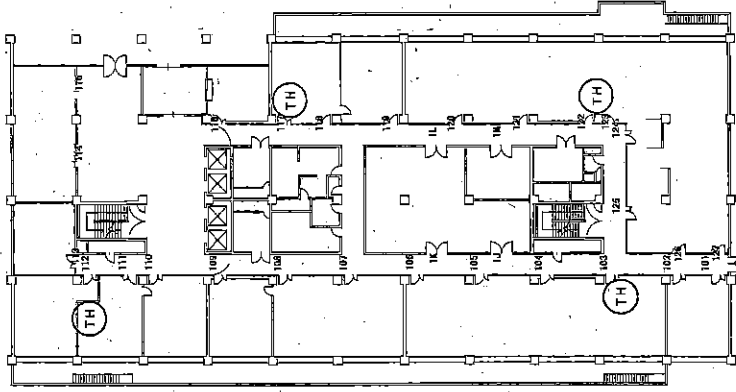
II. 中央監視装置点検保守					
本館					
中央監視盤	MCU/LCD/MS	メインコンソール	2		台
(SAVIC-NETFX,BMS)	DSS/SMS	ストレージサーバ、マネージメントサーバ	2		〃
	CVCF	無停電装置	1		〃
	SCS	システムコアサーバ	4		〃
(2)中央監視盤周辺機器	LPRT	プリンター	1		〃
		リモート盤(DGP・DIF)	27		面
(本館 冷却水制御)		カクソクメーター	6		台
(別館 ホンプ制御)	DIF	インターフェイス	1	1	面
三番町分庁舎					
I. 熱源、空調機系統点検保守					
(1)空調機制御	V5065A	3方弁	3	3	台
	M905K	モジュロールモータ	3	3	〃
	Q455F	弁リネージ	3	3	〃
	V5063A	単座2方弁	3	3	〃
	M904F	モジュロールモータ	3	3	〃
	Q605A	ダンパリネージ	3	3	〃
	T921A	温度調節器	6	6	〃
	H607A	湿度調節器	3	3	〃
	M904E	モジュロールモータ	3	3	〃
	Q455C	弁リネージ	3	3	〃
(2)ボイラー制御	MC-61J	マクドネルスイッチ		2	台
	MC-42J	マクドネルスイッチ		2	〃
	M904F	モジュロールモータ		2	〃
	Q455C	弁リネージ		2	〃
	V5063A	単座2方弁		2	〃
	L404A	圧力調節器		2	〃

1. 階 平 面 図 1:500



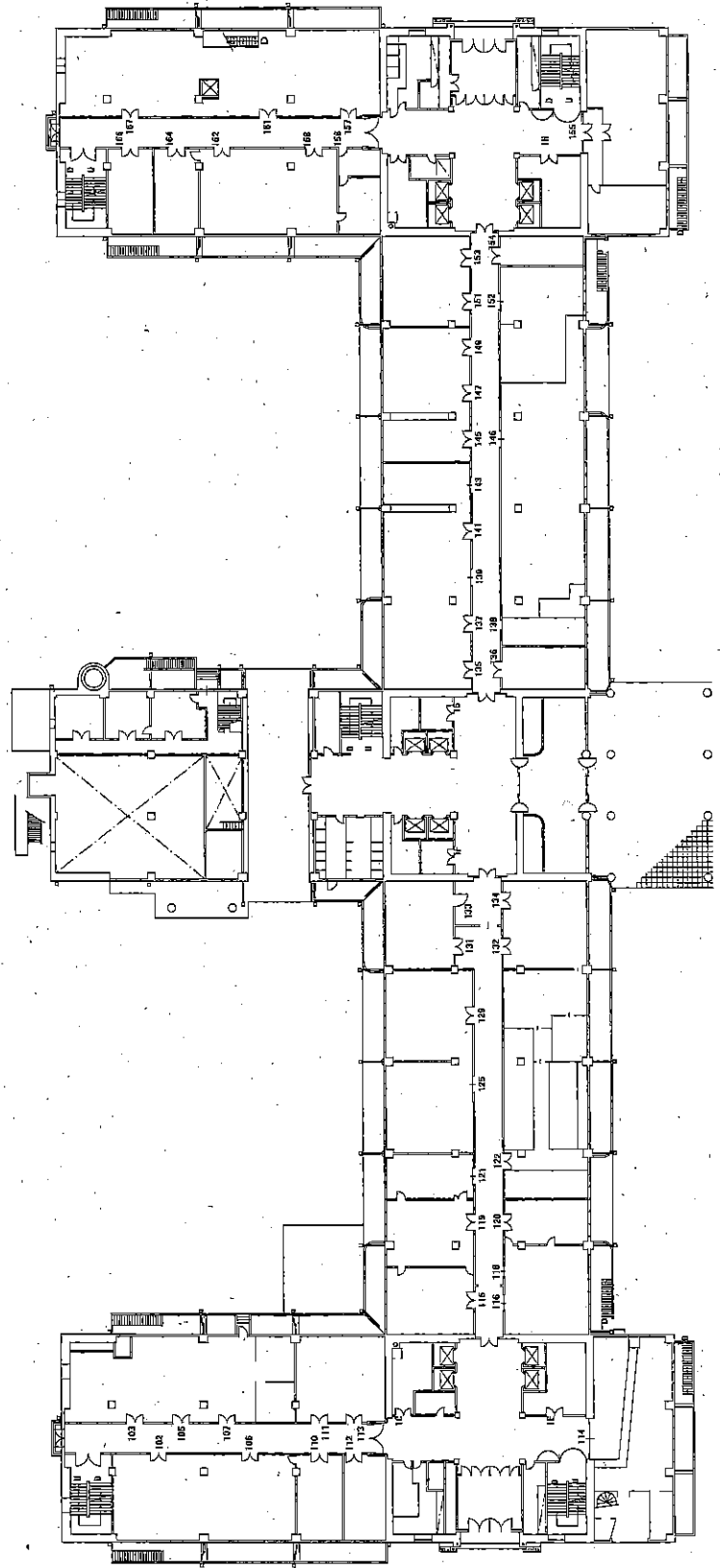
北別館

○TH ○T : センサ

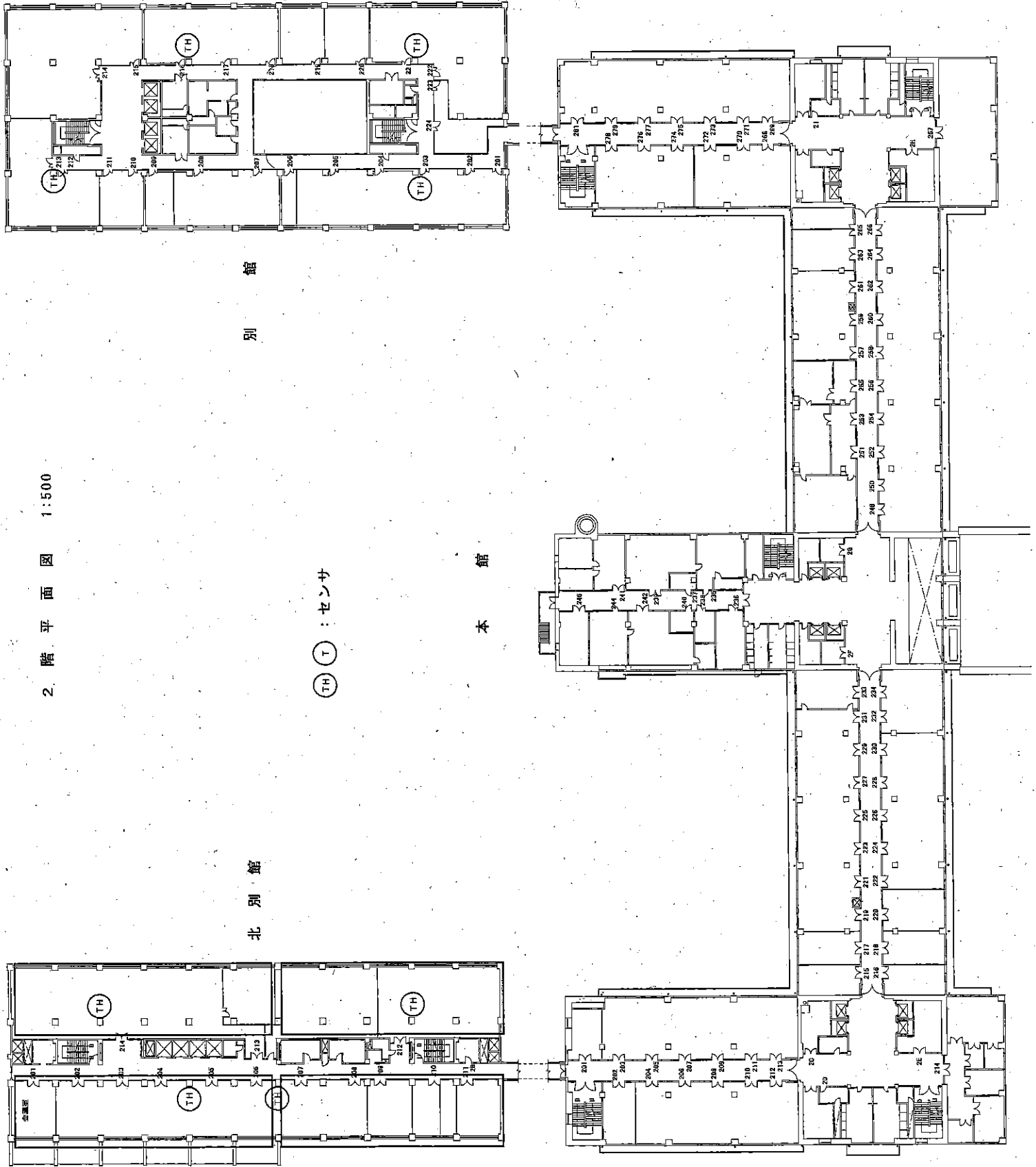


別館

本館



2. 階 平 面 図 1:500



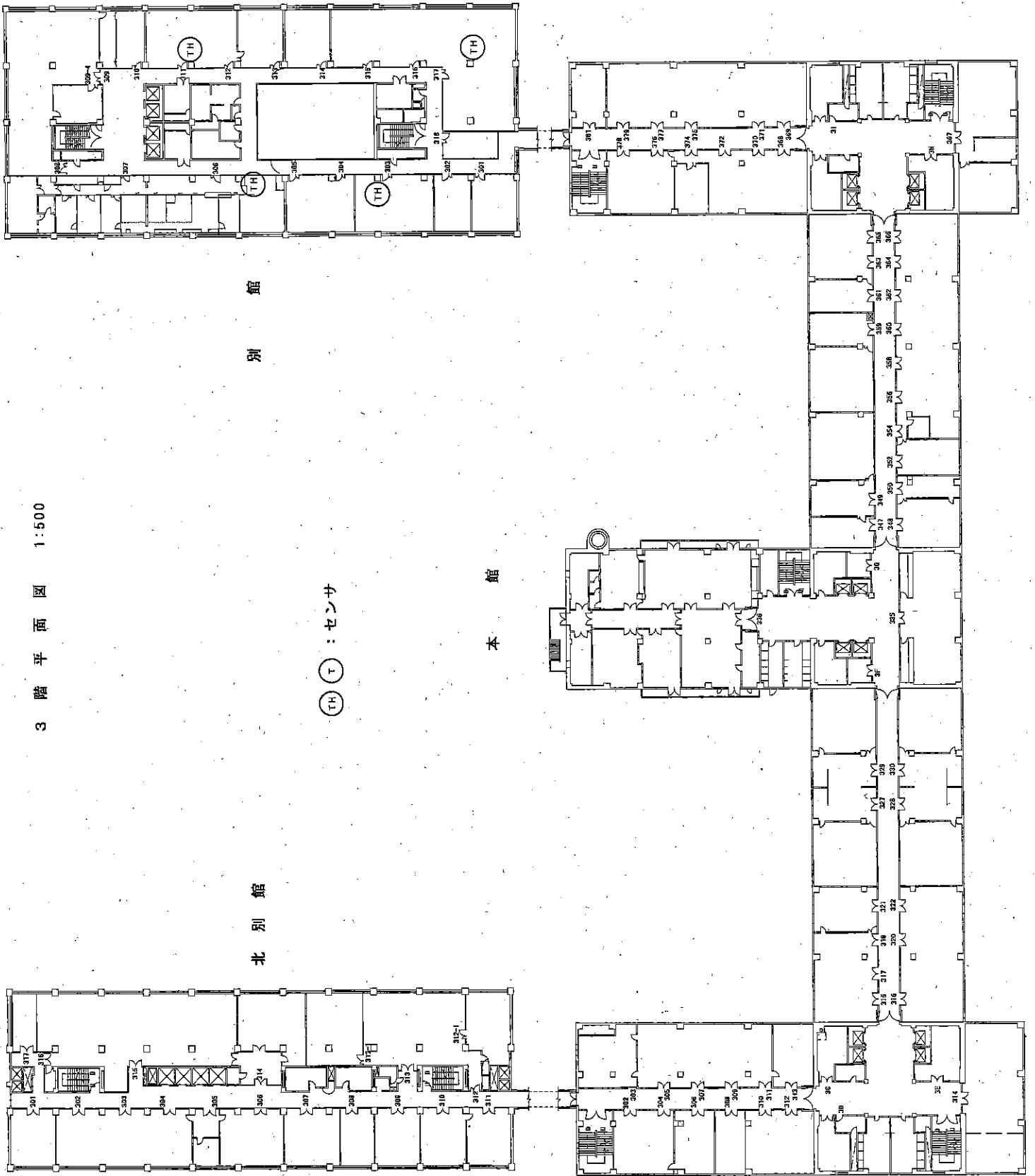
3 階 平 面 図 1 : 5 0 0

別 館

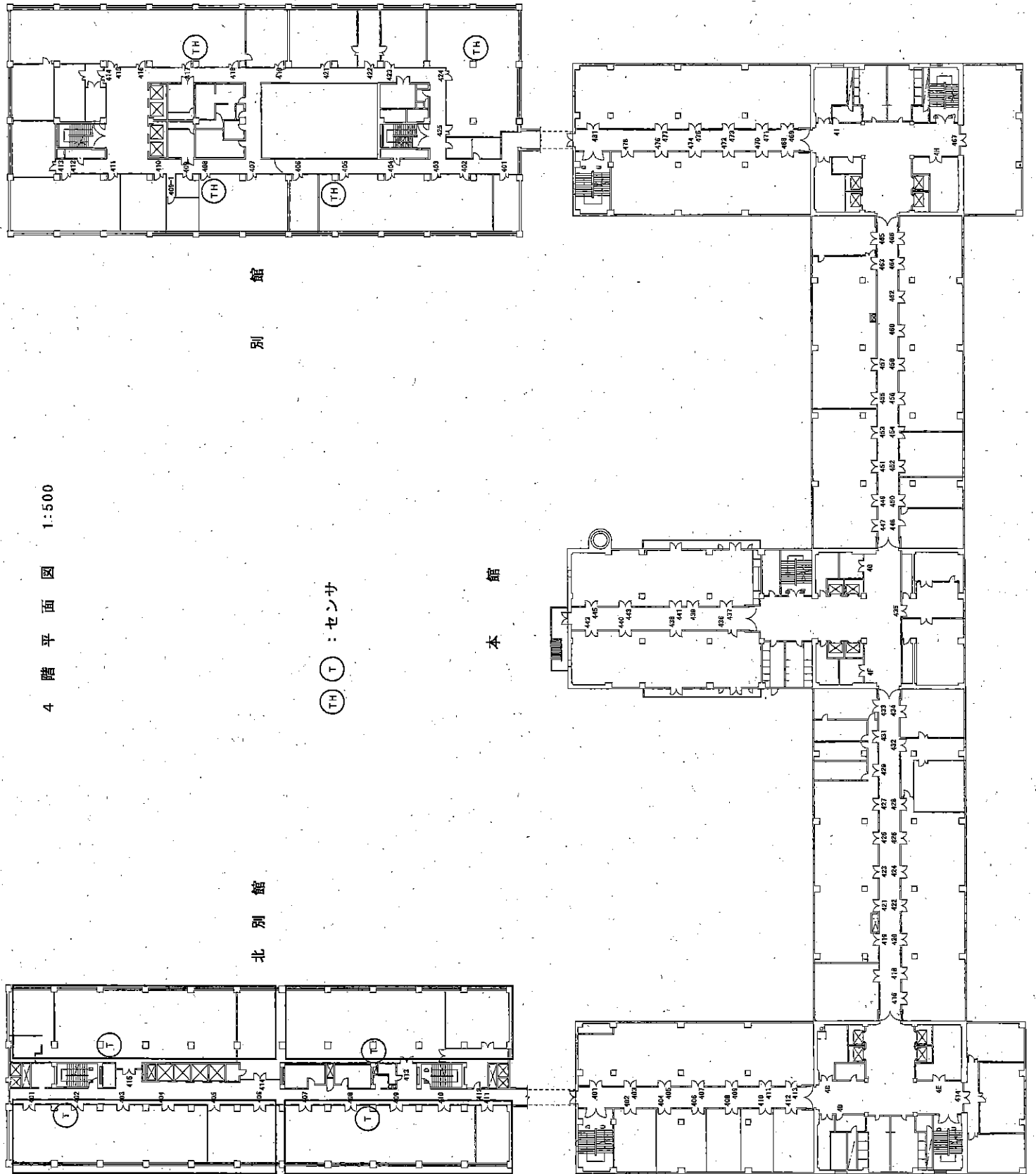
北 別 館

本 館

⊙ T : センサ



4 階 平面図 1:500



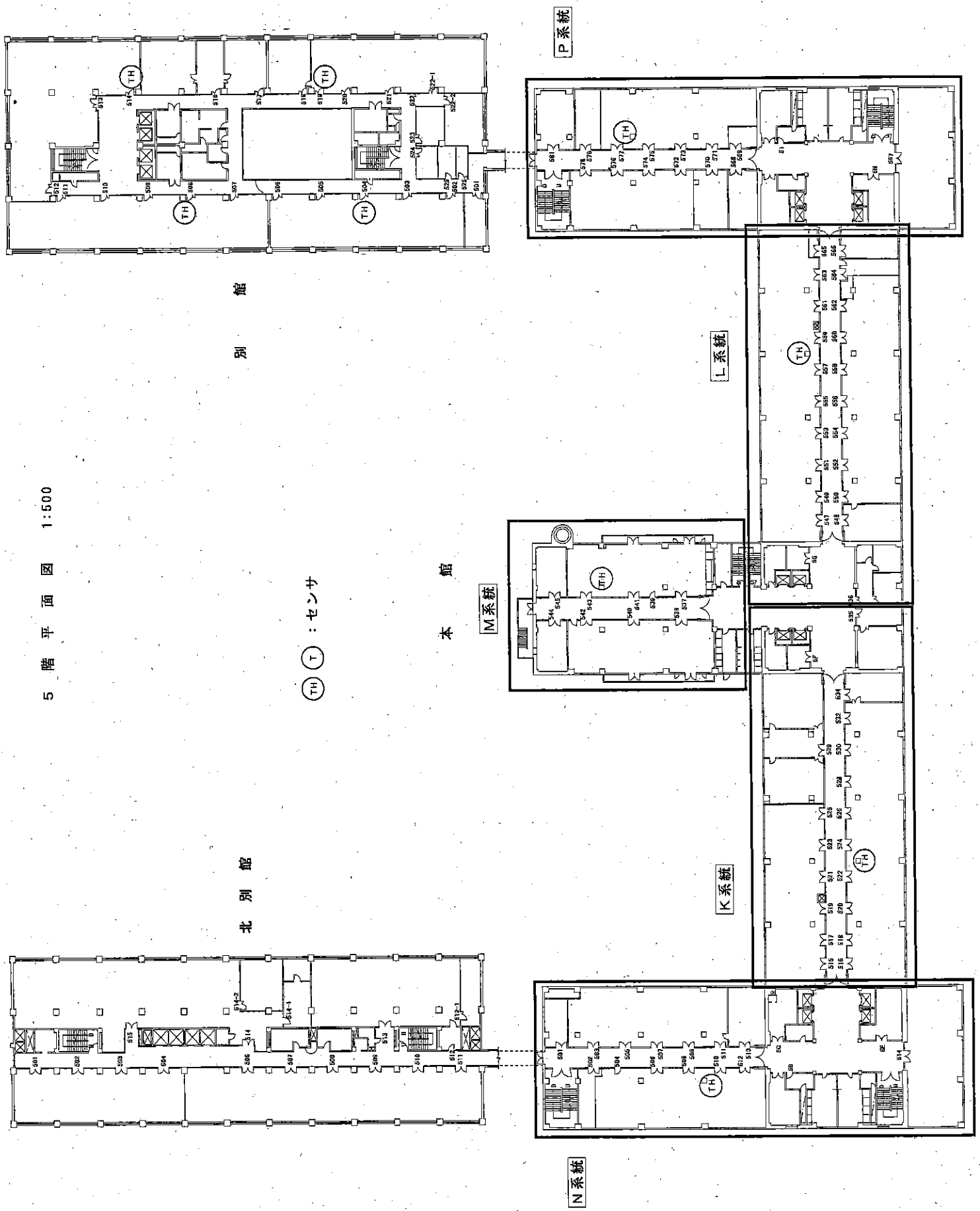
別館

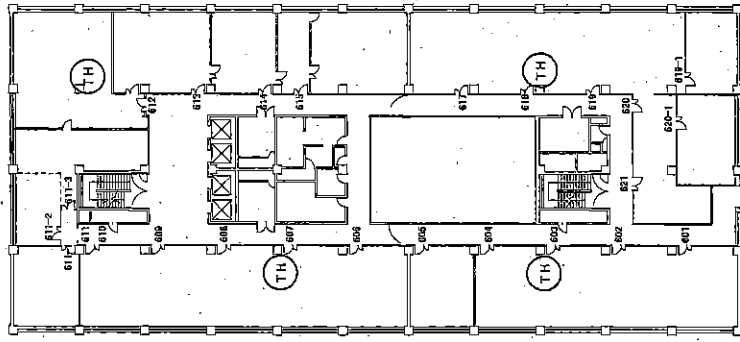
北別館

本館

○TH ○T : センサ

5 階 平面図 1:500



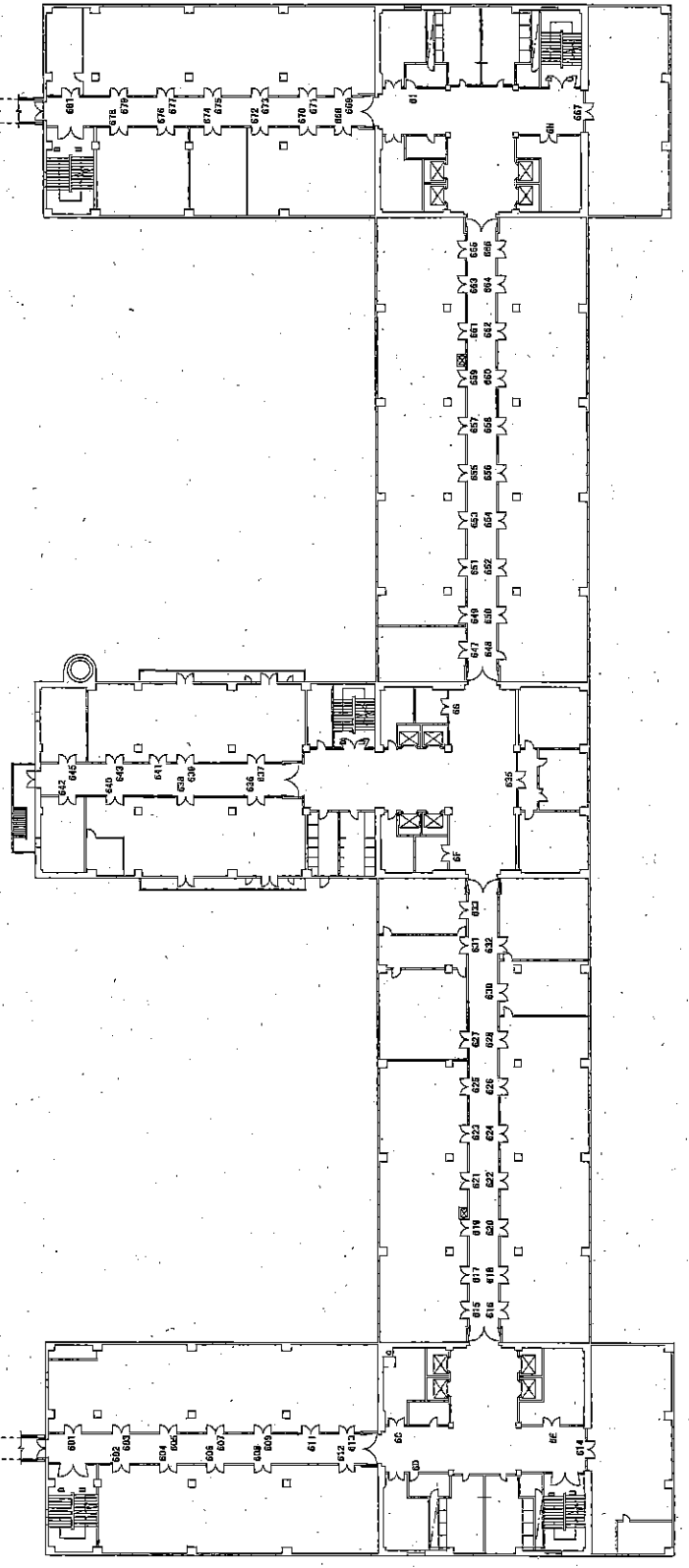


別館

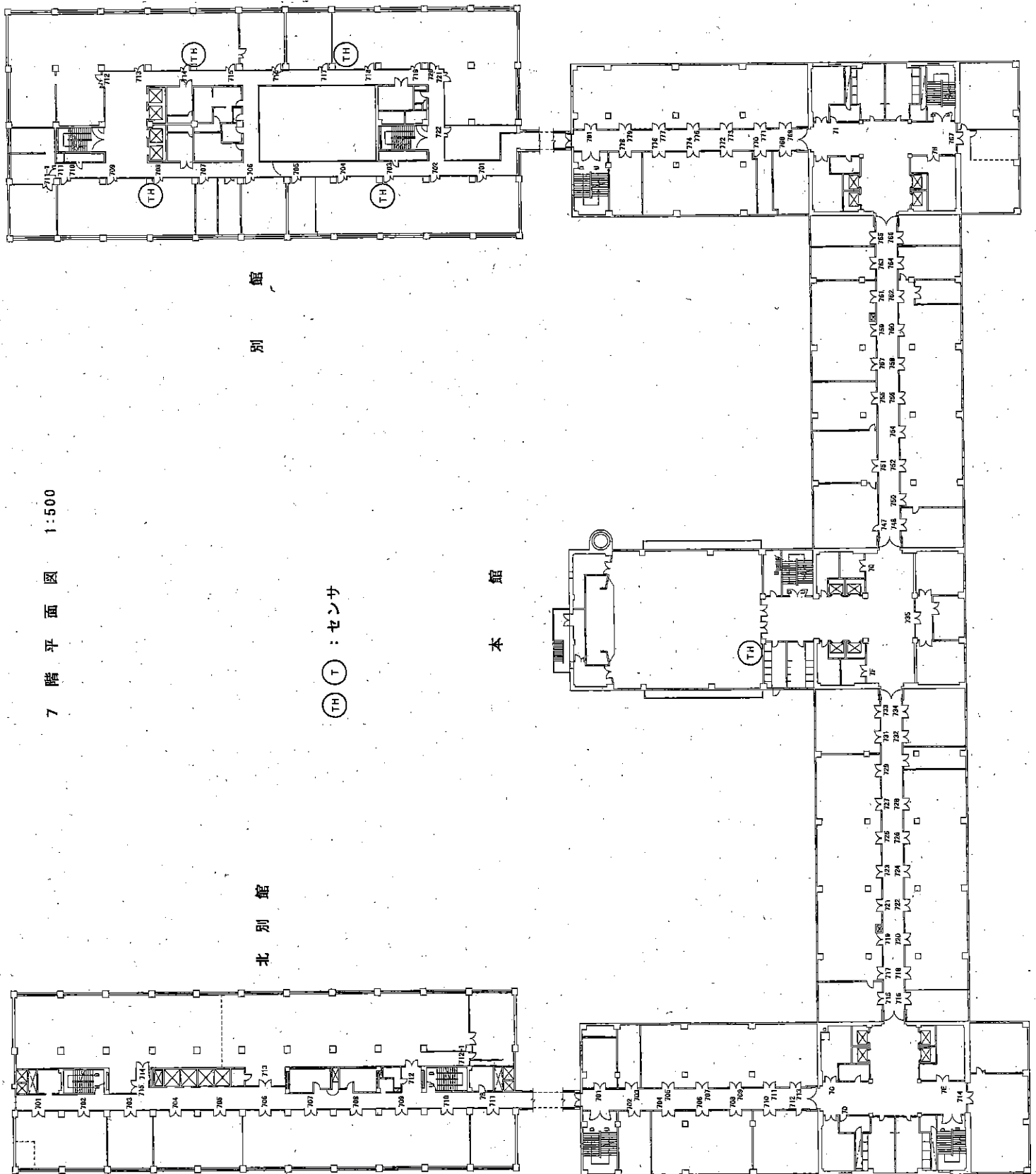
北別館

TH T : センサ

本館



7 階 平面図 1:500



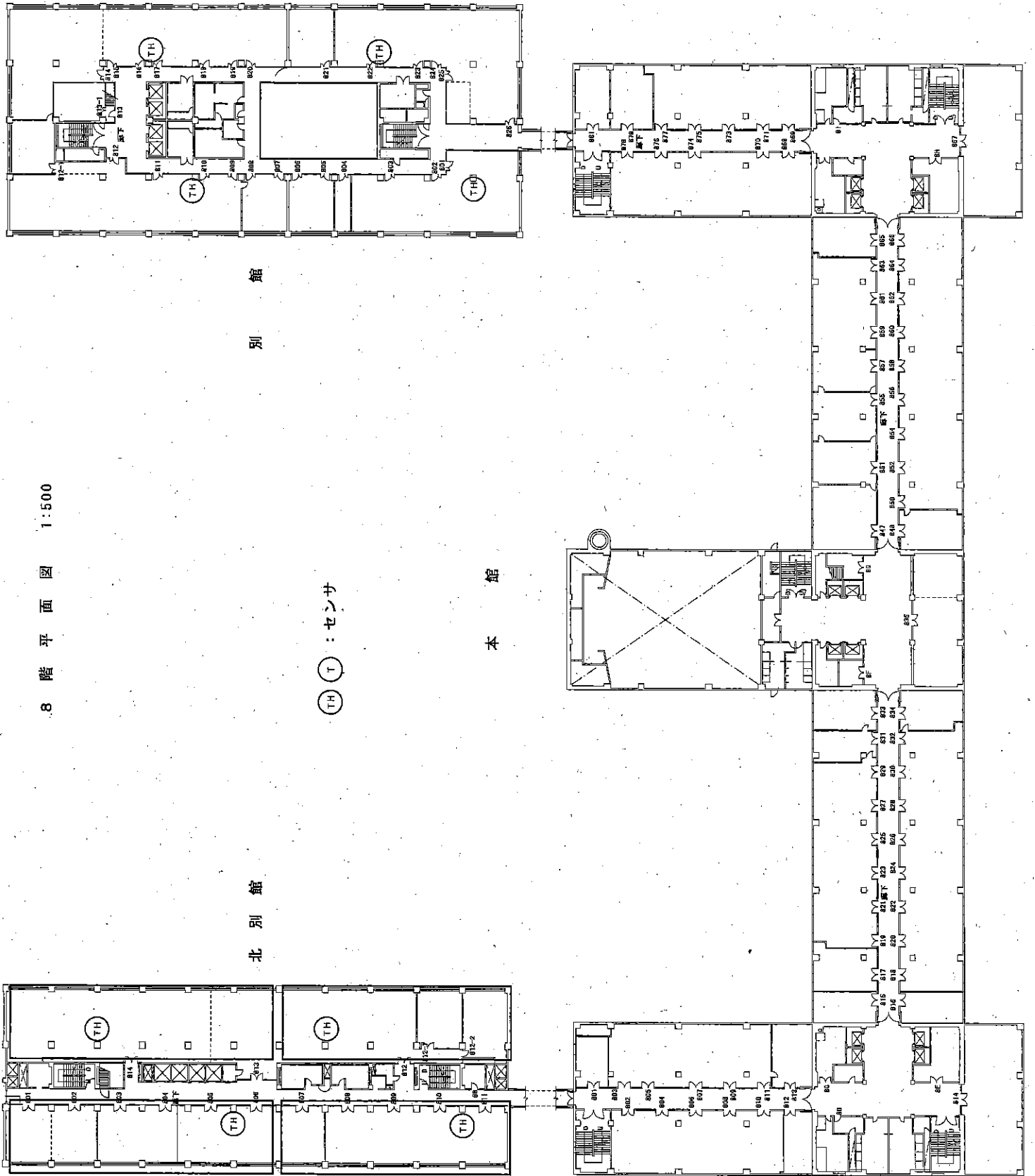
別館

本館

北別館

⊙ TH : センサ

8 階平面図 1:500



空気調和機点検保守業務 仕様書

1. 業務名 空気調和機点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館の本館屋上機械室3カ所、別館各階機械室25カ所、北別館地下機械室2カ所に設置された空気調和機及び空気清浄装置並びに本館2台、別館1台設置されている喫煙室排気ファンの点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」に従い業務を行なうものとする。

- 1) 業務の実施は、原則として契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日に行うこと。但し、受注者の都合により作業日時を変更する場合は、承認を得るものとする。
- 2) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 3) 業務の実施にあたり、建物の床、壁、機器等に損傷又は支障を及ぼさないよう事前に必要な養生を行うこと。また、作業が終了したときは、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じ、建物の床、壁、機器等の清掃を行うこと。
- 4) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 5) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。
- 6) 業務の実施に伴い発生した廃棄物は適切に処理すること。
- 7) 故障等の連絡を受けた時は、至急点検調整を行い、応急処置を行ったのち速やかに報告すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品及び材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 作業に伴い発生した廃棄物の処理費用は受注者の負担とする。

4. 業務内容

別紙、業務対象設備一覧及び業務場所平面図に記載の機器について、下記に従い業務を行う。

A表 業務回数

場所	機器類	作業対象	作業内容	作業月
本館	エアハンドリングユニット	本体	シーズンイン点検	9・2
	空気清浄装置 (自動巻取ロールフィルター)	本体	シーズンイン点検	9・2
		ロールフィルター	交換	9・2
別館	エアハンドリングユニット	本体	シーズンイン点検	9・2
		メインフィルター	交換	9
	喫煙室排気ファン	本体	洗浄整備	9・2
北別館	エアハンドリングユニット	本体	シーズンイン点検	9・2
	空気清浄装置 (電気集塵機)	本体	シーズンイン点検	9・2
			薬品洗浄整備	9
			水圧洗浄整備	2
	ロールフィルター	交換	9・2	

(1) エアハンドリングユニット及び空気清浄装置シーズンイン点検

- ・業務実施回数は、A表による。
- ・エアハンドリングユニットシーズンイン点検は「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」により行い、空気清浄装置シーズンイン点検はB表により行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。

B表 空気清浄装置

	点検及び保守内容
1.本館、北別館 (自動巻取ロールフィルター)	1)フィルターの巻取り状況を確認する。 2)ろ材巻取り完了リミットスイッチの作動の良否を点検する。 3)自動巻取り停止スイッチ、減速モーター及び駆動チェーンの作動の良否を点検する。 4)上下ガイドロール、アタッチメントロックピン連結ジョイントを点検する。 5)駆動部の注油点検調整を行う。 6)その他点検調整を行う。
2.北別館 (電気集塵機)	1)イオン化線を点検する。 2)ガイシを点検する。また、不良のものを交換する。 3)極板の曲りひずみの有無を点検する。 4)極板の汚れ及び異物付着の有無を点検する。 5)高圧ネオン電線の絶縁測定を行う。 6)過電流検出リレー及び抵抗器を点検する。 7)電圧の測定調整を行う。 8)ヒューズ及び表示灯の良否を点検する。 9)高圧発生トランス内のダイオード、コンデンサーを点検する。 10)各電装回路を点検する。 11)ケーシング内電源箱を清掃し点検する。 12)その他点検調整を行う。

(2) メインフィルター及びロールフィルター交換

- ・交換の回数はA表による。
- ・交換はC表に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。
- ・ろ材仕様は下記の通り。

1)ロールフィルター

すべてシャフト付使い捨てタイプを使用し、繊維の方向性が無く、かつ、それが立体的に配列されている形状であり、密度勾配型のマット状に成形熟加工し、粘着剤を添加し除じん率80%以上(JIS Z8901)とする。試験用ダスト粉で、ダスト保持容量800g/m³以上の性能とする。

2)メインフィルター

NBS比色法効率65～95% ユニット形フィルター(交換式)とする。

C表 フィルター交換

	点検及び保守内容
1.ロールフィルター 及びメインフィルター交換	1)フィルターの交換を行う。 2)その他点検調整を行う。

(3) 空気清浄装置(電気集塵機)洗浄整備

- ・ 洗浄整備の回数はA表による。
- ・ 洗浄整備はD表に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。

D表 電気集塵機洗浄整備

	点検及び保守内容
1.電気集塵機	
a)薬品洗浄整備	1)電極を取外し、つけおき洗いをを行う。 2)薬品洗後水圧洗浄によって薬品を完全に落し清掃を行う。 3)乾燥後装置に取付ける。 4)ケーシング内外の清掃 5)イオン化線点検(不良のものは交換する) 6)電圧の測定及び調整を行う。 7)試運転調整を行う。 8)その他の点検調整を行う。
b)水圧洗浄整備	1)電極を取外しジェットワッシャーによる水圧洗浄を行う。 2)乾燥後装置に取付ける。 3)装置ケーシング内外の清掃を行う。 4)イオン化線点検(不良のものは交換する) 5)電圧の測定及び調整を行う。 6)試運転調整を行う。 7)その他の点検調整を行う。

(4) 喫煙室排気ファン洗浄整備

- ・ 洗浄整備の回数はA表による。
- ・ 洗浄整備はE表に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。

E表 喫煙室排気ファン洗浄整備

	点検及び保守内容
1.喫煙室排気ファン	
a)洗浄整備	1)送風機まわりに養生を行う。 2)ケーシング内部(羽根車、軸、ケーシング等)を中性洗剤により洗浄後、水圧洗浄によって洗剤を完全に落とす。 3)軸受けにグリスを補給する。 4)芯出し試運転調整を行う。 5)その他点検調整を共通仕様書の「送風機周期Ⅱ」の項目により行う。

別紙)業務対象設備一覧

◆本館◆

	名称	設置場所	型式	製作会社	台数
エアハンドリング ユニット	AHU-K	中央屋上3階南側	AVC40EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-F	中央屋上3階南側	AVC12ED	ダイキン工業(株)	1
	AHU-L	中央屋上3階南側	AVC40EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-M	中央屋上3階北側	AVC10EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-N	北側屋上1階	AVC48EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-P	南側屋上1階	DV-S30	新晃工業(株)	1

	名称	設置場所	型式・型番	製作会社	台数
空気清浄装置	RF-1	中央屋上3階南側	VF・#71/2-2400	日本エアフィルター(株)	1
	RF-2	中央屋上3階北側	VF・#71/2-2400	日本エアフィルター(株)	1
	RF-3	北側屋上1階	VF・#71/2-1900	日本エアフィルター(株)	1
	RF-4	南側屋上1階	VF・#71/2-1900	日本エアフィルター(株)	1

	名称	型番	本数
空気清浄装置用 ロールフィルター (シャフト付 使い捨てタイプ)	RF-1	#4 20t×20m	1
		#39 20t×20m	1
	RF-2	#4 20t×20m	1
		#39 20t×20m	1
	RF-3	#4 20t×20m	1
		#39 20t×20m	1
	RF-4	#4 20t×20m	1
		#39 20t×20m	1

	設置場所	型式	製作会社	台数
喫煙室用排気ファン	本館2階中央喫煙室	2SRM3	(株)荏原製作所	2

◆別館◆

エアハンドリングユニット(新晃工業(株))

系 統	名 称	階 数	型 式	プレフィルター規格	枚 数
東系統	ACU-B1E	B1	DV-5	568*285*25	4
	ACU-1E	1	DV-9	730*463*25	4
	ACU-2E	2	DV-6	568*463*25	4
	ACU-3E	3	DV-6	568*463*25	4
	ACU-4E	4	DV-6	568*463*25	4
	ACU-5E	5	DV-6	568*463*25	4
	ACU-6E	6	DV-6	568*463*25	4
	ACU-7E	7	DV-6	568*463*25	4
南系統	ACU-8E	8	DV-8	657*463*25	4
	ACU-1S	1	DV-8	657*463*25	4
	ACU-2S	2	DV-9	730*463*25	4
	ACU-3S	3	DV-9	730*463*25	4
	ACU-4S	4	DV-9	730*463*25	4
	ACU-5S	5	DV-9	730*463*25	4
	ACU-6S	6	DV-9	730*463*25	4
	ACU-7S	7	DV-9	730*463*25	4
西系統	ACU-8S	8	DV-15	637*515*25	4
	ACU-1W	1	DV-12	547*515*25	6
	ACU-2W	2	DV-10	730*475*25	4
	ACU-3W	3	DV-10	730*475*25	4
	ACU-4W	4	DV-10	730*475*25	4
	ACU-5W	5	DV-10	730*475*25	4
	ACU-6W	6	DV-10	730*475*25	4
	ACU-7W	7	DV-10	730*475*25	4
北系統	ACU-8W	8	DV-12	820*515*25	6
	ACU-1N	1	DV-7	568*515*25	4
	ACU-2N	2	DV-5	400*475*25	4
	ACU-3N	3	DV-5	400*475*25	4
	ACU-4N	4	DV-5	400*475*25	4
	ACU-5N	5	DV-5	400*475*25	4
	ACU-6N	6	DV-5	400*475*25	4
	ACU-7N	7	DV-5	400*475*25	4
	ACU-8N	8	DV-8	820*515*25	4
				合計	136

メインフィルター型式

系 統	名 称	階 数	型 式		
			6-2424-12	6-1224-12	6-2412-12
東系統	ACU-B1E	B1	1	1	-
	ACU-1E	1	2	-	2
	ACU-2E	2	1	1	1
	ACU-3E	3	1	1	1
	ACU-4E	4	1	1	1
	ACU-5E	5	1	1	1
	ACU-6E	6	1	1	1
	ACU-7E	7	1	1	1
	ACU-8E	8	2	-	2
南系統	ACU-1S	1	2	-	2
	ACU-2S	2	2	-	2
	ACU-3S	3	2	-	2
	ACU-4S	4	2	-	2
	ACU-5S	5	2	-	2
	ACU-6S	6	2	-	2
	ACU-7S	7	2	-	2
	ACU-8S	8	3	-	3
西系統	ACU-1W	1	2	1	2
	ACU-2W	2	2	-	2
	ACU-3W	3	2	-	2
	ACU-4W	4	2	-	2
	ACU-5W	5	2	-	2
	ACU-6W	6	2	-	2
	ACU-7W	7	2	-	2
	ACU-8W	8	2	-	2
北系統	ACU-1N	1	1	1	1
	ACU-2N	2	1	-	1
	ACU-3N	3	1	-	1
	ACU-4N	4	1	-	1
	ACU-5N	5	1	-	1
	ACU-6N	6	1	-	1
	ACU-7N	7	1	-	1
	ACU-8N	8	1	1	1
合計(個)			52	10	51

	設置場所	型 式	製 作 会 社	台 数
喫煙室用排気ファン	別館R階	2 1/2SRM2	(株)荏原製作所	1

◆北別館◆

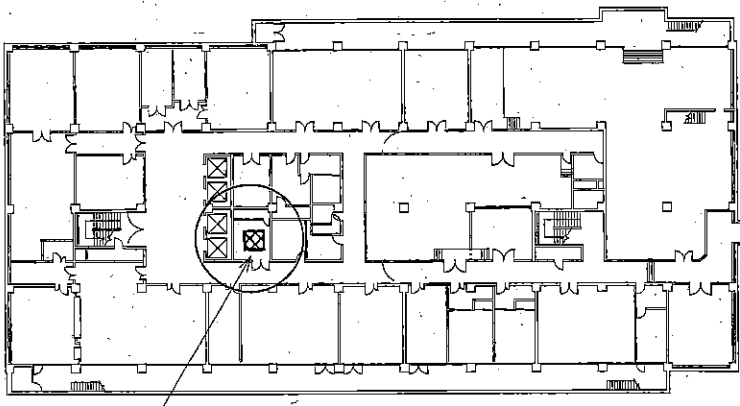
	名 称	設置場所	型 式	製 作 会 社	台 数
エアハンドリング ユニット	北系統ACU-1	西側空調機械室	DH-45	新晃工業(株)	1
	東系統ACU-2	東側空調機械室	DH-50	新晃工業(株)	1
	西系統ACU-3	西側空調機械室	DH-60	新晃工業(株)	1
	南系統ACU-4	東側空調機械室	DH-65	新晃工業(株)	1

	名 称	設置機器	型式・型番	製 作 会 社	台 数
空気清浄装置	AFE-1	北系統ACU-1	VE-II・#9-90	日本エアフィルター(株)	1
	AFE-2	東系統ACU-2	VE-II・#9-94	日本エアフィルター(株)	1
	AFE-3	西系統ACU-3	VE-II・#10-98	日本エアフィルター(株)	1
	AFE-4	南系統ACU-4	VE-II・#11-100	日本エアフィルター(株)	1

	名 称	型 番	本 数
空気清浄装置用	AFE-1	#4 20t×20m	1
		#5 20t×20m	1
ロールフィルター (シャフト付 使い捨てタイプ)	AFE-2	#4 20t×20m	1
		#5 20t×20m	1
	AFE-3	#5 20t×20m	2
		#5 20t×20m	1
AFE-4	#5 20t×20m	1	
	#6 20t×20m	1	

空調和機点檢点保守業務
B1階 業務場所平面図

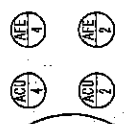
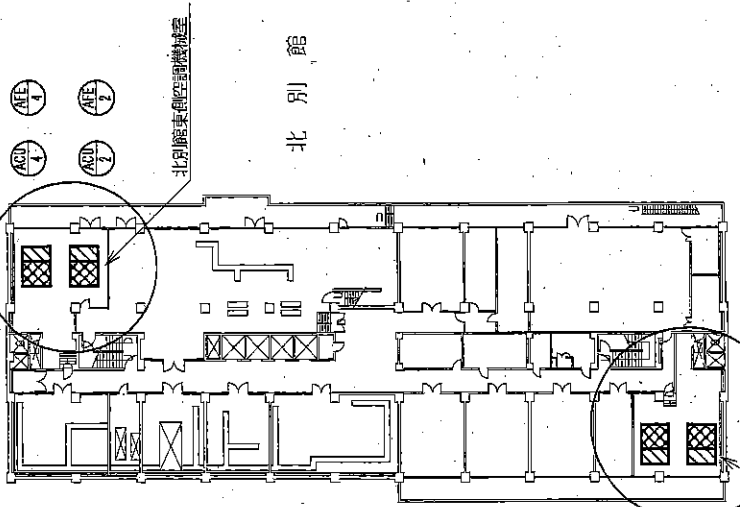
○ : 業務場所を示す。



別館東側空調機械室

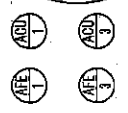


別館

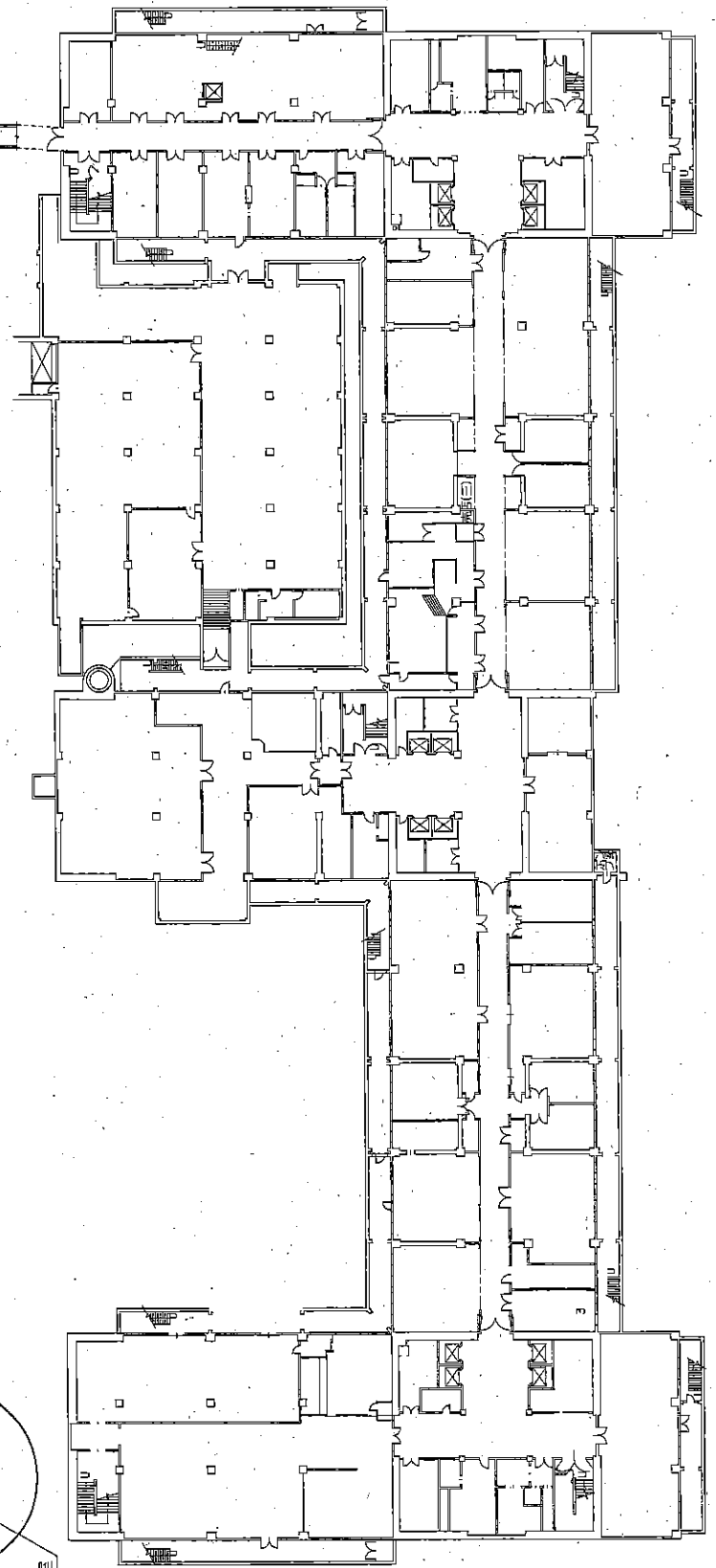


北別館東側空調機械室

北別館



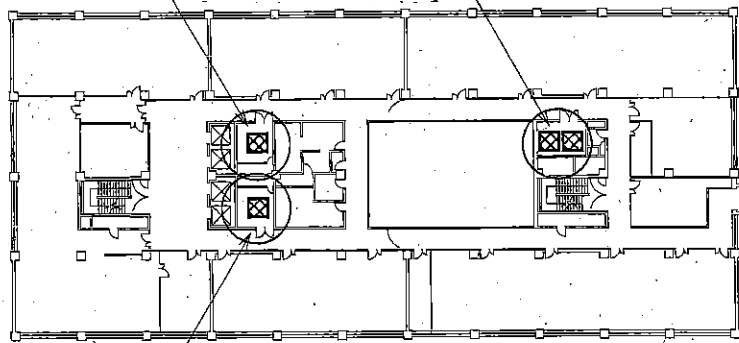
北別館西側空調機械室



本館

空調和機点検保守業務
基準階(2階) 業務場所平面図

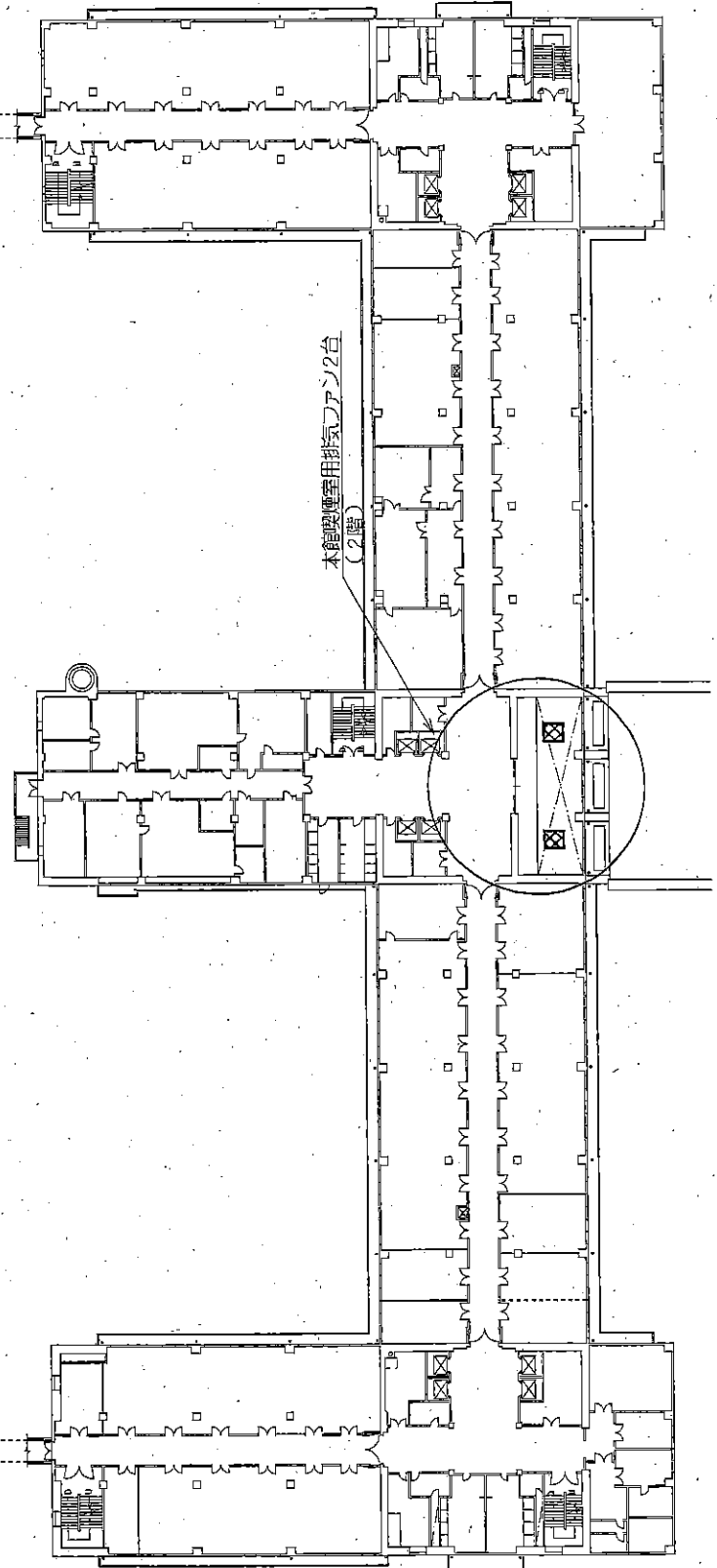
○ : 業務場所を示す。



東系空調機機室
ACU 1E ~ ACU 1F

別館

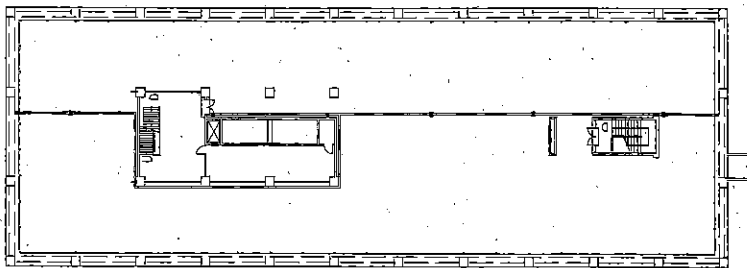
本館



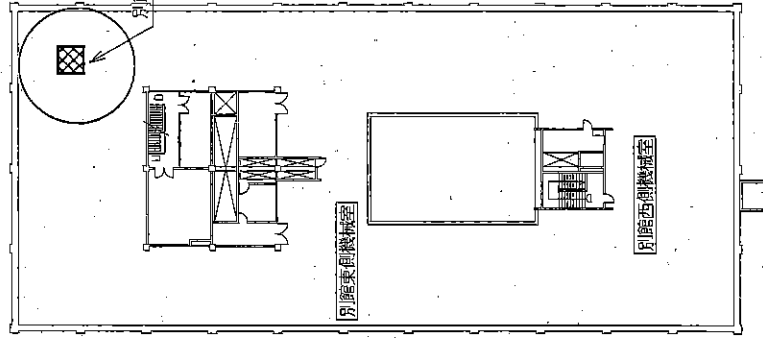
北別館

空調和機点検保守業務
R階 業務場所平面図

○ : 業務場所を示す。

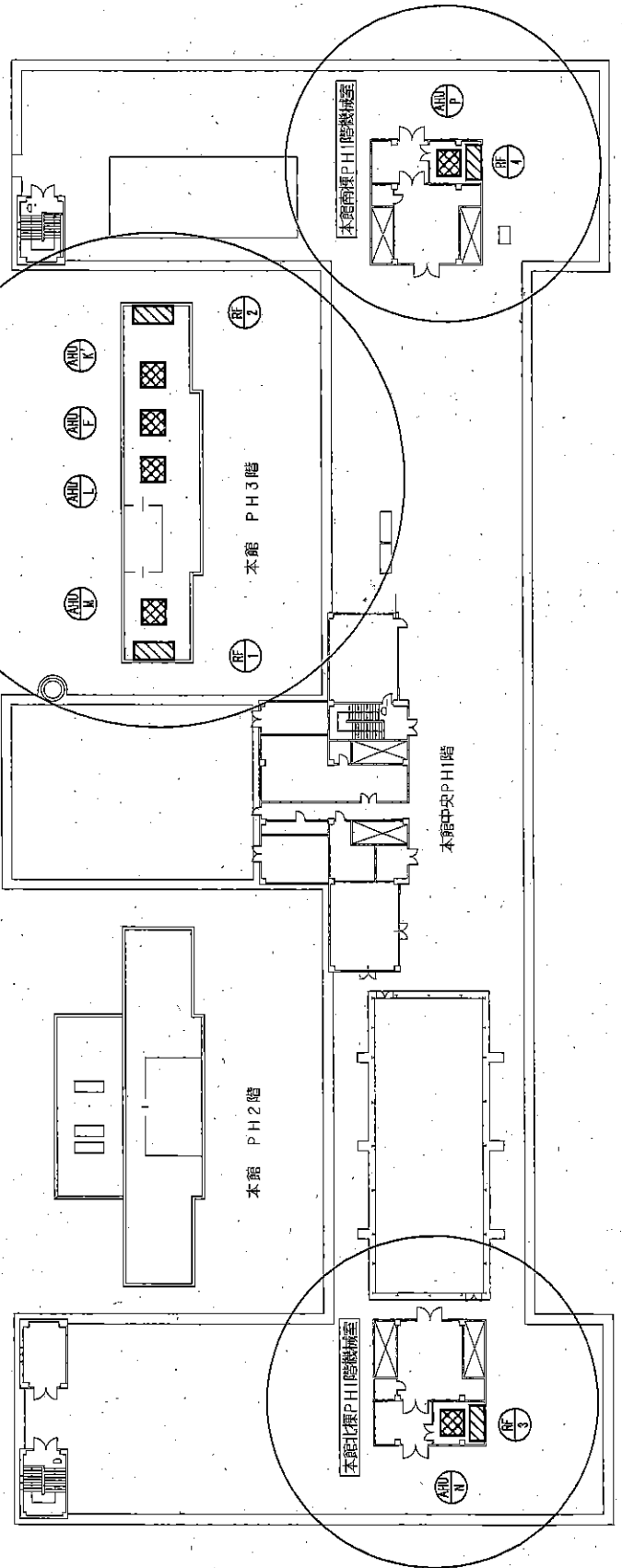


北別館



別館

本館



圧力容器その他点検業務仕様書

1.業務名

圧力容器その他点検業務

2.業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館及び三番町分庁舎に設置されている圧力容器等の定期点検業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」及び、その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 3) 報告書には作業及び検査中の写真等を貼付すること。

