

平成 2 0 年 1 0 月 2 7 日  
官民競争入札等監理委員会  
配 布 資 料

外務省研修所の管理・運営業務における  
民間競争入札実施要項（案）

## 外務省研修所の管理・運営業務における民間競争入札実施要項（案）

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」）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、外務省は、公共サービス改革基本方針（平成19年10月26日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された外務省研修所の管理・運営業務（以下「管理・運営業務」）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、法第14条第2項第1号）

#### 1.1 対象公共サービスの詳細な内容

##### （1）対象施設の概要

###### ①名称

外務省研修所

###### ②施設概要

###### 1) 場所

神奈川県相模原市相模大野四丁目2番1号

###### 2) 敷地面積 18,000.28㎡

###### 3) 建物概要

- ・本館 SRC造、4階建（地下1階） 建築面積2,941.04㎡、延床面積871.47㎡
- ・別館 SRC造、2階建（地下1階） 建築面積9,857.52㎡、延床面積2,484.78㎡

###### ③外務省研修所における業務概要

外務省及び他省庁等の職員に対する語学や外務講義等各種研修の企画立案及びその実施に関する諸業務を行っている。

##### （2）業務の対象と業務内容

外務省研修所施設の管理・運営に係る業務のうち、施設管理、機械保守、警備、清掃、その他の管理・運営業務について、法第14条及び第15条において準用する第10条、第11条第1項、第12条並びに第14条第1項及び第3項に基づき、平成21年度から公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託するものとする。

本委託業務の実施にあたっては、外務省研修所施設の機能を維持し、外務省研修所が実施する業務に支障を及ぼさないように、また、施設利用者にとってより快適な施設利用ができるよ

う、建物・設備及び外構等の性能を常時適切な状態に維持管理し、適切な運営を行う。

また、本委託業務の実施に際しては、事業期間を通じて次のことを考慮する。

- ・維持管理は、予防保全を基本とすること。
- ・環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止すること。
- ・建築物（付帯設備含む）が有する性能を保つこと。
- ・劣化等による危険・障害の未然防止に努めること。
- ・省資源、省エネルギーに努めること。
- ・ライフサイクルコストの削減に努めること。
- ・建築等の財産価値の確保を図ること。
- ・環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること。
- ・故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、早急な回復に努めること。

#### 1.1.1 設備管理業務

設備管理業務は外務省研修所の以下の設備について運転及び保守点検を行う。

（詳細は別紙仕様書を参照。）

- ・冷暖房空調設備
- ・換気装置
- ・給排水・給湯設備

また、外務省研修所別館における危険物取扱管理責任者としての業務を行う。

#### 1.1.2 機械保守業務

機械保守業務は外務省研修所の以下の機械設備について保守点検を行う。

（詳細は別紙仕様書を参照。）

- ・空調設備
- ・空調自動制御装置
- ・吸収冷温水発生機
- ・ボイラー設備
- ・非常用ガスタービン
- ・無停電電源装置
- ・中央監視装置
- ・自家用電気工作物
- ・消防設備
- ・電話設備
- ・入退室管理装置
- ・管理・研修棟エレベーター
- ・合宿棟エレベーター
- ・別館エレベーター
- ・正面玄関自動ドア
- ・合宿棟・別館自動ドア

- ・音響設備
- ・電気時計

### 1.1.3 警備業務

警備業務は、外務省研修所の敷地内及び設備装置等の警備、秩序の維持、安全の保持等を行う。  
(詳細は別紙仕様書参照。)

### 1.1.4 清掃業務

清掃業務は、建物の内部及び外部について日常清掃及び定期清掃を行う。  
(詳細は別紙仕様書参照。)

### 1.1.5 その他の管理・運営業務

その他の管理・運営業務は、以下の業務を行う。  
(詳細は別紙仕様書参照。)

- 1) 建築物衛生管理
- 2) 植栽維持管理
- 3) 受付・電話交換
- 4) インターネットLAN環境保守
- 5) 荷物輸送(単価契約)
- 6) 廃棄物収集・運搬(単価契約)
- 7) 備品設置・維持管理
  - ・合宿棟用寝具(単価契約)※
  - ・トイレ洗浄システム※
  - ・空気清浄機※
  - ・玄関マット(単価契約)※
  - ・観葉植物※

※は現在賃貸・維持管理契約によって業務を行っており、これらについては以下の通りとする。

- ① 備品の設置については、民間事業者が自ら所有するものであるか、民間事業者が他の事業者と賃貸契約を締結して借り受けたものであるかを問わない。
- ② 備品の維持管理については、民間事業者が自ら実施するか、民間事業者が他の事業者と維持管理契約を締結して実施させるかを問わない。  
ここでいう「民間事業者」とは後述の入札参加グループの代表企業及びグループ企業並びに再委託先の事業者を含む。「他の事業者」とはこれら以外の事業者をいう。
- ③ 民間事業者が新たに備品を設置する際には、現存物件の撤去（現存する賃貸・維持管理契約の解除を含む。）は外務省研修所が責任を持って行う。

## 1.2 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通りとする。

### 1.2.1 管理・運営業務の質

[管理・運営業務に関する包括的な質]

外務省研修所施設が包括的に快適な利用環境にあるよう管理・運営業務の質が確保されなければならない。管理・運営業務の実施にあたり確保されるべき質は、以下のとおりとする。

#### (1) 快適性の確保

外務省研修所が研修を終了した各研修員に対し満足度調査を行う目的で実施する「外務省研

修所施設に関するアンケート」(別紙) 調査において、次の水準を上回ることとする。

- ・質問5から質問8の設問すべてにおいて、「満足」と「やや満足」の合計の回答率が80%以上。

※アンケート調査は外務省研修所で長期間にわたって実施される研修の研修員に対して実施し、集計は年3回(2月、6月、12月)行う。目標回収率100%。

## (2) 品質の維持

- ・管理・運營業務の不備に起因する外務省研修所施設における研修の中断回数  
(定量的な指標：0回)

- ・管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生回数  
(定量的な指標：0回)

※研修の中断とは、研修(講義等)が中断することにより、研修目的が達成されない場合をいう。

## (3) 安全性の確保

- ・管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数  
(定量的な指標：0回)

※怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

### 1.2.2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準については、別紙仕様書に示すものとする。ただし、右基準については、改善提案を行うことができる。

### 1.2.3 創意工夫の発揮可能性

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

#### (1) 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。

#### (2) 仕様書に対する改善提案

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

#### (3) コスト低減についての改善提案

民間事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うこと。

#### 1.2.4 委託費の支払い方法

外務省研修所は、事業期間中の検査・監督を行い、公共サービスの質の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。

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、外務省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、外務省は、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。

#### 1.2.5 費用負担等に関するその他の留意事項

##### (1) 消耗品等

管理・運営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・運営業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品や付属品については、以下を除き、民間事業者の負担とする。

- ・管球、ヒューズ等保守運転に必要な部品、消耗資材品、燃料油。
- ・施設内設置の電話を業務上使用した場合の電話料金。

##### (2) 光熱水費

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

##### (3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が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外務省が負担し、それ以外の法令変更については事業者が負担する。

- ①本件事業に典型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

## 2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号、第14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、第14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（第11号を除く）に該当するものでないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に

該当しない者であること。（なお、未成年又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）

（３）予決令第７１条の規定に該当しない者であること。

（４）平成１９・２０・２１年度外務省競争参加資格（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」の「Ａ」「Ｂ」何れかの等級に格付けされた競争参加資格を有すること。

（５）過去３年間のうちに１年以上同規模（敷地面積１８，０００㎡、清掃作業面積換算２０，０００㎡）以上の施設の管理・運營業務の実績を有している者であること。

（６）外務省所管の物品・役務等調達契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止及び他の公共機関で指名停止を受けている期間中でないこと。

（７）各業務の実施にあたり法令上必要な資格を有している者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。

警備業務については、民間事業者（後述の入札グループ参加の場合は、警備業務を担当する者）が法令上必要な資格を有していること。

（８）入札参加グループでの入札について

①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）を作成し、入札書類と併せて提出すること。

②代表企業及びグループ企業は上記（１）から（７）の全ての要件を満たすこと。

ただし、（５）については入札参加グループ内のいずれかの企業が要件を満たしていれば足りるものとし、（７）については当該業務を実施する者が満たしていれば足りるものとする。

#### 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、第１４条第２項第４号）

（１）入札の実施手続及びスケジュール（予定）

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| イ 入札公告          | 平成２０年１１月下旬頃 |
| ロ 入札説明会         | 平成２０年１２月上旬頃 |
| ハ 現場説明会         | 平成２０年１２月上旬頃 |
| ニ 入札説明会終了後の質問期限 | 平成２０年１２月中旬頃 |

|              |             |
|--------------|-------------|
| ホ 入札書類提出期限   | 平成21年 1月下旬頃 |
| ヘ 入札書類の評価    | 平成21年 2月上旬頃 |
| ト 開札・落札者等の決定 | 平成21年 2月中旬頃 |
| チ 契約締結       | 平成21年 3月上旬頃 |

## (2) 入札実施手続

### ①提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。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。

(注) 1.1.5に示す業務のうち、単価契約による業務については、各業務の別紙仕様書に示す年間予定数量×当該業務の実施期間（3年間）×単価の総額を入札金額に含めるものとする。

### ②企画書の内容

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

#### 1) 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。

#### 2) 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】

#### 3) 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。

#### 4) 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。

#### 5) 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。

#### 6) 業務に対する提案事項【提出様式5、6、7】

ア. 業務の質の確保に関する提案

イ. 仕様書に示された内容に対して提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果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。

#### 7) 緊急時の体制及び対応方法【提出様式8】

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

### ③開札にあたっての留意事項

1) 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、入札又はその代理人が立

ち合わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

- 2) 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。
- 3) 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（所定のものがあれば別添添付）を提示又は提出しなければならない。
- 4) 入札者又はその代理人は、入札中は、外務省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、第14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。

### （1）落札者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。

#### ①必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（50点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

##### 1) 実施体制

- ・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。）
- ・提案された内容が実現可能な体制であるか。

##### 2) 業務に対する認識

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

##### 3) 現行基準レベルの質の確保の実態

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

#### ②加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、各業務の確保すべき水準として示した仕様書と提案内容との比較を行い、加点する。

##### 1) 管理・運營業務全般に係る業務に対する提案（45点）

- ・業務の質についての提案内容

包括的な管理・運営に関する提案がなされているか、業務遂行体制において施設管理者に対し、上記適切に対処するための工夫がなされているか、施設を適正内状態に保持する等

の工夫がみられるか。

- 2) 設備管理・機械保守業務、警備業務、清掃業務、建築物衛生管理業務、植栽業務  
(各業務とも60点ずつ、計300点)

・業務の質についての提案内容

質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。また、施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。

・改善提案内容

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

- 3) 緊急時及び非常時対応についての考え方・体制(60点)

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。

各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。

緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか。

トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

## (2) 落札者決定にあたっての評価方法

### ①落札者の決定方法

必須審査により得られた基礎点(50点)と加点項目審査で得られた加算点(最高405点)を加算し、入札価格(予定価格の制限の範囲内であるものに限る。)で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する(除算方式)。

**総合評価点＝(基礎点(50点)＋加算項目審査による加算点(最高405点))÷入札価格**

### ②留意事項

- 1) 当該落札者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、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相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

ア. 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)

イ. 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)

ウ. 当該契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

カ．経営状況

キ．信用状況

- 2) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者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) 落札者が決定したときは、遅滞無く、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者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公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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又は業務の実施に必要な時間が確保できない等やむを得ない場合は、外務省が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第9条第2項第7号及び第4項、第14条第2項第6号及び第4項）

従来の実施に関する情報は、別添資料の通り。

7. 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、第14条第2項第7号）

民間事業者が使用できる設備については、外務省研修所内の設備全てとする。

ただし、外務省研修所管理・運営業務の実施及び実施に附随する業務以外の目的で使用してはならない。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国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、第14条第2項第9号）

(1) 報告等について

①業務計画書の作成と提出

民間事業者は、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、外務省に提出すること。

## ②業務報告書の作成と提出

民間事業者は、各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

- 1) 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。
- 2) 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日以内に外務省に提出すること。
- 3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月30日（ただし、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外務省に提出すること。

## ③外務省の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、外務省の検査・監督体制は次の通りとする。

- 1) 対象サービス全体に係る監督は、外務省大臣官房会計課において行い、会計課長を責任者とする。
- 2) 管理・運營業務に係る監督は、外務省研修所にて行い、総括指導官を責任者とする。
- 3) 会計法令に係る監督は、大臣官房会計課にて行い、会計課長を責任者とする。

## (2) 外務省による調査への協力

外務省は、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外務省の職員は、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

外務省は、民間事業者による委託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、本業務に関して外務省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏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

### ①業務の開始及び中止

- 1) 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。
- 2) 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、外務省の承認を受けなければならない。

### ②公正な取扱い

- 1) 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。
- 2) 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。

### ③金品等の授受の禁止

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

### ④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。

### ⑤法令の遵守

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

### ⑥安全衛生

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

### ⑦記録・帳簿書類等

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。

### ⑧権利の譲渡

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

### ⑨権利義務の帰属等

- 1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、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。
- 2) 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、外務省の承認を受けなければならない。

#### ⑩再委託の取扱い

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで外務省の承認を受けなければならない。
- 4) 民間事業者は、上記2)及び3)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。
- 5) 再委託先は、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

#### ⑪契約解除

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

- 1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
- 2) 法第14条第2項第3号若しくは第15条において準用する法第10条(第11号を除く)の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することが出来ないことが明らかになったとき
- 4) 上記3)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
- 7) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- 8) 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
- 9) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

#### ⑫契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑪に該当し、契約を解除した場合には、外務省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。
- 2) 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外務省の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 外務省は、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。

4) 外務省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

### ⑬契約の解釈

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

## 9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国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応ずる責任を含む。）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）

本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外務省が国家賠償法第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、外務省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外務省の責めに帰すべき理由が存する場合は、外務省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

②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外務省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は外務省研修所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

## 10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号、第14条第2項第11号）

### （1）実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、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

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

### （3）調査項目

1) 1.2.1において管理・運營業務の質として設定した項目

2) 1.2.2 において示すこととした当期の仕様書に 1.2.3 での提案を反映し確定した業務の履行状況（実施回数等）

(4) 上記調査項目に関する内容については、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、外務省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

## 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(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、上記 8. (1)②に示す報告等を踏まえ、外務省において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、外務省は、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) 外務省の監督体制

本契約に係る監督は、外務省担当官が、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 8. (1)③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

①民間事業者の責務等

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

②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、同院から直接又は外務省（発注者）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。

管理・運営業務企画書

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）設備管理                           |     |    |               |
| 業務名                               | 発注者 | 時期 | 業務内容          |
|                                   |     |    | 施設規模<br>請負金額等 |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
| （2）機械保守                           |     |    |               |
| 業務名                               | 発注者 | 時期 | 業務内容          |
|                                   |     |    | 施設規模<br>請負金額等 |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
| （3）警備                             |     |    |               |
| 業務名                               | 発注者 | 時期 | 業務内容          |
|                                   |     |    | 施設規模<br>請負金額等 |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
| （4）清掃                             |     |    |               |
| 業務名                               | 発注者 | 時期 | 業務内容          |
|                                   |     |    | 施設規模<br>請負金額等 |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
|                                   |     |    |               |
| （5）その他の管理・運営業務                    |     |    |               |
| 業務名                               | 発注者 | 時期 | 業務内容          |
|                                   |     |    | 施設規模<br>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具体的に記載すること。

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具体的に記載すること。

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、具体的かつ簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、各業務毎に提案書を作成することができる。

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                                                                                                                          |       |       |     |
| <p>■仕様書に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。<br/>         なお、下記に改善提案のない業務項目については、外務省が提示する最低水準として示した仕様書にある実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p> |       |       |     |
| (1) 設備管理                                                                                                                            |       | 提案の有無 | 有 無 |
| 業務項目<br>※仕様書類に定める<br>項目を明記                                                                                                          | 提案の概略 |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
| (2) 機械保守                                                                                                                            |       | 提案の有無 | 有 無 |
| 業務項目<br>※仕様書類に定める<br>項目を明記                                                                                                          | 提案の概略 |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |
|                                                                                                                                     |       |       |     |

|                            |       |       |   |   |
|----------------------------|-------|-------|---|---|
| (3) 警備                     |       | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目<br>※仕様書類に定める<br>項目を明記 | 提案の概略 |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
| (4) 清掃                     |       | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目<br>※仕様書類に定める<br>項目を明記 | 提案の概略 |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
| (5) その他の管理・運営業務            |       | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目<br>※仕様書類に定める<br>項目を明記 | 提案の概略 |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |
|                            |       |       |   |   |

7. 各業務の仕様書に対する改善提案

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(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記載すること。

外務省研修所の施設管理及び運営業務に関する一般競争入札に係る評価表

| 実施要<br>項区分                   | 業務区分                     |                                                                     | 項番                                                                  | 基準評価項目 | 得点配分<br>(※重要度に応じて定める) |     | 得点 |
|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|-----|----|
|                              | 実施要項区分                   |                                                                     |                                                                     |        | 基礎点                   | 加算点 |    |
| ① 必<br>須<br>項<br>目<br>審<br>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<br>(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)      | 0/10   | —                     |     |    |
|                              |                          | 2                                                                   | 提案された内容が実現可能な体制であるか                                                 | 0/10   | —                     |     |    |
|                              | 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                                   | 0/10   | —                     |     |    |
|                              |                          | 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                                      | 0/10   | —                     |     |    |
|                              | 3) 現行基準レベルの質の<br>確保の実態   | 5                                                                   | 各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか                              | 0/10   | —                     |     |    |
| ② 加<br>点<br>項<br>目<br>審<br>査 | 管理・運営業務全般に係る業務に<br>関する提案 |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
|                              | 1) 業務の質についての提<br>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<br>(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)      | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 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                          | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 8                                                                   | 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 設備管理・機械保守業務              |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
|                              | 1) 業務の質についての提<br>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、<br>それらが実施可能な体制が確保されているか | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 10                                                                  | 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 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                                               | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 12                                                                  | 業務コスト等削減のための方策が提案されているか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 警備業務                     |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
|                              | 1) 業務の質についての提<br>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、<br>それらが実施可能な体制が確保されているか | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 14                                                                  | 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 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                                               | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 16                                                                  | 業務コスト等削減のための方策が提案されているか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 清掃業務                     |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
|                              | 1) 業務の質についての提<br>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、<br>それらが実施可能な体制が確保されているか | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 18                                                                  | 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 2) 改善提案内容                | 19                                                                  | 改善提案の内容は、質の向上が図られているか                                               | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 20                                                                  | 業務コスト等削減のための方策が提案されているか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 建築物衛生管理業務                |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
|                              | 1) 業務の質についての提<br>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、<br>それらが実施可能な体制が確保されているか | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 22                                                                  | 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
|                              | 2) 改善提案内容                | 23                                                                  | 改善提案の内容は、質の向上が図られているか                                               | —      | 0～15                  |     |    |
|                              |                          | 24                                                                  | 業務コスト等削減のための方策が提案されているか                                             | —      | 0～15                  |     |    |
| 植栽業務                         |                          |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
| 1) 業務の質についての提<br>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、<br>それらが実施可能な体制が確保されているか | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
|                              | 26                       | 施設及び植栽を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか                                         | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
| 2) 改善提案内容                    | 27                       | 改善提案の内容は、質の向上が図られているか                                               | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
|                              | 28                       | 業務コスト等削減のための方策が提案されているか                                             | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
| 緊急時及び非常時対応                   |                          |                                                                     |                                                                     |        |                       |     |    |
| 緊急時への対応について<br>の提案内容         | 29                       | 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                                     | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
|                              | 30                       | 各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか                                  | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
|                              | 31                       | 緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか                                          | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
|                              | 32                       | 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<br>るか                   | —                                                                   | 0～15   |                       |     |    |
| 合計得点                         |                          |                                                                     |                                                                     | 0～50   | 0～405                 |     |    |

## 外務省研修所施設に関するアンケート（案）

「管理・運營業務の実施に当たり確保されるべき質」としての評価対象項目は、下線の項目（5. ～8. ）である。

宿泊者各位：

外務省研修所のより良い環境構築のため、研修所管理・運営の参考にしますので、以下のアンケートに御協力願います。

本アンケートは 月 日までに、回収ボックスまで投函願います。

外務省研修所事務室

- ・所属官庁／部署（ ）
- ・性別（ 男性 ・ 女性 ） ・年齢（ 歳 ）
- ・以前にも外務省研修所の施設を使用したことがある（ はい ・ いいえ ）

●あなたは研修所施設に関してどのように感じましたか？ 以下の項目についてお答えください。

1. 教室の広さ、設備はいかがでしたか。

（ ☐満足      ☐やや満足      ☐やや不満足      ☐不満足 ）

2. （合宿棟宿泊者のみ）合宿棟宿泊室の広さ、設備はいかがでしたか。

（ ☐満足      ☐やや満足      ☐やや不満足      ☐不満足 ）

3. 管理・研修棟内の共用施設（LL教室、ラウンジ等）の設備はいかがでしたか。

（ ☐満足      ☐やや満足      ☐やや不満足      ☐不満足 ）

4. （合宿棟宿泊者のみ）合宿棟内の共用施設（洗濯機室等）の設備はいかがでしたか。

（ ☐満足      ☐やや満足      ☐やや不満足      ☐不満足 ）

5. インターネットの使用環境はいかがでしたか。

( ☐ 満足      ☐ やや満足      ☐ やや不満足      ☐ 不満足 )

6. 各共用施設の付属品・備品等（音響設備等）は適切な整備がされていましたか。

( ☐ 満足      ☐ やや満足      ☐ やや不満足      ☐ 不満足 )

7. 研修所内の清掃は、行き届いていましたか。

( ☐ 満足      ☐ やや満足      ☐ やや不満足      ☐ 不満足 )

8. 警備員の対応はいかがでしたか。

( ☐ 満足      ☐ やや満足      ☐ やや不満足      ☐ 不満足 )

9. 研修所での生活全般についてはいかがでしたか。

( ☐ 満足      ☐ やや満足      ☐ やや不満足      ☐ 不満足 )

●その他お気付きの点がありましたら欄内に御記入ください。

|  |
|--|
|  |
|--|

アンケートは以上です。御協力ありがとうございました。

# 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 1 7 年度 | 平成 1 8 年度 | 平成 1 9 年度 |
|-----------|--------|---------|-----------|-----------|-----------|
| 計 (a)     | 人件費    | 常勤職員    | 0         | 0         | 0         |
|           |        | 非常勤職員   | 0         | 0         | 0         |
|           | 物件費    |         | 0         | 0         | 0         |
|           | 委託費等   | 委託費定額部分 | 60,835    | 61,115    | 61,431    |
|           |        | 成果報酬等   | 0         | 0         | 0         |
|           |        | 旅費その他   | 0         | 0         | 0         |
|           |        |         |           |           |           |
| 参考値 (b)   | 減価償却費  |         | 0         | 0         | 0         |
|           | 退職給付費用 |         | 0         | 0         | 0         |
|           | 間接部門費  |         | 0         | 0         | 0         |
| (a) + (b) |        |         | 60,835    | 61,115    | 61,431    |

