

永田町合同庁舎の管理・運營業務における民
間競争入札実施要項（案）

平成23年〇〇月

内 閣 府

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

上記を踏まえ、内閣府は、公共サービス改革基本方針(平成23年7月15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永田町合同庁舎の管理・運営業務(以下、「管理・運営業務」という。)について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項(法第14条第2項第1号)

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

① 対象施設の概要

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

② 業務の対象と業務内容

(7) 建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務

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

(4) 清掃業務

清掃を実施し、施設の快適な環境を維持すること。

(ウ) 執務環境測定業務

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

(エ) 施設警備業務

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

(オ) 総括管理業務

本実施要項 8. (1) ③において定める施設管理責任者、施設管理担当者等（以下「内閣府担当者」という。）と連携を図り、各業務間の連絡・調整を行うとともに、入居部局からの苦情に対し迅速な対応を行うこと。

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

(カ) エネルギー管理業務

永田町合同庁舎のエネルギー使用状況を的確に把握し、記録及び集計を行う。また、エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（以下「環境確保条例」という。）に基づく報告書原案の作成を行う。併せて、省エネに係る提案を行う。

③ 建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務

(ア) 用語の定義

イ 点検

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

ロ 定期点検

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

ハ 臨時点検

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

ニ 日常点検

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

ホ 保守

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

ヘ 運転・監視

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

(イ) 定期点検、臨時点検及び保守

イ 定期点検及び臨時点検の結果に基づく保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- 1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- 2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- 3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- 4) 次に示す消耗品の交換又は補充
 - a. 潤滑油、グリス、充填油等
 - b. ランプ類、ヒューズ類
 - c. パッキン、ガスケット、Oリング類
 - d. 精製水
- 5) 接触部分、回転部分等への注油
- 6) 軽微な損傷がある部分の補修
- 7) 塗装（タッチペイント）
- 8) その他これらに類する軽微な作業

ロ 点検の実施

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

ハ 消耗品等の支給

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

ニ 応急措置等

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

ホ 注意事項

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

■ 点検項目の整理

- ・ 受変電設備（詳細は、別添1「仕様書」による。）
- ・ 昇降機（詳細は、別添2「仕様書」による。）
- ・ 空気調和機器（詳細は、別添3「仕様書」による。）
- ・ 消防用設備（詳細は、別添4「仕様書」による。）

・トイレ洗浄滅菌装置等（詳細は、別添5「仕様書」による。）

・自動扉（詳細は、別添6「仕様書」による。）

・非常用発電設備

年1回内閣府の指定した日に実施する。

・害虫駆除

年1回内閣府の指定した日に実施する。

(ウ) 運転・監視及び日常点検・保守

イ 適用

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

ロ 業務の条件

1) 年間における業務を行わない祝祭日等の閉庁日について

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

8:00から17:00まで（内、休憩時間 12:00～13:00）

2) 施設の冷暖房の時期及び設備運転時間について

冷房 7月～9月 8:45～20:00

暖房 12月～2月 8:45～20:00

ただし、毎週水曜日及び金曜日は18:15までとする。

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

ハ 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次のとおりである。また、具体的な運転・監視の対象設備等は、別添7「仕様書」の別紙1による。

1) 設備機器の起動・停止の操作

2) 設備運転状況の監視又は計測・記録

3) 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、測定値調整

4) エネルギー使用の適正化

5) 季節運転切替え、本予備機運転切替え

6) 運転時間に基づく設備計画保全の把握

ニ 点検の範囲

1) 日常点検の対象部分、数量等は、別添7「仕様書」の別紙2による。

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

ホ 保守の範囲

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

1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

4) 次に示す消耗品の交換及び補充

- a. 潤滑油、グリス、充填油等
 - b. ランプ類（高さ3.5m以下に限る）、ヒューズ類
 - c. パッキン、オリング類
 - d. 精製水の補充
 - e. フィルター類
- 5) 接触部分、回転部分等への注油
- 6) 軽微な損傷がある部分の補修
- 7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- 8) 消耗品の在庫管理
- 9) 保守で生じた廃棄物処理
- ハ 消耗品等の支給
- 保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特に定めが無い場合、落札事業者の負担外とする。
- 1) ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）
 - 2) ヒューズ類
 - 3) パッキン、オリング類
 - 4) 蓄電池用精製水
 - 5) 発電機用燃料（オイルを含む）
 - 6) フィルター類
 - 7) 乾電池類
 - 8) 塗料（タッチペイント）
- ト 定期点検時の立ち合い
- 当該施設の管理・運営業務に関し、別途の契約により関連業者が行う定期点検がある場合には、これに立ち会うこと。
- チ 運転・監視の記録及び報告
- 1) 日常業務における業務日誌を作成し、記録管理する。
 - 2) 業務日誌には内閣府担当者と落札事業者が協議して定める事項を記載する。
 - 3) 業務報告書は、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」による。なお、業務において、正常でないこと（異常の発生又は発生が予想される状態）が認められた場合は、直ちに内閣府担当者に報告する。
- リ 臨機の措置等
- 1) 災害発生時の措置について定め、内閣府担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。
 - 2) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は、直ちに内閣府担当者に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行う。
- ヌ 機器等に異常を認めた場合の措置
- 落札事業者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について定め、内閣府担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。なお、緊急を要する場合は、落札事業者は必要な措置を直ちに講じる。
- ル 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理、保管を行う。

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

㉞ 諸室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。

㉟ 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

■ 日常点検項目の整理

- ・ 別添 7 「仕様書」の別紙 2 による。

④ 清掃

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

■ 清掃項目の整理

- ・ 日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）（詳細は、別添 8 「仕様書」による。）
- ・ 定期清掃（詳細は、別添 9 「仕様書」による。）
- ・ 廃棄物処理（詳細は、別添 10 「仕様書」による。）
- ・ 窓ガラス清掃（詳細は、別添 11 「仕様書」による。）

⑤ 執務環境測定

(7) 空気環境測定

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年 4 月 14 日法律第 20 号）」を遵守し、各測定等を 2 か月に 1 回実施する。測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、内閣府に報告を行う。

(1) 照度測定

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

⑥ 施設警備

(7) 用語の定義

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

(1) 常駐警備業務

勤務時間及び配置人数

- 1) 日中警備（平日）
8：00から17：00まで 2名
- 2) 日中警備（土、日、祝日及び12月29日から1月3日まで）
8：00から17：00まで 1名
- 3) 夜間警備（毎日）
17：00から翌日8：00まで 1名

(ウ) 業務室等

警備業務を行う警備室、警備員控室等の什器備品類の供用は、別添12「仕様書」による。

(エ) 業務内容

別添12「仕様書」による。

⑦ 総括管理業務

(ア) 勤務時間

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

8：30から17：30まで（内、休憩時間 12：00～13：00）

(イ) 業務室等

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

(ウ) 業務内容

イ 内閣府が策定する維持管理・運営計画の補助

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

ロ 各業務の総合調整（軽微な事項）

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

ハ 共用会議室の使用調整

共用会議室使用部局間の調整を行い、円滑な共用会議室の運営を行うものとする。

ニ 各業務日誌（報）の確認

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

ホ 入居者等からの苦情処理

入居者等からの苦情に対し、誠意をもって迅速に対応するものとする。

ハ 上記1.（1）⑦(ウ)ロからホまでのうち、重要な事項については、内閣府担当者に報告、協議するものとする。

(エ) 統括管理責任者

イ 落札事業者は、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は業務責任者を兼務することができる。

ロ 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、必要に応じて、内閣府担当者へ報告すること。

ハ 内閣府担当者から業務改善等についての指示があった場合は、統括管理責任者は速やかに業務責任者を通じて実行すること。

(オ) 副統括管理責任者

イ 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。

ロ 副統括管理責任者は、統括管理責任者選出事業社から選出し、業務責任者を兼務することができる。

ハ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

⑧ エネルギー管理業務

(7) エネルギー（電気、水道）の使用状況を的確に把握し、記録及び集計を行う。

(4) 省エネ法及び環境確保条例に基づく報告書原案の作成を行う。

(ウ) エネルギーの使用実態や過去のデータを用いた比較等を行うこと等により、永田町合同庁舎において使用した光熱水量の削減方法を内閣府に対して、提案を行う。

(2) サービスの質の設定

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

① 管理・運営業務の質

管理・運営業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに当該公共施設における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

(7) 快適性の確保

落札事業者は、内閣府が別に定める実施方法（実施主体：内閣府、調査対象：永田町合同庁舎入居者、調査頻度：年1回）により、別紙1「永田町合同庁舎の施設管理・運営業務についてのアンケート」による入居者アンケート調査により満足度調査を行うとともに、同アンケートの各調査項目において、80パーセント以上の入居者から「満足」、「ほぼ満足」又は「普通」との回答を得られるものとする。

