

環境省環境調査研修所 施設の管理・運営業務
民間競争入札実施要項（案）

環境省環境調査研修所

〈 目 次 〉

環境省環境調査研修所施設の管理・運營業務民間競争入札等実施要項（案）

1. 趣旨	1
2. 管理・運營業務対象の詳細な内容及びその実施に当たり 確保されるべき質に関する事項	1
3. 管理・運營業務の実施期間	5
4. 入札参加資格に関する事項	5
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	6
6. 管理・運營業務を実施する者を決定するための評価の基準 その他落札者の決定に関する事項	8
7. 管理・運營業務に関する従来の実施状況に関する情報の 開示に関する事項	10
8. 管理・運營業務実施民間事業者を使用させることができる 国有財産に関する事項	10
9. 管理・運營業務実施民間事業者が、対象業務を実施するに当たり 報告すべき事項等	10
10. 民間事業者が本業務の実施に当たり負うべき責任に関する事項	15
11. 管理・運營業務の実績評価に関する事項	15
12. その他実施に関し必要な事項	16

（企画書様式）／ 施設（環境調査研修所）の管理・運營業務企画書

【様式1】 1. 企業の代表責任者及び本業務担当者	17
【様式2】 2. 業務実績	18
【様式3】 3. 本業務実施の考え方	19
【様式4】 4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法	20
【様式5】 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	21
【様式6】 6. 改善提案総括表	22
【様式7】 7. 各業務の各別添の仕様書で示す実施方法に対する改善提案	25
【様式8】 8. 緊急時の体制及び対応方法	26

環境省環境調査研修所施設の管理・運營業務官民競争入札等実施要項(案)

1. 趣旨

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

前記を踏まえ、環境調査研修所所長は、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環境調査研修所（以下「研修所」という。）の施設の管理・運營業務（以下、「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

2. 管理・運營業務対象の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項（法第14条第2項第1号）

(1) 管理・運營業務の概要等

研修所は、環境省の所掌事務に係る事務を担当する職員その他これに類する者の養成及び訓練を行うことを目的とし設置された。研修に当たっては、合宿制とし、全研修生が宿泊を前提とした研修を実施することにより、環境行政を担う者としての連帯感を確保しつつ人材育成することとしている。

今般、上記目的として使用する施設に関して、円滑な実施のために必要な管理・運營業務について法に基づき平成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。

① 対象施設の概要

名 称	環境調査研修所		
住 所	埼玉県所沢市並木3-3		
敷地面積	20,000㎡		
施設規模	本館	RC-3	2,216㎡
	国際研修棟	RC-3	1,955㎡
	実習棟	RC-3	2,197㎡
	特殊実習棟	RC-3	1,054㎡
	第2特殊実習棟	RC-2	599㎡
	厚生棟	RC-1	499㎡
	宿泊棟	RC-5	4,299㎡
	グラウンド		5,940㎡

テニスコート	875㎡
駐車場	456㎡

② 管理・運營業務の実施内容

民間事業者は下表の業務を実施することとする。

なお、別添1～19で示している業務内容については、その業務の質を損なわない範囲で、企画書において創意工夫のうえ、より具体化して提案できるものとする。

	対象項目	備考
定期点検業務	<ul style="list-style-type: none"> ・空調用自動制御機器定期保守点検 ・吸収冷温水機等冷暖房保守整備 ・空調用冷却塔保守 ・自家用電気工作物の保安全管理業務 ・防災設備等点検業務 ・エレベーター保守業務 ・バコティンヒーター（真空式給湯暖房温水機）保守 ・飲料水槽等設備清掃及び点検 ・グリーストラップ清掃 ・排水管高圧洗浄 	<p>別添1による。</p> <p>別添2による。</p> <p>別添3による。</p> <p>別添4による。</p> <p>別添5による。</p> <p>別添6による。</p> <p>別添7による。</p> <p>別添8による。</p> <p>別添9による。</p> <p>別添10による。</p>
清掃業務	<p>（日常清掃）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃業務 ・研修受入準備清掃業務 	<p>別添11による。</p> <p>別添12による。</p>
	<p>（定期清掃）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・害虫駆除 <ul style="list-style-type: none"> ①厚生棟（厨房含む） ②本館、宿泊棟、国際研修棟、実習棟、特殊実習棟、第二特殊実習棟 ・ごみ収集運搬 <ul style="list-style-type: none"> ①資源ごみ（段ボール、新聞・雑誌・紙） ②燃やせるごみ（塵芥、紙くず等） ③燃やさないごみ（廃プラスチック類、ビン、缶、ペットボトル） ・特定清掃業務 <ul style="list-style-type: none"> 床洗浄、WAX塗布、カーペット洗浄 ①本館講堂 ②宿泊棟1階 （廊下、各部屋床、各部屋カーペット） 	<p>別添13による。</p> <p>別添14による。</p> <p>別添15による。</p> <p>別添16による。</p>

	③宿泊棟２～５階 (廊下、旧館床、新館２～５階カーペット)	
管理人業務	宿泊棟に駐在して宿泊棟管理を適正に行うとともに、研修期間中（研修生滞在期間中は昼夜を通して）は、研修生（講師含む）の入退所等に係る事務及び研修生の施設利用に関わる庁舎等の管理業務を行う。 ①宿泊棟の管理 ②ボイラー等運転の管理 ③研修生（講師を含む）受入準備に係る事務 ④研修生（講師を含む）入所、退所に係る事務 ⑤研修生（入退所時以外）の対応事項 ⑥その他の対応事項	別添１７による。
省エネ対策の検討業務	省エネマネジメントシステムの運用に係る下記の業務 ①電力使用状況等の調査・分析 ②省エネ及び温暖化対策の総点検 ③結果報告書作成	別添１８による。
その他（植栽及び緑地管理業務）	敷地内の植栽及び緑地を適切に管理し、良好な植栽緑地としての環境を整える業務 ①植木剪定 ②芝生地管理 ③草地管理	別添１９による。

③ 委託費の支払い方法

研修所は民間事業者から、前記（１）②に示す管理・運營業務の実施状況を、以下本実施要項 9.（１）②２に示す各種報告書により報告を受け、適正な管理・運営がなされていることを確認し、委託費を支払うことを原則とする。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は四半期分の業務の完了後、環境調査研修所との間で予め定める書面により当該四半期分の支払い請求を行い、研修所は、これを受領した日から３０日以内に支払うものとする。

④ 満足度等に関するアンケート調査の実施

研修所は、すべての研修において、「施設利用に関するアンケート」調査を実施する。（下記（２）②に示す「施設利用に関するアンケート」参照）

(2) 管理・運営業務の実施に当たり確保されるべき質

① 施設利用者の安全性の確保

当該施設内の設備の稼働においては、これまで施設の管理・運営の不備に起因する事故等の発生は皆無であり、今後の管理・運営業務においても事故の未然防止に努め、施設利用者の安全確保に努めることとする。

② 施設利用者の快適性の確保

当該施設の利用者である研修生に対して快適な施設利用環境を提供するものとする。なお、快適性の確保に当たっては、研修所で行われるすべての研修コース（平成17年度～平成19年度研修日程については別添20中、「別紙1～3」参照）について、研修終了時にすべての研修生を対象とした「施設利用に関するアンケート」を行い、4項目（Q1：宿泊部屋の清潔度について、Q2：全館共用部分（廊下・教室・水まわり）の清潔度について、Q3：宿泊棟を利用をするにあたって安心・信頼度（管理人の対応）について、Q4：敷地内の屋外環境（植栽）の快適度について）すべての質問に対し、80%以上の肯定的な評価（「満足」「やや満足」「普通」「やや不満」「不満」、のうち、「満足」「やや満足」「普通」が肯定的な回答。）が得られることとする。

(3) 管理・運営業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の①又は②の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、研修所の承認を得たうえで実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、研修所に対して必要な助言、協力を求めることができる。

① 前記(2)②のアンケートの結果や実施要項9.(1)②の報告等により、前記(1)②に定められた管理・運営業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と研修所が判断し、民間事業者に業務の改善を求めた場合。

② 前記(2)②のアンケートの結果や実施要項9.(1)②の報告等により、管理・運営業務を随時モニタリングし、契約及び業務の仕様に照らして不適切かつ業務の改善が必要と研修所が判断し、民間事業者に業務の改善を求めた場合。

(4) 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際に必要となる消耗品等（施設利用者が使用する消耗品や民間事業者が使用する消耗品、付属品）については、全額、研修所の負担とし、民間事業者からの請求に応じ支給するものとする。この際、民間事業者は受払簿を作成し管理すること。

② 光熱水費

研修所は、民間事業者が本業務を実施する際に必要となる光熱水量の使用については、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研修所が負担し、それ以外の法令変更については事業者が負担する。

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

3. 管理・運營業務の実施期間（法第 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。

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

- （１）法第 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、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- （３）予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- （４）工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について（平成 13 年 1 月 6 日環境会第 9 号）に基づく指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- （５）平成 19・20・21 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、開札時まで「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- （６）各業務の実施に当たり、法令上必要な次の資格等を有している、又は資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者であること。

- ① 自家用電気工作物の保安管理業務 第三種電気主任技術者
- ② 一般廃棄物処理業務 市町村長の許可
- ③ 防災設備点検業務 都道府県公安委員会の認定
- ④ エレベーター保守業務 一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格

(7) 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）（以下「協定書」という。）を作成すること。
- ② 入札参加グループの全てのグループ企業は上記（1）から（5）の全ての要件を満たすこと。上記（6）については、当該業務を実施する者が満たしていること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項（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）

手続	スケジュール
官報公示	平成20年11月中旬頃
入札説明会	平成20年11月下旬頃
現場説明会	平成20年12月上旬頃
入札等に関する質疑応答	平成20年12月中旬頃
入札書類の提出期限	平成21年1月中旬頃
入札書類の評価・開札・落札者等の決定	平成21年2月中旬頃
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に関する書類（以下「企画書」という。）並びに、入札参加グループで参加する場合は「協定書」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費用を含めた額とする。なお、入札書には、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の105分の100に相当する金額を記載すること。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項6. 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【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。本業務担当者については、施設の管理・運営等業務に係る経歴を示すこと。

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【様式2】

本実施要項2. (1) ②で示す管理・運営業務毎に過去3年間（平成17年度から平成19年度）の実績。

4) 本業務実施の考え方【様式3】

安定した管理・運営業務を実施するための基本的な方針、対象施設の特徴を踏まえた上での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【様式4】

本実施要項2. (1) ②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【様式5、6、7】

ア. 管理・運営業務の質の確保に関する提案

イ. 別添1～19で示している業務内容に対して提案を行う場合、提案を行う管理・運営業務（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【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とおりの業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示すこと。

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、契約担当官等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。

6. 管理・運營業務を実施する者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項 (法第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（100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) 管理・運營業務の実施体制について

- ・ 総括責任者、主任責任者の業務遂行体制・責任の所在が明らかになっていること。
- ・ 業務の実施に当たっては、特に日常清掃、管理人業務において、業務水準を維持するための人員を常時配置すること。
- ・ 提案された内容が実現可能な体制であること。
- ・ グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること。

2) 管理・運營業務の実施に対する認識について

- ・ 本実施要項2.(1)②で示す業務毎に、管理・運營業務の目的を理解し、内容に不足なく計画的な実施が考えられているか。

3) 管理・運營業務の実施にあたり質の確保に関する提案について

- ・ 各業務の提案内容は、要求する質の確保の水準をみたすものになっているか。

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、別添 1～19 で示している業務の実施方法と提案内容との比較を行い加点する。

1) 管理・運營業務の実施体制について (40点)

- ・施設の管理運營業務にふさわしい経験・能力を備えた者を配置することになっているか。
- ・日常清掃、管理人業務において、常時、適切に実施する体制を確保するための工夫がみられるか。

2) 管理・運營業務の実施の提案について (40点)

- ・施設の状態を安全、快適に保つための工夫、リスク・トラブル未然防止の配慮が見られるか。
- ・施設利用者の安全性、快適感を保つための工夫、リスク・トラブル発生防止の配慮が見られるか。
- ・省エネルギー対策に工夫、配慮が見られるか。
- ・特段のすぐれた提案が存在するか。

3) 緊急時・非常時対応に対する提案について (20点)

- ・トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための対策が的確に提案されているか。

(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

必須項目審査により得られた基礎点 (100点) と加点項目審査で得られた加算点 (100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、入札参加者で最も高い値の者を落札者として決定する。

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

② 留意事項

- 1) 落札者となるべき者の入札価格によっては当該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とき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、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者を落札者とすることがある。
- 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。

- 4) 提出された企画書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の企画書は契約書に添付又は記載されるものであり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合は、事業開始時期との関係から入札参加者等と協議の上、随意契約により契約を行う。

7. 管理・運營業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第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20のとおり。

8. 管理・運營業務実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

- (1) 民間事業者が使用できる国有財産（別添20中、別紙5から7の図面参照）は、次のとおり。業務を行う範囲において無償貸与とする。

宿泊棟管理人室	64.20㎡
宿泊棟休憩室	21.75㎡

- (2) 使用可能な備品（別添20中、別紙8「従来の実施に要した設備」参照）については、業務を行う範囲において無償貸与とする。

- (3) 民間事業者が備品を持ち込む場合は以下のとおり。

- ① 研修所の事務・事業に支障を来さない範囲において、民間事業者は研修所内に施設の管理・運營業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。
- ② 民間事業者が持ち込んだ機器・設備等については、研修所の事務・事業に支障を来すことの

ないよう、適切な管理を行うこと。

- ③ 設備・機器等を持ち込み、電気工事等の措置等が必要な場合は、研修所の承認を得た上で、実施することができる。なお、必要な措置等を実施した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、研修所の承認を得なければならない。
- ④ 設備・機器等を持ち込む経費、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、民間事業者の負担とすること。

9. 管理・運営業務実施民間事業者が、対象業務を実施するに当たり報告すべき事項等（法第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、本業務を行うにあたり各年度の事業開始日までに年度毎の管理・運営業務計画書を作成、研修所に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本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日以内に研修所に提出すること。
- 3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（但し、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を研修所等に提出する。

③ 事故等の報告

民間事業者は、管理・運営業務を実施するに当たり、業務の期間中の事故防止等、研修生（講師含む）の安全及び衛生の確保については十分配慮するとともに、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに研修所に報告すること。

（2）国等の検査・監督体制

国の検査・監督体制は次のとおりとする。

施設管理責任者 環境調査研修所所長
検査員 環境調査研修所次長
監督員 環境調査研修所庶務課長

(3) 研修所による調査への協力

研修所は、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ときは、民間事業者に対し、当該管理・運営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、管理・運営業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする研修所の職員は、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。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して研修所が開示した情報等（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、研修所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、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

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あたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

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、研修所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研修所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

研修所は、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10条の準用により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかつたとき、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、研修所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研修所の指定する期間内に納付しなければならない。

3) 研修所は、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) 研修所は、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、民間事業者と研修所が協議するものとする。

10. 民間事業者が本業務の実施に当たり負うべき責任に関する事項（法第14条第2項第10号）

本業務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事業に従事する者が、故意又は過失により、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) 研修所が国家賠償法第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、研修所は民間事業者に対し、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研修所の責めに帰すべき理由が存する場合は、研修所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研修所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。

11. 管理・運営業務の実績評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成23年3月31日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

研修所は、民間事業者が実施した管理・運営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。

- ① 研修生に対して実施するアンケート（実施要項 2.（2）②に示すアンケート）
- ② 民間事業者が提出する報告書（実施要項 9.（1）②による報告）

（3）調査項目

- ① 実施要項 2.（2）において管理・運営業務の確保されるべき質として設定した項目
- ② 実施要項 2.（1）②別添 1～19に示す実施方法に創意工夫による提案を反映し確定した業務の履行状況（実施回数等）

12. その他実施に関し必要な事項

（1）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、本実施要項 9. に示す報告等を踏まえ、研修所において年度毎に取りまとめて官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ報告するとともに、公表することとする。

また、研修所は、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）研修所の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、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、本実施要項 9. により行うこととする。

（3）民間事業者が負う可能性のある主な責務等

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

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、同院から直接又は研修所を通じて、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。

(企画書様式)

施設(環境調査研修所)の管理・運營業務企画書

【様式1】

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。

【様式2】

2. 業務実績			
■本実施要項2. (1) ②で示す業務毎に過去3年間(平成17年度から平成19年度)の実績を記載すること。			
(1) 定期点検業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(2) 清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(3) 管理人業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(4) 省エネ対策の検討			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
(5) その他(植栽及び緑地管理業務)			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

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

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要項2. (1) ②で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。

5. 管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、定期点検業務、清掃業務、管理人業務、省エネ対策の検討業務、その他（植栽及び緑地管理業務）毎に提案書を作成（1枚以内）することができる。

1. 管理・運営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。

【様式6】

6. 改善提案総括表				
<p>■別添1～19の仕様書で示している業務の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、最低水準として別添1～19の仕様書に示す実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p>				
(1) 点検等及び保守		提案の有無	有	無
業務項目 ※別添1～10の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略			
(2) 清掃業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※別添11～16の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略			

(3) 管理人業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※別添 17 の仕様書 類に定める項目を明 記	提案の概略		
(4) 省エネ対策の検討業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※別添 18 の仕様書 類に定める項目を明 記	提案の概略		

