

平成 20 年 10 月 27 日
官民競争入札等監理委員会
配 布 資 料

永田町合同庁舎の管理・運営業務における
官民競争入札実施要項（案）

永田町合同庁舎の管理・運營業務における官民競争入札実施要項(案)

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

前記を踏まえ、内閣府は、公共サービス改革基本方針（平成19年10月26日閣議決定）別表において官民競争入札の対象として選定された永田町合同庁舎の管理・運營業務（以下、「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第9条第2項第1号）

（1）対象公共サービスの詳細な内容

ア 対象施設の概要

名 称	永田町合同庁舎
住 所	東京都千代田区永田町1-11-39
敷地面積	1,679㎡
構 造	SRC造 8階建（地下1階）
建築面積	1,338㎡
延床面積	8,755㎡

イ 対象業務の内容

（ア）建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務

建築設備、電気設備、機械設備等の性能及び状態を常時適切な状態にしておくため、適切な管理及び修繕（建築物を除く。）を行うこと。また、施設管理者が関係法令に基づき義務づけられている必要な資料を作成すること。

（イ）清掃業務

清掃を実施し、施設の快適な環境を維持すること。

（ロ）執務環境測定業務

執務環境測定を実施し、快適な執務環境を維持すること。また、施設管理者が関係法令に基づき義務づけられている必要な資料を作成すること。

(E) 施設警備業務

施設への来庁者及び入居者の安全確保並びに来庁者の入退管理、案内等を行うこと。

(F) 総括管理業務

内閣府が定める施設管理担当者（以下「内閣府担当者」という。）と連携を図り、各業務間の連絡・調整を行うとともに、入居部局からのクレームに対し迅速な対応を行うこと。

なお、内閣府と民間事業者は協議のうえ、四半期毎の各業務の実施予定日等を定めた定期点検等実施計画を各四半期開始前に策定するものとする。

ウ 建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務

(ア) 用語の定義

①点検

「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

②定期点検

「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含む。

③臨時点検

「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。

④日常点検

「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。

⑤保守

「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

⑥運転・監視

「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

(イ) 定期点検、臨時点検及び保守

①定期点検及び臨時点検の結果に基づく保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- 1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- 2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- 3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- 4) 次に示す消耗品の交換又は補充
 - a. 潤滑油、グリス、充填油等
 - b. ランプ類、ヒューズ類
 - c. パッキン、ガスケット、Ｏリング類

d. 精製水

- 5) 接触部分、回転部分等への注油
- 6) 軽微な損傷がある部分の補修
- 7) 塗装（タッチペイント）
- 8) その他これらに類する軽微な作業

②点検の実施

- 1) 点検を行う場合には、あらかじめ内閣府担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
 - 2) 点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
 - 3) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
 - 4) 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。
- なお、法令等に定めがある場合には、これに従うこととする。

③消耗品等の支給

点検及び保守に用いる消耗品、付属品等は、仕様書に記載しているもの及び日常点検・保守において負担外としたものを除き民間事業者が負担する。

④応急措置等

- 1) 点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに内閣府担当者に報告する。
- 2) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等危険防止措置を講じるとともに、速やかに内閣府担当者に報告する。
- 3) 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、内閣府担当者との協議による。

⑤注意事項

- 1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- 2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部を撤去又は破壊等を伴う場合には、あらかじめ内閣府担当者の承諾を受ける。

■点検項目の整理

- ・ 受変電設備（詳細は、別添1「仕様書」による。）
- ・ 昇降機（詳細は、別添2「仕様書」による。）
- ・ 空気調和機器（詳細は、別添3「仕様書」による。）
- ・ 消防用設備（詳細は、別添4「仕様書」による。）
- ・ トイレ洗浄滅菌装置等（詳細は、別添5「仕様書」による。）
- ・ 非常用発電設備

年1回内閣府の指定した日に実施する

- ・ 害虫駆除

年1回内閣府の指定した日に実施する

(f) 運転・監視及び日常点検・保守

①適用

本業務は、中央監視制御装置がある建物等において、常駐して実施する運転・監視及び日常点検・保守に適用する。

②業務の条件

1) 年間における業務を行わない祝祭日等の閉庁日について

行政機関の休日に関する法律に基づく休日は、業務を行わないものとし、業務時間は、次のとおりとする。

8:00から17:00まで（内、休憩時間 12:00～13:00）

2) 施設の冷暖房の時期及び設備運転時間について

冷房 7月～9月 9:00～18:30

暖房 12月～2月 9:00～18:30

上記、時期及び運転時間は原則であり、詳細は内閣府担当者の指示によるものとする。

③運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次のとおりである。また、具体的な運転・監視の対象設備等は、別添6「仕様書」の別紙1による。

- 1) 設備機器の起動・停止の操作
- 2) 設備運転状況の監視又は計測・記録
- 3) 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、測定値調整
- 4) エネルギー使用の適正化
- 5) 季節運転切替え、本予備機運転切替え
- 6) 運転時間に基づく設備計画保全の把握

④点検の範囲

- 1) 日常点検の対象部分、数量等は、別添6「仕様書」の別紙2による。
- 2) 電気室、機械室等の主要な設備機器の設置は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には内閣府担当者に報告する。

⑤保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- 1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- 2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- 3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- 4) 次に示す消耗品の交換及び補充
 - a. 潤滑油、グリス、充填油等
 - b. ランプ類（高さ3.5m以下に限る）、ヒューズ類
 - c. パッキン、オリング類
 - d. 精製水の補充
 - e. フィルター類
- 5) 接触部分、回転部分等への注油
- 6) 軽微な損傷がある部分の補修
- 7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- 8) 消耗品の在庫管理
- 9) 保守で生じた廃棄物処理

⑥消耗品等の支給

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特に定めが無い場合、民間事業者の負担外とする。

- 1) ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）

- 2) ヒューズ類
- 3) パッキン、Ｏリング類
- 4) 蓄電池用精製水
- 5) 発電機用燃料（オイルを含む）
- 6) フィルター類
- 7) 乾電池類
- 8) 塗料（タッチペイント）

⑦定期点検時の立ち合い

当該施設の管理・運営業務に関し、別途の契約により関連業者が行う定期点検がある場合には、これに立ち会うこと。

⑧運転・監視の記録及び報告

- 1) 日常業務における業務日誌を作成し、記録管理する。
- 2) 業務日誌には内閣府担当者と民間事業者が協議して定める事項を記載する。
- 3) 業務報告書は、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」による。なお、業務において、正常でないこと（異常の発生又は発生が予想される状態）が認められた場合は、直ちに内閣府担当者に報告する。

⑨臨機の措置等

- 1) 災害発生時の措置について定め、内閣府担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。
- 2) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。
この場合は、直ちに内閣府担当者に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行う。

⑩機器等に異常を認めた場合の措置

民間事業者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について定め、内閣府担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。なお、緊急を要する場合は、民間事業者は必要な措置を直ちに講じる。

⑪資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理、保管を行う。

- 1) 機器の取扱説明書等
- 2) 機器台帳等
- 3) 工具、器具とその台帳

⑫諸室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。

⑬障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

■日常点検項目の整理

- ・別添6「仕様書」の別紙2による。

エ 清掃

「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

■清掃項目の整理

- ・ 日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）（詳細は、別添 7「仕様書」による。）
- ・ 定期清掃（詳細は、別添 8「仕様書」による。）
- ・ 廃棄物処理（詳細は、別添 9「仕様書」による。）

オ 執務環境測定

(7) 空気環境測定

「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 4 月 14 日法律第 20 号）」を遵守し、各測定等を 2 か月に 1 回実施する。測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、内閣府担当者に報告を行う。

(4) 照度測定

施設内の照度を 6 か月に 1 回測定する。測定の結果、所要照度に適合しない場合には、内閣府担当者に報告を行う。

カ 施設警備

(7) 用語の定義

「施設警備」とは、施設内における秩序及び美観の保持並びに火災及び盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

(4) 常駐警備業務

①勤務時間及び配置人数

1) 日中警備（平日）

8 : 00 から 17 : 00 まで 2 名

2) 日中警備（土、日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

8 : 00 から 17 : 00 まで 1 名

3) 夜間警備（毎日）

17 : 00 から翌日 8 : 00 まで 1 名

②業務室等

警備業務を行う警備室、警備員控室等の什器備品類の供用は、別添 10「仕様書」による。

③業務内容

別添 10「仕様書」による。

キ 総括管理業務

(7) 勤務時間

行政機関の休日に関する法律に基づく休日は、業務を行わないものとし、業務時間は、次のとおりとする。

8 : 30 から 17 : 30 まで（内、休憩時間 12 : 00 ~ 13 : 00）

(4) 業務室等

業務を行う管理室（業務に必要な什器備品類を含む。）は、無償で民間事業者に貸与するものとし、業務に必要な消耗品等は内閣府が負担する。

(ウ) 業務内容

①内閣府が策定する維持管理・運営計画の補助

内閣府が策定する維持管理・運営計画（長期、中期、短期）に対する助言等を行うものとする。

②各業務の総合調整（軽微な事項）

本要項に基づき実施する各業務間の日程調整等を行い、円滑な管理・運営業務を行うものとする。

③共用会議室の使用調整

共用会議室使用部局間の調整を行い、円滑な共用会議室の運営を行うものとする。

④各業務日誌（報）の確認

本要項に基づき実施する各業務の日誌（報）を確認し、円滑な管理・運営業務を行うものとする。

⑤入居者等からのクレーム処理

入居者等からのクレームに対し、誠意をもって迅速に対応するものとする。

⑥上記②から⑤までのうち、重要な事項については、内閣府担当者に報告、協議するものとする。

(2) サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

ア 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公共施設における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

(ア) 快適性の確保

民間事業者は、内閣府が別に定める実施方法（実施主体：内閣府、調査対象：永田町合同庁舎入居者、調査頻度：年2回）により、別紙1「永田町合同庁舎の施設管理・運営業務についてのアンケート」による入居者アンケート調査により満足度調査を行うとともに、同アンケートの各調査項目のうち、問2から問6において、70パーセント以上の入居者から「満足」、「ほぼ満足」又は「普通」との回答を得られるものとする。

(イ) 品質の維持及び安全性の確保

施設の管理・運営業務の不備に起因する①施設内における人身事故・物損事故、②停電等による入居部局の業務停止の発生件数を0回とする。

イ 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、各業務における現行基準は、前記の各仕様に定める内容とする。ただし、民間事業者は、現行基準に対して改善提案を行うことができる。

(7) 点検及び保守業務

①点検

指定された業務内容を実施し、建築物等の機能及び劣化の状態を調査し、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置を判断し実行すること。

②保守

建物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

(4) 清掃

指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防することにより、快適な環境を保つこと。

(5) 執務環境測定

①空気環境測定

指定された業務内容を実施し、施設の利用者（職員、公共サービスの利用者等）に対して、快適な環境を保つこと。

②照度測定

指定された業務内容を実施し、施設の利用者（職員、公共サービスの利用者等）に対して、事務等に支障がないようにすること。

(6) 施設警備

施設及び敷地内の秩序及び規則を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、施設利用者（職員、公共サービスの利用者等）の安全かつ円滑な執務環境の確保や保全を図るとともに、安全を守ることを目指し、誠意をもって行うこと。

(7) 総括管理業務

各業務の総合調整を行い、円滑な管理・運営を可能とするとともに、入居者等からのクレームには誠意をもって対応すること。

また、内閣府担当者と緊密な連携を図り、業務を円滑に進めること。

ウ 創意工夫の発揮可能性

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

(7) 管理・運營業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取組むべき事項等の提案を行うこととする。

(4) 各業務に関する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す各仕様に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

エ 委託費の支払い方法（民間事業者が落札者となった場合）

内閣府は事業期間中の検査・監督を行い、質の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、改善の要求を行うことができるものとする。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、内閣府との間で予め定める書面により当該月分の支払い請求を行い、内閣府は、これを受領した日から 30 日以内に民間事業者に支払うものとする

オ 費用負担等に関するその他の留意事項

(7) 消耗品等

管理・運營業務を実施するにあたり、施設利用者が使用する消耗品や管理・運營業務を行ううえで民間事業者が使用する消耗品や付属品については、本要項に定めたものを除き内閣府の負担とし、民間事業者からの請求に応じ支給するものとする。

(4) 光熱水費

内閣府は、民間事業者が本業務を実施するのに必要な電気・水の使用を無償とする。

(ウ) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間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内閣府が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- ①本件事業のみ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（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号）

当該業務の実施期間は、平成21年4月1日から平成24年3月31日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項）

- (1) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第10条各号に該当するものでないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。（なお、未成年又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
- (3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。

(4) 平成19・20・21年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)において、入札実施地域における「役務の提供等」(建物管理等各種保守管理)でA、B又はC等級に格付けされている者であること。

(5) 指名停止に関する排除事項

内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(6) その他の入札参加資格

前記1(1)ウ～キに示す各業務の実施にあたり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は、資格等を有しているものを業務の実施にあたらせることができる者であること。

ただし、警備業務及び産業廃棄物処理業務については、入札企業或いは入札参加グループのうち当該業務を実施する者が都道府県公安委員会の認定又は都道府県知事等の許可を受けていること。

- | | |
|-------------------------|--|
| ①一般廃棄物処理業務 | 市区町村長の許可 |
| ②産業廃棄物処理業務 | 都道府県知事等の許可 |
| ③警備業務 | 都道府県公安委員会の認定 |
| ④消防用設備機器保守点検業務 | 消防設備士又は消防設備点検資格 |
| ⑤エレベーター保守点検業務 | 一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格 |
| ⑥電気、機械設備の運転・監視及び日常点検・保守 | 第3種電気主任技術者又は第2種電気工事士、乙種第4類危険物取扱者及び建築物環境衛生管理技術者 |

(7) 入札参加グループでの入札について

ア 単独で本実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で入札に参加することは出来ない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書(またはこれに類する書類)を作成すること。

イ 上記(1)から(6)の全ての要件を満たすこと。

ただし、入札グループで入札する場合には、(6)については、当該業務を実施する者が満たしているものとし、その他の要件については全ての入札グループが満たしているものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項(法第9条第2項第4号)

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
官報公告	平成 20 年 11 月上旬
入札説明会	平成 20 年 11 月下旬
現場説明会	平成 20 年 11 月下旬
入札等に関する質疑応答	平成 20 年 11 月上旬から同年 12 月下旬
入札書類の受付期限	平成 21 年 1 月上旬
入札書類の評価	平成 21 年 1 月上旬から同年 1 月下旬
評価案の審議	平成 21 年 2 月上旬
開札	平成 21 年 2 月中旬
監理委員会の議	平成 21 年 2 月下旬
落札者等の決定	平成 21 年 2 月下旬
契約締結	平成 21 年 3 月上旬

(2) 入札実施手続

ア 提出書類又は作成資料

(7) 民間事業者の作成資料

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。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の 105 分の 100 に相当する金額を記載することとする。

(4) 内閣総理大臣（入札参加部門）の作成書類

本件業務実施に要する経費の金額を記載した書類及び企画書を作成すること。なお、本件業務実施に要する経費の金額については、「官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針」に従って算定するものとし、6. において特定する入札参加部門が本件業務実施に直接使用する人件費、物件費及び委託費等を加えた金額とする（減価償却費、退職給付費用及び間接部門費については含めない）。

イ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項 5. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

(7) 企業の代表責任者及び本業務担当者【提出様式 1】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者に加え、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）を提出すること。

(4) 必要とされる資格を証明する書類の写し【様式 1 に添付のこと】

(5) 業務実績【提出様式 2】

本実施要項 1. で示す業務毎に過去 3 年間の実績。

(i) 本業務実施の考え方【提出様式 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。

(f) 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法【提出様式 4】

本実施要項 1. で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

(g) 業務に対する提案事項【提出様式 5、6、7】

①業務の質の確保に関する提案

②各業務に関する提案を行う場合、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又は経費の削減効果（或いはその両方）を具体的に示すこと。

(h) 緊急時の体制及び対応方法【提出様式 8】

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

ウ 開札にあたっての留意事項

(7) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(i) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することは出来ない。

(ii) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（入札説明書に添付）を提示又は提出しなければならない。

(i) 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第 9 条第 2 項第 5 号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

また、本件は、官民競争入札として実施するため、本項に定める基準に従って評価を行った結果、内閣総理大臣よりも有利な申し込みをした民間事業者があった場合には、当該民間事業者のうちもっとも有利な申し込みをした者を落札者として決定し、内閣総理大臣よりも有利な申し込みをした民間事業者がなかった場合には内閣総理大臣が本件業務を実施することを決定する。

(1) 落札者等の決定にあたっての質の評価項目の設定

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

なお、評価にあたっては、総合評価審査委員会（仮称）を設置するものとし、構成員の半数以上は外部有識者とするものとする。

ア 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（500点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

(7) 実施体制

- ①各業務の業務水準が維持される体制であること。
- ②提案された内容が実現可能な体制であること。
- ③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こと。

(4) 業務に対する認識

- ①管理・運営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。
- ②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。

(7) 現行基準レベルの質の確保の実態

各業務の提案内容は、要求水準が確保されるものとなっているか。

イ 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、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、相対評価により加点する。

(7) 業務の質についての提案内容（510点）

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。

(4) 改善提案内容（290点）

- ①改善提案の内容は、質の向上が図られているか。
- ②業務コスト等削減のための方策が提案されているか。

(7) 緊急時への対応について考え方・体制（200点）

- ①具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。

- ②緊急時の連絡体制は明確で効果的なものとなっているか。
- ③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、対策が提案されているか。

(2) 落札者等の決定にあたっての評価方法

ア 落札者の決定方法

基礎点（５００点）に加点項目審査で得られた加算点（１，０００点満点）を加えた値を、入札価格（内閣総理大臣にあっては「本件業務実施に要する経費の金額」。民間事業者の入札価格については予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除して得た値を総合評価点とする。

なお、配点の詳細については、別紙２「企画書評価表」（本実施要項の末尾に添付）による。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点 (500点)} + \text{加算項目審査による加算点}) \div \text{入札価格}$$

イ 官民の入札価格の調整に関する事項

「官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針」に従い、以下のとおり入札価格等の調整を行う。

(7) 内閣総理大臣が算定した「本件業務実施に要する経費の金額」に対する調整

減価償却費、退職給付費用及び間接部門費を調整対象費目とし、内閣総理大臣が算定した「本件業務実施に要する経費の金額」に加算する。

上記調整対象費目に係る金額は、「７．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示」における「１従来の実施に要した経費」における間接部門費の平成１７年度から平成１９年度までの平均値とする。

(4) 民間事業者の入札価格に対する調整

民間事業者が落札した際に、新たに民間事業者に委託することにより増加する経費である監督費用及び契約事務費用を調整対象費目とし、民間事業者の入札金額に加算する。

上記調整額は、(7)の調整金額の間接部門費のうち、民間事業者が落札したときに内閣府が負担すると推定される割合である５１％を乗じた金額とみなすこととする。

ウ 評価案の作成及び監理委員会の議

上記ア及びイにより総合評価点を算定し、評価案を算定するとともに、これについて監理委員会の議を経る。

エ 落札者等の決定

上記ウの評価に従い、総合評価点で内閣総理大臣を上回る点数を得た民間事業者があった場合は、もっとも高い総合評価点を得た民間事業者を落札者として決定する。また、内閣総理大臣を上回る点数を得た民間事業者がなかった場合は、内閣総理大臣が本件対象業務を実施することを決定する。

オ 留意事項

(ア) 総合評価点で内閣総理大臣を上回る点数を得た民間事業者があった場合において、当該民間事業者のうちもっとも総合評価点の高かった者の入札価格が予定価格の一定割合（別途決定）に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行が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、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す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、次に総合評価点が高い者を落札者等として決定することがある。

- ① 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- ② 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）
- ③ 当該契約期間中における他の契約請負状況
- ④ 手持機械その他固定資産の状況
- ⑤ 内閣府及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- ⑥ 経営状況
- ⑦ 信用状況

(イ) 評価の結果、落札者となるべき者が二者以上あるときは、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合は、事業開始時期を勘案の上、内閣府が従来どおり自ら実施するものとし、その理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

(4) 落札者等の公表

落札者等が決定したときは、落札者等の氏名若しくは名称、落札金額（内閣総理大臣が業務を実施することとなった場合には「本件業務実施に要する経費の金額」）、落札者等の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、内閣府ホームページにおいて公表する予定である。

6. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項（法第9条第2項第6号）

(1) 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員及び官民競争入札に参加する事務を担当

する職員

内閣府では、以下のとおり本件官民競争入札を担当する職員を特定する。

ア 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員

- ・ 内閣府大臣官房会計課長
- ・ 内閣府大臣官房会計課 参事官
- ・ 同 調査官
- ・ 同 総括課長補佐
- ・ 同 経理担当課長補佐
- ・ 同 契約第1担当課長補佐
- ・ 同 審査第1係長
- ・ 同 契約第2係長
- ・ 同 審査第1係員（1名）
- ・ 同 契約第2係員（1名）

イ 官民競争入札に参加する事務を担当する職員

- ・ 内閣府大臣官房会計課 調査官（新庁舎整備担当）
- ・ 同 庁務・管財担当課長補佐
- ・ 同 管理第1係長
- ・ 同 管理第1係員（1名）

（2）交換を遮断する情報の内容

交換を遮断する情報は、官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある以下の情報とする。

ア 本件官民競争入札の予定価格に関する情報

イ 民間事業者の応札状況に関する情報

ウ 民間事業者の提出書類（入札書及び企画書）に関する情報

エ その他本件官民競争入札に関係する情報であって民間事業者に公表されない情報等官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報