3.受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品、材料及び仮設足場等にかかる費用は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 性能検査等にかかる費用は受注者の負担とする。

4.点検対象

(1)中央合同庁舎1号館(本館)

イ)第1種圧力容器

内容	内容積		単位	数量	基
熱交換器	0.869	m ³	2	基	
蒸気発生器	3.073	"	1	"	
フラッシュタンク	0.033	"	1	"	

(2)中央合同庁舎1号館(北別館)

イ)第1種圧力容器

内容	内容積		単位	数量	基
熱交換器	1.04	m ³	1	基	
蒸気発生器	1.54	"	1	"	

(3)三番町分庁舎

イ)ボイラー設備

内容	数量	単位	基
昭和鉄工セクショナルボイラー	2	基	
a)1509	定格出力 168,000	kcal	伝熱面積 7.24 m ²
b)1510	" 197,000	"	" 7.99 "

ロ)第1種圧力容器

内容	内容積		単位	数量	基
熱交換器	0.377	m ³	1	基	

5.業務内容

[第1種圧力容器]

- ・「建築保全業務共通仕様書」による。
点検項目は、性能点検(年1回)の項目を対象とする。

[ボイラー設備]

- ・「建築保全業務共通仕様書」による。
点検項目は、性能点検(年1回)の項目を対象とする。
- ・ガスバーナー分解整備調整を行う。

[その他]

- ・作業終了後報告書(写真含む)を提出すること。
- ・作業に必要な仮設足場等は本業務に含む。
- ・中央合同庁舎1号館(本館及び北別館)の蒸気発生器防食棒取替を行うこと。
- ・パッキンはノンアスベストのものを使用すること。
- ・点検作業終了後は指定の期日までに、「ボイラー及び圧力容器安全規則」等の規定による性能検査等を受けること。
ただし、各種検査に係る費用は受注者の負担とする。
- ・本業務に必要な官公署等への手続きは速やかに行い、その費用は受注者の負担とする。
- ・点検対象設備に異常を発見した際は、対応について協議を行うこと。
- ・業務履行に伴い発生した廃棄物は関連法規に従い処理すること。

個別空調機点検保守業務 仕様書

1. 業務名

個別空調機点検保守業務

2. 業務概要

中央合同庁舎第1号館に設置されているパッケージ形空調和機(マルチ形及びガスエンジンヒートポンプ式を含む)の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び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(平成20年版)」に従い業務を行うものとする。

- 1) 作業終了後は「報告書」を速やかに提出し検査を受けること。
- 2) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理費用は受注者の負担とする。

4. 業務内容

建築保全業務共通仕様書による他、下記による。

(1) パッケージ形空調和機

1) 【ACP46清掃】【ACP137清掃】

6月(年1回)

・ACP46 本館303室(予算事務室)及びACP137 別館707室(データベース室)の室内機オーバーホール清掃(薬品による)

1. パネル洗浄
2. ドレンパン洗浄
3. ファン洗浄
4. フィン洗浄

(2) ガスエンジンヒートポンプ式空調和機

製造会社 ヤマハ(株)

室内機 YH-634TSV ×4台

室外機 YH-1454VGHP ×2台

1) 6月(年1回)

1. オイル交換
2. エアエレメント交換
3. 冷却水量点検
4. 点火プラグ点検
5. 圧縮機ベルト点検
6. 燃料ホース点検
7. タイミングベルト点検

その他詳細事項は、メーカーの指定による。

5. 点検箇所、台数、機種等

・別紙機器一覧表を参照のうえ、点検保守を行う。

(1) パッケージ形空気調和機

1) 室内機: 322台(点検区分に○のついているもの。)

2) 【ACP46清掃】【ACP137清掃】

番号46(本館303 予算事務室) 室内機:1台

番号137(別館707 データベース室) 室内機:1台

(2) ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機

1) 番号111, 112(本館029 理容室) 室外機:2台 室内機:4台

6. 故障及び異常を発見した際の作業要領

(1) 該当機器の故障、異常原因を確認のうえ応急処置を行う。

(2) 上記に伴う修理箇所の指摘及び、修理費を算定し提出する。

ただし、点検保守範囲内の事由による故障を生じた場合は無償とし、それ以外の場合は有償とする。

7. その他

(1) 点検保守業務の実施日等は事前に協議すること。

作業日及び時間を変更する場合は、事前に承認を得ること。

(2) 作業の際、備品等の移動を行った場合は、作業終了後速やかに原状復帰すること。

(3) 作業に必要な電気、水道等は既存の施設を無償で利用できる。

機器一覧表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	棟名	ト7No	設置場所	設置室名	分類		メーカー	型番	能力		圧縮機	ヒータ	屋外機設置場所	設置年	点検区分		
					室内機	屋外機			冷房	暖房							
1	本館	PH	局舎	エレベーター機械室	機械室	天井	三菱	PVT-8E		16,000	5.5	-	屋上	H	3	○	
2	本館	PH	官房	屋上喫茶室	食堂	天吊	東芝	RAV-1253C		11,200	3.75	-	屋上	H	4		
3	本館	164	情報	電子映像情報室	その他	壁掛	ダイキン	SAY63DAN		5,600	2.1	-	1Fトライエ7	H	4	○	
4	1	別館	官房	職員第5食堂	食堂	天井	三菱重工	FDTJ112B	FDCJ224HD	10.0	10.6	-	B1Fトライエ7	H	9		
4	2	別館	官房	職員第5食堂	食堂	天井	三菱重工	FDTJ112B		10.0	10.6	-	-	H	9		
5	本館	537	振興	農村政策部長室	幹部室	天加	三菱重工	SHYGP63B		5.6	1.9	-	5Fハランダ	H	12	○	
6	別館	014	官房	清掃員控室	その他	壁掛	三菱重工	FDKJ63D2	FDCJ63HD2	5.6	6.3	-	B1Fトライエ7	H	11		
7	別館	015	官房	清掃員控室	その他	壁掛	三菱重工	FDKJ56H	FDCJ56H	5.0	1.6	-	B1Fトライエ7	H	9		
8	別館	016	官房	清掃員事務室	その他	床置	三菱重工	FDJF112D2	FDCJ112HD2	10.0	11.2	-	B1Fトライエ7	H	11		
9	本館	242	官房	電話保守員室	その他	床置	日立	RPV-AP71K	RAS-AP140HVM	12.5	14.0	-	1F屋外	H	18	○	
10	本館	242	官房	電話保守員室	その他	床置	日立	RPV-AP71K		12.5	14.0	-	-	H	18	○	
11	本館	042	官房	仮眠室	その他	床置	三菱重工	FDFVP1121	FDCVP1121H	10.0	11.2	-	トライエ7	H	17	○	
12	本館	042	官房	仮眠室	その他	床置	三菱重工	FDFVP1121	FDCVP1121H	10.0	11.2	-	トライエ7	H	17	○	
13	別館	005	官房	休養娯楽室1	その他	壁掛	ダイキン	F23A1TES-W	R28A1ES	2.8	3.8	-	B1Fトライエ7	H	12	○	
14	本館	024	官房	設備室(交換台用)	機械室	床置	三菱重工	AS-101HT		22,400	30,480	8.0	中央屋外機置場	H	5	○	
15	1	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天加	三菱重工	FDTJ140D2	FDCJ280HD2	12.5	14.0	-	北門自動門扉脇	H	11		
15	2	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天井	三菱重工	FDTJ140D2		12.5	14.0	-	-	H	11		
16	1	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天井	日立	RPC-200HP1	RAS-200H1			-	中庭				
16	2	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天井	日立	RPC-200HP1				-	-				
17	1	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天井	ダイキン	FAYP80B	RYP160B	7.1	8.0	4.5	-	H	13		
17	2	本館	官房	職員第1食堂	食堂	天井	ダイキン	FAYP80B		7.1	8.0	-	-	H	13		
18	別館	825	水産	漁業保健課	事務室	天吊	日立			5,000	1.7	-	屋上	S	60		
19	別館	801	水産	漁場資源課	事務室	天吊	日立			5,600	1.8	2.1	屋上	S	60		
20	別館	611-2	技会	第1会議室	会議室	天井	日立	RAS-J71H	RAS-P112HVR1	6.3	7.5	-	1F屋外	H	9	○	
21	1	本館	水産	長官室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2		10.0	2.2	-	屋上	H	14	○	
21	2	本館	水産	長官室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2				-	-	H	14	○	
22	本館	544	振興	事務機器室	機器室	壁掛	ダイキン	F286TGX-W	RA286GX	2.8	0.75	-	中央屋外階段	H	8	○	
23	1	本館	総食	局長室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2	RAS-P112HVR1	10.0	11.2	-	屋上	H	14	○	
23	2	本館	総食	局長室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2				-	-	H	14	○	
24	北別館	109	官房	会議室	その他	天井	ダイキン	FGYCP80H	RZYP10HT	7.1	8.0	1.7	1Fトライエ7	H	16	○	
25	本館	PH	官房	屋上喫茶室	食堂	壁掛	ダイキン	FAYJ112L	RZYJ112G	10.0	11.2	-	屋上	H	12		
26	本館	121	官房	文書閲覧室	その他	天井	三菱重工	FDTWJ80	FDCJ80J	7.1	8.0	1.9	1F	H	12	○	
27	別館	611-3	技会	研究情報閲覧室	その他	天井	三菱重工	FDTJ80D3	FDCJ80HLD2	7.1	8.0	-	屋上	H	12	○	
28	本館	375	官房	農政クラブ	その他	天吊	三菱重工	FDTJ80D3	FDCJ80HLD2	7.1	8.0	-	-	H	12	○	
29	本館	375	官房	農政クラブ	その他	天吊	ダイキン	FDTJ80D3		8,500	11,000	3.0	2.5	1Fトライエ7	H	15	○
30	本館	369	官房	農政クラブ	その他	天吊	ダイキン	FDTJ80D3		12.5	14.0	3.75	4.0	1Fトライエ7	H	15	○
31	本館	375	官房	農政クラブ	その他	天吊	ダイキン	FDTJ80D3		8,500	11,000	3.0	2.5	1Fトライエ7	H	15	○
32	本館	375	官房	農政クラブ	その他	天吊	ダイキン	FDTJ80D3		8,500	11,000	3.0	2.5	1Fトライエ7	H	15	○
33	1	本館	官房	官房長室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2	RAS-P112HVR1	10.0	11.2	-	2Fハランダ外	H	15	○	
33	2	本館	官房	官房長室	幹部室	天井	日立	RCID-P56K2				-	-	H	15	○	
34	本館	335	官房	第1特別会議室	会議室	天井	三菱重工	FDUVP801	FDCVP801H	7.1	8.0	1.8	1Fトライエ7	H	17	○	
35	本館	335	官房	第1特別会議室	会議室	天井	三菱重工	FDUVP801	FDCVP801H	7.1	8.0	1.8	1Fトライエ7	H	17	○	
36	本館	336	官房	大臣室(執務室)	幹部室	天埋	松下	PA-P80EX		7.1	8.0	-	3Fハランダ	H	14	○	
37	本館	336	官房	大臣室(執務室)	幹部室	天埋	松下	PA-P80EX		7.1	8.0	-	3Fハランダ	H	14	○	
38	本館	336	官房	大臣室(個室)	幹部室	天埋	松下	PA-P80EX		7.1	8.0	-	3Fハランダ	H	14	○	
39	本館	336	官房	大臣室(応接室)	幹部室	天埋	松下	PA-P80EX		7.1	8.0	-	3Fハランダ	H	14	○	
40	本館	336	官房	大臣室(秘書室)	幹部室	天埋	三菱重工	FDUVP801	FDCVP801H	7.1	8.0	1.8	3Fハランダ	H	14	○	
41	本館	336	官房	大臣室(会議室)	幹部室	天埋	松下	PA-P80EX		7.1	8.0	2.5	1F屋外	H	17	○	
42	1	本館	官房	副大臣室(衆)	幹部室	天井	三菱重工	FDTWJ56D2	FDCJ112HD3	10.0	11.2	-	1F屋外	H	12	○	
42	2	本館	官房	副大臣室(衆)	幹部室	天井	三菱重工	FDTWJ56D2		10.0	11.2	-	2Fハランダ外	H	12	○	

機器一覽表 (点検区分に○印のもの対象)

番号	設置場所		分	種類	メーカー	型番	能力		圧縮機	ヒータ	屋外機設置場所	設置年	点検区分
	棟名	部屋名					冷房	暖房					
43	本館	327 官房	幹部室	ツイン	三菱重工	FDTWJ56D2	10.0	11.2	-	-	2F外ハット	H 12	○
44	本館	327 官房	幹部室	ツイン	三菱重工	FDTWJ56D2	10.0	11.2	-	-	-	H 12	○
45	本館	314 官房	その他	天吊	三菱重工	FDEVP801	7.1	8.0	1.8	-	1F外ハット	H 17	○
46	本館	303 官房	その他	天吊	ダイキン	SHY3LBE	6.300	6.700	2.2	2.0	1F外ハット	S 59	○
47	本館	-	電算室	マルチ	日立	RCJ112K	11.2	12.5	2.2	-	2F外ハット	H 7	○
47	本館	302 官房	予算室	マルチ	三菱重工	-	9.0	10.0	-	-	1F屋外	H 7	○
47	本館	304 官房	予算室	マルチ	三菱重工	FDEJ-90HXK	9.0	10.0	-	-	-	H 7	○
47	本館	306 官房	予算室	マルチ	三菱重工	FDEJ-100HXK	11.2	12.5	-	-	-	H 7	○
48	北別館	110 官房	職員第2・3食堂	マルチ	ダイキン	FHYGP112B	10.0	11.2	3.0	-	-	H 12	○
49	本館	349 官房	事務次官室	ツイン	日立	RCID-P56K2	10.0	11.2	2.2	-	2F外ハット	H 15	○
49	本館	349 官房	事務次官室	ツイン	日立	RCID-P56K2	10.0	11.2	2.2	-	-	H 15	○
50	本館	251 生産	局長室	ツイン	日立	RCID-P56K2	10.0	11.2	2.2	-	2F外ハット	H 14	○
50	本館	251 生産	局長室	ツイン	日立	RCID-P56K2	10.0	11.2	2.2	-	-	H 14	○
51	本館	431 国際	審議官室	ツイン	三菱重工	MPC-RP40GA2	3.6	4.0	0.8	0.8	2F外ハット	H 18	○
52	別館	005 官房	変圧器室	機械室	三菱重工	AUG-101	22.400	-	7.5	-	ドライエリア	H 6	○
53	北別館	005 官房	変圧器室	機械室	三菱重工	ASJ300F	22.400	-	7.5	-	ドライエリア	H 6	○
54	本館	014-2 総食	第2調査室	その他	三菱重工	FDFJ90H	8.0	8.5	2.2	-	ドライエリア	H 9	○
55	本館	014-3 官房	共用会議室	その他	三菱重工	FDFJ90H	8.0	8.5	2.2	-	ドライエリア	H 9	○
56	本館	134 官房	守衛室詰所	その他	ダイキン	FHP112A	10.1	11.0	1.8	-	ドライエリア	H 19	○
57	本館	134 官房	防災センター	その他	ダイキン	FHP80A	7.1	8.0	1.7	-	ドライエリア	H 19	○
58	本館	134 官房	防災センター	その他	ダイキン	FHP112A	10.1	11.0	1.8	-	ドライエリア	H 19	○
59	北別館	107 官房	消費者の部屋	事務室	三菱重工	FDTJ80D2	7.1	8.0	1.9	-	ドライエリア	H 11	○
60	本館	214 官房	IC室	機械室	三菱重工	MPS-RP80KA	7.1	8.0	1.4	-	1F	H 18	○
61	別館	101 官房	検査部会議室	会議室	三菱重工	FDTWJ71	5.6	6.3	1.7	-	1F	H 9	○
62	本館	-	-	マルチ	三菱重工	-	-	3.75	-	1F	H 9	○	
62	本館	122 官房	守衛仮眠室	その他	三菱重工	FDTGJ56HXKB	5.6	6.3	-	-	-	H 9	○
62	本館	122 官房	守衛仮眠室	その他	三菱重工	FDTGJ56HXKB	5.6	6.3	-	-	-	H 9	○
62	本館	122 官房	守衛仮眠室	その他	三菱重工	FDTGJ56HXKB	5.6	6.3	-	-	-	H 9	○
63	1 別館	116 官房	警備員室	その他	三菱重工	FDKJ40D	3.8	4.2	1.9	-	ドライエリア	H 9	○
63	2 別館	116 官房	警備員室	その他	三菱重工	FDKJ40D	3.8	4.2	1.9	-	-	H 9	○
64	別館	119 官房	検査部長室	幹部室	三菱重工	FDTJ63D3	5.6	6.3	-	-	B1F外ハット	H 12	○
65	1 本館	107 官房	運転手控室	その他	ダイキン	FHYCP112P	10.0	11.2	-	-	1F外ハット	H 15	○
65	2 本館	107 官房	運転手控室	その他	ダイキン	FHYCP112P	10.0	11.2	-	-	-	H 15	○
65	3 本館	107 官房	運転手控室	その他	ダイキン	FHYCP56P	5.6	6.3	-	-	1F外ハット	H 15	○
65	4 本館	107 官房	運転手控室	その他	ダイキン	FHYCP56P	5.6	6.3	-	-	-	H 15	○
66	1 北別館	100 官房	職員第2・3食堂	食堂	三菱重工	FDTJ112D	20.0	22.4	5.5	-	B1F外ハット	H 10	○
66	2 北別館	100 官房	職員第2・3食堂	食堂	三菱重工	FDTJ112D	20.0	22.4	-	-	-	H 10	○
67	別館	109 官房	地方課居室	幹部室	三菱重工	FDTJ112D2	10.0	11.2	2.5	-	ドライエリア	H 11	○
68	1 北別館	104 消費	展示室	その他	ダイキン	FHCP112A	10.0	11.2	H	20	ドライエリア	H 19	○
68	2 北別館	104 消費	展示室	その他	ダイキン	FHCP112A	10.0	11.2	H	20	ドライエリア	H 19	○
69	本館	414 国際	海外中央研修室	その他	三菱重工	FDCVJ112HD3	10.0	11.2	-	-	屋上	H 13	○
70	別館	3F 官房	LAN-TN	機械室	ダイキン	F360TK-W	3.6	-	0.95	-	2F光庭	H 8	○
71	別館	B1F 官房	保守員室	その他	ダイキン	F286TGX-W	2.8	4.2	0.75	-	ドライエリア	H 8	○
72	本館	120 官房	(共)会議室	事務室	三菱重工	FDEJ80D2	7.1	8.0	1.9	-	中央発電機煙突様	H 11	○
73	本館	236 官房	秘書課応接室	会議室	三菱重工	FDTWJ63D2	5.6	6.3	-	-	中庭側2階庇	H 11	○
74	北別館	015 官房	ポイラー室	その他	日立	RPC-63H6S	5.600	6.600	2.2	-	ドライエリア	H 5	○
75	本館	157 情報	図書庫	その他	三菱	PDFJ160D2	14.0	15.0	4.0	-	1F外ハット	H 11	○
76	本館	157 情報	図書庫	その他	東芝	RAV-561CH	5.000	5.500	1.5	-	1F外ハット	S 62	○
77	別館	114 官房	検査部会議室	その他	三菱重工	FDEVP631H	5.6	6.3	1.4	-	1F壁	H 17	○

機器一覽表 (点検区分に○印のもの対象)

番号	設置場		場所	室名	分類		メーカー	型番	能力		圧縮機	ヒータ	屋外機設置場所	設置年	点検区分
	棟名	丁No			局名	機械室			屋内機	屋外機					
78	本館	246	官房	電話機械室	機械室	AS-101T	三菱重工		22,400	-	7.5	-	中央屋外機置場	H 5	○
79	本館	246	官房	電話機械室	機械室	AS-101T	三菱重工		22,400	-	7.5	-	中央屋外機置場	H 5	○
80	別館	110	官房	地方農政局連絡室	その他	FDTJ112D2	三菱重工	FDCJ112HD2	10.0	11.2	2.5	-	ドライエリア	H 11	○
81	別館	814	水産	栽培養殖課	事務室	RAV-712CHT	東芝		6,300	7,500	1.8	-	屋上	S 62	○
82	1 本館	435	官房	農林水産審議官室	幹部室	RCID-P56K2	日立	RAS-P112HVR1	10.0	11.2	2.2	-	屋上	H 14	○
82	2 本館	435	官房	農林水産審議官室	幹部室	RCID-P56K2	日立		14.0	16.0	3.0	-	屋上	H 17	○
83	1 本館	435	官房	同上秘書室	幹部室	FDTJ561LXA	三菱重工		5.6	6.3	-	-		H 17	○
83	2 本館	435	官房	同上応接室	幹部室	FDTJ561LXA	三菱重工		5.6	6.3	-	-		H 17	○
85	別館	206	生産	サーバー室	電算室	FHP80A	ダイキン	RZYP80AT	7.1	8.0	-	-	ドライエリア	H 19	○
86	1 別館	314	官房	会計事務機器室	電算室	FDTVP112H	三菱重工	FDCVP112HD3	10.0	11.2	1.9	-	1F	H 17	○
87	1 別館	008	官房	職員第7食堂	食堂	RPC-90HTG6	日立		8,000	12,000	3.0	3.1	ドライエリア	H 5	
87	2 別館	008	官房	職員第7食堂	食堂	RPC-90HTG6	日立		8,000	12,000	3.0	3.1	ドライエリア	H 5	
88	本館	019	官房	変圧器室	機械室	PR-15AL3BB	日立		31,500	-	11.0	-	1F	H 2	○
89	本館	019	官房	変圧器室	機械室	PR-15AL3BB	日立		31,500	-	11.0	-	1F	H 2	○
90	本館	020	消費	第3会議室	その他	FHYGP63P	ダイキン	RYP63PT	5.6	6.3	1.4	-	ドライエリア	H 16	○
91	本館	016	国際	会議室	その他	FVY-100CA	ダイキン		9,000	11,400	3.0	-	ドライエリア	H 3	○
92	本館	133	官房	電気室	その他	SVYP80C	ダイキン		7,100	8,000	2.7	-	1F	H 13	○
93	本館	133	官房	電気室	その他	SVYP112C	ダイキン		10,000	11,200	2.0	-	1F	H 13	○
94	1 別館	007	官房	会議室	会議室	FDTWJ56D2	三菱重工	FDCJ112HD3	10.0	11.2	-	-	ドライエリア	H 12	○
94	2 別館	007	官房	会議室	会議室	FDTWJ56D2	三菱重工	FDCJ112HD3	10.0	11.2	-	-	ドライエリア	H 12	○
95	本館	PH	官房	屋上休養娯楽室	その他	FDEJ-100	三菱重工		9.0	10.6	2.5	-	屋上	H 7	○
96	別館	112	官房	地方提案推進室	その他	FDTWP80D2	三菱重工	FDCP80HD3	7.1	8.0	1.9	-	1Fドライエリア	H 13	○
97	1 北別館	101	官房	(共)倉庫	その他	FDTWP80D2	三菱重工	FDCP80HD3	7.1	8.0	1.9	-	1Fドライエリア	H 14	○
98	1 本館	370	官房	広報室	事務室	FDTWP80D2	三菱重工	FDCP160HD3	14.0	16.0	4.0	-	2F庇	H 14	○
98	2 本館	370	官房	広報室	事務室	FDTWP80D2	三菱重工	FDCP160HD3	14.0	16.0	4.0	-	2F庇	H 14	○
99	1 本館	751	林野	長官室	幹部室	RCID-P56K2	日立	RAS-P112HVR1	10.0	11.2	2.2	-	屋上	H 14	○
99	2 本館	751	林野	長官室	幹部室	RCID-P56K2	日立		10.0	11.2	2.2	-	屋上	H 14	○
100	別館	318	官房	事務機器室	機器室	FDTWVP80D3	三菱重工	FDCVP80HD3	7.1	8.0	1.9	-	2F光庭	H 14	○
101	本館	374	官房	政策報道官室	幹部室	FHYGP50B	ダイキン	RYP50CT	4.5	5.0	1.6	-	2F庇	H 15	○
102	0 本館	-	-	-	幹部室		ダイキン	RYP140L	-	-	3.75	-	屋上	H 15	○
102	1 本館	376	官房	記者会見室	その他	FVYP71C	ダイキン		12.5	14.0	-	-		H 15	○
102	2 本館	376	官房	記者会見室	その他	FVYP71C	ダイキン		12.5	14.0	-	-		H 15	○
103	北別館	111-1	官房	共用第2会議室	会議室	FHYGP140B	ダイキン	RYP140L	12.5	14.0	3.75	-	ドライエリア	H 15	○
104	北別館	111-2	官房	職員第4食堂	食堂	FHYGP140B	ダイキン	RYP140L	12.5	14.0	3.75	-	ドライエリア	H 15	○
105	北別館	111-3	官房	職員第4食堂	食堂	FHYGP140B	ダイキン	RYP140L	12.5	14.0	3.75	-	ドライエリア	H 15	○
106	本館	879	水産	記者クラブ	その他		ダイキン		12.5	14.0	3.75	-	屋上	H 15	○
107	別館	620-1	技会	会議室	会議室		三菱重工					-	屋上	H 15	○
109	1 本館	007	経営	会議室	会議室	FDTJ80D3	三菱重工	FDCP160HD3	14,000	16,000	4.0	-	ドライエリア	H 13	○
109	2 本館	007	経営	会議室	会議室	FDTJ80D3	三菱重工	FDCP160HD3	14,000	16,000	4.0	-	ドライエリア	H 13	○
110	0 本館	-	-	-	トリプル		日立		22,400	25,000	7.5	-	ドライエリア	H 5	○
110	1 本館	467	官房	第2特別会議室	会議室	RPC-250HG6	日立					-		H 5	○
110	2 本館	467	官房	第2特別会議室	会議室	RPC-250HG6	日立					-		H 5	○
110	3 本館	467	官房	第2特別会議室	会議室	RPC-250HG6	日立					-		H 5	○
111	0 本館	-	-	-	-		ヤマハ	YH-1454VGHHP				-	ドライエリア	H 6	○
111	1 本館	029	官房	理容室	その他	YH-634TSV	ヤマハ		6,300	8,000	-	-		H 6	○
111	2 本館	029	官房	理容室	その他	YH-634TSV	ヤマハ		6,300	8,000	-	-		H 6	○
112	0 本館	-	-	-	-		ヤマハ	YH-1454VGHHP				-	ドライエリア	H 6	○
112	1 本館	029	官房	理容室	その他	YH-634TSV	ヤマハ		6,300	8,000	-	-		H 6	○
112	2 本館	029	官房	理容室	その他	YH-634TSV	ヤマハ		6,300	8,000	-	-		H 6	○

機器一覽表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	棟名	7No	設置場所	室名	分類		メーカー	屋内機	番	能力		圧縮機	ヒータ	屋外機設置場所	設置年	点検区分	
					型	種				冷房	暖房						kW
113	0	別館	-	-	-	診療所	三菱重工	-	-	-	-	-	屋上	H	11	○	
113	1	別館	官房	齒科	マルチ	診療所	三菱重工	FDTJ112HKXD1	-	-	11.2	12.5	-	-	H	11	○
113	2	別館	官房	薬局	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ28HKXD1	-	-	2.8	3.2	-	-	H	11	○
113	3	別館	官房	受付	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ56HKXD1	-	-	5.6	6.3	-	-	H	11	○
113	4	別館	官房	内科	マルチ	診療所	三菱重工	FDTJ80HKXD1	-	-	8.0	9.0	-	-	H	11	○
113	5	別館	官房	外科	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ56HKXD1	-	-	5.6	6.3	-	-	H	11	○
113	6	別館	官房	休養	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ28HKXD1	-	-	2.8	3.2	-	-	H	11	○
113	7	別館	官房	医局	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ36HKXD1	-	-	3.6	4.0	-	-	H	11	○
113	8	別館	官房	健康相談	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ36HKXD1	-	-	3.6	4.0	-	-	H	11	○
113	9	別館	官房	レクゼン	マルチ	診療所	三菱重工	FDTWJ71HKXD2	HVP400KA	-	40.0	45.0	10	-	H	14	○
25	0	別館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	1	別館	林野	森林整備部長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYFP80KC	-	-	8.0	9.0	-	-	H	12	○
25	2	別館	技会	事務局長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYFP80KC	-	-	8.0	9.0	-	-	H	12	○
25	3	別館	技会	予算作業室	マルチ	予算室	ダイキン	FXYFP80KC	-	-	8.0	9.0	-	-	H	12	○
25	4	別館	官房	経理課長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP56KC	-	-	5.6	6.3	-	-	H	12	○
115	0	別館	-	-	マルチ	その他	ダイキン	FHCP80AB	RZYP80AAT	-	7.1	8.0	-	屋上	H	20	○
20	0	別館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	HVP500KA	-	50.0	56.0	14.5	-	H	14	○
20	1	別館	林野	林政記者クラブ	マルチ	その他	ダイキン	FXYCP56KC	-	-	5.6	6.3	-	-	H	12	○
20	2	別館	技会	研究総務官室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	H	12	○
20	3	別館	技会	会長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP90KC	-	-	9.0	10.0	-	-	H	12	○
20	4	別館	技会	研究総務官室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	H	12	○
20	5	別館	経営	局長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP90KC	-	-	9.0	10.0	-	-	H	12	○
20	6	別館	経営	審議官室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	H	12	○
20	7	別館	経営	審議官室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCP56KC	-	-	5.6	6.3	-	-	H	12	○
117	0	本館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ560K	-	5.6	6.3	15	屋上	H	8	○
117	1	本館	水産	会議室	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	2	本館	水産	会議室	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	3	本館	水産	会議室	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	4	本館	水産	資源管理部長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	5	本館	水産	通政部長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	6	本館	林野	林政部長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
117	7	本館	総食	次長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	H	8	○
117	8	本館	総食	次長室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	H	8	○
1	0	本館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ560K	-	5.6	6.3	15	屋上	H	8	○
1	1	本館	総食	第1会議室(1号)	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
1	2	本館	総食	第1会議室(3号)	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
1	3	本館	振興	予算事務室	マルチ	その他	ダイキン	FXYCJ90KA	-	-	9.0	10.0	-	-	H	8	○
1	7	本館	経営	第7会議室	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ90KC	-	-	9.0	10.0	-	-	H	12	○
1	8	本館	振興	計画課打合室	マルチ	会議室	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	H	8	○
1	9	本館	振興	休養室	マルチ	その他	ダイキン	FXYCJ36KA	-	-	3.6	4.0	-	-	H	8	○
1	10	本館	水産	国際顧問室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	屋上	H	9	○
2	0	本館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSXYJ224K	-	5.7	-	-	-	H	8	○
2	1	本館	水産	会計事務室	マルチ	予算室	ダイキン	FXYCJ80KA	-	-	8.0	9.0	-	-	H	8	○
2	2	本館	林野	予算事務室	マルチ	予算室	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	H	8	○
2	3	本館	林野	連絡室	マルチ	その他	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	H	8	○
3	0	本館	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ560K	-	5.6	6.3	5.7	屋上	H	8	○
3	1	本館	水産	長官秘書室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	H	8	○
3	2	本館	水産	次長秘書室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	H	8	○
3	3	本館	水産	長官秘書室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	H	8	○
3	4	本館	水産	次長秘書室	マルチ	幹部室	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	H	8	○

機器一覽表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	棟名	ト7No	設置場	局名	室名	分		種類	メーカー	型		番	能		力	圧縮機 kW	ヒータ kW	屋外機設置場所	設置年	点検区分
						部室	種			屋内機	屋外機		冷房	暖房						
3	本館	647	總食	總食	食糧部長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	RSLYJ560K	7.1	8.0	-	-	屋上	H 8	○	
4	本館	-	-	-	-	幹部室	マルチ	-	ダイキン	-	-	-	-	-	15.0	-	-	H 8	○	
4	本館	347	官房	官房	官房会議室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	349	官房	官房	事務次官秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	361	官房	官房	総務課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	359	官房	官房	官房長秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	253	生産	生産	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ36KA	-	-	3.6	4.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	253	生産	生産	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ36KA	-	-	3.6	4.0	-	-	-	H 8	○	
4	本館	255	生産	生産	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	RSLYJ560K	5.6	6.3	-	-	屋上	H 8	○	
5	本館	-	-	-	-	会議室	マルチ	-	ダイキン	-	-	-	-	-	15.0	-	-	H 8	○	
5	本館	817	水産	水産	第1会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ12KC	-	-	11.2	12.5	-	-	-	H 12	○	
5	本館	815	水産	水産	外国人応接室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
5	本館	813	水産	水産	漁港漁場整備部長室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
5	本館	812	水産	水産	第2会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○	
5	本館	816	水産	水産	第1会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ12KC	-	-	11.2	12.5	-	-	-	H 12	○	
5	本館	702	林野	林野	予算事務室	予算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
5	本館	513	振興	振興	整備部長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
5	本館	518	振興	振興	打合せ室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KC	-	-	5.6	6.3	-	-	屋上	H 12	○	
6	本館	-	-	-	-	その他	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ450K	-	-	9.25	-	-	屋上	H 8	○	
6	本館	314	官房	国際	記者会見室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
6	本館	414	国際	振興	個別研修室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	-	-	-	11.2	12.5	-	-	-	H 12	○	
6	本館	410	振興	-	第3会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	-	-	-	8.0	9.0	-	-	-	H 12	○	
124	本館	-	-	-	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ560K	-	-	15	-	-	屋上	H 8	○	
124	本館	833	水産	林野	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
124	本館	731	林野	林野	林政部会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
124	本館	733	林野	林野	林政部会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
124	本館	633	総食	総食	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
124	本館	631	総食	総食	秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ36KA	-	-	3.6	4.0	-	-	-	H 8	○	
124	本館	529	振興	振興	次長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
124	本館	529	振興	振興	局長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
124	本館	529	振興	振興	局長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
7	本館	-	-	-	-	幹部室	マルチ	-	ダイキン	FXYCJ45KA	-	RSLYJ560K	4.5	5.0	-	-	屋上	H 8	○	
7	本館	431	国際	国際	参事官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
7	本館	431	国際	国際	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
7	本館	313	官房	官房	予算課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ36KA	-	-	3.6	4.0	-	-	-	H 8	○	
7	本館	321	官房	官房	企画評価課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
7	本館	329	官房	官房	(兼)副大臣秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	-	H 8	○	
7	本館	327	官房	官房	(参)副大臣秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ45KA	-	-	4.5	5.0	-	-	屋上	H 8	○	
14	0	北別館	-	-	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ560K	-	-	15.0	-	-	屋上	H 8	○	
14	1	北別館	812-2	林野	国有林野部長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
14	2	北別館	712-1	林野	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
14	5	北別館	514-2	振興	農地資源課	事務室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
15	0	北別館	-	-	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSXYJ224K	-	-	5.7	-	-	屋上	H 8	○	
15	1	北別館	603	総食	第4会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
15	2	北別館	601	官房	共用第5会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ56KA	-	-	5.6	6.3	-	-	-	H 8	○	
15	4	北別館	317	統計	女子休養室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	屋上	H 12	○	
16	0	北別館	-	-	-	-	マルチ	-	ダイキン	-	RSLYJ355K	-	-	9.25	-	-	屋上	H 8	○	
16	1	北別館	312-1	官房	文書課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KA	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○	
16	2	北別館	313-1	官房	法令審査事務室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ80KC	-	-	8.0	9.0	-	-	-	H 12	○	
16	3	北別館	314	統計	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCJ71KC	-	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○	

機器一覽表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	設置場所		分	種類	メーカー	型	番	能力		圧縮機 kW	ヒータ kW	屋外機設置場所	設置年	点検区分
	棟名	局名						室名	冷房					
16	4	北別館	314	統計	会議室	会議室	FXYGJ71KA	7.1	8.0	-	-	-	H 8	○
17	0	北別館	-	-	会議室	-	-	62.4	70.0	21.0	-	屋上	H 12	○
17	1	北別館	514-1	振興	計画情報室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
17	2	北別館	514-1	振興	計画情報室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
17	3	北別館	512-1	振興	設計課OA室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
18	0	別館	-	-	会議室	-	HVP824KA	62.4	70.0	17.5	-	屋上	H 14	○
18	1	別館	222	生産	会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
18	2	別館	222	生産	会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
18	5	別館	302	官房	秘書課会議室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
18	6	別館	304	消費	会議室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
18	7	別館	305	消費	会議室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
18	8	別館	309-4	官房	営繕サハ一室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
18	9	別館	310	官房	予算事務室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
18	10	別館	310	官房	予算事務室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
19	0	別館	-	-	予算室	-	HVP730KA	73.0	81.5	20.0	-	屋上	H 14	○
19	1	別館	821	水産	第2会議室	FXYCP112KC	-	11.2	12.5	-	-	-	H 12	○
19	2	別館	717	林野	第6会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
19	3	別館	524	経営	事務機器室	FXYCP22KC	-	2.2	2.5	-	-	-	H 12	○
19	5	別館	523	経営	第1会議室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
19	6	別館	522-2	経営	予算調整事務室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
19	7	別館	409	経営	第2会議室	FXYCP22KC	-	2.2	2.5	-	-	-	H 12	○
19	8	別館	409-1	経営	第3会議室	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
19	9	別館	808	水産	増殖推進部長室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
19	10	別館	812-1	水産	会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
19	11	別館	813	水産	増殖推進部第2会議室	FXYCP90KC	-	9.0	10.0	-	-	-	H 12	○
19	12	別館	427	消費	会議室	FXYCP22KC	-	2.2	2.5	-	-	-	H 12	○
8	0	本館	-	-	休養室	-	HVP904KA	90.4	101.5	26.5	-	屋上	H 14	○
8	1	本館	602	総食	第1調査室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
8	2	本館	614	総食	総務課	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
8	3	本館	614	総食	総務課	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
8	4	本館	604	総食	電子計算機室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
8	5	本館	501	振興	打合室1	FXYCP36KC	-	3.6	4.0	-	-	-	H 12	○
8	7	本館	308	官房	第4会議室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
8	8	本館	414	国際	会議室	FXYCP80KC	-	8.0	9.0	-	-	-	H 15	○
8	9	本館	412	振興	第2会議室	FXYCP90KC	-	9.0	9.0	-	-	-	H 15	○
8	10	本館	408	国際	会議室	FXYCP90KC	-	9.0	9.0	-	-	-	H 15	○
9	0	本館	-	-	会議室	-	RSXY450K	45.0	50.0	14.75	-	ドライエリア	H 12	○
9	1	本館	328	官房	政務官室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
9	2	本館	328	官房	政務官室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
9	3	本館	328	官房	秘書室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
9	4	本館	330	官房	秘書室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
9	5	本館	330	官房	政務官室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
9	6	本館	330	官房	政務官室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
10	0	本館	-	-	会議室	-	RHVP450K5	45.0	50.0	14.75	-	屋上	H 14	○
10	1	本館	630	総食	特別会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
10	2	本館	433	国際	参事官室	FXYCP56KC	-	5.6	6.3	-	-	-	H 12	○
10	3	本館	232	生産	第1会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
10	4	本館	234	生産	第1会議室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
10	5	本館	233	生産	畜産部長室	FXYCP71KC	-	7.1	8.0	-	-	-	H 12	○
11	0	本館	-	-	会議室	-	HVP1010KA	101.0	113.0	29.0	-	屋上	H 14	○

機器一覽表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	棟名	7No	設置場	室名	分類		メーカー	型番		力能	圧縮機	ヒータ	屋外機設置場所	設置年	点検区分	
					分	類		屋内機	屋外機							
11	2	本館	448	国際	会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80KC	8.0	9.0	-	-	H	12	○
11	3	本館	367	官房	技術総括審議官室	マル子	天加	ダイキン	FXYP90KC	9.0	10.0	-	-	H	12	○
11	5	本館	348	官房	総括審議官室	マル子	天加	ダイキン	FXYP90KC	9.0	10.0	-	-	H	12	○
11	6	本館	350	官房	総括審議官秘書室	マル子	天加	ダイキン	FXYP36KC	3.6	4.0	-	-	H	12	○
11	7	本館	352	官房	秘書課長室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71KC	7.1	8.0	-	-	H	12	○
11	8	本館	354	官房	控室	マル子	天加	ダイキン	FXYP22KC	2.2	2.5	-	-	H	12	○
11	9	本館	450	国際	会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80KC	8.0	9.0	-	-	H	15	○
11	10	本館	452	消費	第3会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP112KC	11.2	12.5	-	-	H	15	○
12	0	本館	-	-	-	マル子	-	ダイキン	HVP450KA	45.0	50.0	11.0	屋上	H	14	○
12	1	本館	778	林野	第4会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP56KC	5.6	6.3	-	-	H	12	○
12	2	本館	674	官房	(秘書課)会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP56KC	5.6	6.3	-	-	H	12	○
12	3	本館	678	技会	委員室	マル子	天加	ダイキン	FXYP140KG	14.0	16.0	-	-	H	12	○
12	4	本館	579	経営	第4会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP45KC	4.5	5.0	-	-	H	12	○
12	5	本館	567	経営	第5会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP56KC	5.6	6.3	-	-	H	12	○
12	6	本館	566	経営	第6会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71KC	7.1	8.0	-	-	H	12	○
12	7	本館	567	経営	第5会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP22KC	2.2	2.5	-	-	H	12	○
12	8	本館	567	経営	休養室	マル子	天加	ダイキン	FXYP22KC	2.2	2.5	-	-	H	12	○
15-1	0	本館	-	-	-	マル子	-	ダイキン	RSXYP450M	45.0	50.0	12.0	屋上	H	15	○
15-1	1	本館	143	統計	第2会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71M	7.1	8.0	-	-	H	15	○
15-1	2	本館	145	官房	共用第4会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71M	7.1	8.0	-	-	H	15	○
15-1	3	本館	147	官房	共用会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71M	7.1	8.0	-	-	H	15	○
15-1	4	本館	147	官房	共用会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71M	7.1	8.0	-	-	H	15	○
15-1	5	本館	263	生産	予算事務室	マル子	天加	ダイキン	FXYP90M	9.0	10.0	-	-	H	15	○
15-1	6	本館	768	官房	共用第6会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP71M	7.1	8.0	-	-	H	15	○
15-2	0	本館	-	-	-	マル子	-	ダイキン	RSXYP560M	56.0	63.0	14.4	屋上	H	15	○
15-2	1	本館	216	生産	第4会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80M	8.0	9.0	-	-	H	15	○
15-2	2	本館	218	生産	第3会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80M	8.0	9.0	-	-	H	15	○
15-2	3	本館	220	生産	第2会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP112M	11.2	12.5	-	-	H	15	○
15-2	4	本館	217	生産	第5会議室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80M	8.0	9.0	-	-	H	15	○
15-4	0	本館	-	-	-	マル子	-	ダイキン	RSXYP400M	40.0	45.0	11.0	屋上	H	15	○
15-4	1	本館	251	生産	局長秘書室	マル子	天加	ダイキン	FXYP36M	3.6	4.0	-	-	H	15	○
15-4	2	本館	432	国際	国際部長室	マル子	天加	ダイキン	FXYP80M	8.0	9.0	-	-	H	15	○
15-4	3	本館	432	国際	秘書室	マル子	天加	ダイキン	FXYP45M	4.5	5.0	-	-	H	15	○
15-4	4	本館	434	国際	総括審議官室	マル子	天加	ダイキン	FXYP56M	5.6	6.3	-	-	H	15	○
15-4	5	本館	434	国際	総括審議官室	マル子	天加	ダイキン	FXYP56M	5.6	6.3	-	-	H	15	○

機器一覽表 (点検区分に○印のものが対象)

番号	設置場所		分	種類	メーカー	型番		能力		圧縮機 kW	ヒータ kW	屋外機設置場所	設置年	点検区分	
	棟名	ト7No				局名	室名	屋内機	屋外機						冷房
15-4	6	本館	529	振興	局長秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	-	H 15	○
15-7	0	北別館	-	-	局長秘書室	幹部室	マルチ	-	ダイキン	-	-	屋上	H 15	○	
15-7	1	北別館	213	官房	厚生課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP56M	12.9	-	H 15	○	
15-7	3	北別館	209	官房	情報課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-7	4	北別館	306	統計	統計部長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	H 15	○	
15-7	5	北別館	306	統計	統計部長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	H 15	○	
15-7	6	北別館	305	統計	秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP22M	-	-	H 15	○	
15-7	7	北別館	305	統計	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP28M	-	-	H 15	○	
15-7	8	北別館	411	統計	流通情報連絡室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	H 15	○	
15-7	9	北別館	210	官房	連絡室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	屋上	H 15	○
15-9	0	北別館	-	-	会議室	会議室	マルチ	-	ダイキン	-	11.0	-	H 15	○	
15-9	2	北別館	614	総食	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP90M	-	-	H 15	○	
15-9	3	北別館	308	統計	予算事務室	予算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-9	4	北別館	602	総食	特別会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-9	5	北別館	614	総食	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP56M	-	-	H 15	○	
15-12	0	別館	-	-	環境政策課長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	-	18.2	-	屋上	H 15	○
15-12	1	別館	210	官房	審議官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-12	2	別館	423	消費	秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-12	3	別館	422	消費	消費・安全局長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	H 15	○	
15-12	4	別館	421	消費	消費・安全局長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-12	5	別館	421	消費	消費・安全局長室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-12	6	別館	419	消費	参事官室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 16	○	
15-12	7	別館	516	経営	局長秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP56M	-	-	H 15	○	
15-12	8	別館	615	技会	事務局長秘書室	幹部室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP45M	-	-	H 15	○	
15-6	0	本館	-	-	第2会議室	会議室	マルチ	-	ダイキン	-	3.2	-	屋上	H 15	○
15-6	1	本館	643	総食	第2会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP71M	-	-	H 15	○	
15-8	0	北別館	-	-	OA機器室	電算室	マルチ	天加	ダイキン	-	8.7	-	屋上	H 15	○
15-8	1	北別館	412	統計	OA機器室	電算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP112M	-	-	H 15	○	
15-8	2	北別館	412	統計	OA機器室	電算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP112M	-	-	H 15	○	
15-13	0	別館	-	-	会議室	会議室	マルチ	天加	ダイキン	-	8.7	-	屋上	H 15	○
15-13	2	別館	414	消費	会議室	予算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP80M	-	-	H 15	○	
15-13	3	別館	413	消費	予算事務室	予算室	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP80M	-	-	屋上	H 15	○
135	0	本館	-	-	研修室	その他	マルチ	天加	ダイキン	-	7.2	-	屋上	H 15	○
135	1	本館	774	官房	研修室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP90M	-	-	H 15	○	
135	2	本館	774	官房	研修室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP90M	-	-	H 15	○	
135	3	本館	774	官房	研修室	その他	マルチ	天加	ダイキン	FXYCP90M	-	-	H 15	○	
137	0	別館	707	林野	OA機器室	電算室	マルチ	天加	三菱重工	FDTWP401	0.7	1.05	屋上	H 17	○
138	0	本館	-	-	特高変電室	機械室	床置	床置	ダイキン	FVYCP560M	(1.6+4.5)*2	-	1F7A1E7	H 17	○
139	0	本館	-	-	特高変電室	機械室	床置	床置	ダイキン	FVYCP560M	(1.6+4.5)*2	-	1F7A1E7	H 17	○
140	1	本館	-	-	特高変電室監視室	機械室	ツイ	ツイ	ダイキン	FHYGP80P	2.9	-	1F7A1E7	H 17	○
140	2	本館	-	-	特高変電室監視室	機械室	ツイ	ツイ	ダイキン	FHYGP80P	2.9	-	1F7A1E7	H 17	○
141	1	本館	-	-	特高変電室倉庫	機械室	ツイ	ツイ	ダイキン	FHYGP80P	2.9	-	1F7A1E7	H 17	○
141	2	本館	-	-	特高変電室倉庫	機械室	ツイ	ツイ	ダイキン	FHYGP80P	2.9	-	1F7A1E7	H 17	○
142	0	本館	-	-	特高変電室倉庫	会議室	床置	床置	三菱重工	FDFP1122B	2.4	-	1F7A1E7	H 21	○
142	0	本館	-	-	特高変電室倉庫	会議室	床置	床置	三菱重工	FRJ425PK	5.5*2	12	屋上	H 12	○
143	0	本館	612	総食	サ一バ一室	その他	床置	床置	ダイキン	-	-	-	H 21	○	
144	0	本館	612	総食	サ一バ一室	その他	床置	床置	ダイキン	-	-	-	H 21	○	
145	1	本館	714	官房	第3特別会議室	会議室	トリプル	天加	日立	RGF-AP80K1	4.0	-	屋上北側	H 21	○
145	2	本館	714	官房	第3特別会議室	会議室	トリプル	天加	日立	RGF-AP80K1	4.0	-	屋上北側	H 21	○
145	3	本館	714	官房	第3特別会議室	会議室	トリプル	天加	日立	RGF-AP80K1	4.0	-	屋上北側	H 21	○
146	0	本館	313	官房	予算課長室	幹部室	天加	三菱重工	-	-	-	-	H 22	○	