(5) その他(植栽及び緑地管理業務)		提案の有無	有 無
業務項目 ※別添19の仕様書 類に定める項目を明 記	提案の概略		

7. 各業務の各別添の仕様書で示す実施方法に対する改善提案

■提案を行う各業務の 1 項目につき 1 枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

■ 緊急時（管理・運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。

空調用自動制御機器定期保守点検 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内の空調用自動制御機器を定期的に点検し、空調用自動制御機器が常に最適な状態で運用されるよう保つことを目的とする。

3. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）内の各建物に設置されている中央管制装置（savic-net10）並びに熱源・ローカル一般機器
詳細は別紙1「保守対象機器表」に依る。

4. 点検周期

点検周期は次のとおりとする。

(1) 本館

熱源・ローカル一般機器 2回/年 （7月・11月）※11月切替点検

(2) 実習棟

熱源・ローカル一般機器 2回/年 （7月・11月）※11月切替点検

(3) 厚生棟

熱源・ローカル一般機器 2回/年 （7月・11月）※11月切替点検

(4) 宿泊棟

中央管制装置 3回/年 （7月・11月・1月）※7月総合点検

(5) 国際研修棟

中央管制装置 3回/年 （7月・11月・1月）※7月総合点検

熱源・ローカル一般機器 2回/年 （7月・11月）※11月切替点検

5. 業務内容

点検内容は次のとおりとする。

詳細は別紙2「保守点検項目表」、別紙3「総合点検フロー」、別紙4「総合点検保守項目表」に依る。

(1) 中央管制装置

専属の専門技術員が一貫して保守点検作業を計画・実施し、常に信頼性の高い状態でシステムの維持管理を行う。

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。さらに寿命部品のうちシステム本体のメモリ用バックアップバッテリーは本業務で保証すること。

(2) 熱源・ローカル一般機器

専属の専門技術員が一貫して保守点検作業を計画・実施し、常に信頼性の高い状態でシステムの維持管理を行う。また、システムトラブルなど緊急時（平日の午前9時から17

時まで)の要請に速やかに対応する。

(3) 中央管制ポイント

年1回指定するポイントに対して計測データ試験を実施する。

6. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」「(財)建築保全センター発行)によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

保守対象機器表

機器名	型番	個数	備考
1. 本館			
熱源・ローカル一般機器			
(1)本館空調機制御系統 1セット			
AC-2			
白金測温抵抗体	TY7700B	1台	
室内形温度検出器	T7090D	1台	
室内形湿度検出器	H7091A	1台	
モジュロールモータ	M904F	1台	
弁リネージ	Q455C	1台	
三方弁	V5065A	1台	
ユニットコントローラIDC	WY7211B	1台	
(2)自動制御盤(補助機器)			
2. 実習棟			
熱源・ローカル一般機器			
(1)熱源廻り制御 1セット			
Pt100Ω入力変換器	RY7100P	3台	
電動バタフライ弁	VY6921C	3台	
アナログ入力変換器	RY7100A	2台	
アイソレータ	RY7910S	2台	
DC24V電源	RY7910D	1台	
デジタル指示調節器	R31	1台	
微差圧発信器	PY7100A	1台	
温度検出器	TY7830B	7台	
電磁流量計変換器	MGC10C	1台	
電磁流量計検出器	KID70A	1台	
ロータリ-形電動二方弁	VY5110B	1台	
パラマトリクスII	WY7041F	2台	
(2)空調機制御 1セット			
AC-1			
ユニットコントローラIDC	WY7211B	1台	
挿入形露点温度検出器	HY7901C	1台	
室内形温湿度発信器	HY7022T	1台	
ロータリ-形電動二方弁	VY5110B	1台	
(3)冷却塔制御 2セット			
CT-1,2			
電動ボール弁	VY6100D	2台	
ミスコン調節器	R7010B	2台	
デジタル指示調節器	R31	4台	
温度検出器	TY7830B	6台	
電動式バタフライ弁	VY9921C	2台	
(4)自動制御盤(補助機器)			
3. 厚生棟			
熱源・ローカル一般機器			
(1)空調機制御 1セット			
ACC-1			

機器名	型番	個数	備考
コントローラInfilex GC	WY5111W	1台	
室内形温湿度センサ	HTY7043T	1台	
フランジ形電動三方弁	VY5410F	1台	
直結形ダンパ操作器	MY6040A	1台	
微差圧スイッチ	PYY-604	1台	
(2)自動制御盤(補助機器)			
4. 宿泊棟			
中央管制装置(SAVIC-NET10)			
(1)セントラルシステム本体 メインコンソール	MCL	1台	
(2)リモート系統 デジタルポイント アナログポイント	PDMD PDMA	162 Pt 31 Pt	
5. 国際研修棟			
中央管制装置(SAVIC-NET10)			
(1)セントラルシステム本体 メインコンソール	MCL	1台	
(2)リモート系統 デジタルポイント アナログポイント	PDMD PDMA	88 Pt 17 Pt	
熱源・ローカル一般機器			
(1)熱源廻り制御系統 1セット			
流量計	MGG10/11	1台	
レシオバイアス	RY7910B	1台	
モニタスイッチ	RY7910M	1台	
圧力発信器	JTG240	1台	
DC24V電源	RY7910D	1台	
デジタル指示調節器	R30	1台	
ロータリー形電動三方弁	VY5110A	1台	
ミスコン調節器	R7010B	1台	
電動ホール弁	VY6100A	1台	
(2)空調機制御系統1 1セット			
AC-4			
直結形ダンパ操作器	MY6040A	3台	
補助ポテンシオメータ	QY9000A	3台	
微差圧スイッチ	PYY-CL13	1台	
ロータリー形電動三方弁	VY5110A	1台	
IDCベークユニット	WY7211A	1台	
室内形湿度発信器	HY7203A	1台	
挿入形温度検出器	TY7800C	1台	
(3)空調機制御系統2 3セット			
AC-1,2,3			
直結形ダンパ操作器	MY6040A	3台	
補助ポテンシオメータ	QY9000A	3台	
挿入形温度検出器	TY7800C	6台	
微差圧スイッチ	PYY-CL13	3台	
ロータリー形電動三方弁	VY5110A	3台	
電動ホール弁	VY6100A	3台	
室内形湿度発信器	HY7200A	3台	

機器名	型番	個数	備考
IDCペーシックユニット	WY7211A	3台	
(4)熱回収ユニット制御系統 1セット			
直結形ダンパ操作器	MY6040A	8台	
補助ポテンシオメータ	QY9000A	8台	
挿入形温度検出器	TY7800C	2台	
デジタル指示調節器	R20	2台	
(5)ファン発停制御系統 2セット			
電気室・エレベーター室			
ファーマスタット	T631A	2台	
(6)雨水槽廻り制御系統 1セット			
電動ボール弁	VY6100D	1台	
パネル取付形フロートスリレー	WLS211B	2台	
パネル取付形フロートスリレー	WLS261B	1台	
アイソレータ	RY7910S	1台	
デジタル指示調節器	R30	1台	
液面計	GYE-EL501	1台	
(7)外気計測系統 1セット			
挿入形温度検出器	TY7800C	1台	
挿入形湿度発信器	HY7014C	1台	
(8)補給水水槽監視系統 1セット			
パネル取付形フロートスリレー	WLS211B	1台	
(9)排水槽廻り系統 1セット			
パネル取付形フロートスリレー	WLS261B	1台	
(10)自動制御盤(補助機器)			

中央管制装置 savic-net10

ユニット	保守項目	標準	作業
		点検周期	条件
1. メインコントロール ユニット	(1)データファイルのセーブ	6ヶ月	A
	(2)ケーブル, コネクタ類の装着状態確認	6ヶ月	A
	(3)LEDの表示機能の確認	6ヶ月	A
	(4)LCD, タッチパネル点検	6ヶ月	A
	①コントラスト確認, 調整		
	②輝度確認, 調整		
	③タッチパネル取付け位置の確認, 調整		
	(5)ANN点検	6ヶ月	A
	①ランプチェック作動確認		
	②セルフテストによる確認		
	③発停操作動作確認		
	④時刻, データ表示の確認		
	(6)内蔵プリンタ点検		
①ケーブル, コネクタ類の装着状態確認	6ヶ月	A	
②印字濃度の確認, 調整	6ヶ月	A	
③テスト印字による印字品質確認	6ヶ月	A	
④内部の異物, ほこり, 汚れ除去, クリーンアップ	1年	C	
(7)各部のクリーンアップ	1年	C	
①本体			
②コントロールカード			
③電源部			
④LCD, ANN			
(8)電源、接地端子等の締付け確認	1年	D	
(9)電源電圧, リップルの測定	1年	B	
(10)バックアップバッテリーの確認	1年	B	
(11)電源断検出レベルの測定, 調整	1年	D	
(12)フロッピーディスク機能確認	1年	A	
(13)NC-Bus伝送電圧調整	1年	B	
2. システム機能	(1)監視機能	6ヶ月	A
	(2)データ処理, 設定機能	6ヶ月	A
	(3)システム構成機器管理機能	6ヶ月	A
	(4)メモリバックアップ機能	1年	B
	(5)プログラム機能	1年	A

savic-net10用プリンタ

保守項目	標準	作業
	点検周期	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)原点検出スイッチの動作確認	6ヶ月	A
(4)操作パネルの機能確認	6ヶ月	A
(5)内部の異物、ほこり、汚れ除去	6ヶ月	A
(6)ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	6ヶ月	A
(7)冷却ファン回転状態確認	6ヶ月	A
(8)各部のクリーンアップ	1年	C
①冷却ファン		
②電源部		
③コントロールカード		
④印字ヘッド		
(9)ネジ、ワッシャー、ナットの締付け確認	1年	A
(10)タイピングユニットの調整	1年	C
(11)電源電圧及びリップルの測定、調整	1年	A

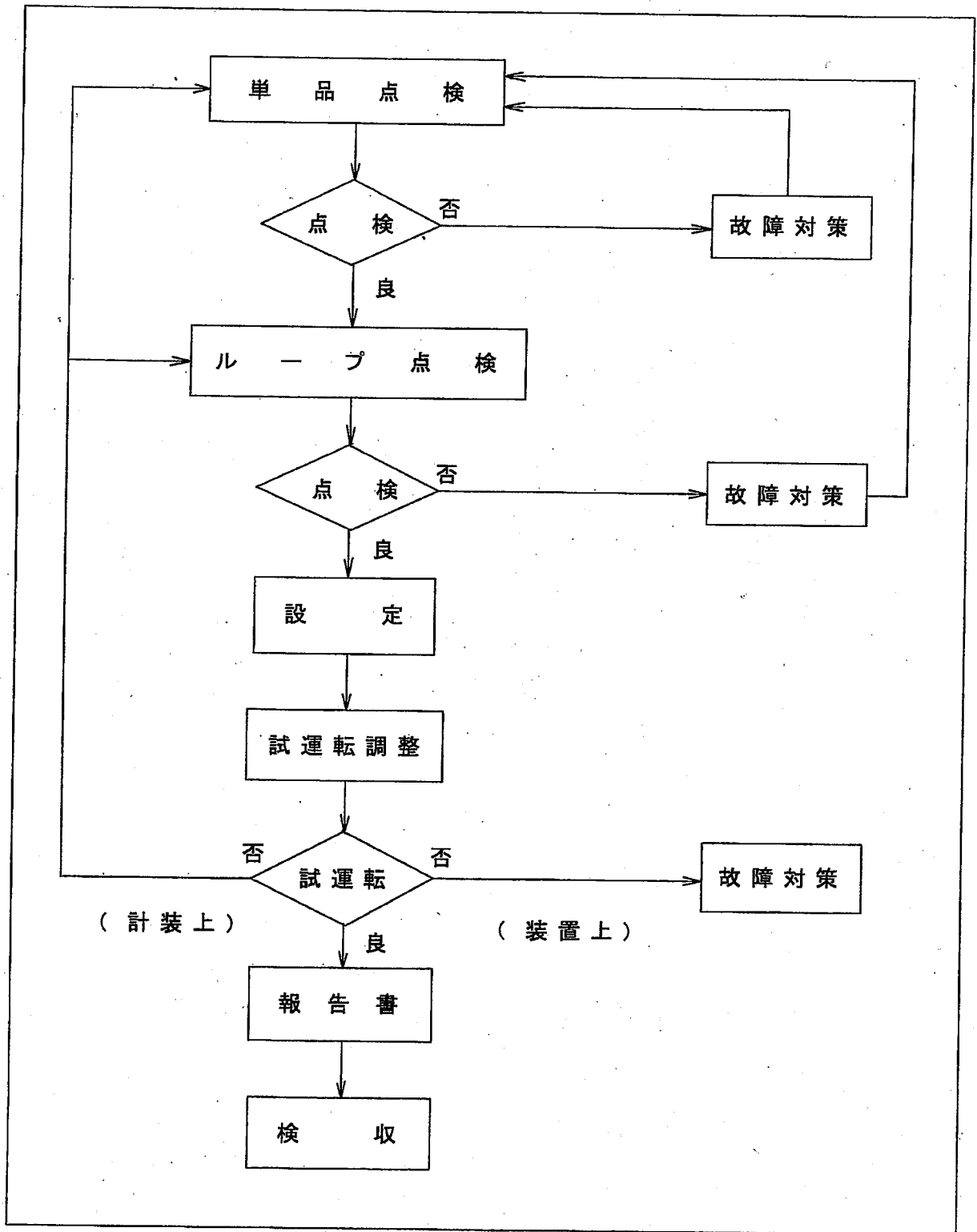
作業条件

- A: システムを停止せずに実施出来る点検
- B: 一時的にシステム停止が必要な点検
- C: システムを停止しなければならない点検
- D: システムを停止しなければならない点検でかつ動作状況、
設置環境により作業内容が変わる可能性がある点検

ポイント データ点検

ポイント種別	保守項目	備考
1. デジタル	(1) 伝送盤内の各端子コネクタ類の締付け確認 (2) 伝送盤内機器の電源電圧点検 (3) 伝送盤内のリレー及び部品の組付け状態確認 (4) 入出力信号状態変化による上位通信動作確認	
2. アナログ	(1) 伝送盤内の各端子コネクタ類の締付け確認 (2) 伝送盤内機器の電源電圧点検 (3) ファンクションカードの校正 (4) センサのクリーンアップ (5) 実測による指示値の校正	

総合点検



電気式制御機器

総合点検

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

電子式制御機器

総合点検

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

機 種	保 守 項 目	備 考
4. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
5. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
6. 自動制御用 調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び 閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

機 種	保 守 項 目	備 考
3. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 伝送電圧の点検 (8) コントローラとの伝送状態の点検確認 (9) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
4. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及びストローク 調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 伝送電圧の点検 (7) コントローラとの伝送状態の点検確認 (8) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (9) 実制御に於ける制御状態での 点検・確認・調整	

デジタル式制御機器

総合点検

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

電気式制御機器

総合点検

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

機 種	保 守 項 目	備 考
4. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (8) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
5. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及び ストローク調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (7) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
6. 自動制御用 調節弁	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) グランド部漏れ点検 (4) バルブストローク作動点検及び 閉止位置での漏れ点検・調整 (5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (6) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	

機 種	保 守 項 目	備 考
3. 変換器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) 配線端子のゆるみ点検及び増締 (4) 電源・電圧の点検 (5) 標準試験器によるゼロ・スパン調整 (6) 各設定に対する出力信号の点検・調整 (7) 伝送電圧の点検 (8) コントローラとの伝送状態の点検確認 (9) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (10) 実制御に於ける制御状態での点検・確認・調整	
4. 操作器	(1) 外観目視点検及び取付状態の確認 (2) じんあいの除去 (3) リンケージ組付状態の確認及びストローク 調整・回転角度の調整 (4) モータの回転作動・回転角度の点検 (5) ポテンシオメータ接触点の清掃及び点検 (6) 伝送電圧の点検 (7) コントローラとの伝送状態の点検確認 (8) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等 関連部とのループ作動点検調整 (9) 実制御に於ける制御状態での 点検・確認・調整	

吸収冷温水機等冷暖房保守整備 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内の吸収冷温水機等冷暖房設備を定期的に点検調整し、吸収冷温水機等冷暖房設備が常に最適な状態で機能されるよう保つことを目的とする。

3. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）内の各建物に設置されている吸収冷温水機

(1) 実習棟：(株)荏原製作所RCD-GN015HE 2台

(RX05713-01) 1998年9月製造

(RY02593-01) 1999年9月製造

(2) 国際研修棟：(株)荏原製作所RAP-G005P 1台

(RW01519-01) 1997年5月製造

4. 点検周期及び業務内容

点検周期及び業務内容は別紙1のとおりとする。

5. 部品・材料

4. に定める保守作業に必要な材料の内、次の部品・材料は請負者が負担する。

1) 真空ポンプ用整備部品

2) ガラス管ヒューズ・表示灯

3) 溶液調整剤

6. 故障時の対応

故障を生じた時は、要求に応じ速やかに技術員を派遣し点検を行う。なお、その際の費用はすべてその都度別途精算する。ただし、部品交換を伴わない点検作業のみの場合、その費用は請負者の負担とする。

7. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（(財)建築保全センター発行）によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