（3）情報交換を遮断するための措置

内閣府では、上記の情報の交換を遮断するため、以下の措置を講じる。

ア 執務場所の分離

執務場所は、上記情報の開示・漏洩を生じない場所に配置する。

イ 情報管理（電子媒体）

アクセス権の制限等による保全措置を講ずる。

ウ 情報管理（紙媒体）

施錠のできる書庫その他これと同程度の情報保全を行うことができる場所へ保管し、施錠等必要な措置を行う。

また、事務を担当する職員には、本件官民競争入札実施要項の公表後、直ちに職務命令を発する（発令期間：本件官民競争入札実施要項公表の日から落札者等が決定する日までの間）。

なお、上記措置の遵守を担保するため、入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換があった場合には、内閣総理大臣の参加を認めない新たな民間競争入札を実施するものとする。

7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第9条第2項第7号及び第4項）

従来の実施に関する情報は、別添資料のとおり。

8. 公共サービス実施民間事業者が使用させることができる国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号）

民間事業者が使用できる国有財産は、次のとおり。

- ・ 管理室（総括管理業務室）
- ・ 警備室及び警備員控室
- ・ 運転監視及び日常点検業務室（日常清掃業務室と共用）

9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第9条第2項第9号）

国の行政機関の長等が、官民競争入札の結果民間事業者を落札者と決定し、当該民間事業者から、対象公共サービスに従事してきた職員の受け入れを希望する旨の申し出を受けた場合には、国家公務員法等関係法令に則り、適切に対応するものとする。

10. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第9条第2項第11号）

（1）報告等について

ア 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務を行うにあたり各年度

の事業開始日まで年度毎の管理・運營業務計画書を作成し、内閣府に提出すること。

イ 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報（当月中に個別業務で報告が必要なもの（別添「仕様書」において指定。）を行った場合には、その報告書を添付する。以下同。）、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

(7) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。

(4) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の5日までに内閣府に提出する。

(5) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（但し、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運營業務に関する年間総括報告書を内閣府に提出する。

ウ 国等の検査・監督体制

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

内閣府の施設管理責任者	内閣府大臣官房会計課長
内閣府の施設管理担当者	内閣府大臣官房会計課庁務・管財担当課長補佐（正） 内閣府大臣官房会計課管理第1係長（副）
内閣府の検査職員	内閣府大臣官房会計課庁務・管財担当課長補佐
内閣府の監督職員	内閣府大臣官房会計課管理第1係長

(2) 内閣府による調査への協力

内閣府は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、民間事業者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、も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内閣府の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

内閣府は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して内閣府が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員

その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

ア 業務の開始及び中止

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

(4) 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、内閣府の承認を受けなければならない。

イ 公正な取扱い

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

(4) 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

ウ 金品等の授受の禁止

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

エ 宣伝行為の禁止

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

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

オ 法令の遵守

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

カ 安全衛生

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

キ 記録・帳簿書類等

民間事業者は、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、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

ク 権利の譲渡

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

ケ 権利義務の帰属等

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

(4) 民間事業者は、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、内閣府の承認を受けなければならない。

コ 再委託の取扱い

(7) 民間事業者は、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。

(4) 民間事業者は、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収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

(7) 民間事業者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで内閣府の承認を受けなければならない。

(4) 民間事業者は、上記 (4) 及び (7) により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

(4) 再委託先は民間事業者と同様の義務を負うものとする。

サ 契約解除

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

(7) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき

(4) 法第10条の規定により官民競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

(7) 契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することが出来ないことが明らかになったとき

(4) 上記 (7) に掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反があったとき

(イ) 法律又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき

(ロ) 法令又は契約に基づく指示に違反したとき

(ハ) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

(ニ) 暴力団を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

(ホ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

シ 契約解除時の取扱い

(ア) 上記サに該当し、契約を解除した場合には、内閣府は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

(イ) この場合、民間事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として内閣府の指定する期間内に納付しなければならない。

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

(ハ) 内閣府は、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。

ス 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と内閣府が協議するものとする。

11. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に应ずる責任を含む。）に関する事項（法第9条第2項第12号、第14条第2項第10号）

契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

(1) 内閣府が国家賠償法第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、内閣

府は当該公共サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について内閣府の責めに帰すべき理由が存する場合は、内閣府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) 当該公共サービス実施民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について内閣府の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は内閣府に対し、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。

12. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成22年3月末及び平成23年3月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

内閣府は、民間事業者又は内閣総理大臣が実施した管理・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、入居者を対象としたアンケートを実施するとともに、内閣府担当者による実施状況等の調査を行うものとする

(3) 調査項目

ア 民間事業者が落札者となった場合

- (ア) 1. (2). アにおいて管理・運營業務の質として設定した項目

- (イ) 1. (2). イに示す従来の実施方法に1. (2). ウでの提案を反映し確定した業務の履行状況（実施回数等）

イ 内閣総理大臣が業務を実施することとなった場合

- (ア) 前記ア(ア)及び(イ)に掲げる事項

- (イ) 業務を実施するために要した経費（「7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項」における「1 従来の実施に要した経費」と同様の算定方法により把握するものとする）

13. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他

- (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、10. (1). イ. (ウ) に示す報告等を踏まえ、内閣府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、公表することとする。

また、内閣府は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 内閣府の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官内閣府大臣官房会計担当参事官が、自ら又は補助者に命じて、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。

本業務の実施状況に係る監督は、上記 10. により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

ア 民間事業者の責務等

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

イ 会計検査について

公共サービス実施民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は内閣府を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

(4) リスク分担について

別添「リスク分担表」のとおりとする。

永田町合同庁舎の管理・運営業務に係るリスク分担表

区分	種 別	リスクの種類	リスクの内容	国	民間事業者	備 考
共 通	制度関連リスク	実施要項、入札説明書等の誤り	実施要項、入札説明書等の誤りによるもの	○		・国の帰責事由によるもの。
		法令変更	本事業のみに影響を及ぼす法令の変更	○		・本事業に特有の法令変更は国が負担する。 ・従来方式とした場合にも影響を受けるものである。
			その他の法令等の変更		○	・請負者はいかなる事業を行っていても影響を受ける。
		税制変更リスク	本事業のみに影響を及ぼす税制の変更 消費税率の変更(類似の税制度の新設・変更含む) その他の税制変更	○ ○ ○		・法令変更と同じ。 ・消費税は間接税であり、担税者は最終的な「消費者」とされている。 ・請負者はいかなる事業を行っていても影響を受ける。
	社会リスク	第三者賠償	維持管理・運営上の不備によるもの		○	
	不可抗力リスク	自然災害	国の提示した条件・判断に起因するもの 地震、暴風、豪雨等の異常な自然現象によるもの	○ ○		・国の帰責事由によるもの。
	経済リスク	維持管理・運営費	国の事由による仕様変更等起因する費用の変動	○		・国の帰責事由によるもの。
		維持管理・運営期間中の事故	施設の管理の瑕疵、不適切な運営業務の実施に起因する事故に関するもの		○	
		物価変動	急激な物価変動	○	○	・双方の協議による。
	維持管理リスク	性能	要求水準不適合、要求水準未達に起因する施設、設備への損傷、施設運営への障害		○	
その他		支払遅延・不能	支払いの遅延・不能によるもの	○		・国の帰責事由によるもの。

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17年度	平成18年度	平成19年度
人件費	常勤職員		—	—	—
	非常勤職員		3,941	3,848	3,413
物件費			—	—	—
委託費等	委託費定額部分		35,147	35,479	24,875
	成果報酬等		—	—	—
	旅費その他		—	—	—
計(a)			39,088	39,327	28,288
参考 値 (b)	減価償却費		—	—	—
	退職給付費用		—	—	—
	間接部門費		800	846	917
(a)+(b)			39,888	40,173	29,205

(注記事項)

1. 各費目の内容は以下のとおりです。

人件費: 内閣府会計課が採用した非常勤職員(常時勤務)に係る1年間の全ての経費を開示。
 間接部門費: 永田町合同庁舎の管理・運営業務に従事している職員を管理するために要した経費及び契約事務に要した経費のうち、民間事業者が落札したときに削減されるものを対象とする。
 当該間接部門費を算定するために、内閣府会計課において発生した経費に管理対象面積、管理対象種別係数、年間入札数等を用いて算定した年間作業工数を乗じて得た額を開示。

2. 委託費の内容

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
警備業務(4月1日～3月31日)	17,010千円	17,010千円	10,450千円
電気及び機械設備管理業務(4月1日～3月31日)	5,355千円	6,174千円	4,009千円
清掃業務(定期清掃、4月1日～3月31日)	1,573千円	901千円	720千円
ゴミ搬出等業務(日常清掃、4月1日～3月31日)	2,504千円	3,473千円	2,470千円
廃棄物処理業務(4月1日～3月31日)	1,353千円	1,144千円	807千円
昇降機保守業務(4月1日～3月31日)	1,796千円	998千円	1,260千円
トイレ洗浄殺菌装置等保守業務(4月1日～3月31日)	1,512千円	1,512千円	1,512千円
消防用設備保守業務(4月1日～3月31日)	1,067千円	1,067千円	1,052千円
受変電設備定期点検(年1回)	1,612千円	1,149千円	1,149千円
空調設備機器フィルター清掃(年1回)	613千円	907千円	396千円
自家用発電機設備定期点検(年1回)	752千円	752千円	752千円
害虫駆除(年1回)	—	392千円	298千円
計	35,147千円	35,479千円	24,875千円

(委託費の内容に関する注記事項)

- 上記金額は、平成19年12月まで入居していた金融庁分担額を含めた額である。
- 警備業務について、平成19年度が少額であるのは、当該年度から一般競争入札を実施した結果である。(仕様の変更はない。)
- 清掃業務(定期清掃)について、平成17年度が高額であるのは、一般競争入札を実施した結果である。(平成17年度以前から一般競争入札を実施。また、仕様の変更もない。)
- ゴミ搬出等業務(日常清掃)について、平成17～19年度の実施体制は、常駐者1名である。(平成20年度から常駐者2名体制に変更。)
- 廃棄物処理業務について、平成19年度が少額であるのは、一般競争入札を実施した結果である。(平成17年度以前から一般競争入札を実施。また、仕様の変更もない。なお、処理量については、仕様書に添付している過去の実績を参照のこと。)
- 昇降機保守業務について、平成18年度が少額であるのは、昇降機を更新したため、平成18年3月から6月まで保守を行っていないためである。
- 受変電設備定期点検について、平成17年度が高額であるのは、平成18年度から一般競争入札を実施した結果である。(仕様の変更はない。)
- 害虫駆除について、業務の都合等から平成17年度は実施していない。

2. 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
常勤職員	—	—	—
非常勤職員	1	1	1

(業務従事者に求められる知識・経験等)

内閣府会計課が採用した非常勤職員(平日常時勤務)であり、各業務日誌(報)の確認、入居者からのクレーム処理等を行っており、特段の知識・経験等は要しない。なお、行っている業務の内、重要事項については、会計課(庁舎管理担当)へ報告・協議することとしている。

(業務の繁閑の状況とその対応)

年間を通じて業務の繁閑はない。

(注記事項)

非常勤職員の勤務時間等は、次のとおりである。

- ・行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除き、8:30から17:30まで(休憩時間 12:00～13:00)。
- ・超過勤務は、行っていない。

3 従来の実施に要した施設及び設備

- ・警備業務については、警備室、警備員控室及び備付けの什器備品を無償で貸与するとともに、本業務に要する光熱水費及び電話料を内閣府で負担する。
- ・電気及び機械設備管理業務については、保守員室及び備付けの什器備品を無償で貸与するとともに、本業務に要する光熱水費、電話料及び消耗品等を内閣府で負担する。
- ・ゴミ搬出等業務については、控室及び備付けの什器備品を無償で貸与するとともに、本業務に要する光熱水費及び消耗品等を内閣府で負担する。
- ・庁舎管理室及び備付けの什器備品を無償で貸与するとともに、光熱水費及び消耗品等を内閣府で負担する。

(注記事項)

- ・警備業務に従事する者が使用する用具(制服を含む)は受託者が用意する。
- ・その他の業務(定期点検等)を実施するための光熱水費は内閣府で負担するが、それ以外の用具等はすべて受託者が用意する。
- ・各室の備付けの什器備品は別添の「各室備付けの什器備品一覧」のとおりです。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成17年度		平成18年度		平成19年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
入居者アンケートによる満足度調査	—	—	—	—	—	—
施設の管理・運営業務の不備に起因する施設内における人身事故・物損事故の発生件数	0	0	0	0	0	0
施設の管理・運営業務の不備に起因する停電等による入居部局の業務停止の発生件数	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

- ・一般的な事務庁舎であるため、施設の安全確保及び入居部局の業務停止の防止等を目標として設定している。
- ・入居者に対するアンケートを平成20年11月頃に実施予定

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

1. 業務フロー図については別添の「永田町合同庁舎の維持管理・運営体制」のとおりです。
2. 従来業務の業務分担及び官民競争入札による業務分担の関係は別添の「業務区分表」のとおりです。
3. 内閣府の官民競争入札実施部門と官民競争入札参加部門の体制は別添の「内閣府大臣官房会計課組織図」のとおりです。
4. 合同庁舎の管理に関する規則は、別添の「永田町合同庁舎の管理に関する規則」のとおりです。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

一般的な事務庁舎であり、警備業務においては、不審者の侵入防止、火災発生の防止等を重視するとともに、電気及び機械設備管理業務においては、停電等により入居部局の業務停止が発生しないよう日常点検を重視している。

(注記事項)

各室備付けの什器備品一覧

室名	什器備品名(数量)	備考
管理室(総括管理業務室)	事務用机(2脚)、事務用椅子(2脚)、応接用テーブル(1脚)、応接用小椅子(2脚)、テレビ(1台)、複写機(ファックス兼用)(1台)、更衣ロッカー(1個)、時計(1個)、書庫(3個)、電話機(1台)、冷蔵庫(1台)、折りたたみ椅子(2脚)	
警備室	事務用椅子(1脚)、6尺テーブル(1脚)、テレビ(1台)、金庫(1個)、鍵保管箱(1個)、傘立て(1個)、電話機(2台)	
警備員控室	事務用机(2脚)、事務用椅子(3脚)、長椅子(1脚)、布団(4式)、毛布(2枚)、枕(2個)、テレビ(1台)、冷蔵庫(1台)、靴箱(1個)、衝立(2枚)、時計(1個)、掃除機(1台)、更衣ロッカー(3個)、6尺テーブル(1脚)	
運転監視等業務室	運転監視用端末機器(2式)、事務用机(2脚)、事務用椅子(4脚)、時計(1個)、脚立(3台)、電話機(2台)、長椅子(1脚)、更衣ロッカー(4連、1個)、工具(1式)	日常清掃業務室と共用
日常清掃業務室	事務用机(1脚)、事務用椅子(1脚)、長椅子(1脚)、衝立(1枚)	運転監視等業務室と共用

永田町合同庁舎の維持管理・運営体制

内閣府大臣官房会計課(庁舎管理担当)

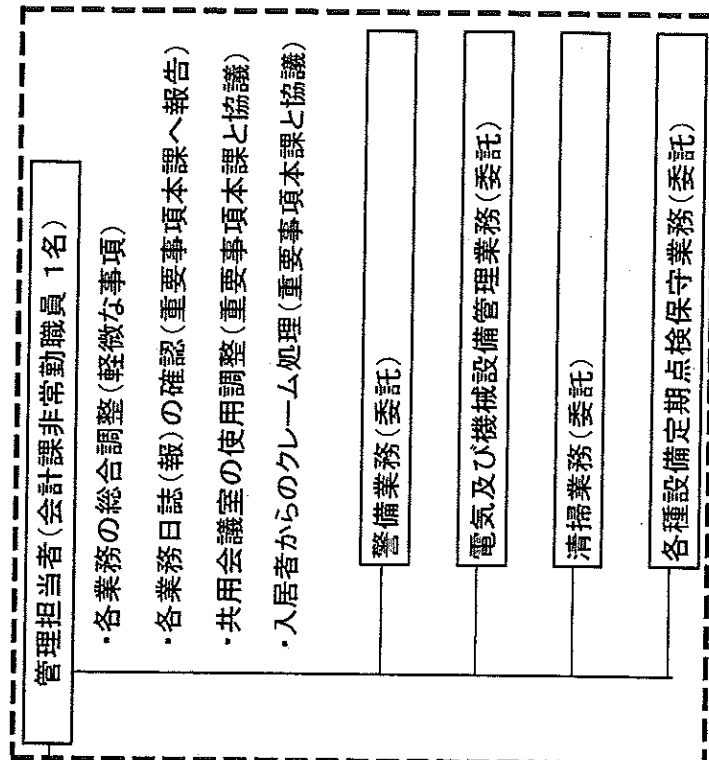
- ・維持管理・運営計画の策定
- ・各業務の総合調整
- ・使用調整計画の策定
- ・維持管理・運営に係る契約関係業務
- ・維持管理・運営に係る物品の管理業務

◎管理対象施設

- 内閣府本府庁舎
- 内閣府本府庁舎別館
- 永田町合同庁舎
- 中央合同庁舎第4号館(財務省)
- 中央合同庁舎第5号館(厚労省)
- 大手町合同庁舎3号館(財務省)
- 民間ビル(10か所)

- ・虎ノ門30森ビル
- ・虎ノ門37森ビル
- ・赤坂1丁目森ビル
- ・六本木25森ビル
- ・ブルデーションタワー
- ・三会堂ビル
- ・日本自転車会館2号館
- ・尚友会館
- ・虎ノ門三井ビル
- ・フレンドビル

IIは、官民競争入札の対象とする業務である。



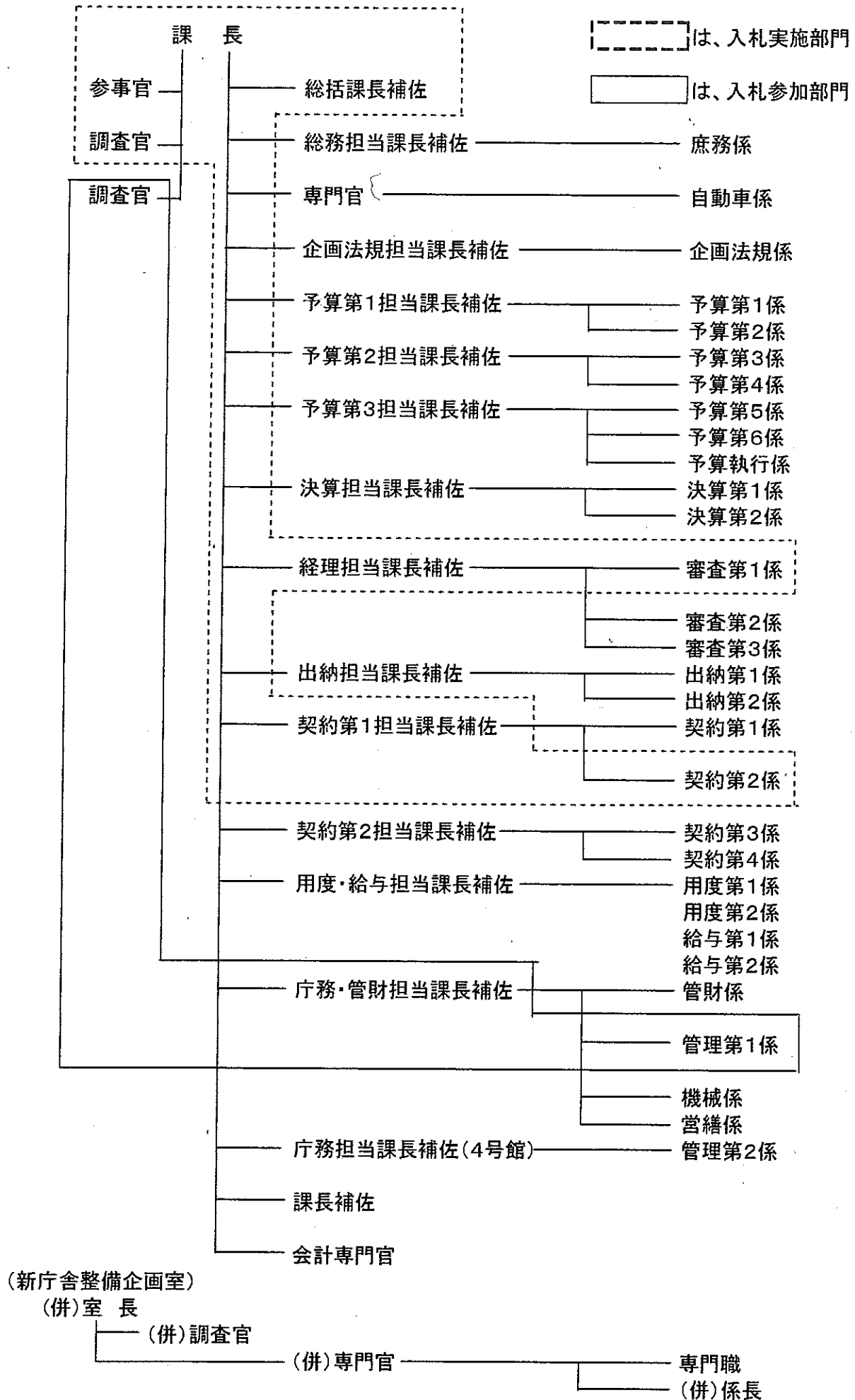
永田町合同庁舎の管理・運営業務区分表

	業務内容	業務細目	現 状			官民競争入札			備考(作業時期・頻度・条件等)
			内閣府	A(主な受託者)	A以外の業者	内閣府	B(民間事業者)	B以外の業者	
I 総括管理業務	①維持管理・運営計画の策定		○			○	△		民間事業者は、策定の補助を行う。
	②各業務の総合調整	重要な事項	○			○			
		軽微な事項	○				○		
	③使用調整計画の策定	入居部局の選定・調整	○			○			
	④維持管理・運営に係る契約関係業務		○			○			
	⑤維持管理・運営に係る物品の管理業務		○			○			
	⑥共用会議室の使用調整		○				○		重要な事項は、内閣府と協議。
	⑦各業務日誌(報)の確認		○				○		重要な事項は、内閣府へ報告。
II 建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務	①運転・監視及び日常点検・保守	受変電設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		非常用発電設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		蓄電池設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		負荷設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		インターホン設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		電気時計設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		放送設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		火災報知設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		ハロン消火設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		中央監視制御装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		エレベータ監視装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		オートドア装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		換気設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		給排水設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		衛生設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		その他設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
	②定期点検及び保守	受変電設備点検			○		○		年1回
		蓄電池設備点検		○			○		年1回(対象設備等は、別途整理する仕様書による。)