(イ) 品質の維持及び安全性の確保

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

(ウ) 環境への配慮

省エネ法及び環境確保条例を遵守し、本業務の遂行に当たって温室効果ガスの削減に努めること。ただし、利用者の業務に支障のないよう配慮すること。

※内閣府温室効果ガスの削減目標：平成13年度総排出量の16.1%を削減

② 各業務において確保すべき水準

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

(7) 点検及び保守業務

イ 点検

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

ロ 保守

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

(イ) 清掃

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

(ウ) 執務環境測定

イ 空気環境測定

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

ロ 照度測定

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

(イ) 施設警備

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

(オ) 総括管理業務

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

また、内閣府担当者と緊密な連携を図り、業務を円滑に進めること。

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）、及び経費の削減等に努めるものとする。

(7) 管理・運營業務の実施全般に対する質の向上に関する提案

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。

(イ) 各業務に関する改善提案

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

④ 委託費の支払い方法

内閣府担当者は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（企画書に改善提案があった事項を含む。）が満たされているかを確認した上で、委託費を支払うものとする。

検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うよう指示するとともに、落札事業者は、速やかに業務改善計画書を内閣府担当者に提出することとし、当該計画書に基づいた業務の遂行が確認できない限り、委託費の支払いは行わないものとする。

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

⑤ 費用負担等に関するその他の留意事項

(7) 消耗品等

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

(イ) 光熱水費

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

(ウ) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により落札事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下のイからハまでのいずれかに該当する場合には内閣府が負担し、それ以外の法令変更については落札事業者が負担する。

イ 本件事業のみに影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

ロ 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

ハ 上記イ及びロのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

当該業務の実施期間は、平成24年4月1日から平成27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14条第2項第3号及び第3項）

- (1) 法第15条において準用する第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23・24・25年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施地域における「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）でA、B又はC等級に格付けされている者であること。
- (5) 指名停止に関する排除事項内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(6) その他の入札参加資格

前記1(1)③～⑧に示す各業務の実施にあたり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は、資格等を有しているものを業務の実施にあたらせることができる者であること。

- | | |
|--------------------------|--|
| ① 一般廃棄物処理業務 | 市区町村長の許可 |
| ② 産業廃棄物処理業務 | 都道府県知事等の許可 |
| ③ 警備業務 | 都道府県公安委員会の認定 |
| ④ 消防用設備機器保守点検業務 | 消防設備士又は消防設備点検資格 |
| ⑤ エレベーター保守点検業務 | 一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格 |
| ⑥ 電気、機械設備の運転・監視及び日常点検・保守 | 第3種電気主任技術者又は第2種電気工事士、乙種第4類危険物取扱者及び建築物環境衛生管理技術者 |
| ⑦ エネルギー管理業務 | エネルギー管理士 |
- また、上記資格のうち、⑥電気、機械設備の運転・監視及び日常点検・保守業務の資格を有するものについては、業務の実務経験を5年以上有していること。

(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は、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が出来ない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成すること。

②上記（１）から（６）の全ての要件を満たすこと。

ただし、入札参加グループを結成して入札に参加する場合には、（６）については、当該業務を実施する者が満たしていれば足りるものとし、その他の要件については入札参加グループの全ての企業が満たしていることを必要とする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（１）入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
入札公告	平成23年12月上旬
入札説明会及び現場説明会	平成23年12月中旬
入札等に関する質疑応答	平成23年12月上旬から平成24年1月下旬
入札書類の受付期限	平成24年1月下旬
入札書類の評価	平成24年1月下旬から同年2月下旬
開札及び落札者の決定	平成24年2月下旬
契約締結	平成24年4月1日

（２）入札実施手続

① 提出書類又は作成資料

本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載することとする。

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。

（7）企業の代表責任者及び本業務担当者【提出様式1】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者に加え、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を提出すること。

- (d) 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】
- (e) 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。
- (f) 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。
- (g) 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。
- (h) 業務に対する提案事項【提出様式 5、6、7】
 - イ 業務の質の確保に関する提案
 - ロ 各業務に関する提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（或いはその両方）を具体的に示すこと。
- (i) 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。

② 開札にあたっての留意事項

- (7) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (4) 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。
- (5) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（入札説明書に添付）を提示又は提出しなければならない。
- (6) 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第 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、総合評価落札方式によるものとする。

- (1) 落札者等の決定にあたっての質の評価項目の設定

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

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

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（500点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

(ア) 実施体制

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

(イ) 業務に対する認識

- イ 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。
- ロ 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。

(ウ) 現行基準レベルの質の確保の実態

各業務の提案内容は、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、かつ、効果的な実施が期待されるかという観点から、絶対評価により加点する。

(ア) 業務の質についての提案内容（480点）

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

(イ) 改善提案内容（320点）

- イ 改善提案の内容は、質の向上が図られているか。
- ロ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。
- ハ 環境へ配慮した取組みがされているか。

(ウ) 緊急時への対応について考え方・体制（200点）

イ 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。

ロ 緊急時の連絡体制は明確で効果的なものとなっているか。

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

(2) 落札者等の決定にあたっての評価方法

① 落札者の決定方法

基礎点（500点）に加点項目審査で得られた加算点（1,000点満点）を加えた値を、入札価格で除して得た値を総合評価点とする。

なお、配点の詳細については、別紙2「企画書評価表」による。

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

② 落札者等の決定

上記5.(2)①の落札者の決定方法に従い、もっとも高い総合評価点を得た民間事業者を落札者として決定する。

③ 留意事項

(7) 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定を行わない。

(4) 開札の結果、入札価格が予定価格の制限の範囲内でない入札書については、総合評価点の算定を行わない。この場合、下記5.(3)で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。

(ウ) 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が予定価格の一定割合（別途決定）に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れがあつて著しく不相当であると認められた場合には、次に総合評価点が高い者を落札者等として決定することがある。

イ 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）

ロ 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）

ハ 当該契約期間中における他の契約請負状況

ニ 手持機械その他固定資産の状況

ホ 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

ハ 経営状況

ト 信用状況

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

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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

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

(4) 落札者等の公表

落札者等が決定したときは、落札者等の氏名若しくは名称、落札金額、落札者等の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について、内閣府ホームページにおいて公表するものとする。

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

従来の実施に関する情報は、別添資料のとおり。

7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

落札事業者が使用できる国有財産は、次のとおり。

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

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

落札事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務を行うにあたり各年度の事業開始日まで年度毎の管理・運營業務計画書を作成し、内閣府に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

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

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

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

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

③ 国等の検査・監督体制

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

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

(2) 内閣府による調査への協力

内閣府は、落札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、落札事業者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は落札事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする内閣府の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを落札事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

内閣府は、落札事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認

めるときは、落札事業者に対し、法第27条に基づき、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

落札事業者は、本業務に関して内閣府が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。落札事業者（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) 業務の引継ぎ

- ① 落札事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう必要に応じて前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。
- ② 本業務を実施する民間事業者の変更があった場合には、落札事業者は、変更後の事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。
この場合、落札事業者は、業務引継ぎ資料等を作成の上、内閣府に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

(6) 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

- (7) 落札事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- (4) 落札事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、内閣府の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

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

落札事業者は、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

落札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。

落札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

落札事業者は、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

落札事業者は、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

落札事業者は、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

落札事業者は、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

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

(4) 落札事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、内閣府の承認を受けなければならない。

⑩ 再委託の取扱い

(7) 落札事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(4) 落札事業者は、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。

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

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

(オ) 再委託先は落札事業者と同様の義務を負うものとする。

⑪ 契約解除

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

(ア) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき

(イ) 法第14条2項3号又は第15条において準用する法第10条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

(ウ) 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

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

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

(カ) 法令又は契約に基づく指示に違反したとき

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

(ク) 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

(ケ) 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

(ア) 上記8.(6)⑪に該当し、契約を解除した場合には、内閣府は落札事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

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

(ウ) 内閣府は、落札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。

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

(オ) 不可抗力免責

落札事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により請負事業の全部又は一部の履行が遅延し又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑬ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、落札事業者と内閣府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（第14条第2項第10号）

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

(1) 内閣府が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、内閣府は当該公共サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について内閣府の責めに帰すべき理由が存する場合は、内閣府が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 当該公共サービス実施民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について内閣府の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は内閣府に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

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

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成25年3月末及び平成26年3月末時点における状況を調査するものとする。なお、内閣府は、本業務の実施状況等の提出に当たり、内閣府に設置する外部の有識者を含む評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

(2) 調査の方法

内閣府は、落札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、入居者を対象としたアンケートを実施するとともに、内閣府担当者による実施状況等の調査を行うものとする