RCD保守実施要項書（ガス焚）

＜冷 房＞	＜暖 房＞
切替整備・試運転調整	切替整備・試運転調整
<p>1.本体点検整備</p> <p>1)外観点検</p> <p>2)本体バルブ切替</p> <p>3)保安装置類確認</p> <p>4)ガス配管漏洩試験</p> <p>5)電気整備</p> <p>6)溶液調整（分析結果による）</p> <p>2.冷房試運転調整</p> <p>1)燃焼確認及び調整</p> <p>2)不凝縮ガス抽気</p> <p>3)気密確認</p> <p>4)総合試運転調整及びベータ採取</p> <p>3.報告書作成提出</p>	<p>1.本体点検整備</p> <p>1)外観点検</p> <p>2)本体バルブ切替</p> <p>3)保安装置類確認</p> <p>4)ガス配管漏洩試験</p> <p>5)電気整備</p> <p>6)冷却水系水抜き</p> <p>7)吸収器・凝縮器チューブ洗浄</p> <p>8)蒸発器チューブ洗浄</p> <p>2.暖房試運転調整</p> <p>1)燃焼確認及び調整</p> <p>2)総合試運転調整及びベータ採取</p> <p>3)溶液サブリング及び分析試験（シーズン中1回）</p> <p>3.報告書作成提出</p>
2ヶ月1回（2回）	2ヶ月1回（2回）
<p>1.運転状況総合確認</p> <p>1)運転状況点検</p> <p>2)不凝縮ガス抽気</p> <p>2.報告書作成提出</p>	<p>1.運転状況総合確認</p> <p>1)運転状況点検</p> <p>2.報告書作成提出</p>

RAPPA型保守実施要項書（ガス焚）

<冷 房>	<暖 房>
切替整備・試運転調整	切替整備・試運転調整
<p>1.本体点検整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)外観点検 2)本体バルブ切替 3)保安装置類確認 4)ガス配管漏洩試験 5)電気整備 6)溶液調整（分析結果による） 7)冷却水系清掃・点検 8)補機ポンプ点検 <p>2.冷房試運転調整</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)燃焼確認及び調整 2)不凝縮ガス抽気 3)気密確認 4)総合試運転調整及びデュータ採取 <p>3.報告書作成提出</p>	<p>1.本体点検整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)外観点検 2)溶液サブリング及び分析試験（シーズン中1回） 3)本体バルブ切替 4)保安装置類確認 5)ガス配管漏洩試験 6)電気整備 7)冷却水系水抜き 8)吸収器・凝縮器チューブ洗浄 <p>2.暖房試運転調整</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)燃焼確認及び調整 2)総合試運転調整及びデュータ採取 <p>3.報告書作成提出</p>
シーズン中巡回（1回）	シーズン中巡回（1回）
<p>1.運転状況総合確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)運転状況点検 2)不凝縮ガス抽気 <p>2.報告書作成提出</p>	<p>1.運転状況総合確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 1)運転状況点検 <p>2.報告書作成提出</p>

空調用冷却塔保守 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内の空調用冷却塔を定期的に保守調整し、空調用冷却塔が常に最適な状態で機能されるよう保つことを目的とする。

2. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）の実習棟に設置されている冷却塔

- (1) 実習棟：(株) 荏原シンワSDW-U150ASSC×2基連結型
(S9067651) 1999年9月製造

3. 保守周期

第1回：シーズン前（5～6月）

第2回：シーズン中（7～8月）

第3回：シーズン後（10～11月）

4. 業務内容

(1) 冷却塔全般の点検。

(2) ベルトモーター、ファン、散水装置、ボールタップの調整。

なお、ベアリング交換は別途作業とする。

(3) 上部水槽、下部水槽、Y型ストレーナーの清掃。

(4) シーズン前の試運転立ち会い。

5. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（(財)建築保全センター発行）によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

自家用電気工作物の保安管理業務 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内の電気工作物を定期的に点検し、保安規程並びに法令で定められた電気設備の技術基準の規定に適合した状態で保安・運用することを目的とする。

2. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）内の電気工作物

(1) 需要設備

- ア. 設備容量：1350キロボルトアンペア
- イ. 受電電圧：6600ボルト

(2) 非常用予備発電装置

- ア. 発電所定格容量：250キロボルトアンペア
- イ. 発電所定格電圧：200ボルト
- ウ. 原動機の種類：ディーゼル

(3) 太陽光発電所

- ア. 設備容量：20キロボルトアンペア
- イ. 受電電圧：200ボルト

3. 点検周期

点検の種類と周期は次のとおりとし、点検、測定及び試験の基準等は別紙による。

月次点検：毎月1回（ただし、発電所については、8月と2月の年2回）

年次点検A：毎年1回（月次点検を含む）

年次点検B：3毎に1回（年次点検Aを含む）

4. 業務内容

- (1) 2. に掲げる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又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環境調査研修所に報告すること。

ただし、発電所の原動機、熱交換器等の分解・整備及び排気ガスの測定は、環境調査研修所の負担において行うものとし、環境調査研修所は、請負者に分解・整備等の記録を提示し、請負者は必要に応じてそのとるべき措置について環境調査研修所に報告すること。

- (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、環境調査研修所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、再発防止につきとるべき措置について報告するとともに、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2項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。
- (4) 2. 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) 2. に掲げる自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要に応じてそのとるべき措置について環境調査研修所に報告すること。
- (6) 2. に掲げる自家用電気工作物の設置又は変更の工事について、環境調査研修所の通知を受けて、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環境調査研修所に報告すること。
- (7) 全各項の業務のうち、次の各号のいずれかに該当する電気工作物については、環境調査研修所は点検、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し、これに関し、環境調査研修所の求めに応じて請負者は助言を行うこと。
 - ①取扱いが法令による電気主任技術者以外の特定の資格を要する漏電火災警報器、昇降機、及び昇降路内の設備等
 - ②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
 - ③点検時現場に設置されていない移動用機器等
 - ④構造上内部点検ができない密閉型防爆構造の機器等
 - ⑤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
 - ⑥高所又は隠蔽場所に設置された配線及び機器等
 - ⑦業務上の都合等環境調査研修所の事由で、乙が立ち入りできない場所に設置された機器等

5. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（（財）建築保全センター発行）によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

別表

点検、測定及び試験の基準等

1-1 月次点検及び年次点検
(1) 需要設備

電気工作物	点検方法	月次点検	年次点検		
			A	B	
受電設備 (第二受電設備以降を含む)	責任分界となる区分開閉器等 引込線 (架空電線、支持物 ケーブル)	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○※1	○
		区分開閉器動作試験		○※1	○
		保護継電器動作試験		○※1	○
		保護継電器動作特性試験			○
	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○※1	○
	遮断器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○※3
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	計器用変成器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○※3
電力用コンデンサ	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
避雷器	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
母線	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
その他の高圧機器	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
配電回路	外観点検	○	○	○	
	絶縁抵抗測定		○	○	
	保護継電器動作試験		○	○	
	保護継電器動作特性試験			○	
	計器校正試験			○	
	制御回路試験		○	○	
受電設備の建物・室 キュービクルの金属箱	外観点検	○	○	○	
接地装置	外観点検	○	○	○	
	接地抵抗測定		○※2	○	

電気工作物		点検方法	月次点検	年次点検	
				A	B
配電設備	配電線路 (架空電線、支持物 ケーブル)	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	断路器、遮断器 開閉器、変圧器 計器用変成器 電力用コンデンサ その他高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○※3
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○※2	○
非常用予備発電装置	原動機装置	外観点検	○	○	○
		始動試験	○	○	○
		機関保護継電器動作試験		○	○
	発励磁装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○※2	○
	遮断制御装置等	外観点検	○	○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		制御装置試験		○	○
その他は受電設備に準ずる					
蓄電池設備	本体	外観点検	○	○	○
		液量点検	○	○	○
		電圧・比重測定		○	○
		液温測定		○	○
	充付接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	接地抵抗測定		○※2	○	
電気使用場所の設備	電動機類、電熱装置 電気溶接機 照明装置 配線、配線器具 その他の機器 接地装置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○※2	○
		漏洩電流測定	○	○	○

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

(2) 太陽電池発電所

電 気 工 作 物	点 検 種 類	月次点検	年次点検	備 考
太 陽 電 池 ア レ イ	外 観 点 検	○	○	
	機 関 の 調 整		○※1	
	接 地 抵 抗 測 定 (架 台 等)		○※2	
接 続 箱	外 観 点 検	○	○	
	絶 縁 抵 抗 測 定 (必 要 に 応 じ)		○※1	
	放 射 温 度 計 に よ る 温 度 測 定 (必 要 に 応 じ)		○※1	
	接 地 抵 抗 測 定		○※2	
遮 断 器、開 閉 器、 変 圧 器、 配 電 盤、 制 御 装 置、 直 交 流 変 換 装 置	外 観 点 検	○	○	
	絶 縁 抵 抗 測 定		○	
	接 地 抵 抗 測 定		○※2	
	保 護 機 能 動 作 確 認	○	○	
	表 示 部 の 動 作 確 認	○	○	
系 統 連 系 保 護 装 置	外 観 点 検	○	○	
	絶 縁 抵 抗 測 定		○	
	保 護 継 電 器 動 作 試 験		○	
	投 入 ロ ッ ク 動 作 試 験		○	
蓄 電 池 等	外 観 点 検	○	○	
	液 量 点 検	○	○	
	電 圧 ・ 比 重 ・ 液 温 測 定		○	
	絶 縁 抵 抗 測 定 (必 要 に 応 じ)		○	
	接 地 抵 抗 測 定 (架 台 等)		○※2	
電 路	絶 縁 抵 抗 測 定		○	

- 注) (1) 本表における年次点検は、年次点検A及び年次点検Bのことをいう。
(2) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいう。
(3) ※1を付した項目は、停電範囲により実施できないことがある。
(4) ※2を付した項目は、過去の実績によりその一部又は全部を省略することがある。

以下余白

防災設備等点検業務 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内の防災設備等を定期的に点検し、防災設備等が常に最適な状態で機能されるよう保つことを目的とする。

2. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）に設置されている消防設備並びに建築基準法関係防災設備

(1) 消火器具

本館9個、実習棟15個、厚生棟7個、宿泊棟29個、特殊実習棟6個、第2特殊実習棟25個、国際研修棟17個、実習排水処理施設1個、車庫1個、ごみ処理室1個

(2) 屋内消火栓設備

ポンプ：エバラ 80MS FU4511

原動機：東芝 1KK

ホース：50本

(3) 自動火災報知設備

受信機：ホーチキ株式会社 GP型1級受信機 受第7～21号 1997年製

感知器：差動式スポット型439個、定温式スポット型59個、煙式スポット型光電式非蓄積89個

地区音響装置：38個

発信器：34個

(3) 自動火災報知設備

受信機：能美防災株式会社 P型1級受信機 受第9～123号 2001年製

感知器：定温式スポット型2個、煙式スポット型光電式非蓄積21個

地区音響装置：2個

発信器：2個

(4) ガス漏れ火災警報

受信機：ホーチキ株式会社 GP型1級受信機 受第7～21号

ガス漏れ検知器：3個

検知区域警報装置：3個

ガス漏れ表示灯：3個

(5) 避難器具

避難はしご：ナカ工業株式会社 は第4～3号 4個

城田鉄工業株式会社 は第58～3号 2個

緩降機：松本機工株式会社 降第10～12号 1個

(6) 誘導灯及び誘導標識

誘導灯：114個

誘導標識：53個

(7) 防排煙設備

①本館

制御盤：ニッケイ 1回線1台
煙感知器：ホーチキ 光電式 7台
防火扉(S)：4台
シャッター：4台

②実習棟

制御盤：ニッケイ 1回線1台
煙感知器：ホーチキ 光電式 3台
防火扉(S)：5台
シャッター：3台

③宿泊棟(旧館)

制御盤：ホーチキ 10回線1台 1994年製
音響装置：ブザー 1台
煙感知器：ホーチキ 光電式 18台
防火扉(S)：9台
シャッター：1台
ダンパー：8台

④特殊実習棟

制御盤：ホーチキ 3回線1台 1988年製造
煙感知器：光電式 3台
防火扉(S)：3台

⑤宿泊棟(新館)

制御盤：ニッタン 1回線9台 1997年製
煙感知器：ニッタン 光電式 18台
垂れ壁：9枚

⑥国際研修棟

制御盤：ホーチキ 10回線1台
音響装置：ブザー 4台
煙感知器：ホーチキ 光電式 10台
防火扉(S)：5台
シャッター：10台
ダンパー：10台

3. 保守周期及び業務内容

点検の周期及び業務内容は、次による。

(1) 消防設備：「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところによる。

(2) 建築基準法関係防災設備：「建築基準法」、「建築基準法施行令」「建築基準法施行

規則」及びこれに基づく告示等に定めるところによる。

4. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（(財)建築保全センター発行）によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

エレベーター保守業務 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所内のエレベーターを定期的に保守し、エレベーターが常に最適な状態で安全に機能されるよう保つことを目的とする。

2. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）の各棟に設置されているエレベーター

(1) 実習棟：1台

ロープ式エレベーター 人荷共用 常用 機械室有

電動機の定格容量7.5kW 定格速度45m/min 積載量800kg 定員12人

停止階床数 3階

日本エレベーター製造（株）製 昭和52年2月建築主事確認済証

(2) 宿泊棟：1台

油圧式エレベーター式間接式 人荷共用 常用 機械室有

電動機の定格容量11kW 定格速度45m/min 積載量600kg 定員9人

停止階床数 5階

日本エレベーター製造（株）製 平成6年4月建築主事確認済証

(3) 国際研修棟：1台

油圧式エレベーター式間接式 乗用（車椅子用） 常用 機械室有

電動機の定格容量15kW 定格速度45m/min 積載量750kg 定員11人

停止階床数 3階

日本エレベーター製造（株）製 平成6年4月建築主事確認済証

3. 保守周期

毎月2回並びに建築基準法に定める定期検査年1回（8月）

4. 業務内容

(1) 定期的な点検、給油、調整、調査として技術者又は監督技術者を派遣して、2.のエレベーターを正常かつ良好な運転状態に保つよう保守（フルメンテナンス）を行う。

(2) 定期的な点検のほか、不時の故障の際、環境調査研修所より通知のあったときに技術者を派遣し、適切な処置を行う。

(3) 建築基準法に定める定期検査を行い、報告書を作成する。

5. 部品・材料

エレベーターを通常使用する場合に生ずる摩耗及び劣化については、次の構成部品の修理及び取り替えを行う。

(1) 実習棟・国際研修棟

- ①原動機及び原動発電機関係（巻線、メタル、刷子、ベアリング）
- ②巻上機関係（ウオームまたはヘリカルギアー、各シーブ・ホイール、各種メタル・ベアリング・オイルシール、タコジェネレーター、パルスカウンター）
- ③制動機関係（ブレーキコイル、ブレーキライニング、プランジャー、ロット、スリーブ）
- ④调速機関係（シャフト、ベアリング、プーリー、スイッチ、ピン、テンションウェート）
- ⑤フロアーコントローラー関係（ベベルギアー、ベアリング、ネジ棒、スライダー、セグメント、カム、プーリー、テンションウェート）
- ⑥受電盤、制御盤、信号盤関係（計器類、リレー、コイル、フィンガー、コンタクトリード線、抵抗、ヒューズ、移相器、インバーターユニット、マイコンユニット）
- ⑦ワイヤーロープ関係（主ワイヤーロープ、ガバナロープ、セーフティロープ、フロアーロープ）
- ⑧かご関係（運転操作ボタン、各スイッチ類、戸開閉装置、ドアハンガー、シュー、ガイドシュー、非常止め、ロック外し装置、照明、ランディングスイッチ）
- ⑨昇降路関係（つり合おもり、各スイッチ類、緩衝機、主レール）
- ⑩乗り場関係（戸レール、ハンガー、シュー、ドアロックスイッチ、押釦、表示灯）
- ⑪配線関係（一般配管配線、制御用ケーブル、フロアマイコン基盤、ジャック）
- ⑫その他（インターホン、換気扇、保守に必要な油脂、ウエス類）

(2) 宿泊棟

- ①油圧ユニット（バルブ、ポンプ、作動油、電動機）
- ②シリンダー（Oリング）
- ③调速機関係（シャフト、メタル、プーリー、スイッチ、ピン、アイドルシーブ、ベアリング）
- ④受電盤、制御盤、信号盤関係（計器類、リレー、コイル、フィンガー、コンタクトリード線、抵抗、ヒューズ、シーケンサー）
- ⑤ワイヤーロープ関係（主ワイヤーロープ、ガバナロープ）
- ⑥かご関係（運転操作ボタン、各スイッチ類、戸開閉装置、ドアハンガー、シュー、ガイドシュー、非常止め、ロック外し装置、照明、ランディングスイッチ）
- ⑦昇降路関係（各スイッチ類、緩衝機、主レール）
- ⑧乗り場関係（戸レール、ハンガー、シュー、ドアロックスイッチ、各スイッチ類）
- ⑨配線関係（一般配管配線、制御用ケーブル）
- ⑩その他（インターホン、換気扇、保守に必要な油脂、ウエス類）
- ⑪油脂配管ジョイント部（パッキン、ビクトリックジョイントゴム）

5. 除外項目

以下は、本業務に含まない。

- (1) 本仕様書に含まれない修理又は部品の取り替え並びに意匠部品（昇降かご、かご床

タイル、しきい、三方枱、外側板、内側板等)の塗装、メッキ直し、または修理、
取り替え、清掃。

- (2) 巻上機、電動機、駆動機等その他それぞれの機器の一式取り替え。
- (3) 修理又は取り替え工事に必要な建築関係工事
- (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) 環境調査研修所の不注意、不適当な使用、管理により発生する工事
- (6) 地震、類焼、爆発その他不可抗力の事故により発生する修理又は取り替え工事。

6. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(平成20年版)」((財)建築保全センター発行)によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

真空式給湯暖房温水機保守業務 特記仕様書

1. 目的

この業務は環境調査研修所厚生棟に設置されている真空式給湯暖房温水機を定期的に点検し、真空式給湯暖房温水機が常に最適な状態で機能されるよう保つことを目的とする。

2. 対象設備

環境調査研修所（所沢市並木3-3）の厚生棟に設置されている真空式給湯暖房温水機（(株)タクマバコティンヒーターGSAN-200HN型（S025G2730））
1台

3. 保守周期

第1回：6月

第2回：10月

第3回：2月

4. 業務内容

本体、制御装置、燃焼装置、抽気装置、安全装置の各部を点検・清掃し、燃焼調整する。

5. その他

本特記仕様書に定めのない事項は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（(財)建築保全センター発行）によるもののほか、環境調査研修所担当官の指示による。

飲料水槽等清掃業務仕様書

1. 受水槽及び高置水槽清掃

- ・受水槽清掃 (宿泊棟北側 25 m³)
- ・高置水槽 (宿泊棟屋上 12 m³)
- ・作業内容

(1) 水槽清掃

- ア. 槽内面の水垢、付着物、沈殿物などをブラシ、スポンジ等で洗浄し除去する。
- イ. 上記ア. の作業後、槽内を高圧洗浄水で洗浄清掃し、排水する。
- ウ. 清掃の際、槽内に破損、内面塗装の劣化、腐食など何らかの異常を確認の場合、直ちに担当者に報告後、その指示を仰ぐこと。
- エ. フートバルブ、ボールタップ、FMバルブ、配管などの異常を確認の場合も上記ウ. と同様に対応する。

(2) 消毒水張り

- ア. 消毒液(次亜鉛素酸ナトリウム 最終濃度60~100PPM)を使用し槽内を消毒する。
- イ. 槽内消毒後30分放置し、水洗いする。
- ウ. 上記ア. イ. の消毒工程を再度行う。

(3) 水質検査

- ア. 検査方法及び基準値は「水質基準に関する法令」(平成4年12月厚生省令第69号)による。
- イ. 清掃作業終了後給水栓から十分に放水した後、槽内及び末端水栓から採水し、残留塩素濃度測定を行う。

2. 膨張水槽清掃

- ・膨張水槽 (宿泊棟屋上 60cm×60cm×80cm)
- ・作業内容

- (1) 槽内水抜き後ブラシ、スポンジで清掃
- (2) 内面塗装の剥離、腐食など点検及びボールタップの作動点検

3. 消防水槽内点検清掃及び設備点検

- ・消防水槽 (宿泊棟地下 189 m³)
- ・作業内容

- (1) 槽内の水抜き後ブラシ、水切りで清掃
- (2) 槽内の亀裂、配管の劣化点検、ボールタップ、フートバルブ、FMバルブなど作動点検

グリーストラップ清掃業務仕様書

場 所 厚生棟

作業内容

- (1) グリーストラップ、排水中間槽（2.5トン）、排水柵（5カ所）の清掃について、バキューム車を使用（ブラシ、ケレン作業で取り除いた槽内付着物、沈殿物をバキュームする）。
- (2) 清掃時発生 of 廃棄物、排水などバキュームしたもののすべてを産業廃棄物処理する。
- (3) 中間排水槽の配管点検及び排水ポンプの点検作業。

本館等排水管高圧洗浄仕様書

本館、実習棟、特殊実習棟、宿泊棟、国際研修棟、厚生棟内の排水管内等を高圧洗浄し、悪臭、水詰まり等を防止する。

1. 実習棟排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 12m
- ②排水本管横引洗浄 10m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×9、SK×3、床排水）1階～3階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）9ヶ所

2. 本館排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 12m
- ②排水本管横引洗浄 20m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×15、SK×3、床排水×2）1階～3階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）11ヶ所

3. 特殊実習棟排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 12m
- ②排水本管横引洗浄 14m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×9、SK×3、床排水）1階～3階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）6ヶ所

4. 宿泊棟（本館）排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 60m
- ②排水本管横引洗浄 30m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×50、SK×10、床排水×30）1階～5階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）36ヶ所

5. 宿泊棟（新館）排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 30m
- ②排水本管横引洗浄 15m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×50、SK×10、床排水×30）1階～5階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）11ヶ所

6. 国際研修棟排水管高圧洗浄他

- ①排水本管縦引洗浄 12m
- ②排水本管横引洗浄 18m
- ③排水枝官洗浄（手洗い×12、SK×3、床排水×11）1階～3階
- ④小便器洗浄（薬品洗浄、サクシヨンポンプ洗浄、便器清掃、洗浄剤）9ヶ所

7. 厚生棟排水管高圧洗浄他

- ①厨房内排水管洗浄 40m
- ②トイレ内排水管洗浄 2ヶ所

8. 全棟小便器用皿尿石手作業除去清掃 84カ所

環境調査研修所日常清掃業務 仕様書

1. 作業の目的

本業務は、環境調査研修所（以下「研修所」という。）各建物の内部及びその外周について日常清掃を行うことにより、施設利用者の快適性と衛生的な環境を確保することを目的とする。

2. 清掃実施日時

日常清掃業務の実施期日及び作業時間帯は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日（祝日等の閉庁日を除く。以下「平日」という。）の午前 8 時から午後 4 時 30 分。
- (2) 上記のほか、研修期間中に当たる土曜日の午前 8 時から午後 12 時（研修日程表参照）。

3. 清掃実施場所及び作業内容

研修所の各建物内部及び建物周囲の敷地等について、以下のとおり清掃作業を実施する。（作業範囲及び数量は、別表のとおり）

(1) 本館

①清掃場所

- 各階／共用：トイレ、廊下、階段、ホール、玄関、ピロティ
- 1階：所長室、会議室、次長室、講師控室、休憩室、給湯室
- 2階：教室（4室）、会議室、主任教官室、教官室
- 3階：講堂

②作業内容

ア. 研修期間中の平日＜毎日＞

- (ア) トイレ、廊下、ホール等共用部分の清掃及びゴミ捨て並びに衛生用品（トイレットペーパー、水石鹼等の消耗品）の補充
- (イ) 使用中の教室若しくは講堂の清掃及びゴミ捨て
- (ウ) 上記以外の清掃場所のゴミ捨て

イ. 研修のない期間の平日＜毎日＞

上記作業のうち（イ）を除く作業

(2) 厚生棟

①清掃場所

浴室・脱衣室、シャワー室、トイレ、廊下、食堂床（厨房除く）

②作業内容

ア. 研修期間中の平日<毎日>

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

イ. 研修期間中の平日<土曜日除く毎日>

浴槽にお湯を張る等の入浴準備

ウ. 研修のない期間の平日<週1回>

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(3) 宿泊棟

①清掃場所

各階／共用：洗面所、トイレ、廊下、階段、ホール、玄関

1階：集会室（2室）、談話室（2室）、娯楽室（2室）、喫茶室、
学習室

2階～5階：シャワー室、喫煙コーナー

②作業内容

ア. 研修期間中の平日及び土曜日<毎日>

(ア) 上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(イ) 乾燥機フィルターのゴミ取り

(ウ) エレベーターの内部清掃

イ. 研修のない期間の平日<週1回>

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

③その他

上記のほか、講師宿泊時の講師室内の清掃<随時：年間20回程度>

(4) 実習棟

①清掃場所

各階／共用：トイレ、廊下、階段、ホール

1階：実習室

2階：実習室（2室）

3階：実習室（2室）

②作業内容

ア. 研修期間中の平日<毎日>

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

イ. 研修のない期間の平日<週1回>

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(5) 特殊実習棟

①清掃場所

各階／共用：トイレ、廊下、階段、ホール

1階：データ解析室

②作業内容

ア．研修期間中の平日＜毎日＞

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

イ．研修のない期間の平日＜週1回＞

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(6) 第2特殊実習棟

①清掃場所

各階／共用：廊下、階段、ホール

1階：データ解析室、トイレ

②作業内容

ア．研修期間中の平日＜毎日＞

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

イ．研修のない期間の平日＜週1回＞

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(7) 国際研修棟

①清掃場所

各階／共用：トイレ、廊下、階段、ホール

1階：特別会議室、管理室、アトリウム

2階：図書室、中セミナー室、湯沸し室

3階：大セミナー室、小セミナー室、湯沸し室

②作業内容

ア．研修期間中の平日＜毎日＞

(ア) 上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(イ) エレベーターの内部清掃

イ．研修のない期間の平日＜週1回＞

上記清掃場所の清掃、ゴミ捨て及び衛生用品の補充

(8) 建物周囲の敷地等

①各建物間の渡り廊下及び正門前ロータリーの敷地については、必要に応じ研修所担当官の指示に従い、木の葉やゴミ等の除去を行う。

②上記のほか、渡り廊下に設置した喫煙場所の吸い殻清掃を随時行う。

(9) その他

研修所担当官の指示に従い、必要に応じ各棟出入り口ドアの取っ手の拭き掃除及び花壇の水やり、草取りを行う。

4. 留意事項

- (1) 請負者は、清掃業務について実施責任者を定めることとする。
- (2) 実施責任者は、毎月、月初めに当月の清掃体制について、また毎週、週初めにその週の清掃場所等について、研修所担当官と協議をして効率的な清掃作業の実施に努めることとする。
- (3) 実施責任者は、清掃業務の全体を把握し、常に清掃スタッフに指示ができることとする。
- (4) 清掃作業に必要な機材（自在箒、モップ、掃除機等）及び補充を要する衛生用品（トイレットペーパー、水石鹼等の消耗品）は、研修所が提供する。
- (5) 収集したゴミは、所定の方法により分別し、指定する場所に搬出する。

5. 業務報告

請負者は、各月ごとの日常清掃業務の実施状況について、毎月末若しくは翌月初めまでに担当官に報告する。

6. その他

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき及び本仕様書に記載のない細部事項について必要と認めたときは、研修所担当官と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

作業範囲及び数量

別表

区分	番号	構造	使用区分	数量		除外面積(m ²)	主な除外部分
				建(m ²)	延(m ²)		
土地			庁舎敷地	20,000			
建物	1	RC-3	本館	825	2,216	514.79	執務室 機械室
	2	RC-3	実習棟	720	2,197	779.00	執務室 機械室
	3	RC-1	厚生棟	488	499	311.00	食堂 厨房 ボイラー室
	4	RC-5	宿泊棟	982	4,299	1,867.95	宿泊室 倉庫等
	5	RC-3	特殊実習棟	375	1,054	763.12	GC/MS室等
	6	RC-4	国際研修棟	761	1,955	482.42	機械室 電気室等
	7	RC-2	第2特殊実習棟	291	599	526.98	GC/MS室等
				4,442	12,819	5,245.26	

平成19年度研修日程表

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
4	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
月	実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 環境省新採用職員60人(5日) 環境行政基本①80人(3日) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)																																											
5	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
月	国際環境協力入門60人(5日) 野生生物60人(5日) 廃リ基礎①100人(4日) 機器分析45人(12日)																																											
6	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日						
月	海外研修生指導者30人(5日) 水環境100人(4日) 特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)①10人(5日) VOCs分析12人(8日) ダイオキシンの基礎①12人(15日) 課題分析Ⅰ(アオコ)15人(5日)																																											
7	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
月	国際環境協力中級30人(8日) 廃棄物・リサイクル基礎②100人(4日) 騒音・振動防止80人(4日) 化学物質対策 VOCs分析12人(8日) ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)①12人(15日) 国際環境協力上級10人(10日)																																											
8	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
月	化学物質対策80人(5日) 国際上級10人(10日) 語学25人(3日) 環境汚染有機化学物質 ダイオキシン(基礎)②																																											
9	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
月	地球環境保全70人(4日) 土壌・地下水環境90人(4日) 地方環境事務所職員50人(4日) 自然保護官等Ⅰ40人(4日) 自然保護官等Ⅲ20人(4日) (POPs等)分析24人(10日) ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)②12人(15日) 特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)②10人(5日) JICA水環境モニタリング																																											
10	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
月	環境モニタリング技術100人(4日) 動物愛護管理100人(4日) 環境行政基本②80人(3日) 自然保護官 実務研修中間60人(2日) 課題分析Ⅱ(フロン)15人(5日) 廃棄物分析15人(10日) 特定機器分析Ⅱ(LC/MS)15人(10日) JICA水環境モニタリング																																											
11	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
月	等Ⅱ40人(4日) 環境教育80人(5日) 環境影響評価80人(7日) 自然保護官等特設Ⅰ20人(4日) 自然保護官等Ⅱ20人(4日) 廃リ専攻別60人(7日)於:北九州市 <予定:日中韓20人(7日)於:日本>																																											
12	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
月	環境パートナーシップ50人(5日) 産業廃棄物対策①60人(5日) 石綿マニュアル法①8人(2日) 水質分析45人(12日)																																											
1	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
月	自然保護官等特設Ⅱ20人(4日) 職員(係員級)20人(5日) 石綿マニュアル法②8人(2日) アスベスト分析①10人(5日) 臭気分析20人(5日) 大気分析30人(10日) ダイオキシン類環境モニタリング(専門)8人(15日)																																											
2	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日						
月	職員(係員級) 産業廃棄物対策②60人(5日) 地球温暖化対策(一般)80人(5日) 地球温暖化対策(特設)30人(5日) 大気分析30人(10日) 石綿マニュアル法③8人(2日) アスベスト分析②10人(5日) 最新分析技術30人(3日) ダイオキシン(専門)8人(15日)																																											
3	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
月	実務研修総括60人(2日)於:外部 実務研修開講式於:本省																																											

注: 1 〇は、閉庁日である(休日及び祝日)。 2 特別分析研修は別に定める期間に実施する。(若干名)
 3 日中韓三カ国合同環境研修の日程は暫定的である。

19年度清掃人員

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																	
4月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木															
5月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木																	
6月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木													
7月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木															
8月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木											
9月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木							
10月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木									
11月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木					
12月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木							
1月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
2月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木						
3月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木

計人数

52

58.5

64.5

67.5

44.5

53.5

67

65

56

39

52

27

計 646.5人

※ 注 3.5 時 AM 8:00 ~ PM 4:30 迄 (3人) PM 1:00 ~ PM 4:30 迄 (1人)

研修受入準備清掃業務仕様書

1. 業務の目的

研修受入準備清掃業務（以下「業務」という。）は、研修期間中における研修生及び講師（以下「研修生等」という。）の宿泊利用のために、環境調査研修所の宿泊棟における各宿泊室の整備を行うことを目的とする。

2. 業務内容

(1) 実施日時

業務の実施は、原則として別紙「研修日程表」に示す各研修日程の開始日直前の土曜日若しくは各研修日程の終了日直後の土曜日に実施する。実施時間は、午前8時から午後14時30分までの間とする。

(2) 実施場所

環境調査研修所の宿泊棟

(3) 業務の詳細

環境調査研修所の担当官の指示に従い、研修生等の利用予定のある宿泊室若しくは研修生等が既に利用した宿泊室（以下「業務対象宿泊室」という。）において、備付けベッドに係る利用物品その他什器類の整理、整頓及び室内清掃等を次のとおり実施する。

① シーツ、布団カバー、枕カバーの配布

宿泊棟内の所定の場所に搬入されるシーツ等の利用物品を業務対象宿泊室に配布する。

② 毛布、掛け布団の処置

業務対象宿泊室に備え付けてある毛布及び掛け布団を整頓する。

③ 茶器類、ポットの処置

業務対象宿泊室に備え付けてある茶器類の洗浄及びポットの残り湯の廃棄、洗浄をする。

④ 机、ロッカー、棚の拭き掃除

業務対象宿泊室に備え付けてある什器類の拭き掃除をする。

⑤ 床清掃

業務対象宿泊室の床の清掃をする。

⑥ ゴミ捨て

業務対象宿泊室のゴミ入れのゴミを所定の場所に廃棄する。

⑦ベッドメイキング

研修生用の宿泊室を講師の宿泊用として使用する場合は、ベッドメイキングを行う（講師の人数が多い語学研修、産業廃棄物対策研修等に限る）こととする。

3. 留意事項

- (1) 請負者は、業務の実施責任者を定め、各研修日程の開始前及び随時に担当官と協議し、業務対象宿泊室等について確認する。
- (2) 請負者は、研修生等の利用状況の変化により、担当官から業務対象宿泊室等に関して変更の指示がある場合には、その指示に従う。

4. 業務報告

請負者は、各月ごとの業務実施状況について、毎月末までに担当官に報告する。

5. その他

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき及び本仕様書に記載のない細部事項について必要と認めたときは、担当官と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
4月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
5月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
6月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
7月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
8月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
9月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
10月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
11月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
12月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
1月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
2月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
3月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	

注. 1/3 初旬部確清後に35部屋ハットルキヤク

害虫駆除（厚生棟）仕様書

1. 目的

厚生棟内の衛生的環境を維持・管理するために、害虫（ゴキブリ）の駆除および防除を行うことにより、施設利用者の安全・安心と快適性を確保することを目的とする。

2. 業務内容

本業務では、駆除の対象をゴキブリとし、施工については、J S A ローチコントロールシステム（*）により年間維持管理を行い、年間を通じてゴキブリの生息しにくい状態を維持するものとする。