永田町合同庁舎の管理・運營業務区分表

	業務内容	業務細目	現 状			官民競争入札			備考(作業時期・頻度・条件等)
			内閣府	A(主な受託者)	A以外の業者	内閣府	B(民間事業者)	B以外の業者	
		送風機設備点検		○			○		年1回(対象設備等は、別途整理する仕様書による。)
		受水槽・高架水槽清掃		○			○		年1回(対象設備等は、別途整理する仕様書による。)
		昇降機保守			○		○		月1回
		空調機器清掃			○		○		年1回
		非常用発電設備点検			○		○		年1回
		消防用設備保守			○		○		年2回
		トイレ洗浄殺菌装置等保守			○		○		隔月、月2回
		害虫駆除			○		○		年1回
Ⅲ 清掃業務	①日常清掃	ゴミ搬出等		○			○		対象範囲等は、別途整理する仕様書による。
	②定期清掃			○			○		対象範囲、周期等は、別途整理する仕様書による。
	③廃棄物処理業務			○			○		毎日(休日を除く)
Ⅳ	執務環境測定業務 執務環境測定			○			○		隔月、年2回
Ⅴ	施設警備業務 常駐警備業務			○			○		毎日

内閣府大臣官房会計課組織図



○内閣府訓令第72号

永田町合同庁舎の管理に関する規則を次のように定める。

平成13年12月12日

内閣総理大臣 小泉純一郎

永田町合同庁舎の管理に関する規則

目次

第1章 総則(第1条―第10条)

第2章 合同庁舎の管理(第11条―第24条)

第3章 災害防止(第25条―第31条)

第4章 雑則(第32条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国有財産法(昭和23年法律第73号)第5条の2の規定に基づき、財務大臣の指定した永田町合同庁舎を内閣総理大臣(管理部局等の長 内閣府大臣官房会計課長)が統一的に管理することを目的とし、その管理については、他の法律又は命令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「合同庁舎」とは、内閣府所管国有財産台帳の永田町合同庁舎の口座に掲げる土地、建物及び工作物をいう。
- (2)「管理官庁」とは、合同庁舎を管理する内閣府をいう。
- (3)「使用官庁」とは、合同庁舎を使用する管理官庁以外の官庁をいう。
- (4)「管理官庁等」とは、管理官庁及び使用官庁をいう。
- (5)「専用部分」とは、使用官庁が専用に使用する部分として使用承認を受けた部分及び管理官庁が専用に使用する部分をいう。
- (6)「共通部分」とは、玄関(ホールを含む。)廊下、階段、湯沸場、洗面所、便所及びエレベーターホール等で使用官庁が共通に使用する部分として使用承認を受けた部分及び管理官庁が共通に使用する部分をいう。
- (7)「共用部分」とは、エレベーター、共用会議室、電話交換機室、電気室、機械室及び屋上等で管理官庁等が共同で使用する部分のうち管理官庁が管理を行う部分をいう。

(管理基準)

第3条 管理官庁等は、合同庁舎を常に良好な状態において使用し、かつ、その使用目的に応じ最も効率的に運用するように留意して管理しなければならない。

2 管理官庁等は、合同庁舎の保全及び秩序維持並びに職員の保健及び安全保持に努めなければならない。

(連絡会議)

第4条 この規則を円滑に実施し合同庁舎の維持管理及び使用の適正を図るため、管理官庁等をもって構成する「永田町合同庁舎連絡会議」(以下「連絡会議」という。)を管理官庁に置く。

2 連絡会議の運営については、別に定める。

(使用承認申請書の提出)

第5条 使用官庁は、合同庁舎に入居しようとする場合又は使用部分の変更をしようとする場合は「使用承認申請書」(別紙第1号様式)を管理官庁に提出しなければならない。

(管理区分等)

第6条 管理官庁は、合同庁舎のうち管理官庁の専用部分及び共通部分並びに共用部分について管理を行うほか、合同庁舎の管理を統轄するものとする。

2 使用官庁は、前条により使用承認を受けた専用部分及び共通部分について管理を行うものとする。

3 使用官庁は、その使用管理部分について必要な事項を別に定めようとする場合は、あらかじめ管理官庁に協議しなければならない。

(共用部分の使用)

第7条 共用部分は、管理官庁等の所掌事務の遂行のため使用することを原則とする。

(共用会議室の使用)

第8条 共用会議室の使用については管理官庁が別に定める。

(使用官庁の協力等)

第9条 管理官庁は、合同庁舎の管理運営上必要がある場合は、使用官庁に対し、協力を求め、又は指示することができる。

(職員等の協力義務)

第10条 合同庁舎に勤務する職員又は合同庁舎で業務を営むことを許可された者及びその従業員は、管理官庁が合同庁舎の管理のため必要な事項を指示した場合は、その指示に従わなければならない。

第2章 合同庁舎の管理

(経費の負担)

第11条 合同庁舎の維持管理に必要な経費については、管理官庁等は、特別に予算措置がなされている場合又は特別な事情がある場合を除き、それぞれ負担するものとする。

2 前項の経費の負担は、管理官庁等の合意を得て決定した分担基準によるものとする。

(原形等の変更)

第12条 使用官庁は、その使用管理部分を模様替、取壊しその他の工事を施工しようとする場合は、あらかじめ「工事施工申請書」(別紙第2号様式)を管理官庁に提出しなければならない。

2 使用官庁は、前項の工事が完了した場合は、「工事完成通知書」(別紙第3号様式)を管理官庁に提出しなければならない。

(合同庁舎の目的外使用)

第13条 管理官庁等は、原則として合同庁舎を所掌事務以外に使用させてはならない。

2 管理官庁等は、やむを得ない理由によりその管理する合同庁舎の一部を目的外に使用させようとする場合は、あらかじめ「使用許可申請書」(別紙第4号様式)を提出させ、当該申請書を審査し、当該行為が所掌事務の遂行を妨げず、かつ、庁舎内の秩序維持及び安全保持に支障のないときに限り「使用許可書」(別紙第5号様式)を申請者に交付し、許可するものとする。この場合において、管理官庁等は、必要な条件を付し、又は指示することができる。

3 管理官庁等は、前項の使用許可を受けた者が、その許可内容に相違した行為をし、又は条件若しくは指示に違反した場合は、その許可を取り消すことができる。

4 管理官庁等は、第2項の使用許可をした場合及び前項の使用許可の取消しをした場合は、その都度その旨を管理官庁に通知するものとする。

(門扉の開閉等)

第14条 合同庁舎における門扉の開閉、巡視の配置等については、管理官庁が別に定める。

(駐車場の指定)

第15条 合同庁舎における自動車その他の車両(以下「車両」という。)の駐車地域については、管理官庁が指定するものとする。

2 管理官庁は、合同庁舎の管理上必要がある場合は、合同庁舎への車両の運行若しくは駐車を制限し、又はこれらを禁止することができる。

(施錠及び立入禁止)

第16条 管理官庁等は、その管理に属する合同庁舎の施錠設備を整備し、盗難等の予防に努める

ものとする。

2 管理官庁等は、機械室、電気室、電話交換機室、庁舎管理室及び巡視室には、当該関係職員以外の者をみだりに立ち入らせてはならない。

3 管理官庁は、合同庁舎の鍵の保管に当たるものとする。

（物品の販売等）

第17条 管理官庁等は、その管理に属する合同庁舎において、物品の販売、宣伝、勧誘又は寄附の募集その他これらに類する行為をしようとする者がある場合は、あらかじめ「物品販売等許可申請書」（別紙第6号様式）を提出させ、その許可を受けさせるものとする。

2 管理官庁等は、前項の申請書を審査し、当該行為が職員の福利厚生のため必要で、かつ、所掌事務の遂行上支障がない場合に限り「物品販売等許可書」（別紙第7号様式）を申請者に交付し、許可するものとする。この場合において、管理官庁等は、必要な条件を付し、又は指示することができる。

3 使用官庁は、前項の許可をした場合は、その都度その旨を管理官庁に通知するものとする。

（掲示）

第18条 管理官庁等は、その管理に属する合同庁舎において、ビラ、ポスターその他これらに類するものの掲示場所をあらかじめ指定するものとする。

2 管理官庁等は、前項に指定する掲示場所以外の場所で掲示を行わせてはならない。ただし、特別の理由がある場合で管理官庁等がやむを得ないと認めるときは、別の掲示場所を指定することができる。

3 管理官庁等は、前2項の掲示場所に掲示しようとする者がある場合は、その掲示について許可を受けさせるものとする。この場合において、管理官庁等は必要な条件を付し、又は指示することができる。

4 管理官庁等は、前項の許可を受けた者がその許可の内容に相違する掲示をし、又は同項の条件若しくは指示に違反した場合は、その掲示を中止させ、又は当該物件を撤去することができる。

（仮設物の設置）

第19条 管理官庁は、共用部分においてテントその他これに類する施設を設置しようとする者がある場合は、あらかじめ「仮設物設置許可申請書」（別紙第8様式）を提出させ、許可を受けさせるものとする。

2 管理官庁は、前項の許可をしようとする場合は、「仮設物設置許可書」（別紙第9号様式）を申請者に交付し、許可するものとする。この場合において、管理官庁は、必要な条件を付し、又は指示

することができる。

- 3 管理官庁は、前項の許可を受けた者がその許可の内容に相違した行為をし、又は同項の条件若しくは指示に違反した場合は、その許可を取り消すことができる。

(集団陳情の制限)

第20条 管理官庁等は、集団をなして陳情等をしようとする者に対して、合同庁舎の秩序と静穏を維持するため必要があると認める場合は、その人数並びに面会時間及び面会場所を指定するものとする。

- 2 管理官庁等は、集団をなして陳情等をしようとする者に対して、その人数、行動その他の事情から判断して示威運動となるおそれがあると認める場合は、合同庁舎への入場若しくは入室を制限又は禁止するものとする。

(入場又は入室の制限)

第21条 管理官庁は、合同庁舎の秩序と静穏を維持するため必要があると認める場合は、合同庁舎へ入場又は入室する者に対し、その目的等を質問し、入場若しくは入室を制限又は禁止することができる。

(退去及び撤去の命令)

第22条 管理官庁等は、次の各号に掲げるいずれかに該当する行為をし、又はしようとする者に対し、合同庁舎の秩序と静穏を維持するため必要があると認める場合は、その行為を制限若しくは禁止し、又は合同庁舎からの退去若しくは搬入物の撤去を命ずる等所要の措置を講ずるものとする。

- (1) この規則により管理官庁等の許可を要するとされた行為を無許可でなすこと。
- (2) 正当な理由がなく、みだりに合同庁舎内を徘徊すること。
- (3) 職員に威勢を示し、不安若しくは迷惑を覚えさせ、又は面会を強要すること。
- (4) 銃器、凶器、爆発物その他の危険物等を合同庁舎において所持し、又は持ち込むこと。
- (5) 旗、のぼり、プラカード、拡声器、宣伝カー等を合同庁舎において所持し、若しくは使用し、又は合同庁舎に持ち込むこと。
- (6) 合同庁舎において、ポスター、図画、印刷物、宣伝ビラ、文書等を掲示し、又は配布すること。
- (7) 合同庁舎において、座込み、立ちふさがり、寝そべり、若しくは他人の身邊に群がり、その他これらに類する通行の妨害をすること。
- (8) はちまき、ヘルメット、ゼッケン、たすき、腕章等の着用による示威運動を
- (9) 合同庁舎において、多数集合すること。
- (10) みだりに建物及び工作物等にはり紙をし、標示物を取り除き、落書きをし、その他これらを汚す

こと。

(11) 関係職員以外の者の立入禁止をした区域に立ち入ること。

(12) 金銭、物品等の寄附を強要し、又は押売りをする事。

(13) 合同庁舎をき損し、又は汚染するおそれのある物品等を持ち込むこと。

(14) その他合同庁舎内の秩序を乱すこと。

2 前項の搬入物の撤去命令に従わない場合、又は物件の所有者、占有者、設定者若しくは搬入者が判明しない場合は、管理官庁等は、これを撤去し、又は保管するものとする。

(清掃等)

第23条 管理官庁等は、合同庁舎の清掃及び清潔保持に努めなければならない。

(省エネルギー等)

第24条 管理官庁等は、合同庁舎の維持管理及び使用に当たって、省エネルギー及び省資源に努めなければならない。

第3章 災害予防

(火器の使用)

第25条 管理官庁等は、合同庁舎において業務用として火器を直接使用する設備及び器具(以下「火器」という。)のある場所以外で火器を使用させてはならない。ただし、特別の理由がある場合は、その使用目的、種類、場所及び期間等を管理官庁に協議して使用させることができる。

(火気取締責任者)

第26条 管理官庁等は、その管理に属する合同庁舎の火器使用場所、事務室その他必要と認める場所に、火気取締責任者を置かなければならない。

2 使用官庁は、前項の火気取締責任者を置いた場合は、その都度管理官庁に通知するものとする。

3 火気取締責任者は、火災予防のため次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 使用していない電気のスイッチが切れていることを確認すること。

(2) 使用していないガスの元栓が締められていることを確認すること。

(3) 退庁時における火気及び残火の有無を点検し、安全を確認すること。

(4) 喫煙の設備のない場所において喫煙させないこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、発火防止のため必要な措置を講ずること。

(設備の保安試験等)

第27条 管理官庁等は、電気設備、電話設備、空調設備、エレベーター装置又は火災報知設備等について、法令の規定による絶縁抵抗試験、接地抵抗試験、保全検査、性能検査等を実施し、又は受

けるものとする。

2 管理官庁等は、電気設備について漏電を防止するための措置をとるものとする。

(巡察)

第28条 管理官庁等は、適宜その管理に属する合同庁舎を巡察して、火災その他の災害発生防止に努めなければならない。

(通報)

第29条 管理官庁等は、火災その他の災害発生の際における通報すべき職員及び通報手段について、あらかじめ定めておくものとする。

2 使用官庁は、前項の措置を定めた場合及び変更した場合は、その都度管理官庁に通知するものとする。

(避難及び救護)

第30条 管理官庁等は、非常の際における避難及び救護のため、階段、廊下及び非常口を常時使用できるよう措置しておくものとする。

(防火管理者)

第31条 管理官庁等は、合同庁舎の防火管理を行わせるため、その属する職員のうちから消防法(昭和23年法律第186号)第8条に規定する防火管理者を定めなければならない。

2 防火管理者は、火気取扱責任者その他業務上防火管理の業務を有する者に対し、所要の措置を求め、又は指示することができる。

3 使用官庁は、第1項の防火管理者を定めた場合は、その都度管理官庁に通知するものとする。

第4章 雑則

(規則の制定)

第32条 管理官庁は、この規則に定めるもののほか、合同庁舎を統一的に管理するため必要な事項について別に定めるものとする。

附 則

この訓令は、平成13年8月1日から適用する。

平成 年 月 日	
内閣府大臣官房会計課長 殿	
申請者	官 署 名
	官 職 氏 名 印
使 用 承 認 申 請 書	
下記のとおり永田町合同庁舎の一部を使用(変更)したいので、永田町合同庁舎の管理に関する規則第5条の規定に基づき申請します。	
記	
1. 使用物件	
口座名	
所在地	
区 分	
面 積	
使用部分	
2. 使用目的	
3. 使用期間	
4. 使用人員	
5. その他	

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

平成 年 月 日	
内閣府大臣官房会計課長 殿	
申請者	官 署 名
	官 職 氏 名 印
工 事 施 工 申 請 書	
下記のとおり工事をしたいので、永田町合同庁舎の管理に関する規則第12条第1項の規定に基づき申請します。	
記	
1. 工事内容	
2. 工事場所	
3. 工事期間	
4. 施工業者名	
5. 施工責任者	
6. 工事図面	
7. その他	

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

		平成	年	月	日
内閣府大臣官房会計課長 殿					
		申請者	官 署 名		
			官 職 氏 名 印		
工 事 完 成 通 知 書					
平成 年 月 日付けをもって承認された下記の工事が完了したので通知します。					
記					
1. 工事内容	別紙「工事完成調書」のとおり				
2. 工事完了年月日					

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

平成 年 月 日			
管 理 官 庁 等 あて			
申請者		住 所	
		氏 名	印
		電 話	
使 用 許 可 申 請 書			
下記のとおり合同庁舎の一部を使用したいので、永田町合同庁舎の管理に関する規則第13条第2項の規定に基づき申請します。			
記			
1. 使用目的			
2. 使用場所			
3. 使用期間		年 月 日 時 分 から	
		年 月 日 時 分 まで	
4. 使用人員			
5. 使用責任者			
6. その他			

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

		平成 年 月 日	
申請者	あて		
		官署名	
		官職氏名 印	
使用許可書			
平成 年 月 日付けをもって申請のあった		については、下記のとおり許可する。	
記			
1. 許可場所			
2. 許可期間			
		年 月 日 時 分 から	
		年 月 日 時 分 まで	
3. 許可条件			

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

平成 年 月 日			
管 理 官 庁 等 あて			
申請者		住 所	
		氏 名	印
		電 話	
物 品 販 売 等 許 可 申 請 書			
合同庁舎において下記のとおり したいので、永田町合同庁舎の管理に関する 規則第17第1項の規定に基づき申請します。			
記			
1. 使用場所			
2. 行為の内容			
3. 期 間		年 月 日 時 分 から	
		年 月 日 時 分 まで	
4. 販売員等の氏名、年齢、性別			
5. その他			

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

様式第7号(第17条第2項関係)

		平成 年 月 日	
申 請 者	あて		
		官 署 名	
		官 職 氏 名 印	
物 品 販 売 等 許 可 書			
平成 年 月 日付けをもって申請のあった		については、下記のとおり許可する。	
記			
1. 許可場所			
2. 許可期間			
		年 月 日 時 分 から	
		年 月 日 時 分 まで	
3. 許可条件			

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

					平成	年	月	日
内閣府大臣官房会計課長 殿								
					申請者	住	所	
						氏	名	印
						電	話	
仮 設 物 設 置 許 可 申 請 書								
合同庁舎内に下記の仮設物を設置したいので、永田町合同庁舎の管理に関する規則第19条第1項の規定に基づき申請します。								
記								
1. 設置場所								
2. 設置面積								
3. 施設の種類								
4. 設置目的								
5. 設置期間			年 月 日 時 分		から			
			年 月 日 時 分		まで			
6. 設置責任者								
7. その他								

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

平成 年 月 日	
申 請 者 あて	
	官 署 名 官 職 氏 名 印
仮 設 物 設 置 許 可 書	
平成 年 月 日付けをもって申請のあった の設置については、下記のとおり 許可する。	
記	
1. 許可場所	
2. 許可期間 年 月 日 時・分 から 年 月 日 時 分 まで	
3. 許可条件	

(注)用紙の寸法は、日本工業規格A4とする。

管理・運營業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

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

※必要に応じ追加すること。

2. 業務実績			
■本実施要項 1. で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。			
(1) 点検等及び保守			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) 清掃			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 執務環境測定			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 施設警備			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(5) 総括管理			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

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

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要項 1. で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。

5. 管理・運營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。なお、必要に応じ、点検及び保守業務、清掃業務、執務環境測定業務、施設警備業務、総括管理業務毎に提案書を作成（1枚以内）することができる。

1. 管理・運營業務の実施全般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

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

6. 改善提案総括表				
■現行基準に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。 なお、下記に改善提案のない業務項目については、内閣府が提示する最低水準として各仕様に基 づいて業務を行うものとする。				
(1) 点検等及び保守		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			
(2) 清掃		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			

(3) 執務環境測定		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			
(4) 施設警備		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			
(5) 総括管理		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			

7. 各業務に対する改善提案

■提案を行う各業務の 1 項目につき 1 枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

■緊急時（管理・運営業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる事故・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。

永田町合同庁舎の施設管理・運營業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

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

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

問1 永田町合同庁舎の全体的な印象(使いやすさ、美観など)について、お聞きます。

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問2 庁舎管理室の業務について、お聞きます。

・入居部局との連絡、調整(クレームに対する対応を含む)について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・警備、清掃などの各業務間の調整について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

・共用会議室の使用調整について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問3 警備業務について、お聞きます。

・警備員の対応(外来者の入館処理を含む)について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

・警備体制について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

問4 清掃業務について。お聞きします。

・毎日行っているゴミ搬出業務について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

・トイレ清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

・玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共用部分清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