空気清浄機保守業務仕様書

1. 保守点検業務内容及び作業日・時間

(株)オーデン社製の空気清浄機17台の機能を維持管理するために洗浄、保守、点検を行う。

下記2. の1から3の機器については月1回保守点検するものとし、下記2. の4から7の機器については、四半期ごとに保守点検を行うものとする。

保守点検は8時30分から18時15分までに行うこと。

ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く日に保守点検業務を行うこと。

2. 保守点検設置場所及び対象機器台数

	設置場所	階	型番	各台数	合計
1	本館中央 防災センター	1階	TN2000	1台	1台
2	本館北 運転手控室	〃	TN2000	2台	2台
3	別館・本館喫煙室	1・2階	PA2000	各2台	4台
4	別館・農林水産省診療所	3階	TX2000	3台	3台
5	本館・大臣官房予算課	〃	TX2000	3台	3台
6	〃	〃	TN2000	3台	3台
7	本館・大臣官房事務機器室	〃	TN2000	1台	1台
合 計					17台

3. 保守点検内容

- (1) 洗浄済み集塵ユニットとの交換
- (2) プレフィルター交換

- (3) スイッチ部点検
- (4) 外装・内部点検
- (5) 高圧部点検
- (6) 脱臭フィルター交換

ただし、上記2. の1から3の機器については12月に実施し、上記2. の4から7の機器については5月に実施すること。

- (7) メンテナンスドア開閉確認
- (8) 表示灯の状況確認
- (9) 異常音・振動・送風確認

4. 業務の実施

- (1) 受注者は空気清浄機メンテナンス点検報告書を点検終了後に作成し、これを保存すること。また、監督職員から提示を求められた時は、速やかに提出すること。
- (2) 緊急時や、監督職員からの臨時の指示により臨時に必要な作業については、上記1. の保守時間外であっても対応すること。
- (3) 業務の実施にあたり、必要な工具備品等は受注者が負担するものとする。
- (4) 保守点検業務遂行中、受注者の不注意により建物、備品等に損傷、その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をすること。

三番町分庁舎チリングユニット点検保守業務仕様書

1. 業務名

三番町分庁舎チリングユニット点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、三番町分庁舎に設置されているチリングユニットの点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」に従い業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施は、原則として契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日に行うこと。
但し、受注者の都合により作業日時を変更する場合は、事前に承認を得ること。
- 2) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 3) 業務実施の際は、建物の床、壁、機器等の損傷又は支障を及ぼさないよう事前に必要な養生を行う。作業が終了したときは、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じ、建物の床、壁、機器等を清掃する。
- 4) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 5) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 作業に伴い発生した廃棄物の処理費用は受注者負担とする。

4. 業務内容

- 1) 業務実施時期は、
冷房運転開始前(6月・シーズンイン点検)
運転期間中(7月、8月、9月・シーズンオン点検)
運転停止期間(10月・シーズンオフ点検)とする。
- 2) チリングユニットの仕様は、下記による。

チリングユニット仕様

ウォーターチリングユニット	1台
型式	UW120ERX
冷凍能力	272,000kcal/h (90USRT)
冷却水温度	入口水温約32℃
冷水入口温度	約12℃
冷水出口温度	約7℃
冷水量	910L/min
冷媒	R-22
冷凍機油	スニソ 4GS
電動機	45kVA 4P 2台
起動方式	スターデルタ
電源	3φ,200V,50Hz
自重	2,340kg
製造会社名	ダイキン工業(株)

3) その他

シーズンイン点検時に「高圧ガス保安法」に基づき、圧力計及び安全弁の検査又は交換を行う。

5. 故障及び異常発生時の作業実施要領

運転期間中に故障の連絡を受けた際は、速やかに応急処置を行い、報告書を提出する。

- 1) 機器について故障、異常原因の確認。
- 2) 同上に伴う修理箇所の指摘及び、修理費算定のうえ提出。

[補記]

業務中に、下記事項等を必要と認めた場合は、遅滞なく報告すること。

- 1) 冷媒の再生、補充
- 2) 凝縮器の薬品洗浄(ウォーターチリングユニット)

消防用設備保守業務仕様書

1 業務対象物件（設置機器数は、別紙のとおり）

- (1) 自動火災報知設備（CPU・CRT防災設備を含む）
- (2) 屋内消火栓設備
- (3) 連結送水管設備
- (4) 連結散水管設備
- (5) 消火器具
- (6) 誘導灯設備（標識を含む）
- (7) 防火・防排煙設備
- (8) 防災管理点検（本省庁舎のみ）

2 保守点検業務基準

点検基準は次表のとおりとし、点検終了後は各点検資格者から点検の報告書を速やかに提出するものとする。

ただし、異常発生等の通知があった場合は、直ちに点検検査を行い、応急処置を行わなければならない。

消防用設備の種類	機器点検	総合点検	備考
自動火災報知設備	4月・10月	10月	
屋内消火栓設備	4月・10月	10月	
連結送水管	4月・10月		
連結散水管	4月・10月		
消火器具	4月・10月		
誘導灯設備	4月・10月	10月	
防火・防排煙設備	4月・10月	10月	
防災管理点検	4月		本省庁舎（本館・別館・北別館） 延床面積 74,193㎡

3 業務内容

- (1) 消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれらに基づく告示等により、点検を行うものとする。

なお、各消防用設備の点検数量は、別紙に定めるとおりとする。

- (2) 当該作業に従事する技術員は、消防法等で定められている各消防用設備の点検に必要とされる下記の資格を有する者とする。

- ① 消防設備士（甲種1類、甲種4類、乙種6類）

- ②消防設備点検資格者（第1種、第2種）
- ③第1種火災報知システム専門技術者
- ④防災管理点検資格

- (3) 点検日等については、担当者と十分打合せのうえ、工程表及び作業用名簿を提出し、承認を受けてから実施すること。
- (4) 点検終了後は、電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再度確認することにより必ず元の位置に復元しておくこと。
- (5) 点検の結果、異常があった場合は、その都度、原因調査を行うこととし、担当者に報告すること。
- (6) 消防用設備等点検終了後、消防用設備等点検結果報告書を作成し、各消防用設備ごとの点検票（昭和50年10月16日消防庁告示第14号の別記様式）を添付し、担当者に3部提出すること。
- (7) 防災管理点検終了後、防災管理点検結果報告書（平成20年9月24日消防庁告示第19号の別記様式）を作成し、担当者に3部提出すること。
- (8) 受注者は、維持台帳及び補修に必要な図面を作成すること。
- (9) 契約期間中に、災害・事故又はその他の原因により設備に突発的な動作不良が生じた場合は、昼夜を問わず直ちに点検・調査及び試験をその都度行い、担当者に報告すること。
- (10) 点検に必要な材料及び器具並びに消耗品（操作盤等のランプ・ヒューズ及び表示ランプ等）は、受注者の負担とする。ただし、発注者の責に帰すべき事由により部品・器具等を取替をするときは、発注者が負担するものとする。

4 その他

- (1) 受注者は当該業務を行うに当たって、設備又はその他の備品等に損傷を与えぬよう注意し、万一、損傷を与えた場合は担当者に報告のうえ、速やかに修復すること。なお、それに要する費用は、受注者の負担とする。
- (2) 当該業務終了後は、実施場所及びその周辺の清掃を行うこと。
- (3) 受注者は、当該業務完了後、担当者の検査を受けること。

別紙

1 自動火災報知設備

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
受信機 (1級)	R型 (能美防災製)	—	—	P型1級	
表示機	CRT1台	自立1台 CRT 1台	自立1台 CRT 1台	—	
差動ｽﾌﾟｯﾄ型感知器	21台	5台	1台	57台	84台
定温ｽﾌﾟｯﾄ型感知器	0台	0台	0台	15台	15台
熱ｱﾅﾛｸﾞ式ｽﾌﾟｯﾄ型感知機	130台	23台	37台	10台	190台
光電ｱﾅﾛｸﾞ式ｽﾌﾟｯﾄ型感知機	1073台	380台	333台	34台	1810台
発信機	72台	28台	19台	9台	128台
電鈴	72個	28個	19個	10個	129個

2 屋内消火栓設備

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
屋内消火栓	72基	28基	19基	119基
加圧送水装置	1台	1台	1台	3台
操作盤	1台	1台	1台	3台
起動用スイッチ	72個	28個	19個	119個
表示灯	72個	28個	19個	119個

3 連結送水管

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
送水口	2箇所	1箇所	1箇所	4箇所
放水口	14基	8基	8基	30基

4 連結散水管

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
ヘッド	23個		41個	64個
一斉開放弁	3個		6個	9個
送水口	3基		6基	9基

5 消火器具

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
粉末消火器(10型)	164本	67本	45本	44本	320本
粉末消火器(50型)	3本	2本	2本	—	7本

6 誘導灯及び誘導標識

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
避難口誘導灯	33個	12個	6個	5個	56個
通路誘導灯	17個	7個	7個	3個	34個
誘導標識	106枚	—	38枚	—	144枚

7 排煙設備

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
制御盤	1面	1面	1面	3面
排煙機	6台	5台	2台	13台
防火ダンパー	97面	52面	93面	242面
手動装置	64個	7個	18個	89個
起動盤	6台	1台	2台	9台
吸煙口	64個	7個	18個	89個
排煙口	6個	5個	2個	13個
煙感知機	228個	65個	32個	325個
熱感知機	—	—	—	—

8 防火戸

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
扉片開き	—	16個	18個	34個
扉両開き	116個	18個	7個	141個
シャッター	—	—	—	—

二酸化炭素等消火設備点検保守業務仕様書

1.業務名

二酸化炭素等消火設備点検保守業務

2.業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)及び三番町分庁舎に設置されている二酸化炭素消火設備及びハロゲン化物消火設備の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」、その他関係法令に従い業務を行うものとする。

1)業務担当者は、業務を遂行する上で必要となる次の資格の内、どちらかを有する者を配置すること。

- ・第3類消防設備士(甲種又は乙種)
- ・消防法施行規則第三十一条の六の6に規定するもの

2)報告書は、作業終了後速やかに提出すること。

3.受注者の負担の範囲

- 1)業務の実施に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2)業務の実施に必要な電気等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 3)作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 4)作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

4.業務対象消火設備の概要

(1)中央合同庁舎第1号館

1)二酸化炭素消火設備の概要

	名称	数量	単位	備考
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素容器	33	本	45kg入
	容器弁開放装置(電磁式)	2	個	
	容器弁開放装置(ガス圧式)	31	個	
	起動用操作箱	1	面	
	スピーカー	4	個	
	操作盤	1	面	
	音声盤	1	〃	
	二酸化炭素放出表示灯	3	個	
	電源装置	1	〃	
	圧カススイッチ	1	〃	
	二酸化炭素噴射ヘッド	8	〃	
ピストンレリーザ	4	〃	ダンパー用	

2)ハロゲン化物消火設備の概要

	名称	数量	単位	備考
ハロゲン化物消火設備	ハロンガス容器	3	本	60kg入
	容器弁開放装置(ガス圧式)	3	個	
	不還弁	3	〃	
	選択弁(ガス圧式)	3	〃	
	起動用小容器	3	本	
	起動容器開放装置(電気式)	3	個	
	起動用操作箱	3	〃	
	スピーカー	4	〃	
	操作盤	1	面	
	音声盤	1	〃	
	ハロンガス放出表示灯	7	個	
	電源装置	1	台	
	圧カススイッチ	3	〃	
	ハロンガス噴射ヘッド	6	〃	
ピストンレリーザ	2	〃	ダンパー用	

(2) 三番町分庁舎

1) 二酸化炭素消火設備の概要

	名称	数量	単位	備考
二酸化炭素消火設備	二酸化炭素容器	38	本	45kg入
	容器弁開放装置(ガス圧式)	38	個	
	不還弁	2	〃	
	選択弁(ガス圧式)	2	〃	
	起動用小容器	2	個	
	起動容器開放装置(電気式)	2	〃	
	起動用操作箱	2	〃	
	モーターサイレン	1	〃	
	スピーカー	1	〃	
	電鈴、ブザー	1	〃	
	操作盤	1	面	
	音声盤	1	〃	
	二酸化炭素放出表示灯	2	個	
	電源装置	1	〃	
	圧カスイッチ	2	〃	
	二酸化炭素噴射ヘッド	27	〃	
ピストンレリナー	7	〃	ダンパー用	

5. 業務内容

(1) 外観及び機能点検(年2回)

1) 消火剤貯蔵容器等

ア 消火剤貯蔵容器

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無及び容器本体の取付枠の固定状態を点検する。
- ・設置場所及び周囲の温度、湿度の良否並びに直射日光、雨水の影響の有無を点検する。
- ・表示及び標識が適正に設けられているかを確認する。

イ 容器弁等

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。

ウ 容器弁開放装置

- ・変形、損傷、脱落の有無を点検する。
- ・ピストンロッド及び破壊針の変形、損傷の有無及び作動の良否を点検する。

エ 消火剤剤量

- ・規定量以上の貯蔵の有無を点検する。

オ 連結管及び集合管

- ・変形、損傷、著しい腐食、接続部のゆるみの有無を点検し、ゆるみがある場合は増締めする。

2) 起動用ガス容器等

ア ガス量

- ・規定量以上の貯蔵の有無を点検する。

イ 起動用ガス容器

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検し、容器収納箱に設けられているものにあつては、
- ・扉の開閉の良否を点検する。
- ・標識が適正に設けられているかを確認する。

ウ 容器弁

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。

エ 容器弁開放装置

- ・変形、損傷、脱落の有無を点検する。
- ・端子のゆるみ、破壊針の変形、損傷の有無及び作動の良否を点検し、ゆるみがある場合は、増締めする。

3) 選択弁

ア 本体

- ・変形、損傷の有無を点検する。
- ・選択弁である旨及びいずれの防護区画の選択弁であるかの旨の表示が適正にされているかを確認する。
- ・締付部のゆるみの有無及び機能の良否を点検し、ゆるみのある場合は、増締めする。

イ 開放装置

- ・変形、損傷、脱落の有無を点検する。
- ・締付部の緩みの有無及び機能の良否を点検し、緩みがある場合は増締めする。
- ・ピストンロッドの変形、損傷の有無及び作動の良否を点検する。

ウ 操作管及び逆止弁

- ・変形、損傷の有無並びに取付位置及び取付方向の良否を点検する。接続部のゆるみの有無及び機能の良否を点検し、ゆるみがある場合は、増締めする。

4) 手動式の起動装置

ア 操作箱

- ・周囲に点検上及び使用上の障害になるものの有無を点検し、手動式起動装置である旨及び保安上の注意事項の表示が適正にされているかを確認する。
- ・変形、損傷、著しい腐食の有無並びに固定状態及び扉の開閉機能の良否を点検する。

イ 電源表示灯

- ・点灯状態を点検する。

ウ 警報用スイッチ

- ・変形、損傷、端子の緩み脱落の有無及び機能の良否を点検し、緩みがある場合は増締めする。

エ 押しボタン等

- ・放出用スイッチ及び非常用停止押しボタンの変形、損傷の有無及び機能の良否を点検する。

5) 警報装置

- ・変形、損傷、端子の緩み、脱落の有無を点検する。
- ・鳴動及び音量の良否を点検する。
- ・音声警報にあっては上記の場合のほか、起動した場合必ず注意音を発した後、音声を発するか確認する。

6) 制御装置

ア 制御盤

- ・周囲に点検上及び使用上の障害となるものの有無を点検する。
- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。

イ 電圧計

- ・変形、損傷の有無及び指示値の良否を点検する。

ウ 開閉器及びスイッチ類

- ・変形、損傷、脱落、端子の緩みの有無を点検し、緩みがある場合は、増締めする。
- ・開閉位置及び機能の良否を点検する。

エ 表示及び表示灯

- ・表示の良否及び点灯状態を点検する。

オ 遅延装置

- ・設定及び作動時限の良否を点検する。

カ ヒューズ類

- ・種類、容量の良否及び損傷、溶断の有無を点検し、適正でない場合は、予備品と交換する。

キ 継電器

- ・脱落、端子の緩み、接点の焼損、ほこりの付着の有無及び機能の良否を点検し、緩みがある場合は、増締めする。

ク 結線接続

- ・断線、端子の緩み、脱落、損傷の有無を点検し、緩みがある場合は、増締めする。

ケ 接地

- ・著しい腐食、断線、損傷の有無を点検する。

コ 予備品等

- ・ヒューズ、電球の予備品及び回路図の有無を点検する。

7) 配管

- ・損傷、著しい腐食の有無及び支え、吊り等に利用されていないかを点検する。

8) 放出表示等

- ・変形、損傷、脱落の有無を点検し、適正に設けられているかを確認する。
- ・点灯状態を点検する。

9) 噴射ヘッド

- ・変形、損傷、著しい腐食、詰まりの有無を点検する。
- ・周囲に放射障害になるものの有無を点検する。

10) 防護区画

- ・間仕切変更による防護区画及び開口部面積の変更の有無を点検する。
- ・開口部の自動閉鎖装置の変形、損傷の有無及び機能の良否を点検する。

11) 非常電源

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。
- ・表示の良否を点検する。
- ・端子電圧の規定値以上の確保を点検する。
- ・切替装置の作動の良否を点検する。
- ・充電装置の変形、損傷、著しい腐食、異常な発熱の有無を点検する。
- ・蓄電池端子と配線との接続部の変形、損傷、緩み、著しい腐食、焼損の有無を点検し、緩みがある場合には、増締めする。

12) 耐震措置

- ・アンカーボルト、可とう式管継手の変形、損傷の有無及び耐震措置の良否も点検する。

(2) 総合点検(年1回)

1) 全域放出方式

消防予第172号「消防用設備等の点検要領の全部改正について」の規定に基づき、

- ・非常電源に切り替えた状態で、手動式起動装置の操作により起動させ、次の事項を点検する。

- ア 警報装置の鳴動状態
- イ 遅延装置の作動の良否
- ウ 開口部の自動閉鎖装置の作動及び換気装置の停止の良否
- エ 指定の防護区画の起動装置及び選択弁の作動並びに試験用ガスの放射の良否
- オ 配管からの消火剤漏れの有無
- カ 放出表示灯の点灯状態

ただし、放射に用いる試験ガスは窒素ガスで代替すること。また、試験用ガス容器は設置貯蔵容器と同一機構のものを使用し、消火剤必要貯蔵量の10%相当の試験ガス量とする。

(既設機器はコーアツ製。放射量は、充填圧力3.5MPa、68L)

- a) 二酸化炭素消火設備
 - ・中央合同庁舎1号館 5本
 - ・三番町分庁舎 5本
- b) ハロゲン化物消火設備
 - ・中央合同庁舎1号館 2本

6. その他

- (1) 作業終了後は報告書を3部提出すること。
- (2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- (3) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

三番町分庁舎池用浄化装置点検保守業務 仕様書

1. 業務名

三番町分庁舎池用浄化装置点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、三番町分庁舎に設置されている池用浄化装置の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」に従い業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 報告書は、作業終了後速やかに監督職員に提出すること。
- 3) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
- 4) 作業に伴い発生した廃棄物の処理費用は受注者負担とする。

4. 業務対象設備

- 1) 全自動上向流式ろ過器 スーパー湧清水ISW-A20型(石垣メンテナンス製) × 1台
- 2) 循環ポンプ(汚水用水中ポンプ) DSA 52.2T × 1台
- 3) 制御盤 鋼板製屋外自立型 × 1面
- 4) 滅菌装置 紫外線滅菌装置VEA-024型(石垣メンテナンス製) × 1台
- 5) 傾斜板式高速沈殿槽及び生物処理槽

5. 業務内容

(1) 点検: 年2回 (6ヶ月毎)

1) 浄化装置

- a) 集水ノズルの詰まり掃除
- b) ろ過ポンプの動作・漏電・電流値の確認
- c) 攪拌装置(モーター)の動作・漏電・電流値の確認
- d) 攪拌ベルトの張り調整
- e) 圧カスイッチの動作確認
- f) 電動弁(流入弁・排水弁)の動作・漏電の確認
- g) 内部配管の詰り、外れ
- h) 紫外線滅菌装置のランプ点灯・漏電の確認
- i) 循環ポンプの動作・漏電・電流値の確認
- j) チャッキ弁・仕切弁の作動確認
- k) 制御回路 漏電ブレーカー不良の有無
- l) 制御回路 端子不良の有無

2) 傾斜板式高速沈殿槽及び生物処理槽

- a) 沈殿汚泥の掃除
- b) 傾斜板の掃除
- c) ハニカム(生物処理接触材)の掃除

(2) 部品交換:年1回

- 1) ろ材 (スーパー湧清水ISW-A20型用): 8袋
(発泡PS樹脂 ϕ 1.1mm, 比重 0.05, 30L/袋)
- 2) 紫外線滅菌ランプ: 4本
- 3) ろ過機部品: 1式
(圧カスイッチ、攪拌ベルト、蓋パッキン)
- 4) ハニカム(生物処理接触材): 20枚
(寸法500W×1000L×100H、13mm対辺、ポリ塩化ビニル製)

上記部品(メーカー標準品もしくは同等品以上)を、交換し機器の調整を行う。

6. 故障時随時点検

・故障の連絡が有り次第、受注者は至急点検を行うこと。

ただし点検保守業務範囲内の事由に起因する事故等を生じた場合は無償とし、それ以外は有償とする。

生ごみ処理機保守業務仕様書

1 保守管理対象機器

(1) 生ごみ処理機

NTT-ME製 バイオランナー BR300S型 2台

(2) 脱臭機

NTT-ME製 ST-46型 2台

2 保守業務作業日及び時間

機器については、毎月1回点検するものとする。点検は、原則9時30分から17時00分までの間に行うこと。

ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く日に保守管理業務を行うこと。

3 保守管理内容

(1) 定期点検

機器の保守点検は、別紙1「定期機器点検表」に基づき毎月1回実施すること。

また、点検者は、「定期機器点検表」以外に気が付いた異常については、監督職員に報告し、改善の処置を行うこと。

(2) 処理状態の保守

定期点検時には、別紙2「処理状態点検表」に基づき、一次発酵処理物の点検も行うこと。

また、処理物の状態に異常がある場合は、監督職員に報告すること。

(3) 臨時保守点検

機器故障及び異常について、監督職員から臨時点検の指示があった場合は、受注者は速やかに対応すること。終了後、別紙3「臨時（機器・処理状態）点検表」を作成し、監督職員に報告すること。

なお、費用は、別途請求するものとする。

(4) オーバーホール点検

以下に掲げる内容により、6か月に1回実施すること。ただし、実施する場合は監督職員の指示に従うこと。

① 排気ファン、送風ファン及び駆動モータ等の主要機器部品の損耗を機器内部まで確認する。

② 機器部品の交換が必要であるか判断する。

③ オーバーホール点検と定期点検は同時に実施するものとし、別紙1「定期機器点検表」及び必要に応じて別紙4「改善措置提案書」を作成し、監督職

員に報告すること。

(5) その他消耗品費

保守管理業務に必要である消耗品（発酵微生物・脱臭剤等）については、定期的に補充するとともに、消耗品は機器製造メーカーが指定する下表のものを使用すること。

なお、保守管理業務上、必要とされる消耗品の変更等がある場合は、監督職員に事前に相談すること。

	商品名	投入量	頻度
発酵微生物	F. Microbe (F)	1500 ^g (750 ^g × 2台)	毎月1回
脱臭剤（活性炭）	C-SA	65～70 ^{kg} (1台毎)	6か月に1回

4 業務の実施

(1) 下記書類を点検・作成し、監督職員に提出し、管理すること。

- ① 「定期機器点検表（別紙1）」
- ② 「処理状態点検表（別紙2）」
- ③ 「臨時（機器・処理状態）点検表（別紙3）」（臨時点検終了時のみ）
- ④ 「改善措置提案書（別紙4）」（オーバーホール点検終了時のみ）
- ⑤ その他、保守管理業務に必要と考えられる書類等

(2) 保全に必要な点検及び点検の周期を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに万が一障害が発生した場合は、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けるものとする。

(3) 点検の結果、機器等の修理または部品の交換が必要と判断される場合は、できるだけ速やかに監督職員に「改善措置提案書」を報告し、監督職員と相談の上、作業を行うこと。なお、この際に発生する費用は業務範囲外とする。

(4) 緊急時においては、前記5の保守時間外であっても対応すること。

(5) 業務は、整理・整頓を行い、危険な場所には安全な処置を講ずること。

(6) 業務の実施に当たり、必要な計測器や工具備品等は受注者が負担するものとする。

(7) 受注者の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をすること。

5 その他

本業務仕様書に記載されていない事項または疑義を生じた場合は、当省担当者との協議の上、これを定めるものとする。

定期機器点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名

機種名	点検項目	設置場所	点検	措置内容
① 本体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大きな変形の有無 ・ ボルト・ナットの緩み ・ 外板温度 ・ 構内温度 ・ 脚の歪み 	事象 ハドルの回転、異音、凹凸 ガタツキ、異音 異常高温 焦付き 屈折、水平、浮き		
② 操作盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 表示ランプ、押しボタン ・ ランプ動作確認 	球切れ、汚れ、点滅 各端子のネジ緩みによる動作不良		
③ 投入口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変形の有無・金属接点スイッチ ・ 閉閉作動性 ・ 兆番ネジ緩み、配線接続状態 	ガタツキ、歪み 引っかかり、最開時のとまり 歪み、漏れ、密閉具合		
④ 取出口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変形の有無・リミットスイッチ ・ 閉閉作動性、兆番ネジ緩み ・ シール性、劣化 	ガタツキ、歪み 引っかかり パッキンの漏れ、滲み		
⑤ モーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ モーター音 	騒音・異常		
⑥ チェーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ タルミ（手で押して上下5mm） ・ グリース塗布状況 	騒音・異常		
⑦ 電気関係(リレー) 温度調節器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種リレーの動作 ・ ネジ緩み 	動作、不動作 不動作（処理状況に影響大）		
⑧ 排気管	<ul style="list-style-type: none"> ・ シール性・詰まり・変形 	漏れ、垂れ、汚れ（処理状況に影響大）		
⑨ 排気ファン	<ul style="list-style-type: none"> ・ モーター音 ・ ダストの有無 	騒音、異音、停止（処理状況に影響大）		
⑩ フィルター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 詰まり 	漏れ、垂れ、汚れ（処理状況に影響大）		
⑪ 送気ファン	<ul style="list-style-type: none"> ・ モーター音 	騒音、異音、停止（処理状況に影響大）		
総 合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転・停止作動テスト ・ 鍵の状況 	運転、停止、安全装置稼働 施錠 可、不可		

処理状態点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名

⑩

機種名	設置場所		点検	措置
	点検項目	象注		
処理槽内 (投入前)	・ 処理品の色 ・ 処理品の臭い ・ 処理品の水分 ・ 処理品の油分 ・ 処理品の形状 ・ 異物混入 ・ 処理物の温度 ・ 処理品の量 ・ 投入物の量	良 好 ○茶褐色○黒っぽい ○香ばしい臭い ○サラサラ ○サラサラ(テリがない) ○細かい ○ない ○設定温度 ○投入量限界バー以下 ○一日処理可能量(MAX量の80%)以下 ○無い ○握ると水がしみ出す程度	×焦げ(真っ黒) ×酸っぱい臭い ×臭い ×ベタベタ ×ベタベタ(テリがある) ×団子状 ×金属 ×枝・繊維・からみ ×設定温度に達していない ×限界バーを越えている	ヒータ(温度等調査)及び水分調整 嫌気発酵(温度等調査) 水分調整・立上げ直し 水分調整・立上げ直し 水分調整・立上げ直し 異物取り出し 温度調整をする()℃設定 取り出し 処理可能量以下に注意し調整
投入物 (生ごみ)	・ 投入禁止物(食物以外) ・ 水分含有 ・ 油分含有 ・ 微生物資材保有期限 発酵菌・発酵調整材 発酵補助材	○良 好 ○スムーズである ○設定温度まで上昇する 又は上昇している	×有る ×水が滴る。 ×全く水分が無い ×麻油 ×揚げ玉 ×生の油 ×不 良	禁止物の取り出し・分別する 投入物の水切りをする 適度な水を投入する 投入させないよう指導する 必要時準備する
処理槽内 (投入後)	・ 処理物攪拌のようす ・ 槽内温度	○スムーズである ○設定温度まで上昇する 又は上昇している	×パドルへの付着、絡まり ×設定温度まで上昇しない 又は上昇していない	原因調査→定期的な清掃及び指導 原因調査→適宜処置する

臨時（機器状態・処理状態）点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名 _____ (印)

機種名	設置場所	
点検箇所	措置	内容

上記のとおり臨時点検をおこなったので、御報告申し上げます。

確認者
監督職員 _____ (印)

改善措置提案書

報告日時 平成 年 月 日

報告者氏名 _____ (印)

下記のとおり改善の措置をお願い申し上げます。

機種名	設置場所	措置内容	時期

三番町分庁舎エレベーター保守点検業務仕様書

1 概要

三番町分庁舎の昇降機1台を責任を持って機能保全に必要な保守及び点検を行い、常に安全な状態におくものとする。

2 保守管理業務

(1) 一般事項

① 一般事項

ア 本仕様書は実施方法の概要を示すものであるが、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろん、軽微な部分で記載のない事項でも自然付帯の業務はすべて監督職員と協議の上、契約金額の範囲内で実施すること。

イ 請負業者は、毎月の保守点検業務完了に基づき報告書を提出すること。

ウ 保守に必要な工具及び各機器並びに消耗品は請負業者の負担とすること。

エ 保守に使用する材料は、すべて品質良好なもので規格（JIS）等指定のあるものは規格品を使用すること。

② 対象設備

メーカー	機種	用途	積載(定員)・ 速度(ノ分)	停止箇所・ 停止階	付加仕様	保守方式
中央 エレベーター 工業製	交流インバータ 制御式 MR11-750-C0-45 型	乗用	750kg(11名) 45m/m	2箇所 (1~2F)	車椅子仕様 地震時管制運転装置 火災時管制運転装置 停電時管制運転装置 音声合成装置	FM

③ 質疑

請負事業者（以下「乙」という。）は、仕様書、実施方法、数量及び単位呼称などについて疑義が生じた場合は、監督職員と協議すること。

④ 管理責任者

乙は本件における管理責任者を定め、管理責任者は、保守実施作業員の指揮、保守状況等の把握を行い、不備による手落ちのないようにすること。

⑤ 損害予防措置

保守の実施に当たっては、施設、人員、備品等に対し、損害を与えないよう必要

な措置を行うこと。

⑥ 破損個所の措置

保守の実施によって発見した破損、故障個所は応急措置によってその機能が維持できるものについては、応急措置を施し、直ちに監督職員に連絡すること。

⑦ 請負業者は、常に整理整頓に心掛け、保守終了後は速やかに後片付け清掃を行うこと。

⑧ 乙は、保守作業実施後は確認の上、これを正確に記録した報告書を作成し、保管の上、監督職員から提示を求められた時は速やかに提出すること。

⑨ 消耗部品

次に掲げる消耗部品は請負業者の負担とすること。

各種油脂類（ギヤオイル交換を除く）、カーボン刷子、固定コンタクト類、シャントリード線、ヒューズ類、ランプ類、ウエス

(2) 保守方法

フルメンテナンス方式（FM）

① 保守範囲

保守の対象とする範囲は、昇降かごの内壁（含む床タイル）昇降路周壁、各階出入口扉表面、三方枠、押しボタンカバー、インジケータカバー、操作盤カバー、などの塗装、メッキ直し、取り替え、清掃を除くすべてとする。

② 保守実施

前記①の保守範囲について、保守（点検手入れ、試験及び整備）及び修理を入念に行い、いつも完全な状態にあるよう保守する。

③ エレベーター設備の保守回数は、月1回以上とする。

④ 実施時期

保守は、毎月の保守経過時間が概ね等しくなるように実施する。

⑤ 故障発生

乙は、監督職員から故障発生の連絡を受けた場合は、作業員を直ちに派遣し保守及び修理を行う。

⑥ 修理箇所の報告、実施

保守実施の際、乙が必要とした場合、直ちに監督職員に報告し、機器を構成する部品の修理又は取替を行う。

電気時計設備保守業務仕様書

1. 業務名

電気時計設備保守業務

2. 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎に設置された電気時計設備 一式

3. 保守要員

保守要員は業務に必要な技術と経験を有し、業務に関する一切の事項を処理できる者であること。

4. 業務時間及び作業日

点検・保守は8時30分から17時45分までの間に行う。本省庁舎・三番町分庁舎とも月1日以上、子時計の点検作業日を設けるものとする。

ただし、行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。)を除く日に行うものとする。

5. 業務内容

(1) 親時計及び周辺機器

- ①各種接点、機構部分、モーター、各スイッチ等の点検が必要な部分の動作機能を確認し、正確な時刻の表示を行う。
- ②時報器、チャイム、タイマー等の設定時間、動作機能(自動、手動、軌道、停止及び親時計との時間同調の確認を行う。

(2) 子時計

- ①親時計との指示誤差等の調整を行う。
- ②機構部分の点検・調整を行い、各部の清掃を行う。

子時計台数

- ア 農林水産省本省庁舎 676台
- 内訳 本館 391台 別館 165台 北別館 120台
- イ 三番町分庁舎 33台

(3) 整流器盤(バッテリー含む)

- ①基盤等各種構成部品の変色、汚損及び接点荒れ等の確認を行う。
- ②運転・停止、出力切換試験、故障シーケンスの動作確認及び表示警報等の動作確認を行う。
- ③絶縁測定を行う。
- ④バッテリーの状態確認を行い、必要な処置を行う。

なお、(1)～(3)に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書」(平成20年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)及び 関係諸法規・規格に依る。

6. 業務の実施

- (1) 受注者(以下「乙」という。)は下記の書類を作成、管理すること。
 - ①作業、点検記録簿
 - ②点検報告書
 - ③その他、保守作業に必要と考えられる書類・図面等
- (2) 保全に必要な点検及び点検の周期を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに万一障害が発生した場合は、速やかに対処する。
- (3) 業務の結果、装置等の修理又は部品の交換を要する場合は、速やかに報告すること。
- (4) 緊急時に於いては、前記4の保守時間外であっても保守を行うものとする。
- (5) 作業に当たっては、整理整頓・後片付けを行い、危険な場所には安全処置を講ずるものとする。
- (6) 業務の実施に当たり必要な計測器や工具備品等は乙が負担するものとする。
- (7) 保守業務遂行中、乙の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。

7. その他

- (1) 本業務仕様書に記載されていない事項又は疑義を生じた場合は、協議の上、これを定める。
- (2) 机、椅子等は備え付けのものを使用すること。

テレビ共同受信設備保守業務仕様書

1. 業務名

テレビ共同受信設備保守業務

2. 対象設備

アンテナ（VHF/UHF, CS, BS）から直列ユニット（約410台）迄のテレビ共同受信設備
全て（「ケーブルテレビ（国会中継放送）」の出力確認を含む）

3. 保守要員

本業務に従事する保守要員は、業務の履行について必要な技術と経験を有する者
で、業務に関する一切の事項を処理できる者であること。

4. 業務内容

(1) 対象機器

- ① アンテナ及びその周辺機器
- ② アンテナからヘッドエンドに至るケーブル 及び 電線管等保護材
- ③ ヘッドエンド装置 及び その周辺機器
- ④ ヘッドエンド装置から直列ユニットまでの全ての配線及び機器

(2) 点検・保守内容

- ① 外観・取付状態の点検及び清掃
- ② 各機器の性能点検（各部に於ける映像・波形データの記録を含む）
- ③ 機器の出力調整（映像・音声）作業を行い、設備を良好な状態に保つ
- ④ 映像不良等の突発トラブルに対する対処（原因追究、対処）

(3) その他

上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（平成20年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び その他関係諸法規・規格を参考とする。

5. 業務の実施

(1) 請負者は下記の書類を作成、管理すること。

- ① 作業、点検記録簿（作業終了後に提出）
- ② その他 保守作業に必要と考えられる書類・図面等

(2) 保全に必要な点検を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに障害が発生した場合は、速やかに報告し、その指示を受けるものとする。

(3) 業務の結果、装置等の修理又は部品の交換を要する場合は、速やかに連絡すること。

(4) 緊急時に於いては、保守時間外であっても対応すること。

(5) 作業に当たっては、整理整頓・後片付けを行い、危険な場所には安全処置を講ずるものとする。

(6) 業務の実施に当たり必要な計測器や工具備品等は請負者が負担する。

- (7) 保守業務遂行中、建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。

自動扉・自動門扉点検・保守業務 仕様書

1. 業務名

自動扉・自動門扉点検・保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館（農林水産省）及び三番町分庁舎に設置してある自動扉及び自動門扉の機械各部及び付属機器を定期的に調整点検し、常に新設時と同様な開閉状態を維持させるためのものである。

3. 点検周期

自動扉 年4回（6月、9月、12月、3月）

自動門扉 年4回（6月、9月、12月、3月）

4. 保守対象機器（設置場所・機種・台数）

<製造所：ナブコシステム（株）>

種 別	番 号	設 置 場 所	機 種	数 量
自動扉	①	本館正面玄関（外側）	DS型 両引き	1台
"	②	本館北棟玄関（内・外側）	DS型 両引き	2台
"	③	本館南棟玄関（内・外側）	DS型 両引き	2台
"	④	北別館玄関風除室（外側）	ES型 両引き	1台
自動門扉	⑤	三番町分庁舎正門	SND100型 片引き	1ヶ所

<製造所：寺岡オート・ドアシステム（株）>

種 別	番 号	設 置 場 所	機 種	数 量
自動扉	⑥	本館正面玄関（裏側）	SOV200KLCM 両引き	1台
"	⑦	別館玄関風除室（内・外側）	SOV200K 両引き	2台
"	⑧	別館1階ハンデキャップ者用便所	SOV60K 片引き	1台

自動扉	⑨	本館1階便所(男子のみ)	SOV60K 片引き	1台
"	⑩	北別館玄関風除室(内側)	SOV200K 両引き	1台
"	⑪	北別館1階便所(男子・女子)	SOV60K 片引き	2台
"	⑫	三番町分庁舎本館玄関風除室 (内・外側)	SOV200K 両引き	2台
自動門扉	⑬	北門	SOV260K 片引き	1ヶ所
"	⑭	南門	SOV300K 両引き	1ヶ所

上表は、設備概要を表すものであり、別図に設置場所を示す。

5. 業務内容

点検項目及び保守内容は、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」(平成20年版)の表2.2.9による他、下表による。

点検項目	点検及び保守内容
1 建具	建具の変形の有無及び取付け状態が作動に支障がないか点検する。
2 懸架部及び扉周り	<p>①レールの曲り、下がり及び勾配の良否を点検する。不良と認められる場合は調整を行う。</p> <p>②レールの偏摩耗の有無を点検する。</p> <p>③レールの緩み有無を点検する。認められる場合にはボルトの増締めを行う。</p> <p>④戸車の摩耗の有無を点検する。</p> <p>⑤戸車の締結ゆるみの有無を点検する。認められる場合にはビス等の増締めを行う。</p> <p>⑥扉の下がり及び上下のチリの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑦扉の召し合せの良否を点検する。不良と認められた場合には調整を行う。</p> <p>⑧戸当たりゴム及び振止めの摩耗の有無を点検する。</p> <p>⑨扉単体の走行抵抗の良否を点検する。不良と認められる場合は調整を行う。</p> <p>⑩ガイドレール内の異物の有無を点検する。認められた場合は取り除く。</p>
3 懸架部を除く駆動装置及び制御装置	<p>①ベルト、ワイヤー及びチェーンの伸び、緩みの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>②ベルト、ワイヤー及びチェーンの破損の有無を点検する。</p>

	<p>③作動状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>④駆動装置の取付け状態の良否を点検する。ボルトの増締めを行う。</p> <p>⑤開閉速度の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑥開閉力の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑦異常音の有無を点検する認められる場合には調整を行う。</p>
4 電気関連	<p>①電源電圧が定格の±10%以内であることを確認する。</p> <p>②自動ドア装置と大地間の絶縁抵抗を測定する。</p> <p>③端子部の接続状態及び配線状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p>
5 検出装置	<p>①センサの固定度の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>②リード線の処理の良否を点検する。</p> <p>③検出感度及び範囲の良否を点検する。</p>

点検とは・・・自動扉の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を判断すること。

保守とは・・・自動扉の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れの除去、部品の調整等の軽備な作業をいう。

調整とは・・・機器の状態を指定された性能、仕様等に適合するように整えること。

確認とは・・・目視あるいは簡単な作動によりその状態を確認すること。

6. 業務担当者の資格要件

業務担当者は、自動ドア施工技能士(一級又は二級)の資格を有する者とする。

7. 修補等の措置

(1)天災、不可抗力、自然摩耗等における部品交換は業務担当者の判断により必要と認められた場合は、予め承諾を得て行い、これにかかる費用は、別途、発注者の負担とする。

(2)発注者の負担となる修補等が生じる場合、予め協議を行う。

8. 受注者の負担の範囲

(1)点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

(2)点検に必要な消耗部品又は材料、油脂等は、受注者の負担とする。

(3)清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

9. その他

(1)業務担当者は、定期点検の実施日時を予め連絡し承諾を得る。

(2)作業時間は、平日の9時から17時の間に行うものとする。

(3)突発的な故障等で正常に作動しない場合に、修補依頼連絡のあったときは、受注者は直ちに業務担当者を派遣し迅速に修補し、良好な機能を保つものとする。

(4)業務に必要な電気、水道は、既存の施設を無償で利用できる。

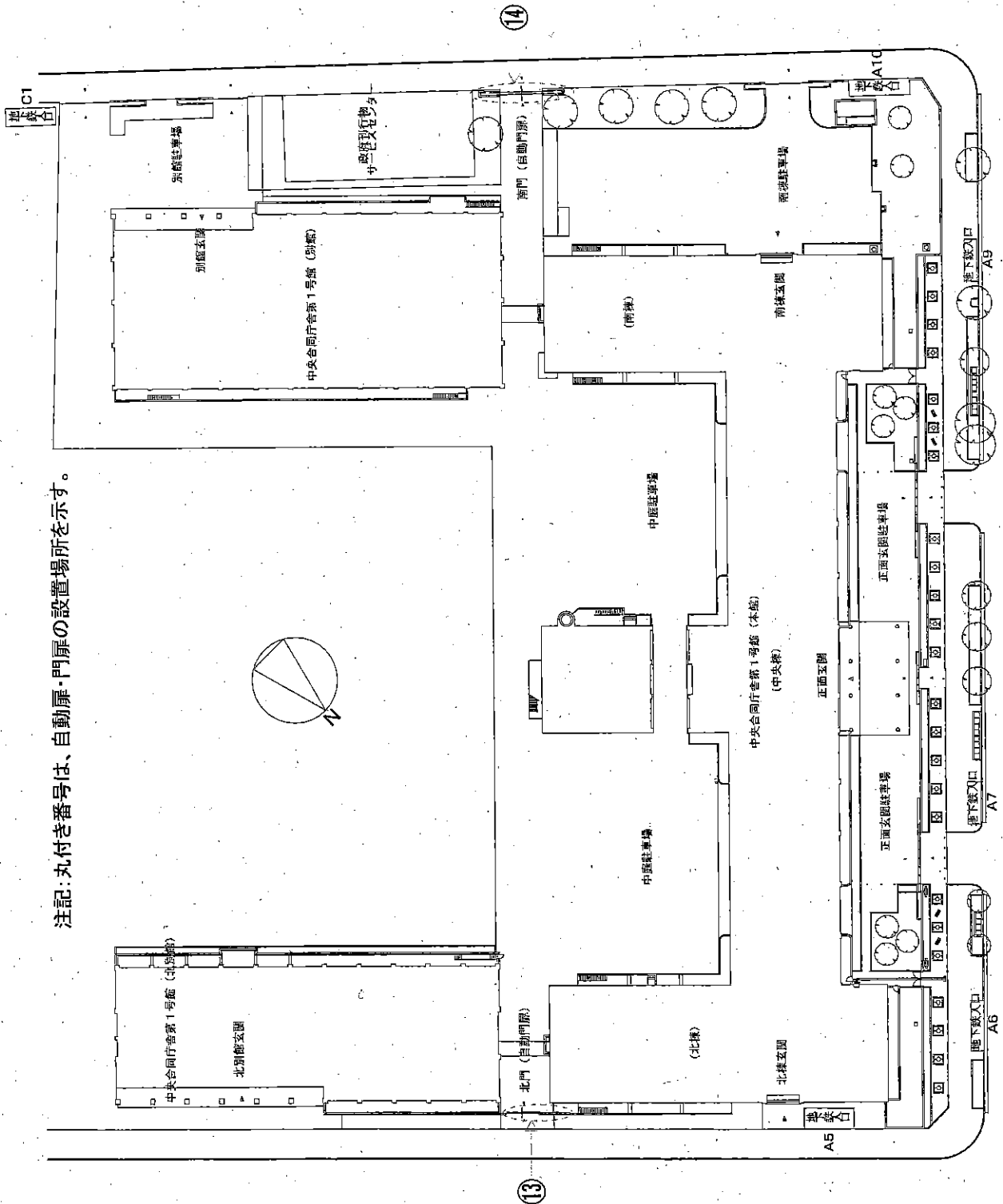
(5)作業にあたっては、建物の床、壁、機器等を損傷し、又は支障を及ぼさないよう事前に必要な養生を行う。作業が終了したときは、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じ、建物の床、壁、機器等を清掃する。

(6)本仕様書に定めない事項については必要に応じて、協議の上、決定する。

10. 業務報告

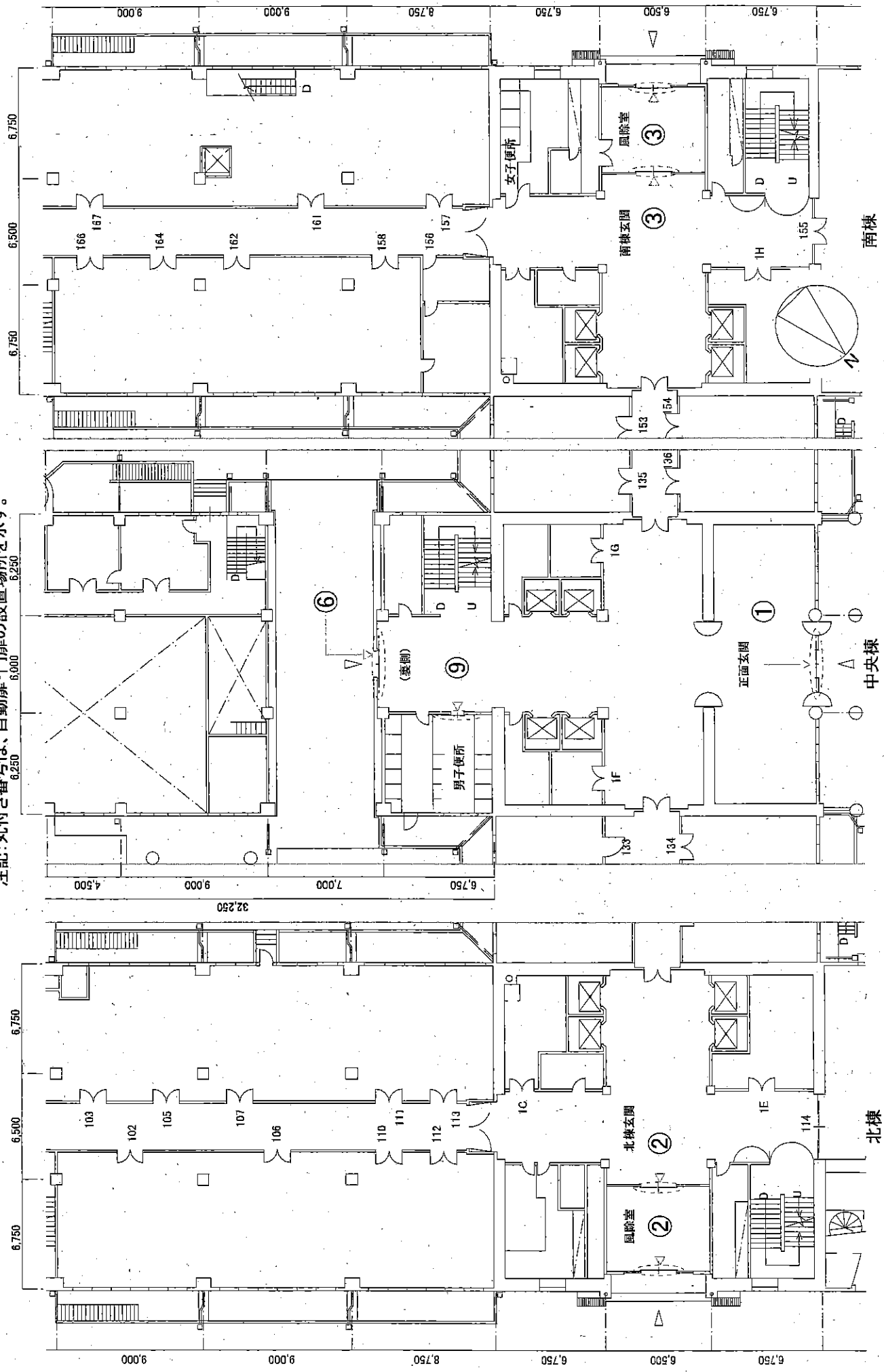
作業終了後は、すみやかに点検記録表を提出し、確認を受ける。又、点検作業の結果、機能に異常がある場合、又は、修補等の措置が必要の場合は、すみやかに報告し、承諾を得た後、修補の措置を施す。