（*） J S A ローチコントロールシステム

薬剤散布の高性能の機器を用い「省薬剤管理」を実現し、対象室の環境を薬剤で汚染することのないようにするシステム。

また、独自のノウハウを用いて対象場所を調査員が事前に調査し、ゴキブリの生息状況を把握したうえで生息場所に対して直接薬剤を施用する方法（局所重点処理方式）により、長時間ゴキブリのいない安全で環境にやさしい施工方法を採用。

3. 施工範囲

厚生棟（厨房、食品庫、ホール、浴室）

4. 施工・維持管理の回数および実施時期

（1） 施工・維持管理回数

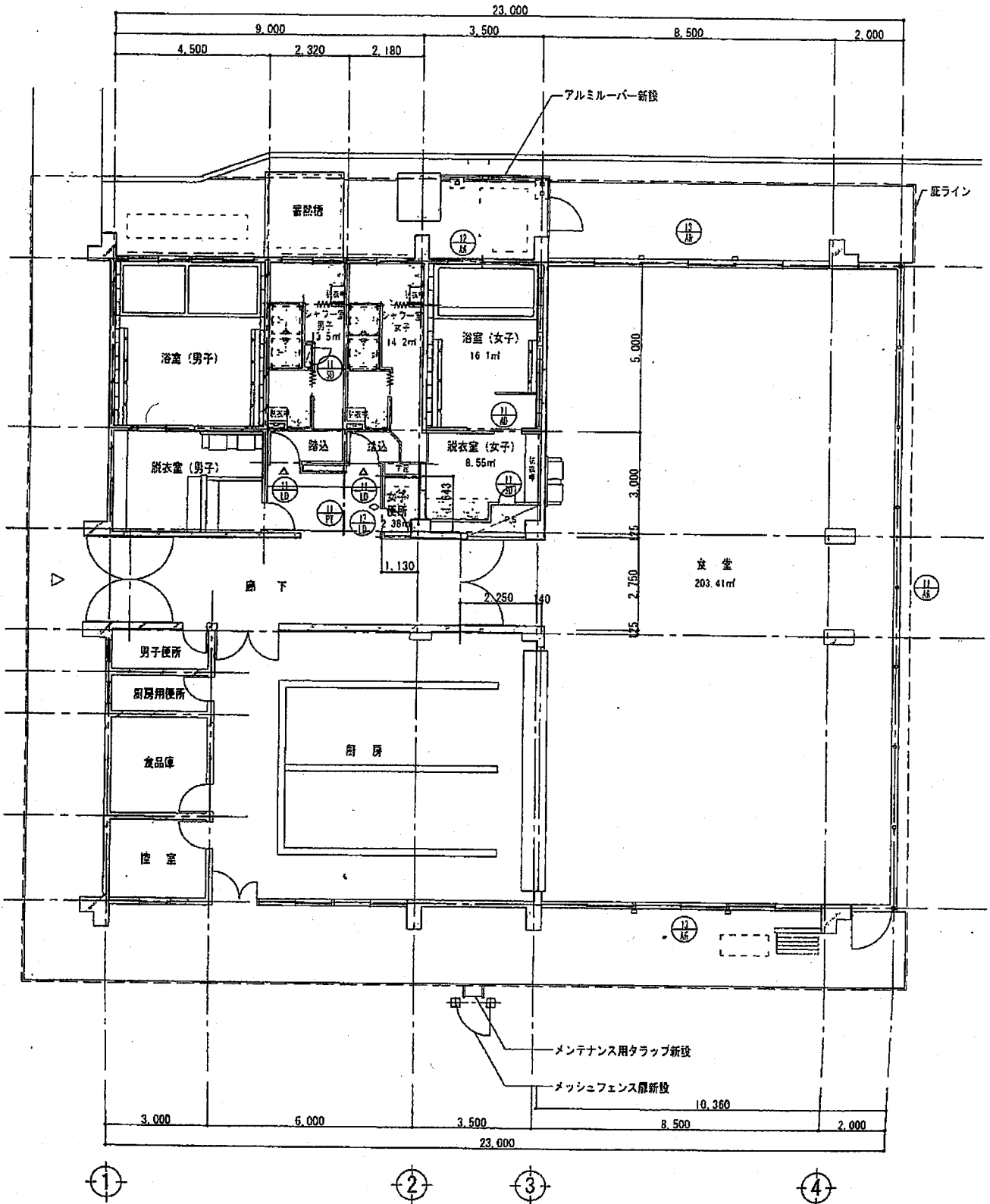
- ・ 総合防除施工：年 1 回
- ・ 維持管理点検：年 3 回

（2） 実施時期

作業実施日時は、あらかじめ打合せをにより決めることとする。
 なお、原則 5 月に総合防除施工を行い、8 月、11 月、2 月に維持管理点検を実施する。

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
ゴキブリ		※			○			○			○	

※：開始月 5 月、総合防除施工 ○：維持管理



厚生棟平面図

研修所施設内害虫駆除（厚生棟を除く）仕様書

1. 目的

研修所施設（厚生棟を除く）内の衛生管理の維持・向上のために以下の通り害虫駆除を行い、施設利用者の安全・安心と快適性を確保することを目的とする。

2. 対象とする害虫

ネズミ、ゴキブリ、ダニ

3. 施工範囲

本館、旧宿泊棟、新宿泊棟、国際研修棟、実習棟、特殊実習棟、第二特殊実習棟

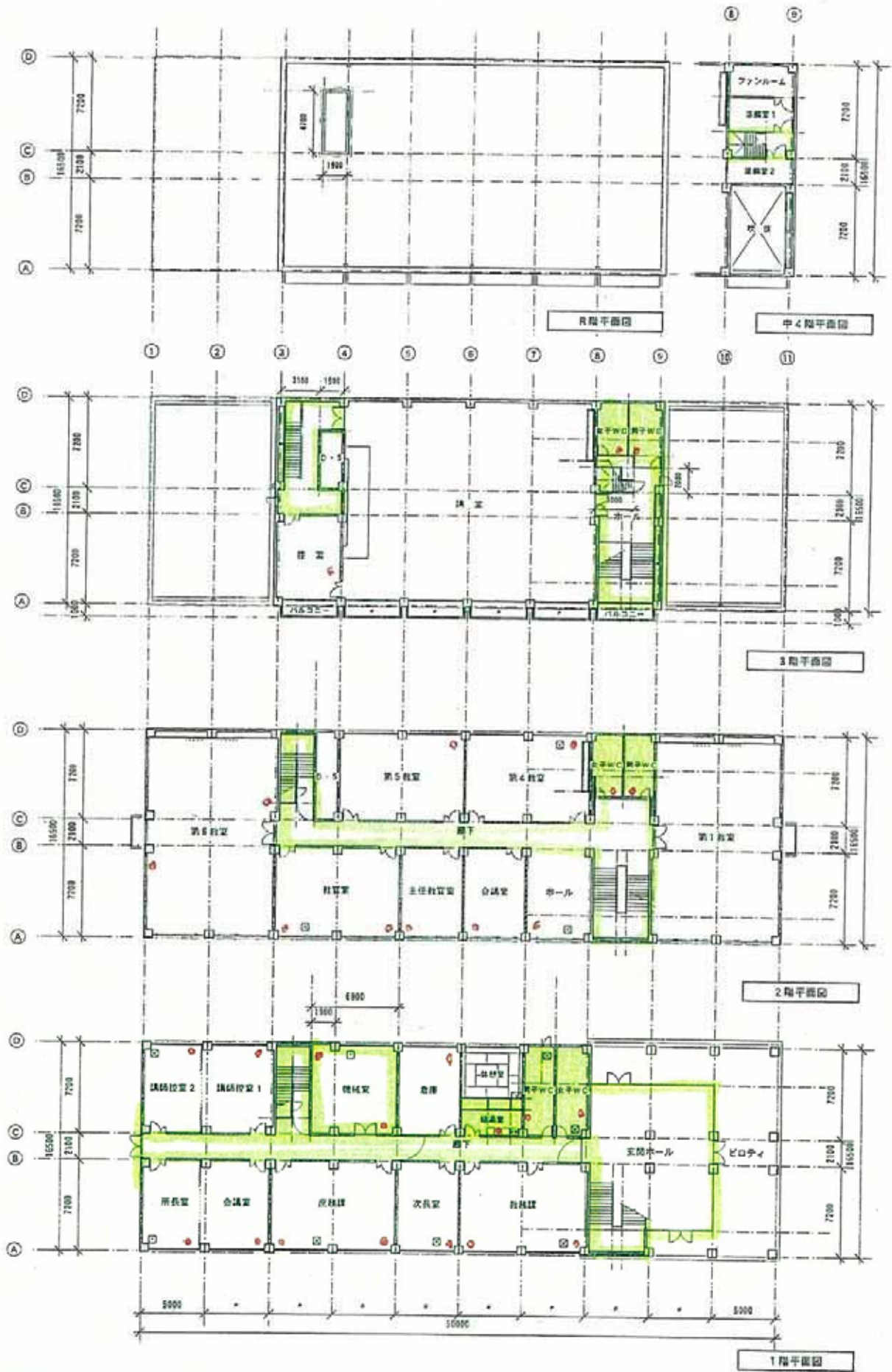
4. 施工内容

- (1) 調査・捕獲用トラップの点検、設置
- (2) 予防的残留噴霧処理の実施
- (3) 空間処理（ULV工法）の実施
- (4) 使用薬剤

ゴキブリ用ベイト剤	シャープシューター マックスフォースジェル	誘引食毒剤	適所配餌
ゴキブリ、ダニ用忌避剤	コスモバイオコート	噴霧処理	5倍希釈
空間処理剤	スミスリン水性乳剤	ULV工法	20倍希釈
ゴキブリ用トラップ	PPトラップ	捕獲点検用	適所配置
ネズミ用食毒剤	ネオメツソプロック	喫食法による	適所配餌
ダニ用トラップ	むしむし探偵団	捕獲点検用	適所捕獲調査

5. 施工回数および実施時期

年2回とし、実施時期については研修所担当官の指示によるものとする。



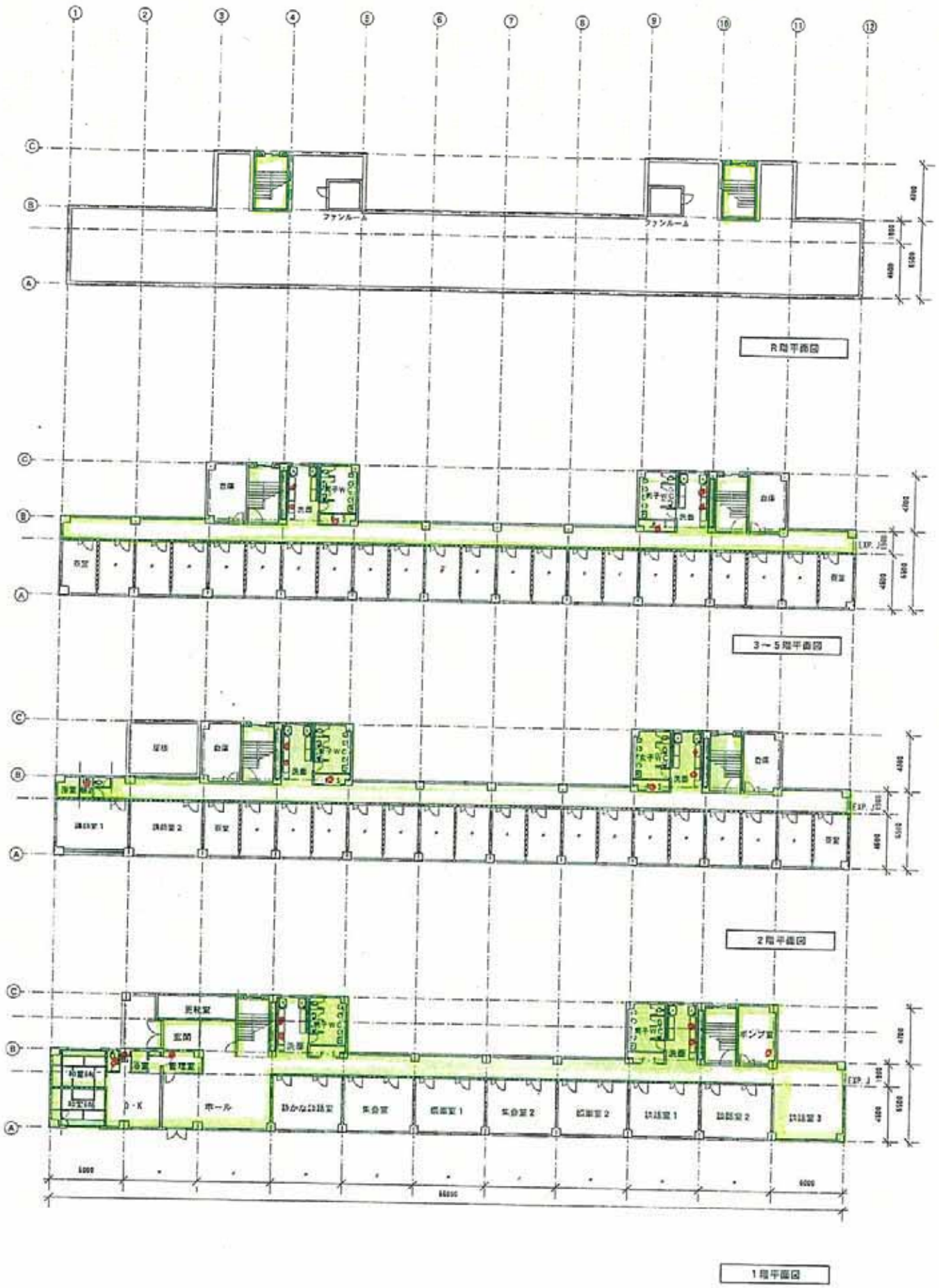
4EMO
 (印) 建設省 関東地方建設研究所 公害研用建築工事
 昭和48年3月 工事設計図 相A-7-21 000
 平成17年3月 監査箇所等の調査・更新

環境省 環境調査研修所
 National Environmental Research and Training Institute
 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3

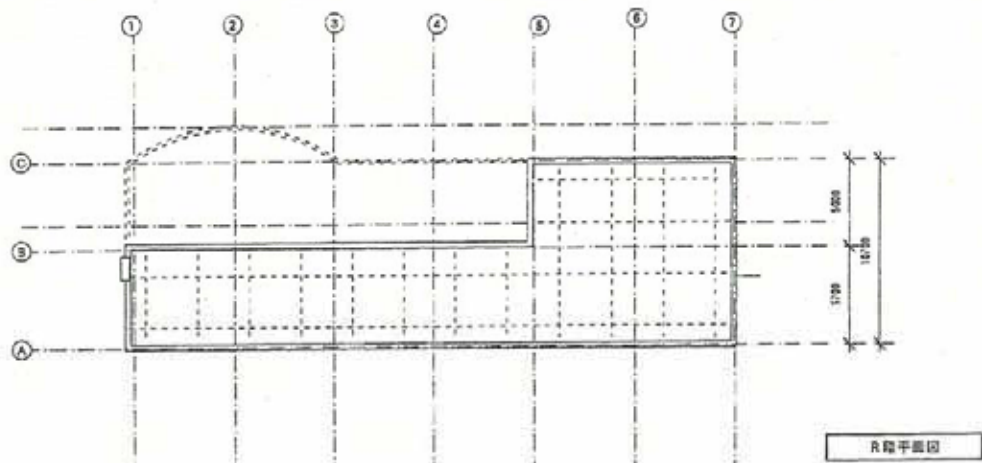
SCALE
 S=1:300

TITLE
 本館 各階平面図

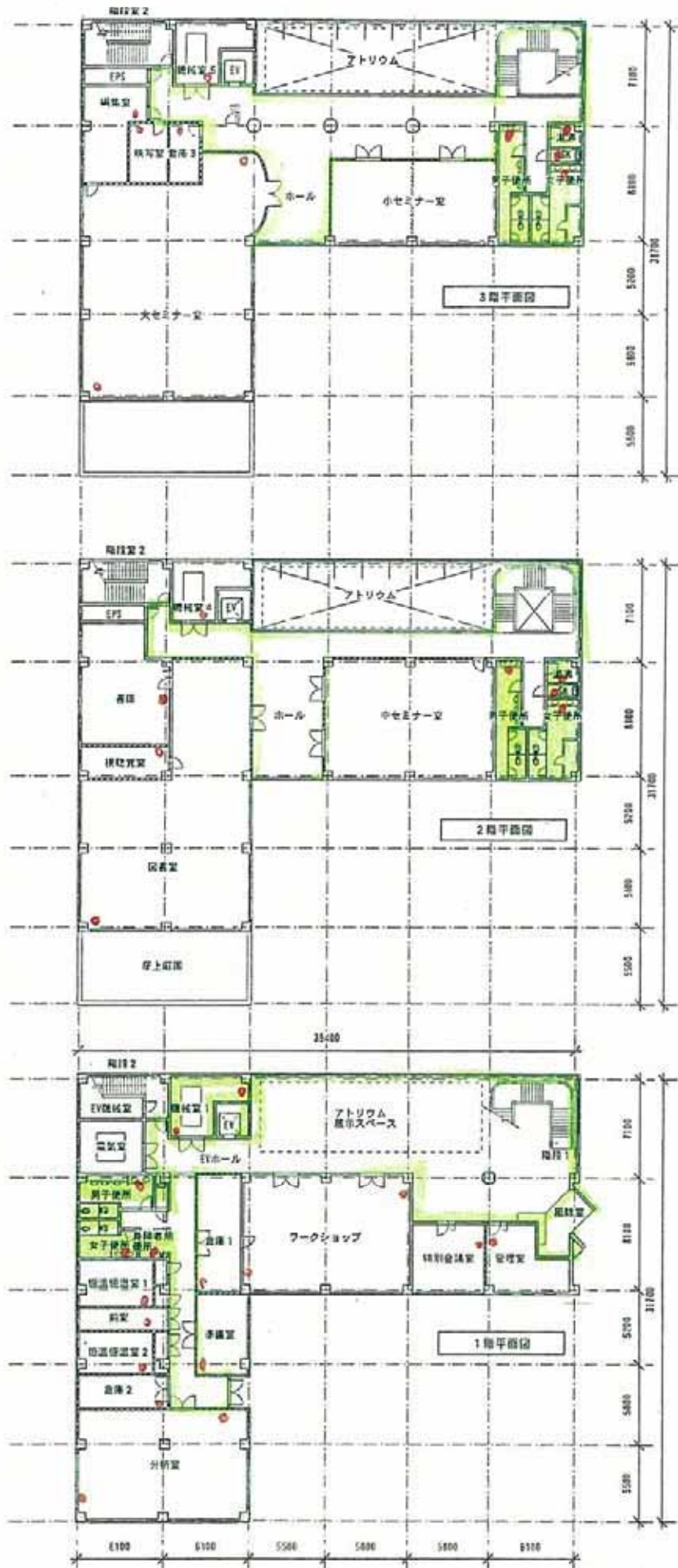
NO.