・週1回行っている事務室内の定期清掃について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

問5 建築、電気設備、機械設備等の管理業務について、お聞きします。

・常駐して実施している運転・監視及び日常点検・保守について

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

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[

]

・定期的に行っている点検について

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

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問6 執務環境について、お聞きます。

・事務室内の空気環境及び照度について

1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※ 最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

・あなたの性別を教えてください。

1 男性 2 女性

・あなたの年齢を教えてください。

1 20歳未満 2 20～29歳 3 30～39歳 4 40～49歳 5 50～59歳
6 60歳以上

● その他、永田町合同庁舎の施設管理・運營業務についてお考えのことがありましたら、ご自由にお書きください。(施設管理・運營業務以外のことでも結構です。)

[]

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

永田町合同庁舎の受変電設備点検仕様書

1. 件 名
永田町合同庁舎の受変電設備の点検
2. 実施場所
東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎（地下1階、地上8階、屋上）
3. 点検履行期間
年1回、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日に実施する。
ただし、各室の状況により直前に実施日を調整することがある。
4. 実施にあたって
 - (1) 点検は本仕様に基づいて、永田町合同庁舎に設置されている高圧受変電関連設備に対し、設備の機能を十分に発揮させることを目的として、電気事業法第42条に基づく法定点検に準拠して実施する。
 - (2) 点検に従事する作業員及び監督技術員をもって実施する。
 - (3) 点検に必要な機械器具材料及び消耗品等は、民間事業者の負担とする。
 - (4) 実施にあたっては、内閣府の管理する施設及び諸物件に対して損傷を与えた場合には民間事業者の責任で復旧する。
5. 点検項目について
点検の詳細については、高圧受変電設備点検仕様書（詳細版）のとおり。
6. 業務報告
業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出する。

高圧受変電設備点検仕様書（詳細版）

1. 対象設備

・交流遮断機	8 台
・保護継電器	2 5 台
・高圧配電盤	6 面
・低圧配電盤	6 面

2. 点検内容

(1) シーケンスチェック

インターロック等の確認

(2) 外観点検

① 外 況

- ・責任分界点の区分開閉器の状況
- ・受電室内の水の浸入の有無
- ・危険標識の有無
- ・防水、防鼠等の処理の確認
- ・消火設備等の確認
- ・予備品の有無
- ・整理状況の確認

② 配電盤内

- ・支事物、碍子などに腐食、ボルトの緩み、ひび割れの有無
- ・高圧ケーブルの変色、ひび割れの有無
- ・支事物の支持間隔及び母線相互間の離隔距離の確認
- ・ケーブルの端末処理の確認
- ・端子の緩み接触部の状況確認
- ・機器の焼損や焦げる臭いの確認
- ・変圧器の温度等の状況確認
- ・変圧器の絶縁油の色、油量、端子部の緩みの有無
- ・端子等の熱による変色の有無
- ・機器の汚れやひび割れの有無
- ・接地線の状況確認
- ・盤の塗装の剥げ、傷、錆びの確認
- ・トランスの温度等の状況確認

(3) 継電器

① 方向性地絡継電器（DGR）

- ・動作電圧の計測
- ・動作電流の計測

- ・位相特性の計測
- ・動作時間の計測

(各計測時V C Bトリップの確認) * D G Rの場合専用試験機にて実施。

② 不足電圧継電器 (U V R)

- ・電圧整定値の確認
- ・時間整定値の確認
- ・動作電圧の計測
- ・復帰電圧の計測
- ・限時特性の計測

(各計測時V C Bトリップの確認)

③ 過電流継電器 (O C R)

- ・整定タップ (A) の確認
- ・整定レバーの確認
- ・最小動作電流の計測
- ・限時特性の計測
- ・瞬時動作電流の計測
- ・瞬時動作時間の計測

(各計測時V C Bトリップの確認)

(4) 真空遮断機 (V C B)

本線から予備線への切り替え動作確認シーケンス通り自動切り替えが行われるか否かの点検、その際の表示灯の状況確認

(5) 接地測定

A種 B種 C種 D種 測定 (接地盤からの測定)

(6) 絶縁抵抗測定 (高圧メガー測定 1 0 0 0 V)

- ① 高圧関係の絶縁抵抗を各盤、各相ごとに測定
- ② 変圧器、コンデンサの絶縁抵抗を計測
- ③ V C B 2 次側より計測
- ④ コンデンサーの自動制御等の確認
- ⑤ 進相コンデンサーのタンクの膨らみの有無
- ⑥ 変圧器、コンデンサーの油漏れの有無

(7) 低圧絶縁抵抗測定 (低圧メガー測定 1 2 5 V)

- ① 各分電盤より測定
- ② 各制御盤より測定

(8) 高圧機器銘板表記入

(9) 断路器、開閉器、遮断機、ブレーカー等の機能確認

- (10) ヒューズ類の適正か否かの確認
- (11) 変圧器内の高圧絶縁油の絶縁値を破壊電圧をかけ計測する。
- (12) 清掃（基盤内）
（布による乾拭き、碍子には碍子クリーナーを使用）
- (13) その他
労務及び現場では管理責任者を置き安全等に万全を期すこと。

永田町合同庁舎の昇降機保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の昇降機の保守業務
2. 設置場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 設置台数 2台
(停止着床階は、2台ともB1～8階の各階。)
4. 仕 様
 - (1) 昇降機の保守回数は毎月1回行うものとし、年1回はセーフティ検査を行うものとする。
 - (2) 民間事業者は作業員及び監督技術者（昇降機検査資格者として資格を有している者）をもって昇降機の安全かつ良好な運転状態を保つものとする。
 - (3) 昇降機の保守を行う日は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
 - (4) 昇降機の保守は原則として内閣府の就業時間内に行うものとする。ただし、昇降機が故障の場合は就業時間外においても速やかに修理を行うものとする。
 - (5) 業務上知り得た事項については他に漏らさぬこと。
 - (6) 民間事業者は昇降機の保守を行っても不具合と判断した場合は修理又はメンテナンスの範囲一覧表（別表）の範囲内により附加装置等の交換を行うものとする。
5. 業務報告
業務終了後は、実施要項に定める方法により、報告書を提出するものとする。

箇所	機器名	点 検 内 容	その他事項
機 械 室	室内環境	○機械室の出入口戸・窓の施錠状態、戸・窓の開閉状態、破損の有無、換気状態、天井・壁・床のヒビ割れ、雨漏りの有無、照明・コンセントの点検 ○整理・清掃状態、換気装置・室温の異常の有無 ○消火器・手巻ハンドル等備品の異常の有無	
	各 機 器	○機械室内各機器の運転状態、回転状態、動作状態、異常音の有無、異常発熱・異常アークの有無の点検	
	受 電 盤	○受電盤の固定状態、カバーの取付状態、ロック状態の点検 ○連動機構の状態、損傷の有無、端子の緩み、ヒューズの劣化の有無 ○ONFブレーカーの固定状態、損傷の有無、端子の緩み、電源表示灯の点灯状態の点検	
	起 動 盤 制 御 盤 リレー盤	○各盤の固定状態、扉(カバー)開閉状態、ロック状態の点検 ○接触器本体の損傷の有無、カシメ部分のガタの有無、接点の荒損状態、フォローアップ、シャントリード線素線切れの有無、スプリングの端子の緩み点検 ○CCPUバスケットの発光ダイオード点灯状態、安全チェック回路の動作、バッテリー劣化の有無の点検 ○OCR本体の損傷の有無、作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○抵抗器の損傷の有無、端子の緩み、ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○KNセレクトのブラシ・整流子の磨耗状態、整流子条痕の有無、接点積みのフォローアップ、接点の荒損状態、移動ナットとネジ棒とのガタ、案内棒とガイドローラーとのギャップ、給油状態の点検 ○その他機器の損傷の有無、端子の緩み、ブランジャーストローク、コネクタ接続状態、ハンダの状態、配線状態、各時限設定値の点検 ○非常電源装置の取付状態 ○各回路電圧、絶縁状態の点検 ○大容量電解コンデンサ劣化の点検 ○ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○ガバナコントローラーの取付状態・作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○制動ユニットの取付状態・端子の緩みの点検 ○異常履歴データの確認 ○故障発報機能の確認	
	巻 上 機 巻上電動機	○各機器の固定状態、防護ゴムの劣化、シープ溝の磨耗状態、軸受の給油状態、端子の緩みの点検 ○カップリングの劣化、緩みの点検 ○電磁ブレーキの給油状態、プランジャー・スリーブの磨耗状態、セリの有無、ライニング面の当り、端子の緩み、プランジャーストローク、ブレーキスイッチのフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング圧の点検 ○タコジェネレータの固定状態、端子の緩み、符合板変形の有無、プーリーの平行、関係寸法の点検 ○歯車の歯当り、歯の磨耗状態、ギヤオイルの量、油劣化・油漏れの有無の確認 ○冷却ファンの取付状態、軸受給油状態の点検	
	巻 上 機 巻上電動機	○ブラシ・整流子・スリップリングの磨耗状態、ブラシの押付力、条痕の有無、端子の緩みの点検 ○電動機の絶縁状態の点検 ○ブレーキスリップ量の測定	
	そらせ車	○そらせ車の取付状態、軸受給油状態、シープ溝の磨耗状態点検	
調 速 機		○調速機の固定状態、シープの溝の磨耗状態、軸受・ピンまわりの給油状態、端子の緩み、接点のフォローアップの点検 ○調速機の作動速度の点検 ○制限スイッチのキックピンの取付状態、関係寸法、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○センサのセンサプレート取付状態、関係寸法、端子の緩み、配線状態の点検 ○エンコーダの固定状態、異常音の有無の点検	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
	その他	○端子箱の取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○各配管の固定状態、発錆・損傷・油漏れの有無、各経路内空気混入の有無、ボルト・ホース・バンドの緩み ○レストスイッチの取付状態、損傷の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○その他固定ボルトの緩み、配線状態、給油管の点検	
	かご上	○かご上損傷の有無、各安全スイッチ動作の点検	
かごまわり	かご戸まわり	○かご戸の吊り状況、ドアレール清掃・給油状態、レール異常摩耗の有無、ドアハンガー設定状態、ハンガーローラー摩耗・剥離の有無、アップスラストローラー調整状態、連動ロープベルトのテンション・異常摩耗の有無、従動腕の取付状態、ドアシュー摩耗・変形の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ○各軸受回転状態の点検 ○ドアモーターの固定状態、ブラシ・整流子磨耗状態、整流子条痕の有無の点検(エンコーダの固定状態の点検) ○ドアマシンの固定状態、ベルト・チェーンテンション、ドアマシン位置スイッチ設定、発光ダイオード点灯状態、ベルトの損傷、異常摩耗の有無、コネクタ接続状態の点検 ○戸開連動機構の取付状態、曲がり・変形の有無、ペーン芯出し状態の点検 ○かご戸と乗場戸の連動状態の点検 ○位置スイッチの固定状態、配線状態、動作状態の点検 ○セーフティシューの固定状態、変形・ガタの有無、ストローク測定、マイクロスイッチ取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○光電戸開装置の光軸ズレの有無、ランプ切れの有無、汚損の有無の点検 ○ゲートスイッチの取付状態、動作点設定状態、ローラーのストローク、接点フォロアアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○ヒューマンドアセンサの固定状態、配線状態、損傷の有無 ○ドアストッパーの設定状態の点検 ○ドアクランク部の固定状態、プーリ・スプロケットのガタ・芯ズレの有無、ベルト・チェーンのテンション・損傷・異常摩耗の有無の点検	
	かご上ステーション	○ステーション・BOXの固定状態、カバーの開閉状態の点検 ○各安全スイッチの動作の点検 ○基板(インバータ)の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態 ○ハンダの状態、発光ダイオードの点灯状態の点検 ○継電器の接点フォロアアップ、接点荒損状態、ハンダの状態の点検 ○第容量電解コンデンサ劣化の点検 ○非常電源装置の固定状態、配線状態の点検	
	インダクタ着床リレー	○インダクタの固定状態の点検 ○プレートとの隙間の点検 ○コネクタの接続状態の点検 ○ODMIインダクタのランプ切れの状態、汚損の有無の点検 ○ODMIインダクタ制御電圧の異常の有無の点検	
	非常止め装置	○非常止め装置のボルトの緩み、クワエ金とレールの間隙、各軸・ビンまわり給油状態、非常止め動作スイッチ作動状態、連動部汚損、異物混入の有無の点検 ○非常止め装置の動作状態の点検	
	ガイドシュー	○ガイドシュー(スライディング)の取付状態、横振れ(遊び)の状態、レールとシューの間隙、給油状態の点検 ○ローラーの取付状態、タイヤの摩耗状態、亀裂・剥離・油付着の有無の点検	
	給油器	○給油器の取付状態、給油状態、油芯(繊維)の摩耗状態の点検	
	救出口	○救出口の開閉状態、施錠状態の点検	
	はかり装置	○はかり装置の取付状態、ビンまわりの給油状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態、防振ゴムの劣化・変形の有無の点検 ○DMWはかり装置のトランス取付状態、シャフトとブラケットとの間隙の点検 ○差動トランスの取付状態、スプリング劣化の有無、ワイヤ・滑車の取付状態の点検 ○基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの状態の点検	
	その他機器	○ファン・デフューザの汚損の有無、取付状態、給油状態、端子の緩み、防振ゴムの劣化・損傷の有無の点検	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
かごまわり	その他機器	☐ ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検 ☐ 継ぎ箱のカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ☐ かご室組立ビスの緩み、かご枠組立ボルトの緩み、かご枠・床材の発錆・損傷の有無、配線状態の点検 ☐ スローダウンスイッチの取付状態、動作状態、関係状態、関係寸法の点検 ☐ 吊り車・返し車の取付状態、転受給油状態、シーブ溝の摩耗状態の点検	
昇降路	昇降路	☐ 昇降路周壁のヒビ割れの有無、漏水の有無の点検	
	リミットスイッチ 位置スイッチ	☐ 取付ボックスの固定状態、曲がり・変形の有無、関係寸法の点検 ☐ スwitchのローラーの摩耗状態、ピンまわり給油状態、ローラーのストローク、接点の荒損状態、端子の緩みの点検	
	配管 配線 継ぎ箱	☐ 配管・配線状態、ケーブル損傷の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ☐ 中間継ぎ箱内端子の緩み、配線状態の点検 ☐ 分岐BOX内、コネクタの接続状態の点検	
	ガイドレール	☐ レールの損傷の有無、ジョイント部段差の有無、固定ボルトの緩み、発錆・損傷の有無の点検	
	ロープ	☐ メインロープ・ガバナロープ・つり合ロープの摩耗・索線切れの有無、給油状態、テンション、発錆の有無、キンクの有無の点検 ☐ ロープソケットの亀裂・発錆の有無、パビットの状態、ロープ端末部発錆の有無、ダブルナットの緩み、スプリングの劣化の点検 ☐ ガバナロープのロープクリップの緩み、端末バインド状態の点検	
	着床スイッチ プレート	☐ プレートの取付状態、曲がり・変形・発錆の有無、関係寸法の点検 ☐ サポートの固定状態、曲がり・変形の有無、サポート取付腕固定状態の点検	
	移動ケーブル	☐ ケーブルの損傷の有無、動特性の点検 ☐ ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩み点検	
	乗場戸まわり	☐ 非常解錠装置の異常の有無の点検 ☐ インターロックスイッチの固定状態、戸の引き手の関係寸法、戸の引き手(ローラー)の劣化・亀裂の有無、セリの有無、ドアスイッチ動作位置設定状態、曲がり・変形の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、スイッチボックスカバー損傷の有無の点検 ☐ ハンガーケースの固定状態、発錆・変形の有無、ドアストップゴム脱落の有無、カバー取付状態の点検 ☐ 全域クローザ取付状態、ロープ劣化の点検 ☐ その他は、かご戸回りと同様	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
	その他機器	○頂部緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無の点検 ○返し草の固定状態、防振ゴムの劣化、シーブの溝の磨耗状態、軸受の給油状態の点検	
ピット	ビット	○ビット漏水の有無、清掃状態の点検	
	緩衝器	○緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無、緩衝器台の固定状態の点検 ○油入緩衝器の油量・発錆の有無、当てゴムの劣化・損傷の有無の点検 ○カウンタクリアランスの点検 ○油入緩衝器動作状態の点検	
	張り草	○支持腕の水平度、軸受給油状態、おもりの亀裂・損傷の有無、シーブの溝の磨耗状態の点検 ○ガバナロープ張り車回転状態の点検 ○ガバナロープ張り車クリアランスの点検	
	つり合草	○つり合草のシーブの溝の磨耗状態、軸受給油状態、レール固定状態、レールと草の関係寸法の点検 ○スイッチとカムとの関係寸法、ピン回り給油状態、シーブの溝の磨耗状態、端子の緩み、接点のフォローアップ、接点の荒損状態の点検 ○動作速度の点検	
かご室・乗場	かご	○かご運転状態、加速・減速・着床・停止状態、走行状態、異常音の有無、戸開閉状態、セーフティシュー動作、かご・乗場押ボタン動作、かご・乗場インジケータ点灯状態、かご停電点灯状態、かご照明点灯状態の点検	
	意匠	○かご室パネル・天井・化粧柱・床の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無、目地のガタ・隙間の有無、床タイルの磨耗・浮上りの有無の点検 ○各銘板の取付・汚損状態の点検 ○安全棒取付状態及び機能確認 ○乗場戸・出し入れ口・三方枠の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無の点検 ○かご照明の球切れ・チラツキの有無、グローランプの劣化の有無、端子の緩み、ソケットの損傷の有無、カバーの損傷・変色の有無、カバーの取付状態の点検	
	かご内操作盤	○かご内操作盤カバーの取付状態、損傷・変形の有無、押ボタンの亀裂・破損の有無の点検 ○かご内操作盤内部の端子の緩み、ハンダの状態、配線状態、の状態、接点の荒損状態、スイッチの作動状態の点検	
	かご室・乗場位置表示器・乗場押ボタン	○インジケータカバーの取付状態、カバーの損傷の有無、ランプソケットのい状態、端子の緩みの点検 ○押ボタンの亀裂・破損の有無、端子の緩み、配線状態、接点の荒損状態の点検	
	外部連絡装置	○外部連絡装置の押しボタン破損・セリの有無、通話状態、ブザーの点検	
	その他	○意匠部分の汚れの有無の点検	

[附 加 装 置]

箇 所	機 器 名	点 検 内 容	その他事項
	超 音 波 ド ア セ ン サ ー (U S D S)	○センサの取付状態、配線状態、コネクタの接続状態の点検 ○基板の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態、ハンダの 状態の点検 ○スイッチの作動状態の点検 ○動作状態の点検	
	音 声 合 成 ア ナ ウ ン ス 装 置 (A A N)	○装置本体の取付状態、カバーの開閉状態の点検 ○基板の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態、ハンダの 状態の点検 ○スピーカーの取付状態、配線状態、コネクタの接続状態の点検 ○電源電圧の点検 ○作動状態の点検 ○音声・音量の状態の点検	
車 椅 子 仕 様	専 用 乗 場 卸	○押ボタンの亀裂・破損の有無、配線状態、コネクタの接続状態 接点の荒損状態ランプの劣化の点検 ○基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの 状態の点検	
	専 用 操 作 盤 卸	○操作盤カバーの取付状態、損傷・劣化の有無、押ボタンの亀 裂・破損の有無、ランプの劣化の点検 ○操作盤内部の基板の取付状態、配線状態、ハンダの状態、接 点の荒損状態の点検	
	鏡	○固定状態、汚れ・損傷の有無の点検	
	手 す り	○固定状態、損傷の有無の点検	
	光 電 式 ド ア セ ン サ	○投光器、受光器の固定状態、配線状態、コネクタの接続状態 の点検 ○基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの 状態の点検 ○電源装置の固定状態、配線状態、コネクタの接続状態、絶縁 状態、電圧の点検	
	そ の 他	○戸開速度動作状態の点検 ○戸開放時間制御の動作状態の点検 ○自動着床修正装置の動作状態の点検	
	か ご 内 I T V カ メ ラ	○装置本体の取り付け状態、配線状態の点検 ○カメラレンズの汚れ、損傷の有無の点検 ○カバーの固定状態、汚れ・損傷の有無の点検 ○カメラの作動状態の点検	
	空 調 機	○熱交換器の汚損状態の点検 ○フィルターの汚損状態の点検 ○吸込・吹出空気温度異常の有無の点検 ○絶縁状態の点検 ○ドレン部の汚損状態の点検	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
停電時自動着床装置	E L D M E L D 盤	☐ 盤の固定状態、扉(カバー)の開閉状態、曲がり・変形の有無の点検 ☐ 継電器・接触器の取付状態、損傷の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、箱のカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ☐ ヒューズの取付状態、劣化の有無の点検 ☐ その他機器の取付状態、損傷の有無、端子の緩み、ハンダの状態、配線状態の点検 ☐ 各回路電圧・絶縁状態の点検	
	バッテリー	☐ バッテリーの状態、端子の緩み、バッテリー液量の点検	
地震時管制運転装置 (E E R)		☐ 地震感知器の取付状態、設置状態、動作状態の点検 ☐ 継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ☐ 監視盤ランプの点灯状態、ブザーの点検 ☐ 動作状態の点検	
火災時管制運転装置 (F E R)		☐ 継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ☐ 昇降路・S3スイッチの取付状態、カムとの関係寸法、ローラーの摩耗状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩みの点検 ☐ 呼び戻しボタンの破損の有無、カバーの取付状態、セリの有無、接点の荒損状態、端子の緩み、配線状態の点検 ☐ 監視盤ランプの点灯状態の点検 ☐ 動作状態の点検	
自家発管制運転装置 (O E P S)		☐ 継電器の取付状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、ハンダの状態の点検 ☐ S3スイッチの取付状態、カムとの関係寸法、ローラーの摩耗状態、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩みの点検 ☐ 動作状態の点検	
指紋照合及び登録装置	指紋照合装置 捜査部	☐ 外観の破損、汚れの有無の点検 ☐ 指置き部の破損・汚れの有無の点検 ☐ プリント基板の取付状態に点検 ☐ コネクタのかん合状態の点検 ☐ 配線・端子の接続・締付状態の点検	
	指紋照合装置 処理部 及び テンキー	☐ 外観の破損、汚れの有無の点検 ☐ プリント基板の取付状態に点検 ☐ コネクタのかん合状態の点検 ☐ 配線・端子の接続・締付状態の点検	
	指紋照合装置 表示部	☐ 外観の破損、汚れの有無の点検 ☐ LEDの点灯状態の点検 ☐ プリント基板の取付状態に点検 ☐ コネクタのかん合状態の点検 ☐ 配線・端子の接続・締付状態の点検	