(3) 調査項目

- ① 上記1.(2)①において管理・運営業務の質として設定した項目
- ② 上記1.(2)②に示す従来の実施方法に上記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) 内閣府は、上記調査について取りまとめた本業務の実施状況について、上記(1)の評価を行うために、平成26年4月を目途に内閣総理大臣及び官民競争入札等管理委員会（以下「監理委員会」という。）に提出するものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他

(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

落札事業者の実施状況については、上記8.(1)②(ウ)に示す報告等を踏まえ、内閣府において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、内閣府は、落札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) 内閣府の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官内閣府大臣官房会計担当参事官が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、前記8.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

(ア) 法第25条第2項の規定により、本業務に従事する者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

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

(ウ) 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示

に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

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

① 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、同院から直接又は内閣府を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

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21年度	平成22年度	平成23年度(予定)
人件費	常勤職員	—	—	—
	非常勤職員	—	—	—
物件費		—	—	—
委託費等	委託費定額部分	28,700	28,700	28,700
	成果報酬等	—	—	—
	旅費その他	947	1,664	1,093
計(a)		29,647	30,364	29,793
参考値 (b)	減価償却費	—	—	—
	退職給付費用	—	—	—
	間接部門費	—	—	—
(a)+(b)		29,647	30,364	29,793

(注記事項)

- 各費目の内容は以下のとおりです。
 委託費等：平成21年度から平成23年度まで永田町合同庁舎を管理運営業務を官民競争入札において落札した株式会社山武の契約金額
 旅費その他：各年度の廃棄物処理業務実費分費用、平成22年度は窓ガラス清掃費用、平成23年度は自動扉の修理費用

2. 委託費の内容

	平成21年度	平成22年度	平成23年度(予定)
包括管理者業務(4月1日～3月31日)	3124千円	3124千円	3124千円
受変電設備定期点検(年1回)	995千円	995千円	995千円
昇降機保守業務(4月1日～3月31日)	1216千円	1216千円	1216千円
空調設備機器フィルター清掃(年1回)	508千円	508千円	508千円
消防用設備保守業務(4月1日～3月31日)	803千円	803千円	803千円
トイレ洗浄殺菌装置等保守業務(4月1日～3月31日)	1204千円	1204千円	1204千円
自動扉保守業務(年6回)			100千円
電気及び機械設備管理業務(4月1日～3月31日)	4123千円	4123千円	4123千円
ゴミ搬出等業務(日常清掃、4月1日～3月31日)	2242千円	2242千円	2242千円
清掃業務(定期清掃、4月1日～3月31日)	848千円	848千円	848千円
廃棄物処理業務(4月1日～3月31日)	877千円	877千円	877千円
窓ガラス清掃業務(年1回)		625千円	
警備業務(4月1日～3月31日)	11802千円	11802千円	11802千円
自家用発電機設備定期点検(年1回)	546千円	546千円	546千円
害虫駆除(年1回)	223千円	223千円	223千円
執務環境測定業務(4月1日～3月31日)	189千円	189千円	189千円
廃棄物処理業務(実費分)	947千円	1039千円	993千円
計	29647千円	30364千円	29793千円

(委託費の内容に関する注記事項)

- 廃棄物処理業務については、廃棄物処理量が見込みより多かったことから、契約書により実費分を精算。
- 平成23年度廃棄物処理業務(実費分)は平成21年度、22年度の平均値
- 窓ガラス清掃は、業務に含まれていなかったことから、平成22年度に実施。
- 自動扉保守業務は、業務に含まれていなかったことから、平成23年度に実施

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成21年度	平成22年度	平成23年度(予定)
管理人	1	1	1
電気等保守員	1	1	1
日常清掃員	2	2	2
定期清掃員	3	3	3
警備員	2	2	2

(業務従事者に求められる知識・経験等)

平成21年度より永田町合同庁舎の管理・運営業務を委託しており、その従事者(電気主任技術者)が各業務日誌(報)の確認、入居者からのクレーム処理等を行っている。
 なお、行っている業務の内、重要事項については、会計課(庁舎管理担当)へ報告・協議することとしている。
 警備員については、夜間1名で行っている。

(業務の繁閑の状況とその対応)

年間を通じて業務の繁閑はない。

(注記事項)

3 従来の実施に要した施設及び設備

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

(注記事項)

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

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成21年度		平成22年度		平成23年度(予定)	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
入居者アンケートによる満足度調査	70.0%	88.3%	70.0%	92.0%	70.0%	—
施設の管理・運営業務の不備に起因する施設内における人身事故・物損事故の発生件数	0	0	0	0	0	0
施設の管理・運営業務の不備に起因する停電等による入居部局の業務停止の発生件数	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

- ・一般的な事務庁舎であるため、施設の安全確保及び入居部局の業務停止の防止等を目標として設定している。
- ・平成23年度の入居者アンケートによる満足度調査は、10月、3月に行う予定であり実績値はない。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

1. 業務フロー図については別添の「永田町合同庁舎の維持管理・運営体制」のとおりです。
2. 従来業務の業務分担の関係は別添の「業務区分表」のとおりです。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

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

(注記事項)

各室備付けの什器備品一覧

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

永田町合同庁舎の維持管理・運営体制

内閣府大臣官房会計課(庁舎管理担当)

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

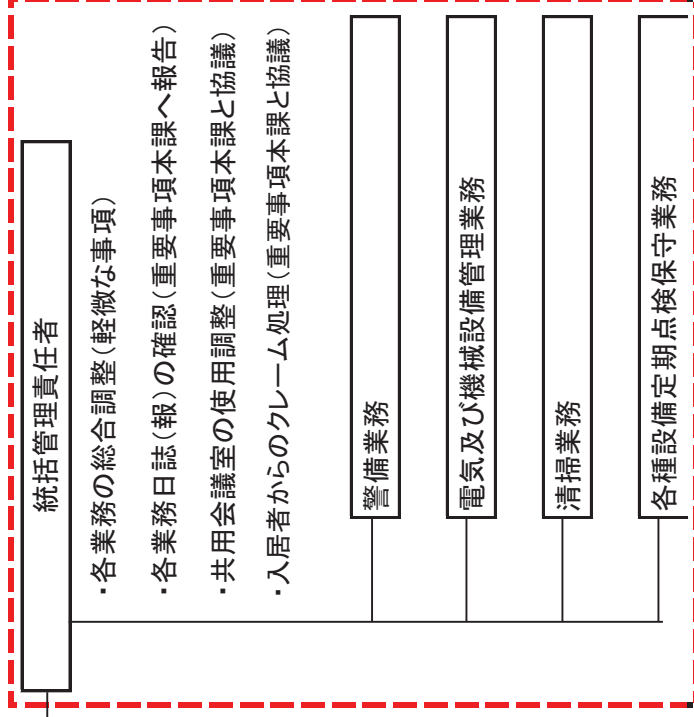
◎管理対象施設

内閣府本府庁舎

内閣府本府庁舎別館

永田町合同庁舎(内閣府担当者)

は、民間競争入札の対象とする施設及び業務である。



永田町合同庁舎の管理・運營業務区分表

	業務内容	業務細目	現 状			民間競争入札			備考(作業時期・頻度・条件等)
			内閣府	A(主な受託者)	A以外の業者	内閣府	B(民間事業者)	B以外の業者	
I 総括管理業務	①維持管理・運営計画の策定		○	△		○	△		民間事業者は、策定の補助を行う。
	②各業務の総合調整	重要な事項	○			○			
		軽微な事項		○			○		
	③使用調整計画の策定	入居部局の選定・調整	○			○			
	④維持管理・運営に係る契約関係業務		○			○			
	⑤維持管理・運営に係る物品の管理業務		○			○			
	⑥共用会議室の使用調整			○			○		重要な事項は、内閣府と協議。
	⑦各業務日誌(報)の確認			○			○		重要な事項は、内閣府へ報告。
⑧入居者からのクレーム処理			○			○		重要な事項は、内閣府と協議。	
II 建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務	①運転・監視及び日常点検・保守	受変電設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		非常用発電設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		蓄電池設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		負荷設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		インターホン設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		電気時計設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		放送設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		火災報知設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		ハロン消火設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		中央監視制御装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		エレベータ監視装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		オートドア装置		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		換気設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
		給排水設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。
	衛生設備		○			○		対象設備、周期等は、別添別途整理する仕様書による。	
②定期点検及び保守	受変電設備点検		○			○		年1回	

永田町合同庁舎の管理・運營業務区分表

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

企画書の様式例

【様式1】

管理・運營業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

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

※必要に応じ追加すること。

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

3. 本業務実施の考え方

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

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

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

5. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、点検及び保守業務、清掃業務、執務環境測定業務、施設警備業務、総括管理業務及びエネルギー管理業務毎に提案書を作成（1枚以内）することができる。

1. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

2. 質の確保に関する提案事項

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

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

(4) 施設警備		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			
(5) 総括管理		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			
(6) エネルギー管理		提案の有無	有	無
業務項目 ※仕様書類に定める 項目を明記	提案の概略			

7. 各業務に対する改善提案

■提案を行う各業務の 1 項目につき 1 枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

■緊急時（管理・運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。

永田町合同庁舎の施設管理・運營業務についてのアンケート

【アンケートのお願い】

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

(回答は満足度について該当するものに○を付けてください。)

庁舎管理室の業務についてお聞きます。

問1 職員からの要望等に対し、従事者が適切に対応している。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問2 土日休日の作業日等の周知が入居部局に徹底されている。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

警備業務についてお聞きます。

問3 警備員の対応(外来者の入館処理を含む)について

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問4 来庁者への対応は適切にできているか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問5 来庁者と訪問先への取り次ぎが適切にできているか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問6 受付業務が適切にできているか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

問7 玄関ホール、廊下、階段等にゴミ等が落ちていないか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問8 給湯室にゴミ等が落ちていないか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問9 トイレが汚れていないか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

問10 週に1度、勤務時間終了後の決められた時間に事務室の清掃を行っているか。

- 1 満足 2 ほぼ満足 3 普通 4 やや不満 5 不満

※具体的な理由がある場合は、ご記入ください。

[]

※最後に集計の参考として、あなた自身についてお伺いします。

・あなたの性別を教えてください。

- 1 男性 2 女性

・あなたの年齢を教えてください。

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

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

[]

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

「永田町合同庁舎の管理・運営業務における民間競争入札」企画書評価表

実施要 項区分	業務区分 実施要項区分	項番	評 価 項 目	得点配分		得点
				基礎点	加算点	
① 必須項目審査	業務共通					
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	0/100	—	
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/100	—	
	2) 業務に対する認識	3	管理・運営業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/100	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/100	—	
3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、要求水準が確保されているものとなっているか	0/100	—		
② 加算項目審査	管理・運営業務全般に係る業務に関する提案					
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	—	0~50	
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	—	0~50	
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~10	
	建築、電気設備、機械設備等に係る管理業務(点検等及び保守業務)					
	1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~80	
		10	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~30	
	2) 改善提案内容	11	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50	
		12	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30	
		13	環境へ配慮した取組みが提案されているか	—	0~10	
	清掃業務					
	1) 業務の質についての提案内容	14	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~50	
		15	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~20	
2) 改善提案内容	16	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~10		
	17	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~10		
	18	環境へ配慮した取組みが提案されているか	—	0~10		
執務環境測定業務						
1) 業務の質についての提案内容	19	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~20		
	20	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~10		
2) 改善提案内容	21	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~10		
	22	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~10		
	23	環境へ配慮した取組みが提案されているか	—	0~10		
施設警備業務						
1) 業務の質についての提案内容	24	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~80		
	25	施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか	—	0~30		
2) 改善提案内容	26	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50		
	27	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30		
	28	環境へ配慮した取組みが提案されているか	—	0~10		
総括管理業務						
1) 業務の質についての提案内容	29	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか	—	0~50		
	30	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	—	0~50		
2) 改善提案内容	31	業務コスト等削減のための方策が提案されているか	—	0~30		
緊急時対応						
3) 緊急時への対応についての考え方・体制	32	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	—	0~100		
	33	緊急時の連絡体制は明確で効果的なものであるか	—	0~20		
	34	トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	—	0~80		
合計得点						

永田町合同庁舎の受変電設備点検仕様書

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

高圧受変電設備点検仕様書（詳細版）

1. 対象設備

- ・交流遮断機 8台
- ・保護継電器 25台
- ・高圧配電盤 6面
- ・低圧配電盤 6面

2. 点検内容

(1) シーケンスチェック

インターロック等の確認

(2) 外観点検

① 外 況

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

② 配電盤内

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

(3) 継電器

① 方向性地絡継電器（DGR）

- ・動作電圧の計測
- ・動作電流の計測
- ・位相特性の計測

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

② 不足電圧継電器 (U V R)

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

(各計測時V C Bトリップの確認)

③ 過電流継電器 (O C R)

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

(各計測時V C Bトリップの確認)

(4) 真空遮断機 (V C B)

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

(5) 接地測定

A種 B種 C種 D種 測定 (接地盤からの測定)

(6) 絶縁抵抗測定 (高圧メガー測定 1 0 0 0 V)

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

(7) 低圧絶縁抵抗測定 (低圧メガー測定 1 2 5 V)

- ① 各分電盤より測定
- ② 各制御盤より測定

(8) 高圧機器銘板表記入

(9) 断路器、開閉器、遮断機、ブレーカー等の機能確認

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

永田町合同庁舎の昇降機保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の昇降機の保守業務
2. 設置場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 設置台数 ロープ式乗用エレベーター 2基
1号機 機種VFELR
定員 9人 積載重量 600Kg 速度60m/min
停止箇所9箇所(B1F~8F)
地震時管制 自家発管制
2号機 機種VFELR
定員 9人 積載重量 600Kg 速度60m/min
停止箇所9箇所(B1F~8F)
地震時管制 自家発管制
4. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日
5. 仕 様
 - (1) 昇降機の保守回数は毎月1回行うものとし、年1回はセーフティ検査を行うものとする。
 - (2) 民間事業者は作業員及び監督技術者(昇降機検査資格者として資格を有している者)をもって昇降機の安全かつ良好な運転状態を保つものとする。
 - (3) 昇降機の保守を行う日は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
 - (4) 昇降機の保守は原則として内閣府の就業時間内に行うものとする。ただし、昇降機が故障の場合は就業時間外においても速やかに修理を行うものとする。
 - (5) 民間事業者は昇降機の保守を行っても不具合と判断した場合は修理又はメンテナンスの範囲一覧表(別表)の範囲内により附加装置等の交換を行うものとする。
6. 業務報告書の作成について
業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出する。
7. その他
 - (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
 - (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
 - (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

別表

箇所	機器名	点検内容	その他事項
機 械 室	室内環境	<ul style="list-style-type: none"> ○機械室の出入口戸・窓の施錠状態、戸・窓の開閉状態、破損の有無、換気状態、天井・壁・床のヒビ割れ、雨漏りの有無、照明・コンセントの点検 ○整理・清掃状態、換気装置・室温の異常の有無 ○消火器・手巻ハンドル等備品の異常の有無 	
	各機器	<ul style="list-style-type: none"> ○機械室内各機器の運転状態、回転状態、動作状態、異常音の有無、異常発熱・異常アークの有無の点検 	
	受電盤	<ul style="list-style-type: none"> ○受電盤の固定状態、カバーの取付状態、ロック状態の点検 ○連動機構の状態、損傷の有無、端子の緩み、ヒューズの劣化の有無 ○N/Fブレーカーの固定状態、損傷の有無、端子の緩み、電源表示灯の点灯状態の点検 	
	起動盤 制御盤 リレー盤	<ul style="list-style-type: none"> ○各盤の固定状態、扉(カバー)開閉状態、ロック状態の点検 ○接触器本体の損傷の有無、カシメ部分のガタの有無、接点の荒損状態、フォローアップ、シャントリード線素線切れの有無スプリングの端子の緩み点検 ○CPUバスケットの発光ダイオード点灯状態、安全チェック回路の動作、バッテリー劣化の有無の点検 ○OCR本体の損傷の有無、作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○抵抗器の損傷の有無、端子の緩み、ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○KNセレクトラのブラシ・整流子の磨耗状態、整流子条痕の有無、接点積みのフォローアップ、接点の荒損状態、移動ナットとネジ棒とのガタ、案内棒とガイドローラーとのギャップ、給油状態の点検 ○その他機器の損傷の有無、端子の緩み、ブランジャーストローク、コネクタ接続状態、ハンダの状態、配線状態、各時限定値の点検 ○非常電源装置の取付状態 ○各回路電圧、絶縁状態の点検 ○大容量電解コンデンサ劣化の点検 ○ヒューズ取付状態・劣化の有無の点検 ○ガバナコントローラーの取付状態・作動値の設定状態、端子の緩みの点検 ○制動ユニットの取付状態・端子の緩みの点検 ○異常履歴データの確認 ○故障発報機能の確認 	
	巻上機 巻上電動機	<ul style="list-style-type: none"> ○各機器の固定状態、防振ゴムの劣化、シープ溝の摩耗状態軸受の給油状態、端子の緩みの点検 ○カップリングの劣化、緩みの点検 ○電磁ブレーキの給油状態、ブランジャー・スリーブの摩耗状態、セリの有無、ライニング面の当り、端子の緩み、ブランジャーストローク、ブレーキスイッチのフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング圧の点検 ○タコジェネレータの固定状態、端子の緩み、符合板変形の有無、プーリーの平行、関係寸法の点検 ○歯車の歯当り、歯の摩耗状態、ギヤオイルの量、油劣化・油漏れの有無の確認 ○冷却ファンの取付状態、軸受給油状態の点検 	
	巻上機 巻上電動機	<ul style="list-style-type: none"> ○ブラシ・整流子・スリップリングの磨耗状態、ブラシの押付力、条痕の有無、端子の緩みの点検 ○電動機の絶縁状態の点検 ○ブレーキスリップ量の測定 	
	そらせ車	<ul style="list-style-type: none"> ○そらせ車の取付状態、軸受給油状態、シープ溝の摩耗状態点検 	
調速機	<ul style="list-style-type: none"> ○調速機の固定状態、シープの溝の摩耗状態、軸受・ピンまわりの給油状態、端子の緩み、接点のフォローアップの点検 ○調速機の作動速度の点検 ○制限スイッチのキックピンの取付状態、関係寸法、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○センサのセンサプレート取付状態、関係寸法、端子の緩み、配線状態の点検 ○エンコーダーの固定状態、異常音の有無の点検 		