<p>MEMO</p> <p>(印) 建設省 関東地方建設局環境部 公害研修所建築工事</p> <p>昭和48年3月 工事設計図 地A-7-21 参照</p> <p>平成17年3月 監査監理所長の調査 更新</p>	<p>環境省 環境調査研修所</p> <p>National Environmental Research and Training Institute</p> <p>〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3</p>	<p>SCALE</p> <p>S=1:300</p>	<p>TITLE</p> <p>宿泊棟(旧館) 各階平面図</p>	<p>NO.</p>
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	------------



MEMO	 環境省 環境調査研修所 National Environmental Research and Training Institute 〒359-0042 埼玉県所沢市益木3-3	SCALE 5=1:300	TITLE 宿泊棟（新館）各階平面図	NO.
------	---	------------------	-----------------------	-----



MEMO	 環境省 環境調査研修所 National Environmental Research and Training Institute 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3	SCALE S=1:300	TITLE 国際研修棟 各階平面図	NO.
------	---	------------------	----------------------	-----



MEMO

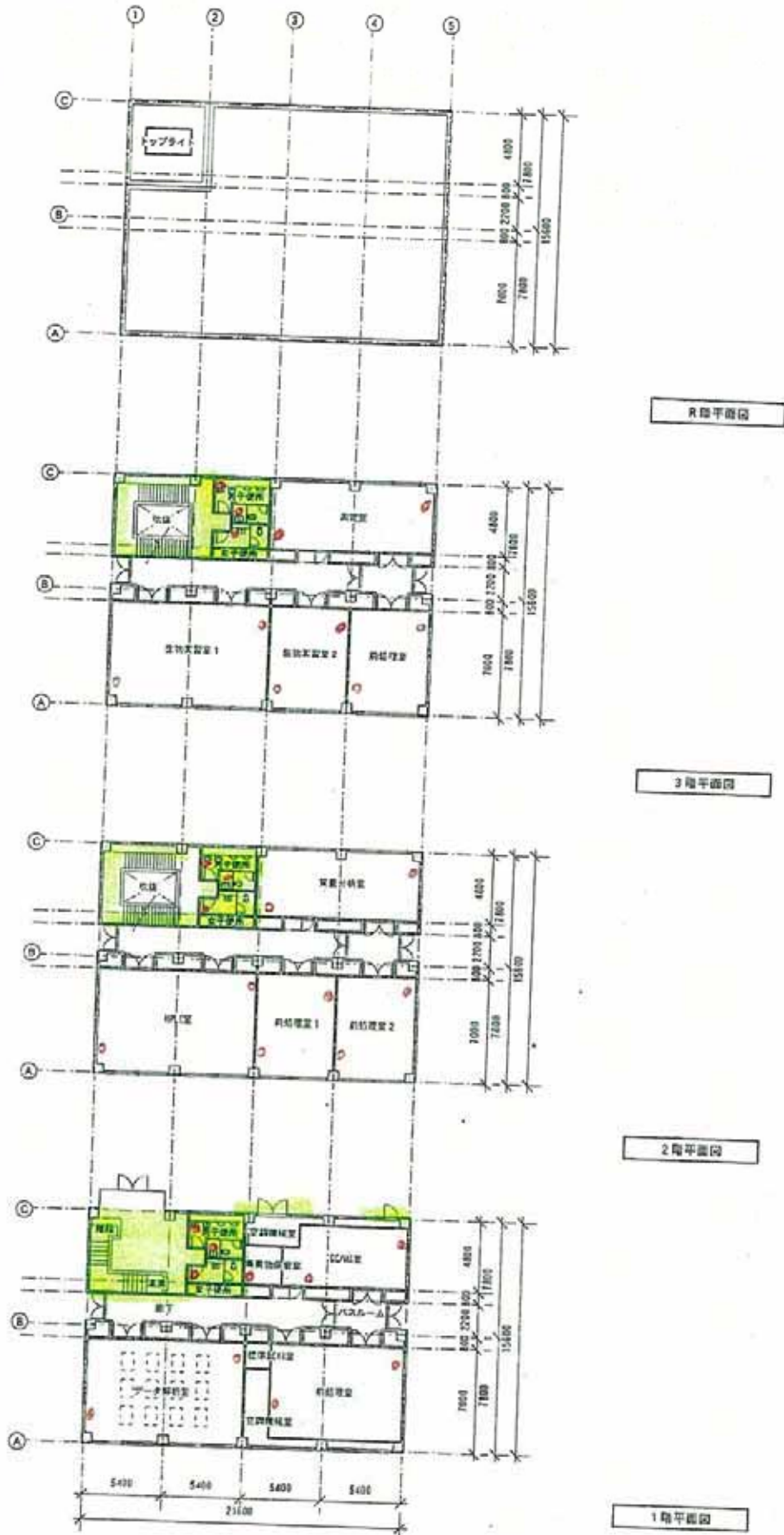
(財)建設省 関東地方建設局建設部 公害研究所建設工事
 昭和57年3月 工事設計図 地A-7-21 巻附
 平成17年2月 変更箇所等の調査・更改

環境省 環境調査研修所
 National Environmental Research and Training Institute
 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3

SCALE
 S=1:300

TITLE
 実習棟 各階平面図

NO.



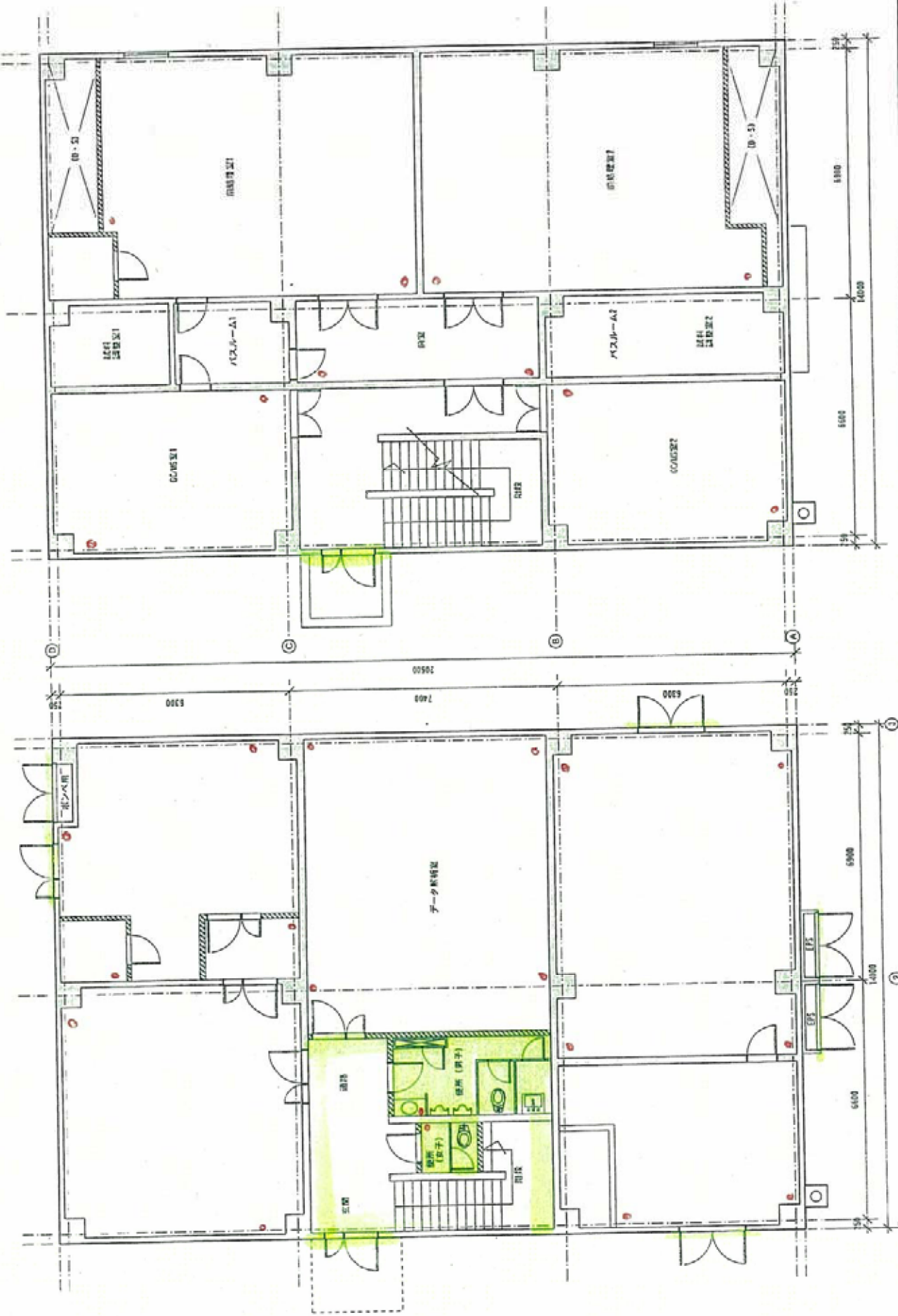
MO
 建設省 関東地方建設局委託 公共研修所建築工事
 昭和48年3月 工事設計図 第A-7-21 巻附
 平成17年7月 建築図所等の調査・変更

環境省 環境調査研修所
 National Environmental Research and Training Institute
 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3

SCALE
 S=1:300

TITLE
 特殊実習棟 各階平面図

NO.



MEMO	NO.	
	第二特殊実習棟 各階平面図	
SCALE	TITLE	
S=1:100		
環境省 環境調査研修所 National Environmental Research and Training Institute 〒339-0042 埼玉県所沢市並木3-3		

ごみ収集運搬業務仕様書

1. 目的

研修所より排出される事業系一般廃棄物を適正に処理するため、所内に設置するごみ処理室から指定の収集施設に運搬を行うものとする。

2. ごみの種別及び収集回数

(1) 資源ごみ（段ボール、新聞・雑誌、紙）・・・随時

(2) 燃やせるごみ（塵芥、紙くず等）……………週2回

(3) 燃やさないごみ（廃プラスチック類、ビン、缶、ペットボトル）
……………月2回

3. 本仕様書に定めのないものについては、環境調査研修所担当官と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

特定清掃業務仕様書

1. 目的

研修所施設内の以下の各箇所について、必要に応じ床洗浄・WAX塗布、カーペット洗浄を行い、施設利用者の快適性を確保することを目的として実施するもの。

2. 実施対象箇所

(1) 床洗浄・WAX塗布

- ・本館講堂
- ・宿泊棟の廊下、ロビー、ホール及びカーペット対応となっていない各部屋の床面

(2) カーペット洗浄

- ・宿泊棟のカーペット対応となっている廊下及び各部屋（46室）

3. 作業の注意事項

各作業を実施するに当たっては、作業に支障となる什器等はあらかじめ移動し、作業終了後は元の位置に戻すこと。

WAX塗布は2度塗りとし、作業を行うにあたり壁面に薬液が飛散しないよう細心の注意を図るものとする。

4. 実施する回数及び時期

実施する回数は、3年に1回とし、実施する時期については研修所担当官の指示によるものとする。

管理人業務 仕様書

1. 業務の目的

環境調査研修所における宿泊棟等の運営管理、研修生等の入所、退所に係る事務及び研修期間中の研修生等の施設利用に関わる庁舎等の管理業務について、必要な業務（以下「管理人業務」という。）を行うことを目的とする。

2. 業務の実施日時

研修の日程がある場合は、研修開始日の前日午後3時30分から研修最終日の翌日午後3時まで（宿直時間：24時メド～6時30分を含む）とおして管理人業務を実施する。それに加え、金曜日が研修最終日とならない研修日程の場合は、その週土曜日の午前8時から研修受入準備清掃業務終了までの間、管理人業務を実施する。

また、研修の日程がない場合は、月曜日から金曜日（祝日等の閉庁日を除く以下「平日」という。）の午前8時から午後5時までの実施とする。（研修日程表参照）

3. 実施体制

研修の日程がある期間中（前日を含む）の夜間（午後3時30分から翌日の午前8時まで）は、通常日中に勤務する管理人（以下「主任管理人」という。）の他に管理人業務を交代することを前提として以下の4. a. ((3)を除く)の業務の実施体制を整えることとし、交代時には必ずその都度、必要な事項の引継ぎに注意を払うこと。

なお、主任管理人は、年間を通し専従とすること。

また、主任管理人は、前月の20日までに、翌月の実施体制を環境調査研修所（以下「研修所」という。）担当官に報告すること。

3. 業務実施場所

宿泊棟、厚生棟及び実習棟1階機械室、本館

4. 業務内容の詳細

a. 研修期間中の業務

(1) 宿泊棟、厚生棟の運営管理

ア. 宿泊棟、厚生棟の施設管理

イ. 宿泊棟、厚生棟の照明オン・オフ

ウ. 宿泊棟内（廊下、窓、ドア、蛇口、シャワー、ガス等巡回見回り／1日に4～5回、雨天時の天井や壁面の雨漏り状況点検を含む）

エ. 清掃員スタッフにその日（宿泊棟、厚生棟）の重点箇所を連絡

- オ. 施錠後における、宿泊棟1階（フロアー、各室）見回り
- カ. 宿泊棟、厚生棟の照明球点検及び球切れ交換
- キ. 各宿泊室内点検（鍵、時計、机、ロッカー等破損の有無）及び研修所担当官に連絡
- ク. 駐車スペース（自転車含む）見回り点検及び研修所担当官に連絡

(2) ボイラー等運転の管理

- ア. 冷暖房（本館、宿泊棟、厚生棟、本館）操作
- イ. 冷暖房ガスメーター、冷暖房用ポンプ類の点検（実習棟）
- ウ. 風呂ボイラー及び換気扇オン・オフ（火元確認含む）
- エ. ボイラー排ガスばいじん濃度検査時の立会（手動操作）

(3) 研修生（講師を含む）受入準備に係る事務

- ア. 研修生が使用する宿泊部屋、教室等について研修コース毎に案内を作成
- イ. 研修生の名札を作成、宿泊室入り口に掲示
- ウ. 研修生等の変更事項を研修受入準備清掃の関係者に連絡及び研修受入準備清掃の実施状況（終了）確認

(4) 研修生（講師を含む）入所、退所に係る案内

- ア. 入所時に、研修生用案内を配布し留意事項を説明
- イ. 講師を宿泊室に案内、室内設備利用について説明
- ウ. 退所の際の研修生等からの鍵の返却状況の確認

(5) 研修生（入退所時以外の）への対応事項

- ア. 電話等による連絡事項の取り次ぎ
- イ. 病人等が発生した場合の薬の提供等
- ウ. 最寄りのコンビニ、銀行、商店等の照会事項に回答
- エ. 長期滞在研修生（2週間以上）の外泊（届）状況の把握
- オ. 宅配便等で送られてくる研修生等の荷物の接受、研修生への引き渡し
- カ. 宅配便による研修生等の発送荷物の業者への引き渡し
- キ. 新聞、雑誌等を閲覧室に配備

(6) その他の対応事項

- ア. 機械警備の元電源オン・オフ
- イ. 正門ゲート開閉
- ウ. 事故等の連絡対応（事故等緊急に対応を要する場合における警察署、消防署及び庶務課への連絡）

- b. 研修日程がない期間中の業務
主に、a. (1) (3) 及び (6)

4. 留意事項

請負者は、事前に研修所担当官からの研修日程等変更の指示があった場合には、変更後の研修日程に合わせて夜間の管理業務が必要となる場合があり得ることに注意すること。

5. 業務完了報告

請負者は、各月ごとの業務実施状況について、毎月末までに担当官に報告する。

6. その他

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき及び本仕様書に記載のない細部事項について必要と認めたときは、担当官と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