[消 耗 部 品]

可動・固定コンタクト (注1)

ヒューズ

V型抵抗管 (注2)

Vベルト

油芯(繊維)

ドアシュー(戸の脚)

照明用ランプ、グローランプ (注3)

インジケータ用ランプ (注3)

操作盤・乗場押釦用ランプ (注3)

停電灯用ランプ (注3)

点検用オイル・グリス類 (注4)

ウエス、サンドペーパー

ビス、ナット、ワッシャー

(注1) リレーによっては、本体取替(工事扱い)となる場合がある。

(注2) リボン抵抗感には含まない。

(注3) ランプ関係には、ネオン管、インテリア照明、其の他特殊な発光体は含まない。

(注4) 巻上機ギヤーオイル、油圧式エレベーターの作動油、及び、緩衝器作動油は含まない。

[工 事 範 囲]

- 巻上機
 - ギヤー取替
 - 軸受取替
 - ブレーキライニング取替
 - ブレーキシュー取替
 - ブレーキホイール(ディスク)取替
 - ブレーキプランジャー取替
 - ブレーキスリーブ取替
 - ブレーキコイル取替
 - オイルシール取替
 - シーブ軸取替
 - シーブ溝削正
 - シーブ取替
 - ギヤーオイル取替
 - 防振ゴム取替
 - カップリングボルト取替
- そらせ車、頂部返し車
 - シーブ溝削正
 - 軸受取替
- 調速機
 - 軸受取替
 - シーブ取替
- 張り車
 - 軸受取替
- かご枠
 - 防振ゴム取替
- 吊り車
 - 軸受取替
- 非常止め装置
 - フリクションダンパー取替
- ガイドシュー
 - シュー(ローラー)取替
 - オシバネ(板バネ)取替
- 給油器
 - 給油器取替
- かご戸装置
 - ドアレール削正・取替
 - レバー機構取替
 - リトラクタブルペーン取替
 - 綱カケ架滑車取替
 - 連動ロープ取替
- ドアマシン
 - ブーリー(スプロケット)取替
 - 連動チェーン切詰・取替
 - 軸受取替
 - 位置スイッチ取替
 - ドアモーター取替
- かご、乗場ドアハンガー・ドアシュー
 - ドアハンガー取替
 - ドアシュー取替
- ゲートスイッチ
 - ゲートスイッチ取替
- セーフティシュー
 - ビン部取替
 - キャブタイヤコード取替
 - 接触棒(ゴム)取替
 - アーム取替
- 乗場戸装置
 - ダッシュボット取替
 - ドアレール削正・取替
 - 終端補助戸閉取替
 - 戸の引き手(ローラー)取替
 - 連動ロープ取替
 - 綱架滑車取替
- インターロック
 - インターロック取替
- 緩衝器
 - 作動油取替
 - 油圧用スプリング取替
- メインロープ
 - メインロープ切詰・取替
- ガバナロープ
 - ガバナロープ切詰・取替
- つり合車
 - シーブ溝削正
 - 軸受取替
 - シーブ取替
- つり合ロープ・鎖
 - つり合ロープ・鎖切詰・取替

- 巻上(ポンプ)電動機
 - 巻線洗浄・ワニス処理
 - 巻線替
- 受電盤・分電盤
 - NFブレーカー取替
- 起動盤、リレー盤、制御盤、セレクター盤
 - リレー本体取替
 - 半導体プリント板取替
 - コンデンサー取替
 - 整流器取替
 - 変圧器取替
- はかり装置
 - 差動トランス取替
- ELD盤、MELD盤
 - リレー本体取替
 - バッテリー取替え
- 各種昇降路内スイッチ
 - リミットスイッチ取替
 - ファイナルリミットスイッチ取替
 - 着床スイッチ・インダクタ取替
 - 着床リレー取替
- 超音波ドアセンサ、ヒューマントアセンサ
 - ヒューマントアセンサ取替
- 外部連絡装置電源
 - 電源取替(停電装置を含む)
- タコジェネレータ
 - エンコーダー取替
- 地質感知器
 - S波センサ取替
 - P波センサ取替
- 移動ケーブル、電線
 - プロテクター取付・補修
 - かごまわり配線取替
 - 移動ケーブル取替
 - その他ケーブル取替
- 換気装置
 - ファン(クーラー)オーバーホール
- 付加装置
 - 停電時管制運転装置用リレー取替
 - 火災時管制運転装置用リレー取替
 - AAN用半導体ユニット取替
 - AAN用バッテリー取替
 - AAN用スピーカー取替

■ 除外項目

次の項目は、本契約の工事範囲には含まない。

- (1) 上記外の修理・部品取替え並びに意匠部品(昇降かご、かご床タイル、かご戸、数居、乗場戸、三方枠)の塗装・メッキ直し・修理・部品取替え・清掃。
- (2) 巻上機、電動機等の機器の一式取替。
- (3) 一切の建築関係工事。
- (4) 諸法規の改正又は官公庁の命令若しくは指導による設備の改修、又は、新規付属物追加に関する工事。
- (5) 契約者、又は、第三者の不注意、不適當な使用・管理により発生する修理、又は、取替工事。
- (6) 地震、類焼、爆発、その他不可抗力の事故により発生する修理、又は、取替工事。

永田町合同庁舎の空調機器の清掃業務仕様書

民間事業者は、内閣府の指定した下記事項を遵守し業務を施行するものとする。

記

1. 件 名 永田町合同庁舎空調機器清掃業務
2. 履行場所 永田町合同庁舎 東京都千代田区永田町1-11-39
3. 履行期間 年1回、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める期間に実施する
4. 実施内容
 - ①. 業務を実施するに当たっては、別紙「空調設備仕様書」を遵守し、常に誠実にこれを施行するものとする。
 - ②. 業務に従事させる作業員は以下の条件を全て満たさなければならない。
 - ・ 経験年数は3年以上の者であること
 - ・ 心身ともに健康で、業務を適切に行える体力があること
 - ③. 業務を行うにあたっては、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに内閣府の腕章その他一定の標示をさせるものとする。
 - ④. 清掃の実施に要する機械器具材料及び付属の消耗品等はすべて民間事業者の負担とする。
 - ⑤. 民間事業者は、清掃の実施に要する機械の保守についてその責を負うものとする。
 - ⑥. 民間事業者は、作業員の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
5. 業務報告 業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出するものとする。

空 調 設 備 仕 様 書

空調機洗浄清掃及び点検仕様

- 1 空調機のケーシング内、ファンランナー、ドレンパン、冷温水コイル表面の熱交換を阻害する付着物及び塵埃等を水圧ポンプ用い洗浄清掃により除去するものとする。
- 2 Vベルトの磨耗及び緩み等の点検を行い、緩みは張り調整をする、磨耗及び亀裂は支給品又は別途購入により交換を行う。
- 3 送風機及びモーター軸受の異音等の点検を行い、異音確認時担当者に報告し指示をえる。
- 4 送風機の軸受に潤滑固形油を注入を行うこと。
- 5 空調機本体外部面を掃除機及び雑巾等を用い清掃する。
- 6 空調機室内床面を掃除機等により清掃を行うこと。
- 7 空調機室廊下側、床面を養生シレタンガラリ及びチャンバーの内外面を掃除機・ブラシ・ウエス等を用い清掃を行うこと。

給排気ファン清掃及び点検仕様

- 1 送風機のケーシング内、ファンランナーに付着物及び塵埃等を水圧ポンプを用い洗浄清掃により除去するものとする。
- 2 Vベルトの磨耗及び緩み等の点検を行い、緩みは張り調整をする、磨耗及び亀裂は支給品又は別途購入により交換を行う。
- 3 高所作業はヘルメット安全帯を着用し、安全に留意すること。
- 4 送風機及びモーター軸受の異音等の点検を行い、異音確認時担当者に報告し指示をえる。
- 5 送風機の軸受に潤滑固形油を注入を行うこと。

各階エアコン、ファンコイルフィルター交換仕様

- 1 各階に設置してあるエアコン、ファンコイル等のフィルター交換、予備フィルターがある物は予備フィルターを用い無い物は掃除機にて清掃後取り付けること、交換済みフィルターは掃除機を用い清掃後洗浄を行い、乾燥後収納場所に収納すること。
- 2 天井隠蔽型ロスナイはフィルターを取り外し洗浄を行いエレメントは掃除機を用い清掃を行うこと。

1階喫煙室空気清浄機等清掃及び点検仕様

(空気清浄機)

- 1 イオン化部組立品取り外し薬品洗浄(薬品アルミエース)
- 2 集塵部組立品取り外し薬品洗浄(薬品アルミエース)
- 3 ファン取り外し薬品洗浄(薬品アルミエース)
- 4 本体、内外部雑巾にて清掃
- 5 脱臭エレメント交換
- 6 取り外し部品組み立て
- 7 試運転点検

(換気扇)

- 1 吸い込みカバー取り外し薬品洗浄(薬品アルミエース)
- 2 ファン取り外し薬品洗浄(薬品アルミエース)
- 3 本体、内外部雑巾にて清掃
- 4 組み立て
- 5 試運転点検

永田町合同庁舎エアコン室内機一覧表

		8階	7階	6階	5階	4階	3階	2階	1階	B1階	合計
FXYFP90MB	ダイキン	2									2
FXYFP71MB	ダイキン	4	2	4							10
FXYFP56MB	ダイキン		4								4
FXYFP45MB	ダイキン		18	12							30
FXYFP36MB	ダイキン		4								4
FXYFP28MB	ダイキン		2								2
FXYFP90MA	ダイキン					2					2
FXYFP80MA	ダイキン			4	2						6
FXYFP71MA	ダイキン			6	2	6					14
FXYFP56MA	ダイキン				8	4					14
FXYFP45MA	ダイキン				4	10					14
FXYFP36MA	ダイキン			2	2	1					5
FXYFP28MA	ダイキン								3		3
FDTP112HKXD3	三菱								3		3
FDTP80HKXD3	三菱						4		4		8
FDTP71HKXD3	三菱						4	4			8
FDTP56HKXD3	三菱							4			4
FDTP46HKXD3	三菱							2			2
FDTP28HKXD3	三菱				4	1					8
FDTJ80D3	三菱					1					1
FDTWP90HKXD2	三菱								4		4
FDTP71HKXD1	三菱									1	1
FDTP56HKXD1	三菱				1		12	6			19
FDTP45HKXD1	三菱									1	1
FXYFJ71KD	ダイキン							5			5
FXYFJ56KD	ダイキン							6			6
FXYFJ36KD	ダイキン						6				6
FXYFJ56M	ダイキン								3		3
FXYFP28M	ダイキン								1		1
FHKP56A	三菱						2				2
FHCP56A	三菱								1		1
FDTP40D3	三菱								1		1
FDKP63D3	三菱								1		1
合 計		6	30	28	23	25	28	27	21	2	190

永田町合同庁舎エアコン室外機一覧表

場所	機 種 名	台 数	製 造 会 社	設置年
屋上	RSXYP450P	1	ダイキン工業	
	RSXYP335P	1	ダイキン工業	
	FDCJ80HLD2	1	三菱重工	
	FDCVP631H	1	三菱重工	
	FDCJ80HLD2	1	三菱重工	
	RSXYP280P	6	ダイキン工業	
	RSXYP224P	1	ダイキン工業	
	RSXYP140P	2	ダイキン工業	
	FDCP224HKX2B-K	1	三菱重工	
	FDCP224HKX2A-KT	5	三菱重工	
	FDCP280HKXRA	1	三菱重工	
	RSXYP400P	2	ダイキン工業	
	FDCP450HKX2D	1	三菱重工	
	FDCP280HKX2B-K	1	三菱重工	
2F東	FDCP224HKX2B-K	4	三菱重工	
	FDCP224HKX2A-KT	4	三菱重工	
	RSLYJ355KC	2	ダイキン工業	
2F西	FDC1224HKX2	1	三菱重工	
	RSXYJ224K	1	ダイキン工業	
1F	FDCP40HD2	1	三菱重工	
	RZYP56AT	1	ダイキン工業	2007
	FDCP63HD3	1	三菱重工	
	FDCP	1	三菱重工	
B1	FDC1160HKX	1	三菱重工	
	FDCJ56H	1	三菱重工	
	RSXYP160P	1	ダイキン工業	
	FDCP160HKX2D	1	三菱重工	
	FDCP355HKX2D	1	三菱重工	
	RXYP335A	1	ダイキン工業	2008
	RXYP450A	1	ダイキン工業	2008
	RXYP504A	1	ダイキン工業	2008
	RXYP280A	3	ダイキン工業	2008
	RXYP112A	1	ダイキン工業	2008
	RZYP400A	1	ダイキン工業	2008
	RXYP400A	1	ダイキン工業	2008
計		55		

永田町合同庁舎給・排気ファン一覧表

機 器 名	記号	設置階	設置タイプ	ベルト番号	定格出力kW
E V 機 械 室 排 気 ファン	—	PH	扇	—	—
便 所 排 気 ファン	FE-4	8F	床	B96×3	3.7
給 湯 室 排 気 ファン	FE-5		天	A44×1	0.2
排 煙 フ ァ ン	FF-1		床	C141×4	18.5
M D F 室 排 気 ファン	FE-12	1F	軸	—	—
水 槽 室 排 気 ファン	FE-3	B1F	天	A70×2	0.4
水 槽 室 給 気 ファン	FS-3		天	A72×2	0.4
燃 料 庫 給 気 ファン	FS-4		軸	—	0.71
燃 料 庫 排 気 ファン	FE-9		軸	—	0.71
自 家 発 室 排 気 ファン	FE-8		床	A114×2	1.5
倉 庫 室 排 気 ファン	FE-7		天	A74×2	0.75
自 家 発 室 給 気 ファン	FS-2		床	A113×2	1.5
自 家 発 室 定 常 給 気 ファン	FS-1		天	A61×2	0.4
電 気 室 排 気 ファン	—		扇	—	0.4
駐 車 場 排 気 ファン	FE-12		床	B134×2	3.7
バ ッ テ リ ー 室 排 気 ファン	FE-3		軸	—	1.25

エアコン・熱交換器

8F

801	804	805
▽	▽	▽
□□	□□	□□
90MB	71MB	71MB

□ ダイキン工業

■ 三菱電機

△ 熱交換器(天)

SCH-40ES2(三菱)

69台

▽ 熱交換器(床)

SCH-40LS2(三菱)

68台

7F

701	702	703	704	705	706	707	708	709
▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽▽	▽▽
□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□
56MB	56MB	45MB	45MB	45MB	45MB	45MB	36MB 2	36MB 2
								71MB

6F

601	602	603	604	605	606	607	608	609	610
▽▽	▽▽	▽	▽	▽	▽▽	▽▽	▽▽	▽▽	▽▽
□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□
71MB	71MB	36MA	45MB	45MB	71MA	71MA	71MA	80MA	80MA

5F

501	502	511	516	512	513	505	514	515	506	507	508	509
▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽
□□	□□	□□	■	■	■	■	□□	□□	■	□□	□□	□□
56MA	56MA	36MA	28HKXD3	28HKXD3	56HKXD1	28HKXD3	71MA	80MA	28HKXD3	45MA	45MA	56MA
												56MA

エアコン・熱交換器

4F

401	402	403	404	412	405	414	415	406	407	408	410
▽▽	▽▽	▽▽	▽	▽		▽	▽	▽	▽	▽	▽
□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	■	□□	□□	■	□□
90MA	56MA	56MA	45MA	45MA	36MA	71MA	80D3	71MA	45MA	28HKXD3	45MA
											71MA

3F

301	302	303	304	305	306	307	308	309
△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△
□□	□□	□□	■1	■2	■3	■4	■5	■6
36KD	36KD	36KD	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD1

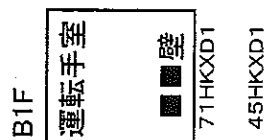
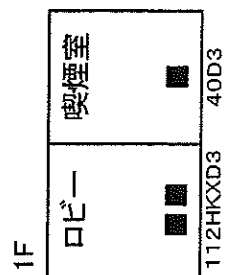
2F

201	202	203	204	205	206	207	208	209	211
△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△	△△
■	■	■	□□	□□	■	■	■	■	■
71HKXD3	71HKXD3	46HKXD3	56KD	56KD	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD1	56HKXD3	56HKXD3

1F

102	103	104	105	106	107	108	111	114	115	110
□壁	△	△△	△△	△△	△△	△		△壁	△△壁	△
■	□□□	■	■	■	■	■	□	■	■	■
28M	28MA	56HKXD1	56HKXD1	80HKXD3	80HKXD3	56M	56A	56M	63D3	112HKXD3

エアコン・熱交換器



永田町合同庁舎(ロスナイ)設置場所

設置場所	型式等	数 量
1階		18 台
	HEU- 6	6 台
	HEU- 7	4 台
	HEU- 10	4 台
	HEU- 11	1 台
	防災センター	1 台
	会計課分室	1 台
	1階受付控室	1 台
2階		26 台
	HEU- 6	6 台
	HEU- 7	8 台
	HEU- 8	8 台
	HEU- 10	4 台
3階		26 台
	HEU- 6	8 台
	HEU- 7	6 台
	HEU- 8	4 台
	HEU- 9	4 台
	HEU- 10	4 台
4階	床置形 型式:SCF-40LS	16 台
5階	床置形 型式:SCF-40LS	13 台
6階	床置形 型式:SCF-40LS	11 台
換気扇	1階～6階	38 台
合 計		148 台

永田町合同庁舎の消防用設備の保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の消防用設備の保守業務

2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎

3. 履行期間 平成21年4月1日から平成24年3月31日まで

4. 目 的

永田町合同庁舎に設置されている消防用設備に関し、消防関係法令に基づく点検及び保守を実施することにより、当該設備を常に正常に維持し、機能を十分に発揮させることを目的とする。

5. 業務対象設備（詳細別紙のとおり）

- (1) 自動火災報知設備
- (2) 防火・防排煙設備
- (3) 誘導灯設備
- (4) 屋内消火栓設備
- (5) 連結送水管設備
- (6) 連結散水設備
- (7) 消火器
- (8) ハロゲン化物消火設備
- (9) 救助袋

6. 点検保守内容

- (1) 業務対象設備に関し、消防関係法令に基づく総合点検を年1回（1～2月を予定）、機器点検を年2回（6～7月及び1～2月予定の総合点検に併せて実施）行うこと。実施日については、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
- (2) 民間事業者は、消防法等に基づく消防設備士又は消防設備点検資格者を点検、保守に充てること。
- (3) 業務対象設備が、事故又は障害により機能不全を生じた場合には、直ちに点検、調整、試験又は修理等の措置を講じ、機能回復を行うこと。
- (4) 業務に必要な材料及び器具並びに消耗品は、民間事業者の負担とする。
- (5) 消火器の消化薬剤を詰め替えるため指定場所から移動させる場合は、代替器（同一形式のもの）を設置すること。また、詰め替える消化薬剤には、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」等の基準に基づき、再生材料が重量比で40%以上使用されていること。

7. 一般事項

- (1) 民間事業者は、業務の実施に当たって、安全を確保し、事故の防止に努めること。
- (2) 民間事業者は、業務の実施に当たって、内閣府の管理する設備又は諸物件に損傷を与えないよう注意し、万一損傷を与えた場合は、民間事業者の負担において速やかに修復すること。
- (3) 民間事業者は、本仕様書の範囲を超える事故の発生又は故障を発見した場合には、直ちに内閣府担当者に報告すること。

8. 業務報告

業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出すること。

業 務 対 象 設 備 詳 細

(1)自動火災報知設備

①受信機 (P 型 1 級)	1 台
②表示機	1 台
③熱感知器 (スポット型差動式)	1 4 0 個
〃 (スポット型定温式)	2 0 個
④煙感知器	7 0 個
⑤発信機 (P 型)	1 8 個
⑥電鈴	1 9 個
⑦消火栓起動連動装置	1 式
⑧常備電源	1 式
⑨予備電源	1 式
⑩配線点検	1 式

(2) 防火・防排煙設備

①連動操作盤	1 台
②煙感知器	2 8 個
③定温式スポット型感知器	7 個
④シャッター煙連動 (電動巻上げ式)	1 6 面
⑤排煙口 (手動式)	1 6 個
⑥排煙口 手動開放装置	3 3 個
⑦防排煙ダンパー	1 3 個
⑧排煙機	1 基
⑨起動盤	1 基
⑩予備電源	1 式
⑪電鈴・ブザー	1 6 個
⑫配線点検	1 式