### (注記事項)

1. 委託費の内訳については別紙のとおりです。
2. 民間事業者が業務を実施するために必要な経費は、全て委託費に含まれています。
3. 外部委託を実施している事業の成果報酬等の支払条件  
外務省研修所においては該当なし。

## 委託費の内容

(単位：千円)

|    | 案 件 名                                            | 平成１７年度 | 平成１８年度 | 平成１９年度 |
|----|--------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1  | 統括設備管理業務<br>(建築物衛生管理業務を含む)                       | 5,544  | 5,544  | 5,544  |
| 2  | 空調設備保守                                           | 3,609  | 3,609  | 3,609  |
| 3  | 空調自動制御装置保守                                       | 1,995  | 1,995  | 1,995  |
| 4  | 吸収冷温水発生機保守                                       | 2,557  | 2,557  | 2,557  |
| 5  | ボイラー設備保守                                         | 173    | 173    | 173    |
| 6  | 非常用ガスタービン保守(平成18年度から契約開始)                        | 0      | 1,449  | 1,449  |
| 7  | 無停電電源装置保守(平成18年度から契約開始)                          | 0      | 1,890  | 1,890  |
| 8  | 中央監視装置保守(平成18年度から契約開始)                           | 0      | 3,854  | 3,854  |
| 9  | 自家用電気工作物保守                                       | 1,030  | 1,030  | 986    |
| 10 | 消防設備保守<br>(各年とも業務量は不変。競争による値下げに伴う契約金額が変動。＜随意契約＞) | 2,720  | 992    | 992    |
| 11 | 電話設備保守                                           | 1,290  | 1,290  | 1,290  |
| 12 | 入退室管理装置保守(平成18年度から契約開始)                          | 0      | 733    | 733    |
| 13 | 管理・研修棟エレベーター保守                                   | 982    | 818    | 982    |
| 14 | 合宿棟エレベーター保守                                      | 999    | 999    | 999    |
| 15 | 別館エレベーター保守                                       | 828    | 828    | 828    |
| 16 | 正面玄関自動ドア保守                                       | 121    | 121    | 121    |
| 17 | 合宿棟・別館自動ドア保守                                     | 147    | 147    | 147    |
| 18 | 音響設備保守                                           | 740    | 740    | 740    |
| 19 | 電気時計設備保守                                         | 78     | 78     | 78     |
| 20 | 警備業務(臨時超過勤務費用含む)                                 | 5,756  | 5,671  | 5,475  |
| 21 | 清掃業務<br>(各年とも契約数量は同一。競争入札により各年の契約価格が変動。)         | 9,812  | 12,600 | 11,130 |
| 22 | 植栽維持管理業務<br>(平成18年度については下半期のみの契約のため契約金額が廉価。)     | 10,981 | 4,515  | 6,825  |
| 23 | 受付・電話交換業務                                        | 3,201  | 3,089  | 2,906  |
| 24 | インターネットLAN環境保守業務                                 | 2,345  | 2,345  | 2,345  |
| 25 | 荷物輸送業務(単価契約)                                     | 686    | 643    | 646    |
| 26 | 廃棄物収集・運搬業務(単価契約)                                 | 914    | 965    | 734    |
| 27 | 合宿棟寝具類(掛布団)再リース<br>(現在再リース中、単年度契約)               | 290    | 290    | 290    |
| 28 | 合宿棟寝具類交換及び洗濯・乾燥(単価契約)                            | 834    | 392    | 632    |
| 29 | トイレ洗浄システム賃貸                                      | 624    | 624    | 624    |
| 30 | 空気清浄機賃貸<br>(現在再リース中、単年度契約。値下げにより各年の金額が変動。＜随意契約＞) | 251    | 74     | 47     |
| 31 | 空気清浄機保守<br>(各年とも対象機期は同一。値下げにより各年の契約価格が変動。)       | 1,897  | 569    | 379    |
| 32 | 玄関マット交換(単価契約)                                    | 228    | 288    | 228    |
| 33 | 観葉植物賃貸                                           | 203    | 203    | 203    |
|    | 合 計                                              | 60,835 | 61,115 | 61,431 |

## 2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

|       | 平成 1 7 年度 | 平成 1 8 年度 | 平成 1 9 年度 |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| 常勤職員  | 0         | 0         | 0         |
| 非常勤職員 | 0         | 0         | 0         |

(業務従事者に求められる知識・経験等)

外務省研修所と同等規模の施設における設備管理業務の勤務経験。

(業務の繁閑の状況とその対応)

施設の稼働率については、  
『 4 従来の実施における目的の達成の程度 』のとおりです。

(注記事項)

入札の対象である業務全てを外部委託により実施しています。

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

・ 外務省研修所で実施した管理・運営業務に係る施設及び設備

- 1) 設備管理人事務室（管理・研修棟 4 階）
- 2) 警備員控室（敷地内北西部・車庫棟）
- 3) 清掃員控室（管理・研修棟 1 階）
- 4) 清掃用具置場（管理・研修棟 1 階）

（注記事項）

- 1) 業務を実施するため上記施設を無償貸与（貸出物品については別紙のとおり）。
- 2) 上記以外で請負業務を行うにあたり必要なものは、請負者にて用意する。
- 3) 前項において請負者が用意する設備は、外務省研修所の他の業務に支障のないものに限る。

### 4 従来の実施における目的の達成の程度

|                                                                           | 平成 1 7 年度 |     | 平成 1 8 年度 |     | 平成 1 9 年度 |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----------|-----|-----------|-----|
|                                                                           | 目標        | 実績  | 目標        | 実績  | 目標        | 実績  |
| 管理・運営業務の不備に起因する研修の中断回数<br>（注：研修の中断とは、研修（講義等）が中断することにより、研修目的が達成されない場合をいう。） | --        | 0 回 | --        | 0 回 | --        | 0 回 |
| 管理・運営業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生回数                                            | --        | 0 回 | --        | 0 回 | --        | 0 回 |
| 管理・運営業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数<br>（注：怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう）                    | --        | 0 回 | --        | 0 回 | --        | 0 回 |
|                                                                           |           |     |           |     |           |     |

（注記事項）

- ・ 今後における達成度については、実施要項 [1. 2. 1 管理・運営業務の質] に明記のとおり、アンケートを実施し、質問 5～8 の設問全てにおいて「満足」と「やや満足」の合計の回答率 80% 以上を数値目標とする（従来はアンケートは実施せず）。
- ・ アンケートの実施時期は、年 3 回（長期の研修が終了する 2 月、6 月及び 12 月）を予定。

## 貸与物品等一覧

| 使用場所     | 貸与物品等                       | 数量 |
|----------|-----------------------------|----|
| 設備管理人事務室 | OA机                         | 1  |
|          | 回転椅子                        | 2  |
|          | 電話機                         | 1  |
|          | ゴミ箱                         | 1  |
|          | 本館空調自動制御装置(ジョンソンコントロールズ製)一式 | 1  |
|          | ロッカー(2人用)                   | 1  |
| 警備員控室    | OA机                         | 1  |
|          | 回転椅子                        | 1  |
|          | 電話機                         | 1  |
|          | ゴミ箱                         | 1  |
|          | ロッカー(4人用)                   | 1  |
| 清掃員控室    | OA机                         | 1  |
|          | 回転椅子                        | 1  |
|          | ロッカー(3人用)                   | 2  |
|          | ゴミ箱                         | 1  |
|          | 電話機                         | 1  |
| 清掃用具置場   | なし<br>(清掃用具については委託業者にて用意。)  |    |

## 5 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）

別添『外務省研修所管理・運営業務区分表』をご参照ください。

なお、教室及び合宿棟宿泊室の平均稼働率につきましては、  
別紙『外務省研修所施設稼働率（平成１７年度～平成１９年度）』のとおりです。

（注記事項）

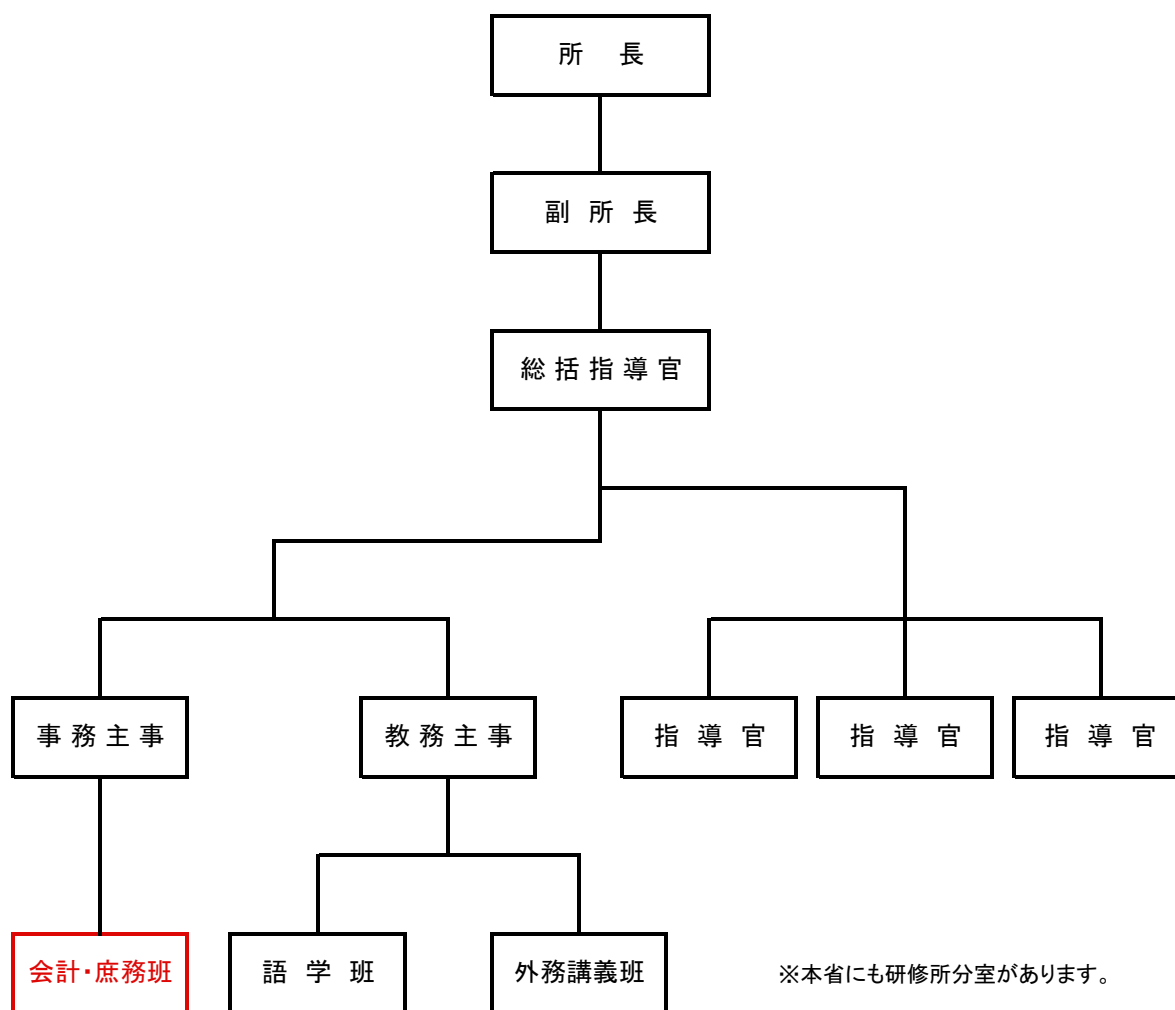
対象業務については全て民間事業者への委託であったため外務省研修所では直接実施しておりませんが、  
監督部署については別添組織図のとおりです。

## 外務省研修所管理・運営業務区分表

|             | 業務内容     | 業 務 細 目                            | 現 状 | 民間競争入札 |                | 備 考<br>(作業時期・頻度・条件等) |
|-------------|----------|------------------------------------|-----|--------|----------------|----------------------|
|             |          |                                    | 各業者 | 主な請負者  | 主な請負者<br>以外の業者 |                      |
| 設備管理・機械保守業務 | 設備管理     | 設備管理業務<br>(建築物衛生管理業務を含む)           | ○   | ○      |                | 閉庁日を除き管理人が毎日常駐       |
|             | 機械保守     | 空調設備保守                             | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
|             |          | 空調自動制御装置保守                         | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
|             |          | 吸収冷温水発生機保守                         | ○   | ○      |                | 随時点検(主に冷暖房運転期間)      |
|             |          | ボイラー設備保守                           | ○   | ○      |                | 年3回保守点検              |
|             |          | 非常用ガスタービン保守                        | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
|             |          | 無停電電源装置保守                          | ○   | ○      |                | 年1回保守点検              |
|             |          | 中央監視装置保守                           | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
|             |          | 自家用電気工作物保守                         | ○   | ○      |                | 月1回保守点検              |
|             |          | 消防設備保守                             | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
|             |          | 電話設備保守                             | ○   | ○      |                | 月1回保守点検              |
|             |          | 入退室管理装置保守                          | ○   | ○      |                | 年1回保守点検              |
|             |          | 管理・研修棟エレベーター保守                     | ○   | ○      |                | 月2回保守点検              |
|             |          | 合宿棟エレベーター保守                        | ○   | ○      |                | 月1回保守点検              |
|             |          | 別館エレベーター保守                         | ○   | ○      |                | 月2回保守点検              |
|             |          | 正面玄関自動ドア保守                         | ○   | ○      |                | 年4回保守点検              |
|             |          | 合宿棟・別館自動ドア保守                       | ○   | ○      |                | 年4回保守点検              |
|             |          | 音響設備保守                             | ○   | ○      |                | 年1回保守点検              |
|             |          | 電気時計設備保守                           | ○   | ○      |                | 年2回保守点検              |
| 警備業務        | 警備       | 警備業務                               | ○   | ○      |                | 3人体制                 |
| 施設保全        | 清掃       | 清掃業務                               | ○   | ○      |                | 閉庁日を除き毎日実施           |
| その他の管理・運営業務 | その他管理・運営 | 植栽維持管理業務                           | ○   | ○      |                | 随時実施                 |
|             |          | 受付・電話交換業務                          | ○   | ○      |                | 3人体制(2人/日)           |
|             |          | インターネットLAN環境保守業務                   | ○   | ○      |                | 24時間オンライン監視          |
|             |          | 荷物輸送業務(単価契約)                       | ○   | ○      |                | 閉庁日を除く毎日             |
|             |          | 廃棄物収集・運搬業務(単価契約)                   | ○   | ○      |                | 随時                   |
|             |          | 合宿棟寝具類(掛布団)再リース<br>(現在再リース中、単年度契約) | ○   | ○      |                |                      |
|             |          | 合宿棟寝具類交換及び洗濯・乾燥(単価契約)              | ○   | ○      |                | 週1回交換                |
|             |          | トイレ洗浄システム賃貸                        | ○   | ○      |                | 月1回交換                |
|             |          | 空気清浄機賃貸<br>(現在再リース中、単年度契約)         | ○   | ○      |                | 月1回交換                |
|             |          | 空気清浄機保守                            | ○   | ○      |                | 年6回保守点検              |
|             |          | 玄関マット交換(単価契約)                      | ○   | ○      |                | 2週間毎交換               |
|             |          | 観葉植物賃貸                             | ○   | ○      |                | 月1回交換                |

## < 外務省研修所組織図 >

・外務省研修所の組織は以下のとおりです。



現場での指導・監督及び仕様書の取りまとめ等を会計・庶務班にて行っています。

平成19年研修所(含:本省分室)年間日程

| 種別                | 研修名                                | 場所      | 受講者数 | 平成19年 |    |    |    |    |    | 平成20年 |    |    | 備考 |     |     |                       |                                    |
|-------------------|------------------------------------|---------|------|-------|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|-----|-----|-----------------------|------------------------------------|
|                   |                                    |         |      | 1月    | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月    | 8月 | 9月 |    | 10月 | 11月 | 12月                   | 1月                                 |
| 新規採用職員研修          | 17年度入省第2部中期研修                      | 分室      | 27   | →     |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | ～2/26、語学(午後1時限、週2回)                |
|                   | 18年度入省第2・3部中期研修                    | 分室      | 78   | →     |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | ～2/26、語学(午前2時限、週2回)                |
|                   | 18年度2・3部後期研修(17年度入省第2部及び18年度入省第5部) | 相模大野    | 77   |       | →  |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 3/1～6/8、講義・語学                      |
|                   | 18年度入省第2部中期研修                      | 分室      | 28   |       |    | ←  |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 3/1～2/28、語学(午後1時限、週2回)             |
|                   | 19年度入省第2・3部前期研修                    | 相模大野    | 75   |       |    | ←  | →  |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 4/2～5/2、講義・語学                      |
|                   | 19年度入省第2・3部中期研修                    | 分室      | 75   |       |    |    | ←  |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 5/7～2/28、語学(午前2時限、週2回)             |
|                   | 19年度入省第2部専門研修                      | 相模大野    | 29   |       |    |    |    | →  |    |       |    |    |    |     |     |                       | 8月下旬～9月上旬 講義等(含宿、2週間)              |
|                   | 19年度入省第2・3部夏期英語集中研修                | 相模大野    | 19   |       |    |    |    |    | →  |       |    |    |    |     |     |                       | 7月下旬～8月上旬、語学(2週間)(含宿)              |
|                   | 19年度2・3部後期研修(18年度入省第2部及び19年度入省第3部) | 相模大野    | 70   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     | ↔   | →                     | 3月～6月、講義・語学                        |
|                   | 19年度入省第2部中期研修                      | 分室      | 29   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     | ↔   | →                     | 3月～翌年2月、語学(午後1時限、週2回)              |
|                   | 19年度入省第4部初任研修                      | 相模大野    | 45   |       |    | →  | →  |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 5月上旬～6月上旬、講義等、語学(英)                |
|                   | 19年度入省第4部英語研修(Ⅰ期)                  | 分室      | 44   |       |    |    |    |    |    |       | →  |    |    |     |     |                       | 6月中旬から7月中旬(毎日午後1時限)                |
| 18年度入省第4部英語研修(Ⅱ期) | 相模大野                               | 46      |      |       |    |    |    |    | →  |       |    |    |    |     |     | 6月中旬から7月中旬の2週間(毎日4時限) |                                    |
| 在外赴任関係研修          | 19年度第5部研修                          | 相模大野    | 145  |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | →   |     |                       | 9月～12月、講義・語学                       |
|                   | 18年度警備対策官研修                        | 相模大野    | 81   |       | →  |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 1/9～2/26、講義等、語学                    |
|                   | //(配偶者研修(含生活用語研修))                 | 相模大野    | 60   | →     |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 1/11・12、講義・語学(2日間)                 |
|                   | 19年度警備対策官研修                        | 相模大野    | 63   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | →   |     |                       | 1月～2月 講義・語学                        |
|                   | //(配偶者研修(含生活用語研修))                 | 相模大野    | 52   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | ↔   |     |                       | 1月 講義・語学(2日間)                      |
|                   | 19年度入省外交実務研修(初任)                   | 分室      | 15   |       |    | ↔  |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 4月上旬 講義(3日間)                       |
|                   | 18年度入省外交実務研修(在外初任)                 | 分室      | 14   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | ↔   |     |                       | 12月中旬 講義(2日間)                      |
|                   | 17年度・18年度入省外交実務研修(在外初任)            | 分室      | 27   |       | →  |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 9月～3月 語学(英・仏・露・中)(午前2時間、週1回)       |
|                   | 18年度・19年度入省外交実務研修(語学)              | 分室      | 25   |       |    | →  |    |    |    |       |    |    |    | →   |     |                       | ～3月 語学(英・露・中)(午前2時間、週1回)           |
|                   | 第6部研修                              | 分室      | 14   |       |    | →  |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 随時 語学(英を除く)                        |
|                   | 在外公館赴任前研修                          | 分室      | 110  | ↔     | ↔  | ↔  |    |    |    |       |    |    |    | ↔   |     |                       | 1月、3月、8月、9月講義2日間(年4回)              |
|                   | 在外公館留票要員事務研修                       | 分室      | 43   |       |    | →  | →  |    |    |       |    |    |    |     |     | ↔                     | 3月～4月 講義(毎日午前2時限)                  |
|                   | 18年度早期語学研究(Ⅲ補職員)                   | 分室      | 98   |       | →  |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     |                       | 8月～2月 語学(午前1時限、週2回)                |
|                   | 19年度早期語学研究(Ⅲ補職員)                   | 分室      | 120  |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 8月～2月 語学(午前1時限、週2回)                |
|                   | (部長配属者研修)                          | 相模大野    | 10   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | →   |     |                       | 講義(2日間)(従来は隔年1回)                   |
|                   | 配偶者研修                              | 相模大野・分室 | 30   |       | ↔  | ↔  |    |    |    |       |    |    |    | ↔   |     |                       | 第5部研修期間内及び3月頃実施 講義2日間(年2回)         |
| 中間研修              | 在外公館次席研修                           | 分室      | 59   | ↔     |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     | ↔   |                       | 1/18 (1日間)                         |
|                   | 首席事務官研修(含ヒューマンリソース小研修)             | 相模大野    | 24   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    | ↔   |     |                       | 8月下旬、講義等(3日間)(含宿)                  |
|                   | 秘書業務研修、同IT力アップ研修                   | 相模大野    | 12   |       | ↔  |    |    |    |    |       |    |    | ↔  |     |     |                       | 11月・講義(3日間)、2月中旬・英語(午後2時限、週2回、4日間) |
|                   | 選考採用者研修                            | 分室      | 57   |       |    |    |    |    |    |       |    |    | ↔  |     |     |                       | 4月・10月(各2日間)                       |
|                   | 本邦語学習習会                            | 分室      | 102  |       |    | ◆  |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 語学(通年1時限、週1回)                      |
|                   | 語学添削研修(含eラーニング)                    | 分室      | 718  |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 月1回(半年コース×年2回)                     |
|                   | 非英語研修職員夏期英語集中研修                    | 相模大野    | 25   |       |    |    |    |    |    |       |    |    | →  |     |     |                       | 7月下旬～8月上旬、語学(2週間)(含宿)              |
|                   | 非英語研修中堅職員英語研修                      | 分室      | 59   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 語学(夕刻1時限、週1回)(半年コース×年2回)           |
|                   | 第4部中堅職員英語研修                        | 分室      | 13   |       |    |    |    |    |    |       |    |    |    |     |     | →                     | 9月～2月(夕刻1時限、週2回)                   |

## 1. 外務省研修所施設稼働率(平成17年度～平成19年度)

- ・教室:計84室、合宿棟(宿泊室):計90室。算出方法:各月における教室／合宿棟の使用数を部屋総数(ともに延べ数)で除した。)
- ・年間平均の数値につきましては、各月の使用実績に基づく平均値です。

| 平成17年度 | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 年間平均 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 教室     | 64% | 17% | 3%  | 3%  | 4%  | 27% | 32% | 35% | 12% | 16% | 20% | 38% | 23%  |
| 合宿棟    | 64% | 64% | 38% | 28% | 22% | 58% | 68% | 68% | 38% | 76% | 70% | 61% | 54%  |
| 平均     | 64% | 40% | 20% | 15% | 13% | 42% | 50% | 52% | 25% | 46% | 45% | 50% | 39%  |

| 平成18年度 | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 年間平均 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 教室     | 69% | 49% | 15% | 6%  | 4%  | 25% | 34% | 36% | 13% | 21% | 23% | 38% | 28%  |
| 合宿棟    | 70% | 69% | 47% | 29% | 18% | 46% | 60% | 59% | 29% | 60% | 74% | 81% | 53%  |
| 平均     | 70% | 59% | 31% | 18% | 11% | 36% | 47% | 48% | 21% | 40% | 49% | 59% | 41%  |

| 平成19年度 | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月  | 年間平均 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 教室     | 81% | 56% | 12% | 6%  | 3%  | 24% | 32% | 34% | 4%  | 19% | 17% | 42% | 27%  |
| 合宿棟    | 86% | 85% | 54% | 35% | 19% | 65% | 78% | 78% | 37% | 60% | 57% | 65% | 60%  |
| 平均     | 83% | 71% | 33% | 21% | 11% | 45% | 55% | 56% | 20% | 39% | 37% | 53% | 44%  |