夜間および土曜日の管理人員研修
実施予定日

平成19年度研修日程表

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 10日(3日) 環境省新採用職員研修(6日) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)																														
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	機器分析45人(12日)																														
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	海外研修生指導者30人(5日) 特定機器分析Ⅰ(10日) VOCs分析12人(8日) ダイオキシン(基礎)①12人(15日) 課題分析Ⅰ(アオコ)15人(5日)																														
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	VOCs分析12人(8日) ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)①12人(15日) 国際環境協力上級10人(10日)																														
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	国際上級10人(10日) 環境汚染有機化学物質 ダイオキシン(基礎)②																														
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
	(POPs等)分析24人(10日) ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)②12人(15日) 特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)②10人(5日) JICA水環境モニタリング 自然保護官等Ⅲ20人(4日)																														
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	実務研修中間 60人(2日) 課題分析Ⅱ(フランクシ)15人(5日) 廃棄物分析15人(10日) 特定機器分析Ⅱ(LC/MS)15人(10日) JICA水環境モニタリング																														
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
	JICA水環境モニタリング 廃り専攻別60人(7日)於:北九州市																														
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	水質分析45人(12日) 石綿マニュアル法①8人(2日)																														
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	石綿マニュアル法②8人(2日) アスベスト分析①10人(5日) 臭気分析20人(5日) ダイオキシン類環境モニタリング(専門)8人(15日) 大気分析30人(10日)																														
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
	石綿マニュアル法③8人(2日) アスベスト分析②10人(5日) 地球温暖化対策(特設)30人(5日) 大気分析30人(10日) ダイオキシン(専門)8人(15日) 最新分析技術30人(3日)																														
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	実務研修開講式(本省)																														

注: 1 〇は、閉庁日である(休日及び祝日)。 2 特別分析研修は別に定める期間に実施する。(若干名)
 3 日中韓三カ国合同環境研修の日程は暫定的である。

省エネマネジメントシステムの運用と省エネ対策の検討業務 仕 様 書

1. 目的

本業務は、平成12年度に設置した省エネマネジメントシステムを運用し、電力使用状況の分析を行い、その結果をもとに実施中の省エネ対策について効果検証を実施すると共に、今後の省エネ・温暖化対策を検討するものである。

2. 業務内容

(1) 電力使用状況等の調査・分析

①月次報告書等の作成

1) 月報・四半期報

省エネマネジメントシステムで計測している電力使用量を各棟別に整理し、日報・月報を作成して使用量を把握。月報データは、翌月まとまり次第、環境調査研修所の担当官に報告する。

2) 分析

電力使用量と気温・研修人数、研修室の利用状況などとの関連性を分析する。また、エネルギー使用状況の経年変化を分析する。

②設備機器の使用状況等の調査

使用エネルギー低減方法、省エネ対策の導入の検討の基礎データとして、設備機器の使用状況等について、関係者からヒアリングを行う。

- ・ 設備機器の使用・稼働状況
- ・ 設備機器のメンテナンス状況
- ・ 今後の導入予定設備機器
- ・ 燃料電池の運用状況

③電力以外のエネルギー使用状況等調査

- ・ ガス、水道、ガソリン、軽油使用量の把握

④資源投入量の調査

- ・紙等、資源投入量の把握

⑤廃棄物排出量の調査

- ・可燃ゴミ、不燃ゴミ、リサイクルゴミ等廃棄物排出量の把握

(2) 省エネ及び温暖化対策の総点検等

所内のエネルギー使用状況と設備機器の運用状況、施設の利用状況から、実施中の省エネ対策の効果を点検、検証等を行う。

(3) 業務結果報告書の作成

(1) の調査結果、(2) の検討結果をとりまとめ、省エネ対策の提言を盛り込んだ業務結果報告書を作成する。

3. 年間工程表

項 目	4月～	7月～	9月～	1～3月
① 省エネマネジメントシステムの運用 (研修所内の電力消費の計測)				→
② エネルギー（電力・ガス）使用状況等の調査・分析 ・月次報告書 ・設備機器の使用状況等調査				→
③ 省エネMSの運用による研修所内の電力消費の計測及びその他エネルギー、資源投入量、廃棄物排出量の調査				→
④ 省エネ効果の点検、検証等				→
⑤ 報告書の作成				→

植栽及び緑地管理業務 仕様書

1. 目的

環境調査研修所（以下「研修所」という。）敷地内の植栽及び緑地（別紙参照）について、低木刈込、芝刈、除草を行い、良好な生育の促進と美観を維持し、もって、環境の整備を図ることを目的とする。

3. 業務内容

(1) 低木刈込（藤棚 2、屋上緑化 1 箇所を含む）

刈込は、年 1 回、7 月～11 月上旬の間に実施する（刈込時期は樹種に応じた（花芽分化等）時期を考慮し、最も適切と思われる時期に行う）こと。枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原型を十分考慮しつ樹冠周縁の小枝の輪郭線を作りながら刈り込むこと。また、育成状況に応じて必要な場合は、刈込原型を充分注意しながら大刈り込みを行うこと。

(2) 芝生地管理

刈込回数は、年間 10 回程度行うこととし、6 月～9 月の間は各月 2 回、また 5 月及び 10 月はそれぞれ月 1 回実施すること。

施肥は、年 5 回、4 月～8 月の間、各月 1 回実施すること。

芝生地の除草については、手取り除草を年 2 回、6 月、1 月～3 月の間に実施し、どうしても除草剤散布が必要な場合（箇所）は、薬害が生じないものを選択し、年 1 回程度、9 月又は 3 月に実施することとする。

(3) 草地管理

樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、機械刈りにより、むらのないよう均一に草の刈り込みを行うこと。ただし、地比類が植わっている箇所は、人力により丁寧に除草する。

実施回数は、南に面し生育の早い箇所については、年 2 回行うこととし、6 月～8 月の間に 1 回、9 月～11 月中旬の間に 1 回実施、ただし、北に面し生育の遅い箇所は、年 1 回、時期は、6 月～11 月中旬の間に 1 回実施することとする。

3. 2 (1)～(3) の作業箇所は、別紙図面による。

4. 注意事項

(1) 作業日を設定する際は、研修日程等を十分に配慮し、研修所担当官と協議する。

(2) 作業中は常に注意を払い、災害及び事故防止に努める。

(3) 作業により発生した枝葉及び発生材等は場外搬出とし、適切に処理を行う。

名 称		数 量	单 位	单 价	金 额	備 考
除草工面積						
A地区		63.0	m ²			
B地区		125.0	m ²			
C地区		348.0	m ²			
D地区		40.0	m ²			
E地区		100.0	m ²			
F地区		100.0	m ²			
G地区		200.0	m ²			
H地区		60.0	m ²			
I地区		260.0	m ²			
J地区		169.0	m ²			
K地区		180.0	m ²			
L地区		140.0	m ²			
M地区		360.0	m ²			
N地区		280.0	m ²			
O地区		190.0	m ²			
P地区		120.0	m ²			
Q地区		66.0	m ²			
R地区		300.0	m ²			
計		3101.0	m ²			

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
芝生面積					
芝-1 グラウンド	2214.0	m ²			
芝-2 厚生棟東	150.0	m ²			
芝-3 中庭	350.0	m ²			
芝-4 本館南	300.0	m ²			
芝-5 正門前ツリーサークル	44.0	m ²			
計	3058.0	m ²			

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成17年度	平成18年度	平成19年度
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	4,266	4,137	4,057
物件費		-	-	-
委託費等	委託費定額部分	27,215	29,626	29,470
	成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		31,481	33,763	33,527
(参考値)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	3,432	3,509	-
(a) + (b)		34,913	37,272	33,527

(注記事項)

1. 各費目の内容は以下のとおりです。

人件費(非常勤職員)・・・俸給(日給)、通勤手当、超過勤務手当、退職手当

間接部門費……………人件費、物件費(庁費等)、退職給付引当金繰入額

(業務の一部を個別に委託している場合)

2. 委託費の内容

(単位:千円)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度
1. 空調用自動制御機器定期保守点検	3,108	2,394	2,394
2. 吸収冷温水機等冷暖房保守整備	2,835	2,785	2,785
3. 空調用冷却塔保守	344	344	344
4. 自家用電気工作物の保安管理業務	693	693	693
5. 防災設備施設等点検業務	851	851	851
6. エレベーター保守業務	2,881	2,881	2,881
7. バコティンヒーター保守	189	189	189
8. 飲料水槽設備清掃及び点検	290	290	262
9. グリーストラップ清掃	154	309	154
10. 排水管高圧洗浄	955	955	955
11. 日常清掃業務	6,720	7,617	6,090
12. 研修受入準備清掃業務	500	618	1,162
13. 害虫駆除	214	284	724
14. ごみ収集運搬	768	743	846
15. 特定清掃業務	0	0	764
16. 管理人代行業務	2,187	3,074	2,912
17. 省エネ対策の検討業務	3,528	2,867	2,699
18. 植栽及び緑地管理業務	998	2,732	2,765
計	27,215	29,626	29,470

注)18. 植栽及び緑地管理業務(平成17年度～19年度)の内容は以下のとおり

平成17年度:極度に繁茂した高木・低木・垣根剪定、草刈を1回実施。

平成18年度:極度に繁茂した高木の剪定4回、伐採3回、草刈1回、害虫駆除1回を実施。

平成19年度:極度に繁茂した高木剪定及び草刈を5回実施。

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
なし

2 従来の実施に要した人数

(単位:人)

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

(業務従事者に求められる知識・経験等)

夜勤及びボイラー運転の経験を有する者

(業務の繁閑の状況とその対応)

「研修日程」(別紙1～3)、「管理人業務等の年間稼働日数」(別紙4)を参照のこと

- ・管理人業務は、研修期間中においては、研修開始日の前日から(夜間含む)研修最終日の翌日までとして業務を実施。
- ・日常清掃業務は、研修期間中においては、土曜日(8時から12時)も業務を実施。
- ・研修受入準備清掃業務は、各研修日程の開始日直前の土曜日若しくは、各研修日程最終日直後の土曜日に実施。

(注記事項)

今期入札の対象となっている「管理人業務」は、従来の実施に要した人数(非常勤職員)1名と外部委託の管理人代行業務で行っている業務を併せて実施するもの。

3 従来の実施に要した施設及び設備

従来の実施に要した施設

宿泊棟管理人室、宿泊棟休憩室 (図面 (別紙5～7)参照)

従来の実施に要した設備

設備リスト(別紙8)参照

(注記事項)

上記の施設、設備については、業務を行う範囲において無償貸与する。
モップ(6本)について、研修所がリースたものを使うことが可能。

4 従来の実施における目的の達成の程度(例)

施設利用者の安全性の確保

施設の管理・運営(不備)に起因する施設利用者の事故発生は0件である。

施設利用者の快適性の確保

当該施設の利用者である研修生に対して快適な施設利用環境を提供すること。

施設利用に関するアンケート(平成20年6月/モニタリングアンケートを実施)

5 従来の実施方法等

従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は、「業務区分表」(別紙9)参照
個々に外部委託して実施しているが、管理人業務については、非常勤職員1名と外部委託による
管理人代行業とで実施している。

重視している事項は下記のとおり

(1) 施設利用者の安全性の確保

施設の管理・運営の不備に起因する事故等の発生件数は皆無であったことから、今後の管理・
運營業務においても事故の未然防止に努め、施設利用者の安全確保に努める。

(2) 施設利用者の快適性の確保

当該施設の利用者である研修生に対し、快適な施設利用環境を提供する。

(注記事項)

組織図(別紙10)、研修日程(別紙1~3)参照。

平成17年度研修日程表

別紙 1

4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
月	水環境100人(5日) 大気・交通環境100人(5日)																環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)														
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
月	環境行政基本80人(4日) 環境省新採用職員60人(5日)																実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)														

注:1 〇は、閉庁日である(休日及び祝日)。

2 特別分析研修は別に定める期間に実施する。(若干名)

平成18年度研修日程表

別紙 2

4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
	実務研修開講式 (人事院合同初任者研修) 環境省新採用職員60人(5日) 環境行政基本①80人(4日) 課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)																														
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	国際環境協力入門60人(5日) 野生生物60人(5日) 廃り基礎①100人 機器分析45人(12日) 造園学会																														
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
	廃り基礎①100人(4日) 廃棄物・リサイクル専攻別Ⅰ80人(7日)於:北九州市 特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)①10人(5日) 大気・交通環境100人(5日) 海外研修生指導者30人(5日) 水環境100人(5日) VOCs分析①12人(8日) 環境化学会 ダイオキシンの基礎①10人(15日) ダイオキシンの専門水質①8人(15日)																														
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	VOCs分析①12人(8日) 地球環境保全70人(5日) 廃棄物・リサイクル基礎②100人(4日) 騒音・振動防止80人(5日) 課題分析Ⅱ(プランクトン)15人(5日) ダイオキシンの環境モニタリング(基礎)①10人(15日) ダイオキシンの環境モニタリング(専門)水質①8人(15日)																														
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	国際上級10人 ダイオキシンの基礎②																														
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	国際環境協力上級10人(10日) 自然保護官等Ⅰ40人(5日) 地下水・土壌・地盤環境100人(4日) 地方環境事務所職員50人(3日) 自然保護官等Ⅲ20人(5日) 環境汚染有機化学物質(POPs等)分析24人(10日) 課題分析Ⅰ(海洋プランクトン)15人(5日) ダイオキシンの環境モニタリング(基礎)②12人(15日) 特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)②10人(5日) 大気環境学会 分析化学会 JICA水環境																														
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	自然環境100人(5日) 動物愛護管理100人(4日) 環境行政基本②80人(4日) 環境省職員(係長級)20人(3日) GC(渡辺・大高) HPLC(四ノ宮)AA(中村) JICA水環境モニタリング VOCs分析②12人(8日)																														
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
	実務研修中間60人(2日) 環境教育80人(5日) 環境影響評価80人(7日) 自然保護官等Ⅳ40人(5日) 自然保護官等特設20人(5日) VOCs② 廃棄物分析15人(10日) <日中韓20人(7日)於:中国> 生物(牧野) JICA水環境モニタリング 廃棄物学会 語学25人(3日)																														
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	自然保護官等Ⅳ40人(5日) 産業廃棄物対策①60人(5日) 自然保護官等特設20人(5日) 地球温暖化対策(公共施設整備特設)30人(5日) 水質分析45人(12日)																														
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	環境パートナーシップ50人(5日) 廃り専攻別Ⅱ50人(5日) 国際中級30人(8日) 臭気分析20人(5日) ダイオキシンの環境モニタリング(専門)水質②8人(15日)																														
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
	廃り専攻別Ⅱ 化学物質対策70人(5日) 語学(特設)10人(3日) 地球温暖化対策(一般)70人(5日) 国際環境協力中級30人(8日) 最新分析技術30人(3日) 大気分析30人(10日) 産廃②60人 ダイオキシンの専門水質②8人(15日)																														
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
	産業廃棄物対策②60人(5日) 実務研修後援60人(2日)於:外部 実務研修開講式 於:本省 大気分析30人(10日) 水環境学会 日本化学会 薬学会																														

は、各学会の年会日程(全て確定済み) (注)語学研修は本省分を含みます。
 注:1 〇は、閉庁日である(休日及び祝日)。 2 特別分析研修は別に定める期間に実施する。(若干名)

平成19年度研修日程表

別紙 3

4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月					
	実務研修開講式 (人事院合同初任者研修)										環境省新採用職員60人(5日)										環境行政基本①80人(3日)														
	課題分析Ⅲ(底生動物)15人(5日)																																		
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木				
	国際環境協力入門60人(5日)										野生生物60人(5日)					廃り基礎①100人(4日)					機器分析45人(12日)														
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土					
	海外研修生指導者30人(5日)										水環境100人(4日)										特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)①10人(5日)					VOCs分析12人(8日)									
	ダイオキシンの基礎)①12人(15日)										課題分析Ⅰ(アオコ)15人(5日)										廃り基礎①					大気・交通環境100人(4日)					自然環境80人(4日)				
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火				
	国際環境協力中級30人(8日)										廃棄物・リサイクル基礎②100人(4日)										騒音・振動防止80人(4日)					化学物質対策									
	VOCs分析12人(8日)										ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)①12人(15日)										国際環境協力上級10人(10日)														
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金				
	国際上級10人(10日)										化学物質対策80人(6日)										語学25人(3日)					環境汚染有機化学物質									
	ダイオキシン(基礎)②										JICA水環境モニタリング																								
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
	地球環境保全70人(4日)										土壌・地下水環境90人(4日)										地方環境事務所職員50人(4日)					自然保護官等Ⅰ40人(4日)									
	(POPs等)分析24人(10日)										ダイオキシン類環境モニタリング(基礎)②12人(15日)										特定機器分析Ⅰ(ICP/MS)②10人(5日)					自然保護官等Ⅲ20人(4日)									
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
	環境モニタリング技術100人(4日)										動物愛護管理100人(4日)										環境行政基本②80人(3日)					自然保護官									
	実務研修中間										課題分析Ⅱ(プランクトン)15人(5日)										廃棄物分析15人(10日)					特定機器分析Ⅱ(LC/MS)15人(10日)									
	60人(2日)										JICA水環境モニタリング																								
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金					
	等Ⅱ40人(4日)										環境教育80人(5日)										環境影響評価80人(7日)					<予定:日中韓20人(7日)於:日本>									
	JICA水環境モニタリング										廃り専攻別60人(7日)於:北九州市																								
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
	環境パートナーシップ50人(5日)										産業廃棄物対策①60人(5日)										石綿マニュアル法①8人(2日)					水質分析45人(12日)									
	廃り専攻別60人(7日)於:北九州市										JICA水環境モニタリング																								
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木				
	自然保護官等特設Ⅰ20人(4日)										職員(係員級)20人(5日)										アスベスト分析①10人(5日)					石綿マニュアル法②8人(2日)									
	臭気分析20人(5日)										大気分析30人(10日)										ダイオキシン類環境モニタリング(専門)8人(15日)														
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29						
月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金						
	職員(係員級) 産業廃棄物対策②60人(5日)										石綿マニュアル法③8人(2日)										アスベスト分析②10人(5日)					地球温暖化対策(一般)80人(5日)									
	大気分析30人(10日)										最新分析技術30人(3日)										地球温暖化対策(特設)30人(5日)					ダイオキシン(専門)8人(15日)									
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
	実務研修総括60人(2日)於:外都										実務研修開講式(本省)																								