(3) 誘導灯設備

①誘導標識	2 8 個
②誘導灯	7 台
③配線点検	1 式

(4) 屋内消火栓設備

①加圧送水装置・ポンプモーター	1 組
②屋内消火栓	1 8 基
③操作盤	1 台
④表示灯	1 8 台

④呼水装置	1 台
⑤常用電源	1 式
⑥放水試験	1 式
⑦配線点検	1 式
(5) 連結送水管設備	
①放水口	6 基
②送水口	1 組
(6) 連結散水設備	
①散水ヘッド	3 2 個
②送水口	4 組
(7) 消火器	
①粉末消火器 (加圧式)	2 8 本
(8) ハロゲン化物消化設備	
①ハロンガス容器	1 0 本
②容器弁開放装置	1 0 個
③不環弁	4 台
④選択弁	4 台
⑤起動用小容器	5 本
⑥起動容器開放装置	5 個
⑦起動用操作函	5 個
⑧スピーカー	8 個
⑨操作盤	1 台
⑩音声盤	1 台
⑪ハロンガス放出表示灯	1 8 個
⑫電源装置	1 台
⑬圧力スイッチ	4 個
⑭ハロン噴射ヘッド	1 5 個
⑮ピストンレリーザー・ダンパー用	1 6 台
⑯窒素ガス量	1 式
⑰放出試験	1 式
⑱配線点検	1 式
(9) 救助袋	
①6 階	1 基
②7 階	1 基

永田町合同庁舎のトイレ洗浄殺菌装置等保守業務仕様書

1. 件 名 「永田町合同庁舎のトイレ洗浄殺菌装置等の保守」
2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 業務を実施するに当たっては、常に誠実にこれを実施し、別添作業仕様書を遵守するものとする。
4. 民間事業者が業務を実施する日は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
5. 民間事業者は、業務に従事させる作業員に対し、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに、腕章その他一定の標示をさせるものとする。
6. 業務に要する機材器具材料及び作業用消耗品等はすべて民間事業者の負担とする。
7. 民間事業者は、作業員の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。

作 業 仕 様 書

1. 件 名 永田町合同庁舎のトイレ洗浄殺菌装置等の保守
2. 概 要 永田町合同庁舎のトイレに設置してある芳香剤、脱臭剤及び洗浄剤等を定期的に点検及び保守を行い、トイレ内を清潔かつ快適な環境にする。
3. 設置場所 別紙参照
4. 設置機器

サニタイザー	(日本カルミック社製)
エアフレッシュナー	(日本カルミック社製)
サニーコーナー	(日本カルミック社製)
シートクリーナー	(日本カルミック社製)
5. 点検回数
 - (1) サニタイザー、エアフレッシュナー及びシートクリーナーについては、2ヶ月に1回の定期点検を行う。
サニーコーナーについては、1ヶ月に2回の定期点検を行う。
 - (2) 障害発生の場合は、直ちに技術者を派遣し、修理するものとする。
6. 点検要領 点検時には、機器の作動点検、薬剤及び男子小便器の配水管のつまり等の除去を行うとともに、必要に応じ速やかに機器の調整又は交換を行うこと。
7. その他
 - (1) 芳香剤、脱臭剤及び洗浄剤等の設置にあたっては、トイレ内の構造等を考慮し、最大の効果を得ることができるよう留意すること。
 - (2) トイレ洗浄殺菌装置等の破損部分は、民間事業者が無償で交換するものとする。
 - (3) 本件の履行に際し、内閣府の管理する施設又は物件に損傷を与えた場合には、民間事業者の責任で原状回復すること。
 - (4) 業務上知り得た事項については他に漏らさぬこと。
 - (5) 内閣府の改修工事等に伴い移設等が必要となった場合には、民間事業者は無償にて速やかにこれを実施するものとする。

永田町合同庁舎トイレ芳香剤等設置場所一覧

設置場所	サニタイザー				I7-フレッシュナ (男)	I7-フレッシュナ (女)	サニコーナー (女)	シートクリーナー (女)	合 計
	男性(小)	男性(大)	女性(大)	障害者用					
7 F	5	4	2		1	1	2	2	17
6 F	5	4	2		1	1	2	2	17
5 F	5	4	2		1	1	2	2	17
4 F	5	4	2		1	1	2	2	17
3 F	5	4	2		1	1	2	2	17
2 F	5	4	2		1	1	2	2	17
1 F	5	4	2	1	1	1	2	2	18
合 計	35	28	14	1	7	7	14	14	120

永田町合同庁舎の電気及び機械設備管理業務仕様書

1. 目的

本仕様書は、永田町合同庁舎（東京都千代田区永田町１－１１－３９）に設置された電気及び機械設備の点検、整備、運転、監視並びにその他施設機器等の維持管理に必要な業務を的確に行うことを目的とする。

2. 履行期間

平成２１年４月１日から平成２４年３月３１日まで

3. 一般事項

- (1) 民間事業者は、業務の実施に当たって、安全を確保し事故の防止に注意すること。
- (2) 民間事業者は、業務の実施に当たって、設備又はその他物品等に損傷を及ぼさぬよう注意し、万一損傷を与えた場合は、民間事業者の負担において速やかに修復すること。
- (3) 民間事業者は、業務に従事させる使用人の健康状態をよく把握し、不良と認められる者を就労させてはならない。
- (4) 民間事業者は、専用とする施設の盗難防止及び火元確認、その他の施設の安全管理並びに整理整頓及び清掃を責任をもって行うものとする。
- (5) 民間事業者は、業務に従事させる使用人に対し、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに、腕章その他一定の標示をさせるものとする。
- (6) 民間事業者は、構内の付属施設を無償にて利用することができる。ただし、許可なく改造してはならない。

4. 業務内容

(1) 庁舎の維持管理

① 対象設備機器等

維持管理の対象とすべき設備は別紙１に記載されたものとする。

② 維持管理作業基準

設備の維持管理は別紙２により行うほか次の業務を実施する。

③ 運転及び監視

受変電状況の運転監視業務上必要な機器操作、記録、異常発生時の原因調査及びその処置等を行うものとする。

④ 点検及び整備

ア 設備、機器等を常に良好な状態に保つよう点検及び整備を行うものとする。

イ 給水設備の点検及び雑排水槽・汚水槽等の点検、ねずみ衛生害虫等の点検を毎月実施する。

⑤ 維持管理

ア 各機器等の安全な運用を確保するための改修並びに工事を必要と認める時は、速やかに意見を付して、内閣府担当者に報告するものとする。

イ 機器等に係る工事の竣工した時は内閣府担当者と検査に立ち会い、保安上支障のないことを確認するものとする。

ウ 設備、機器等に事故その他異常が発生した時は、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限する等の措置をした上、その原因を究明し機能復旧に努めるとともに再発防止のための必要な措置をとり、直ちに内閣府担当者に報告するものとする。

エ 災害発生に伴い危険が認められる時は直ちに送電を停止することができるものとする。この場合は直ちに内閣府担当者に通報を行うものとする。

⑥ 勤務時間

行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日、午前8時00分から午後5時00分までとし、休憩時間は正午から午後1時00分までとする。

ただし、事故時及び非常時等の場合は、定めた時間にかかわらず緊急措置しなければならない。

(2) 設備機器の維持管理

① 電気設備

ア 受変電設備（直流電源設備、自家発電設備等を含む）については、次の業務を行うものとする。

(7) 運転、監視及び保守点検

(4) 各種の計測及び記録の作成

(5) 自家発電設備（分解を伴う精密点検を除く。）については、発電機の保守点検、清掃、警報装置の保守点検並びに発電機の回りの燃料槽等の点検清掃

イ 一般強電流設備（電灯、電力等）については、次の業務を行うものとする。

(7) 運転、監視及び保守点検、軽度の配線修理、清掃

(4) 各種の計測及び記録の作成

ウ 弱電流設備（電気時計、表示器、インターホン設備等）については、次の業務を行うものとする。

(7) 運転、監視及び保守点検、軽度の配線等の修理、清掃

(4) 各種の計測及び記録の作成

② 消防設備

「消防法」に基づく定期点検を除き、自動火災報知設備、消火栓設備、排煙設備、誘導等設備、ハロゲン化物消火設備等について、巡回点検を行うものとする。

③ 昇降機設備

エレベーターについて、次の業務を行うものとする。ただし、定期点検を除く。

ア 運転監視盤による運行等の監視

イ 故障時の処置及び担当職員との連絡調整

④ 給排水衛生設備

上水の給水、給湯並びに排水設備等について、次の業務を行うものとする。

ア 運転、監視及び保守点検、清掃

イ 高架水槽の保守点検

ウ 各種の計測、確認及び記録の作成

⑤ 換気設備

単独換気設備について、次の業務を行うものとする。

ア 運転、監視及び保守点検、清掃

イ 各種の計測及び記録の作成

5. 業務従事者

民間事業者は、業務遂行に必要な下記の資格を有し、当該施設の技術員として常駐する者1名を選任するものとし、その技術員の履歴書、免許証の写しを内閣府担当者に提出する。

なお、技術員が変更する場合は、内閣府担当者へ事前に連絡する。

- (1) 第3種電気主任技術者又は第2種電気工事士
- (2) 乙種第4類危険物取扱者
- (3) 建築物環境衛生管理技術者
- (4) 実務経験年数5年以上の者

6. 業務報告

民間事業者は、運転保守、維持管理にあたり、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第10条により該当する項目の帳簿書類の作成、運転日誌、水質検査結果、その他必要な記録を誠実に作成するものとする。

対象設備一覧
1. 電気設備

(別紙1)

区分	機器名	用途	性能等	設置場所	台数
受変電設備	キュービクル・高圧受電盤 本線M	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 3.85 レバー~1	B F	1
		過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 3.95 レバー~1	B F	1
		地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用 制定値(A) 0.1~作動値(mA) 96 制定値(A) 0.2~作動値(mA) 200 制定値(A) 0.4~作動値(mA) 410 制定値(A) 0.6~作動値(mA) 620 制定値(V) 60~作動値(V) 59 制定値(V) 70~作動値(V) 68 制定値(V) 80~作動値(V) 78 制定値(V) 90~作動値(V) 87	B F	1
		不足・電圧継電器	受電電圧検知対処用 制定値(V) 60~作動値(V) 59 制定値(V) 70~作動値(V) 68 制定値(V) 80~作動値(V) 78 制定値(V) 90~作動値(V) 87	B F	1
		高圧真空遮断器	非常時に電路開放 7.2KV. 600A. シャ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変圧器	三相高圧電圧を低圧で測定 1φ 一次電圧6,600V 二次電圧110V 容量100VA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電圧を変流で測定 電圧6,900V 一次電圧100A 二次電流5A 容量40VA	B F	1
		断路器	点検等に電路開放 電圧7,200V 電流400A	B F	2
		過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 3.80 レバー~1	B F	1
		過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 3.85 レバー~1	B F	1
	キュービクル・高圧受電盤 予備線S	地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用 制定値(A) 0.1~作動値(mA) 98 制定値(A) 0.2~作動値(mA) 205 制定値(A) 0.4~作動値(mA) 415 制定値(A) 0.6~作動値(mA) 620 制定値(V) 60~作動値(V) 58 制定値(V) 70~作動値(V) 68 制定値(V) 80~作動値(V) 78 制定値(V) 90~作動値(V) 87	B F	1
		不足・電圧継電器	受電電圧検知対処用 制定値(V) 60~作動値(V) 58 制定値(V) 70~作動値(V) 68 制定値(V) 80~作動値(V) 78 制定値(V) 90~作動値(V) 87	B F	1
		高圧真空遮断器	非常時に電路開放 7.2KV. 600A. シャ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変圧器	三相高圧電圧を低圧で測定 1φ 一次電圧6,600V 二次電圧110V 容量100VA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電圧を変流で測定 電圧6,900V 一次電圧100A 二次電流5A 容量40VA	B F	1
		断路器	点検等に電路開放 電圧7,200V 電流400A	B F	1
		設置コンデンサー	端末接地用 電圧6,600V 電流0.0015pF×3	B F	1
	①	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 4A レバー~10	B F	2
		地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用 制定値(A) 0.1~作動値(mA) 94 制定値(A) 0.2~作動値(mA) 200 制定値(A) 0.4~作動値(mA) 400 制定値(A) 0.6~作動値(mA) 600	B F	1
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放 7.2KV. 600A. シャ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定 電圧6,900V 一次電圧20A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
		過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~5 始動電流 4.85A レバー~1	B F	2
	②	地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用 制定値(A) 0.1~作動値(mA) 94 制定値(A) 0.2~作動値(mA) 200 制定値(A) 0.4~作動値(mA) 400 制定値(A) 0.6~作動値(mA) 600	B F	1
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放 7.2KV. 600A. シャ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電圧を変流で測定 電圧6,900V 一次電流75A 二次電流5A 容量40VA	B F	1
	③	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用 制定値 { タップ~4 始動電流 3.95A レバー~10	B F	2
		地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用 制定値(A) 0.1~作動値(mA) 94 制定値(A) 0.2~作動値(mA) 195 制定値(A) 0.4~作動値(mA) 395 制定値(A) 0.6~作動値(mA) 590	B F	1
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放 7.2KV. 600A. シャ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定 電圧6,900V 一次電圧20A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1

受変電設備	④	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用	制定値 { タップ~4 始動電流 3.95A レバー~10	B F	2
		地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用	制定値(A)0.1~作動値(mA)98 制定値(A)0.2~作動値(mA)205 制定値(A)0.4~作動値(mA)410 制定値(A)0.6~作動値(mA)615	B F	1
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定	電圧6,900V 一次電圧30A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
	F5 高圧 器電 盤 サ	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用	制定値 { タップ~4 始動電流 3.95A レバー~10	B F	2
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定	電圧6,900V 一次電圧30A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
	⑥	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用	制定値 { タップ~8 始動電流 8.0A レバー~2	B F	2
		地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用	制定値(A)0.1~作動値(mA)94 制定値(A)0.2~作動値(mA)200 制定値(A)0.4~作動値(mA)400 制定値(A)0.6~作動値(mA)600	B F	1
		高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
		計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定	電圧6,900V 一次電圧20A 二次電流5A 容量40VA	B F	1
		コンデンサ	力率改善のため電路のリアクトル調整	電圧6,900V 容量86.2Kvar	B F	4
		遮断器	高圧コンデンサーの入切用	電圧6,600V 電流200A しゃ断器4KVA	B F	4
	C1 C2 C3 C4 高圧 サ ン サ ン デ	直列リアクトル	入切時の電流制限用	電圧6,600V 3φ 容量13%	B F	4
		キュービクル	非常電灯、一般電灯一部ミニコン用	容量150KVA 3/2φ 一次電圧6,600V スコット巻タイプ 湿式 二次電圧210/105V	B F	1
	低圧 盤	変圧器	一般電灯用	容量200KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210/105V	B F	1
		変圧器	ウォールスル-空調機	容量200KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210/105V	B F	1
		変圧器	一般動力、一般空調機用	容量300KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 湿式 二次電圧210V	B F	1
		変圧器	一般動力、エレベーター用	容量200KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 湿式 二次電圧210V	B F	1
		高圧変圧器	OA機器電力供給用	容量50KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210V	B F	1
		低圧一般動力盤	一般空調機用	容量200KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 乾式 二次電圧210V	B F	1
		低圧一般動力盤				

非常用発電機設備	発電機		250KVA 3φ 6,600V 1,500RPM	B F	1
	ディーゼル機関		1,500RPM 6気筒 自動起動 空気起動	B F	1
	その他	電器盤	電路開閉用	B F	1
		自動盤	自動起動制御装置	B F	1
		ギャボンプ	潤滑油供給用	200V 0.4KW 2A	2
		燃料槽	小出し槽	90ℓ	1
		空気圧縮器	圧縮空気調整	200V 3.7KW 15A	1
		空気槽	起動用	45Kg/cm ²	2
蓄電池設備	サイリスター整流装置	蓄電池の充電設備用	入力側 3φ 200V 出力側 (浮動充電) 117.5V~100V	B F	1
			出力側 (均等充電) 117.5V~100V		
	蓄電池	非常用電灯等用	2V 300AH/10RH×54セル	B F	1
負荷設備	一般動力盤	P-1	1F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	1 F
		P-2	2F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	2 F
		P-3	3F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	3 F
		P-1 T		分電版 3φ 3W 200V 300A	1 F
		エレベーター制御用	エレベーター用電源	エレベーター版 3φ 3W 100A	R F
		P-8	ファン用電源	制御版 3φ 3W 200V 50A	8 F
		P-8 F	排煙ファン用電源	制御版 3φ 3W 200V 150A	8 F
		P-B 1 F	消化ポンプ用電源	制御版 3φ 3W 200V 100A	B F
		P-B 1	ポンプ、排気ファン用電源	制御版 3φ 3W 200V 75A	B F
		充電器盤	蓄電池充電	直流電源装置 3φ 3W 200V 125A	B F
		L P-1	非常電灯用	3φ 3W 200V 50A	1 F
		自動始動盤	パッケージ用電源	3φ 3W 200V 50A	1 F
		運動操作盤	発電機起動制御	発電機盤 3φ 3W 200V 100A	B F
			防護シャッター開閉用	シャッター開閉機箱 3φ 3W 200V 50A	1 F
		P-R	2・3・5F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 175A 200A	1
		P-1 R	1・3F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 250A	1
		P-B 1 R	1・B1F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 125A	1
インターホン設備	親機	受付業務用	複合式・6局用	1 F	1
		業務連絡用	相合式・24局用	1 F	1
	子機	受付業務用	外来者用	1 F	2
		業務連絡用	業務打合せ用	各階	16
電気時計設備	親時計	業務用	TX461-5C	1 F	1
	子時計	各室系統別	310m/m 壁掛SWA33-GPD2	1 F	8
			310×420m/m SP付 SWA33-GPSPS-D2		61
		各室用	250×355m/m SEA23-NJ2-4	各階	2
			310×310m/m SWA33-GPD2-4		10
放送設備	放送装置	業務用	300φ SFR30-NJ1-4		9
		非常放送兼用	MO-102	1 F	1
火災報知器設備	P型1級受信機	防火扉、排煙等操作用	防火防排煙操作盤	1 F	1
		火災報知操作作用	FGS172型(S-1 2VB回路) P型1級受信機	1 F	1
	警報ベル	火災報知用	電鈴	各階	20

ハロ ン 消 火 設 備	ハロン消火設備	電気火災・油火災 消火用	キティ式ハロン1301 60kg×9本 45kg×1本	B F	6
エレベータ監視装置		監視制御用		1 F	
中央制御装置		データ管理	PC-9801-E(左側)	1 F	1
		機器制御監視用	PC-98H-33(右側)	1 F	1
オ ー ト ド ア 設 備	赤外線開閉制御器	出入の感知	テクノ菱和	1 F	1
	モーター式開閉機構	扉の開閉	テクノ菱和	1 F	1
出 退 表 示 設 備	出退表示器	各室用	16窓 壁掛型	5 F	9
	発信器	各室用	1点式 卓上型	5 F	1
	発信器	各室用	16点式 卓上型	5 F	1

2. 機械設備

区分	機械名	設置場所
換気設備	送風機	各階
給排水設備	水槽	R F
	ポンプ	R F
給湯設備	湯沸器	各階
衛生設備	手洗器	各階
	小型手洗器	各階
	小便器	各階
	大便器	各階
	洗浄用センサー	各階
	掃除洗い	各階
その他設備	シャッター	各階
	防火扉	各階
	鍵・錠前	各階
	ドアチェッカー	各階
	玄関開閉扉	1 F

(別紙2)

電気設備点検基準

1. 電気設備点検基準 (日常点検・定期点検)

区分	設備名	点検・定期点検		
		項目	周期	作業内容
受変電設備	キュービクル	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	不足・電圧継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
		ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
	キュービクル内部温度	一般外観点検		湿度の点検。
		ブッシング		各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。
受変電設備	キュービクル	ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
		接地線	1月	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
	開閉操作機構			開閉操作機構の異常の有無を点検
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
		異音、異臭、異常振動		異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。

区分	設備名	日常点検・定期点検		
		項目	周期	作業内容
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	端子、接地線	1月	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
		接地線		断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
	断路器	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかかげらう、接触部分に火花等の点検。
		接触状況		接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接続している電線の変形挙動等の点検。
	外観	外観		コロナ音、光は出ていないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物の侵入、異音、異臭の有無の確認。
		絶縁支持物		汚損、損傷等の点検。
	過電流継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
受変電設備	不足・電圧継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
受変電設備	キュービクル	ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル内部温度		湿度の点検。

区 分	点検区分		日 常 点 検	定期点検	
	設備名	項目		周期	作業内容
受 変 電 設 備	キュービクル ・ 高圧受電盤 ・ 予備線S	高圧真空遮断器	一般外観点検	1週	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。
		計器用変圧器 計器用変流器	ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
			接地線	1月	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
			開閉操作機構		開閉操作機構の異常の有無を点検
		計器用変圧器 計器用変流器	外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
			異音、異臭、異常振動		異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
			端子、接続線		一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
			接地線		断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		断路器	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかげらう、接触部分に火花等の点検。
			接触状況		接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接続している電線の変形挙動等の点検。
			外観		コロナ音、光は出ていないか、部品の脱落、変形の有無、発露、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。
			絶縁支持物		汚損、損傷等の点検。
	接地コンデンサ	容器の変形、損傷	1週	容器の膨らみ、変形、傷の有無の確認。	
		ブッシング 異音、異臭、漏油		損傷、汚損、亀裂の有無の確認。 異音、異臭、漏油焼付けの有無の確認。	