## 2. 外務省研修所(相模大野のみ)での研修受講者数

|        |       |
|--------|-------|
| 17年度   | 891 人 |
| 18年度   | 915 人 |
| 19年度   | 863 人 |
| 3年間の平均 | 890 人 |

外務省研修所の管理・運営業務

仕様書

外務省研修所



## < 目 次 >

### 1.1.1 設備管理業務

|                 |   |
|-----------------|---|
| 設備管理業務（本館および別館） | 4 |
|-----------------|---|

### 1.1.2 機械保守業務

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| - 1. 空調設備保守（本館および別館）         | 1 3 |
| - 2. 空調自動制御装置保守（本館および別館）     | 1 5 |
| - 3. 吸収冷温水発生機保守（本館）          | 1 9 |
| - 4. ボイラー設備保守（本館）            | 2 3 |
| - 5. 非常用ガスタービン設備保守（別館）       | 2 4 |
| - 6. 無停電電源装置保守（別館）           | 3 0 |
| - 7. 中央監視装置保守（別館）            | 3 3 |
| - 8. 自家用電気工作物保守（本館および別館）     | 4 0 |
| - 9. 消防設備保守（本館および別館）         | 4 2 |
| - 10. 電話設備保守（本館および別館）        | 4 7 |
| - 11. 入退室管理装置保守（別館）          | 4 9 |
| - 12. 管理・研修棟エレベーター保守（本館）     | 5 1 |
| - 13. 合宿棟エレベーター保守（本館）        | 5 4 |
| - 14. 別館エレベーター保守（別館）         | 5 5 |
| - 15. 正面玄関自動ドア保守（本館）         | 5 7 |
| - 16. 合宿棟及び別館自動ドア保守（本館および別館） | 5 8 |
| - 17. 音響設備保守（本館）             | 5 9 |
| - 18. 電気時計設備保守（本館）           | 6 1 |

### 1.1.3 警備業務

|      |    |
|------|----|
| 警備業務 | 62 |
|------|----|

### 1.1.4 清掃業務

|               |    |
|---------------|----|
| 清掃業務（本館および別館） | 64 |
|---------------|----|

### 1.1.5 その他の管理・運營業務

|                           |    |
|---------------------------|----|
| - 1. 建築物衛生管理業務            | 65 |
| - 2. 植栽維持管理業務             | 66 |
| - 3. 受付・電話交換業務            | 68 |
| - 4. インターネットLAN環境保守業務（本館） | 69 |
| - 5. 荷物輸送業務（本館）           | 73 |
| - 6. 廃棄物収集・運搬業務（本館）       | 75 |
| - 7. 備品設置・維持管理業務          | 76 |
| - 1. 合宿棟寝具類（本館）           | 77 |
| - 2. トイレ洗浄システム賃貸（本館）      | 79 |
| - 3. 空気清浄機（本館喫煙室）         | 81 |
| - 4. 玄関マット（本館）            | 82 |
| - 5. 観葉植物（本館）             | 83 |

### 1.1.1 設備管理業務（本館および別館）

#### 1 業務の実施体制

- （１）民間事業者は、管理業務責任者（常駐１名）を配置する。管理業務責任者は、管理・運營業務を総合的に把握して調整に当たるとともに、外務省研修所における業務が日々円滑に運営できるようにするため、次の任務にあたるものとする。
- ①業務従事者の総合的な監督指導及び諸問題の解決。
  - ②外務省研修所担当官と業務従事者との間における意思の伝達。
  - ③外務省研修所に適合した合理的な管理・運営に対する研究提案。
  - ④外務省研修所担当官との連絡及び諸問題の折衝との任務に当たり、常に管理・運營業務全般を統括する責任者として、また外務省研修所担当官との連絡を密にすること。
- （２）民間事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。業務の実施に当たっては、その実施体制及び各業務担当者を外務省研修所担当官に届け出ること。
- （３）民間事業者は業務従事者を厳選の上、業務従事者名簿を提出し、外務省研修所担当官の承認を受けなければならない。  
また、外務省より発行された入構証を、施設内においては常時装着しなければならない。

#### 【業務従事者に必要な資格】

##### イ. 電気関係技術者

工業高校電気科またはこれと同等以上の学歴を有する者であって、第三種電気主任技術者の資格を有し、且つ変電設備並びに屋内電気設備の保守に関する実務経験を５年以上の者。

##### ロ. ボイラー技師

工業高校機械科または、これと同等以上の学歴を有する者であって、１級ボイラー技師の資格を有し、且つ実務経験２年以上の者。

##### ハ. 冷凍機械作業主任者

工業高校機械科または、これと同等以上の学歴を有する者であって、冷凍機械作業の実務経験並びに設備保守についての相当な経験知識のある者。

##### ニ. 危険物取扱主任

危険物取扱主任乙種第４種の資格を有し、且つ、設備保守に相当な経験知識のある者。

##### ホ. 建築物環境衛生管理技術者

建築物における衛生的監理の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）にいう建築物環境衛生管理技術者。

##### ヘ. 一般技術者

工業高校電気科または機械科卒業以上の学歴もしくは同等以上の知識を有する者。又は、建築設備保守にて相当な経験知識のある者。

#### 【常駐技術者に必要な資格】

工業高校電気科または機械科卒業以上の学歴もしくは同等の経験及び知識を有する者。

#### 2. 業務実施上の留意事項

- （１）民間事業者は、業務実施上、緊急必要と認められる場合は、適正なる応急処置を行い、外務省研修所担当官に対しそのとった処置について遅滞なく報告する。

ただし、時間的に余裕がある場合は直ちに外務省研修所担当官に連絡し、協議の上処理しなければならない。

(2) 業務の実施上、機械及び機能に異常並びに故障等が発生した時は、外務省研修所担当官は民間事業者はその正常を図るための作業を命ずることができる。

(3) 報告及び日誌の作成

イ. 保守上、機器の修理及び改造の要がある場合はその理由を付して外務省研修所担当官に報告する。

ロ. 常に消耗資材品の在庫を明確にし、保守に支障なき様事前に外務省研修所担当官に対し消耗資材品の補充請求をする。

ハ. 民間事業者は、外務省が定める様式による受電日誌、冷房運転日誌及び保守日報を作成し、毎日外務省研修所担当官に提出する。

(4) 定期点検時の立ち合い

外務省研修所の管理・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。

(5) 機器等に異常を認めた場合の措置

管理業務責任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法についてあらかじめ外務省研修所担当官と協議し、計画書に定める。なお、緊急を要する場合は、業務従事者は必要な措置を直ちに講じる。

(6) 非常時の対応

民間事業者は、事故・火災等への対応についてあらかじめ外務省研修所担当官と協議し、防災計画を策定する。

管理業務責任者は、事故・火災等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、外務省研修所担当官及び関係機関に通報する。

(7) 災害時等の対応

本施設内において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに初期措置を講じ、外務省研修所担当官及び関係機関に通報する。

### 3. 業務内容

(1) 冷暖房空調設備保守業務

①設備運転及び保守点検事項

運転中は常時監視し、負荷変動を良く認識し、負荷容量に応じボイラー換気装置の容量を調整して、熱量消費を適正かつ最小限にとどめる。

保守については、機器の機能を常時良好に保持すると共に使用に支障を来さぬよう点検し、手入れ予防保全作業を定期的に行うものとする。

②冷房装置の保守点検事項

イ. 各圧力・温度・レベル等を確認し、完全なる運転。

ロ. 各自動装置の動きを良く理解し速やかな故障の発見。

ハ. 安全装置・自動装置の目視確認等軽微な点検(定期・臨時点検保守項目は除く)。

ニ. クーリングタワーの目視確認棟軽微な点検。(定期・臨時点検保守項目は除く)。

ホ. 各機械室・冷房設備等の清掃点検及び給油並びに調整。

③換気装置の保守点検事項

イ. ベルト張り具合点検及び不良ベルトの交換作業。

ロ. 清掃後の点検。

④暖房装置の保守点検事項

イ. ボイラー内部付属品及びその他付属設備の点検。

ロ. 各自動機器安全装置の目視確認等軽微な点検(定期・臨時点検保守項目は除く)。

ハ. パッキング交換清掃等の保守作業。

ニ. 各機械室・暖房施設等の清掃及び点検。

(2) 給排水・給湯設備業務

イ. 電球等の交換及び電気設備の簡易的修理作業を行う。

ロ. 各ポンプ運転中の電流、圧力、軸受、温度、回転状況、音響、振動等巡回監視とし、これらに異常のある時はその都度担当官に連絡し、原因を調べ修理する。

ハ. 各階便所、宿泊棟ユニットバス内及び湯沸場等の洗面器、便器及び湯沸器のパッキングの取替、水漏れの応急修理、及びこれら設備を週1階巡回点検を行う。

ニ. 水槽内のボールタップ、液面リレー動作確認、飲料水については汚濁等の異常が見られた場合はその都度担当官に連絡する。

(3) 研修所別館の危険物取扱(責任者)の業務

研修所別館における危険物取扱管理責任者としての業務を行う。

(4) 研修所別館内地下タンクの定期点検

研修所別館における地下灯油タンクの定期点検業務を年1回行う。

4. 業務内容の詳細

(1) 業務の条件(閉庁日、始業終業時間)

- ① 業務は、原則として開庁日(月曜日～金曜日の9時から18時まで)に実施することとするが、内容によっては、右時間外または閉庁日(土日祝日及び、年末年始12月29日～翌年1月3日)に実施する場合もある。

なお、管理業務責任者の勤務時間については、月曜日～金曜日の午前8時30分から午後5時30分までとするが、土日祝日及び閉庁日において緊急な対応を要する故障等が発生した場合は、速やかに現場に急行の上、必要な応急措置を講ずるものとする。

(2) 施設の冷暖房の時期及び設備運転時間

・冷房運転標準期間：毎年 7月1日から9月30日まで。

・暖房運転標準期間：毎年12月1日から翌年3月31日まで。

(機器類の試運転調整期間は含めない。)

・設備運転時間は以下のとおり(事前準備・片付け作業等には随時対応すること)。

(冷房室温28℃目処、暖房は20℃目処。)

| 機 器 名                  | 区 域 等  | 稼 働 日          | 運 転 時 間                                             | 備 考                                |
|------------------------|--------|----------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
| 冷温水発生機<br><br>(冷暖房時のみ) | 標準期間   | 研修員在籍時         | 6:00～翌日1:45                                         | 含土日休日                              |
|                        | その他の期間 | 上記以外<br>原則平日のみ | 7:30～17:45<br>8:45～17:15<br>冷温水発生機械1台運転で<br>8:30起動可 | 平日のみ<br>適宜指示<br>による<br>適宜指示<br>による |
|                        |        | 平日 全て          | 定常時冷水温10℃以上を<br>目標で運転                               | 暖房水温<br>はTBD                       |

|                          |                    |                                     |                                                                                                    |                                             |
|--------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 冷温水循環 2 次ポンプ<br>(冷暖房時のみ) | 標準期間<br><br>その他の期間 | 研修員在籍時<br><br>上記以外<br>原則平日のみ        | 6 : 0 0 ~ 翌日 2 : 0 0<br><br>7 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0<br>8 : 4 5 ( 8 : 3 0 ) ~ 1<br>8 : 0 0              | 含土日休<br>日<br>平日のみ<br>他機器は<br>熱源に準<br>ず      |
| A C U 系統 (授業延長には個別対応)    |                    |                                     |                                                                                                    |                                             |
| 1 階 ACU-1                | 事務室系統              | 平日 全て                               | 7 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0                                                                                | 休日非稼働<br>↓                                  |
| ACU-8                    | ロビー系統              | ↓                                   | ↓                                                                                                  | ↓                                           |
| ACU-9-1&2                | 講堂系統               | 使用時                                 | 使用時間 ( 2 . 5 時間前より )                                                                               | ↓                                           |
| 2 階 ACU-2&3              | 西 & 東側系統           | 平日 全て                               | 7 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0                                                                                | ↓                                           |
| 3 ・ 4 階 ACU-4, 5, 6, 7   | 西 & 東側系統           | 平日研修期間                              | 7 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0                                                                                | ↓                                           |
|                          | 西 & 東側系統           | 平日研修外時                              | 7 : 3 0 ~ 9 : 3 0                                                                                  | ↓                                           |
| 食堂 ACU-10                | 食堂系統               | 平日研修期間                              | 7 : 3 0 ~ 9 : 2 0 、<br>1 1 : 4 0 ~ 1 4 : 0 0                                                       | ↓                                           |
|                          |                    | 平日研修外時                              | 7 : 3 0 ~ 9 : 0 0                                                                                  | ↓                                           |
| F C U 系統 (冷暖房時のみ運転)      |                    |                                     |                                                                                                    |                                             |
| 宿泊棟遮断弁                   | 合宿棟                | 研修員在籍平日<br><br>研修員在籍研修休日<br>留学待ち研修員 | 6 : 0 0 ~ 9 : 2 0<br><br>1 6 : 2 0 ~ 翌日 2 : 0 0<br><br>6 : 0 0 ~ 翌日 2 : 0 0<br>本館空調に準ずるも熱帯夜<br>等配慮 | 研修員不在時は<br>O F F に<br>する<br><br>適宜指示<br>による |
| 1 階 FCU-1                | 事務室系統              | 平日 全て                               | A C U 1 に準ずる                                                                                       | 休日非稼働<br>↓                                  |
| 2 階 FCU-2, 3             | 西 & 東側系統           | 研修期間                                | A C U 2 & 3 に準ずる                                                                                   | ↓                                           |
|                          |                    | 上記以外                                | 原則 O F F 但し部屋別可                                                                                    | ↓                                           |
| 3 ・ 4 階 FCU-4, 5, 6, 7   | 西 & 東側系統           | 研修期間                                | A C U 4 ~ 7 に準ずる                                                                                   | ↓                                           |
|                          |                    | 上記以外                                | 原則 O F F 但し部屋別可                                                                                    | ↓                                           |
| 換気 FE-1                  | 受水槽室               | 平日 全て                               | 7 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0                                                                                | 休日非稼働<br>↓                                  |
| FE-2                     | 自家発電室              | ↓                                   | ↓                                                                                                  | ↓                                           |

|            |              |         |             |       |
|------------|--------------|---------|-------------|-------|
| FE-4       | 機械室系統        | ↓       | ACU 1～7に準ずる | ↓     |
| FS-6       | 空調機系統        | ↓       | ↓           | ↓     |
| FE-6       | 倉庫系統         | ↓       | ↓           | ↓     |
| FE-7       | 便所系統         | ↓       | ↓           | ↓     |
| FE-8       | 2F余剰排気       | ↓       | ↓           | ↓     |
| FE-12      | 合宿棟シャワ<br>一室 | 研修員在籍   | 7:30～23:59  | 全日    |
|            |              | 上記以外    | 7:30～17:30  | 休日非稼働 |
| FE-13      | 合宿棟便所        | 研修員在籍   | 7:00～23:59  | 全日    |
|            |              | 上記以外    | 7:30～17:30  | 休日非稼働 |
| FE-14      | 合宿棟UB        | 研修員在籍平日 | 6:00～翌日2:00 | 休日非稼働 |
|            |              | 研修員在籍休日 | 7:00～23:59  |       |
|            |              | 上記以外    | 7:30～17:30  |       |
| FE-15      | 合宿棟UB        | 研修員在籍平日 | 6:00～翌日2:00 | 休日非稼働 |
|            |              | 研修員在籍休日 | 7:00～23:59  |       |
|            |              | 上記以外    | 7:30～17:30  |       |
| 給湯用ボイラー    |              | 研修員在籍平日 | 6:00～9:00   | 休日非稼働 |
|            |              |         | 17:00～23:59 |       |
|            |              | 研修員在籍休日 | 9:00～22:00  |       |
|            |              | 上記以外    | 7:30～9:30   |       |
| 給湯循環2次ポンプ1 | 管理・研修棟       | 研修員在籍平日 | 6:00～18:00  | 休日非稼働 |
|            |              | 上記以外    | 7:30～18:00  |       |
| 給湯循環2次ポンプ2 | 合宿棟          | 研修員在籍平日 | 6:00～23:59  | 休日非稼働 |
|            |              | 研修員在籍休日 | 7:00～22:00  |       |
|            |              | 上記以外    | 7:30～18:00  |       |

【別添】施設概要

1. 受変電設備

| 機 器 名                   | 容 量 ・ 様 式                                                  | 数 量               |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 受 電 方 式                 | 三相 3 線式 6.6KV 50Hz                                         |                   |
| 契 約 電 力                 | 235Kw                                                      |                   |
| 高 圧 変 圧 器               | 200KVA 三相 3 線式 Y-△結線<br>75KVA 単相 3 線式<br>75KVA スコット式       | 1 台<br>3 台<br>1 台 |
| 遮 断 機                   | 真空式 7.2KV 400A 12.5KA                                      | 1 台               |
| 高圧交流負荷開閉器               | 気中式 7.2KV 400A                                             | 4 台               |
| 高圧受電制御盤                 |                                                            | 1 面               |
| 低圧動力制御盤                 |                                                            | 1 面               |
| 低圧電灯制御盤                 |                                                            | 3 面               |
| 低圧非常電灯制御盤               |                                                            | 1 面               |
| 自家発電設備<br>(非常用)         | 電気方式 三相 3 線式 200V 50Hz<br>発電機容量 100KVA<br>原動機：電気始動式ディーゼル機関 | 1 基               |
| 自家発電機用<br>燃料タンク         | 種別：軽油 容量：390リットル                                           | 1 基               |
| 自家発電機用<br>初期注水タンク       | 容量：500リットル                                                 | 1 基               |
| 発電機制御盤                  |                                                            | 1 面               |
| 直流電源装置                  | 鉛蓄電池 200Ah 54セル                                            | 1 面               |
| 高圧交流負荷開閉器<br>(引込用区分開閉器) | 気中式 7.2KV 300A<br>方向性地絡継電器、避雷器付                            | 1 台               |

## 2. 空調設備

| 番号 | 機 器 名          | 容 量 ・ 仕 様                                         | 数 量     |
|----|----------------|---------------------------------------------------|---------|
| 1  | 吸 収 冷 温 水 機    | 冷凍能力140USRT                                       | 2 台     |
| 2  | 冷 却 塔          | 超低騒音角型 水量2,480 l/min<br>(入水温度 3 2 °C 出水温度 3 7 °C) | 2 台     |
| 3  | 冷温水一次ポンプ       | 100Φ×125Φ×1,420 l/min×16m                         | 2 台     |
| 4  | 冷温水二次ポンプ       | 65Φ×80Φ×950 l/min×36m                             | 3 台     |
| 5  | 冷 却 水 ポ ン プ    | 100Φ×125Φ×2,480 l/min×19m                         | 2 台     |
| 6  | 冷 温 水 往 一 次    | 300Φ×2,250L                                       | 1 基     |
| 7  | 冷 温 水 往 二 次    | 300Φ×4,270L                                       | 1 基     |
| 8  | 冷 温 水 還 二 次    | 300Φ×3,500L                                       | 1 基     |
| 9  | 冷 温 水 往 一 次    | 300Φ×1,720L                                       | 1 基     |
| 10 | 膨 張 タ ン ク      | 100×1,000×1,100H                                  | 1 基     |
| 11 | 空 調 機          | ユニット型、水加圧スプレー加温方式                                 | 1 1 台   |
| 12 | ファンコイルユニット     | 天吊カセット型                                           | 1 5 0 台 |
| 13 | ファンコイルユニット     | 天吊インペイ型                                           | 9 6 台   |
| 14 | ル ー ム エ ア コ ン  | ヒートポンプ型                                           | 7 台     |
| 15 | 空 気 清 浄 装 置    | 自動巻取型 非再成式                                        | 1 1 台   |
| 16 | パ ネ ル フィ ル タ ー | 非再成式                                              | 6 台     |
| 17 | 焼 却 炉          | 自然燃焼式                                             | 1 台     |
| 18 | 送 風 機          | 機械室、電器室、ボイラー室、シャワー室                               | 3 0 台   |
| 19 | 換 気 扇          | EV機械室、UB、厨房便所                                     | 1 0 2 台 |
| 20 | 全 熱 交 換 器      | 面談室、談話室                                           | 4 台     |
| 21 | エ ア フィ ル タ ー   | 再生式ファンコイルユニット用 パネルフィルタ                            | 2 6 7 枚 |

### 3. 衛生設備

| 番号 | 機 器 名             | 容 量 ・ 仕 様                      | 数 量   |
|----|-------------------|--------------------------------|-------|
| 1  | 受 水 タ ン ク         | 5,000×4,000×2,500H             | 1 基   |
| 2  | 高 置 タ ン ク         | 3,000×3,000×1,500H             | 1 基   |
| 3  | 貯 湯 タ ン ク         | 貯湯量5,000ℓ 1,800Φ×2,000H        | 1 基   |
| 4  | 揚 水 ポ ン プ         | 65Φ×330ℓ/min×34m               | 2 台   |
| 5  | 消 火 充 水 タ ン ク     | 800×800×900H                   | 1 基   |
| 6  | 給 湯 一 次 ポ ン プ     | 32Φ×100ℓ/min×7m                | 2 台   |
| 7  | 給 湯 二 次 ポ ン プ     | 32Φ×40ℓ/min×20m                | 2 台   |
| 8  | 消 火 ポ ン プ ユ ニ ッ ト | 65Φ×300ℓ/min×52m               | 1 台   |
| 9  | 排 水 ポ ン プ         | 65Φ×200ℓ/min×11m               | 2 台   |
| 10 | 真 空 式 温 水 器       | 立型、定格出力 300,000 kcal/n         | 1 台   |
| 11 | ガ ス 湯 沸 器         | 管理人室、シャワー室                     | 4 台   |
| 12 | 電 気 湯 沸 器         | 壁掛型、貯湯量20リットル                  | 1 台   |
| 13 | 膨 張 タ ン ク         | ダイヤフラム式密閉型、600Φ×1200H          | 1 台   |
| 14 | 室 内 消 火 栓         |                                | 2 3 台 |
| 15 | 大 便 器             | C21、C423、48AS                  | 3 8 台 |
| 16 | 小 便 器             | U307                           | 2 3 台 |
| 17 | 洗 面 器             | L331R、L507、L103CF、L221CH3、L230 | 6 1 台 |
| 18 | 掃 除 流 し           | SK22A                          | 6 台   |
| 19 | ユ ニ ッ ト バ ス       | EHR1216R、EHK、JBK1216BS         | 9 1 台 |
| 20 | シャワーユニット          | JSK0812R                       | 2 台   |