注記：丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



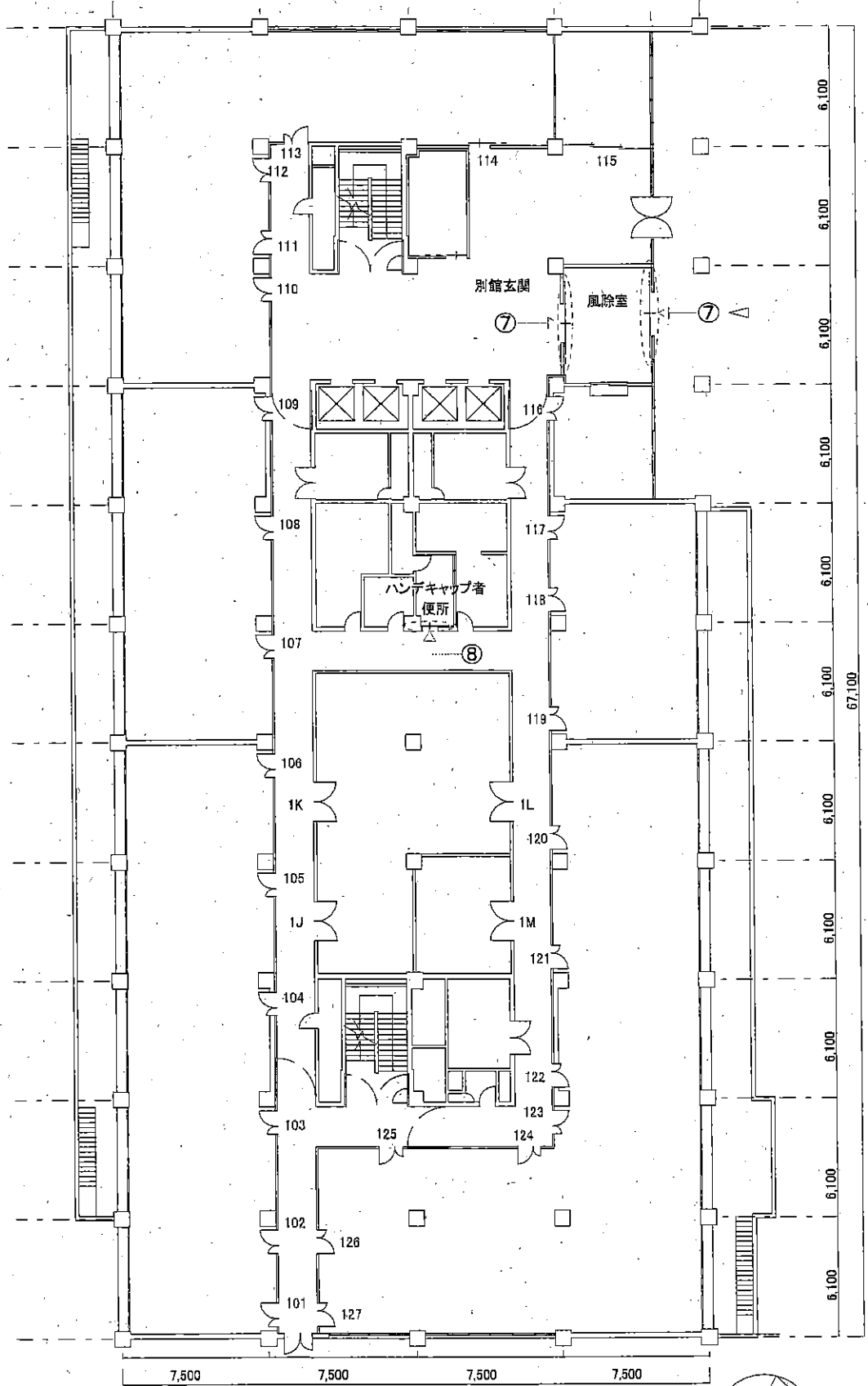
農林水産本省配置図 s=1/1000

注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



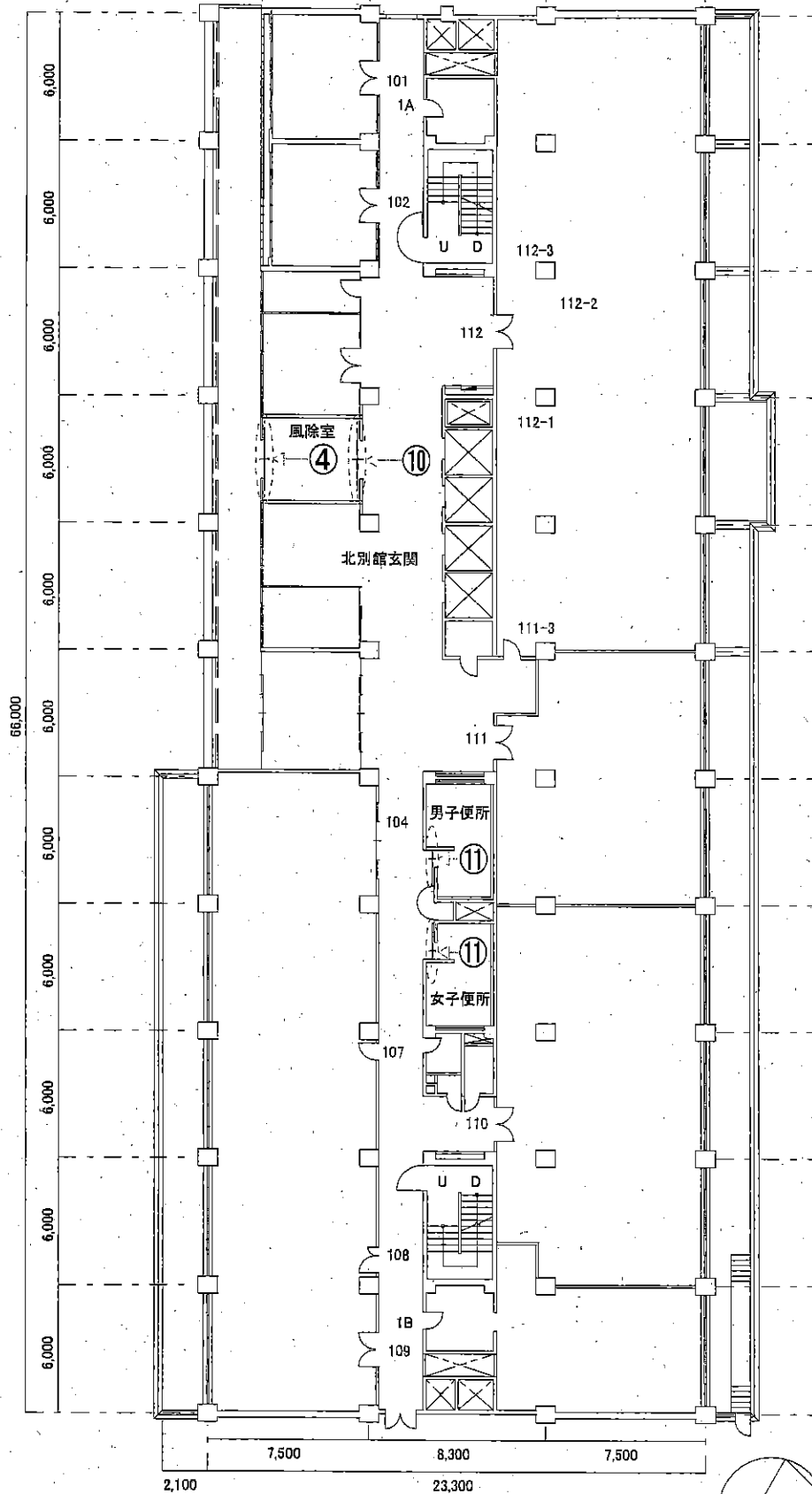
本館1階平面図 s=1/300

注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。

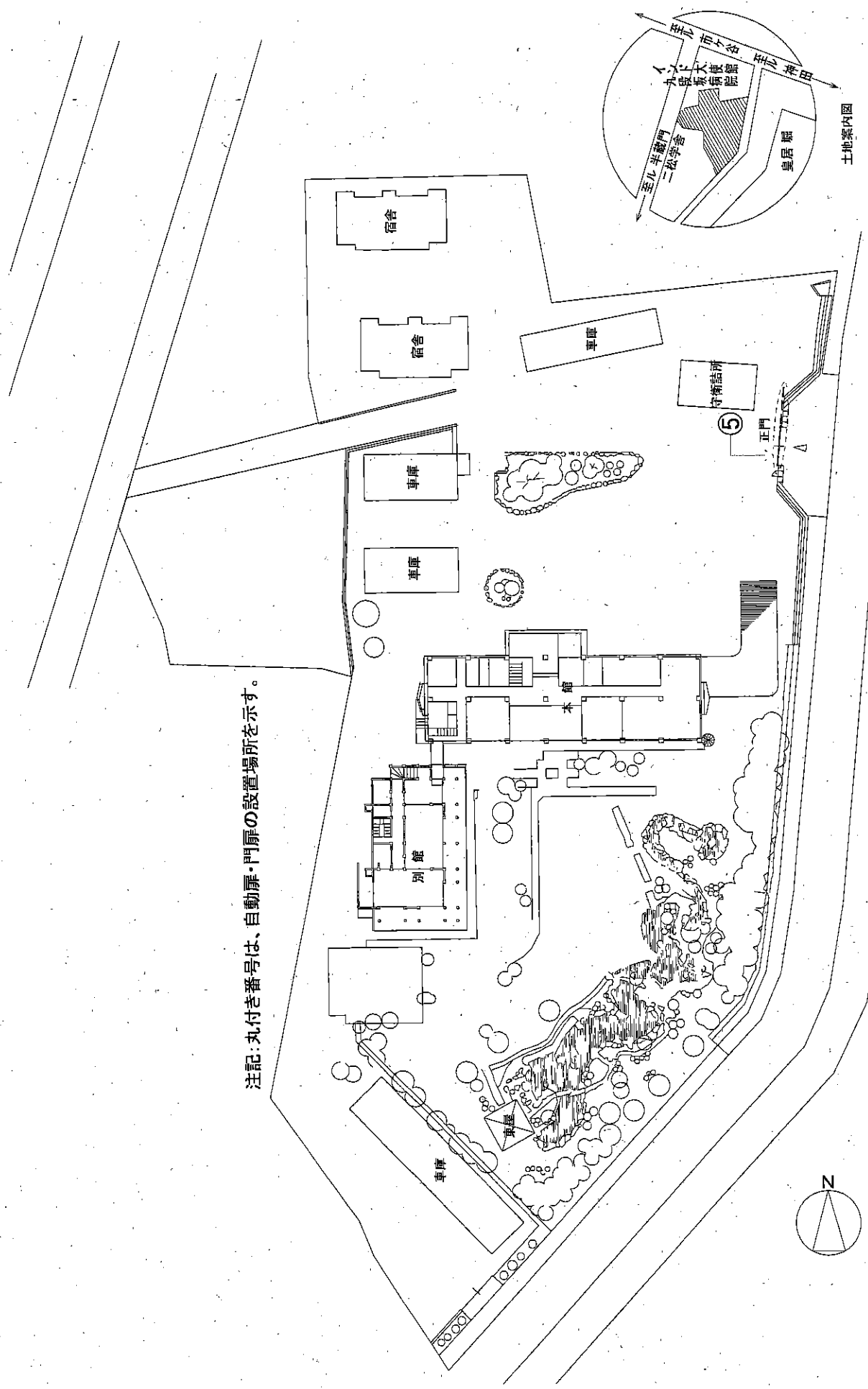


別館1階平面図 s=1/300

注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



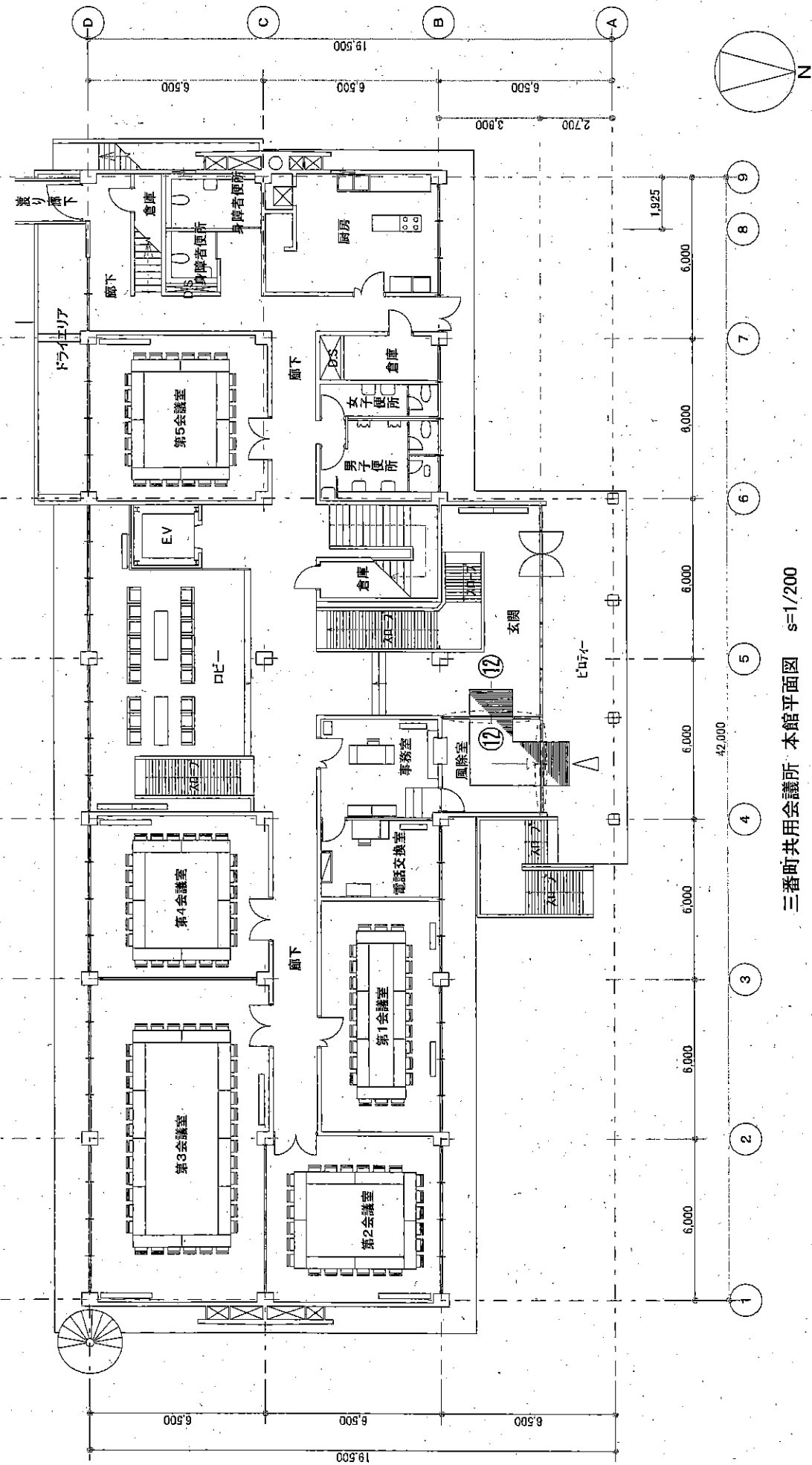
北別館1階平面図 s=1/300



注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。

三番町共用会議所 配置図 s=1/800

注記:丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



三番町共用会議所 本館平面図 s=1/200

事務室作業環境測定業務 仕様書

1. 業務名

事務室作業環境測定業務

2. 業務概要

本業務は、中央合同庁舎1号館(農林水産省)庁舎内事務室の作業環境測定(空気環境測定・照度測定)を行うものである。

受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」、その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

3. 測定周期

空気環境測定:年6回(5・7・9・11・1・3月)

照度測定 :年2回(9・3月)

4. 業務実施時間

空気環境測定:測定場所1箇所につき1日2回、下記の時間帯に行う。

(1回目 8:30~11:30、2回目 14:30~17:45)

照度測定 :測定場所1箇所につき1日1回行う。

ただし、昼光の影響を受けない時間帯に測定すること。

5. 特記事項

- ① 受注者は業務履行に先立ち、業務担当者が有する資格等、必要な事項をまとめた業務計画書を作成し、提出すること。
- ② 業務の実施は契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日を除いたいずれかの日に行い、実施時間は原則として8時30分から17時45分までの間とする。
- ③ 測定の際、備品等の移動を行った場合には測定終了後速やかに原状復帰すること。
- ④ 業務の実施に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- ⑤ 業務の実施にあたり、建物の床・壁等を損傷又は支障を及ぼすおそれがある場合は、予め必要な養生を行う。作業終了後、使用した養生材、資機材、発生材等を撤去し、建物の床、壁等を清掃する。
また、受注者の過失により建物、設備等に損傷、その他の損害を与えた場合は、直ちに復元、補償の負担をする。

6. 空気環境測定

【測定方法・測定機器】

測定方法及び測定機器は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、その他関係法規による。なお、外気測定の際は、気流の測定は行わなくてよい。

室内の温度測定は、床上75cm以上150cm以下の位置及び床上10cmの位置の2カ所において測定をおこなうものとする。

また、測定機器は関係法規の基準を満たすことを証明する書面(粉じん計校正済証等)を事前に提出すること。

【測定場所及び箇所数】

測定箇所 全 106 ポイント (※測定ポイントの詳細は別紙参照)

階数	建物	北別館	本館	別館	外気
R階		2	0	0	屋上 3ポイント 内 訳 本館 1ポイント 別館 1ポイント 北別館 1ポイント
8階		4	10	4	
7階		3	7	2	
6階		2	7	2	
5階		3	6	2	
4階		2	7	2	
3階		2	6	2	
2階		2	12	2	
1階		2	3	5	
地階		0	1	1	
計		22ポイント	59ポイント	22ポイント	
合計		103ポイント			3ポイント

7. 照度測定

【測定方法・測定機器】

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。

【測定時の注意事項】

1. 測定開始前、原則として放電灯は 30 分間点灯しておくこと。
2. 照度計受光部の測定基準面を、照度を測定しようとする面にできるだけ一致させ、かつ、受光部の受光面の中央通り測定基準面に垂直な直線が測定基準面に交わる点を照度を測定しようとする点に一致させること。
3. 測定者の影や服装による反射が測定に影響を与えないように注意すること。
4. 測定範囲切換形の指針型照度計では 0~1/4 範囲の目盛読取りは、なるべく行わないこと。
5. 外光の影響(昼光等)を受けるおそれがある場合には必要に応じてその影響を除外する措置をとること。

【測定位置】

1. 測定点は机及び作業台の上面又は上面から 5 cm 以内の仮想面とする。
2. 上記の位置で測定できない場合は、床上 80±5 cm とする。

【測定箇所】

測定箇所 全 745 ポイント (※測定ポイントの詳細は別紙参照)

建物 階数	北別館	本館	別館	各階計
8階	34	42	34	110ポイント
7階	34	22	34	90ポイント
6階	34	45	34	113ポイント
5階	34	39	34	107ポイント
4階	34	45	34	113ポイント
3階	34	21	19	74ポイント
2階	34	34	28	96ポイント
1階	9	16	17	42ポイント
建物計	247ポイント	264ポイント	234ポイント	合計 745ポイント

8. 【報告書の作成】

報告書は測定の都度作成し、速やかに提出すること。提出形式は、書面で1部及びその電子データ(CSV等データベース形式による)とする。

また、測定の結果、室内の空気環境が管理基準値に適合しないとき及び照度が所要の値を満たさない場合には、その原因を推定し報告すること。

報告書の形式及び記載内容は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き(平成20年版)」を参考とし、以下の項目については必ず記載すること。

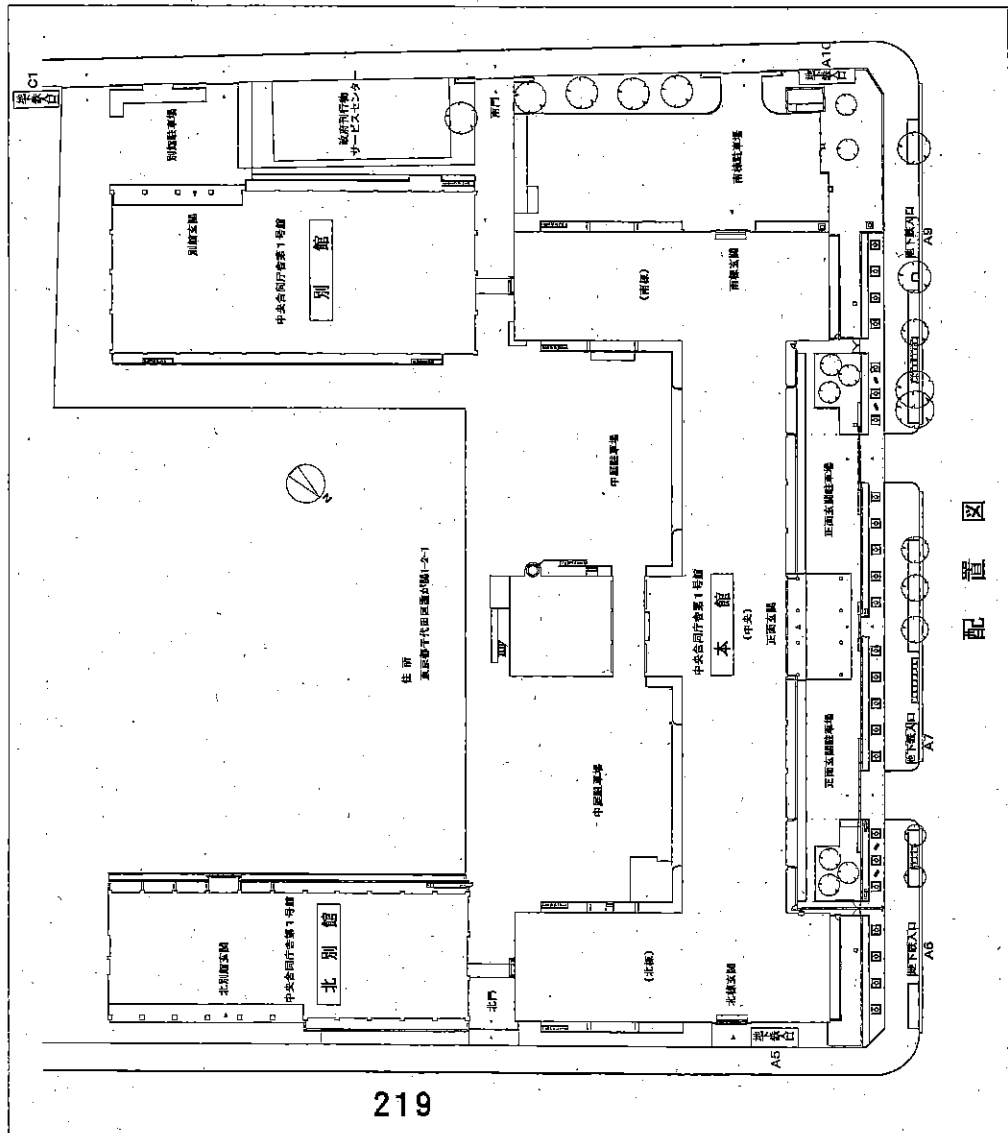
1. 測定日時
2. 測定方法
3. 測定箇所
4. 測定条件
5. 測定結果
6. 測定実施者の氏名
7. 測定結果に基づき改善措置を講じたときは、当該措置の概要

事務室空気環境測定業務 測定箇所

測定箇所 全 106 ポイント

内訳

階数	建物	北別館	本館	別館	外気
R階		2ポイント	0ポイント	0ポイント	屋上 3ポイント 内訳 本館 1ポイント 別館 1ポイント 北別館 1ポイント
8階		4ポイント	10ポイント	4ポイント	
7階		3ポイント	7ポイント	2ポイント	
6階		2ポイント	7ポイント	2ポイント	
5階		3ポイント	6ポイント	2ポイント	
4階		2ポイント	7ポイント	2ポイント	
3階		2ポイント	6ポイント	2ポイント	
2階		2ポイント	12ポイント	2ポイント	
1階		2ポイント	3ポイント	5ポイント	
地階		0ポイント	1ポイント	1ポイント	
計		22ポイント	59ポイント	22ポイント	
合計		103ポイント			3ポイント



配置図

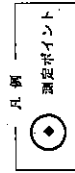
地階平面図

空気環境測定場所

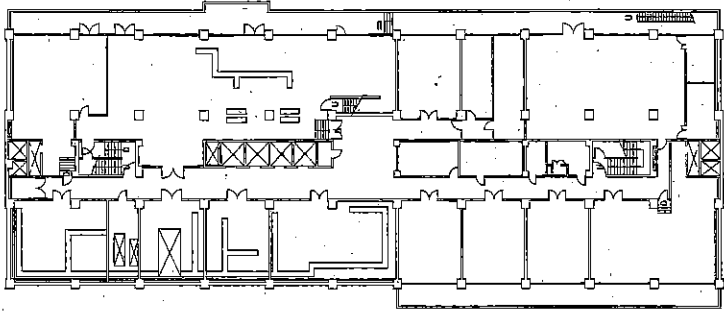
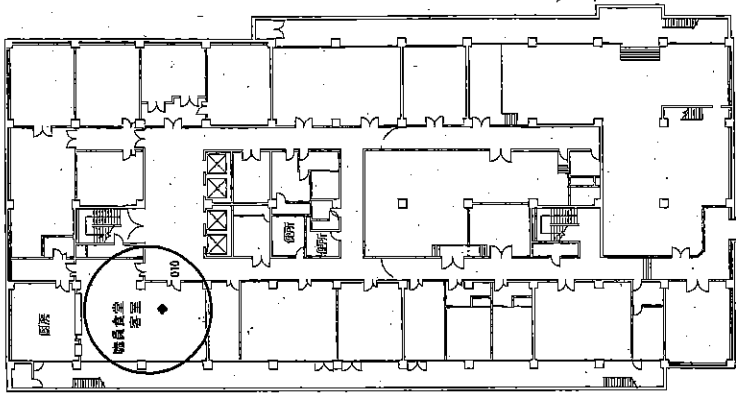
北別館	本館	別館
室名	室名	室名
0	理容室	職員食堂(客室)
最寄りのドア番号	最寄りのドア番号	最寄りのドア番号
	029	010
測定箇所	測定箇所	測定箇所
	1	1

北別館

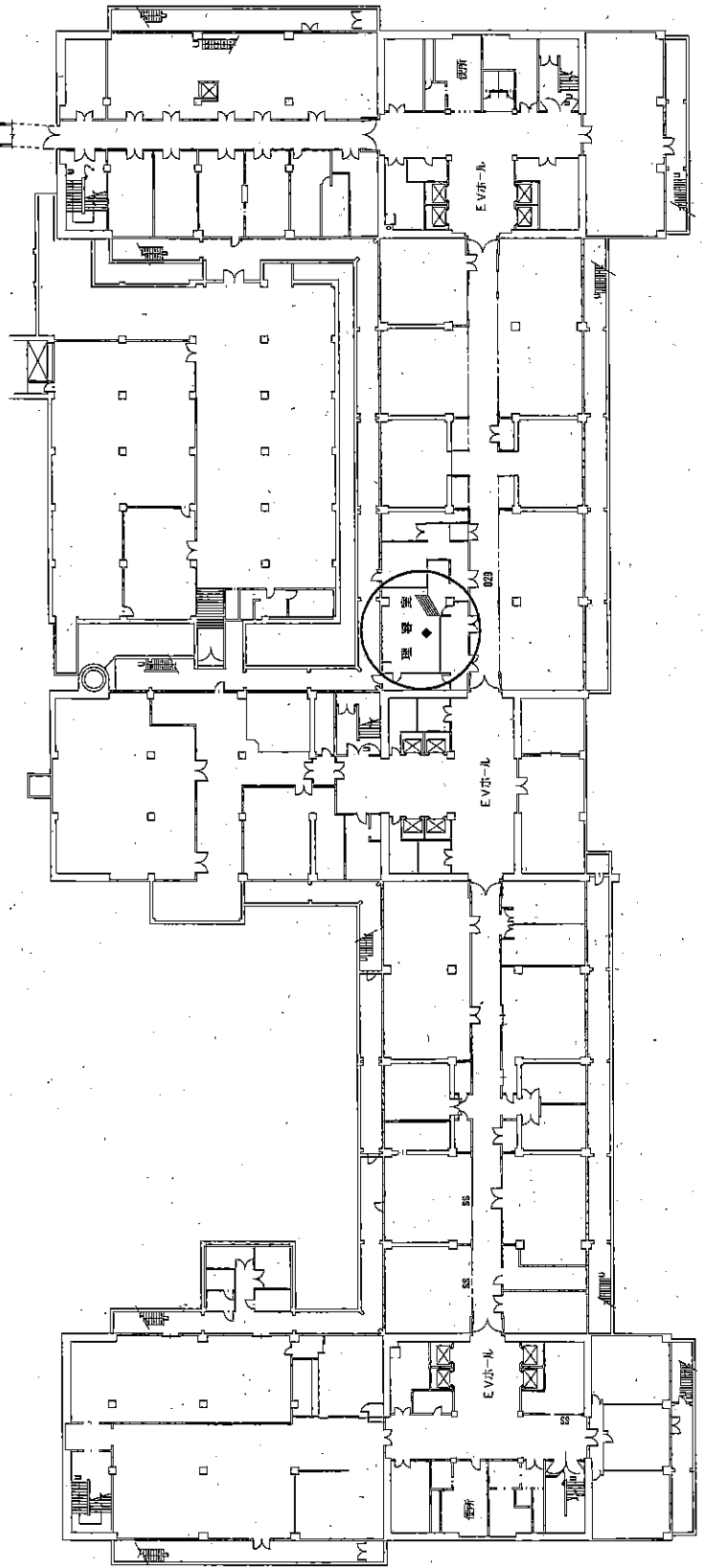
別館



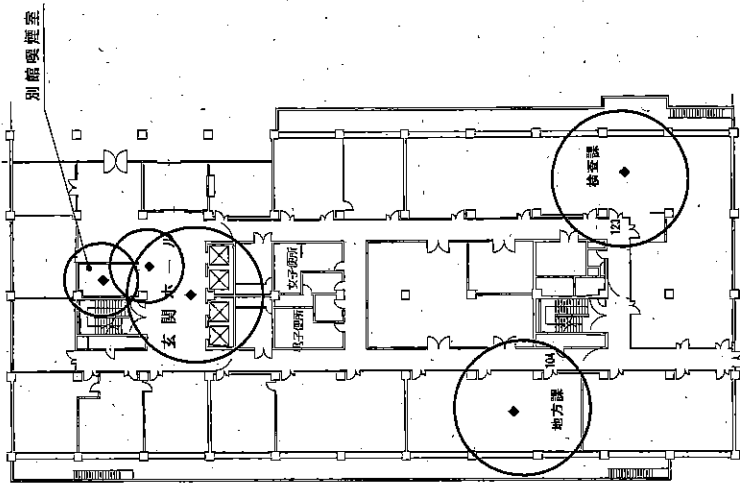
本館



別館地下1階平面図(中間階)



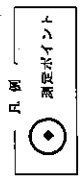
別館



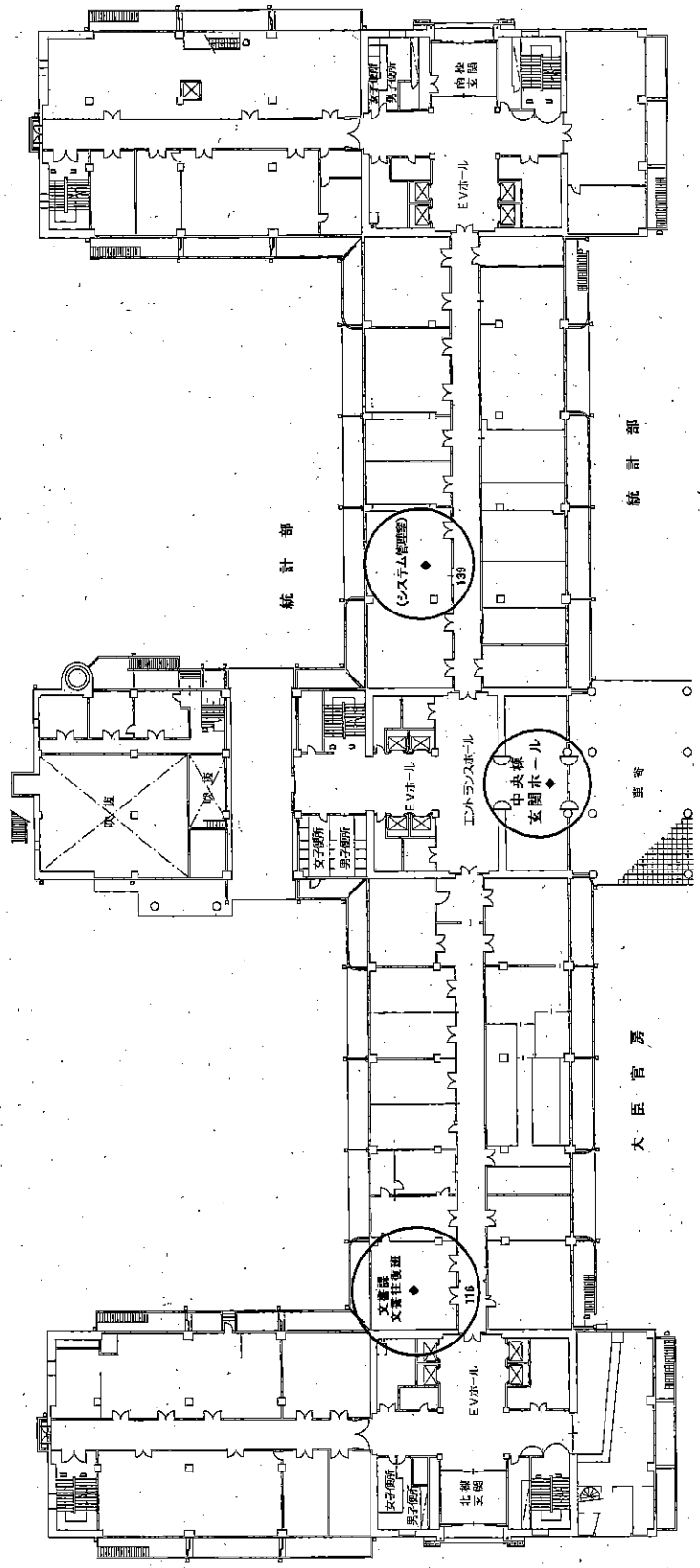
1 階 平面図

空気調換測定場所

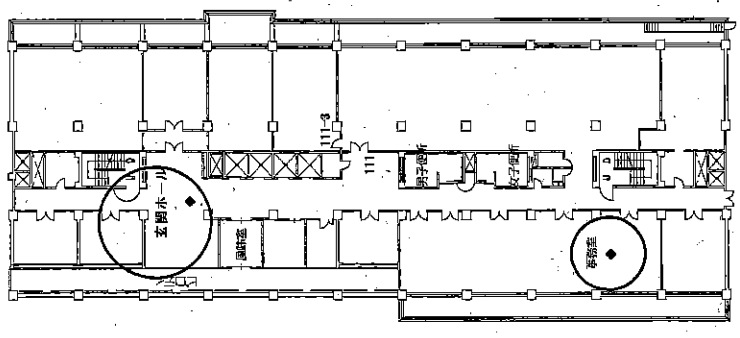
北別館	本館	別館
室名	室名	室名
番号	番号	番号
番号	番号	番号
玄關ホール	中央棟玄關ホール	玄關ホール
事務室	文書課文書仕度班	地方課
	システム管理室	検査課
		別館喫煙室
		別館喫煙室入口
測定箇所	測定箇所	測定箇所
2	3	5



本館

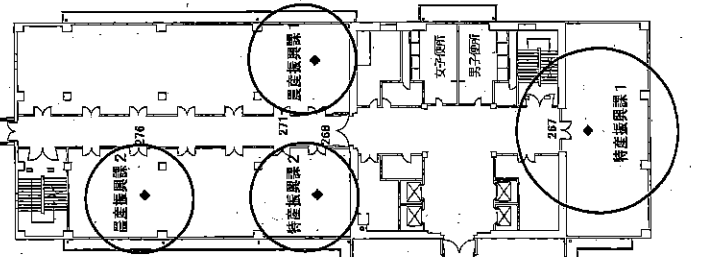
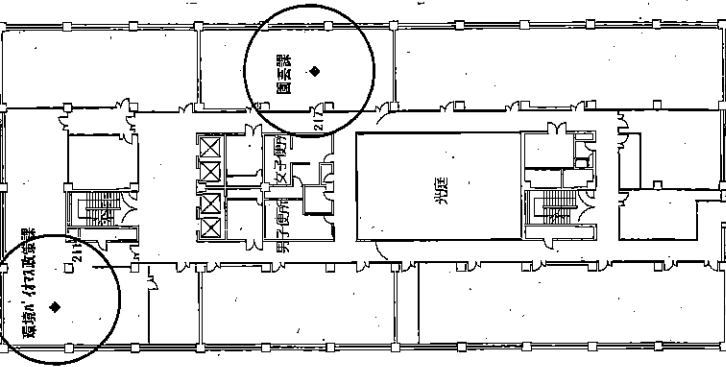


北別館



統計部

大臣官房



別館

2階平面図

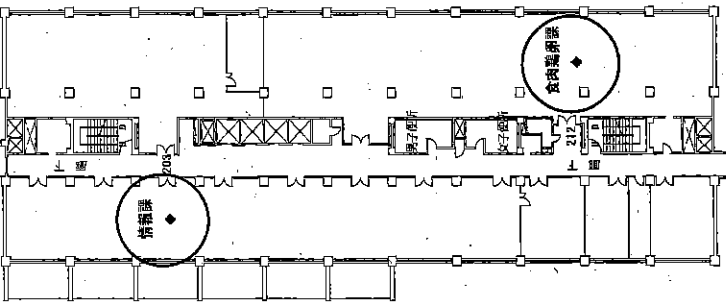
北別館

亞細亞探検定置所

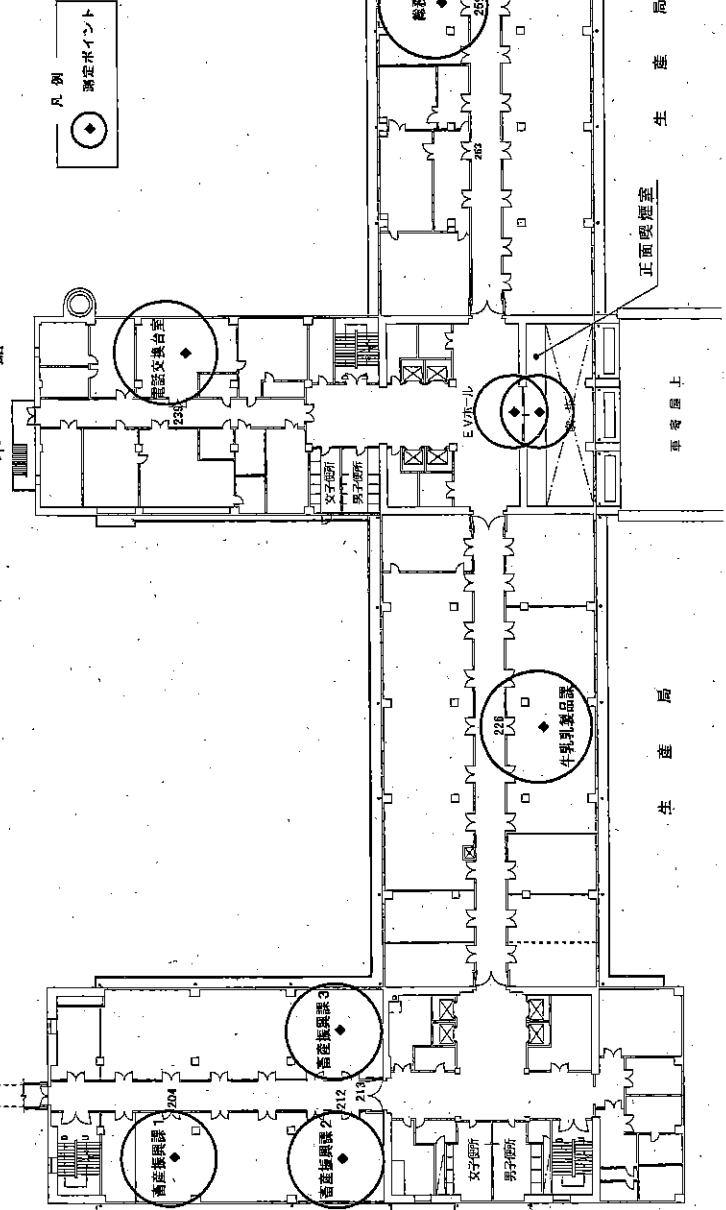
室名	番号の17番号	本館室名	番号の17番号	別館室名	番号の17番号
情報課	203	畜産課課長1	204	環境A' (村A) 畜産課	211
食肉課	212	畜産課課長2	212	調査課	217
		畜産課課長3	213		
		牛乳製品課	226		
		電話交換台室	239		
		総務課	259		
		特産課課長1	267		
		特産課課長2	268		
		調査課課長1	271		
		調査課課長2	276		
		正面喫煙室	-		
		正面喫煙室入口	-		
測定箇所	2	測定箇所	1, 2	測定箇所	2

大臣官房

生産局



本館



車庫上

生産局

生産局

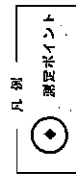
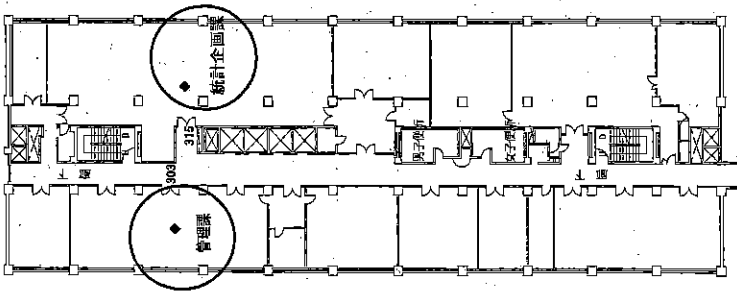
大臣官房

生産局

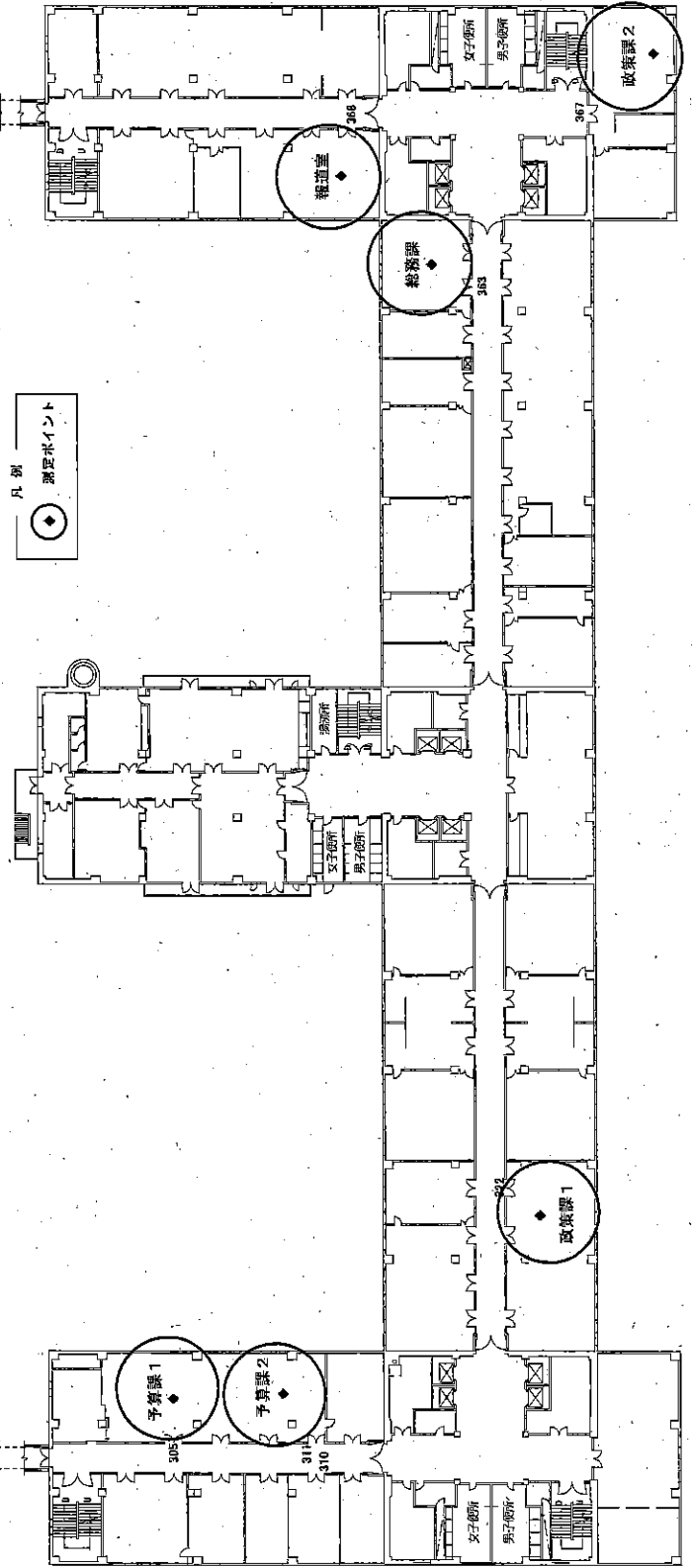
別館 3階平面図 別館

空気環境測定場所

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
装置のドア番号	装置のドア番号	装置のドア番号
管理課	予算課1	秘書課
303	305	303
統計企画課	予算課2	総務課
315	311	311
	政策課1	
	322	
	総務課	
	363	
	政策課2	
	367	
	報道室	
	368	
測定箇所 2	測定箇所 6	測定箇所 2

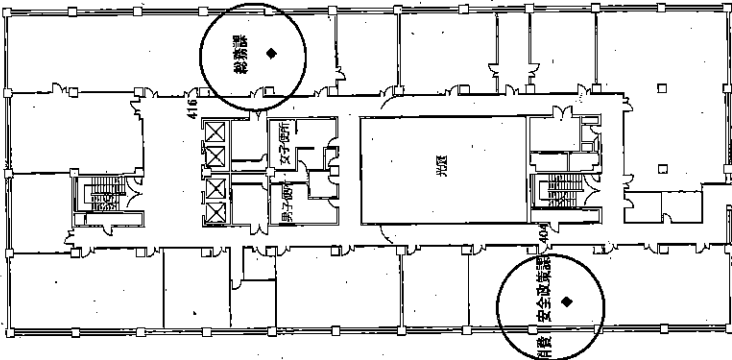


本館



別館 4階平面図

北別館		本館		別館	
室名	居室のF7番号	室名	居室のF7番号	室名	居室のF7番号
経営・構造統計課	408	消費統計室1	403	消費・安全政策課	404
生産流通消費統計課	414	消費統計室2	411	総務課	416
		国際経済課	425		
		農産安全管理課	460		
		動物衛生課	472		
		表示規格課1	471		
		表示規格課2	481		
測定箇所	2	測定箇所	7	測定箇所	2

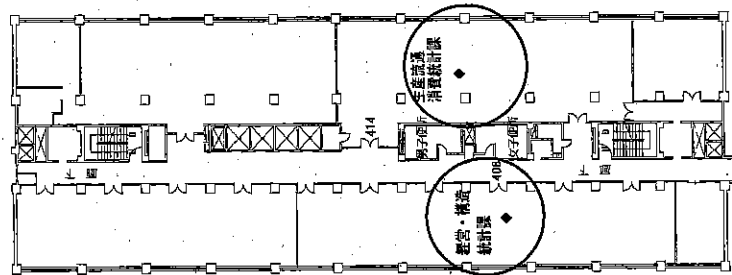


別館 経営局

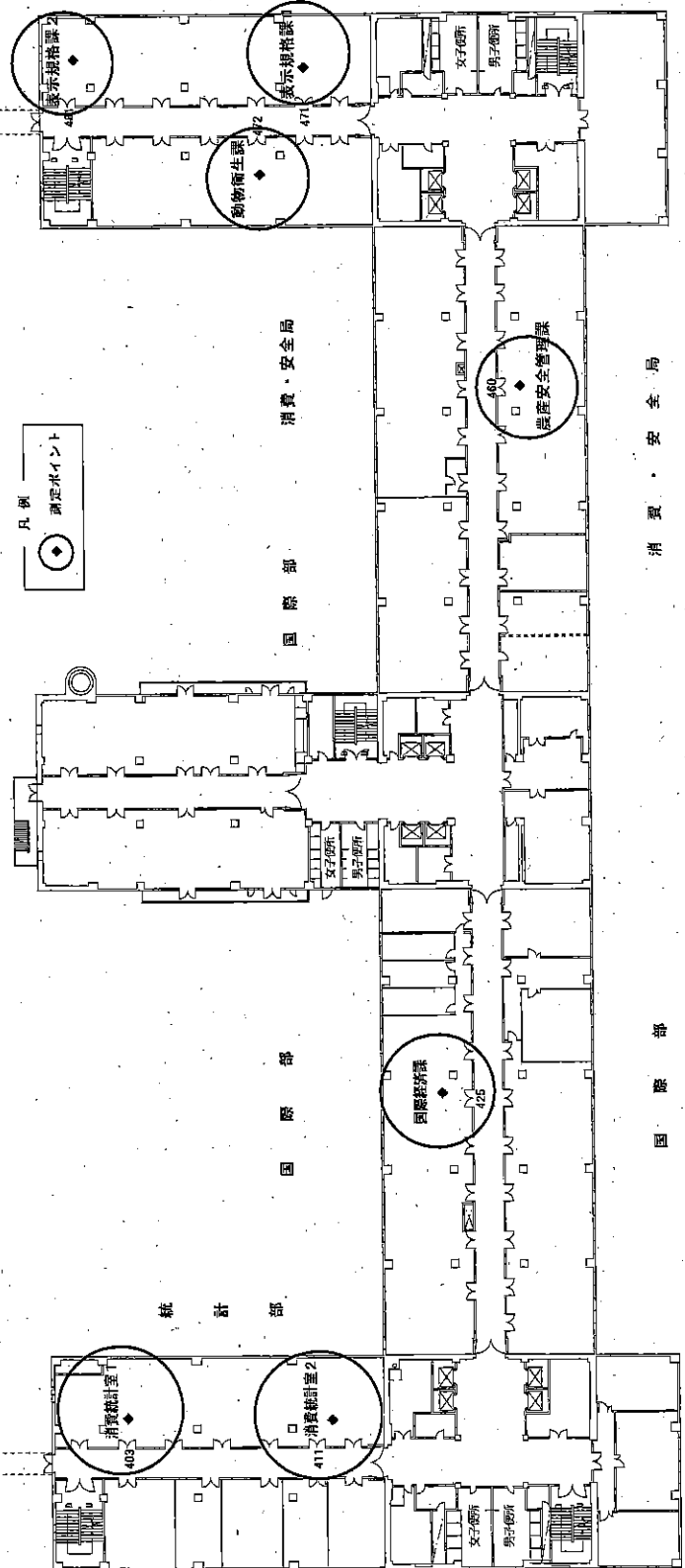
消費・安全局

本館

北別館



統計部



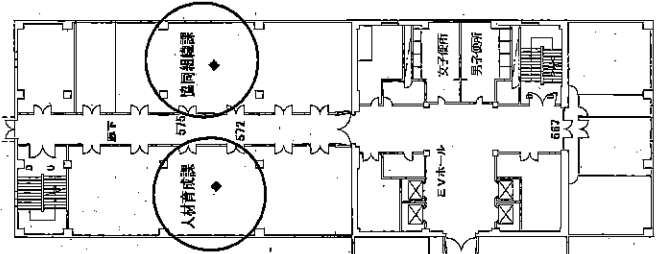
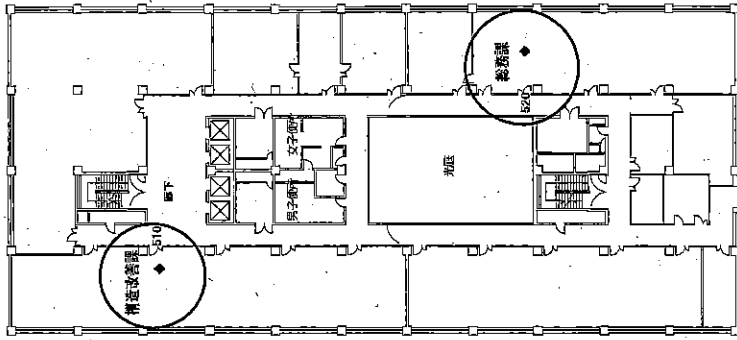
消費・安全局

国際部

消費・安全局

国際部

国際部



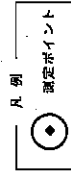
館

別

5 階 平 面 図

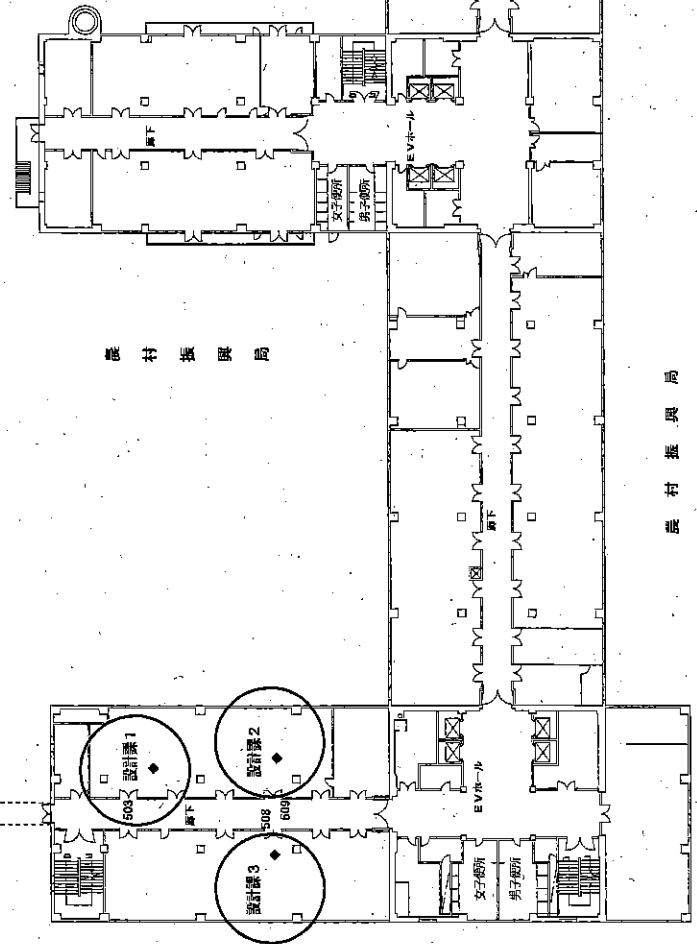
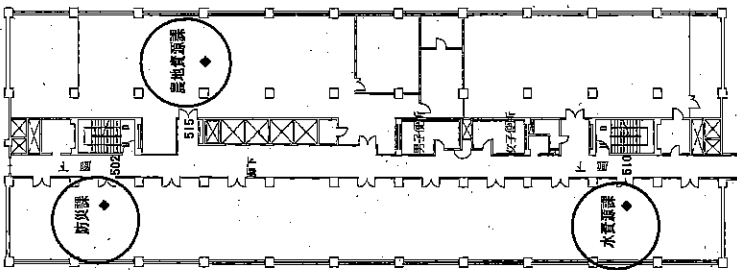
空気環境測定場所

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
業室のドア番号	業室のドア番号	業室のドア番号
防火課	設計課1	構造改善課
502	503	510
水費課	設計課2	総務課
510	509	520
農地費課	設計課3	
515	508	
	保険監理官	
	560	
	人育成課	
	572	
	企画組織課	
	575	
測定箇所 3	測定箇所 6	測定箇所 2



本 館

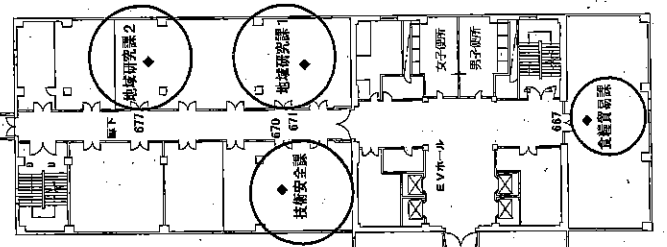
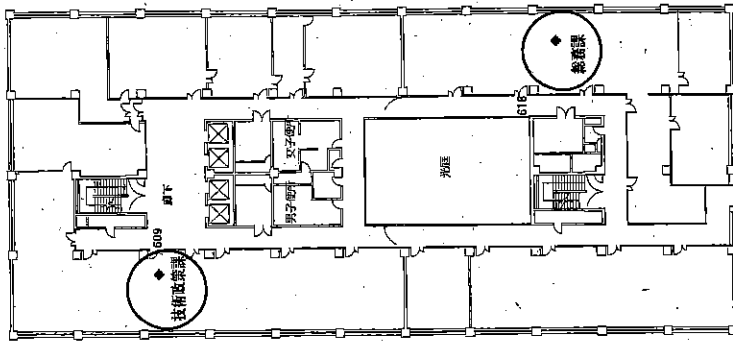
北 別 館



農 村 振 興 局

農 村 振 興 局

経 営 局



館

別館 6階平面図

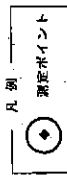
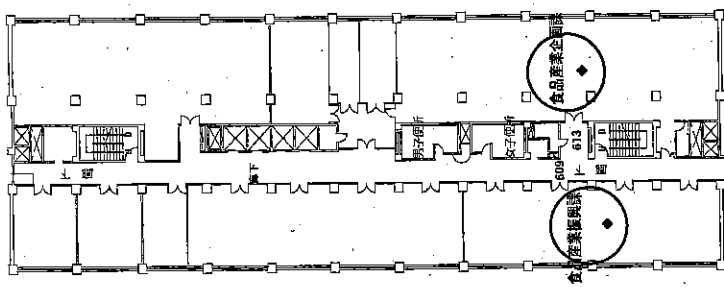
空気環境測定箇所

北別館 室名	室別のD7番号	本館 室名	室別のD7番号	別館 室名	室別のD7番号
食品産業試験課	609	流通課1	605	技術政策課	609
食品産業企画課	613	流通課2	607	総務課	618
		計画課	655		
		食糧貿易課	667		
		技術安全課	670		
		地域研究課1	671		
		地域研究課2	677		
測定箇所	2	測定箇所	7	測定箇所	2