区 分	点検区分		日常点検		定期点検	
	設備名	項目	周期	作業内容		
受 変 電 設 備	F 1 非常電灯用高圧器電盤	過電流継電器	外観		接地部、接地線の状況点検。	
			動作表示確認	1 日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。	
		地絡継電器	カバーゆるみ	1 週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	
			動作表示確認	1 日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。	
	高圧真空遮断器	カバーゆるみ	1 週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認		
		開閉表示	1 日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。		
	計器用変流器	ブッシング	ごみ、ほこり付着	1 週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。	
			内部湿度		湿度の点検。	
		接地線	一般外観点検		各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。	
			ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	
計器用変流器	ブッシング	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	1 月	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。		
		開閉操作機構		開閉操作機構の異常の有無を点検		
	端子、接地線	外部、ブッシング	1 月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。		
		異音、異臭、異常振動		異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。		
計器用変流器	端子、接地線	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2 C T 貫通線の隔たり確認。		一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2 C T 貫通線の隔たり確認。		
		断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。		断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。		

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	F 2 一般電灯用高圧器電燈		場合は増締めする。
		過電流継電器	動作表示確認 1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日 開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
		ごみ、ほこり 付着	1週 ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル 内部湿度	湿度の点検。
	ブッシング	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食 変色の有無、端子部の状況点検。
		ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
計器用変流器	計器用変流器	接地線	1月 断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		外部、ブッシング	1月 汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
		異音、異臭、異常振動	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
		端子、接線	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
		接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	F 3 一般動力用高圧器電燈		場合は増締めする。
		過電流継電器	動作表示確認 1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日 開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
		ごみ、ほこり 付着	1週 ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル 内部湿度	湿度の点検。
	ブッシング	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食 変色の有無、端子部の状況点検。
		ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
計器用変流器	計器用変流器	接地線	1月 断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		外部、ブッシング	1月 汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
		異音、異臭、異常振動	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
		端子、接線	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
		接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	F 4 非常動力用高圧器電盤		場合は増補めする。
		過電流継電器	動作表示確認 1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
	地絡継電器	カバ―ゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認。
		動作表示確認	1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
	高圧真空遮断器	カバ―ゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認。
		開閉表示	1日 開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
	計器用変流器	接地線	1月 断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増補めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		外部、ブッシング	1月 汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
	端子、接線	異音、異臭、異常振動	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
		接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増補めする。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	F 5 コンテンサ用高圧器電盤		場合は増補めする。
		過電流継電器	動作表示確認 1日 継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
	高圧真空遮断器	カバ―ゆるみ	1週 塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認。
		開閉表示	1日 開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
	計器用変流器	接地線	1月 断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増補めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		外部、ブッシング	1月 汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
	端子、接線	異音、異臭、異常振動	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
		接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増補めする。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	過電流継電器	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
		カバーゆるみ	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
受変電設備	F6一般動力用高圧器電盤	ごみ、ほこり 付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル 内部湿度	湿度の点検。
		一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。
		ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
	計器用変流器	接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
受変電設備	計器用変流器	外部、ブッシング	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
		異音、異臭、異常振動	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
		端子、接線	一次端子、二次端子、テストリネクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
受変電設備	計器用変流器	接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
受変電設備	コンデンサ C1 C2 C3 C4 高圧コンデンサ盤	外部点検	漏油、端子のゆるみ、碍子の傷、タンクの膨張の程度、音響、振動、異臭の有無、接地線取付状態、端子等の加熱の有無、温度、電流のバランス、発熱、ブッシングの汚損等の点検。
		開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
	遮断器（電力 コンデンサ切替用）	ごみ、ほこり 付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル 内部湿度	湿度の点検。
	直列リアクトル	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。
		ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
受変電設備	低圧非常電灯 用変圧器	接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		外部点検	ブッシングの汚損、ターミナルのゆるみ、碍子の傷、取付ボルトのゆるみ、タンクの汚れ、油漏れ等の点検。
		温度計	漏油、ガラス表面のくもり、指示の状態、電流値と温度比較等の点検。
	キュービクル 低圧盤	その他	異音、異臭、振動の有無の点検。
		本体外部	油温の測定管理、使用電力量の管理。
受変電設備	キュービクル 低圧盤	本体外部	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、振動、騒音、油量の点検。
		ラジエーター	損傷、漏油、塗装、ラジエーター相互の温度差の点検。

区分	点検区分		日常点検・定期点検	
	設備名	項目	周期	作業内容
受変電設備	キュービクル 低圧盤	ブッシング	1週	汚損、亀裂、漏油、端子部の加熱の有無の確認。
		温度計 油面計		取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。
	低圧一般電力 用変圧器	本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。
		本体外部	1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。
		ラジエター ブッシング		損傷、漏油、塗装、ラジエター相互の温度差の点検。 汚損、亀裂、漏油、端子部の加熱の有無の確認。
発電設備	低圧一般動力 用変圧器	温度計 油面計		取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。
		本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。
	低圧非常動力 用変圧器	本体外部	1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。
		ラジエター		損傷、漏油、塗装、ラジエター相互の温度差の点検。
		ブッシング		汚損、亀裂、漏油、端子部の加熱の有無の確認。

区分	点検区分		日常点検・定期点検	
	設備名	項目	周期	作業内容
受変電設備	キュービクル 低圧盤	温度計 油面計		取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。
		本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。
	OA機器用変 圧器	本体外部	1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。
		ラジエター		損傷、漏油、塗装、ラジエター相互の温度差の点検。
		ブッシング		汚損、亀裂、漏油、端子部の加熱の有無の確認。
非常用発電設備	発電機	温度計 油面計		取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。
		巡回点検	1日	表示灯、ブレーカー、スイッチの位置等の確認。
	ディーゼル機関	巡回点検	1週	汚れ、損傷、錆の有無の点検。
		無負荷運転	1月	運転中油圧冷却水の循環、異常音、異常振動、異常発熱、油漏れの有無の確認。電圧確率は±2.0%以内の確認。周波数は0～+5%の範囲内の確認。規程の記録用紙にて無負荷運転管理をする。
		接地線		接地線のゆるみ等の異常の有無の確認。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
非常用発電設備	ディーゼル機関	無負荷運転	ベルトのゆるみ、油圧、冷却水の循環、異常音、異常振動、異常発熱、油漏れ、水漏れ、排気温度（表示と手触り）、タペット音（表示と手触り）、タペット音（表示と手触り）、主ベアリング等の音診）油圧、水温、排気ガス等の温度圧力、主軸回転数等の点検。
	制御盤		運転時の表示、点灯の確認、計器の指示記録。
	ギヤポンプ		電流値、振動、騒音、圧力等の確認。
	燃料槽		指示計、スラッジの有無、漏れ、使用量等の点検確認。
	ラジエター式冷却器		ファン電流、風量、冷却水漏れ、汚れ、発熱等の点検。
	冷却水ポンプ		ポンプの電流、振動、騒音、エア吸入の有無の確認。冷却水の循環等の点検。
	空気圧縮器		圧縮空気の圧力開閉制御のテスト、吸入カッブの注油、圧縮機の潤滑油、ドレンの排水、ベルトのゆるみ、電流測定、振動、騒音等の点検。
蓄電池設備	換気装置		電流、ベルト、振動、ファンモーターのベアリング等の点検。
	遮断器	開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発熱、振動等の点検。
		ごみ、ほこり付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		キュービクル内部温度	湿度の点検。
		一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。
		ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
非常用発電設備	遮断器	接地線	断線、損傷、締付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検。
		温度上昇	導体等の熱変、著しいかげろう、接触部分に火花等の点検。
	断路器	接触状況	接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接触している電線の変形挙動等の点検。
		外観	コロナ音、光は出していないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。
	配管・配線	絶縁指示物	汚損、損傷等の点検。
		開閉テスト	開閉テスト。
	サイリスタ整流装置		汚れ、漏れ、断線等の点検。
			整流、電圧、電流値の測定、各ブレーカー、表示灯の点検、異音、異臭、異常発熱の点検。
			均等充電、充電電圧、電流の管理
蓄電池設備	蓄電池	外観	液面、総合電圧、汚れの点検。
			電槽、ふたの破損、変形、触媒栓の汚れ、電池の汚れ、清掃、端子の腐蝕、セル内の沈殿、セルのゆがみ等点検。
			全セルの電圧測定を均等充電前後行う。レベル（比較、減少）の点検。
			全セルの電圧、比重、レベル、温度、室温等の測定、触媒栓、内部点検（外観）、対地のメガリング、接続部点検。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
負荷設備	一般動力、一般電灯、動力盤、分電盤	進相コンデンサ	振動、うなり、発熱等の点検。
		指示計	指示値の確認。
	一般動力、一般電灯、動力盤、分電盤	指示計	指示値の確認。汚損等の点検。
		操作開閉機	操作確認して記録。
		表示灯	操作措置の確認。
インターホン設備	親機	表示灯	点検表示確認。
		開閉機	熱変色、異音、異臭、異臭、損傷、発熱度の点検。
		低圧ヒューズ	熱変色、断線確認。
		配線用遮断器	熱変色、異音、異臭、損傷、発熱度の点検。
		電線接続部	ゆるみ、熱変色、異臭等の点検。
		接地線	ゆるみ、断線等の確認。
		消火器	設置場所の確認。
		絶縁測定	6月 メガリングを行い、記録する。
		コンセント	必要 発熱、汚損、過電流の点検。
		外観機能	1週 外観の汚れ等の点検。
電気時計	子機	機能テスト	1月 通信テスト。
		外観機能	1週 外観の汚れ等の点検。
		機能テスト	1月 通信テスト。
		外観機能	1週 汚損、時計の正確さの点検。
		点検	1月 蓄電池の点検。
電気時計	子時計	外観機能	1週 子時計の系統の親時計の正確さの点検。
		表示確認	1月 共通エリアの時計表示確認。

区分	点検区分 設備名	日常点検・定期点検	
		項目	作業内容
放送設備	放送装置	外観機能	1週 汚損、ヒューズ・テスト、モニタテスト、ポリウレタムの位置の確認点検。
		外観機能	1週 汚損、レバー、スイッチのボジションチェック、電池テスト、導通テスト、火災テスト、主電給テスト、表示確認等の点検。
火災報知設備	P型1級受信機	外観機能	1週 汚損、レバー、スイッチのボジションチェック、電池テスト、導通テスト、火災テスト、主電給テスト、表示確認等の点検。
		排煙操作盤	1週 ヒューズ断線チェック、その他、規定によって必要時に点検。
ハロン消火設備	ハロン消火設備	外観	1週 吹出口、配管等のガス誘導部の点検、表示器の点検、操作部のシール、表示板、スピーカ等の点検、ボンベ室の配管等の漏れ、操作レバー位置、点検用スイッチの位置等の確認。
		ハロン消火設備	1週 吹出口、配管等のガス誘導部の点検、表示器の点検、操作部のシール、表示板、スピーカ等の点検、ボンベ室の配管等の漏れ、操作レバー位置、点検用スイッチの位置等の確認。
中央監視装置	データ管理用	データ作成	1週 マニアルに従って点検。
		データ作成	1週 一次データの作成。
		機器制御監視用	1週 マニアルに従って点検。
		機器制御監視用	1週 マニアルに従って点検。
エレベータ監視装置	エレベータ監視装置	外観機能	1週 表示点灯、鍵位置等の点検。
		外観機能	1週 表示点灯、鍵位置等の点検。
オートドア装置	オートドア装置	外観機能	1週 L E D点灯、近隣作動チェック。
		外観機能	1週 汚損、振動、異音、異臭の点検、作動開閉状況の点検。

2. 機械設備点検基準 (日常点検・定期点検)

区分	点検区分	日常点検・定期点検		
		項目	周期	作業内容
換気設備	送風機	外観点検	1日	異音、異臭、異常振動の有無を確認。
		電圧・電流		電流、電圧測定、記録。
		電動機	1月	錆、亀裂、変色、発熱、異音、異常振動の有無を点検。
		軸受・軸芯		発熱、異音、異常振動の有無、グリスの更新。
		ベルトの異常 羽根車 ダンパー開閉状態		Vベルトの状態を点検し、亀裂のある場合は交換。 汚れ、錆、変形の有無の確認。 開閉状態の良否を点検。
給排水設備	水槽	外観点検	1月	水槽内の汚れ、異臭、漏水の有無点検。
		水位警報装置		水位警報の作動状態及び電磁弁の点検。
		貯水槽		ボールタップの作動状態の点検。
		屋上水槽		底部の水の一部排水を行う。
		外観点検 電流・電圧	1週	異音、異臭、異常振動の有無点検 電流・電圧測定、記録。
	ポンプ	外観点検	1月	グランドバッキングの磨耗状態、カップリングボルトのゆるみの有無 制御装置コード弁の作動状態の点検。

区分	点検区分	日常点検・定期点検		
		項目	周期	作業内容
衛生設備	手洗器 小型手洗器	取付状態	1月	接続部のゆるみの有無、ゆるみのある場合は、増締。損傷の有無、洗面器と壁との接合部の良否の点検。
		排水状態		排水のひき具合及び詰まりの有無 トラップの封水の有無の点検。
	小便器	取付状態	1月	便器のフランジ、取付ボルトのゆるみ、損傷の有無、便器と床・壁との接合部の良否。
		排水状態		排水のひき具合及び詰まりの有無 トラップの封水、詰まり、付着物の有無の点検。排水管の水漏れの有無。
	大便器	取付状態 排水状態	1月	便器のフランジ、取付ボルトのゆるみ、損傷の有無、便器と床・壁との接合部の良否。 排水のひき具合及び詰まりの有無 トラップの封水、詰まり、付着物の有無の点検。排水管の水漏れの有無。フラッシュ弁を操作して、排水状態を点検。
その他設備	洗浄用センサー	水量確認	1月	センサーの感知状況確認、洗浄水が適正に流れているか確認。
	掃除洗剤	取付状態 排水状態	1月	接続部のゆるみの有無、ゆるみのある場合は、増締。損傷の有無、洗面器と壁との接合部の良否の点検。 排水のひき具合及び詰まりの有無 トラップの封水の有無の点検。
	シャッター	外観点検	6月	変形、損傷、腐食の有無を点検。
	防火扉	外観点検	6月	変形、損傷、腐食の有無を点検。
	鍵・錠前	外観点検	6月	変形、損傷、腐食の有無を点検。
	ドアチャッカー	外観点検	6月	変形、損傷、腐食の有無を点検。
	玄関開閉扉	外観点検	6月	変形、損傷、腐食の有無を点検。

3. 電気設備・機械設備点検基準 (その他の点検)

区分	設備名	精 密 点 検		
		項目	周期	作業内容
蓄電池設備	サイリスタ整流装置	外観機能	1年	外観の汚れ、損傷点検、清掃、異音、異臭の有無の確認。低圧母線の過熱による変色、NFBの発熱、配線の変色の有無、作動時に各計器の指示に異常が無いか点検。
		電圧測定、その他		浮動、均等電圧の測定。自動均等動作、タイマー、負荷電流の点検
	蓄電池	充電測定 電解液 清掃 防錆	1年	均等充電。 比重、電圧、液温を測定し管理範囲内であるか確認。 電解液の量が適量であるか確認。 外部清掃。 接続部防錆剤塗布。
給排気ファン	送風機	外観機能点検	1年	各吸排気ファンとダクト接続キヤンバスの損傷、軸受の加熱の有無を確認。ファン、モーターのボルトの増締、軸受け、羽根車等の異常音の確認、プーリーの磨耗度の点検、芯出しベリットの調整。軸受けのグリスアップ。本体、ランナー等の清掃。絶縁抵抗測定。
受水槽・高架水槽清掃	水槽	清掃消毒	1年	水槽内の清掃、消毒。濾減水装置、電極棒、ボールドアップ等の点検。全項目水質検査。
		ポンプ	1年	給水ポンプの機能点検。絶縁抵抗測定。

永田町合同庁舎日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）業務仕様書

民間事業者は、内閣府の指定した場所を下記事項を遵守し業務を施行するものとする。

記

1. 業務を実施するに当たっては、常に誠実にこれを施行し、別紙日常清掃（ゴミ搬出等業務を含む）作業仕様書を遵守するものとする。
2. 民間事業者は、業務に従事させる作業員に対し、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに、腕章その他一定の標示をさせるものとする。
3. 業務に要する作業用消耗品等はすべて内閣府の負担とする。
4. 民間事業者は、使用人の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。

以 上

日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）作業仕様書

1. 件 名

永田町合同庁舎の日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）業務

2. 履行場所

東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎

3. 履行期間

平成21年4月1日から24年3月31日まで

4. 作業時間

行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日、午前7時00分から午後4時00分までとし、休憩時間は正午から午後1時00分までとする。

5. 一般事項

- (1) 民間事業者は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検実施計画に基づき業務を実施する。
- (2) 作業員は、一定の作業服及び名札を着用する。
- (3) 作業員は、2名を常駐させる。

（内、1名は女子トイレ・給湯室の清掃のため女子が望ましい）

6. 作業内容

(1) ゴミ搬出業務（一般ゴミ）

- ・ 午前7時00分～30分の間に各階の所定場所にゴミ籠及びゴミ搬出カートを設置する。
- ・ 概ね午前8時30分～9時00分の間に内閣府の職員がゴミ籠等にゴミを入れるので、作業員は入れ終わった以降（午前10時00分～30分の間）、所定の場所に搬出する。
- ・ 搬出したゴミのうち、再生が可能な新聞紙、雑誌、コピー用紙、段ボール等と不可能な物とに仕分けする。
- ・ 再生が可能な新聞紙等は、所定の場所にて一定量を紐等を用いて縛る。また、不可能な物は、所定のゴミ置き場に搬出する。
- ・ 搬出作業等が終わった後、ゴミ籠等は所定場所に運ぶ。

(2) 給湯室清掃及びゴミ搬出業務（生ゴミ等）

- ・ 各階の給湯室に生ゴミ、缶、ビン及びペットボトル等の別に設置されているゴミ箱から各ゴミを分別収集し、収集後ゴミ袋をセットする。収集したゴミは所定の場所へ搬出する。
 - ・ 流し台のザルに入っている茶殻等生ゴミは、完全に水を切って収集する。
 - ・ 給湯室内の流し台をクレンザー等の適性洗剤を使用して清掃する。
 - ・ 給湯室の床面を水モップにより清掃する。
 - ・ 午後、再度各ゴミを収集し所定の場所へ搬出する。
- (3) トイレ清掃及びゴミ搬出業務
- ・ 男子トイレのトイレットペーパーの芯等のゴミを収集し、トイレットペーパー及び石鹸水を補給する。収集したゴミは所定の場所へ搬出する。
 - ・ 衛生陶器、洗面台、鏡を適正洗剤を使用してスポンジ又はブラシにより洗浄し、壁面タイル及び床の汚れは雑巾とモップにより水拭きする。
 - ・ トイレでの作業中は立札により表示する。
 - ・ 女子トイレは上記作業のほかに、汚物入れのゴミを収集し、所定の場所へ搬出する。なお、汚物入れが汚れている場合は、適応洗剤で洗浄する。
- (4) 廊下等清掃
- ・ 廊下、玄関ホール、ホール、エレベーターホール及び階段は、箒及びモップを用いて清掃する。
 - ・ 受付及び運転手控室は、掃除機を用いて清掃する。
 - ・ 階段の手すり、ドアノブ等は、雑巾を用いて清掃する。
 - ・ 玄関外は、箒による掃き掃除を行い、必要に応じて水拭きを行う。
 - ・ エレベーター内の床面は、担当職員の指示（不定期）により清掃クリーナーを用いて清掃する。
 - ・ 玄関ホール喫煙室の灰皿及びテーブルの汚れを拭き、タバコの吸殻を廃棄する。
 - ・ 玄関ホール喫煙室の窓ガラスをガラスクリーナー等を使用して清掃する。
 - ・ 午後、再度玄関ホール喫煙室の灰皿及びテーブルの汚れを拭き、タバコの吸殻を廃棄する。
 - ・ 敷地及び周辺歩道の空き缶、タバコの吸殻及び落葉等のゴミを収集する。
 - ・ シャワー室は、中性洗剤を用いて清掃する。
 - ・ その他汚れの目立つ箇所の清掃を行う。

7. 清掃箇所・面積について

別表永田町合同庁舎清掃面積内訳によるものとする。

8. その他

- (1) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。

- (2) ゴミ袋、トイレトーパー及び石鹼水については、内閣府で手配したものを使用すること。

永田町合同片倉清掃面積内訳

区分	廊下	ホ工 レベル 1 ル	玄関 ホ 1 ル	ホ 1 ル	受付	玄関 外	給湯 室	運転 手控 室	階	シャ ワー 室	トイレ	合計	備考
地下	85.60	11.22						40.95	43.86			181.63	
1 階	97.71	11.22	65.17	43.50	6.36	78.52	5.09		43.86	12.22	47.46	411.11	
2 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
3 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
4 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
5 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
6 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
7 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
8 階	40.29	11.22							22.77			74.28	
塔屋									22.61			22.61	
合計	737.20	100.98	65.17	304.50	6.36	78.52	35.63	40.95	396.26	12.22	332.22	2,110.01	

(単位: m²)