### 1.1.2 機械保守業務

#### 1. 点検の実施

- 1) 点検を行う場合には、あらかじめ外務省研修所担当官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。

#### 2. 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、速やかに外務省研修所担当官に報告する。
- 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、速やかに外務省研修所担当官に報告する。
- 3) 応急措置、危険防止措置にかかる費用は、外務省研修所担当官との協議による。

#### 3. 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、あらかじめ外務省研修所担当官の承諾を受ける。
- 3) 障害が発生した際は、最初の確認から速やかに外務省研修所担当官へ通報すること。

### 1.1.2－1. 空調設備保守（本館および別館）

#### 1. 業務内容

- （１）室内外機の年１回の定期点検（点検表の作成）。
- （２）室内機エアーフィルターの年２回の清掃。
- （３）本体の簡単な清掃及び運転・調整をする。
- （４）（別館内設備のみ）オンラインによる２４時間リモート運用保守を行い、常に安定した動作環境を維持させること。

#### 3. 対象物件

##### （１）本館分

| 項番 | 設置場所  | 品 名   | メーカー名 | 型 番        | 数量 | 備 考 |
|----|-------|-------|-------|------------|----|-----|
| 1  | 研修所本館 | 空 調 機 | ダイキン  | RSXYJ160KA | 1  |     |
| 2  | 〃     | 〃     | 〃     | RSXYJ224KA | 1  |     |
| 3  | 〃     | 〃     | 〃     | RSLYJ355KA | 1  |     |
| 4  | 〃     | 〃     | 〃     | RKPTP140D  | 1  |     |
| 5  | 〃     | 〃     | 〃     | FXYFJ112KA | 5  |     |
| 6  | 〃     | 〃     | 〃     | FXYFJ90KA  | 1  |     |
| 7  | 〃     | 〃     | 〃     | FXYCJ56KA  | 1  |     |
| 8  | 〃     | 〃     | 〃     | FHYCP71D   | 2  |     |
|    | 計     |       |       |            | 13 |     |

(2) 別館分

| 項番 | 設置場所  | 品 名   | メーカー名 | 型 番        | 数量 | 備 考 |
|----|-------|-------|-------|------------|----|-----|
| 1  | 研修所別館 | 空 調 機 | ダイキン  | SRDP400BR  | 20 |     |
| 2  | "     | "     | "     | SZYCP112P  | 1  |     |
| 3  | "     | "     | "     | SVDP560A-C | 2  |     |
| 4  | "     | "     | "     | SVDP450A-C | 2  |     |
| 5  | "     | "     | "     | SZAYP40MT  | 1  |     |
| 6  | "     | 室 外 機 | "     | RSXYP280M  | 1  |     |
| 7  | "     | "     | "     | RSXYP140M  | 2  |     |
| 8  | "     | "     | "     | RSXYP560M  | 3  |     |
| 9  | "     | "     | "     | RSXYP400M  | 1  |     |
| 10 | "     | "     | "     | RSXYP224M  | 1  |     |
| 11 | "     | 室 内 機 | "     | FXYCP45M   | 24 |     |
| 12 | "     | "     | "     | FXYCP112M  | 3  |     |
| 13 | "     | "     | "     | FXYCP22M   | 4  |     |
| 14 | "     | "     | "     | FXYFP56M   | 8  |     |
| 15 | "     | "     | "     | FXYFP28M   | 1  |     |
| 16 | "     | "     | "     | FXYMP56M   | 1  |     |
| 17 | "     | 個別空調機 | "     | 2M68CV     | 1  |     |
| 18 | "     | "     | "     | C50CTV-W   | 2  |     |
|    | 計     |       |       |            | 78 |     |

## 1.1.2-2. 空調自動制御装置保守（本館および別館）

### 1. 業務内容

- （１）外務省本館及び別館に設置されたジョンソンコントロールズ社製空調用自動制御機器の作動点検、整備、清掃、調整及び部品の交換等保守業務を行うものとし、常時最適機能を維持し、障害発生防止を図るものとする。
- （２）定期点検（年２回）を実施する（実施日程は別途協議の上決定する。７月、２月、点検の詳細は別紙のとおり）。
- （３）停復電作業時（年１回）に立会うこととする。この費用は本契約に含まれる。

### 2. 故障修理

- （１）修理を必要とする故障が発生した場合、民間事業者は外務省研修所の就業時間内外を問わず、外務省研修所担当官の要請により速やかに技術員を派遣し、故障箇所の修理を行うものとする。この場合の修理、部品の費用については契約金額には含まないものとし、別途外務省研修所の負担とする。但し、定期点検の不備により発生した故障については、民間事業者の負担とする。
- （２）民間事業者は外務省研修所の設置場所において、機器の修理、点検等が困難と認められる場合は、外務省研修所担当官の了解を得て機器を預かり、修理・点検が出来るものとする。この場合、民間事業者は代替機器の用意を行うものとする。但し、手配不能機器は除くものとする。
- （３）民間事業者は外務省研修所担当官に対し予め保守作業実施予定日を通知し、外務省研修所担当官の承認を受けた後、実施するものとする。
- （４）本業務に要する器具、消耗品その他の一切の費用はすべて民間事業者の負担とする。

### 3. 適用除外事項

次に該当する事項については、この契約は適用されないものとし、これに要する修理、加工、移動等の費用はその都度民間事業者より外務省研修所に請求するものとする。

- （１）契約装置の改造作業並びに使用方法変更に伴う組み替え、調整作業。
- （２）契約装置の設置場所変更による移動、据付、調整作業。
- （３）契約装置のオーバーホール及び工場持ち込み修理。
- （４）ダンパー本体の点検、調整作業。
- （５）ループ本体の取り外し、取付及びそれに伴う配管、保温補修作業。
- （６）民間事業者または民間事業者の指定する技術員以外の者による機器の修理、加工または設置場所の変更に起因する故障または損傷。
- （７）天災、地変、落雷、火災等による外務省研修所・民間事業者双方の責に帰することの出来ない原因により生じた機器の故障または損傷の修理作業。

(別紙)

本館分契約装置

| 装 置 名                                             | 数 量 | 備 考 |
|---------------------------------------------------|-----|-----|
| 熱源廻り制御                                            | 1   |     |
| 中央監視装置 (ibmax- $\mu$ X- $\alpha$ )<br>[セントラルシステム] | 1   |     |
| ・オペレータ・ステーション OPS 1                               |     |     |
| ・表示部 LCD 1                                        |     |     |
| ・プリンタ PRT 1                                       |     |     |
| ・アナンシエター ANN 2                                    |     |     |

保守作業内容

定期総合点検

システムの全体的予防保全を目的として定期的を実施する。

|   | 作 業 項 目    | 作 業 内 容                                    |
|---|------------|--------------------------------------------|
| 1 | 稼働状況の確認    | システムの日常における稼働状況、不具合の有無等について、全般にわたり、打合せの上確認 |
| 2 | 不具合箇所の調査処置 | 不具合箇所、緊急対応を行った箇所の調査を行い必要に応じ修理、予備備品の手配を行う   |
| 3 | 機器単体チェック   | 保守点検作業項目に添った各製品別点検実施                       |
| 4 | システム動作確認   | 機器単体チェック終了後、システムの正常稼働確認                    |

(別紙)

別館分契約装置

|   | 装 置 名                  | 数量 | 備 考 |
|---|------------------------|----|-----|
| 1 | 中央監視システム               |    |     |
|   | WAT                    | 1  |     |
| 2 | ローカル自動制御機器             |    |     |
|   | ACP-1 B1階 電算機械室・電算処理系統 | 17 |     |
|   | ACP-2 2階 コンピュータ室系統     | 3  |     |
|   | ACP-11 1階 電算室系統        | 2  |     |
|   | ACP-12 1階 蓄電池室系統       | 2  |     |
|   | ACP-9 B1階 予備電算室系統      | 1  |     |
|   | ACP-10 2階 コンピュータ室系統    | 1  |     |
|   | ACP-8 B1階 電算機械室系統      | 1  |     |
|   | 全熱交換器制御 HEU-1 1階 研修室   | 1  |     |
|   | 受水槽・雑用水槽廻り制御           | 1  |     |
|   | 水位監視                   | 2  |     |
|   | 漏水監視制御A                | 4  |     |
|   | 漏水監視制御B                | 4  |     |

(別紙)

## 作業内容

### (1) 中央監視システム (W A T)

|   | 作 業 項 目    | 作 業 内 容                                                           |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | 稼働状況の確認    | システムに日常における稼働状況、不具合の有無等について、全般にわたり打合せの上確認する。<br>また、保守上のアドバイスをを行う。 |
| 2 | 不具合箇所の調査処置 | 不具合箇所、緊急対応を行った箇所の調査を行い、<br>必要に応じ修理、予備品等の手配を行う。                    |
| 3 | 予防保守作業の実施  | 中央監視装置保守点検作業項目に基づき、各部清掃<br>点検・各接続部点検・電源確認・スイッチ/ランプ<br>点検・機能点検を行う。 |
| 4 | 運転確認       | 予防保守点検作業終了後、システムが正常に稼働して<br>いることを確認する。                            |

### (2) ローカル自動制御機器

|   | 作 業 項 目    | 作 業 内 容                                                           |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | 稼働状況の確認    | システムに日常における稼働状況、不具合の有無等について、全般にわたり打合せの上確認する。<br>また、保守上のアドバイスをを行う。 |
| 2 | 不具合箇所の調査処置 | 不具合箇所、緊急対応を行った箇所の調査を行い、<br>必要に応じ修理、予備品等の手配を行う。                    |
| 3 | 予防保守作業の実施  | 自動制御機器保守点検作業項目に基づき、単体点検・<br>ループ点検・システム点検を行う。                      |
| 4 | 運転確認       | 予防保守点検作業終了後、システムが正常に稼働して<br>いることを確認する。                            |

### 1.1.2-3. 吸収冷温水発生機保守 (本館)

#### 1. 機器仕様 (全て荏原製作所製)

- (1) 吸収冷温水機 2 台  
機種: RAD-G015
- (2) 冷却塔 2 基  
機種: HT-140MQA-LE3.7kw
- (3) 冷却水・冷温水ポンプ 7 台
  - ① 冷却水ポンプ 2 台  
機種: G-2-125×100, 5.4M15kw
  - ② 冷温水一時ポンプ 2 台  
機種: G-2-125×100, 5.4M7.5kw
  - ③ 冷温水二次ポンプ 3 台  
機種: G-2-80×65, 5.4kw

#### 2. 業務内容

##### 第1項 RAD-G型 吸収冷温水機保守実施要領

##### (1) 冷房時作業内容

##### ① 冷房運転前整備

##### イ. 本体付属バルブ関係

- (a) 濃度制御電磁弁動作点検
- (b) 希釈電動弁動作点検
- (c) 手動切替弁

##### ロ. 保安装置点検

- (a) サーモスタット関係点検
- (b) 圧力スイッチ関係点検
- (c) 炎検出器清掃
- (d) 断水スイッチ関係点検

##### ハ. 気密状態確認

##### ニ. 高温再生器ガス関係漏洩確認

- (a) 外部漏れ点検
- (b) 安全遮断弁内部漏れ点検

##### ホ. 操作盤関係点検

②冷房試運転調整

- イ. 各保安装置設定
- ロ. 自動制御装置調整
- ハ. 燃焼確認及び調整
- ニ. 真空ポンプによる抽気
- ホ. アブソーバーロスの測定
- ヘ. 総合運転調整及びデータ採取

③シーズン中巡回点検

- イ. 運転状況調査
- ロ. 運転日誌による異常有無確認及び指導
- ハ. 溶液サンプリング及び分析試験（シーズン中１回）

（２）暖房時作業内容

①暖房運転前整備

- イ. 本体付属バルブ関係
  - （a）濃度制御電磁弁動作点検
  - （b）希釈電動弁動作点検
  - （c）手動切替弁
- ロ. 保安装置点検
  - （a）サーモスタット関係点検
  - （b）圧カスイッチ関係点検
  - （c）炎検出器清掃
  - （d）断水スイッチ関係点検
- ハ. 気密状態確認
- ニ. 高温再生器ガス関係漏洩確認
  - （a）外部漏れ試験
  - （b）安全遮断弁内部漏れ試験
- ホ. 操作盤関係点検
- ヘ. 冷却水水室内水抜き作業
- ト. チューブ掃除
  - （a）吸収器水室カバー開放、水室及びチューブ内面毛ブラシ清掃
  - （b）凝縮器水室カバー開放、水室及びチューブ内面毛ブラシ清掃
  - （c）蒸発器水室カバー開放、水室及びチューブ内面毛ブラシ清掃

②暖房試運転調整

- イ. 各保安装置設定
- ロ. 自動制御装置調整
- ハ. 燃焼確認及び調整
- ニ. 真空ポンプ及び抽気
- ホ. 吸収溶液調整（分析結果による）
- ヘ. 総合運転調整及びデータ採取

③シーズン中巡回点検

- イ. 運転状況調査
- ロ. 運転日誌による異常有無確認及び指導
- ハ. 溶液サンプリング及び分析試験（シーズン中 1 回）

第 2 項 冷却塔保守実施要項

（1）冷房シーズン前

- ①冷却塔全般の点検
- ②Vベルト（ギヤーモーター）、ファン、散水装置、ボールタップの調整。ただし、ベルト交換の場合のベルト、オイル交換の場合のベルトは、外務省の支給とする。尚、ベアリング交換等は別途工事とする。
- ③モーターの絶縁測定
- ④散水装置、下部水槽、ストレーナーの点検清掃及び水張り
- ⑤配管ストレーナー（Y型）の清掃
- ⑥シーズン前の試運転立会い

（2）冷房シーズン中

- ①冷却塔全般の点検
- ②Vベルト（ギヤーモーター）、ファン、散水装置、ボールタップの調整。ただし、ベルト交換の場合のベルト、オイル交換の場合のベルトは、外務省の支給とする。尚、ベアリング交換等は別途工事とする。

（3）冷房シーズン後

- ①冷却塔全般の点検
- ②散水装置、下部水槽、ストレーナーの点検清掃及び水抜き
- ③モーターの絶縁測定

### 第3項 冷温水並びに冷却水ポンプ点検実施要領

- (1) 電圧電流値測定（盤端子のゆるみ確認）・絶縁測定（モーター200／400V）
- (2) 運転中 吐出ゲージ、吸込ゲージの取り付けしている所はデーター収集
- (3) カップリング芯出しの状況チェック及び調整、カップリングゴム点検
- (4) グランドパッキン点検（主軸、軸スリーブ状況チェック）・メカニカルシールの水漏れ状況チェック（取替別途）
- (5) 軸受部の状況チェックと補給油・外観目視チェック（振動、騒音の確認）

### 第4項 民間事業者が負担する保守部品材料

- (1) ターボ冷凍機（必要の場合のみ）
  - ① 抽気装置用圧縮機部品  
吐出弁、吸入弁、ピストンリング、油切りリング、パッキング類
  - ② 冷媒ストレーナーエレメント
  - ③ 油ストレーナーエレメント
  - ④ ガラス管ヒューズ・表示灯
- (2) 吸収冷凍機（必要の場合のみ）
  - ① 真空ポンプ用部品（付属の場合）  
吐出弁、吸入弁、スプリング類、ベアリング、オイルシール  
ガイドロッド、パッキング類
  - ② ガラス管ヒューズ・表示灯
  - ③ 溶液調整剤
- (3) 吸収冷温水機（必要の場合のみ）
  - ① 真空ポンプ用部品（付属の場合）  
吐出弁、吸入弁、スプリング類、ベアリング、オイルシール  
ガイドロッド、パッキング類
  - ② ガラス管ヒューズ・表示灯
  - ③ 溶液調整剤

### 3. その他

- (1) 本業務は外務省研修所の就業時間内に行うものとし、外務省研修所の就業時間外に行う場合は外務省研修所担当官と民間事業者の協議の上決定するものとする。
- (2) 実施日は外務省研修所担当官と民間事業者の協議の上決定するものとする。
- (3) 定期点検の他、不時の故障に際しては速やかに技術者を派遣し、故障の排除に努めることとする。

## 2-4. ボイラー設備保守 (本館)

### 1. 機種

日本サーモエナー製 GSAN-300HN型 バコティンヒーター

### 2. 保守点検作業内容 (基本点検、年間3回実施)

- (1) 本体関係 熱媒水位、真空度、温水出入口確認
- (2) バーナー関係 ストレーナー・パイロットバーナー清掃点検  
ガス圧力・送風器・点検  
フレイム電流測定、ダンパー作動確認
- (3) 安全装置 失火遮断確認 各種安全装置点検
- (4) その他点検・調整及び記録  
点火状態  
酸素濃度・一酸化炭素濃度測定  
排ガス温度・煙道ドラフト測定  
空気ダンパー開度・ガス漏れ点検  
抽気ポンプ作動確認

### 3. 契約範囲外事項

- (1) 故障修理工事
- (2) 損傷、劣化による不良部品交換
- (3) 負荷側機器関係点検及び修理
- (4) 煙道関係点検補修
- (5) ガス配管及び付属配管補修点検
- (6) 一次電源及び本体までの引き込み配線

### 1.1.2-5. 非常用ガスタービン設備保守（別館）

#### 1. 仕様及び数量

川崎重工業（株）製 非常用ガスタービン発電設備 PU500S形  
（容量：500kVA、電圧：6,600V、周波数：50Hz、燃料：灯油）  
数量：2台

#### 2. 業務内容

- （1）外務省研修所別館に設置されている機器の点検保守を次ページ〔保守作業内容一覧〕のとおり行い、常時最適機能を維持し、障害発生防止を図るものとする。
- （2）定期保守作業：年2回実施（半年・1年点検。実施日程については、外務省研修所担当官と民間事業者の協議の上、決定すること。）

#### 3. 障害復旧

定期点検の他、障害が発生した場合には速やかに技術員を派遣し、障害復旧に努めることとする。

#### 4. 点検報告書の提出

定期点検及び障害復旧作業後は、その都度報告書を外務省研修所担当官に提出する。

## ガスタービン保守作業内容一覧

凡例： × 外観目視・触診・聴音    ○ 分解整備    △ 作動点検・清掃・計測    ◎交換    □ オーバーホール

| 点検項目                   | 点検内容             | 点検種別             |             |             |             |                  |                    | 備考 |
|------------------------|------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|------------------|--------------------|----|
|                        |                  | 6<br>ヶ<br>月<br>毎 | 1<br>年<br>毎 | 3<br>年<br>毎 | 6<br>年<br>毎 | 1<br>2<br>年<br>毎 | 15 年又は<br>1000h 毎※ |    |
| 1. ガスタービン              |                  |                  |             |             |             |                  | □                  |    |
| 1) 燃焼器ライナー             | スワラー部に割れがないか     |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
|                        | 内、外壁に割れ、焼損がないか   |                  |             |             |             |                  |                    |    |
| 2) スクロール               | 割れ、焼損がないか        |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 3) 最終段ノズルタービン 翼        | 打こん、焼損、欠損がないか    |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 4) 1 段インペラー            | 過度の汚れ、翼先端の欠損     |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
|                        | 割れがないか           |                  |             |             |             |                  |                    |    |
|                        | ボアスコープによる詳細点検    |                  |             | ×           |             |                  |                    |    |
| 5) 1 段タービンノズル、1 段タービン翼 | 翼先端の欠損、割れがないか    |                  |             |             |             |                  |                    |    |
|                        | ボアスコープによる詳細点検    |                  |             | ×           |             |                  |                    |    |
| 2. 減速機                 |                  |                  |             |             |             |                  |                    |    |
| 1) 出力軸部オイルシール          | オイルシールからの油洩れがないか |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 2) 基礎ボルト               | 緩みがないか           |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 3) 振動                  | 異常な振動がないか        |                  | △           |             |             |                  |                    |    |
| 3. 発電機                 |                  |                  |             |             |             |                  |                    |    |
| 1) 軸受                  | グリスアップを行う        |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 2) 端子接続部               | 緩み、熱による変色、       |                  |             |             |             |                  |                    |    |
|                        | 焼損がないか           | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 3) 接地                  | 接続ボルトに緩みはないか     | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
|                        | 接地線導通計測          |                  | △           |             |             |                  |                    |    |
| 4) 吸・排気口               | 詰まりがないか          | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 5) ファン                 | 接触音がしないか         | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 6) 絶縁                  | 絶縁抵抗を計測          |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
| 7) 基礎ボルト               | 緩みがないか           | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 8) 励磁器、回転整流器           | 緩み、リード線の断線はないか   |                  |             | ×           |             |                  |                    |    |
| 9) AVR                 | 作動に異常はないか        |                  | ×           |             |             |                  |                    |    |
|                        | 交換               |                  |             |             |             | ◎                |                    |    |
| 4. 燃料系統                |                  |                  |             |             |             |                  |                    |    |
| 1) 燃料小出槽ドレン            | 水の混入がないか         | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 2) 燃料小出槽液面計            | ワイヤーの引っかかりはないか   | ×                |             |             |             |                  |                    |    |
| 3) 燃料小出槽液面スイッチ         | 作動確認             |                  | △           |             |             |                  |                    |    |

|                   |                 |   |   |   |   |   |   |                      |
|-------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| 4) 燃料小出槽油量        | 油量は適当か          | × |   |   |   |   |   |                      |
| 5) 燃料小出槽基礎ボルト     | 緩みがないか          | × |   |   |   |   |   |                      |
| 6) 移送ポンプ          | 燃料が移送されるか       | × |   |   |   |   |   |                      |
| 7) 燃料フィルター        | 交換              |   | × |   |   |   |   |                      |
| 8) スターティングポンプ     | 軸シールからの洩れがないか   | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換              |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
| 9) 主燃料ポンプ         | 軸シールからの洩れがないか   | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換              |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
| 10) ポンプシールドレンタンク  | 満油になっていないか      | × |   |   |   |   |   | 1ヶ月で 満油に<br>なればポンプ点検 |
| 11) EFC           | 燃料洩れはないか        | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 作動確認            |   | △ |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換              |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
|                   |                 |   |   |   |   |   |   |                      |
| 12) 燃料スケジュール調整    | 調整              |   |   |   | △ |   |   |                      |
| 13) 燃料噴射ノズル       | 先端にカーボンの付着がないか  | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 噴霧状態は正常か        |   |   | △ |   |   |   |                      |
|                   | 交換する            |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
| 14) プライマリー燃料圧力    | 燃料圧力を計測する       |   | △ |   |   |   |   |                      |
| 15) ポンプ、配管、フレキホース | 油漏れはないか         | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 試運転時異音、異常振動ないか  | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | フレキホースを交換       |   |   |   |   | ◎ |   |                      |
| 5. 潤滑油系統          |                 |   |   |   |   |   |   |                      |
| 1) 潤滑油            | 潤滑油油量は適当か       | × |   |   |   |   |   | 3/4 以上のこと            |
|                   | 潤滑油交換           |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
| 2) 潤滑油フィルター       | フィルターに金属粉はないか   |   | × |   |   |   |   |                      |
|                   | ペーパーフィルターは交換    |   | ◎ |   |   |   |   |                      |
| 3) 圧力調整弁          | 試運転時圧力は適当か      | △ |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換する            |   |   |   |   |   | ◎ |                      |
| 4) 温度調整弁          | 試運転時動作は正常か      | △ |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換する            |   |   |   |   | ◎ |   |                      |
| 5) オイルクーラー        | ラジエータに詰まりはないか   | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | ファンは動作しているか     | △ |   |   |   |   |   |                      |
| 6) ポンプ、配管、フレキホース  | 油洩れはないか         | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 試運転時異音、異常振動はないか | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | フレキホース交換        |   |   |   |   | ◎ |   |                      |
| 7) 潤滑油ポンプ         | 油洩れはないか         | × |   |   |   |   |   |                      |
|                   | 交換する            |   |   |   | ◎ |   |   |                      |
| 8) 潤滑油温度センサー      | 抵抗測定            |   | △ |   |   |   |   |                      |