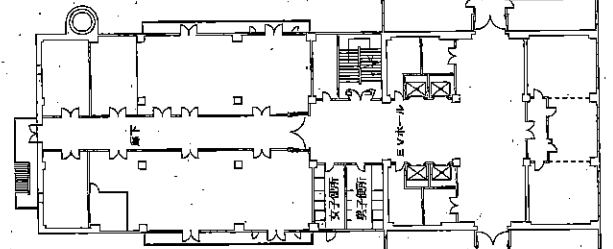
北別館

農林振興局

総合食料局



本館



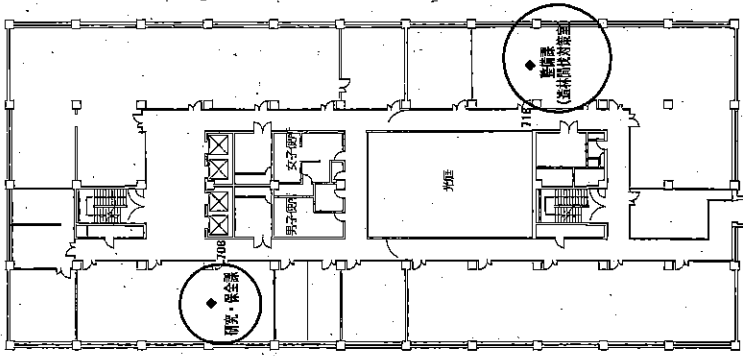
総合食料局

総合食料局

館

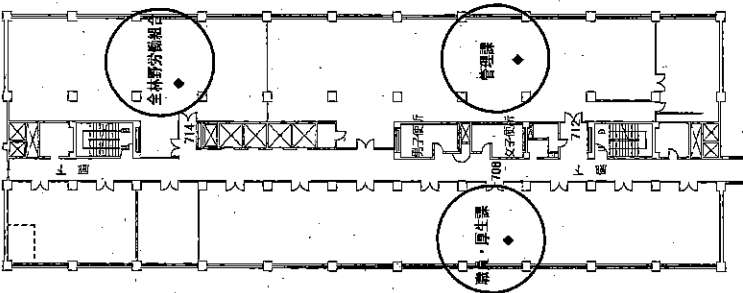
7 階 平 面 図

北 別 館

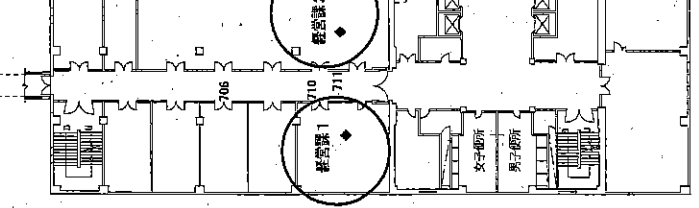
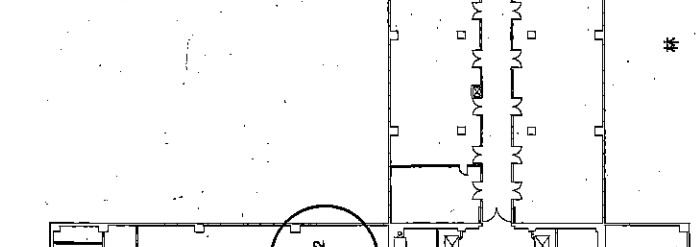
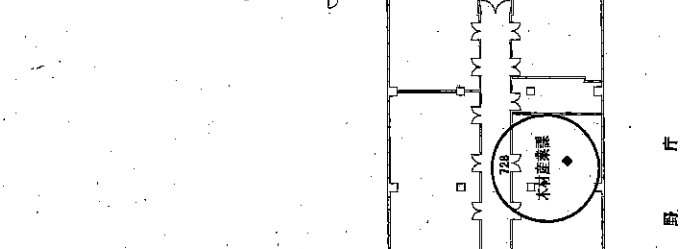
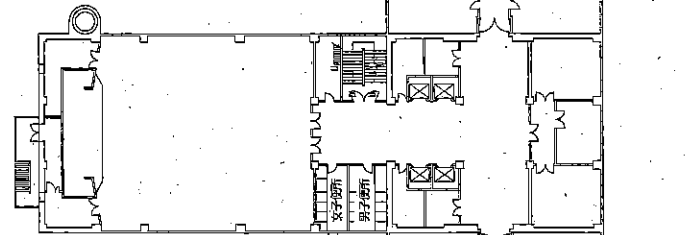
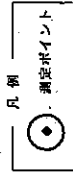
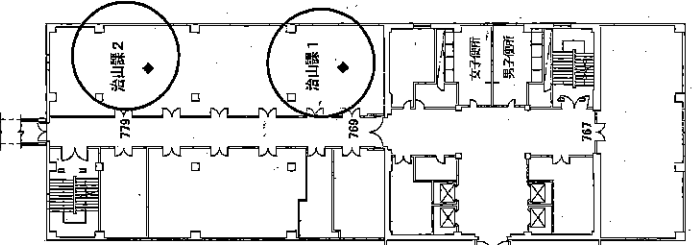


空室・測量ポイント

室名	北別館 室のF7番号	本館 室名	本館 室のF7番号	別館 室名	別館 室のF7番号
職員・厚生課	708	経営課1	710	研究・保安課	708
管理課	712	経営課2	711	整備課 (森林関係政策室)	718
全林野労働組合	714	木材産業課	728		
		林政課1	752		
		林政課2	761		
		治山課1	769		
		治山課2	779		
測定箇所	3	測定箇所	7	測定箇所	2



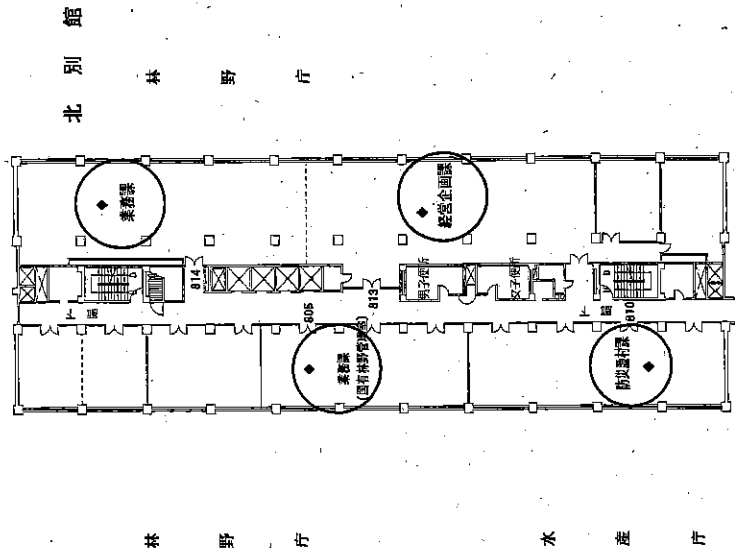
本 館



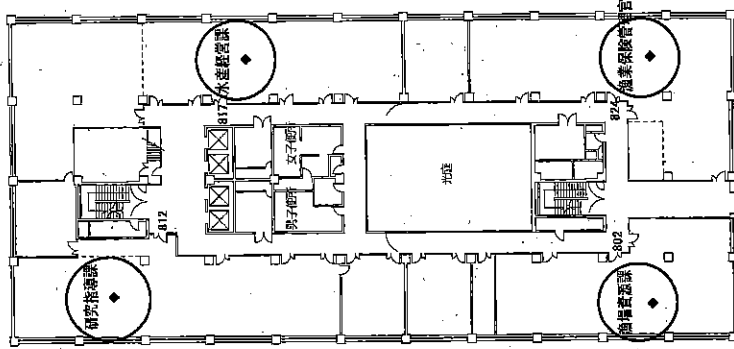
別館 8階平面図

空気環境測定場所

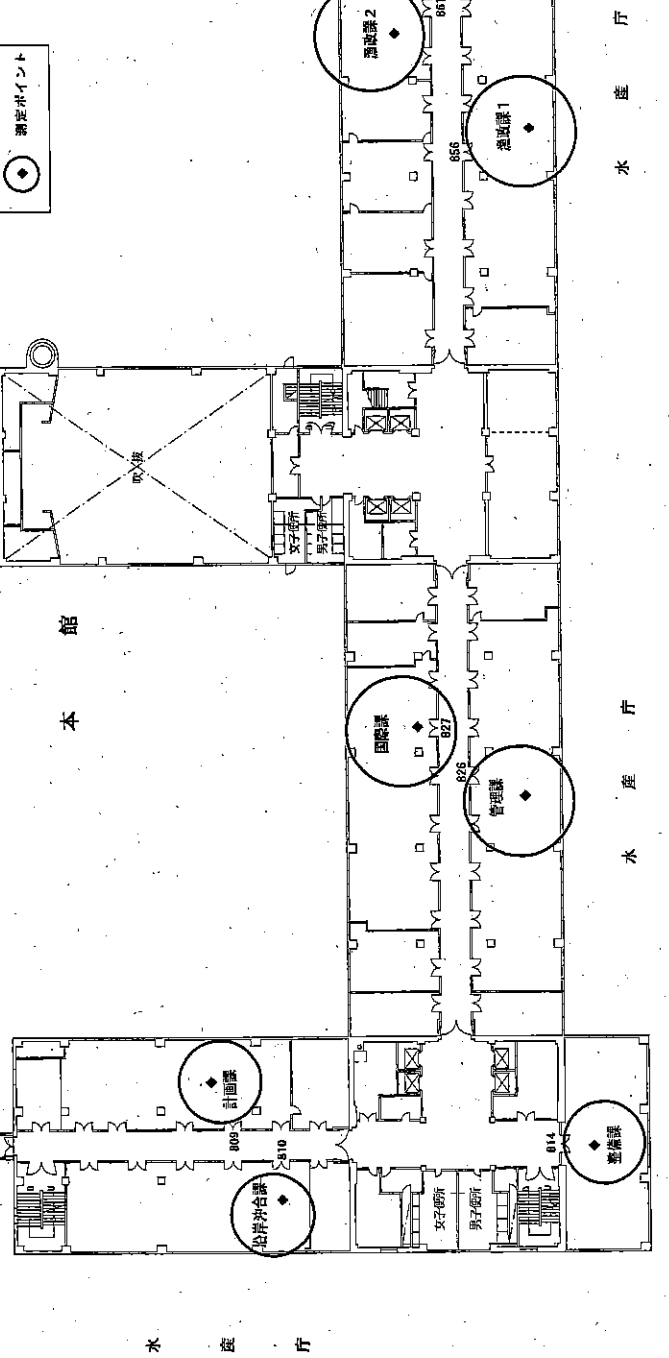
北別館	本館	別館
室名	室名	室名
客室の17番号	客室の17番号	客室の17番号
会議室 (四棟棟別管理)	計画課	通商費課
805	809	802
防災避難課	沿岸沖合課	研究指導課
810	810	812
経営企画課	庶務課	水産統括課
813	814	817
業務課	管理課	漁業保安課
814	826	824
	回廊	
	827	
	漁政課1	
	856	
	漁政課2	
	861	
	企画課	
	867	
	加工流通課	
	870	
	選育課	
	871	
測定箇所 4	測定箇所 10	測定箇所 4



林 野 庁 水 産 庁

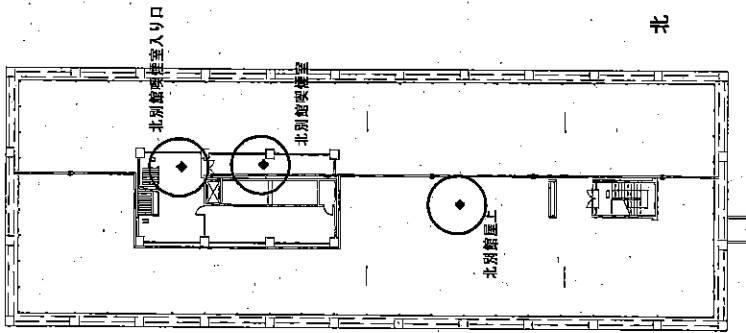


館



水 産 庁 水 産 庁

R 階 平 面 図



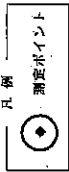
空気環境測定場所 (外気)

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
喫煙のドク番号	喫煙のドク番号	喫煙のドク番号
北別館屋上	本館屋上	別館屋上
測定箇所 1	測定箇所 1	測定箇所 1

空気環境測定場所

北別館	本館
室名	室名
喫煙のドク番号	喫煙のドク番号
北別館喫煙室	
北別館喫煙室入り口	
測定箇所 2	

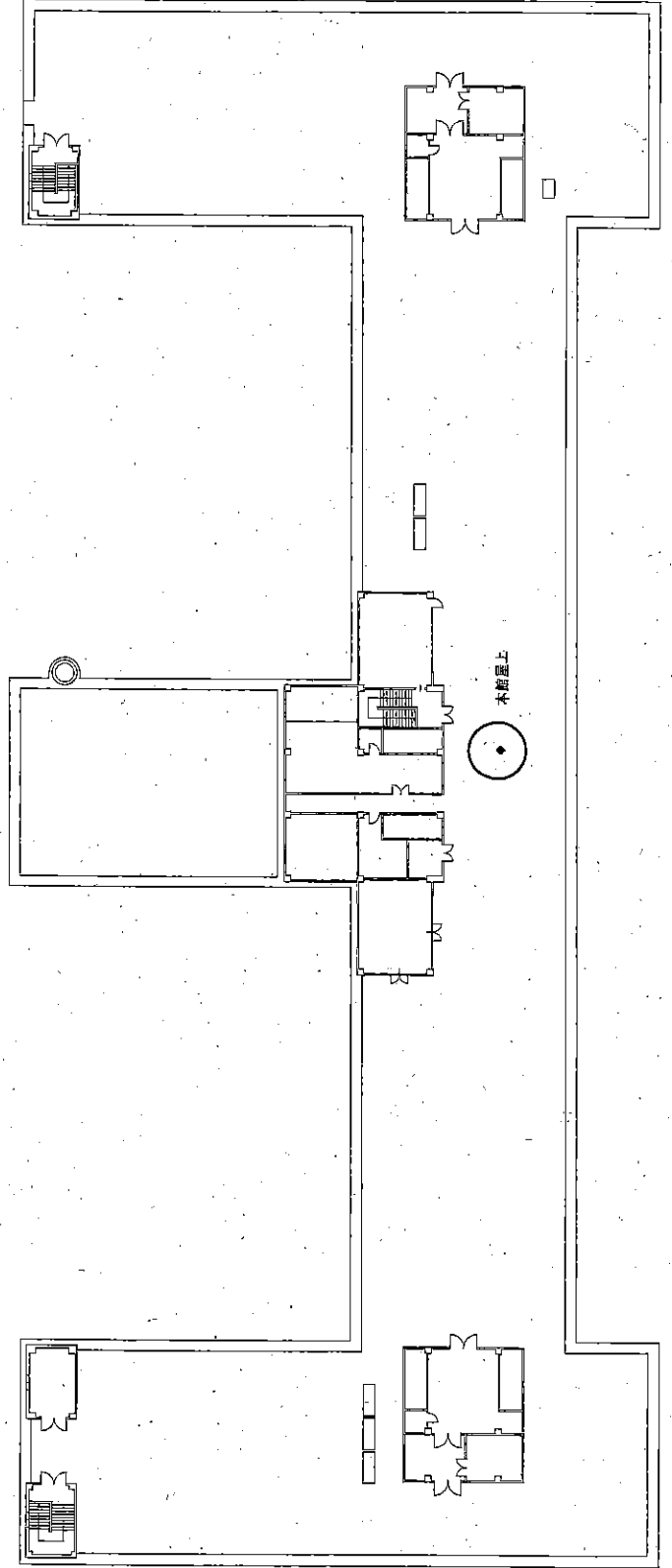
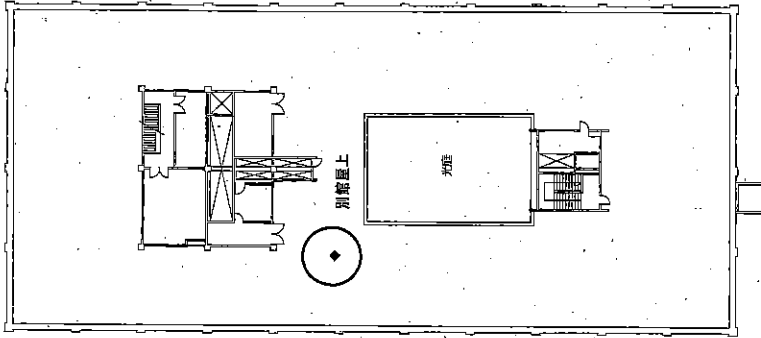
凡例



北別館

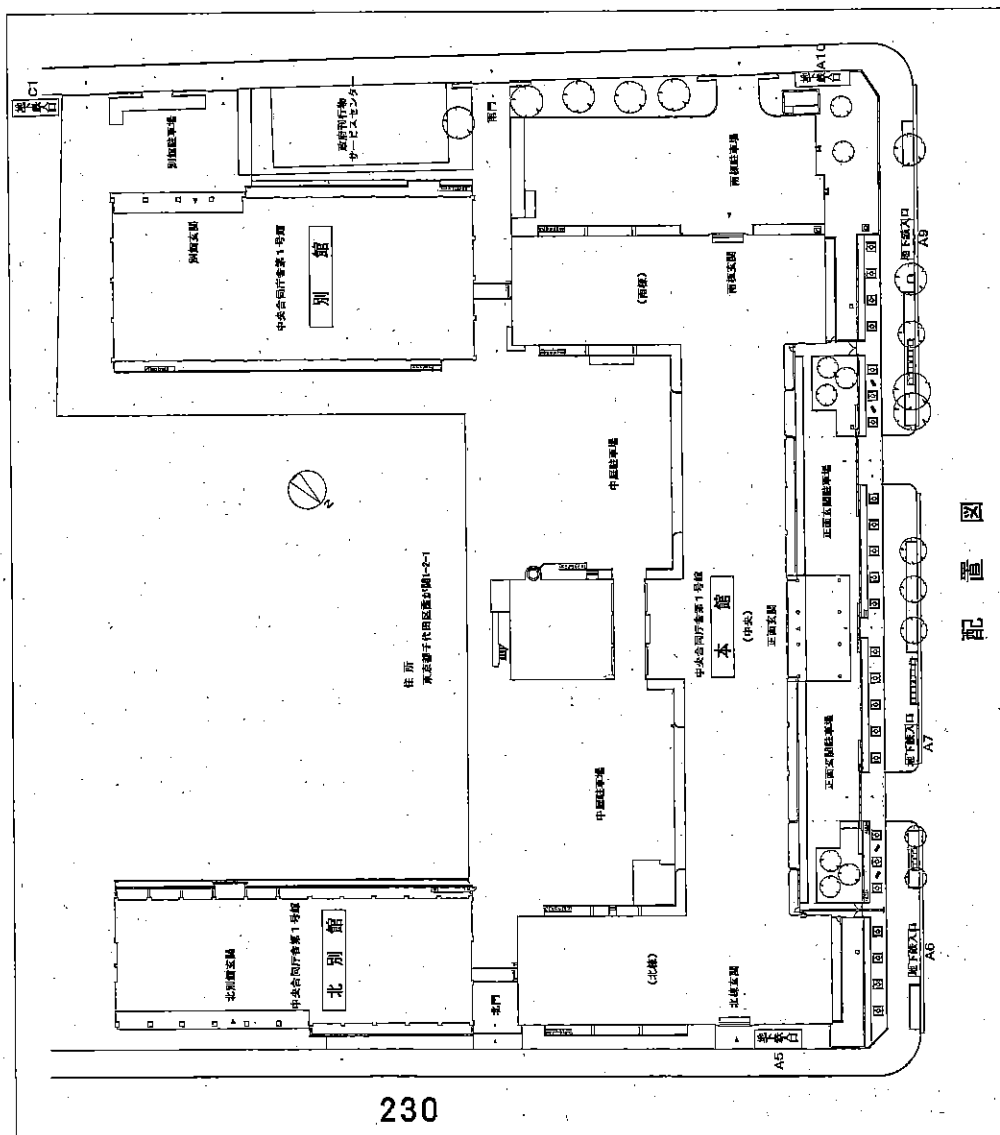
本館

別館



事務室照度測定業務

測定場所



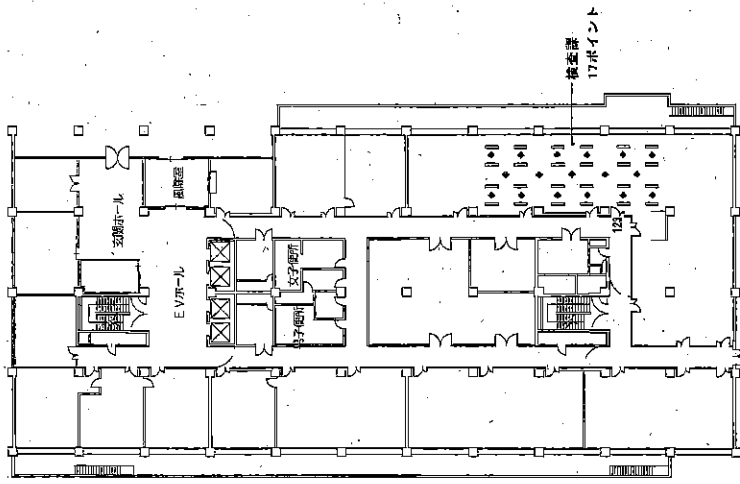
配置図

測定箇所 全 745 ポイント

内訳

階数	建物	北別館	本館	別館
8階		34ポイント	42ポイント	34ポイント
7階		34ポイント	22ポイント	34ポイント
6階		34ポイント	45ポイント	34ポイント
5階		34ポイント	39ポイント	34ポイント
4階		34ポイント	45ポイント	34ポイント
3階		34ポイント	21ポイント	19ポイント
2階		34ポイント	34ポイント	28ポイント
1階		9ポイント	16ポイント	17ポイント
計		247ポイント	264ポイント	234ポイント
合計		745ポイント		

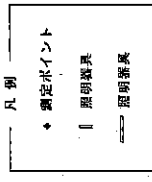
1階平面図



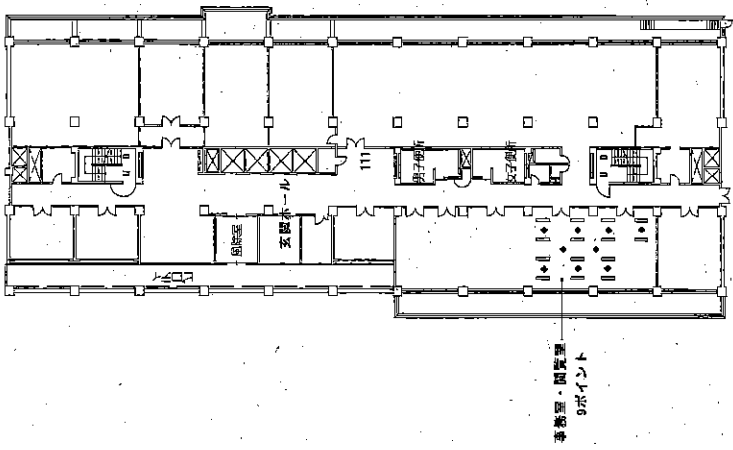
北別館

照度測定場所		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
事務室・閲覧室	9	文書部文書住居班	5	検査課	17
		システム管理室	11		
計	9	計	16	計	17

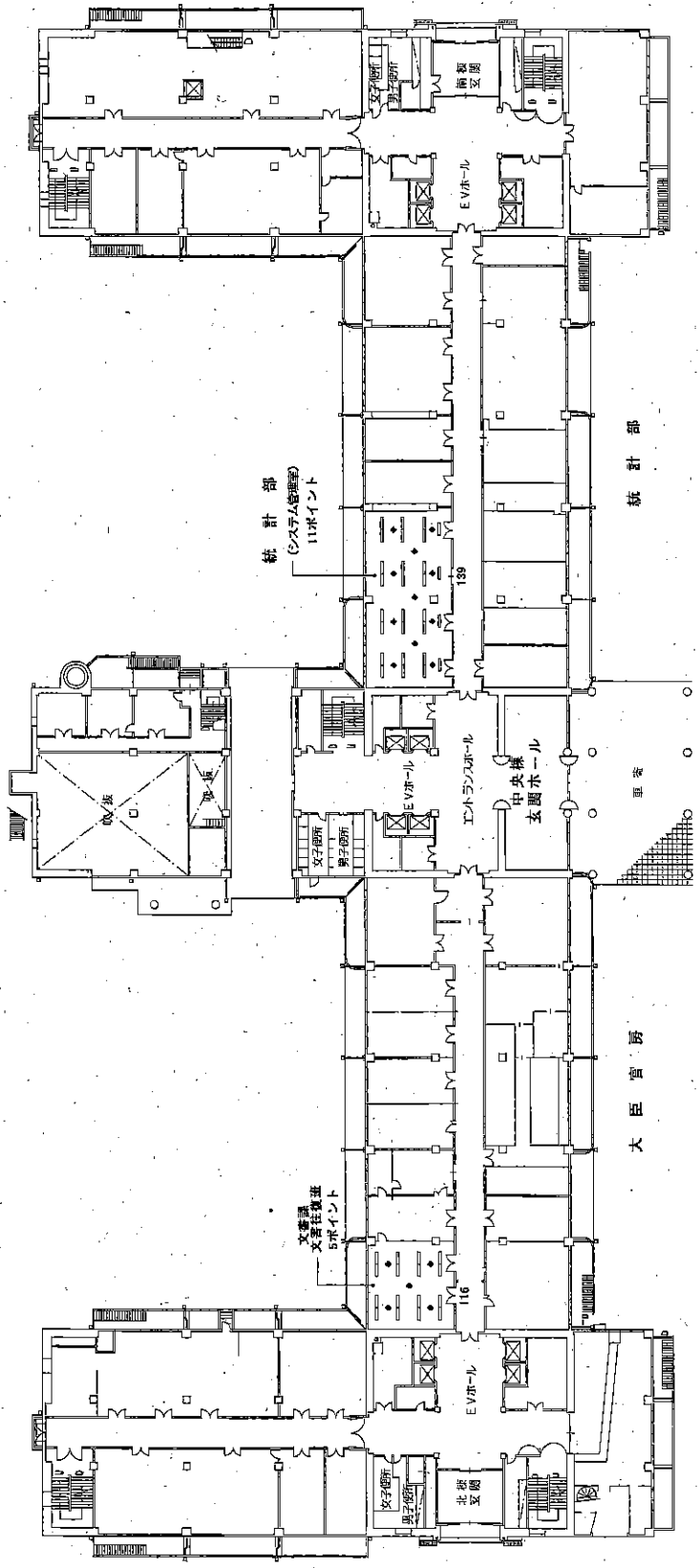
北別館



本館



事務室・閲覧室
9階エレベーター



統計部
(システム管理室)
11階エレベーター

統計部

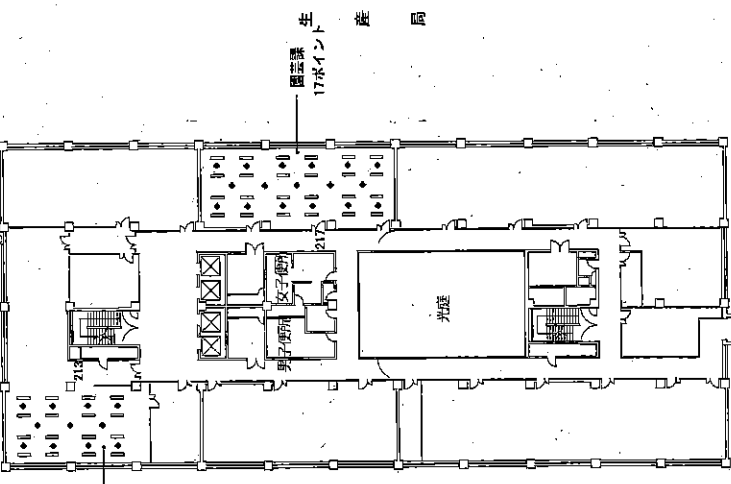
大臣官房

大臣官房

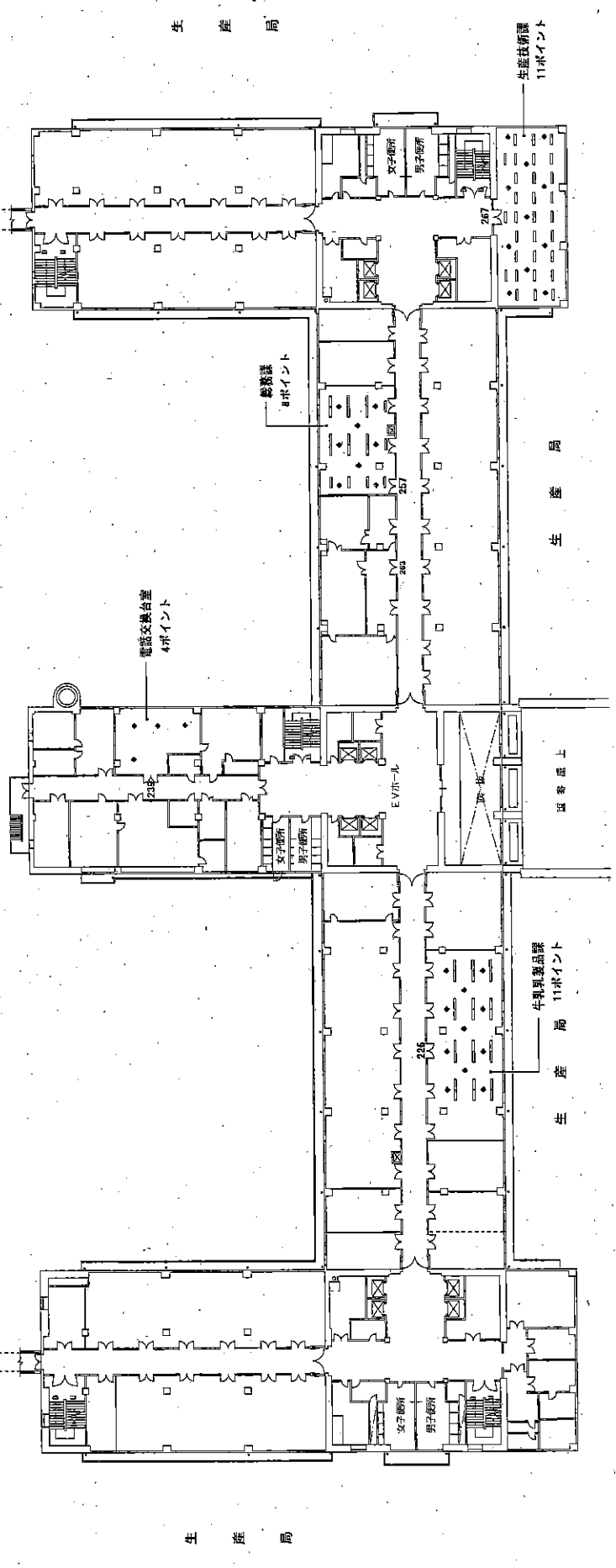
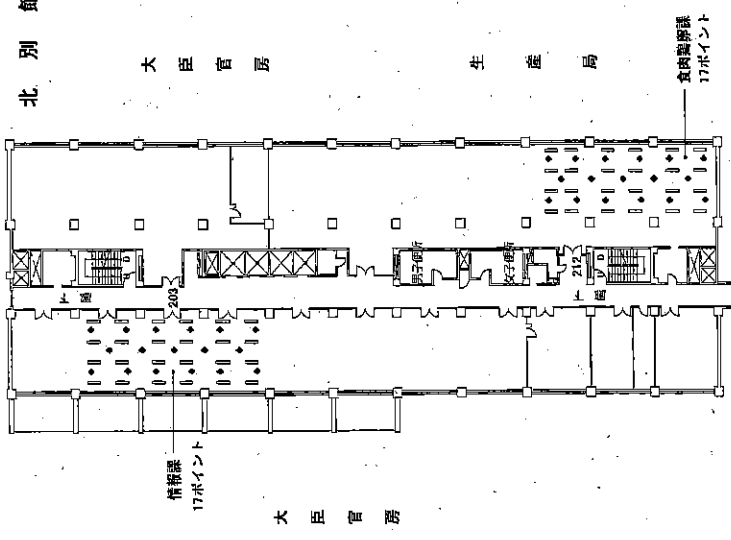
北別館

2階平面図

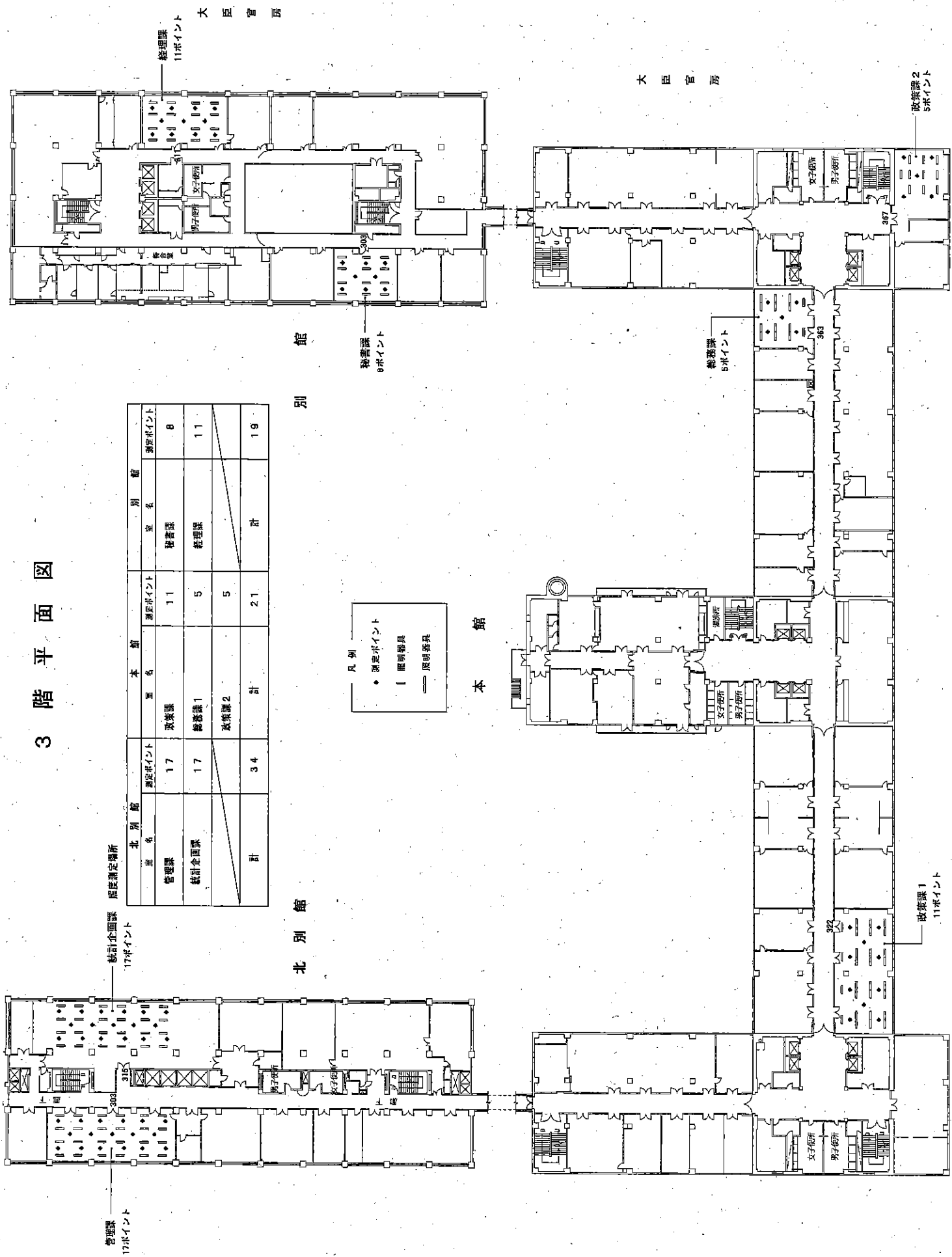
別館



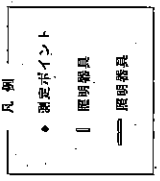
照度測定場所		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
情報課	17	牛乳製品課	11	環境・材質検査課	11
食肉検査課	17	電話交換室	4	国産課	17
		機務課	8		
		生産技術課	11		
計	34	計	34	計	28



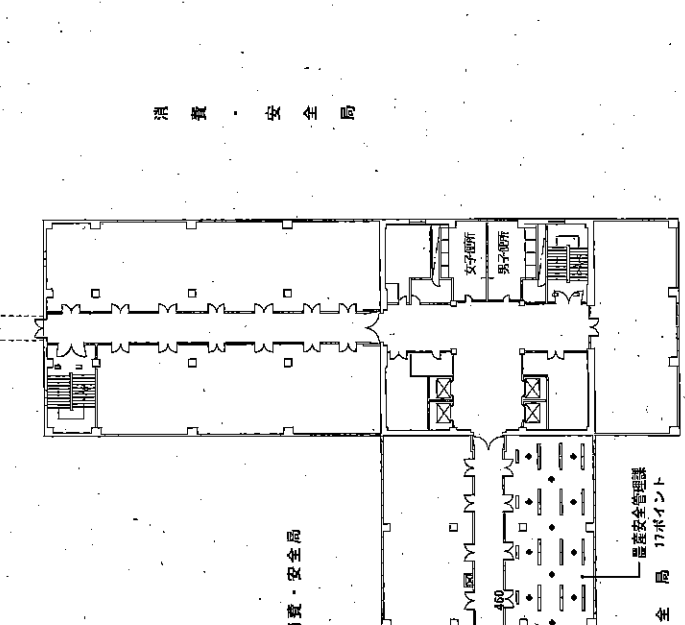
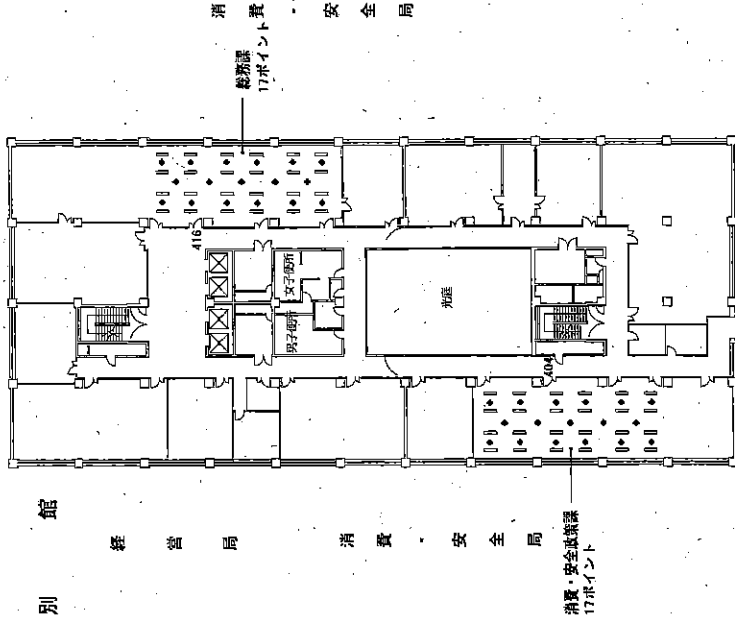
3階平面図



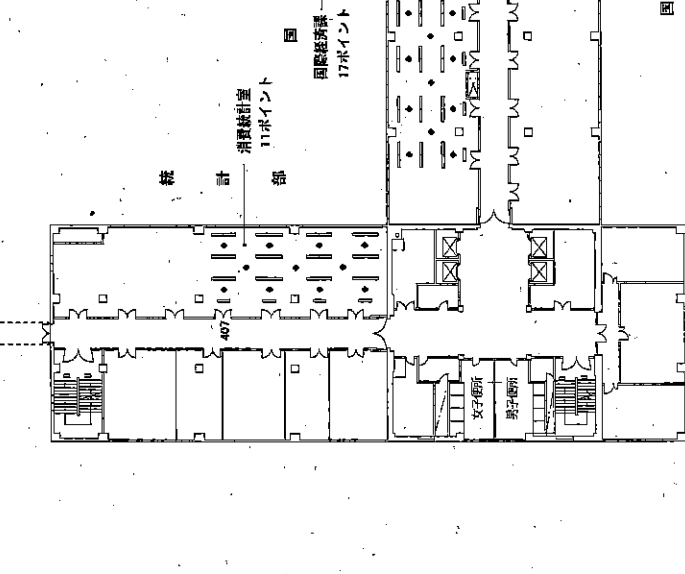
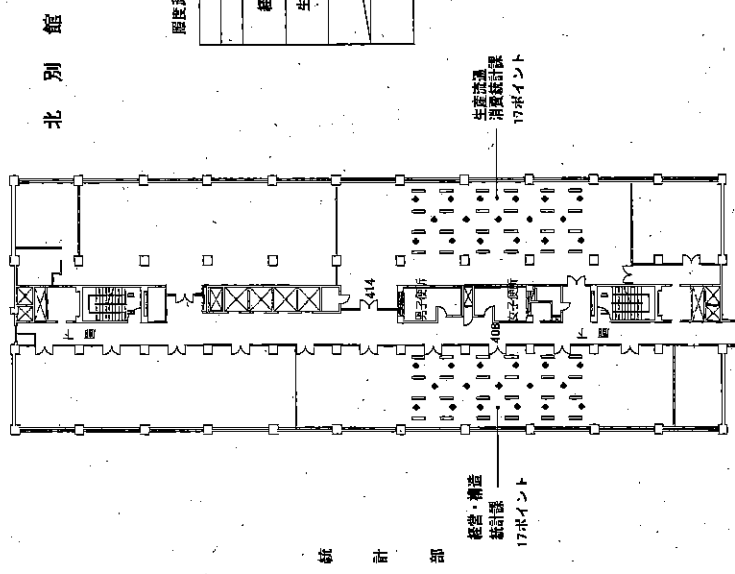
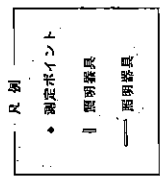
北別館		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
管理課	17	政策課	11	秘書課	8
統計企画課	17	総務課1	5	総務課	11
		政策課2	5		
計	34	計	21	計	19



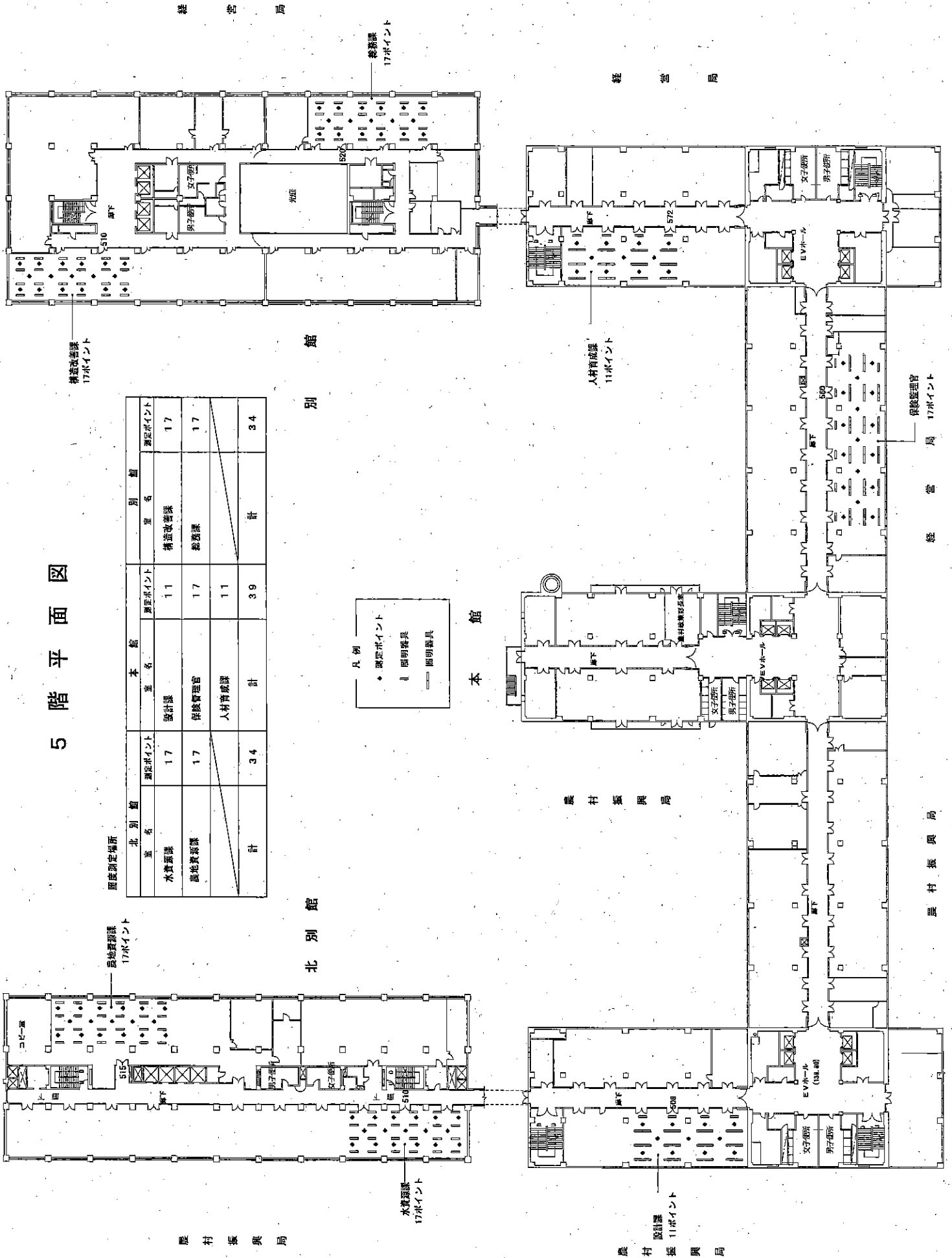
別館 4階平面図



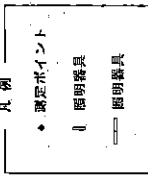
別館		本館		計	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	計	計
経営・構造統計課	17	消費統計室	11	消費・安全政策課	17
生産流通消費統計課	17	国際経済課	17	総務課	17
		生産安全管理課	17		
計	34	計	45	計	34



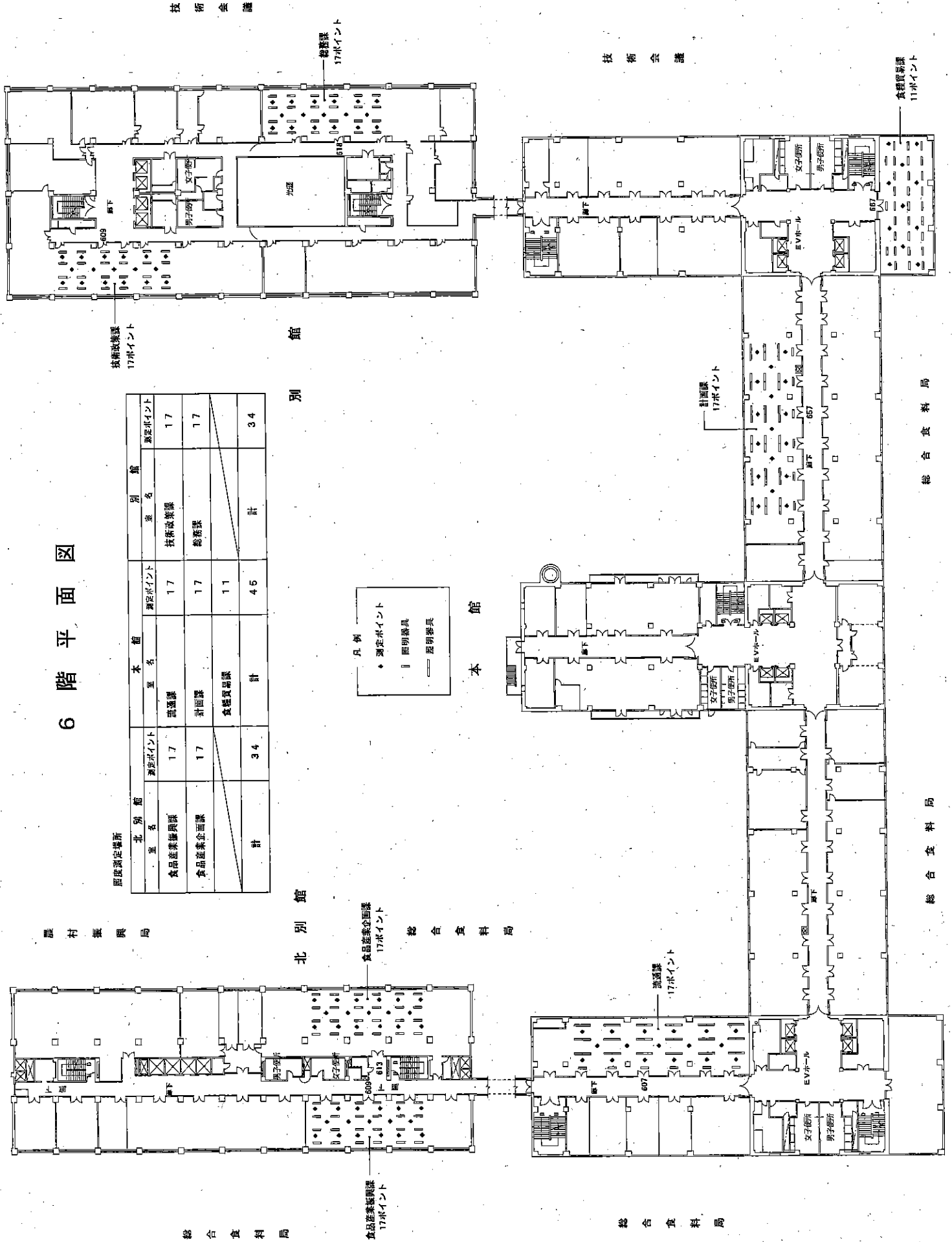
5階平面図



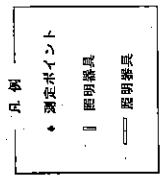
北別館	本館	別館
測定ポイント	測定ポイント	測定ポイント
17	11	17
農地資源課	設計課	構造改善課
17	17	17
水資源課	保険管理官	総務課
17	11	17
農地資源課	人材育成課	
17	11	
計	計	計
34	39	34



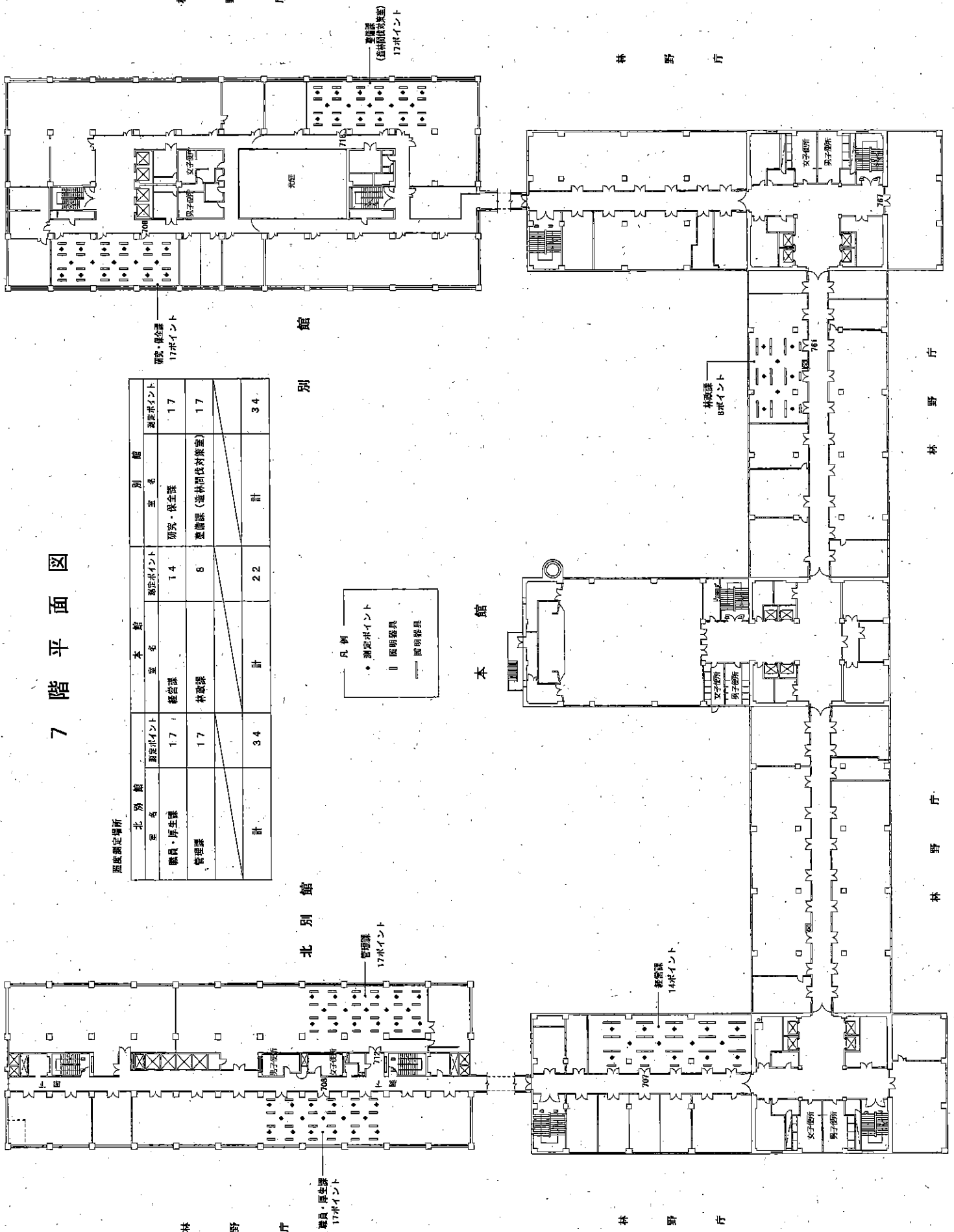
6階平面図



北別館		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
食品産業課	17	調理課	17	技術政策課	17
食品産業企画課	17	計画課	17	総務課	17
		食糧買付課	11		
計	34	計	45	計	34