箇所	機器名	点検内容	その他事項
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○端子箱の取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○各配管の固定状態、発錆・損傷・油漏れの有無、各経路内空気混入の有無、ボルト・ホース・バンドの緩み ○レストスイッチの取付状態、損傷の有無、端子の緩み、配線状態の点検 ○その他固定ボルトの緩み、配線状態、給油管の点検 	
	かご上	<ul style="list-style-type: none"> ○かご上損傷の有無、各安全スイッチ動作の点検 	
かごまわり	かご戸まわり	<ul style="list-style-type: none"> ○かご戸の吊り状況、ドアレール清掃・給油状態、レール異常摩耗の有無、ドアハンガー設定状態、ハンガーローラー摩耗・剥離の有無、アップスラストローラー調整状態、連動ロープベルトのテンション・異常摩耗の有無、従動腕の取付状態、ドアシュー摩耗・変形の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ○各軸受回転状態の点検 ○ドアモーターの固定状態、ブラシ・整流子磨耗状態、整流子条痕の有無の点検(エンコーダの固定状態の点検) ○ドアマシンの固定状態、ベルト・チェーンテンション、ドアマシン位置スイッチ設定、発光ダイオード点灯状態、ベルトの損傷、異常摩耗の有無、コネクタ接続状態の点検 ○戸閉連動機構の取付状態、曲がり・変形の有無、ペーン芯出し状態の点検 ○かご戸と乗場戸の連動状態の点検 ○位置スイッチの固定状態、配線状態、動作状態の点検 ○セーフティシューの固定状態、変形・ガタの有無、ストローク測定、マイクロスイッチ取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○光電戸閉装置の光軸ズレの有無、ランプ切れの有無、汚損の有無の点検 ○ゲートスイッチの取付状態、動作点設定状態、ローラーのストローク、接点フォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○ヒューマンドアセンサの固定状態、配線状態、損傷の有無 ○ドアストッパーの設定状態の点検 ○ドアクランク部の固定状態、プーリ・スプロケットのガタ・芯ズレの有無、ベルト・チェーンのテンション・損傷・異常摩耗の有無の点検 	
	かご上ステーション	<ul style="list-style-type: none"> ○ステーション・BOXの固定状態、カバーの開閉状態の点検 ○各安全スイッチの動作の点検 ○基板(インバータ)の取付状態、配線状態、コネクタの接続状態 ○ハンダの状態、発光ダイオードの点灯状態の点検 ○継電器の接点フォローアップ、接点荒損状態、ハンダの状態の点検 ○第容量電解コンデンサ劣化の点検 ○非常電源装置の固定状態、配線状態の点検 	
	インダクタ着床リレー	<ul style="list-style-type: none"> ○インダクタの固定状態の点検 ○プレートとの隙間の点検 ○コネクタの接続状態の点検 ○DMIインダクタのランプ切れの状態、汚損の有無の点検 ○DMIインダクタ制御電圧の異常の有無の点検 	
	非常止め装置	<ul style="list-style-type: none"> ○非常止め装置のボルトの緩み、クワエ金とレールの間隙、各軸・ピンまわり給油状態、非常止め動作スイッチ作動状態、連動部汚損、異物混入の有無の点検 ○非常止め装置の動作状態の点検 	
	ガイドシュー	<ul style="list-style-type: none"> ○ガイドシュー(スライディング)の取付状態、横振れ(遊び)の状態、レールとシューの間隙、給油状態の点検 ○ローラーの取付状態、タイヤの摩耗状態、亀裂・剥離・油付着の有無の点検 	
	給油器	<ul style="list-style-type: none"> ○給油器の取付状態、給油状態、油芯(繊維)の摩耗状態の点検 	
	救出口	<ul style="list-style-type: none"> ○救出口の開閉状態、施錠状態の点検 	
	はかり装置	<ul style="list-style-type: none"> ○はかり装置の取付状態、ピンまわりの給油状態、スプリング劣化の有無、端子の緩み、配線状態、防振ゴムの劣化・変形の有無の点検 ○DMWはかり装置のトランス取付状態、シャフトとブラケットとの隙間の点検 ○差動トランスの取付状態、スプリング劣化の有無、ワイヤ・滑車の取付状態の点検 ○基板の取付状態、コネクタの接続状態、配線状態、ハンダの状態の点検 	
	その他機器	<ul style="list-style-type: none"> ○ファン・デフューザの汚損の有無、取付状態、給油状態、端子の緩み、防振ゴムの劣化・損傷の有無の点検 	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
かごまわり	その他機器	<ul style="list-style-type: none"> ○ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩みの点検 ○継ぎ箱のカバーの取付状態、端子の緩み、配線状態の点検 ○かご室組立ビスの緩み、かご枠組立ボルトの緩み、かご枠・床材の発錆・損傷の有無、配線状態の点検 ○スローダウンスイッチの取付状態、動作状態、関係状態、関係寸法の点検 ○吊り車・返し車の取付状態、軸受給油状態、シーブ溝の摩耗状態の点検 	
昇	昇降路	○昇降路周壁のヒビ割れの有無、漏水の有無の点検	
	リミットスイッチ 位置スイッチ	<ul style="list-style-type: none"> ○取付ボックスの固定状態、曲がり・変形の有無、関係寸法の点検 ○スイッチのローラーの摩耗状態、ピンまわり給油状態、ローラーのストローク、接点の荒損状態、端子の緩みの点検 	
	配管 配線 継ぎ箱	<ul style="list-style-type: none"> ○配管・配線状態、ケーブル損傷の有無、取付ボルト・ビスの緩みの点検 ○中間継ぎ箱内端子の緩み、配線状態の点検 ○分岐BOX内、コネクタの接続状態の点検 	
降	カイトレール	○レールの損傷の有無、ジョイント部段差の有無、固定ボルトの緩み、発錆・損傷の有無の点検	
	ロープ	<ul style="list-style-type: none"> ○メインロープ・ガバナロープ・つり合ロープの摩耗・素線切れの有無、給油状態、テンション、発錆の有無、キンクの有無の点検 ○ロープソケットの亀裂・発錆の有無、パビットの状態、ロープ端末部発錆の有無、ダブルナットの緩み、スプリングの劣化の点検 ○ガバナロープのロープクリップの緩み、端末バインド状態の点検 	
	着床スイッチ プレート	<ul style="list-style-type: none"> ○プレートの取付状態、曲がり・変形・発錆の有無、関係寸法の点検 ○サポートの固定状態、曲がり・変形の有無、サポート取付腕固定状態の点検 	
	移動ケーブル	<ul style="list-style-type: none"> ○ケーブルの損傷の有無、動特性の点検 ○ケーブルハンガーの取付状態、ケーブルクリップの緩み点検 	
路	乗場戸まわり	<ul style="list-style-type: none"> ○非常解錠装置の異常の有無の点検 ○インターロックスイッチの固定状態、戸の引き手の関係寸法、戸の引き手(ローラー)の劣化・亀裂の有無、セリの有無、ドアスイッチ動作位置設定状態、曲がり・変形の有無、接点のフォローアップ、接点の荒損状態、端子の緩み、スイッチボックスカバー損傷の有無の点検 ○ハンガーケースの固定状態、発錆・変形の有無、ドアストップゴム脱落の有無、カバー取付状態の点検 ○全域クローザ取付状態、ロープ劣化の点検 ○その他は、かご戸回りと同様 	