|                    |                      |   |   |   |   |  |              |
|--------------------|----------------------|---|---|---|---|--|--------------|
|                    | 交換する                 |   |   | ◎ |   |  |              |
| 9) 圧力スイッチ(油圧低)     | 作動確認                 | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換する                 |   |   | ◎ |   |  |              |
| 10) オイルマニホールドストレーナ | 点検、清掃                |   |   | ○ |   |  |              |
| 11) オイルポンプ入口ストレーナ  | 点検、清掃                |   |   | ○ |   |  |              |
| 6. 蓄電池             |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) 外観チェック          | ケースに割れ、変形はないか        | × |   |   |   |  | 蓄電池交換推奨周期    |
| 2) 端子の緩み           | ケーブル端子固定ボルトに緩みはないか   | × |   |   |   |  | MSE : 7 ~9年毎 |
| 3) 単池電圧            | 各セルの電圧を計測する          | △ |   |   |   |  |              |
| 7. 充電器             |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) 浮動充電電圧          | 浮動充電電圧を計測            | △ |   |   |   |  |              |
| 2) 充電器             | 交換                   |   |   |   | ◎ |  |              |
| 8. セルモーター          |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) ケーブル接続端子        | 緩みがないか、              | × |   |   |   |  |              |
|                    | 溶損はないか               | × |   |   |   |  |              |
| 2) セルモータアッシー       | 交換する                 |   |   |   | ◎ |  |              |
| 3) マグネットコンタクタ      | 交換する                 |   |   |   | ◎ |  |              |
| 9. カップリング          |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) ボルトの緩み          | ボルトの緩み、脱落はないか        |   | × |   |   |  |              |
| 2) ラバー             | ラバーに割れ、変形はないか        |   | × |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   |   | ◎ |  |              |
| 10. 点火系統           |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) エキサイタ           | コネクタに緩みはないか          | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   |   | ◎ |  |              |
| 2) 高圧ケーブル          | 高圧ケーブルに割れ、熱による硬化はないか | △ |   |   |   |  |              |
| 3) 点火栓キャップ         | キャップに割れはないか          | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 点火栓へのはめ込みはしっかりしているか  | △ |   |   |   |  |              |
| 4) 点火栓             | ガインの割れはないか、先端部清掃     | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   |   | ◎ |  |              |
| 11. 制御機器           |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) 回転用ピックアップバルサー   | 抵抗値を計測する             | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   | ◎ |   |  |              |
| 2) 制御用 //          | 抵抗値を計測する             | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   | ◎ |   |  |              |
| 3) 排ガス温度センサー       | 絶縁抵抗を計測する            | △ |   |   |   |  |              |
|                    | 交換                   |   |   | ◎ |   |  |              |
| 12. ECB            |                      |   |   |   |   |  |              |
| 1) ECB パワーモジュール    | 基盤の表示灯は点灯しているか       | × |   |   |   |  |              |
| 2) ECB パワーモジュール    | 交換                   |   |   | ◎ |   |  |              |

|                     |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
|---------------------|-----------------------------------|---|---|--|--|---|--|--|--|
| 3) ECB ガバナモジュール     | 交換                                |   |   |  |  | ◎ |  |  |  |
| 4) ECBユニット(本体)      | 交換                                |   |   |  |  | ◎ |  |  |  |
| 5) DC/DCコンバータ(ECB内) | 入力, 出力は適当か                        | △ |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 交換                                |   |   |  |  | ◎ |  |  |  |
| 6) 制御用DC/DCコンバータ    | 入力, 出力は適当か                        | △ |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 交換                                |   |   |  |  | ◎ |  |  |  |
| 13. 自動始動盤, 発電機盤     |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 1) 故障, 状態表示灯        | ランプテストで表示灯の点灯確認をする                | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 2) 電圧調整器            | 電圧を変化させ調整範囲を確認                    | △ |   |  |  |   |  |  |  |
| 3) 速度調整器            | 速度を変化させ調整範囲を確認                    | △ |   |  |  |   |  |  |  |
| 4) 保護継電器            | 各継電器の設定値、動作の確認                    |   | △ |  |  |   |  |  |  |
| 5) 保護装置             | 各保護装置の設定値、動作確認                    | △ |   |  |  |   |  |  |  |
| 6) 遮断器              | 作動確認                              |   | △ |  |  |   |  |  |  |
| 7) 主電源回路            | 絶縁抵抗測定                            |   | △ |  |  |   |  |  |  |
| 8) 配線の緩み            | 緩みはないか                            | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 14. 計器類             |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 1) 各種指示計器           | 0 点は合っているか                        | × |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | ガラスの割れ、配管の緩みはないか                  |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 15. 給換排気・設備機器       |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 1) 給気ファン            | 動作は正常か、異音はないか                     | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 2) 換気ファン            | 動作は正常か、異音はないか                     | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 3) 排気消音器            | フランジ部からの排気の洩れはないか                 | × |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 基礎ボルトに緩みはないか                      | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 4) 排気管              | フランジ部からの排気の洩れはないか                 | × |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 基礎ボルトに緩みはないか                      | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 5) 吸気ルート            | 詰まりはないか                           | × |   |  |  |   |  |  |  |
| 16. 始動シーケンス試験       |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 起動時間は規定値内か                        | △ |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | コーストダウンタイムに異常はないか                 | △ |   |  |  |   |  |  |  |
| 17. 運転時の諸元計測        |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | 運転中における各種圧力、温度は正常か                | △ |   |  |  |   |  |  |  |
| 18. 運転中の監視          |                                   |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 1) 異常振動             | ガスタービン, 減速機, 発電機配管類               | △ |   |  |  |   |  |  |  |
|                     | アクチュエータリンケージに異常な振動はないか            |   |   |  |  |   |  |  |  |
| 2) 異音               | ガスタービン, 減速機, 発電機オイルクーラファン等に異音はないか | △ |   |  |  |   |  |  |  |

|                 |                              |   |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 3) 油洩れ          | 配管接続部, フレキホースからの油洩れはないか      | △ |  |  |  |  |  |  |
| 4) フィルターの目詰まり表示 | 燃料, 潤滑油フィルター の目詰まり表示は出していないか | △ |  |  |  |  |  |  |
| 5) 排気色          | 排気色に異常はないか                   | △ |  |  |  |  |  |  |

(注)点検種別欄のマークの見方について

当該欄より左側の欄にあるマーク(作業項目)はすべて、当該欄の作業項目となる(表が煩雑となるので記載省略)。

※千時間毎とは、等価運転時間千時間毎を意味する。

・等価運転時間は、以下のように決める。

$$TE = TR + S$$

TE: 等価運転時間    TR: 実運転時間(無負荷運転時間を含む)    S: 起動回数

### 1.1.2－6. 無停電電源装置保守（別館）

#### 1. 装置仕様

以下5. のとおり。

#### 2. 業務内容

外務省研修所別館に設置されている機器の点検保守を以下6. のとおり行い、常時最適機能を維持し、障害発生防止を図るものとする。

##### （2）定期保守作業

- ・年1回実施（実施月については、外務省研修所担当官と民間事業者の協議の上、決定すること。）
- ・停復電作業時（年1回）に立ち会うこととする。この費用は本契約に含まれる。

#### 3. 障害復旧

定期点検の他、障害が発生した場合には速やかに技術員を派遣し、障害復旧に努めることとする。

#### 4. 点検報告書の提出

定期点検及び障害復旧作業後は、その都度報告書を外務省研修所担当官に提出する。

## 5. 装置仕様

|                    |                              |         |           |      |       |
|--------------------|------------------------------|---------|-----------|------|-------|
| 設置場所               | 外務省研修所 別館                    |         |           |      |       |
| 用 途                | 計算機用電源                       |         |           |      |       |
| 型 式                | 富士電機 UPS6000D-3／200-FSP-VⅢ-2 |         |           |      |       |
| 製造番号               | HHQ65580                     | 接続図番    | HF488689  |      |       |
| U P S<br>仕 様       | 三相 3線式 200kVA                |         |           |      |       |
|                    | 入 力                          |         | 出 力       |      |       |
|                    | 電圧                           | 周波数     | 電圧        | 周波数  | 電流    |
|                    | 210V                         | 50Hz    | 210V      | 50Hz | 1099A |
| バッテリー<br>仕 様       | 型式                           | 容量      | 浮動電圧      | 形名   | メーカー名 |
|                    | MSE-300<br>(3Set)            | 3×300AH | 2.23 V/セル | 鉛形   | 古河電池  |
| 盤構成                |                              |         |           |      |       |
| 1) No.1 200kVA UPS |                              |         |           |      |       |
| 2) No.2 200kVA UPS |                              |         |           |      |       |
| 3) No.3 200kVA UPS |                              |         |           |      |       |
| 4) No.1 バッテリー盤     |                              |         |           |      |       |
| 5) No.2 バッテリー盤     |                              |         |           |      |       |
| 6) No.3 バッテリー盤     |                              |         |           |      |       |
| 7) 出力母線盤           |                              |         |           |      |       |
| 8) 出力分岐盤(1)        |                              |         |           |      |       |
| 9) 出力分岐盤(2)        |                              |         |           |      |       |
| 10) 出力分岐盤(3)       |                              |         |           |      |       |
| 11) 出力分岐盤(4)       |                              |         |           |      |       |

## 6. 点検項目

| No. | 試験項目              | 試験内容                                                                                                                                             | 備考                      |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | 外観構造検査            | 盤内外の損傷有無、異物混入無きこと及び、<br>盤間・盤外配線の接続箇所の締め付け確認。<br>盤内清掃。                                                                                            |                         |
| 2   | 無負荷運転試験           | 下記項目の動作確認。<br>(1) 制御電源電圧測定<br>(2) 整流器部電圧発生<br>(3) インバータ部電圧発生<br>(4) 商用同期回路チェック                                                                   |                         |
| 3   | 静特性試験             | (1) 無負荷時の入出力電圧測定。<br>(2) 停電1分後の出力電圧測定。                                                                                                           |                         |
| 4   | 出力周波数測定           | 外部同期、内部同期時の出力周波数測定。                                                                                                                              |                         |
| 5   | 整流器出力電圧測定         | バッテリー充電電圧測定。                                                                                                                                     |                         |
| 6   | シーケンス試験<br>(警報試験) | 装置の故障表示・警報機能等についてシーケンス動作の確認。                                                                                                                     |                         |
| 7   | 総合動作試験<br>(切換試験)  | (1) 起動停止試験<br>(2) 停電復電試験<br>(3) 手動切換試験手動操作により、インバータ給電⇄直送給電の切換を行い、出力電圧に瞬断が無いことを確認。<br>(4) 故障切換試験C V C Fを模擬的に故障させインバータ給電⇒直送給電の切換を行い出力電圧に瞬断が無い事を確認。 | (2)～(4) については、<br>オシロ測定 |
| 8   | バッテリー電圧測定         | バッテリーの単電池電圧測定。                                                                                                                                   |                         |

## 1.1.2ー7. 中央監視装置保守 (別館)

### 1. 対象機器 ( (株) 山武製 )

| 機 器 名 称                         | 台 数 | 備 考 |
|---------------------------------|-----|-----|
| 1. 中央管制装置 (savic-netEV model30) |     |     |
| (1)MCU(メインコンソールユニット)            | 1台  |     |
| (2)MCU分電ユニット(PDU)               | //  |     |
| (3)MCU外部出力ユニット(IOU)             | //  |     |
| (4)無停電電源装置(シャットダウン用UPS)         | 1台  |     |
| (5)(システム機能)                     |     |     |
| (6)キーボード／マウス                    | 1台  |     |
| (7)LCD                          | 1台  |     |
| (8)設備統合コントローラ(UIC)              | 2台  |     |
| 2. カラーレーザープリンタ(C-LBP)           | 1台  |     |
| 3. 無停電電源装置(UPS:3kVA)            | 1台  |     |
| 4. ネットワークBAサーバー(NBS)            |     |     |
| (1)本体(NBS)                      | 1台  |     |
| (2)分電ユニット(PDU)                  | 1台  |     |
| (3)無停電電源装置(シャットダウン用UPS)         | 1台  |     |
| (4)(システム機能)                     |     |     |
| (5)キーボード／マウス                    | 1台  |     |
| (6)LCD                          | 1台  |     |

## 2. 業務内容

| 保 守 内 容      | 仕 様                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総合保守         | <p>(1) 中央管制セントラルシステム</p> <p>専属の専門技術員が保守点検作業を計画・実施し、信頼性の高い状態にてシステムの維持管理を行う。(点検作業周期については機種別仕様書参照)また、システムの機能を最適な状態に各制御ソフトウェアプログラムの設定確認を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| セントラルシステム保障  | <p>中央監視装置のセントラルシステムを対象とし、寿命部品(冷却ファン、バッテリー、電源、ハード ディスク等)の標準交換周期による定期交換、LCD、プリンタ等のオーバーホール(必要時)等による予防保全の積極的な推進により、システムダウンを未然に防止する。</p> <p>予防保全を目的とした部品費、交換手数料は本契約に含まれるものとし、コントロールカード等の偶発故障品についても部品費、修理費、交換手数料は本契約に含まれる。但し、本契約の条件、内容は以下の項目を全て満たす事とする。</p> <p>①契約の更新は、初年度契約後10年間を限度とする。(10年以降は別途協議による)</p> <p>②本契約のシステム対象範囲はDGP等のリモート機器を除くセンター廻り(MCU・MMU・UIC・LBP等)の機器とする。</p> <p>③本契約は、システムの本体交換及びプリンタのリボン、記録紙の消耗品は契約対象としない。</p> |
| 24時間<br>緊急要請 | <p>24時間、専門の技術者が不具合、機器故障、操作方法等の問い合わせに対して受け付けし、対処方法等のアドバイスをを行い、必要に応じて迅速な対応を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 特記事項         | <p>(1) 作業時間</p> <p>総合点検整備の作業時間は、原則として事業者の営業日(平日午前9時より午後5時まで)に実施する。</p> <p>(2) 交換機器及び部品</p> <p>本契約に基づく作業に伴い、交換の必要を生じた部品または機器の交換作業費は保守契約に含まれる。</p> <p>(3) 停復電立会</p> <p>定期停復電作業時の立会は、点検とは別途とし、年1回に限り実施する。この立会費は保守契約に含まれる。</p>                                                                                                                                                                                                  |

# 中央管制装置 savic-netEV model30

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

| ユニット                   | 保 守 項 目                  | 標 準  | 作業 |
|------------------------|--------------------------|------|----|
|                        |                          | 点検周期 | 条件 |
| 7. LCD                 | (1) 設定要素の確認              |      |    |
|                        | ①色ズレ、色ムラの確認              | 6ヶ月  | A  |
|                        | ②フォーカス確認                 | 6ヶ月  | A  |
|                        | ③コントラスト、画面サイズ、表示位置の確認、調整 | 6ヶ月  | A  |
|                        | (2) 外観のクリーンアップ           | 1 年  | B  |
| 8. UIC<br>(設備統合コントローラ) | (1) データファイルのバックアップ作成     | 6ヶ月  | A  |
|                        | (2) メモリバックアップ機能の確認       |      |    |
|                        | ①動作確認                    | 1 年  | C  |
|                        | ②バックアップバッテリー放電電圧測定       | 1 年  | C  |
|                        | ③バックアップバッテリー外観点検         | 6ヶ月  | A  |
|                        | ④バックアップバッテリー定期交換         | 4 年  | A  |
|                        | (3) 電源断検出レベルの測定、調整       | 1 年  | C  |
|                        | (4) 電源電圧、リップルの測定、調整      | 1 年  | C  |
|                        | (5) 各部のクリーンアップ           | 1 年  | C  |
|                        | (6) 自己診断プログラムによるハードウェア診断 | 6ヶ月  | B  |
|                        | (7) インジケータの確認            | 6ヶ月  | A  |
|                        | (8) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認    | 6ヶ月  | C  |
|                        | (9) システム情報の確認            | 6ヶ月  | A  |
|                        | (10) 冷却ファンの動作確認          | 6ヶ月  | A  |
|                        | (11) 冷却ファンの定期交換          | 3 年  | C  |

## 作業条件

- A: システムを停止せずに実施出来る点検  
 B: 一時的にシステム停止が必要な点検  
 C: システムを停止しなければならない点検

# カラーレーザープリンタ

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

## 作業条件

A: システムを停止せずに実施出来る点検

B: 一時的にシステム停止が必要な点検

## 無停電電源装置(UPS:3kVA)

| 保 守 項 目           | 標 準<br>点検周期 | 作業<br>条件 |
|-------------------|-------------|----------|
| (1)外観点検           | 6ヶ月         | A        |
| (2)表示灯の点灯状態確認     | 6ヶ月         | A        |
| (3)設置環境の確認        | 6ヶ月         | A        |
| (4)ファンの動作確認及び交換   | 1 年         | B        |
| (5)電圧及び電流の測定      | 1 年         | B        |
| ①無負荷時の入出力電圧       |             |          |
| ②実負荷時の出力電圧、電流     |             |          |
| (6)内部クリーンアップ      | 1 年         | C        |
| (7)単体動作確認         | 1 年         | C        |
| ①始動・停止            |             |          |
| ②停電・復電            |             |          |
| ③インバータ事故切換        |             |          |
| ④バイパス手動切換         |             |          |
| (8)実負荷時の動作確認      | 1 年         | C        |
| (9)バッテリーの電圧測定及び交換 | 1 年         | C        |

### 作業条件

- A: システムを停止せずに実施出来る点検
- B: 一時的にシステム停止が必要な点検
- C: システムを停止しなければならない点検

# ネットワークBAサーバー(NBS)

| ユニット                        | 保 守 項 目                                           | 標 準<br>点検周期 | 作業<br>条件 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1. 本体(NBS)                  | (1) データファイルのバックアップ作成                              | 6ヶ月         | A        |
|                             | (2) 自動シャットダウン機能の確認                                | 1 年         | C        |
|                             | (3) 各部のクリーンアップ                                    | 1 年         | C        |
|                             | (4) 自己診断プログラムによるハードウェア診断                          | 1 年         | C        |
|                             | (5) ハードディスクドライブ/フロッピーディスクドライブ<br>/光磁気ディスクドライブ機能確認 | 6ヶ月         | A        |
|                             | (6) フロッピーディスクドライブ/光磁気ディスクドライブの<br>ヘッドクリーニング       | 6ヶ月         | A        |
|                             | (7) インジケータ表示確認                                    | 6ヶ月         | A        |
|                             | (8) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認                             | 6ヶ月         | C        |
|                             | (9) 冷却ファンの動作確認                                    | 6ヶ月         | A        |
|                             | (10) ハードウェア構成の確認                                  | 6ヶ月         | A        |
| 2. 分電ユニット(PDU)              | (1) 受電電圧の測定                                       | 1 年         | C        |
|                             | (2) 電源、接地端子等の締付確認                                 | 1 年         | C        |
|                             | (3) 各部のクリーンアップ                                    | 1 年         | C        |
|                             | (4) サージアブソーバの交換                                   | 2 年         | C        |
|                             | (5) 受電インジケータの確認                                   | 6ヶ月         | A        |
|                             | (6) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認                             | 6ヶ月         | C        |
| 3. 無停電電源装置<br>(シャットダウン用UPS) | (1) バックアップ動作の確認                                   | 1 年         | C        |
|                             | (2) 電源断検出レベルの確認                                   | 1 年         | C        |
|                             | (3) UPS出力電圧測定                                     | 1 年         | C        |
|                             | (4) UPS 外観点検                                      | 1 年         | C        |
| 4. システム機能                   | (1) 基本機能の確認                                       | 6ヶ月         | A        |
|                             | (2) OS各設定内容の確認                                    | 6ヶ月         | A        |
|                             | (3) システム状態の確認<br>①チェックプログラムによる診断                  | 6ヶ月         | A        |
|                             | ②システムのイベントログの確認、保存                                | 6ヶ月         | A        |
|                             | (4) ソフトウェアバージョンの確認                                | 6ヶ月         | A        |
| 5. キーボード/マウス                | (1) 動作点検<br>①キーボード                                | 6ヶ月         | A        |
|                             | ②マウス                                              | 6ヶ月         | A        |
|                             | (2) 各部のクリーンアップ                                    | 6ヶ月         | B        |
| 6. LCD                      | (1) 設定要素の確認<br>①色ズレ、色ムラの確認                        | 6ヶ月         | A        |
|                             | ②フォーカス確認                                          | 6ヶ月         | A        |
|                             | ③コントラスト、画面サイズ、表示位置の確認、調整                          | 6ヶ月         | A        |
|                             | (2) 外観のクリーンアップ                                    | 1 年         | B        |

## 作業条件

- A: システムを停止せずに実施出来る点検
- B: 一時的にシステム停止が必要な点検
- C: システムを停止しなければならない点検

## 1.1.2-8. 自家用電気工作物保守 (本館および別館)

### 1. 仕様

#### (1) 需要設備

(イ) 設備容量 2, 475キロボルトアンペア

(ロ) 受電電圧 6, 600ボルト

#### (2) 非常用予備発電装置

(イ) 定格容量 1, 100キロボルトアンペア

(ロ) 定格電圧 6, 600・200ボルト

(ハ) 原動機の種類 ガスタービン・ディーゼル

#### (3) 太陽電池発電所

(イ) 発電機定格容量 10キロボルトアンペア

(ロ) 発電機定格電圧 200ボルト

### 2. 点検の頻度

#### (1) 需要設備及び非常用予備発電装置

(イ) 月次点検 毎月1回

(ロ) 年次点検A 毎年1回

(ハ) 年次点検B 3年1回

#### (2) 太陽電池発電所

(イ) 月次点検 6ヶ月1回

(ロ) 年次点検 毎年1回

・年次点検Aには月次点検が、また年次点検Bには年次点検Aが含まれる。

### 3. 業務内容

- (1) 上記1. の電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項または適合しないおそれがある場合は、とるべき措置について外務省研修所担当官へ報告すること。
- (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生したまたは発生するおそれがある場合において、外務省研修所担当官もしくは電力会社等より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置を助言し、再発防止についてとるべき措置を報告するとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの助言を行うこと。
- (3) 電気事業法第107条第3項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。
- (4) 上記1. に掲げる自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの助言を行うこと。
- (5) 上記1. に掲げる自家用電気工作物の設置または変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要に応じてそのとるべき措置について外務省研修所担当官に報告すること。