7階平面図



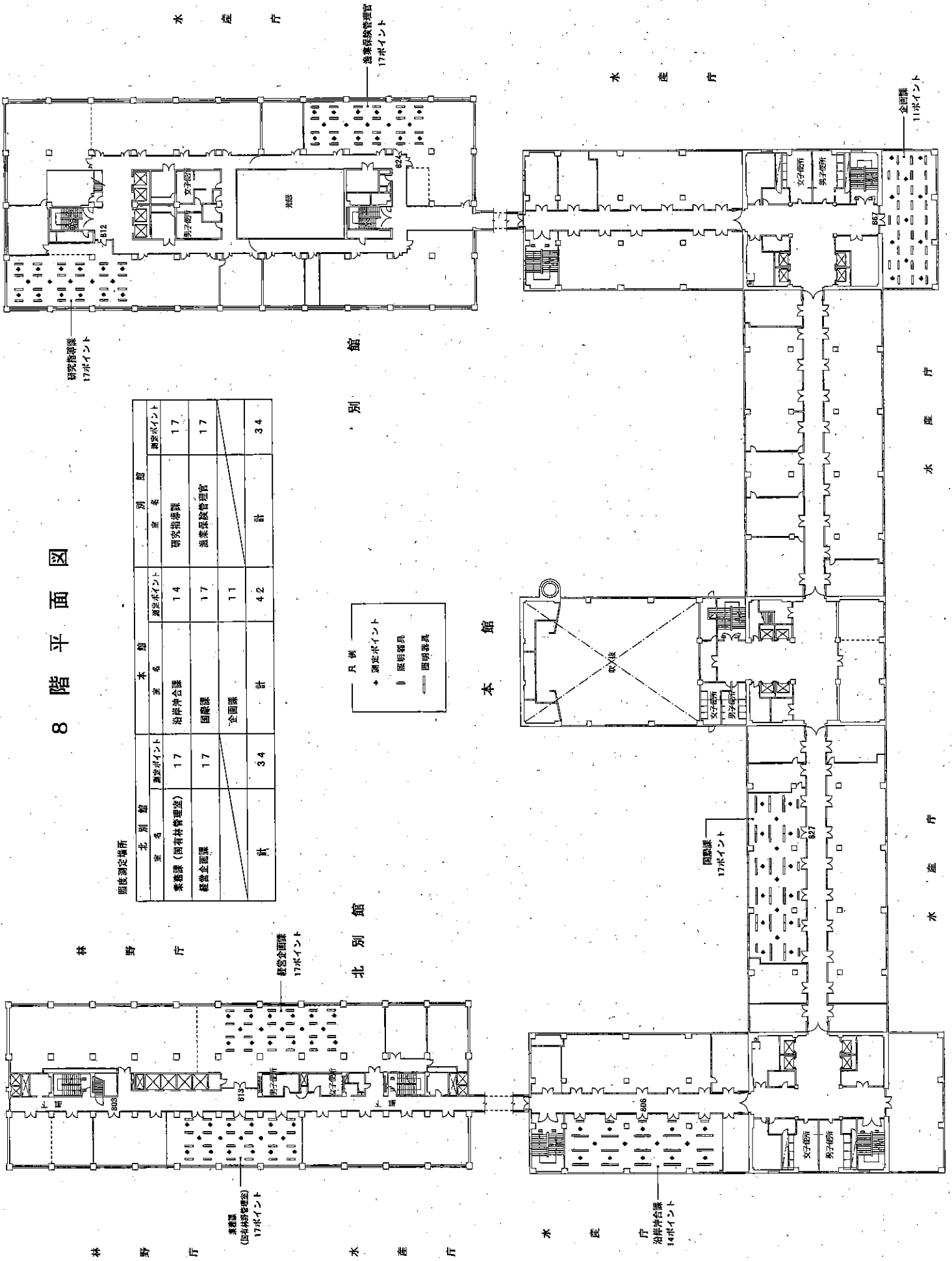
照度測定箇所

北別館		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
職員・厚生課	17	経営課	14	研究・保安課	17
管理課	17	林務課	8	林務課(造林間伐作業室)	17
計	34	計	22	計	34

凡例

- 測定ポイント
- 照明器具
- 照明器具

8階平面図



調査調査場所

北別館		本館		別館	
室名	調査ポイント	室名	調査ポイント	室名	調査ポイント
業務課 (国有林管理室)	17	沿岸沖合課	14	研究指導課	17
経営企画課	17	国際課	17	漁業経営管理官	17
計	34	企画課	11		
		計	4.2	計	3.4

凡例

- 調査ポイント
- 照明器具
- ← 照明器具

受水槽等点検保守業務

1. 業務名

受水槽等点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)及び三番町分庁舎に設置されている受水槽、高置水槽、空調用補給水槽等の点検保守及び水質検査に適用するもので、受注者は「本仕様書」、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」、「水道法(昭和32年法律第177号)」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」及びその他関係法令に従い、業務を行うものとする。また、本業務の保守には水槽内部の清掃も含むものとする。

- 1) 業務担当者は、「貯水槽清掃作業監督者講習会」の修了者、又は「建築物環境衛生管理技術者」の免状を有する者とする。また、業務に先立ち、業務関係者の名簿及び健康状態が良好であることを証明する書類(水道法第21条を準用し、赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフス、病原性大腸菌(O-157)等の項目について過去6ヶ月以内の検査結果の写し)を提出すること。
- 2) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 3) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 4) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3. 受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

4. 業務スケジュール

中央合同庁舎第1号館

業務履行月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数/年
業務内容										
受水槽、高置水槽 点検保守		●								1
空調用補給水槽 点検保守		●								1
飲料水 採水・水質検査			●					●		2
空調用補給水 採水・水質検査		●								1

三番町分庁舎

業務履行月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数/年
業務内容										
受水槽、高置水槽 点検保守			●							1
飲料水 採水・水質検査			●					●		2
空調用補給水 採水・水質検査		●								1

※業務の実施について

業務の実施は、原則として契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日に行うこととし、受水槽、高置水槽等の清掃・点検は休日の7:00~18:00の間に行うこと。ただし、水質検査の採水は平日の8:30~18:15の間に行うこととする。

5. 業務内容(受水槽等の配置は別紙参照)

(1) 受水槽等の点検保守

共通仕様書による他、水槽内外のボルト、ナットの緩み及び腐蝕の有無等の点検を行う。
 上水受水槽、高置水槽については清掃終了後、下記A表により簡易水質検査を行うこと。
 ただし、雑用水受水槽、高置水槽及び空調用補給水槽については清掃終了後の簡易水質検査は不要とする。

A表 簡易水質検査項目(残留塩素測定及び水質検査)

項目	基準	測定、検査方法
残留塩素含有率	遊離残留塩素の場合は0.2mg/L 結合残留塩素の場合は1.5mg/L	原則としてDPD法とする。
色度	5度以下	「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」又は、これと同等以上の精度を有する方法
濁度	2度以下	
臭気	異常でないこと (ただし、消毒によるものを除く)	
味	異常でないこと (ただし、消毒によるものを除く)	

(2) 飲料水、空調用補給水の水質検査(採水箇所は別紙参照)

1) 一般事項

・水質検査機関は、「建築物における飲料水の水質検査を行う事業」の登録を受けた者とする。

2) 採水箇所

・採水箇所は各系統の給水配管の末端とする。
 ・空調用補給水の採水箇所は、空調用補給水配管の末端とする。

3) 水質検査

・飲料水:年2回(9月、2月)

第1回目:1~3全ての項目

第2回目:1、2の項目

ただし、2の項目については、第1回目の検査結果で基準を満たす数値が

計測された場合は、第2回目の検査を省略できるものとする。

・空調用補給水:年1回(8月)

1~3全ての項目

B表 水質検査項目

グループ名	検査項目
1.省略不可能項目 (10項目)	一般細菌
	大腸菌
	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素
	塩化物イオン
	有機物(全有機炭素(TOC)の量)
	pH値
	味
	臭気
	色度
	濁度
2.金属等項目 (5項目)	鉛及びその化合物
	亜鉛及びその化合物
	鉄及びその化合物
	銅及びその化合物
	蒸発残留物
3.消毒副生成物 (12項目)	クロロホルム
	ジブロモクロロメタン
	ブロモジクロロメタン
	プロモホルム
	総トリハロメタン(以上4項目濃度の総和)
	シアン化物イオン及び塩化シアン
	クロロ酢酸
	ジクロロ酢酸
	臭素酸
	トリクロロ酢酸
	ホルムアルデヒド
	塩素酸

6. 業務報告書

業務報告書等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き」及び下記項目を参考のうえ作成し、作業終了後速やかに提出すること。また、水質検査の結果、基準値に適合しない場合にはその原因を調査し、報告すること。

(1) 上水受水槽、高置水槽

- ・ 作業当日の作業者の健康状態が良好であること(発熱、下痢等の有無)を確認した書類。
- ・ 各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・ 各水槽の点検結果
- ・ 各水槽の清掃写真(清掃前・清掃中・清掃後・消毒作業中等)
- ・ 清掃後の簡易水質検査の結果(検査項目は、A表を参照)

(2) 雑用水受水槽、高置水槽

- ・ 各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・ 各水槽の点検結果
- ・ 各水槽の清掃写真(清掃前・清掃中・清掃後・消毒作業中等)

(3) 空調用補給水槽

- ・各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・各水槽の点検結果
- ・各水槽の清掃写真(清掃前・清掃中・清掃後・消毒作業中等)

(4) 水質検査(飲料水、空調用補給水)

- ・採水指定箇所の水質検査結果報告書(検査項目はB表を参照)
- ・水質検査を行った検査機関が所有する「建築物における水質検査を行う事業」の登録証の写し

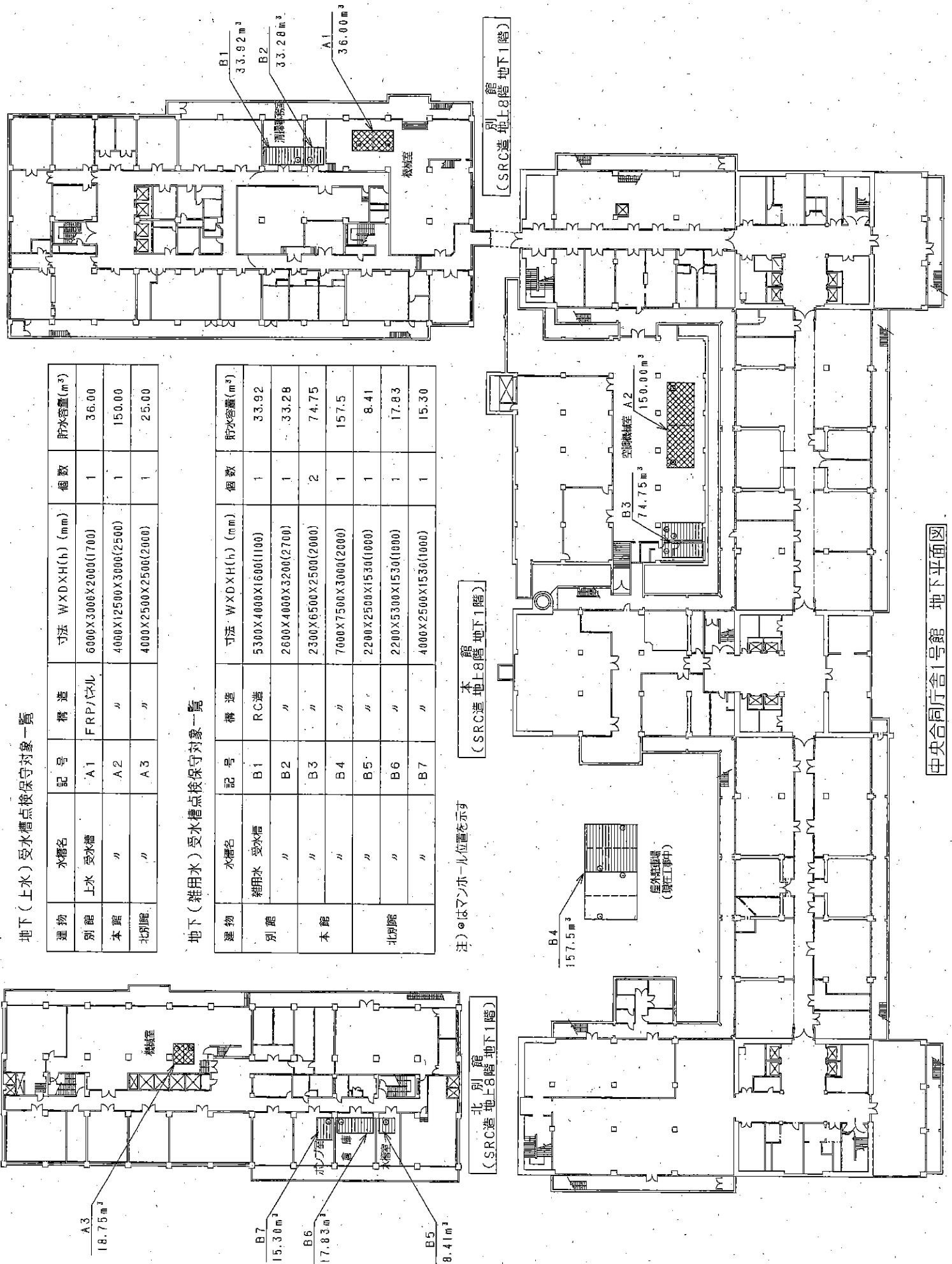
地下(上水)受水槽点検保守対象一覧

建物	水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m³)
別館	上水 受水槽	A1	FRP/タイル	6000×3000×2000(1700)	1	36.00
本館	"	A2	"	4000×12500×3000(2500)	1	150.00
北別館	"	A3	"	4000×2500×2500(2000)	1	25.00

地下(雑用水)受水槽点検保守対象一覧

建物	水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m³)
別館	雑用水 受水槽	B1	RC造	5300×4000×1600(1100)	1	33.92
本館	"	B2	"	2600×4000×3200(2700)	1	33.28
	"	B3	"	2300×6500×2500(2000)	2	74.75
北別館	"	B4	"	7000×7500×3000(2000)	1	157.5
	"	B5	"	2200×2500×1530(1000)	1	8.41
北別館	"	B6	"	2200×5300×1530(1000)	1	17.83
	"	B7	"	4000×2500×1530(1000)	1	15.30

注)○はマンホール位置を示す



中央合同庁舎1号館 地下平面図

高置水櫃（上水）点検保守対象一覧

建物	水櫃名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m³)
北別館	上水用 高置水櫃	C1	FRP/タイル	3000×2500×2000(1600)	1	15.00
	"	C2	"	4000×3000×1500(1000)	1	18.00
本館	"	C3	"	4500×2500×1500(1000)	1	16.87
	"	C4	"	4000×2500×1500(1000)	1	15.00
別館	"	C5	"	2000×2500×2000(1600)	1	10.00

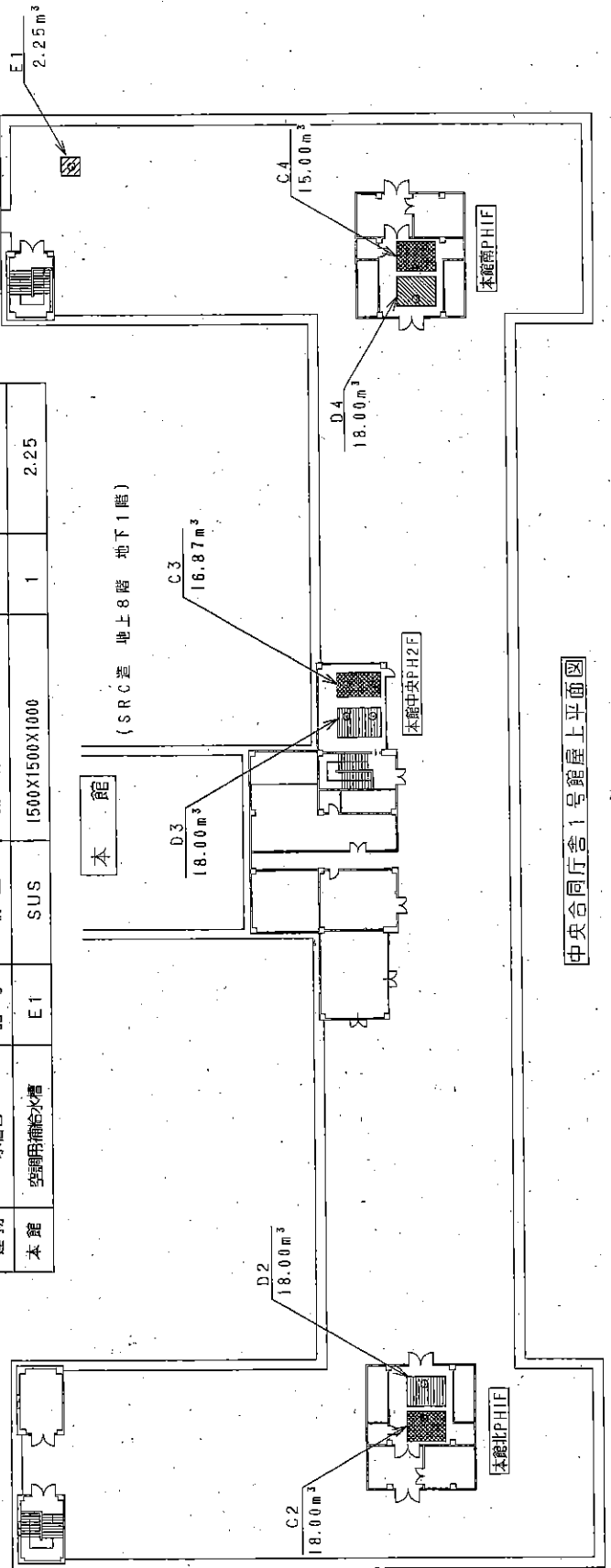
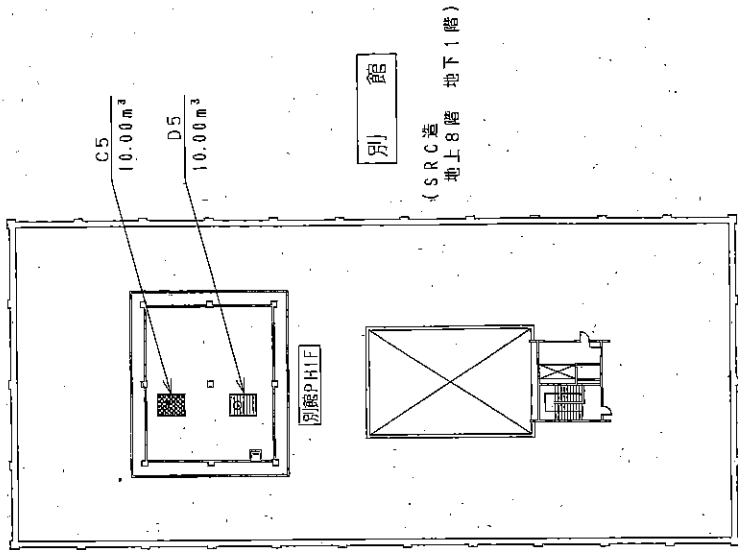
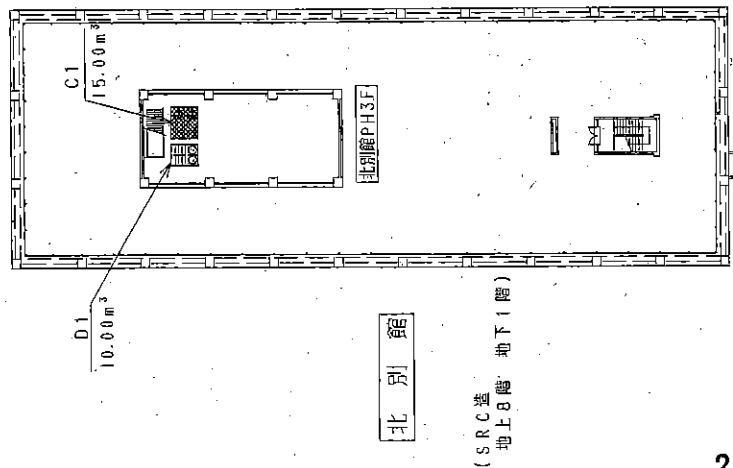
高置水櫃（雑用水）点検保守対象一覧

建物	水櫃名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m³)
北別館	雑用水用 高置水櫃	D1	FRP/タイル	2000×2500×2000(1600)	1	10.00
	"	D2	"	4000×3000×1500(1000)	1	18.00
本館	"	D3	"	4000×3000×1500(1000)	1	18.00
	"	D4	"	4000×3000×1500(1000)	1	18.00
別館	"	D5	"	2500×2000×2000(1600)	1	10.00

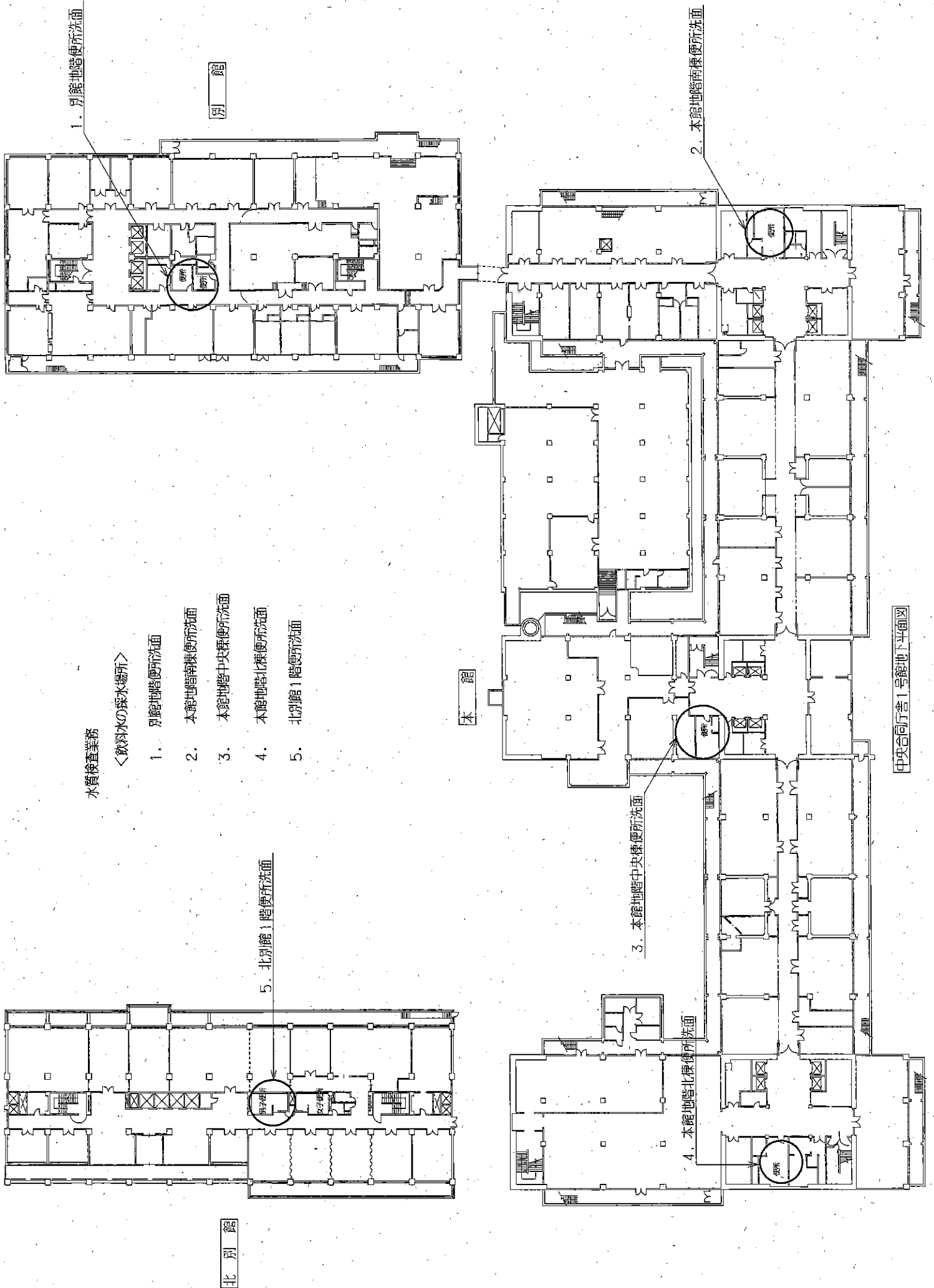
注)○はマンホール位置を示す。

空調用補給水櫃一覧

建物	水櫃名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m³)
本館	空調用補給水櫃	E1	SUS	1500×1500×1000	1	2.25



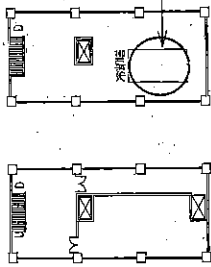
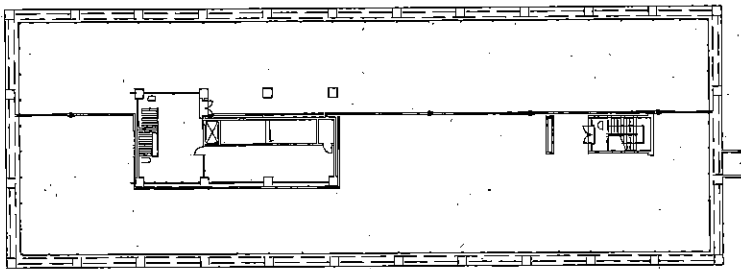
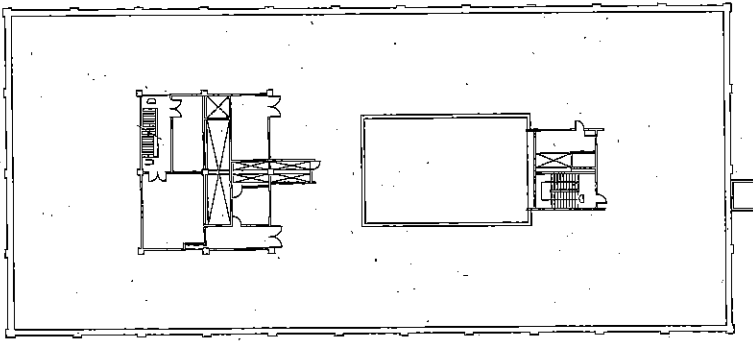
中央合同庁舎1号館屋上平面図



水質検査業務

<飲料水の採水場所>

1. 別館地階便所洗面
2. 本館地階南棟便所洗面
3. 本館地階中央棟便所洗面
4. 本館地階北棟便所洗面
5. 北別館1階便所洗面



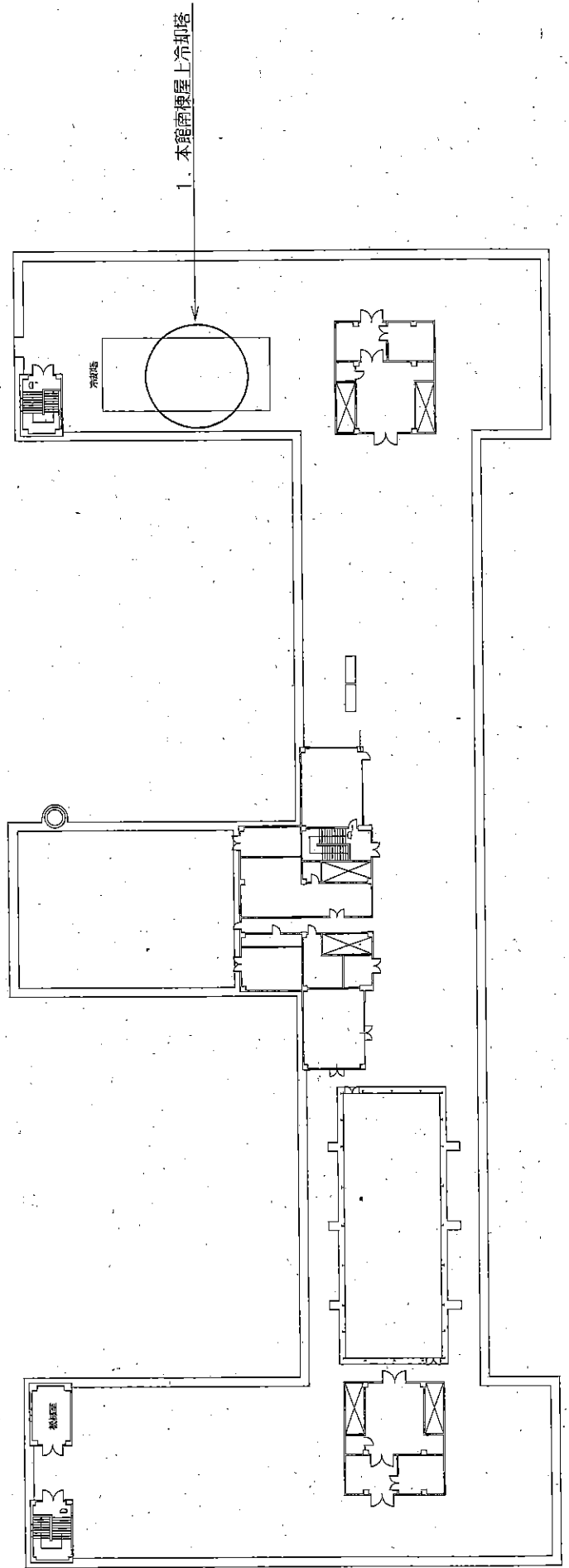
2. 北別館P H 3 階冷却塔

北別館P H 2 階平面図 北別館P H 3 階平面図

水質検査業務

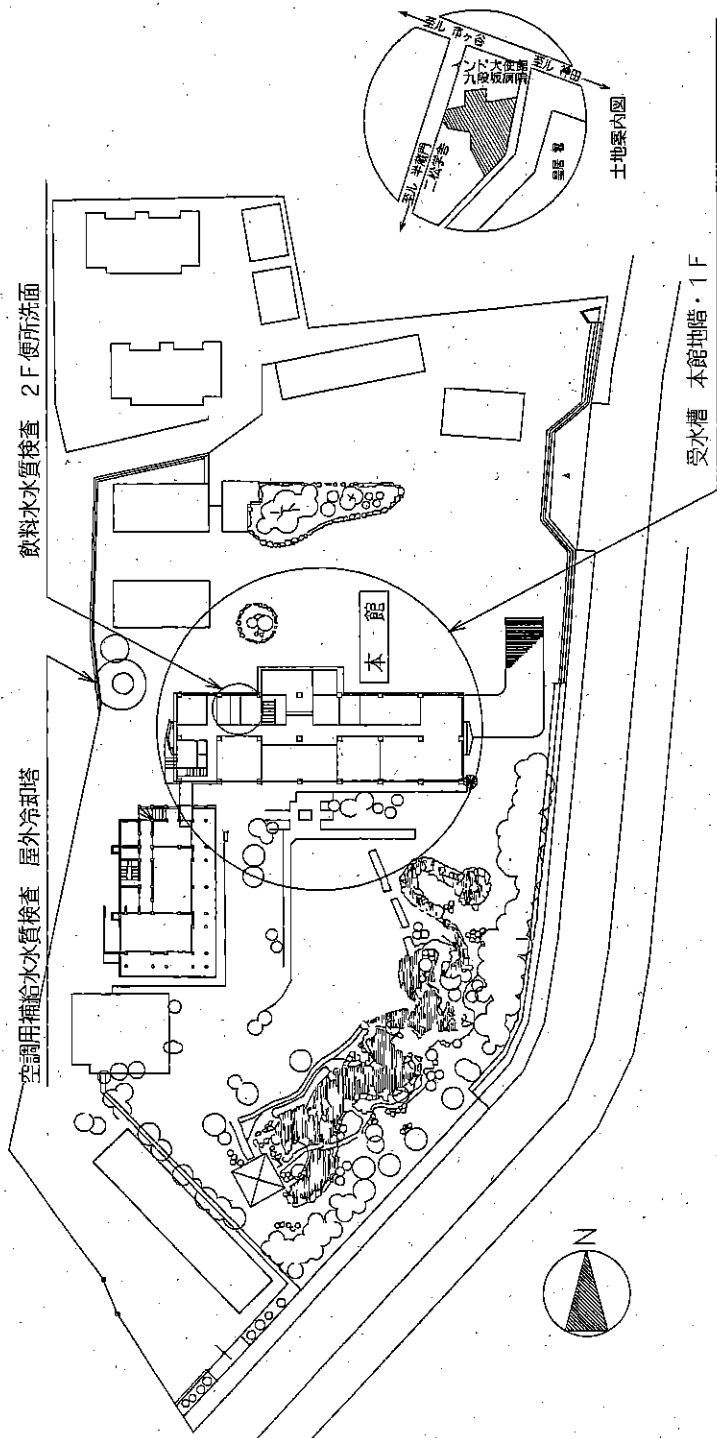
<空調用補給水の採水場所>

- 1. 本館帯棟屋上冷却塔
- 2. 北別館P H 3 階冷却塔



飲料水水质検査 2F 便所洗面

空調用補給水水质検査 屋外冷却塔



受水槽 本館地階・1F

本館 (RC造 地上2階 地下1階)

三番町分庁舎配置図

三番町分庁舎

<住所> 東京都千代田区九段南2-1-5

業務概要

受水槽点検保守業務

<受水槽> 年1回点検保守

業務場所 本館地階・1階

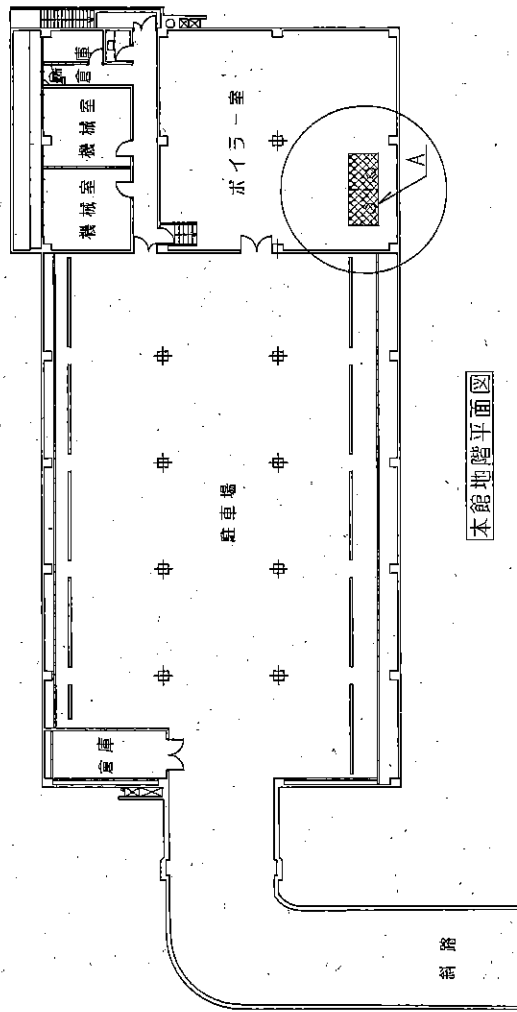
水质検査業務

<水质検査> 年3回測定

採水場所 本館2階便所洗面
屋外冷却塔

点検保守対象水槽一覧

水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量 (m ³)
受水槽	A	FRPパネル	1000×4000×2000(1500)	1	8.00



本館地階平面図

○はマンホールを示す

汚水槽等清掃点検業務

1.業務名

汚水槽等清掃点検業務

2.業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)及び三番町分庁舎に設置されている汚水槽及び雑排水槽の清掃点検業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」、「下水道法(昭和33年法律第79号)」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)」等その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 作業にあたっては、床、壁、機器等を汚損又は損傷しないよう事前に必要な養生を行い、作業終了後は片付け清掃を行う。
- 3) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
- 4) 報告書には作業中の写真等を貼付すること。

3.受注者の負担の範囲

- 1) 作業に必要な工具、点検・清掃機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
- 3) 作業終了時の片付け清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

4. 業務スケジュール

中央合同庁舎第1号館

業務内容	業務履行月											回数/年
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
汚水槽清掃・点検				●							●	2
雑排水槽清掃	●			●			●				●	4
雑排水槽点検				●							●	2

三番町分庁舎

業務内容	業務履行月											回数/年
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
汚水槽清掃・点検				●								1
雑排水槽清掃・点検				●								1

※業務の実施について

業務の実施は、原則として契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日の7:00~18:00の間に行うこと。

5. 業務内容(汚水槽等の配置は別紙参照)

(1) 汚水槽・雑排水槽等の清掃・点検

- 1) 清掃・点検内容は共通仕様書による。
- 2) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物(汚泥)処理場へ収集運搬すること。

(処分業務は別途)

廃棄物の実績(2009年度)

廃棄物の種類	9月	12月	3月	計
産業廃棄物(汚泥) 雑排水槽	2,400		1,400	3,800
一般廃棄物(汚泥) 汚水槽	2,000	2,200	1,900	6,100

(単位:kg)

6. 業務報告書

業務報告書等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き」及び下記項目を参考のうえ作成し、作業終了後速やかに提出すること。

また、マニフェストは廃棄物の収集・運搬終了後必要書類が揃い次第、速やかに提出すること。

(1) 汚水槽清掃・点検

- ・各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・各水槽の点検結果
- ・各水槽の写真(清掃前、清掃中、清掃後、不良箇所等)
- ・清掃終了後、汚泥を適切に収集運搬をした事を証明するもの
(清掃時の汚泥等搬出車両の写真及びマニフェスト伝票(毎回提出))

(2) 雑排水槽清掃

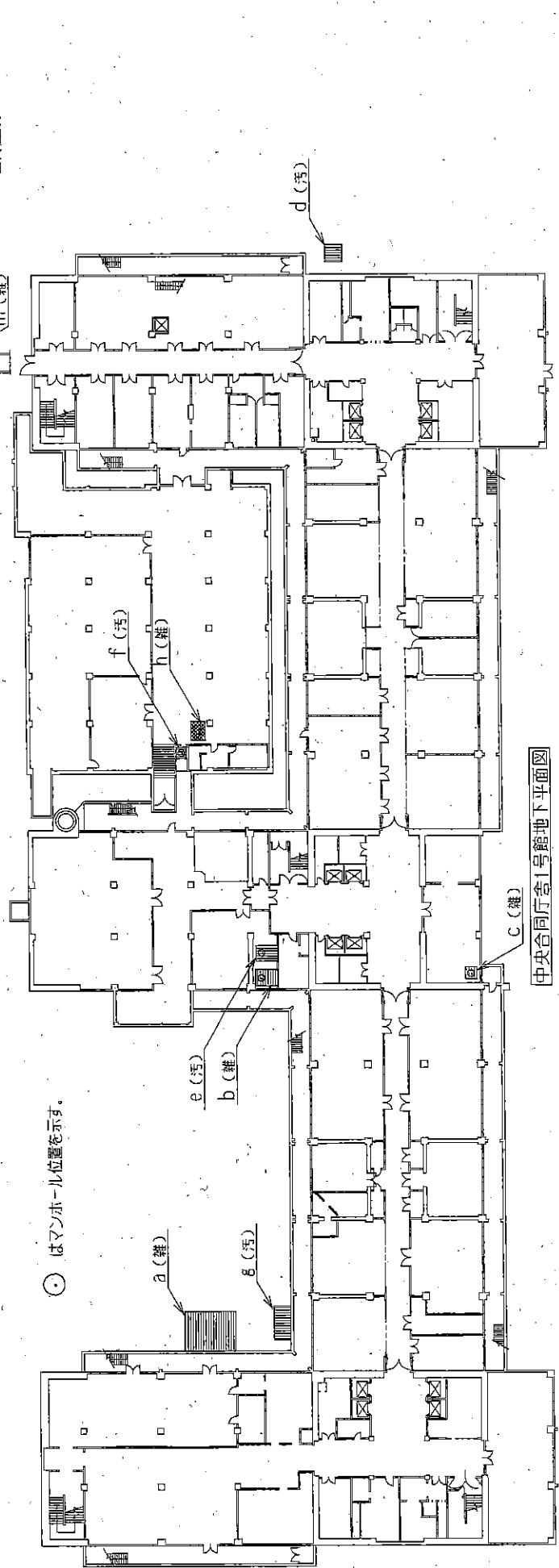
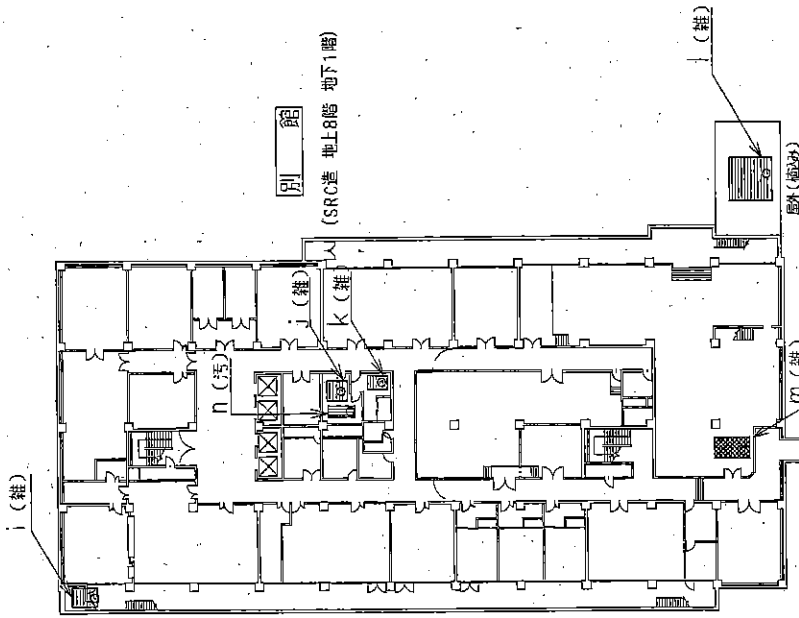
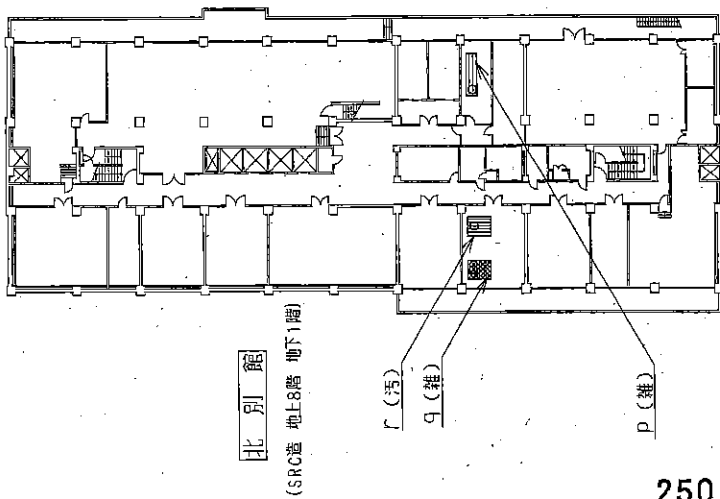
- ・各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・各水槽の写真(清掃前、清掃中、清掃後)
- ・清掃終了後汚泥を適切に収集運搬をした事を証明するもの
(清掃時の汚泥等搬出車両の写真及びマニフェスト伝票(毎回提出))

(3) 雑排水槽点検

- ・各水槽の点検結果
- ・各水槽の写真(不良箇所等)

汚水・雑排水槽 清掃点検対象一覧

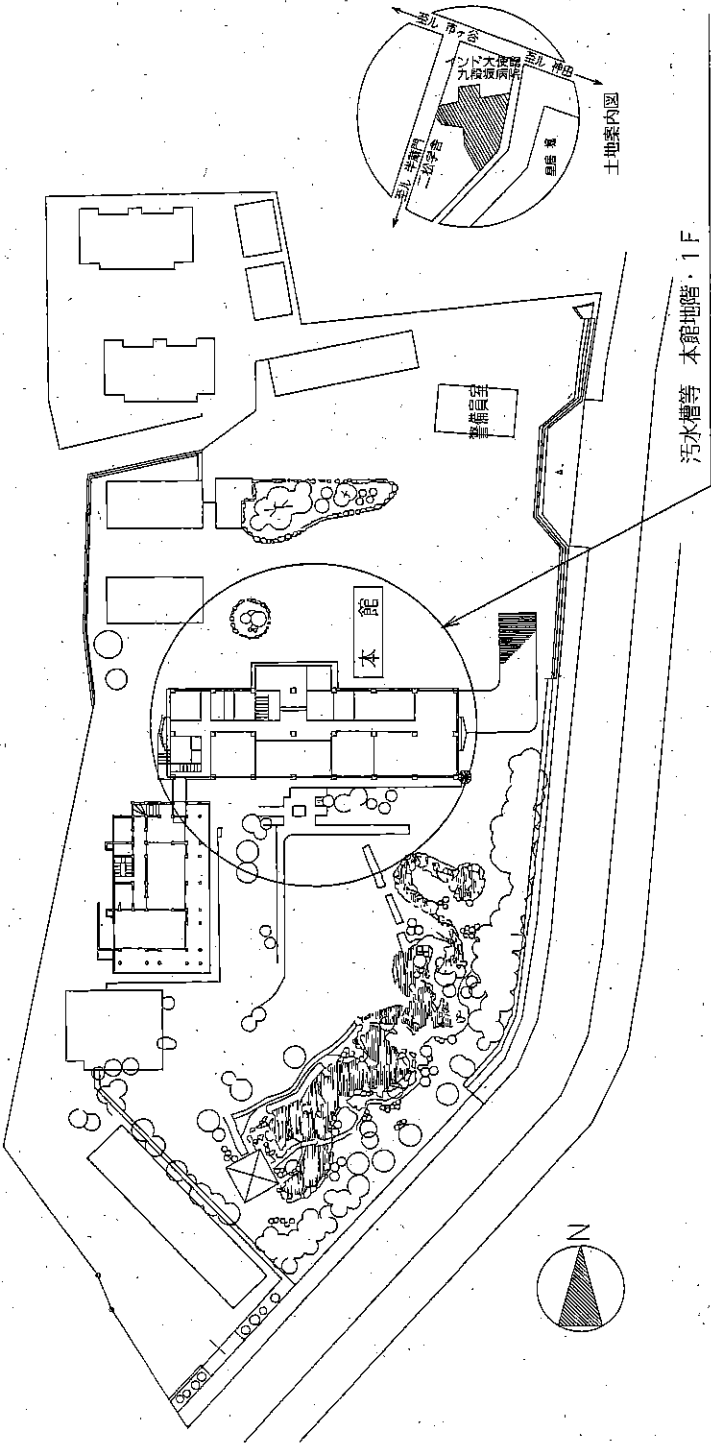
建物	水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	容量 (m³)	清掃回数	点検回数
本館	雑排水槽 (厨原排水)	a (雑)	RC造	4600×6000×1700(1000)	46.92	年3回	年2回
	雑排水槽 (浴室雑排水)	b (雑)	RC造	2600×1900×2200(900)	10.86		
	雑排水槽 (洗面雑排水)	c (雑)	ステンレス製	1000×1200×1200(800)	1.44		
	雑排水槽 (空調・雨水)	h (雑)	RC造	1300×1700×2500(1500)	5.52		
	汚水槽	d (汚)	RC造	2000×2000×3000(1500)	12.00	年2回	年2回
	汚水槽	e (汚)	RC造	2600×1900×2200(900)	10.30		
	汚水槽	f (汚)	RC造	1300×1600×2500(1500)	5.20		
	汚水槽	g (汚)	RC造	3900×1900×2400(2000)	17.78		
別館	雑排水槽 (厨原排水)	i (雑)	RC造	3000×1800×1320(650)	7.12		
	雑排水槽 (浴室・洗面雑排水)	j (雑)	RC造	3700×2200×1900(700)	15.46		
	雑排水槽 (厨原排水)	k (雑)	RC造	2100×3100×1800(900)	11.71	年3回	年2回
	雑排水槽 (洗面雑排水)	l (雑)	RC造	3000×4000×4250(2100)	51.00		
	雑排水槽 (空調・雨水)	m (雑)	RC造	5500×3000×1800(600)	29.70		
北別館	汚水槽	n (汚)	RC造	2500×800×1300(500)	2.60	年2回	年2回
	雑排水槽 (厨原排水)	p (雑)	ステンレス製	1000×4000×1500(1250)	6.00	年3回	年2回
	雑排水槽 (雨水)	q (雑)	RC造	1520×4500×2000(200)	13.68		
	汚水槽	r (汚)	RC造	1520×3000×2000(1000)	9.12	年2回	年2回



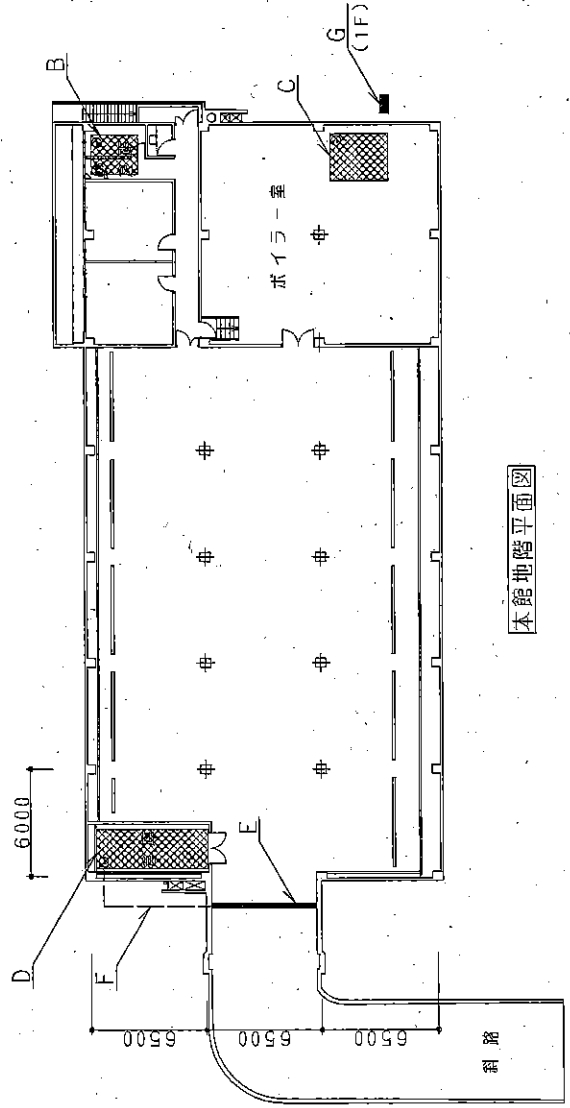
中央台庁舎1号館地下平面图

三番町分庁舎

〈住所〉 東京都千代田区九段南2-1-5



三番町分庁舎配置図



清掃点検対象一覧(年1回)

水器名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m ³)
汚水槽	B	RC造	2200×2600×900(450)	1	5.14
雑排水槽	C	RC造	2600×3250×1800(900)	1	15.21
雑排水槽	D	RC造	2600×6300×900(450)	1	14.74
排水溝(U字溝)	E	RC造	350×590φ×350	1	0.72
排水管	F		150φ	1	0.04
グリストラップ	G	RC造	500×100φ×110φ	1	0.55

○はマンホールを示す

ねずみ・害虫駆除業務仕様書

1 実施場所

(1) 農林水産本省庁舎	約55,847.9㎡
① 事務室及び廊下等	(約49,578.7㎡)
② 給湯室及び便所	(約 2,918.7㎡)
③ 食堂等（食堂ホール、厨房、倉庫外）及び売店施設	(約 1,820.1㎡)
④ ごみ処理場	(約 322.2㎡)
⑤ 外周ドライエリア	(約 1,208.2㎡)
⑥ 汚水槽、雑排水槽等	130ヶ所
(2) 仮設庁舎ごみ処理施設	約 58.4㎡

2 防除対象

- (1) ねずみ類（クマネズミ・ドブネズミ・ハツカネズミ等）
- (2) ゴキブリ類（チャバネゴキブリ・クロゴキブリ等）
- (3) チカイエカ・チョウバエ類・ハエ類・その他害虫

3 業務内容

(1) 生息調査等の回数及び時間

- ① 毎月、第4土曜日を含む週の木曜日、午前9時30分～午後5時の間に実施する。（実施日が祝日に当たる場合は、前日の水曜日とする。）

なお、実施日毎の調査エリアは受注者が実施計画を作成し、監督職員の了解を得た上で実施する。

- ② 6月及び1月の第4土曜日を含む週の木曜日は、①に加えて全館防除の事前調査としてダニアレルゲン調査を実施する。

(2) 生息調査及び防除の方法

① ねずみ

- (ア) 共用部天井裏、ドライエリア等ねずみの生息や侵入が可能な場所に殺鼠剤や粘着トラップ等を配置し、喫食状況や捕獲状況を点検すること。

- (イ) 点検にあたっては、聞き取りや目視により侵入の有無や証跡（糞・足跡など）を確認すること。

- (ウ) ねずみの生息・繁殖に不可欠な餌や営巣場所の状況についても調査し、改善の提案をすること。

なお、建物内でねずみが目撃された場合には、監督職員の指示に従い、調査・駆除対策をその日のうちに行うこと。

また、ねずみが出入りしていると思われる穴等について、軽微なものについては、受注者が埋める等の処置を行うこと。

② ゴキブリ

- (ア) 害虫の生息や侵入が可能な箇所について、生息調査用トラップを配置し、点検を行うこと。

なお、事務室については、監督職員が示す害虫点検確認表に掲げる課室ごとにトラップの配置や点検を実施し、課室の担当者の確認印を受けるものとする。

(イ) 生息調査の結果、生息が認められた時は、IPM（総合的有害生物管理）に定める標準的な水準に応じ駆除を行うこと。

(ウ) 7月及び2月は、(ア)及び(イ)のほか(4)の防除作業を実施すること。

③ 蚊、チョウバエ等

マンホール（汚水槽、雑排水槽等）・雨水枡・湧水枡及び外周ドライエリアについては、ジフルベンズロンを主成分とする水和剤（成分濃度1ppm）を散布するほか、生息が認められた場合には、ピレスロイド系殺虫剤の空間処理又は有機リン系殺虫剤の煙霧処理による成虫駆除並びに有機リン系又はIGR剤を投入し、幼虫の駆除を行うこと。

④ ダニ

(ア) 特別防除の事前調査として、ダニアレルゲン調査法によりアレルゲン量を測定する。

(イ) 検体は、次の34箇所から採取するものとする。

(a) 休養娯楽室(1号、2号、屋上)、守衛宿直室、警備員控室(別館)、電話交換台休憩室、木工室、ボイラー室、理美容室、仮眠室の10か所

(b) 全事務室のうちランダムに選んだ24か所(各階(1~8F)の本館・別館・北別館からそれぞれ1ヶ所)

(ウ) 測定結果については、検体の採取から遅くとも2週間以内に書面により報告すること。

(エ) (ア)の結果、ダニアレルゲンレベルが $10\mu\text{g}/\text{平方メートル}$ （ダニ100匹/平方メートル）を超えた場合は、(4)の防除を行う。

なお、駆除範囲については、監督職員と協議のうえ決定する。

(3) 使用薬剤等

① ねずみ、害虫類の防除に使用する殺鼠剤又は殺虫剤は、薬事法（昭和35年法律第145号）第14条又は第19条の2の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。