箇所	機器名	点検内容	その他事項
	その他機器	<ul style="list-style-type: none"> ○頂部緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無の点検 ○返し車の固定状態、防振ゴムの劣化、シーブの溝の磨耗状態、軸受の給油状態の点検 	
ピット	ビット	<ul style="list-style-type: none"> ○ビット漏水の有無、清掃状態の点検 	
	緩衝器	<ul style="list-style-type: none"> ○緩衝器の固定状態、発錆・損傷の有無、緩衝器台の固定状態の点検 ○油入緩衝器の油量・発錆の有無、当てゴムの劣化・損傷の有無の点検 ○カウンタクリアランスの点検 ○油入緩衝器動作状態の点検 	
	張り車	<ul style="list-style-type: none"> ○支持腕の水平度、軸受給油状態、おもりの亀裂・損傷の有無、シーブの溝の磨耗状態の点検 ○ガバナロープ張り車回転状態の点検 ○ガバナロープ張り車クリアランスの点検 	
	つり合車	<ul style="list-style-type: none"> ○つり合車のシーブの溝の磨耗状態、軸受給油状態、レール固定状態、レールと車の関係寸法の点検 ○スイッチとカムとの関係寸法、ピン回り給油状態、シーブの溝の磨耗状態、端子の緩み、接点のフォローアップ、接点の荒損状態の点検 ○動作速度の点検 	
かご室・乗場	かご	<ul style="list-style-type: none"> ○かご運転状態、加速・減速・着床・停止状態、走行状態、異常音の有無、戸開閉状態、セーフティシュア動作、かご・乗場押ボタン動作、かご・乗場インジケータ点灯状態、かご停電灯点灯状態、かご照亮点灯状態の点検 	
	意匠 照 明	<ul style="list-style-type: none"> ○かご室パネル・天井・化粧柱・床の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無、目地のガタ・隙間の有無、床タイルの磨耗・浮上りの有無の点検 ○各銘板の取付・汚損状態の点検 ○安全棒取付状態及び機能確認 ○乗場戸・出し入れ口・三方枠の損傷・変形の有無、変色・腐食の有無の点検 ○かご照明の球切れ・チラツキの有無、グローランプの劣化の有無、端子の緩み、ソケットの損傷の有無、カバーの損傷・変色の有無、カバーの取付状態の点検 	
	かご内 操 作 盤	<ul style="list-style-type: none"> ○かご内操作盤カバーの取付状態、損傷・変形の有無、押ボタンの亀裂・破損の有無の点検 ○かご内操作盤内部の端子の緩み、ハンダの状態、配線状態、の状態、接点の荒損状態、スイッチの作動状態の点検 	
	かご室・乗場位置表示器 乗場押ボタン	<ul style="list-style-type: none"> ○インジケータカバーの取付状態、カバーの損傷の有無、ランプソケットのい状態、端子の緩みの点検 ○押ボタンの亀裂・破損の有無、端子の緩み、配線状態、接点の荒損状態の点検 	
	外部 連絡装置	<ul style="list-style-type: none"> ○外部連絡装置の押しボタン破損・セリの有無、通話状態、プザ一の点検 	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○意匠部分の汚れの有無の点検 	

[附 加 装 置]

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

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

[消耗部品]

可動・固定コンタクト	(注1)
ヒューズ	
V型抵抗管	(注2)
Vベルト	
油芯(繊維)	
ドアシュー(戸の脚)	
照明用ランプ、グローランプ	(注3)
インジケータ用ランプ	(注3)
操作盤・乗場押釦用ランプ	(注3)
停電灯用ランプ	(注3)
点検用オイル・グリス類	(注4)
ウエス、サンドペーパー	
ビス、ナット、ワッシャー	

(注1) リレーによっては、本体取替(工事扱い)となる場合がある。

(注2) リボン抵抗感は含まない。

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

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

[工事 範 囲]

■ 巻上機

- ギヤー取替
- 軸受取替
- ブレーキライニング取替
- ブレーキシュー取替
- ブレーキホイール(ディスク)取替
- ブレーキプランジヤー取替
- ブレーキスリーブ取替
- ブレーキコイル取替
- オイルシール取替
- シーブ軸取替
- シーブ溝削正
- シーブ取替
- ギヤーオイル取替
- 防振ゴム取替
- カップリングボルト取替

■ そらせ車、頂部返し車

- シーブ溝削正
- 軸受取替

■ 調速機

- 軸受取替
- シーブ取替

■ 張り車

- 軸受取替

■ かご枠

- 防振ゴム取替

■ 吊り車

- 軸受取替

■ 非常止め装置

- フリクションダンパー取替

■ ガイドシュー

- シュー(ローラー)取替
- オシバネ(板バネ)取替

■ 給油器

- 給油器取替

■ かご戸装置

- ドアレール削正・取替
- レバー機構取替
- リトラクタプルベーン取替
- 綱カケ架滑車取替
- 連動ロープ取替

■ ドアマシン

- プーリー(スプロケット)取替
- 連動チェーン切詰・取替
- 軸受取替
- 位置スイッチ取替
- ドアモーター取替

■ かご、乗場ドアハンガー・ドアシュー

- ドアハンガー取替
- ドアシュー取替

■ ゲートスイッチ

- ゲートスイッチ取替

■ セーフティシュー

- ピン部取替
- キャブタイヤコード取替
- 接触棒(ゴム)取替
- アーム取替

■ 乗場戸装置

- ダッシュボット取替
- ドアレール削正・取替
- 終端補助戸閉取替
- 戸の引き手(ローラー)取替
- 連動ロープ取替
- 綱架滑車取替

■ インターロック

- インターロック取替

■ 緩衝器

- 作動油取替
- 油圧用スプリング取替

■ メインロープ

- メインロープ切詰・取替

■ ガバナロープ

- ガバナロープ切詰・取替

■ つり合車

- シーブ溝削正
- 軸受取替
- シーブ取替

■ つり合ロープ・鎖

- つり合ロープ・鎖切詰・取替

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

■ 除外項目

次の項目は、本契約の工事範囲には含まない。

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

永田町合同庁舎の空調機器の清掃業務仕様書

民間事業者は、内閣府の指定した下記事項を遵守し業務を施行するものとする。

記

1. 件 名 永田町合同庁舎空調機器清掃業務
2. 履行場所 永田町合同庁舎 東京都千代田区永田町1-11-39
3. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日
年1回、内閣府と請負業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める期間に実施する
4. 実施内容
 - (1) 業務を実施するに当たっては、別紙「空調設備仕様書」を遵守し、常に誠実にこれを施行するものとする。
 - (2) 業務に従事させる作業員は以下の条件を全て満たさなければならない。
 - ・ 経験年数は3年以上の者であること
 - ・ 心身ともに健康で、業務を適切に行える体力があること
 - (3) 業務を行うにあたっては、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに内閣府の腕章その他一定の標示をさせるものとする。
 - (4) 清掃の実施に要する機械器具材料及び付属の消耗品等はすべて民間事業者の負担とする。
 - (5) 民間事業者は、清掃の実施に要する機械の保守についてその責を負うものとする。
 - (6) 民間事業者は、作業員の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
5. 業務報告 業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出するものとする。
6. その他
 - (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
 - (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
 - (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

空調設備仕様書

空調機洗浄清掃及び点検仕様

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

給排気ファン清掃及び点検仕様

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

各階エアコン、ファンコイルフィルター交換仕様

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

1階喫煙室空気清浄機等清掃及び点検仕様

(空気清浄機)

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

(換気扇)

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

永田町合同庁舎エアコン室内機一覧表

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

永田町合同庁舎エアコン室外機一覧表

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

永田町合同庁舎給・排気ファン一覧表

機 器 名	記号	設置階	設置タイプ	ベルト番号	定格出力kW
EV機械室排気ファン	—	PH	扇	—	—
便所排気ファン	FE-4	8F	床	B96×3	3.7
給湯室排気ファン	FE-5		天	A44×1	0.2
排煙ファン	FF-1		床	C141×4	18.5
MDF室排気ファン	FE-12	1F	軸	—	—
水槽室排気ファン	FE-3	B1F	天	A70×2	0.4
水槽室給気ファン	FS-3		天	A72×2	0.4
燃料庫給気ファン	FS-4		軸	—	0.71
燃料庫排気ファン	FE-9		軸	—	0.71
自家発室排気ファン	FE-8		床	A114×2	1.5
倉庫室排気ファン	FE-7		天	A74×2	0.75
自家発室給気ファン	FS-2		床	A113×2	1.5
自家発室定常給気ファン	FS-1		天	A61×2	0.4
電気室排気ファン	—		扇	—	0.4
駐車場排気ファン	FE-12		床	B134×2	3.7
バッテリー室排気ファン	FE-3		軸	—	1.25