- (6) 上記 1. に掲げる自家用電気工作物の設置または変更の工事について、外務省研修所担当官の通知を受けて、工事中の点検を行い、必要に応じてそのとるべき措置について外務省研修所担当官に報告すること。
- (7) 前各項の民間事業者に委託する保安管理業務のうち、次の各号のいずれかに該当する電気工作物については、外務省研修所は点検、測定及び試験の全部又は一部を電気機器製造業者等の専門業者に依頼して行うものとする。これに関し、外務省研修所担当官の求めに応じて民間事業者は助言を行うこととする。
- (イ) 取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する漏電火災警報器、昇降機及び昇降路内の設備等
  - (ロ) 取扱いが特殊の専門技術を要するオートメーション化された工作機械群等。
  - (ハ) 点検時現場に設置されていない移動用機器等
  - (ニ) 構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等
  - (ホ) 点検時に著しい危険が伴う有毒ガス発生箇所、酸欠箇所等に設置された機器等
  - (ヘ) 高所又は隠蔽場所に設置された配線及び機器等
  - (ト) 業務上の都合等外務省の事由で、民間事業者が立ち入りできない場所に設置された機器等
- (8) 使用機器及びそれに付随する配線器具等については、上記 3. (1) によるほか、外務省は自主的に安全の確認を行い、善良な管理に努めるものとする。
- (9) 外務省研修所担当官は、民間事業者が保安管理業務の実施にあたり、民間事業者が報告、助言した事項又は民間事業者と協議決定した事項については、速やかに必要な措置をとることとする。
- (10) 民間事業者は、保安管理業務を誠実に行うものとする。

## 1.1.2－9. 消防設備保守（本館および別館）

### 1. 業務内容

- （１）消防法、消防法施行規則、消防庁告示に基づいた保守点検を行う。
- （２）点検業務は、事前に作業予定表を提出し外務省研修所担当官の承認を受けること。なお、外務省の都合により点検の日程が変更となる場合がある。
- （３）点検の内容（サイレン、ベルの鳴動試験等）によっては閉庁日に行う場合もある。
- （４）点検に必要な材料は民間事業者の負担とする。また自動火災報知機設備における信号等についても点検確認を行う。
- （５）点検時の放出等は消防法に定められたものを放出し、その詰め替え等に係わる復旧費は本契約に含む。
- （６）障害等が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し復旧に努め、または応急処置を行い、原因を究明し外務省研修所担当官に報告し、改修等が必要である場合は別途見積書を提出する。
- （７）点検中に発見した不具合等の小修理は本契約に含まれる。
- （８）原則、外観機能点検は６月中、総合点検は１２月中に行うこととする。
- （９）点検終了後、１ヶ月以内に点検報告書を外務省研修所担当官へ提出すること。

### 2. 作業員の資格

消防設備士または消防設備点検資格を有していること。

## 本館分

### (1) 自動火災報知設備

|             |     |         |       |
|-------------|-----|---------|-------|
| 受信機         | 1 級 | 34/40回線 | 1 台   |
| 表示機         |     | 34/40回線 | 1 台   |
| 差動式スポット型感知器 |     |         | 194 個 |
| 定温式スポット型感知器 |     |         | 30 個  |
| 煙式感知器       |     |         | 220 個 |
| 発信機         |     |         | 23 個  |
| 電鈴          |     |         | 25 個  |
| 消火栓起動連動装置   |     |         | 1 式   |
| 常用電源        |     |         | 1 式   |
| 予備又は非常電源    |     |         | 1 式   |

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|        |      |
|--------|------|
| 外観機能点検 | 6 月  |
| 総合点検   | 12 月 |

### (2) ガス漏れ火災警報設備

|            |     |         |     |
|------------|-----|---------|-----|
| 受信機        | 1 級 | 15/15回線 | 1 台 |
| 検知器（警報装置付） |     |         | 4 個 |
| 常用電源       |     |         | 1 式 |
| 予備又は非常電源   |     |         | 1 式 |

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|        |      |
|--------|------|
| 外観機能点検 | 6 月  |
| 総合点検   | 12 月 |

### (3) 誘導灯設備

|         |  |      |
|---------|--|------|
| 誘導灯     |  | 20 個 |
| 階段通路誘導灯 |  | 34 個 |
| 配線点検    |  | 1 式  |

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|          |      |
|----------|------|
| 外観機能点検   | 6 月  |
| 外観機能配線点検 | 12 月 |

### (4) 屋内消火栓設備・連結送水管設備

|            |  |      |
|------------|--|------|
| ポンプモータ     |  | 1 台  |
| 呼水装置       |  | 1 式  |
| 操作盤        |  | 1 台  |
| 屋内消火栓      |  | 23 基 |
| 消防隊専用（放水口） |  | 10 基 |
| 起動用スイッチ    |  | 23 個 |
| 表示灯        |  | 23 個 |
| 送水口        |  | 3 基  |
| 放水試験費      |  | 1 式  |
| 常用電源       |  | 1 式  |
| 配線点検       |  | 1 式  |

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|        |      |
|--------|------|
| 外観機能点検 | 6 月  |
| 総合点検   | 12 月 |

|                       |               |         |       |
|-----------------------|---------------|---------|-------|
| (5) 防 火 排 煙 設 備       |               |         |       |
| 制御盤                   | 1 級           | 36/40回線 | 1 台   |
| 煙 感 知                 | 器             |         | 15 個  |
| 防 煙 防 火               | ダ ン パ ー       |         | 45 個  |
| 手 動                   | 装 置           |         | 9 個   |
| 防 火 扉                 | S 型 ( 連 動 付 ) |         | 10 台  |
| 防 火シャッター              | ( 連 動 付 )     |         | 6 台   |
| 防 火シャッター              | 手 動 装 置       |         | 6 個   |
| 電 源                   | 装 置           |         | 1 式   |
| 配 線 点 検               | ( 絶 縁 測 定 )   |         | 1 式   |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |               |         |       |
| 外観機能点検                | 6 月           |         |       |
| 総 合 点 検               | 12 月          |         |       |
| (6) 非 常 放 送 設 備       |               |         |       |
| 増 幅 器                 | 480W迄         |         | 1 台   |
| 作 動                   | 試 験           |         | 1 台   |
| 遠 隔                   | 操 作 器         |         | 1 台   |
| ス ピ                   | 一 力           |         | 328 個 |
| 音 量                   | 調 整 器         |         | 20 個  |
| 常 用                   | 電 源           |         | 1 式   |
| 非 常                   | 電 源           |         | 1 式   |
| 配 線                   | 点 検           |         | 1 式   |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |               |         |       |
| 外観機能点検                | 6 月           |         |       |
| 総 合 点 検               | 12 月          |         |       |
| (7) 消 火 器 具           |               |         |       |
| 粉 末 消 火 器             | 10 型          |         | 52 本  |
| 上記設備の点検作業は、下記により実施する。 |               |         |       |
| 外観機能点検                | 6 月           | 12 月    |       |

## 別館分

### (1) 自動火災報知設備

|                       |      |     |
|-----------------------|------|-----|
| 受信機 R型                | 89回線 | 1台  |
| 熱アナログ感知器              |      | 7個  |
| 煙(アナログ)感知器            |      | 72個 |
| 煙式感知器                 |      | 7個  |
| 発信機                   |      | 6個  |
| 電鈴                    |      | 1個  |
| 消火栓起動連動装置             |      | 1式  |
| 常用電源                  |      | 1式  |
| 予備又は非常電源              |      | 1式  |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |      |     |
| 機器点検                  | 6月   |     |
| 総合点検                  | 12月  |     |

### (2) 誘導灯設備

|                       |     |     |
|-----------------------|-----|-----|
| 誘導灯                   |     | 43個 |
| 配線点検                  |     | 1式  |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |     |     |
| 機器点検                  | 6月  |     |
| 外観機能配線点検              | 12月 |     |

### (3) 屋内消火栓設備・連結送水管設備

|                       |     |    |
|-----------------------|-----|----|
| ポンプモータ                | 一   | 1台 |
| 呼水装置                  |     | 1式 |
| 操作盤                   |     | 1台 |
| 屋内消火栓                 |     | 4基 |
| 起動用スイッチ               |     | 4個 |
| 表示灯                   |     | 4個 |
| 放水試験費                 |     | 1式 |
| 常用電源                  |     | 1式 |
| 配線点検                  |     | 1式 |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |     |    |
| 機器点検                  | 6月  |    |
| 総合点検                  | 12月 |    |

### (4) 防火排煙設備

|                       |     |    |
|-----------------------|-----|----|
| 制御盤                   |     | 1台 |
| 煙感知器                  |     | 3個 |
| 防火扉 S型(連動付)           |     | 3台 |
| 電源装置                  |     | 1式 |
| 配線点検(絶縁測定)            |     | 1式 |
| 上記設備の保守作業は、下記により実施する。 |     |    |
| 機器点検                  | 6月  |    |
| 総合点検                  | 12月 |    |

|            |       |   |      |
|------------|-------|---|------|
| (5) 非常放送設備 |       |   |      |
| 増幅器        | 200W迄 |   | 1 台  |
| 動作動        | 試     | 驗 | 1 台  |
| 遠隔操        | 作     | 器 | 1 台  |
| スビ一        | 力     | 一 | 56 個 |
| 常用電        | 源     | 源 | 1 式  |
| 非常電        | 源     | 源 | 1 式  |
| 配線点        | 点     | 檢 | 1 式  |

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|      |      |
|------|------|
| 機器点検 | 6 月  |
| 総合点検 | 12 月 |

|             |      |      |
|-------------|------|------|
| (6) 消 火 器 具 |      |      |
| 粉 末 消 火 器   | 10 型 | 22 本 |
| 水 消 火 器     | 10 型 | 1 本  |

上記設備の点検作業は、下記により実施する。

|      |     |      |
|------|-----|------|
| 機器点検 | 6 月 | 12 月 |
|------|-----|------|

|                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (7) 不活性ガス消火設備（窒素） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

上記設備の保守作業は、下記により実施する。

|      |      |
|------|------|
| 機器点検 | 6 月  |
| 総合点検 | 12 月 |

|                       |     |      |
|-----------------------|-----|------|
| (8) 蓄電池設備             |     |      |
| 直流電源装置（鉛蓄電池）          | 24V | 1 台  |
| 上記設備の点検作業は、下記により実施する。 |     |      |
| 機器点検                  | 6 月 | 12 月 |

## 1.1.2-10. 電話設備保守（本館および別館）

### 1. 設備概要

#### 本館

- |                          |                   |    |
|--------------------------|-------------------|----|
| (1) デジタル交換機設備            | NEC APEX 7600-140 | 一式 |
| (2) 蓄電池設備                |                   | 一式 |
| (3) 保守用コンソール             |                   | 一式 |
| (4) デジタル多機能電話機 (Dterm75) |                   | 一式 |
| (5) 一般アナログ電話機 (Dterm25)  |                   | 一式 |

#### 別館

- |                          |            |    |
|--------------------------|------------|----|
| (1) ボタン電話設備              | NEC Aspire | 一式 |
| (2) 蓄電池設備                |            | 一式 |
| (3) デジタル多機能電話機 (Dterm85) |            | 一式 |
| (4) 一般アナログ電話機 (Dterm25)  |            | 一式 |

### 3. 保守作業

外務省研修所構内に設置された自動電話交換機及びこれに接続された全ての機器、配線の機能が常時正常に作動するよう調整を行う。

研修所庁舎内の電話設備に不具合が生じた場合、速やかに保守作業員を派遣の上復旧作業に努めること。

また、保守対象設備の主要部品を保有し、緊急の障害発生時の際速やかに障害部品の交換可能な体制をとること。

保守作業の実施にあたっては、電話機械室内の塵埃飛散防止のため、十分な清掃及び関係機器類の手入、整理整頓に努めること。

### 4. 記録事項

- (イ) 定期点検整備と診断
- (ロ) 点検報告書の提出（保守・出勤者日報、時間外作業日報等）
- (ハ) 台帳整備と管理（線番台帳、障害記録等、交換設備図面等）
- (ニ) 資料整備と管理（電話配線図、内線番号等）
- (ホ) 電話機等在庫管理
- (ヘ) 依頼事項への対応

### 5. 本件保守作業に含まれない事項

- (1) 電話機の修理
- (2) 故障対応時間外の保守作業

- (3) オーバーホール等、通常の保守以外に必要と認められる保守作業
- (4) 通常の保守をもってしても、日限の定め又は時間制限により困難と認められる作業
- (5) 保守作業の責に起因しないものと認められる電話設備の重故障、破損等による復旧工事

6. 保守作業日程：毎月1回、平日（閉庁日を除く）の勤務時間内に実施する。

但し、やむを得ない事由により時間外作業を実施する必要がある場合は、外務省研修所担当官と協議の上その指示に従うこと。

## 1.1.2-11. 入退室管理装置保守 (別館)

### 1. 契約装置及び数量

アート製 入退室管理システム機器 一式

### 2. 業務内容

入退室管理システム一式を常時使用に支障の無いよう最適な状態に維持し、障害発生防止を図ることを目的として、以下の業務を実施する。

- ・ 定期総合点検（年１回）を実施する（実施日程は、双方協議の上決定する。）
- ・ 停復電作業時（年１回）に立ち会うこととする。この費用は本契約に含まれる。

### 3. 障害復旧

定期点検の他、障害が発生した場合は速やかに技術員を派遣し、障害復旧に努めることとする。

### 4. 点検項目内訳

#### (1) 管理用ソフト

|           |                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| カード登録     | 画面にて一覧表示及び登録件数確認<br>カードデータ１枚削除にて使用できないことを確認<br>カードデータ１枚登録にて使用できることを確認 |
| データモニター   | 最新データログ３０件の表示を確認。<br>最新データログ３０件の表示が随時更新を確認                            |
| ステータスマニター | ゲート関連表示確認                                                             |
| 報告書       | 抽出による報告書表示画面確認                                                        |
| 印刷        | 報告書表示画面印刷確認                                                           |
| 時刻設定      | 現在時間を修正し、ゲート管理システムに送信する                                               |
| ハードディスク   | 異常音有無確認                                                               |
| 設置環境      | 配線・障害物の有無等の確認                                                         |

## （２）入退室管理システム

|        |                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------|
| 電源電圧測定 | デジタルテスターによる AC100V・DC24V 電圧測定<br>バッテリー充電電圧・放電電圧確認          |
| 液晶画面   | 液晶画面（LCD）日付け・時刻表示の確認<br>ハンディライターによる表示テスト<br>解錠・開扉・警報動作表示確認 |
| 結線状態   | 外装線・内部配線緩みチェック・増締め<br>コネクター類接続確認                           |
| 取付状態   | 機器損傷・ぐら付き等取付状態の確認                                          |
| 機器清掃   | 埃・異物等の有無確認<br>内外清掃                                         |

## （３）カードリーダー

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 操作回数  | VA-10 にて操作カウンター数の確認 |
| 読取    | 読取テストモードにて確認        |
| 解錠動作  | カードにて照合距離・電気錠動作の確認  |
| LED表示 | 電源・解錠・エラー表示確認       |
| 警報ブザー | 開扉警報・カード読取エラーにて鳴動確認 |
| 取付状態  | 機器損傷・ぐら付き等取付状態の確認   |
| 機器清掃  | 埃・異物等の有無確認<br>内外清掃  |

## （４）電気錠

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| 操作回数    | VA-10 にて操作カウンター数の確認                      |
| 解錠動作の確認 | カードにて照合による電気錠解錠動作の確認<br>サムターン・鍵による解錠動作確認 |
| 開扉警報    | 扉を開けた状態で警報設定時間にて警報確認                     |
| 取付状態    | ビス緩み・ノブがたつき等取付状態確認                       |
| 扉       | 扉締り状態・通電金具がたつき変形確認<br>ドアクローザによる閉扉動作確認    |

## 1.1.2-12. 管理・研修棟エレベーター保守 (本館)

### 1. 仕様

- ・台数：シンドラーエレベータ製 ロープ式乗用エレベーター 1 台
- ・積載量：750kg
- ・定員：11名
- ・速度：60m/min
- ・停止箇所：4 箇所

### 2. 点検計画

- (1) 定期的に技術員を派遣し、乗用エレベーターの各部分の点検を行い、必要に応じて給油・調整・清掃を行う。
- (2) 点検は保安点検要領に基づいて的確に行う。
- (3) 毎点検実施後、作業報告書を2部作成し、1部を外務省研修所担当官に、1部を外務省研修所担当官の認印受領の上民間事業者が保管する。
- (4) フルメンテナンス契約とする（修理明細については別紙のとおりとする）。

### 3. 作業者の資格

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を有していること。

### 4. 修理工事部品取替

常に細心の注意をもって点検し、摩耗・破損した箇所があれば直ちに部品交換もしくは修理を行う。但し、修理取替えの範囲は昇降機を通常使用する場合に生ずる摩耗及び劣化に限るものとする。修理工事を実施する場合は、可能な限り運転利用に支障のないよう打合せする。

### 4. 故障対応

故障発生時の緊急事態に備え、適切な処置がとれるよう専門技術者を24時間待機させ、必要な場合は技術者を派遣する。その際は前述作業報告書を提出する。

### 5. 点検時の運転休止

点検等作業中は、運転を休止する事がある。

### 6. 通報の義務

法規改正等による変更及び安全確保に対しその都度速やかに外務省研修所担当官に報告する。

フルメンテナンス契約の修理工事明細

| 場<br>所                | 修理(取替部品)項目          |                    |
|-----------------------|---------------------|--------------------|
|                       | ロ ー プ 式             | 油 圧 式              |
| 機<br>械<br>室<br>関<br>係 | ウォームギヤ歯当たり調整        | 高圧・低圧ゴムホース取替・作動油取替 |
|                       | マシン各ベアリング・オイルシール取替  | 圧力計等計器類取替・オイルシール取替 |
|                       | シーブ取替・ブレーキライニング取替   | エアブリーザー・ストレーナ取替    |
|                       | モーター巻線・ベアリング取替      | モーター巻線・ベアリング取替     |
|                       | リレー取替・コイル取替・抵抗類取替   | バルブ類取替・サイレンサー取替    |
|                       | 計器取替・ドライブユニット取替     | 抵抗類・半導体類・基板類取替     |
|                       | 半導体類取替・コンデンサー取替     | コンデンサー類・スイッチ取替     |
|                       | ガバナマシン用ギヤ・各種ピン取替    | ガバナマシン用ギヤ・各種ピン取替   |
|                       | ガバナマシン用スプリング取替      | ガバナマシン用スプリング取替     |
|                       | マイコン類基板取替           |                    |
|                       |                     |                    |
| 昇<br>降<br>路<br>関<br>係 | かご下テールコード取替         | かご下テールコード取替        |
|                       | 主ロープ・ガバナロープ取替、切詰    | 主ロープ・ガバナロープ取替、切詰   |
|                       | シーブ・ベアリング類取替        | シーブ・ベアリング類取替       |
|                       | つり合いロープ・チェーン取替      | チェーン・油圧配管取替        |
|                       | 緩衝器・ウェイトガイドシュー取替    | 緩衝器・ウェイトガイドシュー取替   |
|                       | 塔内スイッチ取替            | 塔内スイッチ取替           |
|                       |                     | シリンダー用オイルシール取替     |
| 出<br>入<br>口<br>関<br>係 | ドアハンガーローラー・ドアレール取替  |                    |
|                       | ドアシュー・ドアポンプ・ドアレバー取替 |                    |
|                       | ドアロープ・ドアチェーン取替      |                    |
|                       | ドアインターロック機構取替       |                    |
|                       | ドアスイッチ取替            |                    |
| か<br>ご<br>関<br>係      | 操作盤内基板・各スイッチ類等取替    |                    |
|                       | ドアマシンのカーボンブラシ取替     |                    |
|                       | ドアマシンの巻線・ベアリング取替    |                    |
|                       | ドアハンガーローラー・ドアレール取替  |                    |
|                       | ガイドシュー・ローラー取替       |                    |
|                       | ドアスイッチ・セフティーエッジ取替   |                    |
|                       | ドアシュー・プーリー・ドアレバー取替  |                    |
|                       | ドアセクター用コンタクト・カム取替   |                    |
|                       | ドア抵抗・ドアロープ・戸括み取替    |                    |

|     |                   |
|-----|-------------------|
| その他 | 近接スイッチ・非常止装置取替    |
|     | 照明器具・光電装置機構の部品取替  |
|     | 非常灯・充電器取替・はかり装置取替 |
|     | 配線・配管取替           |
|     | インターホン取替          |
|     | 監視装置取替            |
|     | 付加装置              |

#### <除外工事>

三方枠、扉、シルの修理

かごの修理（フレーム、床タイル含）

操作盤、乗場押ボタンのフェイスプレート修理

インジケーターのフェイスプレート修理

意匠関係修理・建築関係の改修、修理

工事に必要な材料、機器搬入に必要な建築工事

### 1.1.2-13. 合宿棟エレベーター保守（本館）

#### 1. 仕様

機種・台数      フジテック製ニューエリシオ ロープ式

乗用エレベーター    1基

機種：RN-WP-11CO45-4T

設置年：2001. 2

積載量：750kg

定員：11名

停止箇所：4箇所

速度：45m/分

付加装置      地震時管制運転装置（S波）、停電時自動着床装置

火災時管制運転装置、車椅子仕様

#### 2. 業務の範囲

- （1）毎月定期的に技術者を派遣し、エレベーターを正常かつ良好な運転状態に保つよう点検作業を行う。
- （2）フルメンテナンス契約とする。
- （3）遠隔監視を行うものとする。
- （4）点検作業は、外務省研修所の就業時間内に行うこととする。
- （5）不時の故障の際、速やかに技術者を派遣し適切な処置を行う。
- （6）作業完了後、及び遠隔監視の点検報告書を外務省研修所担当官に提出する。

#### 3. 作業者の資格

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を有していること。

#### 4. 修理または部品の取替範囲

民間事業者の判断により必要と認めた場合は、下記機器の構成部品の修理、または取替を行う。

- ・巻上機                      ・電動機                      ・調速機                      ・制御器
- ・各種ワイヤーロープ    ・移動ケーブル    ・その他付属装置

但し修理または部品取替範囲はエレベーターを通常に使用する場合に生じる摩耗及び劣化に限るものとし、取扱不注意、不適當な使用・管理及び地震・類焼・爆発その他不可抗力の事故により発生する修理または部品取替は除外とする。

#### 5. 業務の除外事項

- （1）意匠部品（昇降かご、箆床タイル、各階出入口戸、敷居、三方枠、外側板、内側板等）の塗装、メッキ直しまたは修理、取替、清掃。
- （2）巻上機、電動機、制御機等それぞれの機器の一式取替。
- （3）修理、取替に必要な建築関係工事及び電気配管配線工事。
- （4）諸法規の改正または官公署の命令もしくは要求による設備の改修、または新規付属物追加に関する工事。
- （5）昇降路周壁等建物関係の補修工事。
- （6）供給電源設備及び機械室内建物付属設備（照明設備、換気装置、煙感知器等）の補修工事。

## 1.1.2-14. 別館エレベーター保守 (別館)

### 1. 仕様

|       |                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 機種・台数 | 中央エレベーター製 人荷乗用エレベーター 1基<br>(MPF24-1600-CO-45型)<br>積載量 750kg<br>速度 45m/分 |
| 付加装置  | 地震時管制運転装置 (S波)、停電時自動着床装置<br>火災時管制運転装置                                   |

### 2. 点検計画

- (1) 定期的に技術員を派遣し、エレベーターの各部分の点検を行い必要に応じて給油・調整・清掃を行う。
- (2) 毎点検実施後、作業報告書を2部作成し、1部を外務省研修所担当官に、1部を外務省研修所担当官の認印受領の上民間事業者が保管する。