② 殺鼠剤は、屋内ではクマテトラリルを主成分とした塗し餌を、屋外にはワルファリンを主成分とした固形餌をそれぞれ配置するとともに、粘着トラップを配置すること。

(4) 特別防除

① 7月及び2月の第4土曜日に実施する。

② 防除の方法

ダニ

3の(2)の④の(エ)に掲げる事案が発生した場合、ピレスロイド系を主成分とする乳剤の空間噴霧等により駆除を行う。

(5) 報告

① 木曜日に実施する生息調査については、作業終了後、害虫点検確認表を監督職員に提出するとともに口頭により状況報告を行うこと。

② すべての作業に係る実施結果は、書面により翌月10日までに監督職員に対

して報告すること。

(6) 注意事項

- ① 作業は人体に対する毒性を考慮し、職員等が薬害を被ることのないように、特に安全を期して行うこと。
- ② 薬剤を使用する場合は、その使用する薬剤、場所等について、事前に監督職員及び課室の担当者に了解を得て実施することとし、処理前後少なくとも3日間は、その旨の掲示を行うこと。
- ③ 駆除したねずみ及び害虫等の死骸は、衛生的に処理すること。
また、ねずみの死骸発見場所については、ピレスロイド系を主成分とする乳剤の散布を行うこと。
- ④ 通常の作業日以外であっても、ねずみ及び害虫等の駆除等が必要であると監督職員が認める場合には、直ちに点検・駆除・補修等必要な作業を実施すること。
- ⑤ マンホール防除の際のマンホール開閉フックは受注者が用意すること。

4 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、事前に作業計画書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) その他仕様書に定めのない事項については、監督職員と協議の上、決定するものとする。

清掃業務仕様書

第1 総 則

- 1 本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の清掃に適用する。安全かつ確実に業務を行い、環境・衛生の良好な状態を維持するよう努めること。また、業務を行う際には、職員及び来客の通行等に支障のないように注意すること。
- 2 毎日の業務完了に基づく業務作業日報を翌業務日までに、監督職員に提出すること。
- 3 清掃の箇所・面積等は、別表のとおりとする。
- 4 三番町分庁舎の作業内容については、農林水産本省庁舎に準ずるものとする。
- 5 作業時間は、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下「休日」という。）を除き、原則として、玄関ホール等共用部分は午前8時から午後5時、事務室等室内部分は、勤務時間終了後の午後6時30分から午後9時の間に行うこと。（なお、一部の業務を除く。）
ただし、執務等の都合により、床の洗浄等の清掃が上記時間内に行えない場合には、休日等に実施することができる。
- 6 ファンコイルユニットフィルター及び空気調和機フィルターの清掃は、別途協議すること。
- 7 受注事業者（以下「乙」という。）は、清掃に従事する職員の氏名、年齢等を記載した名簿及び作業内容を作成し、これを保存すること。また、監督職員から提示を求められた時は、速やかに提出すること。
- 8 業務の実施につき、必要な資機材は乙が自ら用意し、その内容を監督職員に報告し承認を得ること。資機材は常に適正に管理しなければならない。また、使用する資機材に関し、監督職員から改善等の指示があった場合には、速やかに応じなければならない。
- 9 必要があると認める場合には、乙に対し清掃に従事する者の控室、資機材置場等を提供するものとする。

第2 一般事項

1 一般事項

(1) 清掃業務の範囲

- a 家具、什器等(椅子等軽微なものを除く。)の移動は、特記がない限り別途とする。
- b 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り省略できるものとする。
 - (a) ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分
 - (b) 清掃をすることが極めて危険な部分

(2) 臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要となったときは、その旨を監督職員に報告し、指示を受ける。

(3) 清掃に伴う注意事項等

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。また、資機材は監督職員から指示された場所に整理し、保管することとする。

2 用語

仕様書に記載してある用語は、下表のとおりとする。

用語	内容
日常清掃	日単位等の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
定期清掃	月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃をいう。
追加清掃	1日1回の日常清掃後、監督職員の指示を受け行う2回目以降の補足的な清掃業務をいう。
資機材	a 資材……洗淨用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、水性床維持剤、パット、タオル等 b 機材……自在箒、フロアダスター、真空掃除機、床みがき機等
衛生消耗品	トイレtpーパー、水石鹼等をいう。(※)
床仕上げ	a 弾性床……ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等 b 硬質床……陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等 c 繊維床……絨毯、カーペット(OAフロア含む。)、畳等

※トイレtpーパー、水石鹼等の衛生消耗品は、官給品である。

第3 その他

- 1 乙は、控室等の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用すること。また、乙はこれらを返還すべきときは、原状の回復をすること。
- 2 清掃に用いる洗剤、ワックス等は、関係法令に則ることはもとより、使用量の削減及び適正量の使用や環境因子抑制に十分配慮すること。

第4 建物内部の清掃

4.1 床仕上げ別の清掃

1. 弾性床

清掃作業の内容は4.1.1表による。

4.1.1表 弾性床

作業項目	作業内容
1. 除塵	
1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
1.2 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2. 水拭き	
2.1 部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。
2.2 全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
3. 補修	
3.1 空パフing	汚れの目立つ床面は、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で空パフingし、汚れを除去する。
3.2 スプレーパフing	① 汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 ② 削り取られたかすを取り除き、スプレーパフingを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。
4. 洗浄	
4.1 表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2.2全面水拭き」により行う。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
4.2 剥離洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 ③ 剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 ④ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤ 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。 ⑥ 床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 ⑦ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑧ 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2.2全面水拭き」により行う。 ⑨ 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 ⑩ 樹脂床維持剤の塗布回数は、3回(格子塗り)とする。

2. 硬質床

清掃作業の内容は4.1.2表による。

4.1.2表 硬質床

作業項目	作業内容
1. 除塵	
1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵」による。
1.2 真空掃除機を併用する除塵	4.1.1表「1.2 真空掃除機を併用する除塵」による。
2. 水拭き	
2.1 部分水拭き	4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
2.2 全面水拭き	4.1.1表「2.2 全面水拭き」による。
3. 補修	4.1.1表「3.補修」による。
4. 洗浄	
4.1 表面洗浄【床保護剤が塗布されている場合】	4.1.1表「4.1 表面洗浄」による。
4.2 剥離洗浄【床保護剤が塗布されている場合】	4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。
4.3 一般床洗浄【床保護剤が塗布されていない場合】	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2.2 全面水拭き」により行う。 ⑦ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

3. 織 維 床

清掃作業の内容は4. 1. 3表による。

4. 1. 3表 織維床

作 業 項 目	作 業 内 容
1. 除塵	真空掃除機で吸塵する。(容易に除去できるしみ取り含む。)
1.1 真空掃除機による除塵	
1.2 カーペットスーターによる除塵	床表面の粗ごみをカーペットスーターで回収して除塵する。
2. しみ取り	しみの性質と織維素材に適したしみ取り剤(水溶性又は油溶性)を用いて、しみを取る。
3. 補修【スポットクリーニング】	バフingパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。
4. 洗 浄	
4.1 絨毯、カーペット等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 2. 噴霧機で前処理剤を散布する。 3. ブラシをつけてポリシャーをかける。 4. エクストラクターで吸引する。 5. 十分乾燥させた後、防汚剤を散布する。
4.2 OAフロア	<ol style="list-style-type: none"> 1. 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 2. 洗剤成分(ガス状)を作る。 3. 噴霧機で洗剤成分を床面に散布する。 4. 洗浄用ブラシを装着した機械で汚れを浮き上がらせ、ヤーンパッドを装着したポリシャーをかけ洗浄する。 5. 起毛ブラシにより、床面を起毛させる。
4.3 畳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畳面の除塵を行う。除塵作業は「1.1 真空掃除機による除塵」により行う。 2. から拭きを行う。

4.2 場所別の清掃

1. 玄関ホール

清掃作業の内容は4.2.1表による。

4.2.1(A)表 玄関ホール(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
	複質床	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
床以外の清掃	フロアマット	除塵 真空掃除機で吸塵する。
	扉ガラス	部分拭き 汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
	什器備品	除塵 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
	ゴミ箱 金属部分	除塵 ゴミを収集し、容器の外側で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。 タオル、ダストタオル等を用いて埃を取る。
日常巡回清掃	床	部分水拭き 汚れや水滴が付着した部分をモップで拭く。
	扉ガラス	部分拭き 汚れた部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
	ゴミ箱 フロアマット	ゴミ処理 ゴミ箱を点検し、ゴミを収集する。 除塵 1. 汚れた部分を真空掃除機で除塵する。 2. 雨等により、床が滑る場合はフロアマットを通行路に設置する。

4.2.1(B)表 玄関ホール(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」による。 2. 4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。
	複質床	1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」による。 2. 4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 汚れた部分を水又は適正洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
	フロアマット	洗浄 適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。なお、適正洗剤を用いる場合は、清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。
	扉ガラス	全面洗浄 ガラス画面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。
	什器備品	拭き タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。
	照明器具	拭き 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
吹出口・吸込口	拭き 1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 3. 吹出口、吸込口、風量調整期(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	

2. 事務室

清掃作業の内容は4.2.2表による。

4.2.2(A)表 事務室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
	繊維床	除塵 4.1.3表「1.1 真空掃除機による除塵」による。
床以外の清掃	金属部分	除塵 4.2.1(A)表「金属部分 除塵」による。

4.2.2(B)表 事務室(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 洗浄 2. 補修 4.1.1表「4. 洗浄」による。 4.1.1表「3. 補修」による。
	繊維床	洗浄 4.1.3表「4. 洗浄」による。
床以外の清掃	ブラインド	拭き 中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。

3. 会議室

清掃作業の内容は4.2.3表による。

4.2.3(A)表 会議室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
	繊維床	2. 水拭き 除塵 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。 4.1.3表「1.1 真空掃除機による除塵」による。

床以外の清掃	金属部分	除塵	4.2.1(A)表「金属部分 除塵」による。
--------	------	----	------------------------

4.2.3(B)表 会議室(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 洗淨 4.1.1表「4. 洗淨」による。
	繊維床	2. 補修 4.1.1表「3. 補修」による。 4.1.3表「4. 洗淨」による。
床以外の清掃	フラインド	拭き 中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。

4. 廊下・エレベーターホール

清掃作業の内容は4.2.4表による。

4.2.4(A)表 廊下・エレベーターホール(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
	硬質床	2. 水拭き 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
	繊維床	1. 除塵 4.1.2表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 2. 水拭き 4.1.2表「2.1 部分水拭き」による。
床以外の清掃	ゴミ箱	除塵 4.1.3表「1.1 真空掃除機による除塵」による。 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをす
	手すり	拭き タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
日常巡回清掃	弾性床及び硬質床	部分水拭き 汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。
	繊維床	除塵 汚れ等が付着した部分は、カーペットスノーバーで回収して除塵する。
	廊カラス	部分拭き 汚れた部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
	ゴミ箱 フロアマット	ゴミ処理 ゴミ箱を点検し、ごみを収集する。 除塵 1. 汚れた部分を真空掃除機で除塵する。 2. 雨等により、床が滑る場合はフロアマットを通路に設置する。

4.2.4(B)表 廊下・エレベーターホール(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	洗淨 4.1.1表「4. 洗淨」による。
	硬質床	洗淨 1. 4.1.2表「4.1 表面洗淨」又は「4.1.2表「4.3 一般床洗淨」による。 2. 4.1.2表「4.2 剥離洗淨」による。
	繊維床	洗淨 4.1.3表「4. 洗淨」による。
床以外の清掃	壁	1. 除塵 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 2. 部分拭き 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
	照明器具	拭き 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
床以外の清掃	吹出口・吸込口	拭き 1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 3. 吹出口、吸込口、風量調整期(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

5. 便所

清掃作業の内容は4.2.5表によるものとし、臭気を放たず美観を維持すること。
(注)便所の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

4.2.5(A)表 便所・洗面所(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 2. 水拭き 4.1.1表「2.2 全面水拭き」による。
	硬質床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 2. 水拭き 4.1.1表「2.2 全面水拭き」による。
床以外の清掃	ゴミ箱	ゴミ収集 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。
	扉及び便所面台のへだて	部分拭き 汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
	洗面台・水栓	拭き スポンジで適正洗剤を塗布して洗淨し、タオルで拭く。
	鏡	拭き 適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。
衛生陶器	洗淨	1. 適正洗剤を用いて洗淨し、拭く。 2. 適正洗剤を噴霧し、吐水口部と便器の内側を白バット等を用いて汚れ、水垢等を落とし、洗淨し拭きあげる。同時に金属類も

	ジェットタオル 衛生消耗品 汚物容器	水抜き 補充 汚物処理	拭きあげる。小便器については、排水口の尿石除去を毎日実施すること。 汚水を除去し、タオルで水拭き及び乾拭きする。 トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。 内容物を収集し、容器の外側で汚れた部分はタオルで水拭き及び乾拭きをする。
日常巡回清掃	床【弾性床及び硬質床】 ごみ箱 洗面台 鏡 衛生陶器 ジェットタオル 衛生消耗品 汚物容器	部分水拭き ごみ収集 部分拭き 部分拭き 洗浄 水抜き 補充 汚物処理	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。 ごみを収集する。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。 汚水を除去し、タオルで水拭き及び乾拭きする。 トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。 内容物を収集する。

4. 2. 5(B)表 便所・洗面所(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床 硬質床	1. 4.1.1表「4. 洗浄」による。 2. 4.1.2表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」による。
床以外の清掃	壁 照明器具 吹出口・吸込口 換気扇	1. 除塵 2. 部分拭き 拭き 拭き 1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 1. 換気扇下の床面を養生する。 2. 換気扇及び及びその周辺を除塵する。 3. 換気扇及び及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

6. 湯 沸 室

清掃作業の内容は4. 2. 6表による。

4. 2. 6(A)表 湯沸室(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 2. 水拭き
床以外の清掃	流し台 厨芥容器	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.2 全面水拭き」による。 中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。 1. 厨芥を収集する。 2. 容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。
日常巡回清掃	床【弾性床及び硬質床】	部分水拭き 汚れや水滴などが付着した部分は、モップで拭く。

4. 2. 6(B)表 湯沸室(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 2. 水拭き
床以外の清掃	壁 照明器具 吹出口・吸込口 換気扇	1. 除塵 2. 部分拭き 拭き 拭き 1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 3. 吹出口、吸込口、風量調整期(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。 1. 換気扇下の床面を養生する。 2. 換気扇及び及びその周辺を除塵する。 3. 換気扇及び及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

7. エレベーター

清掃作業の内容は4. 2. 7表による。

4. 2. 7(A)表 エレベーター(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床 硬質床 フロアマット	1. 除塵 2. 水拭き 1. 除塵 2. 水拭き 除塵
床以外の清掃	壁・扉・操作盤 扉溝	真空掃除機で吸塵する。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.2 全面水拭き」による。 真空掃除機で吸塵する。
日常巡回清掃	床部分【弾性床及び硬質床】	部分水拭き 汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。

4. 2. 7(B)表 エレベーター(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃	弾性床 硬質床	洗浄 洗浄	4.1.1表「4. 洗浄」による。 1. 4.1.2表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」による。
	フロアマット	洗浄	2. 4.1.2表「4.2 剥離洗浄」による。 適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。なお、適正洗剤を用いる場合は、清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。
床以外の清掃	壁・扉・操作盤 照明器具	全面拭き 拭き	適正洗剤で拭きあげた後、水拭き及び乾拭きする。 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
	吹出口・吸込口	拭き	1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 3. 吹出口、吸込口、風量調整期(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

8. 階 段

清掃作業の内容は4. 2. 8表による。

4. 2. 8(A)表 階段(日常作業)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃	弾性床	1. 除塵	4.1.1表「1.1 自在ほうき又はフロアスターによる除塵」による。
	硬質床	2. 水拭き	4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
		1. 除塵 2. 水拭き	4.1.1表「4. 洗浄」による。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
繊維床	除塵	4.1.3表「1.1 真空掃除機による除塵」による。	
床以外の清掃	手すり 窓台	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
		1. 除塵 2. 拭き	

4. 2. 8(B)表 階段(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃	弾性床 硬質床	洗浄 洗浄	4.1.1表「4. 洗浄」による。 1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」による。
	繊維床	洗浄	2. 4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。 4.1.3表「4. 洗浄」による。
床以外の清掃	壁	1. 除塵 2. 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
	照明器具	拭き	洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

9. 浴室及びシャ
ワール室

清掃作業の内容は4. 2. 9表による。

4. 2. 9(A)表 浴室・シャワールーム・脱衣室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃(浴槽 含む。)	硬質床【浴室・シャワールーム内】 弾性床・木製床【脱衣室】	洗浄 1. 除塵 2. 拭き	適正洗剤を用いて、ブラシ又は床磨き機により洗浄し、水拭きする。 4.1.1表「1.1 自在ほうき又はフロアスターによる除塵」による。 適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。
	床以外の清掃	壁【浴室・シャワールーム内】 ゴミ箱 扉 洗面台 鏡 椅子・洗面器 水栓・シャワー金具等 排水口 足ふきマット 脱衣箱・脱衣か 籠 扇風機	拭き ごみ収集 部分拭き 拭き 拭き 拭き 拭き ごみ収集 乾燥 拭き 拭き

4. 2. 9(B)表 浴室・シャワールーム・脱衣室(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃	弾性床【脱衣室】	洗浄	4.1.1表「4. 洗浄」による。
床以外の清掃	天井	拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。
	扉 照明器具	全面拭き 拭き	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

換気扇	拭き	1. 換気扇下の床面を養生する。 2. 換気扇及びその周辺を除塵する。 3. 換気扇及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
-----	----	--

10. 仮 眠 室

仮眠室の清掃等作業の内容は4. 2. 10表による。

4. 2. 10表 仮眠室の清掃等作業内容

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
床の清掃	繊維床	4.1.3 表による。
床以外の清掃	寝具	1. 寝具取替え 1. 使用済のシーツ、枕カバー、布団カバーを取替え、所定の場所に整理する。

11. ファンコイル
ユニットフ
ィルター等

清掃作業の内容は4. 2. 11表による。

4. 2. 11表 ファンコイルユニットフィルター等の清掃作業内容

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
ファンコイルユニットフィルター及び空気調和機フィルター	1. 洗浄	1. ファンコイル及び空気調和機からフィルターを取り外し、指定場所において高圧洗浄機で水洗いし、乾燥後、ファンコイルユニット及び空気調和機にセットする。

12. 貯湯式湯沸器
の点火及び消
火

貯湯式湯沸器の点火及び消火作業の内容は4. 2. 12表による。

4. 2. 12表 貯湯式湯沸器の点火及び消火作業内容

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
貯湯式湯沸器	1. 点火及び消火	1. 指定された時間に、貯湯式湯沸器の点火及び消火を行う。

13. ごみ処理

ごみ処理作業の内容は4. 2. 13表による。

4. 2. 13表 ごみ処理作業内容

作業対象	作 業 項 目	作 業 内 容
ごみ	1. 廊下等から集積所への運搬等	1. 各場所で作られた吸殻、厨芥、紙屑、古紙、ビン、缶などを区分して所定の場所へ運搬する。 2. 運搬のための紙屑、古紙回収用コレクターの配置及び撤去を行う。

14. 喫煙スペース

清掃作業の内容は4. 2. 14表による。

4. 2. 14(A)表 喫煙スペース(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
	硬質床	2. 拭き 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
床以外の清掃	灰皿 ごみ箱	吸殻収集 ごみ収集 吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。 ごみを収集し、容器の外側で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
日常巡回清掃	床部分【弾性床及び硬質床】 灰皿 ごみ箱	部分拭き 吸殻収集 ごみ収集 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。 ごみを収集する。
空気清浄機(外観+吸込口)	1. 除塵 2. 拭き	1. 空気清浄機及び仕器全体をフワークリーンで除塵し、汚れが目立つところは中性洗剤を用いて吹き上げる。 2. 吸込口に付着しているたばこのヤニやホコリはブラシ等を用いて取り除き洗剤塗布し拭き上げる。
天井面清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. 脚立を用いて天井をフワークリーンで除塵し、汚れが目立つところは中性洗剤を用いて拭き上げる。 2. 照明の除塵、給排気口の除塵を行う。 3. 給排気口には、たばこのヤニが付着しているので、洗剤を塗布しブラッシングをし、その後タオルで拭き上げる。
壁面清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. 壁(ガラス、扉及び時計を含む)は、フワークリーンで除塵後 中性洗剤を塗布し、拭き上げる。 2. 汚れが目立つ部分は洗剤を塗布しブラッシング、その後、拭き上げる。
床面洗浄ワックス塗布等	1. 除塵 2. 拭き	1. 適正洗剤を用いてポリッシャー掛けを行う。 2. ワックスの塗布作業を行う。 3. 真空掃除機及びバルによる乾拭きにより除塵する。
パーテーション清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. フワークリーンで除塵後、中性洗剤で塗布し拭き上げる。

4. 2. 14(B)表 喫煙スペース(定期清掃)

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
床の清掃	弾性床	1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」による。 2. 4.1.1表「4.2 刺繍洗浄」による。
	硬質床	1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」によ

床以外の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵拭き	る。 2. 4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。 汚れた部分を水又は適正洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
	照明器具	拭き	1. 吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 3. 吹出口、吸込口、風量調整期(シャッター)及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
	吹出口・吸込口	拭き	1. 換気扇下の床面を養生する。 2. 換気扇及びその周辺を除塵する。 3. 換気扇及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
	換気扇	拭き	

15. ごみ運搬処理

ごみ運搬処理作業の内容は4. 2. 15表による。

4. 2. 15表 ごみ運搬処理

作業対象	作業項目	作業内容
ごみ専用カート運搬	ごみ処理・古紙回収	専用カートを設置、回収し、集積場所へ運搬する。

4.3 清掃の標準作業表

1. 床清掃の標準作業表

場所別の床清掃作業における作業項目及び清掃周期は4.3.1表による。

4.3.1表 床清掃の標準作業表

作業対象	場所	玄関ホール	事務室	会議室	一廊 タ下 ホエ ーレ ルベ	便 所	湯 沸 室	エレ ベ ータ	階 段	浴 室	仮 眠 室	特記事項	
弾 性 床	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター		1/2日	1/2日	1/日			1/日	1/日			*2 ・講堂、農政クラブ、農林記者会及び消費者の部屋については1/日とする。 ・理美容室、図書庫、1階文書庫、配電盤室、ボイラ一室、2階電話関係室を除く。(定期清掃のみ) ・電子計算機室のみ(昼間実施)	
	1.2 真空掃除機		1/日										
	2. 水拭き 2.1 部分水拭き								1/日				
	2.2 全面水拭き				1/日								
	3. 洗浄 3.1 表面洗浄		7/年	7/年	1/月			1/月	1/月				・事務室・会議室は、水拭きにて水性ワックス塗布。 ・剥離洗浄を行わない場所にあつては表面洗浄を実施する。
	3.2 剥離洗浄		1/年	1/年				1/年	1/年				
硬 質 床	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター	1/日			1/日	*1	2/日	1/日	1/日			・本館及び別館空調機械室の除塵については、ファンコイルユニット等の清掃に併せ実施する。 ・浴室については洗浄とする。	
	2. 水拭き 2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日			1/日	*1	2/日	1/日	1/日	1/日			
	3. 洗浄	2/月			1/月	1/月	1/月		1/月				
織 維 床	1. 除塵 1.1 真空掃除機		1/2日	1/2日							1/日	・特別室(大臣室・副大臣室、大臣政務官室)、第1・第2特別会議室については1/日とする。 ・個室は1/年とする。	
	2. 洗浄 2.1 絨毯、カーペット等 2.2 OAJ07		1/年	1/年									
			3/年	1/年									

(注) 診療所は事務室に、講堂は会議室に含まれる。

*1 午前は11時迄、午後は14時以降とする。

*2 農政クラブ内のゴミ収集については午前8時までに行うこと。

場所別の床以外の清掃作業における作業項目及び清掃周期は4.3.2表による。

4.3.2表 床以外の清掃の標準作業表

2. 床以外の清掃

作業項目	玄関 ホール	事 務 室	会 議 室	廊 下 ホ ール	便 所 *1	湯 沸 室	エ レ ベ ータ	階 段	浴 室	仮 眠 室	特記事項
1. 壁											
1.1部分拭き	日常 定期	1/2月		1/2月	2/日	1/2月		1/2月			・低所で部分拭きの可能な場所に限る。 ・高所については1/6月とする。
1.2除塵	日常	1/週		1/週	2/日	1/週		1/週			
1.3洗淨	日常								1/日		
2. フロアマット											
2.1除塵	日常	随時									・雨天時のみ使用。 ・雨天後に実施。
2.2洗淨	日常	随時									・雨天後に実施。
3. 扉ガラス											・事務室については、図書館閲覧室及び電子・映像情報室に限る。
3.1部分拭き	日常	1/日	1/日								・喫煙室内及びに設置されている灰皿も含む
3.2全面拭き	定期	1/3月	1/3月								
4. 灰皿											
4.1吸殻処理	日常			1/日							
5. 吸殻入れ											
5.1吸殻処理	日常		1/日			1/日					
6. ごみ箱											
6.1ごみ処理	日常	1/日		1/日	2/日	1/日					
7. ごみコケツ											
7.1ごみ処理	日常			1/日							
7.2古紙回収	日常			1/週							
8. 扉											
8.1部分拭き	定期			1/2月							
8.2除塵	定期			2/月							
9. 金属部分											
9.1除塵	日常	1/日									
9.2磨き	日常	1/週	2/月	2/月	2/月			2/月			
10. 扉・便所隔て											・事務室は幹部室のみとする。
10.1部分拭き	日常				2/日						
11. 洗面台											
11.1拭き	日常				2/日				1/日		
12. 鏡											
12.1拭き	日常				2/日				1/日		
13. 衛生陶器											
13.1洗淨	日常				2/日						
14. 衛生消耗品											
14.1補充	日常				随時						
15. 汚物容器											
15.1汚物処理	日常				2/日						
16. 流し台											
16.1洗淨	日常					1/日					
17. 厨芥容器											
17.1厨芥処理	日常					1/日					
18. 壁扉											
18.1部分拭き	日常						1/2週				
19. 操作盤											
19.1部分拭き	日常						1/日				
20. 扉清											
20.1除塵	日常						1/週				
21. 手すり											
21.1拭き	日常							1/日			
22. ごみ処理											
22.1運搬	日常			1/日							
23. 浴槽											
23.1洗淨	日常								1/日		
24. 貯湯式湯沸器											
24.1点火・消火	日常					1/日					
25. ファンコイルユニット等											・ファンコイルユニットフィルターの洗淨は6月から8月及び11月から3月までの間に定期的に8回実施し、空気調和機フィルターについては毎月実施する。
25.1洗淨	定期										
26. 寝具										1/日	
26.1取替え	日常										
27. 喫煙室											
27.1空気清浄機	定期									1/月	※喫煙室内 日常清掃は掃除機及び対ルによる除塵
27.2天井面清掃	定期									1/月	
27.3壁面清掃	定期									1/月	
27.4床面等清掃	定期									1/月	
//	日常									2/週	

*1 午前は11時迄、午後は14時以降とする。

第5 建物外部の清掃

5.1 窓ガラスの清掃

1. 作業内容

窓ガラスの清掃作業の内容は5.1.1表による。

5.1.1表 窓ガラスの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
窓ガラス	1. 拭き	1. ガラス面に希釈した中性洗剤を塗布する。 2. ガラススクイジーでガラス面の汚水を切る。(フィルム張りの場合は布で拭き取る。) 3. ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 4. ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。(サッシの場合のみ) ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

2. 作業周期

窓ガラスについては1回/3月

5.2 建物周囲及びその他の清掃

1. 玄関回り

清掃作業の内容は5.2.1表による。作業周期については、除塵は1回/日、洗浄は1回/月とする。

5.2.1表 玄関回りの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 除塵 2. 洗浄	1. 自在箒で塵芥を集める。 1. 洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。

2. 犬走り

清掃作業の内容は5.2.2表による。作業周期は1回/週とする。

5.2.2表 犬走りの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

3. 構内通路

清掃作業の内容は5.2.3表による。作業周期は1回/日とする。

5.2.3表 構内通路の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

4. 駐車場及び建物外周

清掃作業の内容は5.2.4表による。作業周期は1回/日とする。

5.2.4表 駐車場の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

5. 屋上広場

清掃作業の内容は5.2.5表による。作業周期は1回/2週とする。

5.2.5表 屋上広場の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

6. 屋上雨水排水溜め・樋落口・ひさし

清掃作業の内容は5.2.6表による。作業周期は1回/2週とする。

5.2.6表 屋上雨水排水溜め・樋落口等の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
屋上の雨水排水溜め・樋落口・ひさし	1. 塵芥除去	1. 排水溜めに詰まった塵芥及び樋落口の塵芥等を除去する。

7. 別館光庭

清掃作業の内容は5.2.7表による。作業周期は1回/1週とする。

5.2.7表 別館光庭の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
別館光庭	1. ゴミ除去	1. 粗ごみを拾う。

8. 冷水器

清掃作業の内容は5.2.8表による。作業周期は随時とする。

5.2.8表 冷水器の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
冷水器	1. 水拭き	1. 巡回して、水拭きを行う。

9. 腰板

清掃作業の内容は5.2.9表による。作業周期は、上部拭き1/日、壁面拭き1/週とする。

5.2.9表 腰板の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
腰板	1. から拭き	1. 巡回して、から拭きを行う。

別表1-1

清掃面積明細表

1. 共用部分

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
地下	弾性床	154.08	58.84	39.60	252.52
	畳				
	フローリング				
	繊維床	160.00			160.00
	OA707				
	硬質床	1087.73	363.48	224.87	1676.08
その他	30.12	40.22	21.94	92.28	
	計	1431.93	462.54	286.41	2180.88
1	弾性床		61.02	39.60	100.62
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1459.11	308.78	309.10	2076.99
その他	457.88	161.64	63.40	682.92	
	計	1916.99	531.44	412.10	2860.53
2	弾性床	40.00	43.14	39.60	122.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	449.42	15.76		465.18
その他	1435.70	368.56	228.80	2032.06	
	計	1925.12	428.46	266.40	2619.98
3	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1357.05	379.23	219.37	1955.65
その他					
	計	1357.05	422.37	258.97	2038.39
4	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1438.67	383.19	231.90	2053.76
その他	11.88			11.88	
	計	1450.55	426.33	271.50	2148.38

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
5	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1440.46	383.14	226.38	2055.98
その他					
	計	1440.46	426.28	265.98	2132.72
6	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1446.46	383.14	227.94	2057.54
その他	30.56		21.94	52.50	
	計	1477.02	426.28	289.48	2192.78
7	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1364.84	383.14	226.80	1974.78
その他	11.88			11.88	
	計	1376.72	426.28	266.40	2069.40
8	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	1326.10	373.72	231.90	1931.72
その他	11.88			11.88	
	計	1337.98	416.86	271.50	2026.34
屋上	弾性床				
	畳	64.33			64.33
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床	30.42	40.18	28.73	70.60
その他	96.56			96.56	
	計	181.31	40.18	28.73	250.22
合計	弾性床	194.08	421.84	356.40	972.32
	畳	64.33			64.33
	フローリング				
	繊維床	160.00			160.00
	OA707	449.42	15.76		465.18
	硬質床	12392.54	3367.56	2125.06	17855.16
その他	640.76	201.86	136.01	978.63	
	計	13901.13	4007.02	2617.47	20525.62

2. 事務室部分

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
地下	弾性床	36.34			36.34
	量		62.00		62.00
	フローリング				
	繊維床				
	OAV/OT		46.10		46.10
1	硬質床	549.58			549.58
	その他				
	計	585.92	108.10		694.02
	弾性床			93.29	93.29
	量	132.44			132.44
2	フローリング	38.48			38.48
	繊維床		92.84		92.84
	OAV/OT	889.87	899.99	311.24	1901.10
	硬質床	853.92		31.95	885.87
	その他				
3	計	1714.71	992.83	438.48	3144.02
	弾性床				
	量				
	フローリング	247.53	38.16	73.15	358.84
	繊維床	2402.48	1174.49	1109.33	4686.31
4	OAV/OT		63.75		63.75
	硬質床				
	その他				
	計	2650.02	1276.40	1182.48	5108.90
	弾性床		291.77		291.77
5	量				
	フローリング	1647.79	48.50	114.04	1810.33
	繊維床		872.89	1054.05	3169.51
	OAV/OT				
	硬質床	509.13	74.78		583.91
6	その他				
	計	3399.49	1287.91	1168.09	5855.52
	弾性床				
	量		10.36		10.36
	フローリング	545.01	191.05		736.06
7	繊維床	2799.35	1028.60	1103.15	4891.10
	OAV/OT				
	硬質床		39.10	67.29	106.39
	その他				
	計	3304.36	1269.11	1170.44	5743.91
8	弾性床				
	量				
	フローリング	243.26	191.22		434.48
	繊維床	2939.06	1073.62	1214.94	5227.62
	OAV/OT				
9	硬質床	82.58	19.74		102.32
	その他				
	計	3264.90	1284.58	1214.94	5764.42
	弾性床				
	量	12.78			12.78
10	フローリング		266.73		266.73
	繊維床	385.19			385.19
	OAV/OT	2795.38	984.34	1249.09	5028.81
	硬質床	78.41	61.13		139.54
	その他				
11	計	3271.76	1312.20	1249.09	5833.05
	弾性床				
	量				
	フローリング	968.93	24.25		993.18
	繊維床	102.18	46.50		150.68
12	OAV/OT	1854.21	1120.59	1194.36	4269.16
	硬質床	293.45	95.95		389.40
	その他				
	計	3318.77	1289.29	1194.36	5802.42
	弾性床				

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
8	弾性床				
	量				
	フローリング	435.57	65.91		501.48
	繊維床	2443.95	1256.37	1031.38	4731.70
	OAV/OT	47.47			47.47
9	硬質床	2926.99	1322.28		4249.27
	その他				
	計	3363.46	2443.95	1181.06	5788.47
	弾性床				
	量	36.34	291.77		328.11
10	フローリング	145.22	72.36		217.58
	繊維床	1007.41	24.25	84.20	1125.86
	OAV/OT	3606.53	942.91	242.67	4792.11
	硬質床	17226.88	8456.99	8267.54	33951.41
	その他	2414.54	354.45	99.24	2868.23
合計	計	24436.92	10142.73	8796.91	43376.59
	弾性床				
	量				
	フローリング				
	繊維床				

別表1-2

三番町分庁舎

1 共用部分

区 分		地下	1	2	合計
本館	硬質		104.05	47.89	151.94
	繊維		286.51	161.79	448.30
	計	0.00	390.56	209.68	600.24
別館	硬質	12.00	12.00	12.00	36.00
	弾性		145.75	122.54	268.29
	繊維		64.80	62.00	126.80
	計	12.00	222.55	196.54	431.09
計	硬質	12.00	116.05	59.89	187.94
	弾性	0.00	145.75	122.54	268.29
	繊維	0.00	351.31	223.79	575.10
	計	12.00	613.11	406.22	1,031.33

2 室内部分

区 分		地下	1	2	合計
本館	弾性	21.60	266.10	51.37	339.07
	繊維		17.37	231.90	249.27
	計	21.60	283.47	283.27	568.34
別館	硬質		12.00	12.00	24.00
	繊維		126.00	132.00	258.00
	計	0.00	138.00	144.00	282.00
詰所	弾性		23.10		23.10
	繊維		58.80		58.80
	計	0.00	81.90	0.00	81.90
計	硬質	0.00	12.00	12.00	24.00
	弾性	21.60	289.20	51.37	362.17
	繊維	0.00	202.17	363.90	566.07
	計	21.60	503.37	427.27	952.24

その他

1 ファンコイルユニットフィルター等枚数

① ファンコイルユニットフィルター

723枚(本館)

② 空気調和機フィルター

193枚(別館136・北別館57)

2 エレベーター台数

20台(本館12・別館4・北別館4)

3 分煙ブース台数

2台(別館ロビー1・本館2F喫煙室1)

別表2

ガラス清掃面積

区分	地下	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	屋上	合計	
本館	EL	北	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	354.24	
		東	1.12	2.24	1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	10.08	
		南	43.85	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	353.81	
	CL	玄関	28.58									28.58
		北	2.50	11.61	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72		138.43
		南			9.11	9.11	9.11	9.11	9.11	9.11		54.66
		西			9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12		54.72
	BL	東		64.76	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	15.97	597.33
		西	23.04	73.80	73.80	73.80	73.80	72.65	73.80	73.80	73.80	612.29
	A	玄関		46.46								46.46
		西			27.36	27.36	27.36	24.76	27.36	24.76	27.36	186.32
	D	南	1.00	18.57	22.46	25.65	25.65	25.65	25.65	26.04	7.46	178.13
		北		5.28	27.74	27.35	27.35	27.35	27.35	27.74	5.28	175.44
	BR	東	17.28	64.43	73.80	72.65	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	597.16
		西		66.42	72.65	72.65	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	580.72
	CR	玄関		28.58								28.58
		西		18.00	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	81.84
		南		11.61	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	156.65
		北		9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	72.96
	ER	南		44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	354.24
		東		1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	2.24	1.12	2.24	11.20
		北		44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	354.24
	計	41.32	617.04	602.66	630.53	632.83	629.08	633.95	631.01	593.69	15.97	5,028.08
	別館	玄関		78.61								78.61
		渡り廊下			8.18	8.18	8.18	8.18	8.18	8.18	8.18	57.26
		東		6.36	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70	144.26
		西		25.49	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57	127.48
南			89.18	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	709.80	
北		5.37	76.44	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	702.43	
光庭南				11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	79.10	
光庭東				9.78	9.78	9.78	9.78	9.78	9.78	9.78	68.46	
光庭北				11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	79.10	
計		5.37	276.08	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	0.00	2,046.50
北別館	玄関		53.01								53.01	
	渡り廊下			20.76	20.76	20.76					62.28	
	南	10.10	107.37	116.60	116.60	116.60	116.60	114.76	116.60	116.60	931.83	
	北		118.91	116.60	116.60	116.60	116.60	113.84	116.60	116.60	932.35	
	計	10.10	279.29	253.96	253.96	253.96	233.20	228.60	233.20	233.20	0.00	1,979.47
その他	仮設庁舎		80.00	80.00							160.00	
	三番町本館		171.93	157.63							329.56	
	三番町別館		128.62	103.31							231.93	
	三番町詰所		20.98								20.98	
	計	0.00	401.53	340.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	742.47
合計	56.79	1,573.94	1,449.71	1,136.64	1,138.94	1,114.43	1,114.70	1,116.36	1,079.04	15.97	9,796.52	

植栽管理業務仕様書

第1 適用範囲及び対象樹木等

1 適用範囲

農林水産本省庁舎（東京都千代田区霞が関1-2-1）〈別添配置図参照〉

三番町分庁舎（東京都千代田区九段南2-1-5）〈別添平面図参照〉

2 対象樹木等

適用範囲敷地内にある庭園内の樹木等を対象とする。〈別添樹木台帳参照〉

第2 作業項目・作業内容等

1 作業項目・作業内容について

別紙「植栽管理表」に基づくものとする。

2 業務計画書及び業務工程表の提出について

受注者（以下「乙」という。）は、以下の書面を、各書面ごとの定められた時期に提出しなければならない。

(1) 業務計画書（別紙様式第1号）

本契約開始後、現場確認のうえ年間管理の基本方針とすべき植栽管理業務計画を作成し、速やかに提出のうえ、担当官の承認を得ること。

また、当初の計画を変更する場合には、改めて担当官の承認を得ること。

(2) 業務工程表（別紙様式第2号）

業務計画書の提出と合わせ、業務計画書に盛り込んだ業務内容について、その時期を業務工程表にして提出し、担当官の承認を得ること。

なお、業務の実施時期については、乙において各作業に最も適した時期を選定するものとし、疑義が生じた場合には、担当官の指示に従うものとする。

(3) 花壇展示計画（別紙様式第3号）

花壇に植えつける花苗については、花壇展示計画及びレイアウトを作成し、あらかじめ担当官の承認を受けること。

第3 業務附帯事項

1 作業員の管理について

(1) 乙は、作業員の衛生及びその他規律に関する一切の責任を負うこと。

(2) 乙は、作業員に対して安全教育及びその他業務上必要な事項についての教育を徹底すること。

(3) 作業中は、乙の所定のユニホーム（作業着）を着用するとともに、全作業員に社名入りの腕章を付けさせること。

(4) 乙は、作業員に対し、作業中の禁煙、節水、節電に心掛けさせるとともに、散水、薬剤散布、高木の剪定を行う場合などは、職員及び来客者等の通行に支障が生じないように留意させること。

(5) 乙は、作業員に対し、機器を操作する際には十分に安全確認を行わせて事故のないようにし、万一、作業中に事故が発生した場合は、事故の大小を問わず、担当官に報告すること。

2 使用器具、機材等について

業務に必要とされる用具、機械、器具、薬剤等については、乙において負担すること。

なお、業務の実施に当たり、特殊な機材、大型機械及び特殊な薬剤等を使用する場合は、事前に担当官と協議し、了承を得ること。

3 廃材等の処理について

業務の実施により発生した廃材や剪定した枝等は、乙の責任において適切に処理し、処理に要する費用は乙が負担すること。

4 施設及び設備の使用等について

作業現場、使用した施設では、火気に十分注意し、常に整理整頓を心掛けるとともに、作業実施に際し、建築物、設備、物品等に損害を及ぼすことのないよう十分注意すること。

なお、万一建築物等に損害を与えた場合には、直ちに担当官に報告した上で原状回復し、原状回復に要した費用は乙が負担すること。

5 その他

乙は、業務に関連する異状を発見又は認知した場合は、直ちに担当官に報告すること。

第4 作業報告等

1 乙は、毎月の作業予定表（別紙様式第4号）を作成し、担当官に前月の25日までに提出するものとする。

ただし、当該日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める行政機関の休日の場合には、その前日とする。

2 乙は、本作業を実施するときは作業届（別紙様式第5号）を予め担当官員に提出するものとする。

3 乙は、巡回及び作業完了後に、業務日報（別紙様式第6号）を速やかに担当官に提出するものとする。

4 乙は、毎月の作業内容（施肥等を行った場合には、その種類及び数量）等、作業場所ごとの作業前、作業中及び作業後の状況を業務報告書（別紙様式第7号）と

して取りまとめ、担当官に月末に報告するものとする。

この場合、特に報告すべき事項がある場合には漏れなく報告を行うとともに、講ずべき措置を担当官と協議するものとする。

- 5 別紙様式第4号から別紙様式第7号までの形式等は、様式の意図する内容が全て網羅されていれば、必ずしも、その形式にとらわれなくても良い。

ただし、様式を変更する場合は、事前に担当官の了承を得ること。

第5 その他

この仕様書に定めのない事項は、発注者・受注者双方の協議により決定する。

別紙 植栽管理表

① 農林水産本省庁舎

作業項目	作業内容
除草	<p>除草、抜き取り、草刈等年間を通じて適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。なお、除草剤は使用しないこと。（植込面積23年度：447㎡、24年度：525㎡、25年度：1,778㎡）</p>
樹木施肥	<p>中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/㎡、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/㎡（まるやま1号）施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当官の承認を必ず得ること。</p>
病害虫防除	<p>病害虫の発生や被害の有無に関わらず定期的に農薬を散布することを廃し、被害が発生した場合に被害を受けた部分のせん定や捕殺等により、病害虫防除を行うよう最大限努めることとする。このため、病害虫被害の早期発見に努めることとする。</p> <p>また、病害虫の発生状況を踏まえやむを得ず農薬を使用する場合は、次の事項の遵守に努め、農薬の飛散が近隣の施設等の関係者に健康被害を及ぼすことの無いよう最大限配慮すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 薬の使用に際しては、誘殺、塗布、樹幹注入散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても、最小限の区域における農薬散布に留めること。 ② 農薬散布は、無風又は風が弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶとともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。 ③ 乙は周囲の建物の管理者等に対し、事前に農薬使用の目的、散布日時、使用農薬の種類等について、十分周知するとともに、散布作業時には立て看板の標示等により、散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないよう最大限の配慮を行うこと。 ④ 農薬使用者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍数について記帳し、発注者へ提出すること。また、この帳簿は3年間保管すること。
樹木手入	<p>6月から8月までの間夏季剪定、刈込み、11月から12月までに冬季剪定、刈込みを行う。</p>

	ただし、ケヤキに関しては、担当官から指示があった場合には、大枝おろしの作業を行うものとする。
支柱取付手入	8月頃支柱及び結束用シュロ縄が腐敗したもの又は弛緩したものは、締め直しを行う。また、暴風雨などの被害を受けた場合は、直ちに復旧手直しを行い、枯損のないように養生する。
灌水	植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう適宜灌水行う。
清掃処理	庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。
巡回	乙は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当官に報告するものとする。

② 三番町分庁舎

作業項目	作業内容
除草	除草、抜き取り、草刈等年間を通じ適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。なお、除草剤は使用しないこと。
芝草除草	雑草は抜き取り 雑草は抜き取り、芝刈り機、鋏鎌等を用いて適宜行う。（植込面積 2, 182 m ² 、芝面積 1, 162 m ² ）なお、除草剤は使用しないこと。
芝生施肥	6月に緩効性肥料（ハイコントロール）0.05kg/m ² 、を施肥し、凹凸がある場合は不陸部分の手直しを行う。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当官の承認を必ず得ること。
樹木施肥	中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/m ² 、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/m ² （まるやま1号）施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当官の承認を必ず得ること。
病虫害防除	(1) 庭木「病虫害防除」参照 また、9月から10月まで松類の害虫駆除に必要なわら巻きを施し、12月に除去焼却する。
樹木手入	6月から8月までの間夏季剪定、刈込み、11月から12月までに冬期剪定、刈込、6月に松の緑摘み、脆弱樹木にはメネデル（適量）を施し、11月に、防寒霜除を行う。 ただし、ケヤキに関しては、担当官から指示があった場合には、大枝おろしの作業を行うものとする。
池等手入	常時美観を保つ。（320 m ² ）

	落葉時期及び暴風雨等により池の美観が損なわれた場合は、担当官の指示に基づき適宜行う。
支柱取付手 入	8月頃支柱及び結束用シュロ縄が腐敗したもの又は弛緩したものは、締め直しを行う。また暴風雨などの被害を受けた場合は、直ちに復旧手直しを行い、枯損のないよう養生する。
灌水	芝生、植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう灌水を行う。
清掃処理	庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。
巡回	乙は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当官に報告するものとする。

③ 花 壇 (A)

作業項目	作 業 内 容
花苗	花苗については、花壇展示計画に基づき、四半期に1回、花壇内(面積3.75㎡)に1㎡当たり50株程度を目安に植えることとする。なお、あらかじめ花壇展示計画及びレイアウトを作成し、担当官の承認を受けること。また、花苗の購入に際しては、産地の指定のあるものはその産地から購入し、発育良好で病虫害に侵されていない品質良好なものとする。
植込	展示スケジュールに従い植え込みを行い、常に良好な維持管理を行うこと。
地ごしらえ	花壇の床土は、植替え時(年4回)によく耕耘すること。
灌水	植栽した草花等に対し気象条件、土壌条件等に注意をはらい、枯損のないよう灌水を行うこと。
除草	雑草等の抜き取り除草は、年間を通じて適宜(年間に14回以上を基準とする)行うこと。なお、除草剤は、使用しないこと。
花がら摘	必要に応じ、適宜、花がら摘を行うこと。
施肥	化学肥料を植え替え作業毎に施す。追肥は、草花等の成育状況に応じて適宜行うこと。
病虫害防除	(1)庭木「病虫害防除」参照
補植	枯死花苗の除去、補植苗の植え付けを適宜行う。
清掃処理	花壇管理のため生じた廃棄物は、構外に搬出し、処理するとともに、花壇及び周辺区域は、常に清掃に心掛け、美観を保つこと。また、担当官

	から指示があった場合には、花苗の除去を行うこと。
巡回	(1) 庭木「巡回」参照

④ 花 壇 (B)

作業項目	作 業 内 容
花苗	花苗については、花壇展示計画に基づき、四半期に1回、花壇内(面積7.20㎡)に200株程度を目安に植えることとする。なお、あらかじめ花壇展示計画及びレイアウトを作成し、担当官の承認を受けること。また、花苗の購入に際しては、ジャパンフラワーセレクション(JFS)で入賞し、JFSマークの使用を認められた品種で、発育良好で病虫害に侵されていない品質良好なものとする。
植え込み	展示スケジュールに従い植え込みを行い、常に良好な維持管理を行うこと。
地ごしらえ	花壇の床土は、植替え時(年4回)によく耕耘すること。
灌水	植栽した草花等に対し気象条件、土壌条件等に注意を払い、枯損のないよう灌水を行うこと。
除草	雑草等の抜き取り除草は、年間を通じて適宜(年間に14回以上を基準とする)行うこと。なお、除草剤は、使用しないこと。
花がら摘	必要に応じ、適宜、花がら摘を行うこと。
施肥	化学肥料を植え替え作業毎に施す。追肥は、草花等の成育状況に応じて適宜行うこと。
病虫害防除	(1) 庭木「病虫害防除」参照
補植	枯死花苗の除去、補植苗の植え付けを適宜行う。
清掃処理	花壇管理のため生じた廃棄物は、構外に搬出し、処理するとともに、花壇及び周辺区域は、常に清掃に心掛け、美観を保つこと。また、担当官から指示があった場合には、花苗の除去を行うこと。
巡回	(1) 庭木「巡回」参照

⑤ 農林水産本省 本館屋上

" 北別館屋上

" 別館屋上

(1) 灌木管理

作業項目	作業内容
低木刈込	延びた枝の刈り込みを行う。
除 草	低木の中の雑草の抜き取り等年間を通じて敵宜(年間に14回以上を基準とする)行う。なお、除草剤は使用しないこと。
病虫害防除	<p>病虫害の発生や被害の有無に関わらず定期的に農薬を散布することを廃し、被害が発生した場合に被害を受けた部分の剪定や捕殺等により、病虫害防除を行うよう最大限努めることとする。このため、病虫害被害の早期発見に努めることとする。</p> <p>また、病虫害の発生状況を踏まえやむを得ず農薬を使用する場合は、次の事項の遵守に努め、農薬の飛散が近隣の施設等の関係者に健康被害を及ぼすことの無いよう最大限配慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none">① 農薬の使用に際しては、誘殺、塗布、樹幹注入等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても、最小限の区域における農薬散布に留めること。② 農薬散布は、無風又は風が弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶこととともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。③ 乙は周囲の建物の管理者等に対し、事前に農薬使用の目的、散布日時、使用農薬の種類等について、十分周知するとともに、散布作業時には立て看板の標示等により、散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないよう最大限の配慮を行うこと。 <p>① 農薬使用者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は積倍数について記帳し、発注者へ提出すること。また、この帳簿は3年間保管すること。</p>
施 肥	中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/m ² 、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/m ² (まるやま1号)施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当官の承認を必ず得ること。

(2) 芝生地管理

作業項目	作業内容
芝刈	延びた芝を機械を使い刈り込みを行う。
除草	芝生の中の雑草の抜き取り除草を年間を通じ適宜(年間に1.4回以上を基準とする)行う。
殺虫剤散布	殺虫剤を使用する際は「病害虫防除」の項目の作業内容に留意し行うこと。
施肥	緩効性肥料(ハイコントロール)0.05kg/m ² を施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当官の承認を必ず得ること。
ブラッシング	夏前に殺菌剤散布の後ブラッシングを行う。
目砂	春先に芝生の状態を見て砂を入れる。

(3) セダム管理

作業項目	作業内容
除草	セダムの間の雑草の抜き取り除草を年間を通じ適宜(年間に1.4回以上を基準とする)行う。

(4) その他の管理

ア 清掃処理

庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。

イ 灌水

植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう灌水を行う。

なお、本館屋上セダム類については自動灌水装置が設置されている。

ウ 巡回

受注者は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当官に報告するものとする。

業務計画書

農林水産省大臣官房経理課長 殿

住所
会社名
代表者

1. 件名:
2. 作業場所:
3. 作業期間:
4. 作業者:

【作業場所・作業内容】

(農林水産本省庁舎)

- ※作業対象樹木などを明記する。具体的に。
- ※本作業箇所現状問題点を指摘し、作業により改善する。

(屋上庭園)

同上

(三番町分庁舎)

同上

【安全管理】

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

【その他】

- ※監督職員との協議の上、必要事項を追加する。

【業務工程表】 農林水産本省庁舎等庭園管理業務

工期：平成〇年4月1日から平成〇年3月31日

番号	業務内容回数	平成〇年												備考			
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	

282

備考

※上段は予定(青) 下段は実施(赤)

上記のとおり報告します。

平成 年 月 日

会社名:

花壇展示計画（平成〇年度）

〈花壇A〉

展示期間		花の種類	数量(株)	鉢号	産地	備考
第1四半期	4月～6月					
第2四半期	7月～9月					
第3四半期	10月～12月					
第4四半期	1月～3月					

※1 花の種類については、複数の品種(2種類以上)を組み合わせること。

※2 花苗の植え付けは1㎡あたり50株を目安とするが、花の種類によって数量を調整すること。

〈花壇B〉

展示期間		花の種類	数量(株)	鉢号	産地	備考
第1四半期	4月～6月					
第2四半期	7月～9月					
第3四半期	10月～12月					
第4四半期	1月～3月					

※1 花の種類については、複数の品種(3種類以上)を組み合わせること。

※2 花苗の植え付けは花壇内(面積7.20㎡)に200株程度を目安に植え付けることを目安とするが、花の種類によって数量を調整すること。

作業予定表

農林水産省大臣官房経理課長 殿

請負業者名:

平成 年 月の作業を次のとおり予定しています。

日	曜日	作業場所(該当場所に○)	時間	作業内容	備考
1		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
2		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
3		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
4		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
5		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
6		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
7		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
8		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
9		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
10		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
11		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
12		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
13		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
14		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
15		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
16		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
17		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
18		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
19		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
20		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
21		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
22		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
23		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
24		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
25		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
26		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
27		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
28		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
29		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
30		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
31		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			

作 業 届

農林水産省大臣官房経理課長 殿

請負業者名:

下記のとおり作業を実施します。

申請日	平成 年 月 日								
作業予定日	①	月	日	()	時	分	~	時	分
	②	月	日	()	時	分	~	時	分
	③	月	日	()	時	分	~	時	分
	④	月	日	()	時	分	~	時	分
作業場所 (該当場所に○)	農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分庁舎								
作業内容	①								
	②								
	③								
	④								
車両等	メーカー・車名		車両ナンバー		メーカー・車名		車両ナンバー		
	メーカー・車名		車両ナンバー		メーカー・車名		車両ナンバー		
	メーカー・車名		車両ナンバー		メーカー・車名		車両ナンバー		
	メーカー・車名		車両ナンバー		メーカー・車名		車両ナンバー		
作業者等	作業請負業者名								
	請負業者連絡先								
	作業責任者								
	作業責任者連絡先								
	作業員氏名								
その他特記事項									

※ 作業場所ごとに作成すること。

農林水産本省庁舎等庭園管理業務日報

作業年月日	平成 年 月 日()	監督職員:氏名	印													
本日の作業	本省庁舎		三番町													
	1. 本館正面玄関等廻り		1. 庁舎外周													
	2. 本館南棟廻り		2. 庁舎中庭													
	3. 本館北棟廻り		3. 庁舎玄関廻り													
	4. 別館廻り		4. 池													
作業工 種実施 作業に ○印	中高木 剪定	垣定 剪定	生剪 定	灌木 剪定	地被類 刈込み	芝刈	芝目 芝	生土	施肥	病害虫 防除	除草 清掃	灌水	支柱 束	花壇	霜除	池清掃
使用材料等																
定期巡回による 特記事項																
作業要員																
現場代理人																
作業要員																
氏名																
総作業員																
人																

注) 本様式は、本省庁舎(屋上庭園を含む。)と三番町分庁舎毎に作成し、各担当職員に報告すること。

農林水産本省庁舎・屋上庭園	監督職員	印
三番町分庁舎	監督職員	印

業 務 報 告 書

平成 年 月 日

農林水産省大臣官房経理課長 殿

住所

請負者

役職:氏名

代表者印

平成 年 月分の業務を下記のとおり行いましたので、報告します。

件 名		農林水産本省庁舎等庭園管理業務			
業 務 内 容	月 日	作 業 内 容	作 業 場 所	作 業 人 数	備 考

報告事項 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

業務報告書内訳

(作業前)

現場写真

平成 年 月 日()

(作業場所)

(作業内容)

(特記事項)

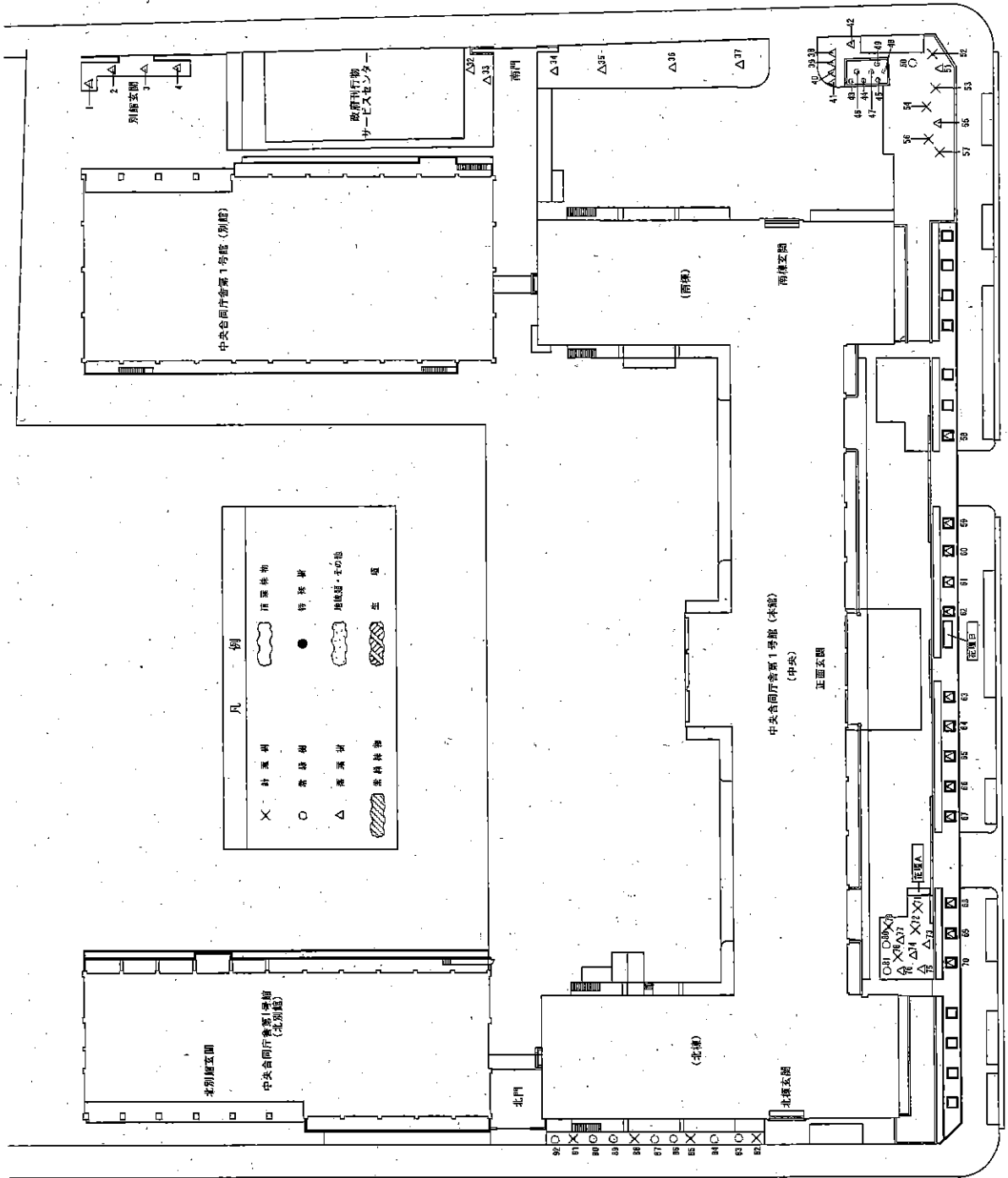
(作業中)

現場写真

(作業後)

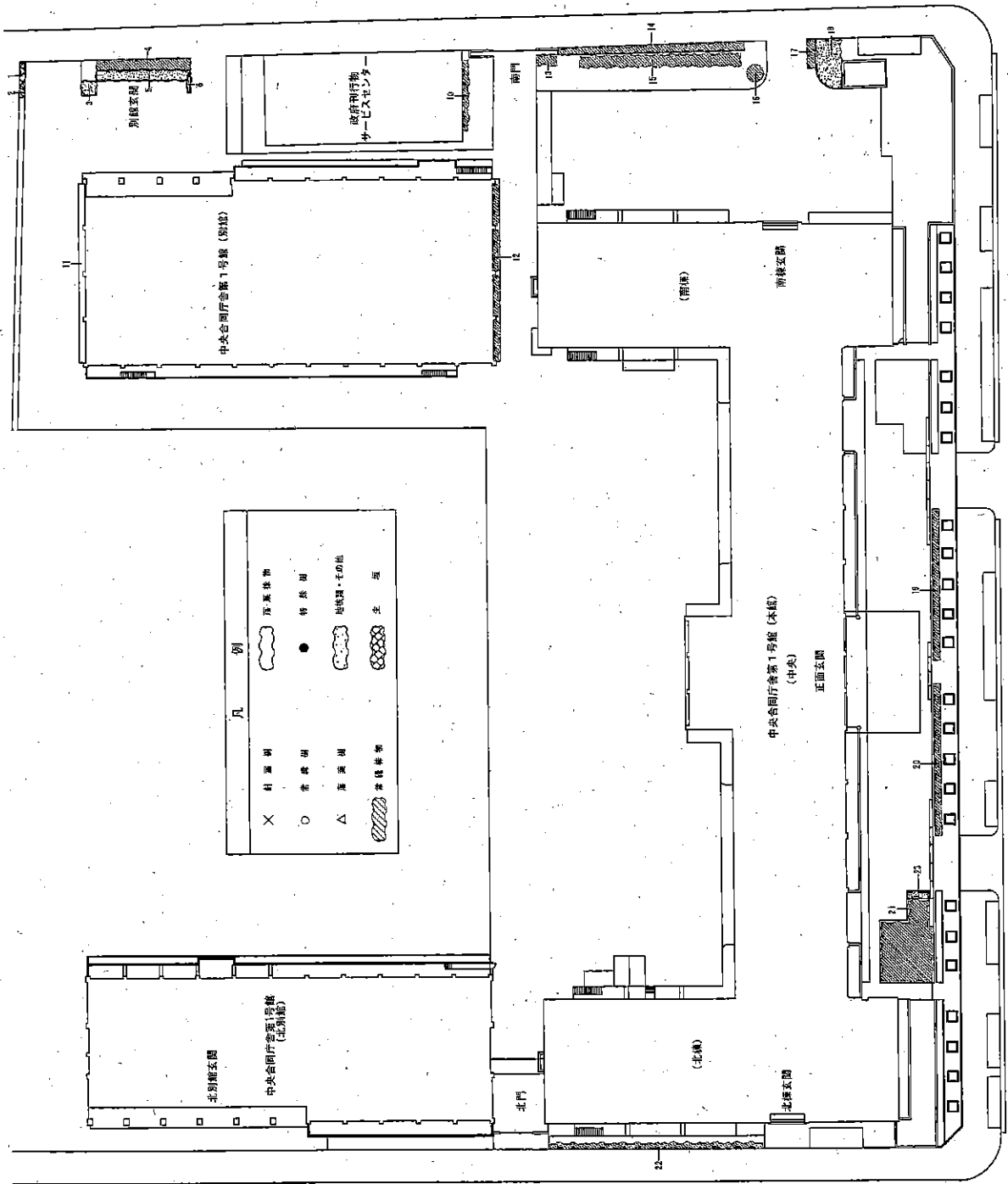
現場写真

農林水産本省庁舎植栽配置図 (高中小)

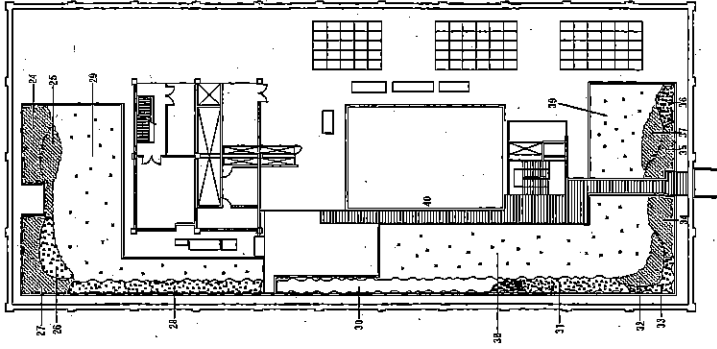


農林水産本省庁舎植栽配置図（低木・地被類）

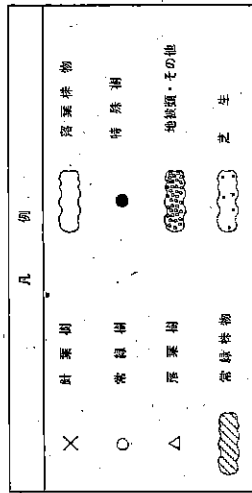
H21.1修正



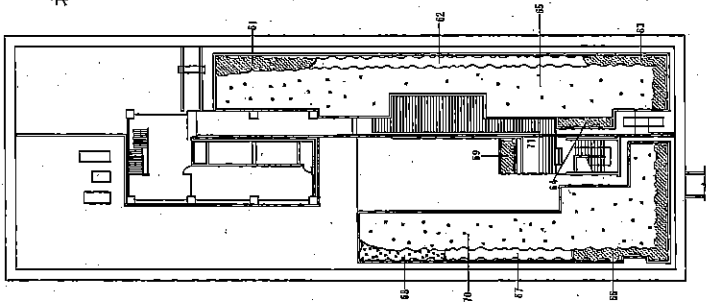
別館



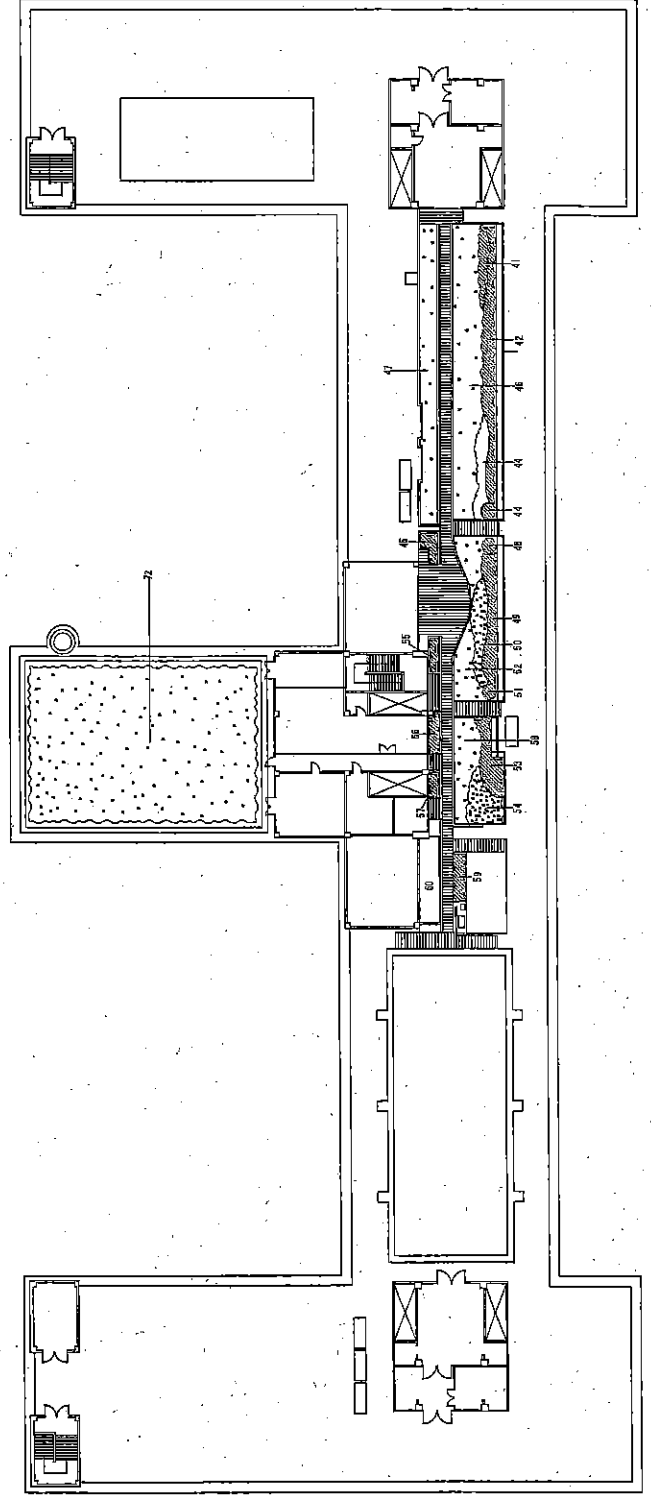
農林水産本省庁舎植栽配置図 (屋上庭園)



北別館



本館



本館北棟

本館南棟

【樹木台帳 高中木】

樹木番号	区域	種別	樹種名		幹周 (cm)	高さ (m)	備考
N001	別館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	27	5.0	
N002	別館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	29	2.5	
N003	別館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	40	6.5	
N004	別館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	44	6.0	
N005	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N006	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N007	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N008	別館	落葉樹	イイギリ	イイギリ科	95	11.0	
N009	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	27	3.2	
N010	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N011	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	33	3.2	
N012	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N013	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	37	3.2	
N014	別館	常緑樹	ツゲ	ツゲ科		1.5	
N015	別館	常緑樹	サンゴジュ	スイカズラ科	22	2.5	
N016	別館	常緑樹	サンゴジュ	スイカズラ科	30	2.2	
N017	別館	落葉樹	ミズキ類	ミズキ科	30	2.2	株立
N018	別館	常緑樹	モチノキ	モチノキ科	30	1.5	株立
N019	別館	常緑樹	サンゴジュ	スイカズラ科	42	3.0	
N020	別館	常緑樹	ドラセナ	リュウゼツラン科	50	5.0	
N021	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	60	4.0	
N022	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	30	2.5	
N023	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	70	3.0	株立
N024	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	56	2.5	株立
N025	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	65	3.5	株立
N026	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	56	3.5	株立
N027	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	54	3.5	株立
N028	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	82	4.0	株立
N029	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	84	3.5	株立

【樹木台帳 高中木】

樹木番号	区域	種別	樹種名		幹周(cm)	高さ(m)	備考
N030	別館	常緑樹	シャリンバイ	バラ科	56	3.0	株立
N031	別館	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科	50	5.0	
N032	別館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	195	12.0	
N033	本南	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	140	10.0	
N034	本南	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	200	12.0	
N035	本南	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	190	12.0	
N036	本南	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	200	12.0	
N037	本南	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	190	12.0	
N038	本南	落葉樹	ハナミズキ	ミズキ科	23	3.0	
N039	本南	落葉樹	ハナミズキ	ミズキ科	20	3.5	
N040	本南	落葉樹	ハナミズキ	ミズキ科	23	3.0	
N041	本南	落葉樹	ハナミズキ	ミズキ科	22	3.0	
N042	本南	落葉樹	ハナミズキ	ミズキ科	27	3.0	
N043	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	22㎡寄植
N044	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N045	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N046	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N047	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N048	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N049	本南	常緑樹	ネズミモチ	モクセイ科		2.3	〃
N050	本館	常緑樹	マテバシイ	ブナ科	55	5.0	
N051	本館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	145	13.0	
N052	本館	針葉樹	メタセコイヤ	スギ科	190	18.0	
N053	本館	針葉樹	メタセコイヤ	スギ科	105	13.0	
N054	本館	針葉樹	メタセコイヤ	スギ科	120	18.0	
N055	本館	落葉樹	ケヤキ	ニレ科	185	10.0	
N056	本館	針葉樹	メタセコイヤ	スギ科	130	13.0	
N057	本館	針葉樹	イヌマキ	マキ科	40	3.0	
N058	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	100	10.0	

【樹木台帳 高中木】

樹木番号	区域	種別	樹種名		幹周(cm)	高さ(m)	備考
N059	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	105	8.5	
N060	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	95	8.5	
N061	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	90	8.5	
N062	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	95	8.0	
N063	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	100	8.5	
N064	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	95	8.5	
N065	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	95	8.5	
N066	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	80	7.0	
N067	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	80	8.5	
N068	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	90	8.5	
N069	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	90	8.5	
N070	本館	落葉樹	カツラ	カツラ科	90	8.5	
N071	本館	落葉樹	ハナノキ	カエデ科	55		記念樹エリア
N072	本館	落葉樹	ハナノキ	カエデ科	58		記念樹エリア
N073	本館	針葉樹	マツ		37	3.5	記念樹エリア
N074	本館	針葉樹	マツ		37	5.5	記念樹エリア
N075	本館	針葉樹	マツ		38	5.5	記念樹エリア
N076	本館	針葉樹	カイズカイブキ		20	2.9	記念樹エリア
N077	本館	針葉樹	カイズカイブキ		20	2.9	記念樹エリア
N078	本館	落葉樹	アズサ	カバノキ科	25	4.5	記念樹エリア
N079	本館	落葉樹	コブシ		57		記念樹エリア
N080	本館	常緑樹	サザンカ	ツバキ科	18	3.0	記念樹エリア
N081	本館	常緑樹	サザンカ	ツバキ科	16	3.2	記念樹エリア
N082	本北	落葉樹	モミジ類	カエデ科	17	2.9	
N083	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	15	3.8	
N084	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	15	4.0	
N085	本北	落葉樹	モミジ類	カエデ科	15	2.9	
N086	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	17	4.0	
N087	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	15	3.8	

【樹木台帳 高中木】

樹木番号	区域	種別	樹種名		幹周(cm)	高さ(m)	備考
N088	本北	落葉樹	モミジ類	カエデ科	20	2.9	
N089	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	15	4.0	
N090	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	17	4.0	
N091	本北	落葉樹	モミジ類	カエデ科	15	2.9	
N092	本北	常緑樹	シラカシ	ブナ科	15	4.0	

【樹木台帳 低木・生垣・地被類】

樹木番号	区域	用途	種別	樹種名		高さ(m)	面積(m ²)又は延長(m)	備考
n001	別館	生垣	常緑樹	ツゲ	ツゲ科	1.5	8.5	
n002	別館	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	4.8	
n003	別館	地被類	常緑つる性	ヘデラ	ウコギ科		10.8	
n004	別館	低木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	28.6	
n005	別館	地被類	草花	混植			19.2	ハツコキカスラ、アジユカ、フッキソウ
n006	別館	地被類	常緑つる性	ヘデラ	ウコギ科		1.5	
n007	別館	低木	常緑樹	オオムラサキツツジ	ツツジ科	1.2	17.6	
n008	別館	裸地		雑木			74.8	
n009	別館	地被類	常緑樹	フィリヤブラン	ユリ科		44.2	
n010	別館	低木	常緑樹	クルメツツジ	ツツジ科	0.5	7.7	
n011	別館	裸地					19	
n012	別館	低木	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科	0.4	18	
n013	本南	低木	常緑樹	クルメツツジ	ツツジ科	0.5	12.2	
n014	本南	低木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	13.6	
n015	本南	灌木	常緑樹	寄植			15	ツゲ、サザンカ
n016	本南	低木	落葉樹	ビヨウヤナギ	オトギリソウ科	1	3.6	
n017	本南	低木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	3.5	
n018	本南	地被類	常緑樹	タマリユウ	ユリ科		21.7	
n019	本館	灌木	常緑樹	寄植		0.9	27.5	アベリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツハキ、
n020	本館	灌木	常緑樹	寄植		0.9	27.5	アベリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツハキ、
n021	本館	地被類	常緑樹	コグマザサ			38.8	記念樹エリア
n022	本館	灌木	常緑樹	サツキ		0.5	45	
n023	本館	地被類		草花他			3.7	季節の花壇コーナー
n024	屋上別	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.7	17	
n025	屋上別	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.5	16	
n026	屋上別	地被類	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科		10	
n027	屋上別	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.7	19	
n028	屋上別	地被類	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科		12	
n029	屋上別	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		122	
n030	屋上別	低木	落葉樹	這生サルスベリ	ミソハギ科	0.3	30	

【樹木台帳 低木・生垣・地被類】

樹木番号	区域	用途	種別	樹種名		高さ(m)	面積(m ²)又は延長(m)	備考
n031	屋上別	地被類	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科		10.5	
n032	屋上別	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.5	12	
n033	屋上別	地被類	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科		9	
n034	屋上別	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.6	9	
n035	屋上別	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.5	7	
n036	屋上別	地被類	常緑樹	ヒペリカム	オトギリソウ科		7	
n037	屋上別	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.5	9.5	
n038	屋上別	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		122	
n039	屋上別	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		70	
n040	屋上北	プランター	常緑樹	サツキ	ツツジ科		5	
n041	屋上本	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.7	8.5	
n042	屋上本	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.7	18	
n043	屋上本	低木	落葉樹	這生サルスベリ	ミソハギ科	0.3	16	
n044	屋上本	灌木	常緑樹	クチナシ	アカネ科	1.2	4	
n045	屋上本	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.6	6.5	
n046	屋上本	地被類		コウライ芝	イネ科		57	
n047	屋上本	地被類		コウライ芝	イネ科		54	
n048	屋上本	灌木	常緑樹	クチナシ	アカネ科	1.2	3	
n049	屋上本	灌木	常緑樹	ヒラドツツジ	ツツジ科	0.6	13	
n050	屋上本	地被類		ハイバクシン	ヒノキ科		28	
n051	屋上本	灌木	常緑樹	クチナシ	アカネ科	1.2	4	
n052	屋上本	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		16	
n053	屋上本	灌木		寄植		0.7	4.5	クチナシ、サルスベリ
n054	屋上本	地被類	常緑樹	ハイバクシン	ヒノキ科		26	
n055	屋上本	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.5	2.1	
n056	屋上本	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.6	4.5	
n057	屋上本	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.6	2	
n058	屋上本	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		11.4	
n059	屋上本	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	10	
n060	屋上本	裸地					14	

【樹木台帳 低木・生垣・地被類】

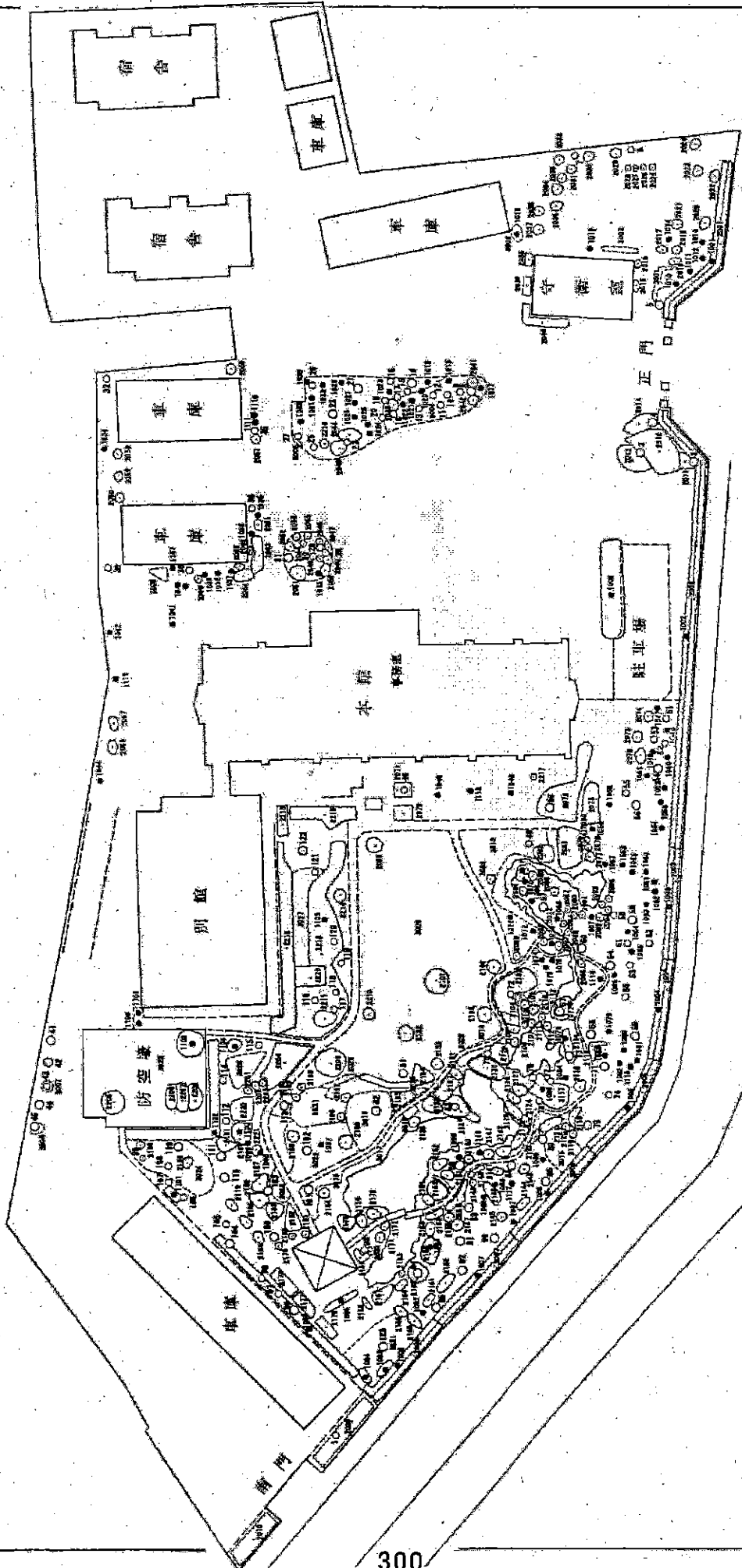
樹木番号	区域	用途	種別	樹種名		高さ(m)	面積(m ²)又は延長(m)	備考
n061	屋上北	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科		13	
n062	屋上北	低木	落葉樹	這生サルズベリ	ミソハギ科	0.4	25	
n063	屋上北	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	20	
n064	屋上北	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	5.5	
n065	屋上北	地被類	常緑樹	コウライ芝	イネ科		174	
n066	屋上北	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科	0.4	23	
n067	屋上北	地被類	落葉樹	ビヨウヤナギ	オトギリソウ科	0.4	17	
n068	屋上北	地被類	常緑樹	ハイビヤクシン	ヒノキ科		20	
n069	屋上北	灌木	常緑樹	サツキ	ツツジ科		5.8	
n070	屋上北	地被類	夏芝	コウライ芝	イネ科		101	
n071	屋上北	プランター	常緑樹	サツキ	ツツジ科		5	
n072	屋上本裏	地被類	常緑樹	セダム類			328	

屋上庭園

農林水産本省 本館屋上
 " 北別館屋上
 " 別館屋上

種 類	形 状 等	数 量	単 位
本館屋上			
ビョウヤナギ	5株/m ²	28.0	m ²
サツキツツジ	8株/m ²	14.0	m ²
ヒラドツツジ	5株/m ²	25.0	m ²
クチナシ	5株/m ²	4.0	m ²
這生サルスベリ	5株/m ²	32.0	m ²
ハイビヤクシン (ブルーカーペット)	8株/m ²	19.0	m ²
コウライ芝	ベタ貼り	231.0	m ²
セダム類 (屋上緑化システム)	省管理型	328.0	m ²
北別館屋上			m ²
サツキツツジ	8株/m ²	50.0	m ²
ハイビヤクシン (ブルーカーペット)	8株/m ²	10.0	m ²
ヒベリカムトリカラー	8株/m ²	19.0	m ²
這生サルスベリ	5株/m ²	25.0	m ²
コウライ芝	ベタ貼り	315.0	m ²
別館屋上			m ²
サツキツツジ	8株/m ²	32.0	m ²
ヒラドツツジ	5株/m ²	44.0	m ²
ヒベリカムカリシナム	5株/m ²	25.0	m ²
ヒベリカムトリカラー	8株/m ²	45.0	m ²
這生サルスベリ	5株/m ²	33.0	m ²
コウライ芝	ベタ貼り	333.0	m ²
計		1,612.0	m ²

樹木台帳(三番町庁舎)平面図



千鳥林公園(遊歩道)

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-0001	モミジ カエデ科 カエデ属	高木 広葉樹 落葉樹	61		1	
N-0002	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	82		1	
N-0003	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	100		1	
N-0004	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	80		1	
N-0005	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	112		1	
N-0006	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹	51		1	
N-0007	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	91		1	
N-0008	マテバシイ ブナ科 マテバシイ属	高木 広葉樹 常緑樹	121		1	
N-0009	マテバシイ ブナ科 マテバシイ属	高木 広葉樹 常緑樹	82		1	
N-0010	スギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	62		1	
N-0011	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	72		1	
N-0012	スギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	67		1	
N-0013	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	87		1	
N-0014	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	155		1	
N-0015	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	78		1	
N-0016	クスノキ クスノキ科 クスノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	77		1	
N-0017	スギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	71		1	
N-0018	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	61		1	
N-0019	スギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	64		1	
N-0020	スギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	78		1	
N-0021	マジロスギ スギ科 スギ属	高木 針葉樹 常緑樹	94		1	
N-0022	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	55		1	
N-0023	マテバシイ ブナ科 マテバシイ属	高木 広葉樹 常緑樹	92		1	
N-0025	スイリウヒバ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	53		1	
N-0026	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	80		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-0027	マテバシイ ブナ科 マテバシイ属	高木 広葉樹 常緑樹	160		1	
N-0028	スイリユウヒバ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	45		1	
N-0029	スイリユウヒバ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	52		1	
N-0030	イチョウ イチョウ科 イチョウ属	高木 広葉樹 落葉樹	50		1	
N-0031	シキミ モクレン科 シキミ属	高木 広葉樹 常緑樹	103		1	
N-0032	ケヤキ ニレ科 ケヤキ属	高木 広葉樹 落葉樹	77		1	
N-0035	イチョウ イチョウ科 イチョウ属	高木 広葉樹 落葉樹	66		1	
N-0036	ギョリュウ ギョリュウ科 ギョリュウ属	高木 広葉樹 落葉樹	84		1	
N-0038	ヒノキ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	115		1	
N-0039	ビワ イバラ科 ビワ属	高木 広葉樹 常緑樹	67		1	
N-0041	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	114		1	
N-0042	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	132		1	
N-0043	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	88		1	
N-0044	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	150		1	
N-0045	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	190		1	
N-0046	ナツツバキ ツバキ科 ナツツバキ属	高木 広葉樹 落葉樹	48		1	
N-0049	ナツツバキ ツバキ科 ナツツバキ属	高木 広葉樹 落葉樹	54		1	
N-0050	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	103		1	
N-0051	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	58		1	
N-0052	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	57		1	
N-0053	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	72		1	
N-0054	ケヤキ ニレ科 ケヤキ属	高木 広葉樹 落葉樹	273		1	
N-0055	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	55		1	
N-0056	タブノキ クスノキ科 タブノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	239		1	
N-0057	ソメイヨシノ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	158		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周リ(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-0058	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	54		1	
N-0059	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	93		1	
N-0060	スタジイ ブナ科 スタジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	168		1	
N-0061	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	80		1	
N-0062	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹	81		1	
N-0063	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	53		1	
N-0064	センダン センダン科 センダン属	高木 広葉樹 落葉樹	214		1	
N-0066	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	79		1	
N-0067	クスノキ クスノキ科 クスノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	207		1	
N-0068	スタジイ ブナ科 スタジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	133		1	
N-0069	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	85		1	
N-0071	テウテクルミ クルミ科 クルミ属	高木 広葉樹 落葉樹	143		1	
N-0072	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	57		1	
N-0073	シキミ モクレン科 シキミ属	高木 広葉樹 常緑樹	140		1	
N-0074	エノキ ニレ科 エノキ属	高木 広葉樹 落葉樹	73		1	
N-0075	シダレサクラ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	81		1	
N-0076	モミジ カエデ科 カエデ属	高木 広葉樹 落葉樹	77		1	
N-0077	サザンカ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	134		1	
N-0078	ウメ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	85		1	
N-0079	ケヤキ ニレ科 ケヤキ属	高木 広葉樹 落葉樹	134		1	
N-0080	クスノキ クスノキ科 クスノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	127		1	
N-0081	アカマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	115		1	
N-0082	アカマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	110		1	
N-0083	サクラ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	90		1	
N-0085	サクラ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	180		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-0086	シラカン ブナ科 アカガシ属	高木 広葉樹 常緑樹	103		1	
N-0088	クスノキ クスノキ科 クスノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	205		1	
N-0089	サクラ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	140		1	
N-0090	シラカン ブナ科 アカガシ属	高木 広葉樹 常緑樹	88		1	
N-0091	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	103		1	
N-0092	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	105		1	
N-0093	リョウコウ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	97		1	
N-0094	クスノキ クスノキ科 クスノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	100		1	
N-0095	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	125		1	
N-0096	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	160		1	
N-0097	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	78		1	
N-0098	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	85		1	
N-0099	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	84		1	
N-0100	メタセコイヤ スギ科 メタセコイヤ属	高木 針葉樹 落葉樹	176		1	
N-0101	ソメイヨシノ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	145		1	
N-0102	モミジ カエデ科 カエデ属	高木 広葉樹 落葉樹	157		1	
N-0103	メタセコイヤ スギ科 メタセコイヤ属	高木 針葉樹 落葉樹	223		1	
N-0104	スダジイ ブナ科 スダジイ属	高木 広葉樹 常緑樹	150		1	
N-0105	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	70		1	
N-0106	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	87		1	
N-0107	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	140		1	
N-0108	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	62		1	
N-0109	ヒノキ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	127		1	
N-0110	メタセコイヤ スギ科 メタセコイヤ属	高木 針葉樹 落葉樹	216		1	
N-0111	メタセコイヤ スギ科 メタセコイヤ属	高木 針葉樹 落葉樹	230		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-0112	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	92		1	
N-0113	サクラ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	113		1	
N-0114	カヤ イチイ科 カヤ属	高木 針葉樹 常緑樹	83		1	
N-0115	モミジ カエデ科 カエデ属	高木 広葉樹 落葉樹	98		1	
N-0116	コブシ モクレン科 モクレン属	高木 広葉樹 落葉樹	58		1	
N-0117	コブシ モクレン科 モクレン属	高木 広葉樹 落葉樹	87		1	
N-0118	コブシ モクレン科 モクレン属	高木 広葉樹 落葉樹	45		1	
N-0119	サルスベリ ミソハギ科 サルスベリ属	高木 広葉樹 落葉樹	81		1	
N-0120	サルスベリ ミソハギ科 サルスベリ属	高木 広葉樹 落葉樹	63		1	
N-0121	キンモクセイ モクセイ科 モクセイ属	中木 広葉樹 常緑樹	86		1	
N-0122	キンモクセイ モクセイ科 モクセイ属	中木 広葉樹 常緑樹	94		1	
N-0123	モウソウチク イネ科 マタケ属	高木 その他 常緑樹	31		30	
N-1001	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		285	55	
N-1002	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		300	181	
N-1003	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		215	33	
N-1004	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	34	
N-1005	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	31	
N-1006	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	33	
N-1007	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	35	
N-1008	ベニカナメモチ バラ科 カナメモチ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	40	
N-1009	カイズカイブキ ヒノキ科 ビャクシン属	中木 針葉樹 常緑樹	50	372	14	
N-1010	サザンカ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	28		1	
N-1011	ナツミカン ナツミカン科	中木 広葉樹 常緑樹	42		1	
N-1012	キョウテクトウ キョウテクトウ科 キョウテクトウ属	中木 広葉樹 常緑樹		300	1	
N-1013	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹		168	1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-1014	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹		65	1	
N-1015	ヒノキ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	42		1	
N-1016	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹		280	1	
N-1017	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	48	130	1	
N-1018	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	42		1	
N-1019	スイリュウヒバ ヒノキ科 ヒノキ属	高木 針葉樹 常緑樹	30		1	
N-1020	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	47		1	
N-1021	ウバメガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹	16		1	
N-1022	シュロ ヤシ科 シュロ属	高木 その他 常緑樹	45		1	
N-1023	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	37		1	
N-1024	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	42		1	
N-1025	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹	15	150	1	
N-1026	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	36		1	
N-1027	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	31		1	
N-1028	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	28		1	
N-1029	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	43		1	
N-1030	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	49		1	
N-1031	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	45		1	
N-1032	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	37		1	
N-1033	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	28		1	
N-1034	カキノキ カキノキ科 カキノキ属	高木 広葉樹 落葉樹	45		1	
N-1035	イヌガシ ブナ科 コナラ属	中木 広葉樹 常緑樹		130	1	
N-1036	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	43		1	
N-1037	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	47		1	
N-1038	マサキ ニシキギ科 ニシキギ属	中木 広葉樹 常緑樹	29		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-1039	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	44		1	
N-1040	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	44		1	
N-1041	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	54		1	
N-1042	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹	52		1	
N-1044	マメツゲ モチノキ科 モチノキ属	低木 広葉樹 常緑樹		170	1	
N-1045	ハナカイドウ バラ科 リンゴ属	中木 広葉樹 落葉樹	15		1	
N-1046	ナツツバキ ツバキ科 ナツツバキ属	高木 広葉樹 落葉樹	30		1	
N-1047	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	46	273	1	
N-1048	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	41		1	
N-1049	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	30	230	1	
N-1050	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	23		1	
N-1051	チャノキ ツバキ科 チャノキ属	低木 広葉樹 常緑樹	22	290	1	
N-1052	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	35		1	
N-1053	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	36		1	
N-1054	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	46		1	
N-1055	ソテツ ソテツ科 ソテツ属	中木 針葉樹 常緑樹	54	130	1	
N-1056	ソテツ ソテツ科 ソテツ属	中木 針葉樹 常緑樹	55	130	1	
N-1057	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹		270	1	
N-1058	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	43	280	1	
N-1059	ヒサカキ ツバキ科 ヒサカキ属	中木 広葉樹 常緑樹	32		1	
N-1060	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	52		1	
N-1061	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	28	276	1	
N-1062	カエデ カエデ科 カエデ属	高木 広葉樹 落葉樹	9	325	1	
N-1063	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	43		1	
N-1064	ヒサカキ ツバキ科 ヒサカキ属	中木 広葉樹 常緑樹	24		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-1065	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	38		1	
N-1066	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	35		1	
N-1067	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹		317	1	
N-1068	ムラサキシキブ クマツヅラ科 ムラサキシキブ属	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-1069	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹		95	1	
N-1070	クロマツ マツ科 マツ属	高木 針葉樹 常緑樹	11		1	
N-1071	ウメ バラ科 サクラ属	高木 広葉樹 落葉樹	40		1	
N-1072	ニシキギ ニシキギ科 ニシキギ属	中木 広葉樹 落葉樹	30	225	1	
N-1073	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	31	216	1	
N-1074	ヒュウガミズキ ミズキ科 トサミズキ属	中木 広葉樹 落葉樹		190	1	
N-1075	ヒュウガミズキ ミズキ科 トサミズキ属	中木 広葉樹 落葉樹		190	1	
N-1076	ヒュウガミズキ ミズキ科 トサミズキ属	中木 広葉樹 落葉樹		190	1	
N-1077	ヒサカキ ツバキ科 ヒサカキ属	中木 広葉樹 常緑樹	35	305	1	
N-1078	ヒサカキ ツバキ科 ヒサカキ属	中木 広葉樹 常緑樹		312	1	
N-1079	チャノキ ツバキ科 チャノキ属	低木 広葉樹 常緑樹	22	138	1	
N-1080	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	32		1	
N-1081	アカシデ カバノキ科 クマシデ属	高木 広葉樹 落葉樹	28		1	
N-1082	ヒサカキ ツバキ科 ヒサカキ属	中木 広葉樹 常緑樹		190	1	
N-1083	チャノキ ツバキ科 チャノキ属	低木 広葉樹 常緑樹	39		1	
N-1084	サザンカ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	33		1	
N-1085	ムラサキシキブ クマツヅラ科 ムラサキシキブ属	低木 広葉樹 落葉樹		500	3	
N-1086	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	50		1	
N-1087	ヤブニッケイ クスノキ科 ヤブニッケイ属	中木 広葉樹 常緑樹	22		1	
N-1088	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	45		1	
N-1089	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	53		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り (cm)	高さ (cm)	本数	面積 (㎡)
N-1090	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	57		1	
N-1091	ヒメシャラ ツバキ科 ナツツバキ属	高木 広葉樹 落葉樹	35		1	
N-1092	モチノキ モチノキ科 モチノキ属	高木 広葉樹 常緑樹	24	170	1	
N-1093	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		138	4	
N-1094	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		176	3	
N-1095	ネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹		200	13	
N-1096	シャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		275	33	
N-1097	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹		220	1	
N-1098	カイドウ バラ科 リンゴ属	中木 広葉樹 落葉樹		150	1	
N-1099	カイドウ バラ科 リンゴ属	中木 広葉樹 落葉樹		137	1	
N-1100	ムラサキシキブ クマツヅラ科 ムラサキシキブ属	低木 広葉樹 落葉樹		204	1	
N-1101	シャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		275	2	
N-1102	シャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		270	20	
N-1103	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		258	1	11.15
N-1104	イヌツゲ モチノキ科 モチノキ属	中木 広葉樹 常緑樹		235	1	
N-1105	ツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	40		1	
N-1107	トウネズミモチ モクセイ科 イボタノキ属	中木 広葉樹 常緑樹		290	1	
N-1108	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	45	270	1	
N-1109	オトメツバキ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹	42	270	1	
N-1110	シュロ ヤシ科 シュロ属	高木 その他 常緑樹	51		1	
N-1111	シュロ ヤシ科 シュロ属	高木 その他 常緑樹	63		1	
N-1112	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	52		1	
N-1113	ヒメシャラ ツバキ科 ナツツバキ属	高木 広葉樹 落葉樹	50		1	
N-1114	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	56		1	
N-1115	チャノキ ツバキ科 チャノキ属	低木 広葉樹 常緑樹	53		1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-1116	シュロ ヤシ科 シュロ属	高木 その他 常緑樹	57		1	
N-1117	モッコク ツバキ科 モッコク属	中木 広葉樹 常緑樹	53		1	
N-2001	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	12
N-2002	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	23.88
N-2003	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	9.48
N-2004	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	7.98
N-2005	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	8.22
N-2006	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	8.46
N-2007	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	8.4
N-2008	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	9.12
N-2009	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	8.19
N-2010	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	5.95
N-2011	ツゲ モチノキ科 モチノキ属	低木 広葉樹 常緑樹		105	1	1.05
N-2012	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		180	1	14
N-2013	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	5
N-2014	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		125	1	2.34
N-2015	ゼラニウム フウロソウ科 テンジクアオイ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	2	
N-2016	ゼラニウム フウロソウ科 テンジクアオイ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	
N-2017	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		160	1	
N-2018	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	1.21
N-2019	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		70	1	
N-2020	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		170	1	2.99
N-2021	テヨウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2022	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		125	1	1.69
N-2023	テヨウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2024	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2025	バラ バラ科 バラ属	中木 広葉樹 落葉樹		38	1	
N-2026	バラ バラ科 バラ属	中木 広葉樹 落葉樹		38	1	
N-2027	バラ バラ科 バラ属	中木 広葉樹 落葉樹		38	1	
N-2028	バラ バラ科 バラ属	中木 広葉樹 落葉樹		38	1	
N-2029	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2030	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2031	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2032	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2033	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2034	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2035	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2036	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2037	チョウセンアサガオ ナス科	低木 広葉樹 落葉樹		240	1	
N-2038	シンパク ヒノキ科 バックシン属	低木 針葉樹 常緑樹		50	1	1.35
N-2039	シンパク ヒノキ科 バックシン属	低木 針葉樹 常緑樹		50	1	2.2
N-2040	シンパク ヒノキ科 バックシン属	低木 針葉樹 常緑樹		70	1	11.04
N-2041	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	0.81
N-2042	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		50	1	0.49
N-2043	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	0.64
N-2044	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		125	1	3.24
N-2045	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		155	1	3.61
N-2046	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		15	1	0.32
N-2047	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		35	1	0.16
N-2048	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		56	1	0.25

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2049	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		50	1	0.64
N-2050	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		15	1	0.4
N-2051	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		150	1	4.41
N-2052	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	1
N-2053	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		25	1	0.25
N-2054	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		25	1	0.16
N-2055	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		25	1	0.25
N-2056	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		60	1	1
N-2057	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	0.64
N-2058	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	0.49
N-2059	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	0.36
N-2060	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		50	1	0.49
N-2061	ハクチョウゲ アカネ科 ハクチョウゲ属	低木 広葉樹 常緑樹		95	1	0.49
N-2062	バラ バラ科 バラ属	中木 広葉樹 落葉樹		150	1	
N-2063	ハクチョウゲ アカネ科 ハクチョウゲ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	6.84
N-2064	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	1.6
N-2065	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		60	1	0.64
N-2066	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	1
N-2067	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	0.8
N-2068	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	0.7
N-2069	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		85	1	3.24
N-2070	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	6.41
N-2071	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	6.25
N-2072	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		140	1	
N-2073	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		130	1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2074	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		213	1	
N-2075	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		150	1	
N-2076	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		165	1	
N-2077	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		94	1	
N-2078	ヤツデ ウコギ科 ヤツデ属	中木 広葉樹 常緑樹		86	1	
N-2079	ヤマブキ バラ科 ヤマブキ属	低木 広葉樹 落葉樹		43	1	
N-2080	ヤマブキ バラ科 ヤマブキ属	低木 広葉樹 落葉樹		57	1	
N-2081	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		84	1	10.81
N-2082	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		87	1	3.24
N-2083	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		73	1	2.25
N-2084	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		105	1	
N-2085	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		67	1	3.2
N-2086	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		93	1	4.08
N-2087	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		75	1	
N-2088	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		66	1	
N-2089	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		155	1	
N-2090	ヤツデ ウコギ科 ヤツデ属	中木 広葉樹 常緑樹		65	1	
N-2091	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		174	1	
N-2092	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		82	1	
N-2093	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		76	1	
N-2094	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		82	1	
N-2095	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		179	1	
N-2096	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		95	1	
N-2097	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		92	1	
N-2098	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		75	1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2099	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		230	1	
N-2100	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		85	1	3.24
N-2101	キャラボク イチイ科 イチイ属	高木 針葉樹 常緑樹		100	1	9.92
N-2102	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	2.16
N-2103	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		85	1	
N-2104	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		85	1	3.2
N-2105	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		69	1	1.4
N-2106	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	0.91
N-2107	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		155	1	
N-2108	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	
N-2110	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		155	1	
N-2111	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		167	1	
N-2112	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		127	1	
N-2113	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		230	1	
N-2114	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		87	1	6.38
N-2115	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		125	1	
N-2116	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	
N-2117	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	
N-2118	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		127	1	2.08
N-2119	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		160	1	
N-2120	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		160	1	
N-2121	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		140	1	6.51
N-2122	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		134	1	1.04
N-2123	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		140	1	5.32
N-2124	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	2.53

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周リ(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2125	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	
N-2126	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2127	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		170	1	
N-2129	モチノキ モチノキ科 モチノキ属	高木 広葉樹 常緑樹		150	1	5.95
N-2130	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		108	1	
N-2131	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		85	1	
N-2132	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	3.81
N-2133	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2134	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		153	1	
N-2135	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		87	1	
N-2136	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	7.5
N-2137	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	6.35
N-2138	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		88	1	7.35
N-2139	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		82	1	
N-2140	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		75	1	1.26
N-2141	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		74	1	2.08
N-2142	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		165	1	4.08
N-2143	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		160	1	3.82
N-2144	ヤマブキ バラ科 ヤマブキ属	低木 広葉樹 落葉樹		120	1	
N-2145	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		130	3	
N-2146	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		145	1	2.37
N-2147	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		103	3	
N-2148	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		50	1	
N-2149	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		50	1	
N-2150	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	5.52

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2151	ヤマブキ バラ科 ヤマブキ属	低木 広葉樹 落葉樹		110	1	
N-2152	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		158	1	
N-2153	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		140	1	9.61
N-2154	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	
N-2155	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		120	1	4.64
N-2156	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		195	1	
N-2157	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		150	1	7.29
N-2158	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		160	1	2.8
N-2159	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		140	1	8.4
N-2160	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		140	1	4.32
N-2161	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		105	1	
N-2162	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2163	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	
N-2164	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	
N-2165	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	5.1
N-2166	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		110	1	
N-2167	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	2.86
N-2168	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		134	1	1.8
N-2169	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		145	1	
N-2171	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	
N-2172	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	
N-2173	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		75	1	5.28
N-2174	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		65	1	2.63
N-2175	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	2.21
N-2176	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		90	1	3.77

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2177	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		108	1	4.62
N-2178	マルバシャリンバイ バラ科 シャリンバイ属	中木 広葉樹 常緑樹		125	1	10.4
N-2179	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		130	1	
N-2180	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		140	1	
N-2181	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		175	1	
N-2182	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		90	1	
N-2183	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		150	1	
N-2184	カンツバキ ツバキ科 ツバキ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	
N-2185	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		120	1	
N-2186	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		123	1	
N-2187	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	
N-2189	ガマズミ スイカズラ科 ガマズミ	低木 広葉樹 落葉樹		150	1	
N-2190	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		130	1	
N-2191	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		120	1	
N-2192	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	
N-2193	ツゲ モチノキ科 モチノキ属	低木 広葉樹 常緑樹		106	1	
N-2194	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		55	1	2.1
N-2195	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		130	1	7.29
N-2196	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		75	1	
N-2197	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	
N-2198	ツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2199	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		87	1	
N-2200	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2201	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		106	1	
N-2202	サザンカ ツバキ科 ツバキ属	中木 広葉樹 常緑樹		120	1	

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-2203	ナンテン メギ科 ナンテン属	中木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2204	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		80	1	
N-2205	ビャクシン ヒノキ科 ビャクシン属	低木 針葉樹 常緑樹		120	1	7.29
N-2206	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		120	1	
N-2207	ユキヤナギ バラ科 シモツケ属	低木 広葉樹 落葉樹		145	1	
N-2208	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		100	1	
N-2209	キャラボク イチイ科 イチイ属	高木 針葉樹 常緑樹		122	1	9.92
N-2210	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		60	1	
N-2211	マメツゲ モチノキ科 モチノキ属	低木 広葉樹 常緑樹		155	1	
N-2212	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		123	1	
N-2213	クチナシ アカネ科 クチナシ属	低木 広葉樹 常緑樹		110	1	
N-2214	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		116	1	
N-2215	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		135	1	5.84
N-2216	クチナシ アカネ科 クチナシ属	低木 広葉樹 常緑樹		140	1	
N-2217	アジサイ ユキノシタ科 アジサイ属	低木 広葉樹 落葉樹		65	1	
N-2218	ドウダンツツジ ツツジ科 ドウダンツツジ属	低木 広葉樹 落葉樹		85	1	1.2
N-2219	テンダイウヤク クスノキ科	中木 広葉樹 落葉樹		106	1	
N-2220	オオムラサキツツジ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		125	1	
N-2221	サツキ ツツジ科 ツツジ属	低木 広葉樹 常緑樹		70	1	
N-3001	リュウノヒゲ ユリ科 ジャノヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	2.28
N-3002	リュウノヒゲ ユリ科 ジャノヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	1.75
N-3003	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	0.84
N-3004	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3005	タマリユウ ユリ科 ジャノヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3006	リュウノヒゲ ユリ科 ジャノヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	1.33

樹木台帳

樹木番号	樹種名	形態	幹周り(cm)	高さ(cm)	本数	面積(m ²)
N-3007	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	0.72
N-3008	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	0.79
N-3009	コウライシバ イネ科 シバ属	地被類 その他 落葉樹			1	
N-3010	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3011	カキツバタ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3012	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3013	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3014	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3015	シャガ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3016	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3017	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3018	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3019	フッキソウ ツゲ科 ツゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3020	ハクチョウゲ アカネ科 ハクチョウゲ属	低木 広葉樹 常緑樹			1	
N-3021	シャガ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3022	ササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3023	シャガ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3024	シャガ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3025	コウライシバ イネ科 シバ属	地被類 その他 落葉樹			1	
N-3026	クマササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3027	クマササ イネ科 ササ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3028	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3029	リュウノヒゲ ユリ科 ジャンヒゲ属	地被類 その他 常緑樹			1	4.5
N-3030	テイカズラ キョウテクトウ科 テイカズラ属	地被類 その他 常緑樹			1	
N-3031	シャガ アヤメ科	地被類 その他 常緑樹			1	