エアコン・熱交換器

- ダイキン工業
- 三菱電機
- △ 熱交換器(天) SCH-40ES2(三菱) 69台
- ▽ 熱交換器(床) SCH-40LS2(三菱) 68台

8F

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

7F

701	702	703	704	705	706	707	708	709
▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽▽	▽▽
□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□	□□
56MB	56MB	45MB	45MB	45MB	45MB	45MB	36MB 2	36MB 2
								71MB
								28MB 1
								28MB 1

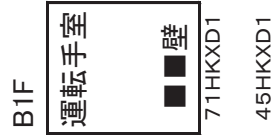
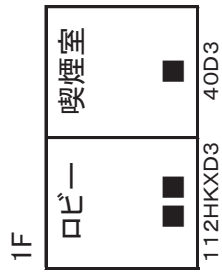
6F

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

5F

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

エアコン・熱交換器



永田町合同庁舎(ロスナイ)設置場所

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

永田町合同庁舎の消防用設備の保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の消防用設備の保守業務
2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日まで
4. 目 的
永田町合同庁舎に設置されている消防用設備に関し、消防関係法令に基づく点検及び保守を実施することにより、当該設備を常に正常に維持し、機能を十分に発揮させることを目的とする。
5. 業務対象設備（詳細別紙のとおり）
 - (1) 自動火災報知設備
 - (2) 防火・防排煙設備
 - (3) 誘導灯設備
 - (4) 屋内消火栓設備
 - (5) 連結送水管設備
 - (6) 連結散水設備
 - (7) 消火器
 - (8) ハロゲン化物消火設備
 - (9) 救助袋
6. 点検保守内容
 - (1) 業務対象設備に関し、消防関係法令に基づく総合点検を年1回（1～2月を予定）、機器点検を年2回（6～7月及び1～2月予定の総合点検に併せて実施）行うこと。実施日については、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
 - (2) 民間事業者は、消防法等に基づく消防設備士又は消防設備点検資格者を点検、保守に充てること。
 - (3) 業務対象設備が、事故又は障害により機能不全を生じた場合には、直ちに点検、調整、試験又は修理等の措置を講じ、機能回復を行うこと。
 - (4) 業務に必要な材料及び器具並びに消耗品は、民間事業者の負担とする。
 - (5) 消火器の消化薬剤を詰め替えるため指定場所から移動させる場合は、代替器（同一形式のもの）を設置すること。また、詰め替える消化薬剤には、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」等の基準に基づき、再生材料が重量比で40%以上使用されていること。

7. 一般事項

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

8. 業務報告

業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出すること。

9. その他

- (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

業務対象設備詳細

(1) 自動火災報知設備

①受信機 (P型1級)	1台
②表示機	1台
③熱感知器 (スポット型差動式)	140個
〃 (スポット型定温式)	20個
④煙感知器	70個
⑤発信機 (P型)	18個
⑥電鈴	19個
⑦消火栓起動連動装置	1式
⑧常備電源	1式
⑨予備電源	1式
⑩配線点検	1式

(2) 防火・防排煙設備

①連動操作盤	1台
②煙感知器	28個
③定温式スポット型感知器	7個
④シャッター煙連動 (電動巻上げ式)	16面
⑤排煙口 (手動式)	16個
⑥排煙口 手動開放装置	33個
⑦防排煙ダンパー	13個
⑧排煙機	1基
⑨起動盤	1基
⑩予備電源	1式
⑪電鈴・ブザー	16個
⑫配線点検	1式

(3) 誘導灯設備

①誘導標識	28個
②誘導灯	7台
③配線点検	1式

(4) 屋内消火栓設備

①加圧送水装置・ポンプモーター	1組
②屋内消火栓	18基
③操作盤	1台
④表示灯	18台

④呼水装置	1台
⑤常用電源	1式
⑥放水試験	1式
⑦配線点検	1式
(5) 連結送水管設備	
①放水口	6基
②送水口	1組
(6) 連結散水設備	
①散水ヘッド	32個
②送水口	4組
(7) 消火器	
①粉末消火器 (加圧式)	28本
(8) ハロゲン化物消化設備	
①ハロンガス容器	10本
②容器弁開放装置	10個
③不環弁	4台
④選択弁	4台
⑤起動用小容器	5本
⑥起動容器開放装置	5個
⑦起動用操作函	5個
⑧スピーカー	8個
⑨操作盤	1台
⑩音声盤	1台
⑪ハロンガス放出表示灯	18個
⑫電源装置	1台
⑬圧カスイッチ	4個
⑭ハロン噴射ヘッド	15個
⑮ピストンレリーザー・ダンパー用	16台
⑯窒素ガス量	1式
⑰放出試験	1式
⑱配線点検	1式
(9) 救助袋	
①6階	1基
②7階	1基

永田町合同庁舎のトイレ洗浄殺菌装置等保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎のトイレ洗浄殺菌装置等の保守
2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日まで
4. 業務を実施するに当たっては、常に誠実にこれを実施し、別添作業仕様書を遵守するものとする。
5. 民間事業者が業務を実施する日は、内閣府と民間事業者が協議して決定する四半期毎の定期点検等実施計画に定める日とする。
6. 民間事業者は、業務に従事させる作業員に対し、民間事業者の発行する身分証明書を携行させるとともに、腕章その他一定の標示をさせるものとする。
7. 業務に要する機材器具材料及び作業用消耗品等はすべて民間事業者の負担とする。
8. 民間事業者は、作業員の身元及び風紀衛生規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
9. 業務報告
業務終了後は、実施要項に定める方法により報告書を提出すること。
10. その他
 - (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
 - (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
 - (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

作 業 仕 様 書

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

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

には、民間事業者は無償にて速やかにこれを実施するものとする。

永田町合同庁舎の自動扉の保守業務仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎の自動扉の保守業務
2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-11-39 永田町合同庁舎
3. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日まで
4. 目 的
永田町合同庁舎に設置されている自動扉に関し、定期点検及び保守を実施することにより、設備の機能を常時適正な状態に保ち日常の通行に支障がないよう実施することを目的とする。
5. 自動扉設備保守業務
 - (1) 一般仕様
 - ア 保守業務は契約期間中、4回/年行うものとする。点検日は内閣府と民間事業者が協議して打合せのうえ決定する。
 - イ 請負者は、業務に必要な工具、試験機器及び消耗品（ヒューズ、ゴムデスク、マイクロスイッチ、ベルト、各種リレー・スイッチ等）を負担する。
 - ウ 契約の範囲には、次のものを含まないものとする。
 - (ア) 前項イを除く部品交換、オーバーホール等
 - (イ) 扉、錠前、フレ止め、扉外し、吊込工事、サッシ、ガラス等の修理
 - (ウ) 災害による故障及び破損等の修理。
 - (エ) 関連する建築関係工事
 - (オ) 法規の改正などによる新規要求及び当庁舎の必要による新規追加
 - (2) 特記仕様
 - ア 点検箇所
 - (ア) 制御部
 - A 電源スイッチ、電線、電圧、ヒューズ
 - B パイロットランプ
 - C リレー
 - D 端子、リード線
 - (イ) 動力・作動部
 - A モーター、コンデンサー
 - B モーター制御スイッチ
 - C 駆動連結装置
 - D 防振ゴム
 - (ウ) 扉部

扉・レール

(エ) 懸架部

ハンガーレール、ハンガーローラー、吊車、ストッパー

(オ) 操作スイッチ部

- A センサーの検出機能、範囲
- B 扉の反転動作
- C パニックオープン機能
- D その他の安全装置

イ 作業要領

保守業務は、次のとおり外観点検、機能点検、磨耗点検、調整を行うものとする。

(ア) 外観点検

(イ) 機器の異音、すれ、過熱、変形、損傷等の確認をする。

(ウ) 機器、部品の清掃を行う。

(エ) 機器、部品等の固定ボルト及び接続ボルトの増し締めを行う。

ウ 機能点検

機器、部品が電氣的、機械的に安定した作動により良好な機能を発揮しているか検査確認を行う。

エ 磨耗点検

ベルト及び機械の回転部等あらかじめ磨耗の予測される箇所について、磨耗状況の検査確認を行う。

機械の回転部及び接続部で潤滑油を必要とする箇所の注油を行う。

オ 調整

点検によって発見した不良箇所を修理し、当該装置全体を電氣的、機械的に良好な状態に調整する。

6. 作業報告書の作成について

上記「保守点検」の終了後に「作業報告書」（様式は任意）を提出すること。

7. その他

(1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。

(2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。

また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。

なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。

(3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

永田町合同庁舎の電気及び機械設備管理業務仕様書

1. 目的

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

2. 履行期間

平成24年4月1日から平成27年3月31日まで

3. 一般事項

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

4. 業務内容

(1) 庁舎の維持管理

① 対象設備機器等

維持管理の対象とすべき設備は別紙1に記載されたものとする。

② 維持管理作業基準

設備の維持管理は別紙2により行うほか次の業務を実施する。

③ 運転及び監視

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

④ 点検及び整備

ア 設備、機器等を常に良好な状態に保つよう点検及び整備を行うものとする。

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

⑤ 維持管理

- ア 各機器等の安全な運用を確保するための改修並びに工事を必要と認める時は、速やかに意見を付して、内閣府担当者に報告するものとする。
- イ 機器等に係る工事の竣工した時は内閣府担当者と検査に立ち会い、保安上支障のないことを確認するものとする。
- ウ 設備、機器等に事故その他異常が発生した時は、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限する等の措置をした上、その原因を究明し機能復旧に努めるとともに再発防止のための必要な措置をとり、直ちに内閣府担当者に報告するものとする。
- エ 災害発生に伴い危険が認められる時は直ちに送電を停止することができるものとする。この場合は直ちに内閣府担当者に通報を行うものとする。