### 3. 作業者の資格

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を有していること。

### 4. 業務の範囲

点検・修理または部品の取替作業範囲は次ページのとおりとする。

### 5. 作業時間

定期点検・定期整備は、保守受託者の就業時間（通常勤務日の通常勤務時間）内に行い、整備に必要な作業時間中は、運転を休止する。

### 6. 故障対応

故障発生等の緊急事態に備え、適切な処置がとれるよう専門技術者を24時間待機させ、必要な場合は技術者を派遣する。その際には前述作業報告書を提出する。

### 7. 通報の義務

法規改正等による変更及び安全確保に対しその都度速やかに外務省研修所担当官に通報する。

(別表)

点検・修理又は部品の取替等の作業範囲は以下のとおりとする。

| 分 類                    | 機 器 又 は 装 置                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受 電 盤<br>制 御 盤         | 1. シーケンサ・マイコン等運転制御機器<br>2. インバータ、油圧コントローラ等駆動制御機器<br>3. リレー、コイル、抵抗類、コンデンサ、電池類<br>4. 電気配線（但し、電源引き込み線を除く）                                                   |
| 電 動 機                  | 1. 巻き線、軸受け、整流子、ベアリング類、メタル類                                                                                                                               |
| 巻 上 機                  | 1. ウォームギア、スラストベアリング<br>2. 巻上機軸受け<br>3. ブレーキの巻線、シューライニング及びその他の部品<br>4. トラクションシーブ及びその他のシーブ及びそれらの軸受け                                                        |
| 調 速 機                  | 1. 軸受けその他の部品                                                                                                                                             |
| 油圧パワー<br>ユニット<br>(油圧式) | 1. ユニット構成部品（バルブ、配管等）<br>2. ポンプ、モーター<br>3. 作動油関係                                                                                                          |
| かご関係                   | 1. ドアマシン関係（モーター、抵抗器、ドアロープ）<br>2. ドアハンガー及びガイドシュー、セフティーシュー<br>3. 非常止め装置及びガイドシュー<br>4. 各スイッチ類及び運転関係部品、カーライト及びランプ<br>5. 連結装置及び部品（ケーブルを含む）<br>6. 非常ベル、ブザー及び部品 |
| 乗り場関係                  | 1. インジケータ、ボタン及び部品<br>2. インターロック及び部品、ドアスイッチ及び部品<br>3. ハンガー及びシュー<br>4. 戸クローザー及び部品                                                                          |
| 昇降機関係<br>I             | 1. 主ワイヤーロープ、ガバナロープ、テールコード<br>2. リミットスイッチ及び部品<br>3. 着床近接リレー及び部品                                                                                           |
| 昇降機関係<br>II<br>(油圧式)   | 1. 油圧用シリンダーパッキン、各継ぎ手パッキン<br>2. 緩衝器及び部品、ガイドシール給油器及び部品<br>3. つりあいおもり、シーブ及び軸受け<br>4. 渦巻きスイッチ及び部品、テンションロープ                                                   |
| 附加装置                   | 地震管制運転装置、火災管制運転装置、故障自動通報装置、<br>音声合成装置、停電自動着床装置、沿革                                                                                                        |

### 1.1.2-15. 正面玄関自動ドア保守（本館）

#### 1. 対象物件：2台

（１）ナブコ DS-41型ドアエンジン装置（本体）

（２）ドアエンジン動力部装置

（３）ドアエンジン制御部装置

（４）ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

#### 2. 保守点検作業内容（調整点検、年間4回実施：6，9，12，3月）

（１）定期保守点検は次の項目について行う。

（イ）ドアエンジン装置各部の点検及び調整

（ロ）ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検及び調整

（ハ）ドアエンジン装置の電気回路の異常有無の点検及び調整

（ニ）オイル漏れ、エアー漏れの有無、点検及び調整

（ホ）オイル不足、潤滑油不足の有無点検及び調整

（ヘ）ドアが当たっていないか、すれていないかの点検

（ト）消耗度のはなはだしい部品がないかの点検

（チ）その他細部の点検及び調整

（２）不調時の点検調整

外務省の依頼により民間事業者は技術員を派遣し点検する。

装置部品の取替及びオーバーホールの必要が生じた場合は、外務省研修所担当官の承認を得て行う。

## 1.1.2-16. 合宿棟及び別館自動ドア保守（本館および別館）

### 1. 対象物件

#### 合宿棟自動ドア

- （１）寺岡式ドアエンジン「SOV-150KM」各機種エンジン本体（SOVの場合はエンジン及びプーリー）
- （２）コントロールボックス
- （３）マイクロスイッチ及び制御機構
- （４）電気配線
- （５）電気錠

#### 別館自動ドア

- （１）寺岡式ドアエンジン「SOV-160KM」各機種エンジン本体（SOVの場合はエンジン及びプーリー）
- （２）コントロールボックス
- （３）マイクロスイッチ及び制御機構
- （４）電気配線
- （５）電気錠

（注）扉は扉の上部下部の内蔵された民間事業者の支給した純正部品を除き保守の対象とはならない。

### 2. 保守点検作業内容（年間４回実施）

機械各部及び付属機器の調整点検を行い、常に新設時と同様な開閉状態を維持させる。点検実施時期については事前に連絡の上行うものとする。

また、不時の故障の際は技術員を早急に派遣し修理を行う。

なお、不時の故障の際の部品交換及び分解整備は外務省研修所担当官の承認を得て行う。

### 3. 部品交換

次の部品は特に消耗品として取扱い無償提供品とする。

- （１）マイクロスイッチ   （２）戸車及び振止メ車   （３）カーボン刷子
- （４）ゴムデスク       （５）各種リレー

部品交換の内、次の部品は有償とする。

- （１）モーター本体       （２）起動スイッチ       （３）コントローラー本体
- （４）鴨居セット台板   （５）不時の故障の際の部品交換

## 1.1.2-17. 音響設備保守 (本館)

### 1. 対象物件：（全てビクター製）

#### （１）講堂視聴覚設備

- （イ）ビデオプロジェクター
- （ロ）プロジェクター用交換ランプ
- （ハ）電動昇降装置
- （ニ）電動暗幕装置
- （ホ）電動白板装置
- （ヘ）電動化粧扉装置
- （ト）システム調整費

#### （２）中教室音響設備（２０９号室）

- （イ）システムアンプ
- （ロ）ワイヤレスチューナー
- （ハ）MD-CDコンビネーションデッキ
- （ニ）ダブルカセットデッキ
- （ホ）主電源ユニット
- （ヘ）有線マイク
- （ト）ワイヤレスマイク
- （チ）３３型カラーモニター
- （リ）OHP
- （ヌ）総合システム調整費

#### （３）中教室音響設備（２２５号室）

- （イ）２１型カラーテレビ
- （ロ）有線マイク
- （ハ）総合システム調整費

#### （４）ビデオ教材複製設備

- （イ）S-VHS VTR
- （ロ）トリプルVTR
- （ハ）8mm VTR
- （ニ）AVセクター
- （ホ）モニターテレビ
- （ヘ）主電源ユニット
- （ト）総合システム調整費

## （５）語学教材制作設備

- （イ）ＤＡＴ
- （ロ）カセットデッキ
- （ハ）マスターテレコ
- （ニ）ヘッドホン
- （ホ）チューナー
- （ヘ）主電源ユニット
- （ト）オーディオミキサー
- （チ）総合システム調整費

## ２．保守点検内容

### （１）定期点検

年間１回対象設備の機能作動の確認を行う。

#### <実施項目>

- （イ）各機器の外観確認と清掃
- （ロ）各機器の作動機能の確認
- （ハ）消耗部品の状態確認と措置
- （ニ）機構設備の可動状態の動作確認
- （ホ）機構設備の取付部の確認と増し締め
- （ヘ）映像ディスプレイの調整ズレ箇所の補正
- （ト）軽微な故障修理
- （チ）設備内外の清掃
- （リ）安全性に対する確認及び措置

### （２）緊急修理

緊急修理が発生した時は速やかに技術員を派遣し、最善の処置をとる。

### （３）工程打ち合せ

保守作業工程は、外務省研修所の業務に支障のないように、打ち合せの上実施する。また作業時間については、外務省研修所の勤務時間内を原則とする。

### （４）完了報告

作業結果報告は、完了時に口答にて報告し、後日完了報告書を外務省研修所担当官に提出する。

## 1.1.2-18. 電気時計設備保守 (本館)

### 1. 定期保守

6ヶ月に1回実施する。(実施時期：第1回目／8月、第2回目／2月)

親時計 (シチズン製 PT-30TLR-PE型) 1台

整 時 標準時刻との誤差の修正

接点部 清掃、研磨

注 油 可動部分の適時注油

### 2. 臨時保守

定期保守以外に緊急的に保守の必要を生じたときに実施する(経費は別途)。

#### (1) 配電盤

接点部 清掃、研磨

注 油 可動部分の適時注油

調 整 リレー等の調整

#### (2) 電源装置

電圧測定 蓄電池の端子電圧の測定

蒸留水点検及び補給、液面液量の点検補充

#### (3) 時報子時計 (チャイムを含む)

整 時 親時計との誤差確認修正

調 整 内部機構部の調整

注 油 可動部分の適時注油

#### (4) 子時計 130台

整 時 親時計との誤差の修正

調 整 内部機構部の調整

### 3. その他

(1) 保守作業実施後、保守報告書を作成し外務省研修所担当官に提出すること。

(2) 点検保守作業は原則として外務省研修所の就業時間内に行うものとし、就業時間外に行う場合及び作業実施日は双方協議の上決定するものとする。

(3) 定期点検の他、障害が発生した場合には直ちに技術員を派遣し、障害復旧に努めることとする。

### 1.1.3. 警備業務

#### 1. 警備保安対象範囲

外務省研修所の敷地、管理・研修棟、合宿棟、正面玄関、正門、通用門、南門

図面等については別添のとおり

#### 2. 総則

- (1) 外務省研修所の敷地、管理・研修棟、合宿棟、正面玄関、正門、通用門、南門ならびにこれらに付属する設備装置等の警備、秩序の維持及び安全保持等に努め、行政の円滑な運営に寄与することを目的とする。
- (2) 業務の遂行にあたっては、この仕様書に定めるもののほか、外務省の定める庁舎の管理に関する規則（以下「管理規則」）及び外務省の守衛服務規程に従うものとする。
- (3) 警備保安業務の円滑な運営を図るため、同所に勤務する警備員3人のうち、現場責任者の警備隊長を指名し、警備員の勤務態度等について直接指導監督するとともに、外務省研修所担当官との連絡を密にして業務の万全を期するものとする。
- (4) 現場責任者は、それにふさわしい教養と経験のある者とする。
- (5) 現場責任者は、外務省研修所担当官の指示を受け、警備員の勤務状況、警備状況報告等事務的な任務を行うものとする。
- (6) 警備員に病気その他の事情により欠員を生じた場合は代替員を派遣して、外務省研修所の警備保安業務に支障のないようにする。
- (7) 警備員の労働条件において、労働基準法その他の関係諸法規に抵触しないよう労働管理等について細心の注意を払うものとする。
- (8) 警備員は事故発生時、その他庁舎等の警備上連絡が必要と認めたときは、外務省研修所担当官に報告し、その指示に従って処理するものとする。
- (9) 受託者は、警備業法第4条に定める都道府県公安委員会の認定を受けており、警備業法及び関係諸法令を遵守することとする。

#### 3. 警備員の資格及び勤務時間

- (1) 警備員は契約期間中を通じて60歳以下の男性で且つ身体強健で本仕様書に定める警備業務に支障なく従事できる者とする。
- (2) 警備員の指名及び変更の際には、あらかじめ外務省研修所担当官に履歴書及び写真を提出し、その承認を得なければならない。
- (3) 勤務時間は、次のとおりとし、これに対処できる警備員を確保し、勤務させるものとする。

(イ) 常時3名、閉庁日を除き日勤勤務とする。

※閉庁日は、土曜・日曜・祝日及び年末年始期間（12月29日～1月3日）。

1名は 7時30分勤務開始16時30分終了（休息時間は10:00～11:00まで）

1名は 8時30分勤務開始17時30分終了（休息時間は11:00～12:00まで）

1名は10時00分勤務開始19時00分終了（休息時間は12:00～13:00まで）

（9時間拘束、実働8時間勤務）

(ロ) 勤務時間内訳概要

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 正面玄関・正門開門作業、国旗掲揚、正門常駐警備     | 7時30分業務開始  |
| 正面玄関常駐警備                    | 8時30分業務開始  |
| 管理・研修棟、合宿棟、敷地内、外周の日常巡回      | 10時00分業務開始 |
| 昨日分警備日報提出                   | 15時00分迄に提出 |
| 管理・研修棟、合宿棟、敷地内、外周の日常巡回      | 16時30分業務終了 |
| 国旗降納、正面玄関常駐警備               | 17時30分業務終了 |
| 正門常駐警備                      | 18時30分業務終了 |
| 正門閉門、管理・研修棟窓・入口施錠並びに消灯等最終巡回 |            |

18時30分業務開始  
19時00分業務終了

最終巡回後、管理・研修棟並びに正門機械警備システムを作動

#### 4. 警備員の警備現場及び保安の概要

- (1) 外務省研修所の正門、正面玄関、通用門、南門及び敷地内の警備
- (2) 外来者に対し、身元やアポイントの確認を行った後、入門させる。アポイントのない訪問者については必ず事務室に問い合わせること。また、車両は全て車番・入構者名等を控え、日々報告すること
- (3) 警備員は外来者に対しては親切丁寧に應對し、粗暴な態度があってはならない。但し、アポイントのない者に対しては、事務室からの入門の許可がない限り、むやみに入門させないこと。
- (4) 出入りの業者等入構書を持たない者には、正面玄関において外務省研修所入構名簿に記帳をさせ、臨時入構証を貸し出し、退出時にこれを受領することとし、少しでも不審をいだけせることがある場合には外務省研修所担当官または警備隊長（上記2.（3）による）に連絡し指示を受けるものとする。
- (5) この定めのほか、外務省研修所担当官より特別指示があった場合はそれに従うこととする。
- (6) 警備員は研修所の敷地、管理・研修棟、合宿棟等建物を巡回し、火災、盗難の予防に細心の注意を払うほか、不整備箇所及び不審者等を発見した場合、外務省研修所担当官に報告し、応急処置に心がける。

#### 5. 順守すべき事項

- (1) 服務  
警備員は、制服、制帽を着用し、常に容姿正しく規律を厳守し、お互いに協力して警備保安業務の万全を期さなければならない。
- (2) 緊急事態発生時処置  
火災その他の緊急事態が発生した場合は、警備員は、直ちに適切な処置により、被害の拡大防止に努め、外務省研修所担当官に速やかに報告するとともに関係機関に連絡し臨機の措置を講じなければならない。
- (3) 報告  
毎日の警備状況は、予め定められた警備日誌等に必要事項を記載の上外務省研修所担当官に報告し、検査を受けなければならない。
- (4) 保秘義務  
警備員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
- (5) 警備員教育研修計画表の提出  
本件契約締結時までに該当年度に実施する予定の法定の警備員教育研修計画表を提出しなければならない。

#### 1.1.4. 清掃業務

##### 1. 概要

図面、数量明細等については別添のとおり

- (1) 作業時間帯は以下のとおり。
  - ・ 開庁日（月曜～金曜。祝日は除く）の午前８時３０分～午後５時３０分まで。  
（但し年末年始期間＜１２月２９日～１月３日＞は閉庁となる）。
- (2) 定期清掃の作業実施時期等については両者協議の上決定するものとする。
- (3) 請負人は毎日の作業終了後、外務省研修所担当官に本仕様書別添の清掃日誌を提出すると共に、外務省研修所担当官の検査を受けるものとする。
- (4) 清掃作業にあたっては純良なる用品・用具を使用し、外務省研修所の施設や備品等を損傷することのないよう留意すると共に常に清潔を保ち、清掃後は整頓に注意すること。

##### 2. 作業要員

- (1) 作業要員は身元確実にして健康な者をあて、社名入り作業服を着用させること。
- (2) 予め作業要員名簿を提出のこと。
- (3) 外務省研修所発行の入構証を常時装着すること。
- (4) 作業要員の安全衛生管理は請負人の責任において行うこと。

## 1.1.5. その他の管理・運営業務

### 1.1.5－1. 建築物衛生管理業務

#### (1) ビル管理法に基づく業務

イ. 管理技術者を選任する。

ロ. 環境衛生管理業務

環境測定、水質検査及び残留塩素測定の年間計画の作成、実施状況の確認、備付帳簿類の整備保管及び貯水槽清掃等の確認を行う。

ハ. 環境測定（測定月：4月・6月・8月・10月・12月・2月各月）

温度、相対湿度、気流、炭酸ガス、一酸化炭素、及び浮遊粉塵量をビル管理法に基づき測定し、報告書を外務省研修所担当官に提出する。

また、測定は有資格者1名以上で行うものとする。

ニ. 水質検査（測定：年1回）

建物の給水設備の末端より採取した上水を簡易項目にて水質検査を行い、報告書を外務省研修所担当官に提出する。

ホ. 残留塩素測定（測定：週1回）

建物の飲料水の残留塩素の測定を行う。

ヘ. 貯水タンク清掃（実施：年1回）

タンク容量：受水槽  $50\text{ m}^3$ 、高置水槽  $13.5\text{ m}^3$

ト. グリーストラップの清掃（実施：年1回）

チ. 鼠、昆虫等の防除（実施：年2回）

#### (2) 水道法に基づく業務

イ. 簡易専用水道検査（実施：年1回）

#### (3) 大気汚染防止法に基づく業務

イ. 煤塵・窒素酸化物測定（測定：年1回）

吸収式冷温水機2基

#### (4) その他の業務

イ. 貯湯タンク清掃（実施：年1回）

タンク容量：受水槽  $5\text{ m}^3$

ロ. エアフィルター洗浄（実施：年2回）

フィルター数：267枚

## 1.1.5－2. 植栽維持管理業務

### 1. 業務内容

#### 剪定

樹木の成長過程、枝葉の伸長肥大、密度の程度を見極め、剪定の方法や分量を決定し実施する。また、安全かつ効果的に行うため剪定時期を考慮する。

##### (1) 高木剪定

- ①樹木を造形整枝し、樹種固有の樹型・人工樹型美を高める。
- ②剪定の手法については、枝透かし・葉透かし等枝葉を主に行い、その他については外務省研修所担当官の指示に従う。

##### (2) 中木剪定

- ①樹木を造形整枝し、樹種固有の樹型・人工樹型美を高める。
- ②剪定の手法については、枝透かし・葉透かし等枝葉を主に行い、その他については外務省研修所担当官の指示に従う。

##### (3) 生垣剪定

- ①樹木を造形整枝し、樹種固有の樹型・人工樹型美を高める。
- ②剪定の手法については機械刈り込みとし、全体のバランスを考慮し均一に整形する。その他については外務省研修所担当官の指示に従う。

##### (4) 灌木剪定

- ①主に樹幹の型姿を整え、樹型美・日照・通風を増加させる。
- ②剪定の手法については機械刈り込みとし、高さ50cm程度に整形する。その他については外務省研修所担当官の指示に従う。

#### 施肥

施肥として粒状固形肥料（NPKを含んだ化成肥料）を、ムラなく散布する。

#### 除草

雑草による養分や水分の摂取、日照・通気侵害等樹木育成の妨げを防止するため、雑草を根より取り除く。

#### 病虫害防除

散布量は樹冠・樹型・状態に合わせ調整する。

#### (芝生地管理業務)

#### 芝刈

外務省研修所担当官の指示する高さに刈り込み、刈りムラのないよう均一に行う。また、刈り跡はきれいに清掃する。

#### 施肥

粒状固形肥料（NPKを含んだ化成肥料）を、ムラなく散布する。

#### 目土掛け

焼目土用土を厚さ約0.5cm均一に十分すり込み、不陸がある場合は不陸修正となるよう行う。  
（なお、目土は施設芝地内を各年毎半分行っており、平成20年度の場合は2,380㎡。）

#### 除草

芝生の育成空間、受光量、養分の吸収・通気等を制限し、その育成を阻する雑草を除去すること。

図面、数量明細等については別添のとおり

## 2. その他

- （1）受託者は作業の実施において、外務省研修所の研修員及び職員等への安全対策を十分に考慮すること。また、構内の樹木、草花及び施設等を損傷しないよう配慮するとともに、その性質上、関係法令に係る手続等必要な作業を履行する。
- （2）作業を行う際は前項工事状況を十分に確認し、作業部分を選定した後、作業部分に対して外務省研修所担当官へ対し書面をもって提示し、許可を得た上で各業務に着手する。
- （3）作業に際しては外務省研修所担当官と十分に打ち合わせを行い、常にと相互協力して紛争等を起こさないよう留意する。
- （4）各業務の着手前及び完了後の証拠写真を同一地点より撮影し、ファイルに編集のうえ提出する。
- （5）各業務毎に管理報告書を作成し外務省研修所担当官に提出する。
- （6）各業務終了後、業務によって発生した集積物は業務毎に受託者によって搬出処分する。
- （7）受託者は各種業務を行う際に構内植栽巡回点検を行い、構内の樹木・芝生・草花の状態を確認し、万が一、機能・安全性を損ね別途作業を必要とする箇所を発見した際には外務省研修所担当官に提示する。

### 1.1.5－3. 受付・電話交換業務

1. 人数：業務の遂行に支障がなく、且つ労働基準法に抵触しない範囲で設定可能（午前勤務・午後勤務の2交代制）。
2. 期間：平成21年4月1日から平成24年3月31日まで。
3. 勤務場所：外務省研修所（神奈川県相模原市相模大野4－2－1）
4. 就業日：閉庁日を除く毎日。
5. 就業時間：（午前）午前8時30分から午後1時15分まで。  
（午後）午後1時15分から午後6時00分まで。
6. 時間外勤務及び休日出勤：労働基準法第36条協定の範囲内とする。
7. 超過料金：15分単位とし、端数は切り捨てとする。
8. 交通費：時間単価に含む。
9. 時間外単価：時間単価の25%割り増し。
10. 休日単価：時間単価の35%割り増し。
11. 福利厚生等：ロッカーの貸与。
12. 必要資格等：英語による電話対応及び受付・案内が可能であること。
13. 業務の内容：
  - 1) 外部からの電話への対応業務。
  - 2) 来客の受付及び案内業務。
  - 3) その他前各号に付帯する業務。

## 1.1.5-4. インターネットLAN管理保守業務

1. 概要：外務省研修所（以下「研修所」）におけるインターネットLAN環境の円滑な運用の為、必要な保守・整備を行う。なお、研修所内に、インターネットLAN環境を維持するための機器を設置し、その機器を民間事業者がオンラインで24時間リモート監視することによって、障害時には即時対応可能な体制を取るものとする。

### （１） ネットワーク環境の運用・管理

研修所インターネットLAN環境を維持するための機器を所内に設置し、その機器を民間事業者がオンラインにて24時間リモート監視しつつ、その運用・保守を行い、常に安定したLAN環境を維持すること。右リモート監視のために必要な機器は民間事業者が提供し、研修所内においてインターネットLANに接続・設置するものとする。また、設置機器は以下の機能を有することし、平常時は研修所の職員の作業が一切不要なものとする。