永田町合同庁舎定期清掃業務仕様書

民間事業者は、内閣府の指定した場所を下記事項を遵守し清掃を実施するものとする。

記

1. 清掃を実施するに当たっては、常に誠実にこれを施行し、別紙清掃作業仕様書を遵守するものとする。
2. 民間事業者が清掃を実施する日は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定めるものとする。
3. 民間事業者は、清掃に従事させる作業員に対し、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに、腕章その他一定の標示をさせるものとする。
4. 清掃に要する機械器具材料及び作業用消耗品等はすべて民間事業者の負担とする。
5. 機械器具材料及び作業用消耗品等はすべて別紙清掃作業仕様書に基づくものを使用し、洗剤については内閣府に品質確認を受け使用するものとする。
6. 民間事業者は、使用人の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
7. 民間事業者は、清掃に要する機械の保守についてその責を負うものとする。

以 上

清 掃 作 業 仕 様 書

1. 件 名

永田町合同庁舎の定期清掃業務

2. 履行場所

東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎

3. 履行期間

平成21年4月1日から24年3月31日まで

4. 清掃（月1回又は年1回）

- (1) 廊下、エレベーターホール、ホール、湯沸室、階段、トイレの清掃について（月1回）

床面洗浄前に掃き掃除を行い、中性洗剤（完全）を少なめに塗布し、ポリッシャー（床面洗浄機）によりブラッシングし、汚れを除去して水切りし、汚水を収集した後モップにより清拭する。

水拭きを行い、乾燥後樹脂ワックスを塗布し、ポリッシャー（ナイロン又はシダブラシのもの）にて仕上げる。

また、巾木等にワックスがはねないように充分注意して行うものとする。

- (2) 玄関ホールの清掃について（月1回）

掃き掃除を行い、中性洗剤（完全）を塗布し、ポリッシャーによりブラッシングし、汚れを除去して水切りし、汚水を収集した後丁寧に水拭きし、仕上げをすること。

- (3) 剥離清掃について

① 床面に施しているワックスの皮膜を剥離剤で洗浄し除去する。床面を清拭したのちワックスを塗布し、床面を保全する。

② 年1回「4の(1)」の部分を「4の(1)」による清掃時に行う。

- (4) 地下駐車場の清掃について（月1回）

箒による掃き掃除を行い、必要に応じ水拭きを行う。

- (5) 清掃に要する機械器具材料及び消耗品について

- ①（機械器材）

・ポリッシャー

（株）リンレイ、山崎産業（株）と同等製品以上のものとする。

- ②（消耗品）

・樹脂ワックス

変色、変質なく無臭性に近いもの。

(株)リンレイ（パーモスーパーライト）と同等製品以上のものとする。

・中性洗剤（フロアクリーナー）

PH 6～8のものとする。

リノリウム、大理石、テラゾール、Pタイル、長尺シート、ラバータイル等の変質しないもの。

(株)リンレイ（ネオラクリーン）と同等製品以上のものとする。

・剥離剤

リノリウム、大理石、テラゾール、Pタイル、ラバータイル等の変質しないもの。

(株)リンレイ（クリアーZ）と同等製品以上のものとする。

(6) 清掃時間について

清掃は、原則として行政機関の休日に関する法律に定める休日に実施するものとする。

5. 清掃（週1回）

(1) じゅうたん部分

じゅうたん専用の真空掃除機でパイルを起毛させながら、深部のちり等を充分吸い取るものとし、部屋の出入口、隅を特に留意して清掃を行う。

(2) タイルカーペット部分

じゅうたん専用の真空掃除機でちり等を充分吸い取るものとし、部屋の出入口、隅を特に留意して清掃を行う。

(3) 清掃時間について

清掃は、原則として行政機関の休日に関する法律に定める休日を除いた日の午後6時40分から午後9時00分までとするが、一部時間を指定して行う所もある。

清掃に際しては、可能な限り備品等を移動して行うこととし、その取扱いには十分な注意を払い、必ず原状に復するものとする。

机の下の清掃も充分留意して行うものとする。

6. 清掃箇所・面積・回数について

別表永田町合同庁舎清掃面積内訳によるものとする。

7. その他

業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。

永田町合同庁舎清掃面積内訳

(単位: m²)

区分	Pタイル								カタ ー ペイ ッ トル	じ ゆ う た ん	合 計	
	廊	ホエ レベ ー ル	玄関 ホー ル	ホ ー ル	湯 沸 室	階	ト イ レ	駐 車 場			月1	週1
	月1	月1	月1	月1	月1	月1	月1	月1	週1	週1	月1	週1
地下	126.55	11.22				43.86		412.44			594.07	0.00
1 階	122.28	11.22	65.17	43.50	5.09	43.86	47.46		489.78		338.58	489.78
2 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		595.16		236.73	595.16
3 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		588.90		236.73	588.90
4 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		597.20		236.73	597.20
5 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		243.24	355.93	236.73	599.17
6 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		636.86		236.73	636.86
7 階	85.60	11.22		43.50	5.09	43.86	47.46		636.86		236.73	636.86
8 階	40.29	11.22				22.77			140.84		74.28	140.84
塔屋						22.61					22.61	0.00
合 計	802.72	100.98	65.17	304.50	35.63	396.26	332.22	412.44	3,928.84	355.93	2,449.92	4,284.77

永田町合同庁舎廃棄物処理業務仕様書

1. 目 的

本仕様書は、永田町合同庁舎（東京都千代田区永田町１－１１－３９）から排出する一般廃棄物等について、適正な搬出・処理及び資源リサイクルに資することを目的とする。

2. 収集場所

永田町合同庁舎内において、内閣府担当者の指定する場所。

3. 履行期間

平成２１年４月１日から平成２４年３月３１日まで

4. 対象物

永田町合同庁舎から排出する以下区分の廃棄物。

- (1) 一般廃棄物（厨芥、紙くず等）
- (2) 産業廃棄物（廃プラスチック、ガラスくず、陶磁器くず、金属くず等）
- (3) 再生資源物（新聞紙、雑誌、段ボール、ピン、缶、ペットボトル、ＯＡ紙等）

5. 作業時間

(1) 収集日

行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日。

ただし、年末、年始については、内閣府担当者の指定する日。

(2) 収集時間

午前１０時３０分頃

(3) 臨時収集

一時に多量の一般廃棄物等が排出した場合、その他通常と異なる状況が発生したときは、内閣府担当者の指示により速やかに処理を行うこと。

6. 作業内容

(1) 一般廃棄物

特別区から許可された一般廃棄物車両を用い、特別区許可施設に運搬し、適正に処分すること。

(2) 産業廃棄物

産業廃棄物専用車両を用い、地方自治体から許可された処理施設に運搬し、適正に処分すること。

(3) 再生資源物

都道府県に「廃棄物再生事業者登録」をしている事業者の施設等に運搬し、再資源化等適正に処分すること。

(4) その他

シュレッダーゴミ等リサイクル可能な物については、リサイクル業者に引き渡すこと。

7. 報 告

- (1) 民間事業者は、作業終了後、毎日、作業内容（排出物、排出量、処理状況等）の把握できるマニフェスト伝票等を作成すること。
- (2) 民間事業者は、毎日の廃棄物搬出量を一般廃棄物（厨芥・紙くず等）、産業廃棄物、再生資源物古紙に分けて、書面にて整理すること。

8. その他

- (1) 民間事業者は、永田町合同庁舎の環境の保全及び業務に支障が生じないように努めるとともに、迅速かつ清潔に処理し、常に集積場所の清潔保持に努めること。また、職員及び来庁者等の通行に支障の無いように十分留意すること。
- (2) 作業着、軍手、運搬ワゴン等のゴミの搬出に必要な機器用具類は、民間事業者の負担で必要数を用意すること。
- (3) 廃棄物の処理若しくは手続きにかかる費用は、民間事業者で負担すること。
- (4) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。

永田町合同庁舎における廃棄物処理量の実績

(単位:kg)

月	一 般 廃 棄 物			産 業 廃 棄 物			古 紙		
	17年度	18年度	19年度	17年度	18年度	19年度	17年度	18年度	19年度
4	2,934	3,546	3,044	1,940	2,248	1,857	7,852	1,880	3,275
5	3,330	3,168	3,168	2,406	2,235	1,835	1,904	1,835	2,765
6	4,590	4,356	3,762	2,797	2,757	1,992	1,820	2,542	3,865
7	5,400	7,545	2,772	3,580	2,588	2,028	2,150	3,807	3,540
8	5,004	3,888	1,442	4,617	2,675	1,762	3,992	3,070	1,980
9	5,148	3,132	1,260	2,960	2,472	1,659	2,980	2,330	1,776
10	4,248	4,794	1,584	2,823	2,545	2,205	2,345	2,790	1,980
11	4,410	3,186	1,782	2,590	2,332	2,113	2,010	2,425	2,820
12	4,140	2,988	2,340	2,649	2,055	1,781	2,975	2,830	4,616
1	3,420	2,358	1,710	2,547	1,562	1,350	1,755	1,995	1,860
2	4,284	2,670	1,404	2,856	2,063	1,261	1,880	2,321	2,005
3	4,986	3,618	1,998	2,215	2,007	1,680	2,564	3,260	4,570
計	51,894	45,249	26,266	33,980	27,539	21,523	34,227	31,085	35,052

※ 平成19年12月末に入居していた金融庁(専有面積 1,271㎡)が退去したため、平成20年1～3月の間、同部分は空室となっていた。

永田町合同庁舎の警備業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の警備業務

2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎

3. 警備期間 平成21年4月1日から平成24年3月31日まで

4. 警備時間

(1) 日中警備……………2名

・ 8時00分から17時00分まで

ただし、土、日、祝日及び12月29日から1月3日までは1名とする。

また、日中警備の内1名を現場隊員リーダーとする。

(2) 夜間警備……………1名

・ 17時00分から翌日8時00分まで

5. 警備目的

永田町合同庁舎内（庁舎及び敷地をいう。以下同じ）における秩序及び美観の保持並びに火災及び盗難の予防を図り、もって公務の円滑な遂行に期する事を目的とする。

6. 警備員

(1) 資格

I. すべての隊員は、以下の資格を有していなければならない。

① 甲種防火管理者（消防法施行令第3条第1項第1号）

② 防災センター要員

③ 自衛消防認定証（火災予防条例62条の4）

④ 上級救命技能認定証

II. 現場隊員リーダー

① 警備業法（昭和47年法律第117号）による教育を受けた者

② 「火災予防条例第62号の2」に基づく消防警備技能認定書を有する者

③ 本警備業務を十分に遂行できる者で、身体強健である者

④ 常駐検定1級の検定資格を有しているとともに、実務経験5年以上の者

⑤ 内閣府管理庁舎間の連絡・連携をする際にPCを使用しているため、Wordソフト及びExcelソフトを使用して書類作成等ができ、電子メールの操作ができる者であること。

III. 隊員

① 警備業法（昭和47年法律第117号）による教育を受けた者

② 本警備業務を十分に遂行できる者で、身体強健である者

③ 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

④ 日中警備を担当する隊員の内、1名は、女性とすることが望ましい。

Ⅳ. すべての警備員の年齢は、55歳未満であること。また、警備員の平均年齢は、45歳未満であること。

ただし、55歳以上であっても警備員の平均年齢が45歳未満であり、かつ、内閣府が業務を行っても差し支えがないと判断した場合はこの限りではない。

(2) 服装

警備員は、制服、制帽、標章及び名札を着用すること。

(3) 服務

① 警備員は、常に礼儀正しくし、規律を守り、互いに協力して職務に従事しなければならない。

② 警備員は、内閣府の指示又は許可がある場合の他は、勤務中は必ず制服及び制帽等を着用しなければならない。

(4) 更衣及び休憩

業務に従事する警備員の更衣及び休憩は、内閣府の指定する場所において行うこと。

7. 警備員名簿の提出

民間事業者は、この業務に従事する警備員の名簿を内閣府に提出しなければならない。

8. 警備計画の提出

民間事業者は、本警備業務の実施細目について事前に警備計画等を提出するとともに内閣府と協議の上、警備業務を実施する。

9. 警備員詰所

(1) 警備員控室については、これを無償で民間事業者に貸与するものとする。

(2) 控室には次の書類を備える。

- ① 職員名簿
- ② 警備員報告書
- ③ 室内取締簿
- ④ 永田町合同庁舎内案内図
- ⑤ 永田町合同庁舎等電話番号簿

10. 報告

(1) 警備員は、次の書類について、翌朝、内閣府担当者に提出する。

- ① 警備報告書
- ② 遺失物拾得届、遺失物口頭届
- ③ 徹夜勤務・休日出勤届（口頭）
- ④ その他内閣府の定めるもの

(2) 事故が発生した場合は、直ちに内閣府担当者に連絡し、報告書を提出すること。

11. 業務内容

(1) 出入管理

・ 警備員は、面会人その他外来者に対しては、親切・丁寧に対応し、粗暴な振る舞い等の態度は慎み、その取扱いには次に掲げる要領によるものとする。

- ① 永田町合同庁舎の出入者については、原則身分証明書・庁舎出入証の提示を求める。
- ② 銃器・凶器その他危険物を携帯し、又は永田町合同庁舎内を汚損するおそれのある汚液その他不潔物を持ち込もうとする者があるときは、注意してこれをやめさせる。
- ③ 精神錯乱又は泥酔等により他人に迷惑をかけるおそれのある者が、永田町合同庁舎に入ろうとするときは、注意してこれをやめさせる。
- ④ 所定の手続きをとらないで陳情その他のため多数の者が永田町合同庁舎に入ろうとするときは、その目的・氏名を尋ね、直ちに内閣府担当者に連絡する。
- ⑤ 機械・器具・材料等の物品を永田町合同庁舎に搬入しようとする者で不審と思われるときは、納品書若しくは持出証又はこれに代わる証拠類の提示を求め、現品と照合する。

(2) 永田町合同庁舎内の秩序維持

警備員は、永田町合同庁舎内の秩序を維持し危害を防止するために、特に次のことに努めなければならない。

- ① 門扉及び室の鍵受渡し・保管に関し、その取扱いに注意すること。
- ② 永田町合同庁舎内でみだりに集合し又は喧嘩にわたる者があるときは、注意してこれをやめさせること。
- ③ 永田町合同庁舎内において、許可を受けないで物品の販売・寄付金の募集その他営利を目的とする行為をし、又は本来の目的以外に永田町合同庁舎内を使用しようとする者があるときは、注意してこれをやめさせること。
- ④ 許可を受けないで宣伝ビラを配布もしくは散布し、又は貼紙・看板・立看板・立札その他これに類するものを掲出しようとする者があるときは、注意してこれをやめさせること。

(3) 庁内の巡回

- ① 警備員は、内閣府の定めた区分に従い永田町合同庁舎の内外を巡回し所定の方法により時刻を記録しなければならない。
- ② 近火・暴風雨等警戒警報発令中その他必要がある場合は巡回の回数を増やし、警戒を厳重にしなければならない。
- ③ 退庁時間後における永田町合同庁舎内の巡回にあたっては次の事項に注意し、異常がある時又は改善を要すると認められるときは、直ちに内閣府担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

ア. 電気・ガス装置・引火性油類貯蔵所及び灰捨場の異常の有無

イ. ストープその他暖房設備の後始末の状態

ウ. 消火器・消火栓その他の消火器具並びに防火装置及び避難施設の異常の有無

エ. 廊下及び各室の窓・扉等の施錠の完否、水道、便所水洗装置の故障の有無、及び室内整頓の状態

オ. その他必要な事項

(4) 遺失物の取扱い

警備員は、永田町合同庁舎内で拾得の届出があったときは、内閣府が指定する書類に現品を添えて、内閣府担当者に届出ること。

(5) 正面出入口の開閉

正面出入口の開錠時間は6時00分、施錠時間は、21時30分及び24時00分とする。

ただし、内閣府担当者より上記施錠時間を超えて開錠を求められたときは正面出入口を開放するとともに、正面出入口の警備にあたるものとする。

(6) 夜間の受付

執務時間外の電話については親切・丁寧に対応し、適切な措置をとる。

(7) 非常時の措置

永田町合同庁舎内において盗難・火災・人身事故等非常事態が発生した場合、警備員は措置を講ずるとともに、内閣府担当者及び関係機関に連絡する。

(8) その他

詳細については別添のとおり

12. 業務上の経費

(1) 内閣府の負担分

- ① 本警備業務に要する光熱水費
- ② 警備員が使用するロッカー・机・椅子・整理棚・寝具一式
- ③ 本警備業務に要する電話料

(2) 民間事業者の負担分

- ① 警備員の装備に要する経費
- ② 業務上必要な用具に要する経費

13. 損害賠償

民間事業者の故意又は過失により人身・永田町合同庁舎等に損害が発生したときは協議した限度額内において民間事業者が賠償の責任を負うものとする。

14. その他

業務上知り得た事項については他に漏らさぬこと。

別 紙

業 務 内 容	備 考
1. 火気取締簿及び鍵の受渡し	① 出勤職員への火気取締簿及び鍵の渡し ② 最終退出職員からの火気取締簿及び鍵の受領
2. 夜間における巡回	① 定期（指定時間）に巡回する
3. 夜間（休日）勤務届けの受領	① 夜0時を過ぎての残業及び休日勤務届けの受領、報告 ② 無届け者への提出の督促
4. 工事作業者の管理	① 作業者名、作業人員、氏名、作業者等の把握、報告 ② 作業腕章の交付 ③ 無届業者への注意 ④ 作業者に対する防災指導及び監督 ⑤ 搬出入方法の指導監督
5. 清掃作業者の管理	① 作業者の入退庁チェック ② 作業者の在庁管理 ③ 作業場所のチェック
6. 門扉の開閉、出入口の施錠等	① 正面出口 開錠 7:30 施錠 21:30
7. 防災措置、発災時の応急措置	① 防災用設備点検（火災報知器、消火器、消防設備） ② 災害発生の起因となる施設、物品の発見、除去、報告 ③ 避難通路の確保 ④ 消防訓練 ⑤ 永田町合同庁舎自衛消防隊としての任務（発生時の通報連絡、避難誘導、初期消火、施設等の安全確保、応急擁護） ⑥ 避難通報の受付、対応 ⑦ 火災管制、地震管制の取扱

業 務 内 容		備 考
	⑧ 停電時の処置 ⑨ 警報受信及び対応 ⑩ 非常放送設備による放送 ⑪ 各水槽異常警報時の処置	
8. エレベーター管理	① エレベーター運転管理 ② 火災管制、地震管制及び停電時の処置	
9. 駐車場の管理	① 構内駐車場の管理 ② 構内駐車場以外の敷地における駐車 管理 ③ 不法駐車、不審車の排除	
10. 遺失物の取扱	① 永田町合同庁舎内での遺失物の受付 ② 永田町合同庁舎内での忘失の受付、拾 得物との確認 ③ 遺失物の報告及び警察への引渡	
11. 掲示板の管理	① 掲示物のチェック ② 無許可掲示物の撤去	
12. 国旗等の掲揚 及び貸出	① 行政機関の休日に関する法律に基づく 休日を除く毎日及び祝日は庁舎に掲揚 ② 各種行事のための貸出	

13. 日誌等帳票類の作成	① 守衛室日誌の作成 ② 報告書の作成 ③ 遺失物拾得届、遺失物口頭届の受理 ④ 工事届の受理 ⑤ 清掃届の受理 ⑥ 入居官庁職員への室内取締簿及び鍵の 受渡し時刻等の記載 ⑦ 作業腕章貸与控の記載 ⑧ 借用書（国旗等）の受理 ⑨ 盗難被害調査報告書の作成	
---------------	---	--

業 務 内 容		備 考
	⑩ 巡回記録の記載 ⑪ 行事通知の受理 ⑫ 会計課管理第1係からの連絡書類の受 理	
14. 急病人の保護	① 急病人の保護 ② 急病人の所属、氏名、年齢等の把握、 報告 ③ 急病人の職場又は家族への連絡 ④ 救急車の要請	
15. 災害対策本部設置時の任 務	① 非常配備体制初動要員としての本部開 設準備	
16. 非常時用体制の整備	① 組織整備 ② 行動マニュアルの整備 ③ 非常連絡先の整備 ④ 資材、備品の整備 ⑤ 訓練、教育	
17. 永田町合同庁舎内案内	① 各種受付、誘導 ② 身障者の擁護	

「永田町合同庁舎の管理・運営業務における官民競争入札」企画書評価表

実施要 項区分	業務区分		項番	評 価 項 目	得点配分		得点
	実施要項区分				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)	0/100	—		
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/100	—		
	2) 業務に対する認識	3	管理・運営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	0/100	—		
		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	0/100	—		
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、要求水準が確保されているものとなっているか	0/100	—			
② 加点項目審査	管理・運営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)	—	0~50		
		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	—	0~50		
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~10		
	建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務(点検等及び保守業務)						
	1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~80		
		10	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~30		
	2) 改善提案内容	11	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50		
		12	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30		
	清掃業務						
	1) 業務の質についての提案内容	13	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~50		
		14	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~20		
	2) 改善提案内容	15	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~20		
		16	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~10		
	執務環境測定業務						
	1) 業務の質についての提案内容	17	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~20		
		18	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~10		
19		改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~10			
20		業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~10			
施設整備業務							
1) 業務の質についての提案内容	21	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~80			
	22	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~30			
	23	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50			
	24	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30			
総括管理業務							
1) 業務の質についての提案内容	25	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~80			
	26	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50			
	27	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30			
緊急時対応							
3) 緊急時への対応についての考え方・体制	28	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	—	0~100			
	29	緊急時の連絡体制は明確で効果的なものであるか	—	0~20			
	30	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、対策が提案されているか	—	0~80			
合計得点							