注:1 〇は、閉庁日である(休日及び祝日)。 2 特別分析研修は別に定める期間に実施する。(若干名)
3 日中韓三カ国合同環境研修の日程は暫定的である。

管理人業務の年間稼働日数（平成17年度～平成19年度）

別紙 4

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	計
① 管理人(非常勤職員)出勤日数	24	24	26	26	24	26	27	27	23	24	26	21	298
② 管理人(非常勤職員)宿直日数	14	14	16	14	4	17	16	14	11	13	16	1	150
③ 管理人代行業務(外部委託)宿直日数	0	5	7	8	0	4	8	8	4	4	7	1	56

年間宿直日数(②、③)の計 206 日

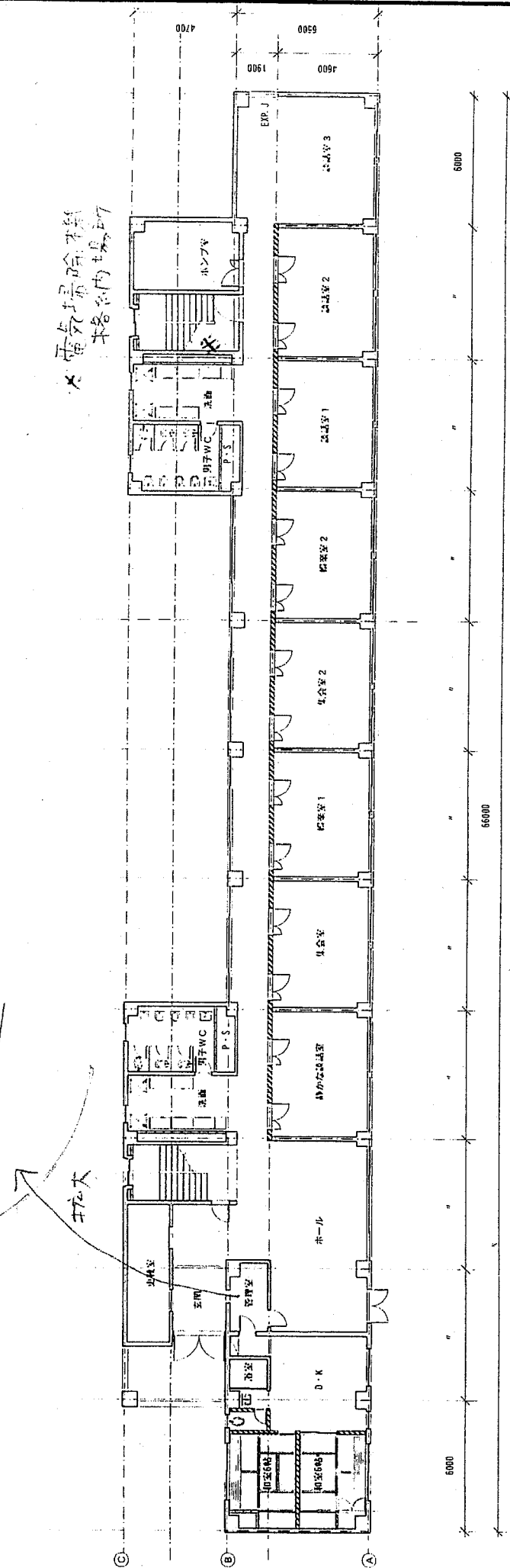
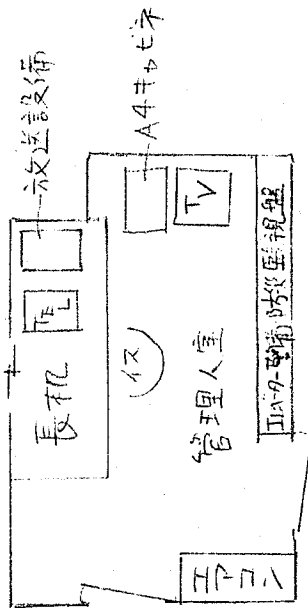
平成18年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
① 管理人(非常勤職員)出勤日数	24	25	26	26	24	28	26	25	24	24	25	21	298
② 管理人(非常勤職員)宿直日数	8	11	15	13	4	18	15	13	12	11	11	0	131
③ 管理人代行業務(外部委託)宿直日数	2	8	7	8	1	8	8	9	7	7	11	1	77

年間宿直日数(②、③)の計 208 日

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	計
① 管理人(非常勤職員)出勤日数	22	26	28	27	24	26	28	26	26	23	25	20	301
② 管理人(非常勤職員)宿直日数	7	12	12	14	6	12	13	12	11	8	12	0	119
③ 管理人代行業務(外部委託)宿直日数	6	9	9	12	2	10	11	9	8	7	8	0	91

年間宿直日数(②、③)の計 210 日

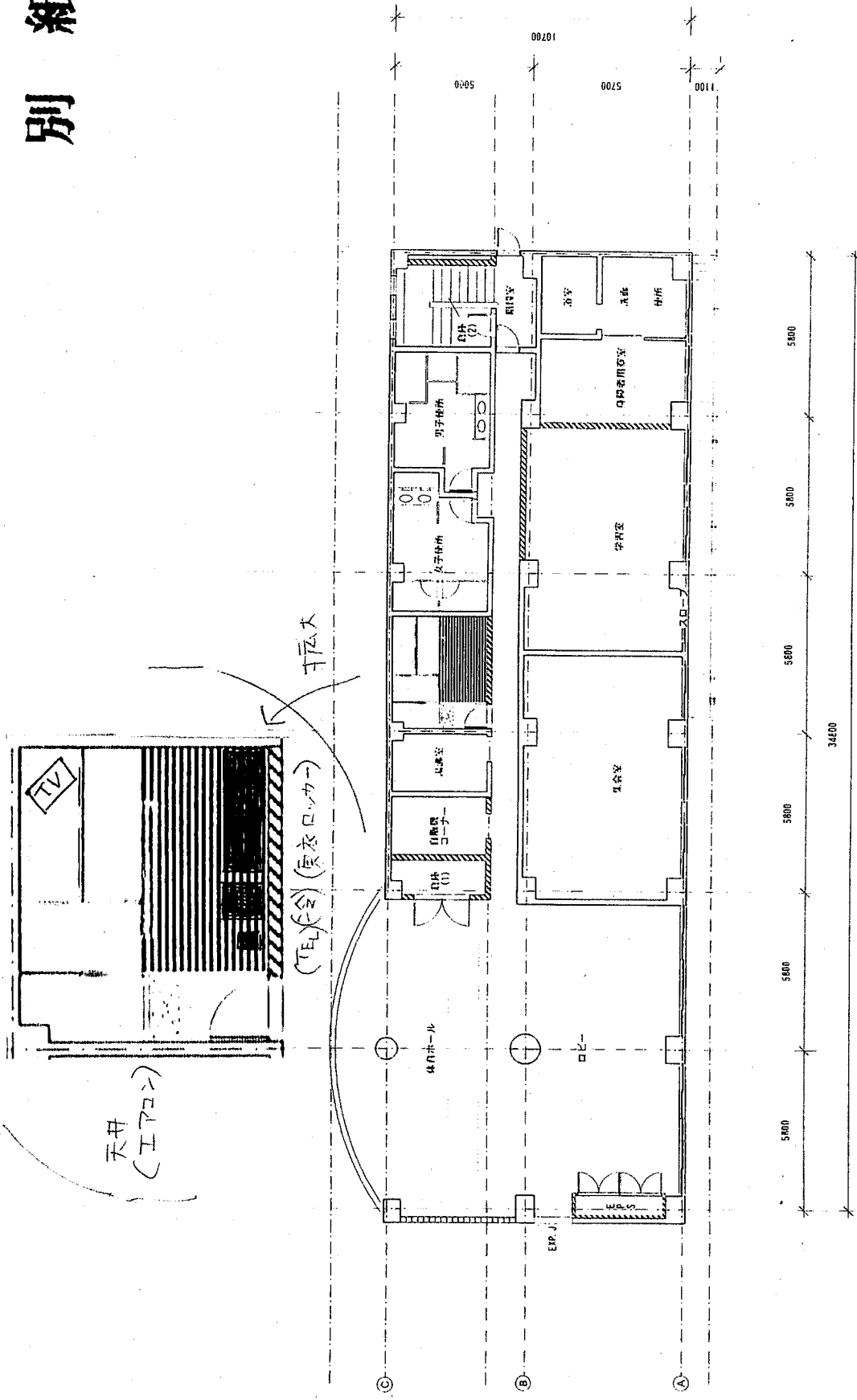
別紙 5



※電気設備始末
 本館管内場所

MEMO	建設者 千葉県庁建設部 公共施設計画課	SCALE	TITLE	NO.
	昭和48年3月 工事設計図 施A-7-21 5/25 平成17年3月 電気設備工事 完成	S=1:180	宿泊棟 (旧館) 1階平面図	
環境省 環境調査研修所 National Environmental Research and Training Institute 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3				

別紙 6



MEMO	環境省 環境調査研修所 National Environmental Research and Training Institute 〒359-0042 埼玉県所沢市並木3-3		SCALE S=1:150	TITLE 宿泊棟 (新館) 1階平面図	NO.

正門

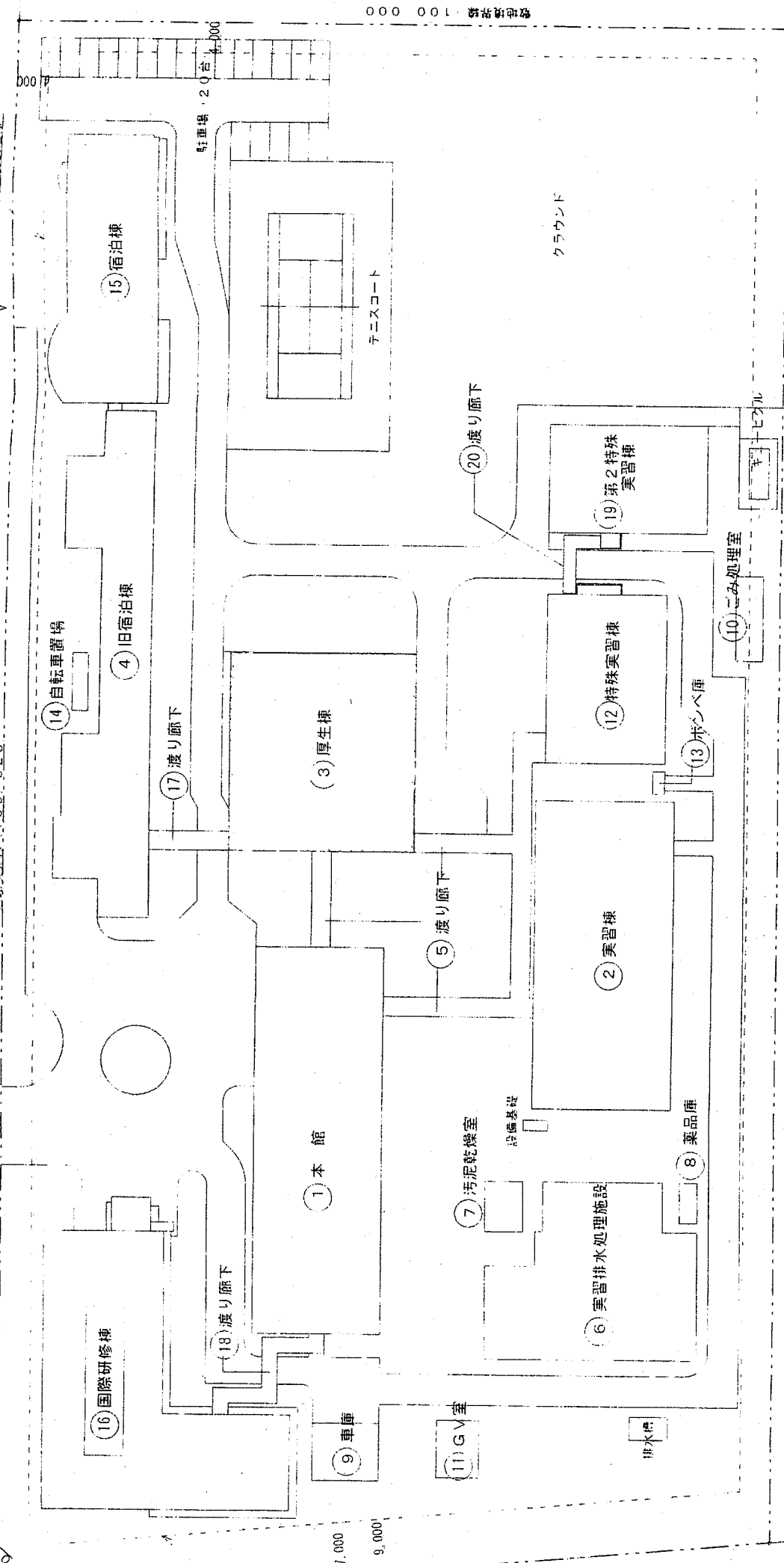
道路幅員 19.9.6.20

建物後退線

通用門

000

000



000 000 000

別添 20-10

敷地境界線 193 341

防衛医科大学

配置図 1/500

従来の実施に要した設備

使用場所	使用設備	数量
宿泊棟管理人室	長机	1
	イス(肘なし)	1
	電話機	1
	放送(館内)設備	1
	A4事務用品キャビネ(引出し10段)	1
	エアコン	1
	テレビ	1
宿泊棟休憩室	電話機	1
	更衣ロッカー	2
	エアコン	1
	テレビ	1
	冷蔵庫	1
(宿泊棟階段下)	電気掃除機	3

業務区分表

	業務内容	業務細目	現状			民間競争入札			備考(作業時期・頻度・条件等)	
			環境省	A(主な受託者)	A以外の業者	環境省	B(請負者)	B以外の業者		
I 定期点検業務	1. 空調用自動制御機器定期保守点検	(業務全部)		○			○		年3回	
	2. 吸収冷温水機等冷暖房保守整備	(業務全部)		○			○		年2回	
	3. 空調用冷却塔保守	(業務全部)		○			○		年3回	
	4. 自家用電気工作物の保安管理業務	(業務全部)		○			○		毎月1回	
	5. 防災設備施設等点検業務	(業務全部)		○			○		年2回	
	6. エレベーター保守業務	(業務全部)		○			○		毎月2回	
	7. パコティンヒーター保守	(業務全部)		○			○		年3回	
	8. 飲料水槽設備清掃及び点検	(業務全部)		○			○		年1回	
	9. グリーストラップ清掃	(業務全部)		○			○		年1回	
	10. 排水管高圧洗浄	(業務全部)		○			○		年1回	
II 清掃業務	11. 日常清掃業務	(業務全部)		○			○		通年	
	12. 研修受入準備清掃業務	(業務全部)		○			○		研修日程期間中の土曜日	
	13. 害虫駆除	(業務全部)								
		厚生棟		○				○		年4回
		厚生棟以外		○				○		年2回
	14. ごみ収集運搬	(業務全部)		○			○		通年	
15. 特定清掃業務	(業務全部)		○			○		3年に1回		
III 管理人業務	管理人業務(非常勤職員)	①宿泊棟、厚生棟の運営管理	○				○		通年及び研修期間の前日夜間から終了翌日(土曜日)	
		②ボイラー等運転	○				○			
		③研修生受入準備事務	○				○			
		④研修生入所退所に係る案内	○				○			
		⑤研修生への対応	○				○			
		⑥その他対応事項	○				○			
	16. 管理人代行業務	①宿泊棟、厚生棟の運営管理		○				○	上記管理人業務のうちあらかじめ指定した日の夜間において、管理人業務(③を除く)を実施	
		②ボイラー等運転		○				○		
		④研修生入所退所に係る案内		○				○		
		⑤研修生への対応		○				○		
⑥その他対応事項			○				○			
IV	17. 省エネ対策の検討業務	(業務全部)		○			○		通年	
V	18. 植栽及び緑地管理業務	(業務全部)		○			○		低木年1回、芝生刈込10回、芝生除草年2回、草地草刈り2回	

環境省 環境調査研修所 組織図 (配置人員)

別紙 10

平成19年度

定員：18人 事務補佐員：7人 そのうち 施設管理・運営業務にかかる配置 1人