#### （イ） ルーター機能

- 研修所インターネットLANのネットワーク機能及びインターネット接続機能を維持するためのルーター機能を有すること。
- ハードディスクの二重化構造により、一方が故障してもルーターの動作は継続するようにすること。

#### （ロ） ファイヤーウォール機能

- 完全遮蔽式であり、WAN側のポートをすべて閉じ、外部からのアクセスを受付けないこと。
- IPS（不正侵入防止システム）を有すること。
- 外部のコンピュータのLANへの接続を制限、接続が許可されているパソコンのみにIPアドレスを割当、無許可のパソコンの接続を防止する機能を有すること。
- ウイルス侵入や情報漏洩のリスクをとまなうWinnyなどのファイル交換ソフトが利用された際は、その通信を遮断すること。

#### （ハ） ウイルス対策機能

- クライアントのパソコンがウェブサイトの閲覧、メールの送受信及びファイルのアップロード・ダウンロードを行う際にウイルスを検知し駆除する機能を持つこと。
- 新たな種類のウイルスに対応した定義ファイルの更新は、当該機器に対して民間事業者のリモート監視機器が自動的に適用すること。

### （二） 迷惑メール自動判定機能

- 迷惑メールを自動判定し、件名欄に特定の文字列を挿入すること。

#### （ホ） リモート監視・保守機能

- 民間事業者が直接管理する機器と当該機器をオンラインで接続し、24時間リモート監視すること。
- インターネットの接続や、当該機器の不具合などのトラブルが発生した場合は、民間事業者の管理機器に通知されること。

(ヘ) 障害等通知機能

- メッセージング機能（ハードウェア障害や、重要な更新が行われたときにメールまたはLED等でメッセージを発出するもの）を有すること。
- アラート機能（ハードウェア障害時に民間事業者の管理機器にアラート情報を障害内容として報告するもの）を有すること。なお、民間事業者は右報告に基づいて保守手配を行うものとする。

(ト) 停電対策機能

- 停電対応バッテリーを内蔵し、電源供給が絶たれても自動的にシャットダウンをかけ、システムの破損を回避する機能を有すること。
- 雷サージ機能をもつこと

(チ) ソフトウェア自動更新機能

- 各種ソフトウェアが自動的にアップデートされる機能を有すること。自動再起動は深夜及び早朝に行うこと。

(リ) アクセス履歴保存機能

- アクセス履歴が保存され、CSV形式でダウンロードできること。

(ヌ) メールサービス機能

- 外部メール連携送受信機能を利用できること。
- 迷惑メールを自動判定する機能を有すること。

(ル) 共有フォルダ機能

- 共有フォルダを備え簡易グループウェア機能を有すること。

(2) ウイルス対策

研修所インターネット環境におけるウイルス対策機能を正常に維持させるため、以下の対策を取ること。

(イ) ウイルス検知・駆除ソフトの導入

- クライアントパソコンに、ウイルス検知及び駆除機能を有するソフトウェアをインストールすること。その際、上記（１）で設置した機器に導入するものとは種類を変えること。
- 当該ソフトウェアは、スムーズな導入を行うため、稼働実績のあるアプリケーション・パッケージをベースにすること。
- クライアントパソコンでメールの送受信及びWebアクセスを行う際にウイルス、ワーム及びスパイウェア等を自動検出し、駆除するものであること。
- 納入期限までにバージョンアップが予想される場合は、その予定時期が記載された資料を提出すること。
- 納入時は最新バージョンであること。

(ロ) 定義ファイルの自動更新

- ウイルス検知・駆除ソフトは、随時リモートで最新の定義ファイルが自動適用されること。
- 新しい定義ファイルが自動適用された時点で、受信済みメールを再スキャンするよう

にすること。

### (3) 保守体制

障害発生時に備え、以下のような保守体制を整備すること。

- 障害発生時の対応体制、組織について、具体的に提示すること。
- インターネットLANに接続されている機器の管理台帳を作成すること。
- 障害発生時には、障害通知後速やかに復旧作業を開始すること。
- 主要な部品については、常に速やかに到着可能な場所に保有しうること。なお、予備機を用意する場合は、予めその内容を提示すること。また、電話、FAX、メール等にて常時連絡ができること。
- 呼び出し2時間以内に駆けつける拠点体制が保たれていること。
- サービス受付窓口は一元化すること。

### (4) 障害発生時の対応

インターネットLAN環境になんらかの障害が発生し、クライアントパソコンよりインターネット接続に不具合が発生した場合は、以下のサービスを行うこと（なお、ネットワークケーブルについては、対象外とする）。

#### (イ) 障害切り分けサービス

- 設置機器本体を原因とする障害が発生した際は、即座に技術員を派遣し、早急に正常な状態に復旧させること。
- 設置機器本体が正常に機能している際に障害が生じた場合（クライアントパソコンのハードディスクの故障や、ソフトウェアの障害等）は、電話にて障害時の障害箇所の特定を実施すること。
- 電話による特定ができない場合は、即座に技術員を派遣し、障害がLAN全体に波及しない様障害切り分け作業を行い、この原因を究明し、障害箇所を特定の上、報告すること。

#### (ロ) 環境再設定サービス

- 設置機器本体を原因とする障害により、インターネットLAN環境に障害が生じた際は早急にこれを復旧させ、右復旧作業等によりパソコンのインターネットLAN環境設定が再度必要となった際、インターネットLANへ正常に接続できる状態（管理台帳に記載された状態）に戻す作業を行うこと。
- 設置機器本体が正常に機能している際に障害が生じた場合（クライアントパソコンのハードディスクの故障や、ソフトウェアの障害等）には、研修所にて復旧を行うが、右復旧作業等によりパソコンのインターネットLAN環境設定が再度必要となった際、インターネットLANへ正常に接続できる状態（管理台帳に記載された状態）に戻す作業を行うこと。

#### (ハ) 訪問要請・修理手続き代行サービス

- 障害切り分けの結果、民間事業者の通常の保守対象商品以外の修理手続き（訪問要請、送付修理の手続き等）を代行すること。

## 2. 数量

### (1) ウイルス検知・駆除サービス契約PC台数

計 55台

### (2) 障害切り分け・環境再設定サービス対象PC台数

サーバー台数： 3台

クライアント台数： 52台 計 55台

### (3) ネットワーク機器保守サービス対象機器（障害切り分けサービス含む）

1階事務所 Catalyst 2950G-24-EI (1台)

1階事務所 WS-G5484 (Gbic) (2台)

1階図書室 Catalyst 2950T-24 (1台)

1階講師室 Catalyst 2950-24 (1台)

2階EPS室 Catalyst 3550-24-SMI (1台)

2階EPS室 WS-G5484 (Gbic) (2台)

2階語学教室用 Catalyst 2950T-24 (2台)

3階語学教室用 Catalyst 2950T-24 (2台)

4階語学教室用 Catalyst 2950T-24 (2台)

## 3. 注意事項

- (1) 作業に先立ち、外務省研修所担当官と作業手順等打ち合わせを行うこと。
- (2) 機材搬出入等にあたっては、器物の汚損・損壊及び第三者への迷惑とならないようにすること。
- (3) 作業終了後、取り外した部品を直ちに復旧すること。
- (4) 作業終了時に全ての機器の動作確認を行うこと。
- (5) 不明な点が生じた場合には、外務省研修所担当官と打ち合わせること。

## 1.1.5－5. 荷物輸送業務

### 1. 業務内容

外務省研修所（所在地：神奈川県相模原市相模大野四丁目２番１号）と外務本省研修所分室（所在地：東京都千代田区霞が関二丁目２番１号）との間の荷物（書類及び事務用品等。個人情報を含む荷物は除く）定期輸送及び外務省研修所発着荷物の宅配便委託業務。

### 2. 運送の方法

運送の方法は、自動車運送（通常便）とする。

### 3. 運送責任者

- （１）運送業務を円滑に実施するため運送責任者並びに運送責任補助者（以下「運送責任者等」という。）を選任し、あらかじめ文書を持って外務省研修所に通知するものとする。
- （２）運送責任者等を交代する場合は、その旨外務省研修所に事前に通知するものとする。

### 4. 貨物の引渡

運送責任者等は、外務省研修所が指定した引渡場所で外務省研修所担当官立ち会いのもと荷物の引渡立会、荷物の品名、数量、荷姿等の確認、荷物引受書の発行等の業務を行うものとする。

### 5. 配達

- （１）荷物を配達する場合は原則として送付先の勤務時間内とし、外務省研修所・本省分室分共に同時並行作業にて行うものとする

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| 集荷：平日 16 時 30 分 | 配達：平日 9 時 00 分 |
|-----------------|----------------|

- （２）荷物の配達にあたっては、外務省研修所担当官の受領印若しくはサインを徴し、代金の請求に際しては、この写しを提出し外務省研修所担当官の検査、確認を受けるものとする。

### 6. 委託費の計算及び支払い方法

単価契約（単価×輸送重量）。

年間輸送数量は別紙のとおり。

(別紙)

・年間輸送数量

|         | 内 訳                      | 回 数     | 合計重量                |
|---------|--------------------------|---------|---------------------|
| 1       | 1 0 k g まで               | 2 4 0 回 | 2, 400kg            |
| 2       | 2 0 k g まで               | 2 0 0 回 | 4, 000kg            |
| 3       | 3 0 k g まで               | 4 0 回   | 1, 200kg            |
| 4       | 4 0 k g まで               | 2 0 回   | 800kg               |
| 5       | 5 0 k g まで               | 1 0 回   | 500kg               |
| 6       | 5 1 ~ 1 0 0 k g まで       | 1 0 回   | 1, 000kg            |
| 7       | 1 0 0 k g ~ 1 2 0 k g まで | 2 回     | 240kg               |
| 年間の合計重量 |                          |         | 10, 140kg (10. 14t) |

### 1.1.5－6. 廃棄物収集・運搬業務

#### 1. 資格要件

市町村長による産業廃棄物処理業の許可。

#### 2. 廃棄物の種類及び集積箇所

| 種 類                            | 単 位      | 場 所          |
|--------------------------------|----------|--------------|
| 瓶・缶・ペットボトル<br>(リサイクル)          | 1 立方メートル | 南駐車場内 廃棄物集積所 |
| 紙類 (リサイクル)                     | 1 立方メートル | 同 上          |
| 紙屑                             | 1 立方メートル | 同 上          |
| 廃プラスチック類                       | 1 立方メートル | 同 上          |
| (備考) 収集運搬に際しては、通常 4 トン車の使用とする。 |          |              |

#### 3. 業務内容

- ・外務省研修所担当官の連絡を受けた際に、外務省研修所より以下の廃棄物を場外搬出の上、適切な処分を行う。
- ・廃棄物搬出が完了した際には毎時外務省研修所担当官による検査を受けるものとする。

#### 4. 委託費の計算及び支払い方法

上記の各品目につき、単価契約（単価×回収した数量）。

・年間数量：

|         |            |                      |
|---------|------------|----------------------|
| 1       | 瓶・缶・ペットボトル | 2 0 m <sup>3</sup>   |
| 2       | 紙類         | 1 0 m <sup>3</sup>   |
| 3       | 紙屑         | 6 0 m <sup>3</sup>   |
| 4       | 廃プラスチック類   | 1 0 m <sup>3</sup>   |
| 年間の合計数量 |            | 1 0 0 m <sup>3</sup> |

#### 1.1.5－7. 備品設置・維持管理業務

1. 備品の設置については、民間事業者が自ら所有するものであるか、民間事業者が他の事業者と賃貸契約を締結して借り受けたものであるかを問わない。
2. 備品の維持管理については、民間事業者が自ら実施するか、民間事業者が他の事業者と維持管理契約を締結して実施させるかを問わない。

※ここでいう「民間事業者」とは入札参加グループの代表企業及びグループ企業並びに再委託先の事業者を含む。「他の事業者」とはこれら以外の事業者をいう。

3. 民間事業者が新たに備品を設置する際には、現存物件の撤去（現存する賃貸・維持管理契約の解除を含む。）は外務省研修所が責任を持って行う。
4. 民間事業者が新たに設置する備品について、予め外務省研修所担当官の確認を得るものとする。

### 1.1.5-7-1 合宿棟寝具類 (本館)

#### 1. 民間事業者が設置し、維持管理するもの

| 品 名    | 品 質 及 び 規 格                                                                                          | 数 量 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 和掛羽毛布団 | 表地 ポリエステル・アクリル系 プリント柄<br>裏地 ポリエステル・アクリル系 無地<br>中身 ダウン70%以上<br>サイズ・重量 150×210cm 1.5kg<br>その他 防災認定ラベル付 | 90式 |

業務内容: 外務省研修所合宿棟各部屋における上記和掛羽毛布団をリースにて提供する。

#### 2. 民間事業者がリネンサプライを実施するもの

| 品 名     | 品 質 ・ 規 格                               | 必要総数量 | 年間数量  |
|---------|-----------------------------------------|-------|-------|
| シ ー ツ   | 素 材 ---- 綿100% 洋晒<br>サイズ ---- 180×300cm | 90    | 2,200 |
| 枕 カ バ ー | 素 材 ---- 綿100% 洋晒<br>サイズ ---- 50×90cm袋型 | 90    | 2,200 |
| バスマット   | 素 材 ---- 綿100% 700刈<br>サイズ ---- 40×67cm | 90    | 2,200 |
| 掛布団カバー  | 素 材 ---- 綿100%<br>サイズ ---- 150×210cm    | 90    | 850   |

(1) 業務内容: 外務省研修所合宿棟における上記寝具類の交換を行う。

(2) 委託費の計算及び支払い方法: 上記の品目につき、単価契約 (単価×数量)。

#### 3. 民間事業者が洗濯及び乾燥を実施するもの

| 品 名    | 品 質 ・ 規 格                                                                                             | 保有数量 | 年間数量 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 和掛羽毛布団 | 表地 ポリエステル・アクリル系 プリント柄<br>裏地 ポリエステル・アクリル系 無地<br>中味 ダウン70%以上<br>サイズ・重量 150×210cm 1.5kg<br>その他 防災認定ラベル付き | 90   | 90   |
| ベッドパット | 側地 ポリエステル・アクリル系<br>バレッキオ (抗菌、防臭生地使用)<br>中綿 ポリエステル・アクリル系 1kg/m <sup>2</sup><br>その他 防災認定ラベル付き           | 90   | 150  |
| 枕      | 側地 難燃ポリエステル100%<br>中味 ポリエステル 450g ポリエステル500g<br>仕立 タテキルト<br>サイズ 43×63cm                               | 90   | 150  |

|     |                                                        |    |     |
|-----|--------------------------------------------------------|----|-----|
| 毛 布 | 素材 アクリル100%<br>サイズ・重量 140×200cm 1.8kg<br>その他 防災認定ラベル付き | 90 | 150 |
|-----|--------------------------------------------------------|----|-----|

- (1) 業務内容：外務省研修所合宿棟における上記寝具類の洗濯及び乾燥を行う。
- (2) 委託費の計算及び支払い方法：上記の品につき、単価契約（単価×数量）。

## 1.1.5ー7ー2 トイレ洗浄システム

### 1. 設置台数及び設置場所（すべて管理・研修棟内トイレ）

| 階   | 設置場所      | 小便器<br>洗浄殺菌器 | 芳香器 | 備 考 |
|-----|-----------|--------------|-----|-----|
| 1 F | 食堂横男子トイレ  | 2            | 1   |     |
|     | 食堂横女子トイレ  |              | 1   |     |
|     | 事務室横男子トイレ | 3            | 1   |     |
|     | 事務室横女子トイレ |              | 1   |     |
|     | ホール横男子トイレ | 4            | 1   |     |
|     | ホール横女子トイレ |              | 1   |     |
| 2 F | ラウンジ男子トイレ | 4            | 1   |     |
|     | ラウンジ女子トイレ |              | 1   |     |
| 3 F | ラウンジ男子トイレ | 4            | 1   |     |
|     | ラウンジ女子トイレ |              | 1   |     |
| 4 F | ラウンジ男子トイレ | 4            | 1   |     |

### 2. 業務項目

- 1) 洗浄殺菌装置の設置業務
- 2) 洗浄殺菌装置及び薬剤などの点検、保守業務
- 3) 薬剤などの交換業務
- 4) 薬剤等の濃度測定、記録、分析業務
- 5) 排水状況の点検及びスケール付着状況確認業務

### 3. 仕様

- 1) 洗浄殺菌装置は衛生器具用給水装置の二次側以降の配管に設置する。
- 2) 洗浄殺菌装置は強固な構造を有し、使用される薬剤及び芳香剤については、毒物及び劇物取締法及び化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の安全基準に適合していること。  
なお、芳香剤は国際香料協会の技術諮問委員会の安全性基準に適合していること。

### 4. 性能、品質

- 1) 洗浄殺菌装置は、衛生器具に対し必要十分な薬剤の供給が可能な容量を確保しており、衛生陶器内部全面に対し行渡る洗浄効果を有すること。

- 2) 洗浄水に対し洗浄殺菌装置は薬剤量及び薬剤濃度の安定した供給能力があること。
- 3) 薬剤は、水質、水温等の変化及び使用回数に対応した品質、性能を有すること。
- 4) 薬剤は、大腸菌、黄色ブドウ球菌等の菌に対し殺菌効力の持続性があること。
- 5) 衛生器具のトラップにおいて洗浄水の薬剤濃度は、大腸菌、黄色ブドウ球菌等の菌に対し発育阻止もしくは死滅に必要な数値を有すること。

## 5. 保守点検

- 1) 洗浄殺菌装置及び衛生器具の機能点検周期は、年6回以上とする。
- 2) 薬剤及び芳香剤等の点検交換周期は、年6回以上とする。
- 3) 薬剤の衛生陶器のトラップにおける濃度測定及び便器表面における洗浄測定の回数は、試薬等を使用し年1回以上とする。
- 4) 薬剤の残量確認回数及び時期は、夏期、冬期の2回とする。
- 5) 排水状況の点検は、年6回以上とする。
- 6) 保守点検及び各測定作業は専門技術者の立会いの下行うこと。
- 7) 洗浄殺菌装置の故障等、緊急事態が発生した場合には、直ちに専門技術者を派遣し必要な処置を行うこと。
- 8) 保守点検中に発見した給水異常については、外務省研修所担当官と協議し、必要であれば適正な洗浄水量及び洗浄間隔について調整を行うこと。

## 6. その他

- 1) 保守点検、交換業務の実施については、業務計画、業務日程等について外務省研修所担当官と十分な打合せを行い、業務計画書及び業務日程表等を提出し承諾を得ること。
- 2) 業務責任者を事前に外務省研修所担当官に書面にて届け出ること。
- 3) 業務の実施にあたり執務の妨げとならないよう、外務省研修所担当官と協議し承諾を得ること。
- 4) 業務を適性かつ円滑に実施するため、外務省研修所担当官と常に十分な連絡を保ち、必要に応じ外務省研修所担当官の立会い、確認を得ること。
- 5) 業務終了後は点検報告書を作成し、外務省研修所担当官に報告すること。
- 6) 業務遂行に関し疑義が生じた場合には、外務省研修所担当官と協議し指示を受けること。

### 1.1.5-7-3 空気清浄機 (本館)

#### 1. 設置場所・数量及び仕様

|   | 設置場所          | 品 名               | 設置面積による<br>風量目安 | (参考) 現行機種 |          | 数量 |
|---|---------------|-------------------|-----------------|-----------|----------|----|
|   |               |                   |                 | メーカー      | 型 番      |    |
| 1 | 本館<br>2階喫煙室   | 天井埋込型<br>電子式空気清浄機 | 45～80㎡          | 山武        | F750E301 | 1  |
| 2 | 本館<br>3・4階喫煙室 | 天井埋込型<br>電子式空気清浄機 | 70～120㎡         | 山武        | F750E401 | 2  |
| 3 | 合宿棟<br>3階     | 天井吊下型<br>電子式空気清浄機 | 70～120㎡         | 山武        | F760B401 | 1  |
| 計 |               |                   |                 |           |          | 4  |

**※民間事業者が新たに設置する備品は現在使用中の機種と同じ機種である必要はないが、本仕様に示す性能を満たすことを機種選定上の条件とする。**

- (1) 3段階（強・中・弱）の風量切り替えが可能であること。
- (2) 機種寸法は、設置スペースの関係上、現行機種と同程度が望ましい。
- (3) 本体色については、白色またはグレー等、設置環境と調和のとれた色彩であること。
- (4) 電源・電圧については、AC100V 50/60Hz対応であること。

#### 2. 業務内容

- (1) 洗浄済みの集塵セルとの交換作業。
- (2) 洗浄済みのプレフィルタとの交換作業。
- (3) 本体の簡単な清掃及び運転・調整

#### 3. 業務周期

基本業務：5月、7月、9月、11月、1月、3月、年間合計6回

活性フィルタ交換：9月、3月、年間合計2回

#### 4. その他

- (1) 民間事業者は外務省研修所担当官に対し予め業務実施予定日を通知し、外務省研修所担当官の承認を受けた後、実施するものとする。
- (2) 民間事業者は原則として外務省研修所の勤務時間内に業務を実施するものとする。

### 1.1.5-7-4 玄関マット

#### 1. 規格、数量及び設置場所内訳

| 規 格           | 数 量 | 設置場所内訳                  |
|---------------|-----|-------------------------|
| 150cm × 240cm | 4   | 正面玄関（2）、合宿棟玄関（1）、食堂裏（1） |
| 150cm × 180cm | 2   | 北口（1）、食堂（1）             |
| 120cm × 180cm | 1   | 西口（1）                   |
| 90cm × 300cm  | 2   | 自動販売機前（1）、食堂（1）         |

#### 2. 業務内容

- （1）2週間毎に交換し、交換日が閉庁日と重なる場合には外務省研修所担当官と協議の上、日程を変更する。
- （2）汚れが目立つ際は、外務省研修所担当官の承諾を得て交換する。
- （3）外務省研修所担当官が指示した場合には、新たに設置する。

#### 3. 委託費の計算及び支払い方法

上記の品目につき、単価契約（単価×実施数量）。

##### ・年間数量内訳

|         |               |      |
|---------|---------------|------|
| 1       | 150cm × 240cm | 100枚 |
| 2       | 150cm × 180cm | 50枚  |
| 3       | 120cm × 180cm | 25枚  |
| 4       | 90cm × 300cm  | 50枚  |
| 年間の合計数量 |               | 225枚 |

### 1.1.5－7－5 観葉植物

#### 1. 数量及び設置場所

（民間事業者が設置し、維持管理するもの。）

|     | 設置場所    | 観葉植物大鉢の数量 |
|-----|---------|-----------|
| 1 階 | 所 長 室   | 1         |
| 1 階 | 本館玄関ホール | 2         |
|     | 合 計     | 3         |

#### 2. 業務内容

- （１）６月～１０月期は週１回、その他の期間は１０日に１回、灌水及び手入れを行い、植物を常に健全に保つこと。
- （２）衰弱、枯損したものは取り換えること。
- （３）病虫害が発生した場合は、消毒又は取り替えを行う。
- （４）植物容器からの漏水、土の散乱等を防止し、設置場所付近は常に清潔に保つ。
- （５）枝条の剪定等により、植物の体裁を整え、周囲の環境にマッチさせる。

#### 3. 委託費の計算及び支払い方法：賃貸借。

見込数量（年間）： 6鉢

（基本的に交換については上記２．（２）のとおり必要時にのみ行うことで構わないが、半年に１回交換と仮定。）