⑥ 勤務時間

- 行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日、午前8時00分から午後5時00分までとし、休憩時間は正午から午後1時00分までとする。
- ただし、事故時及び非常時等の場合は、定めた時間にかかわらず緊急措置しなければならない。

(2) 設備機器の維持管理

① 電気設備

- ア 受変電設備（直流電源設備、自家発電設備等を含む）については、次の業務を行うものとする。
 - (ア) 運転、監視及び保守点検
 - (イ) 各種の計測及び記録の作成
 - (ウ) 自家発電設備（分解を伴う精密点検を除く。）については、発電機の保守点検、清掃、警報装置の保守点検並びに発電機の回りの燃料槽等の点検清掃
- イ 一般強電流設備（電灯、電力等）については、次の業務を行うものとする。
 - (ア) 運転、監視及び保守点検、軽度の配線修理、清掃
 - (イ) 各種の計測及び記録の作成
- ウ 弱電流設備（電気時計、表示器、インターホン設備等）については、次の業務を行うものとする。
 - (ア) 運転、監視及び保守点検、軽度の配線等の修理、清掃
 - (イ) 各種の計測及び記録の作成

② 消防設備

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

③ 昇降機設備

- エレベーターについて、次の業務を行うものとする。ただし、定期点検を除く。
 - ア 運転監視盤による運行等の監視
 - イ 故障時の処置及び担当職員との連絡調整

④ 給排水衛生設備

上水の給水、給湯並びに排水設備等について、次の業務を行うものとする。

- ア 運転、監視及び保守点検、清掃
- イ 高架水槽の保守点検
- ウ 各種の計測、確認及び記録の作成

⑤ 換気設備

単独換気設備について、次の業務を行うものとする。

- ア 運転、監視及び保守点検、清掃
- イ 各種の計測及び記録の作成

5. 業務従事者

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

なお、技術員が変更する場合は、内閣府担当者へ事前に連絡する。

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

6. 業務報告

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

7. その他

- (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

対象設備一覧
1. 電気設備

(別紙1)

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

③	過電流継電器	過電流・異常電流の	制定値 { タップ～4 始動電流 3.95A レバー～10	B F	2
	地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用	制定値(A)0.1～作動値(mA)94 制定値(A)0.2～作動値(mA)195 制定値(A)0.4～作動値(mA)395 制定値(A)0.6～作動値(mA)590	B F	1
	高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
	計器用変流器	三相高圧電流を変流	電圧6,900V 一次電圧20A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
④	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用	制定値 { タップ～4 始動電流 3.95A レバー～10	B F	2
	地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用	制定値(A)0.1～作動値(mA)98 制定値(A)0.2～作動値(mA)205 制定値(A)0.4～作動値(mA)410 制定値(A)0.6～作動値(mA)615	B F	1
	高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
	計器用変流器	三相高圧電流を変流	電圧6,900V 一次電圧30A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
F5 高圧 器電 盤 サ	過電流継電器	過電流・異常電流の検知対処用	制定値 { タップ～4 始動電流 3.95A レバー～10	B F	2
	高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
	計器用変流器	三相高圧電流を変流で測定	電圧6,900V 一次電圧30A 二次電圧5A 容量40VA	B F	1
⑥	過電流継電器	過電流・異常電流の	制定値 { タップ～8 始動電流 8.0A レバー～2	B F	2
	地絡継電器	規定以上の地絡電流の検知対処用	制定値(A)0.1～作動値(mA)94 制定値(A)0.2～作動値(mA)200 制定値(A)0.4～作動値(mA)400 制定値(A)0.6～作動値(mA)600	B F	1
	高圧真空遮断器	異常時に電路開放	7.2KV. 600A. しゃ断電流12.5KA	B F	1
	計器用変流器	三相高圧電流を変流	電圧6,900V 一次電圧20A 二次電流5A 容量40VA	B F	1
C1 C2 C3 C4 高 サ 電 盤 コ ン デ	コンデンサ	力率改善のため電路のリアクトル調整	電圧6,900V 容量86.2Kvar	B F	4
	遮断器	高圧コンデンサーの入切用	電圧6,600V 電流200A しゃ断器4KVA	B F	4
	直列リアクトル	入切時の電流制限用	電圧6,600V 3φ 容量13%	B F	4
キ ュ ー ビ ク ル 低 圧 電 盤	低圧非常電灯用変圧器	非常電灯、一般電灯	容量150KVA 3/2φ 一次電圧6,600V スコット巻タイプ 湿式 二次電圧210/105V	B F	1
	低圧一般電灯変圧器	一般電灯用	容量200KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210/105V	B F	1
	低圧一般電灯変圧器	ウォールスル-空調機	容量200KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210/105V	B F	1
	低圧一般動力変圧器	一般動力、一般空調機用	容量300KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 湿式 二次電圧210V	B F	1
	低圧非常動力変圧器	一般動力、エレベーター用	容量200KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 湿式 二次電圧210V	B F	1

受変電設備

	高圧変圧器盤	○A機器用変圧器	○A機器電力供給用	容量50KVA 1φ 一次電圧6,600V 単三変圧器 乾式 二次電圧210V	BF	1	
	低圧一般動力盤	一般空調機用		容量200KVA 3φ 一次電圧6,600V 三相変圧器 乾式 二次電圧210V	BF	1	
非常用発電機設備	発電機			250KVA 3φ 6,600V 1,500RPM	BF	1	
	ディーゼル機関			1,500RPM 6気筒 自動起動 空気起動	BF	1	
	その他	電器盤	電路開閉用		高圧真空遮断器、断路器等付属	BF	1
		自動盤	自動起動制御装置		シーケンス、リレー等付属	BF	1
		ギヤポンプ	潤滑油供給用		200V 0.4KW 2A	BF	2
		燃料槽	小出し槽		90ℓ	BF	1
		空気圧縮器	圧縮空気調整		200V 3.7KW 15A	BF	1
		空気槽	起動用		45Kg/cm ²	BF	2
		ラジエター式冷却器	機械冷却水冷却用		冷却水ポンプ~2.2KW 9.2A DRG-1313054-124	BF	1
蓄電池設備	サイリスター整流装置	蓄電池の充電設備用		入力側 3φ 200V 出力側 (浮動充電) 117.5V~100V	BF	1	
	蓄電池			出力側 (均等充電) 117.5V~100V			
負荷設備	一般動力盤	P-1	1F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	1F	1	
		P-2	2F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	2F	1	
		P-3	3F用空調機用電源	制御版 3φ 3W 200V 300A	3F	1	
		P-1T		分電版 3φ 3W 200V 300A	1F	1	
		エレベーター制御用	エレベーター用電源	エレベーター版 3φ 3W 100A	RF	1	
		P-8	ファン用電源	制御版 3φ 3W 200V 50A	8F	1	
		P-8F	排煙ファン用電源	制御版 3φ 3W 200V 150A	8F	1	
		P-B1F	消化ポンプ用電源	制御版 3φ 3W 200V 100A	BF	1	
		P-B1	ポンプ、排気ファン	制御版 3φ 3W 200V 75A	BF	1	
		充電器盤	蓄電池充電 非常電灯用	直流電源装置 3φ 3W 200V 125A	BF	1	
		LP-1	パッケージ用電源	3φ 3W 200V 50A	1F	1	
		自動始動盤	発電機起動制御	発電機盤 3φ 3W 200V 100A	BF	1	
		運動操作盤	防護シャッター開閉用	シャッター開閉機箱 3φ 3W 200V 50A	1F	1	
		P-R	2・3・5F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 175A 200A		1	
		P-1R	1・3F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 250A		1	
		P-B1R	1・B1F用空調機電源	制御版 3φ 3W 200V 125A		1	
	分電盤	非常・一般電灯用	一般電灯・非常電灯	各階	33		
コンセント	一般用途	2口コンセント	各階	212			
インターホン設備	親機	受付業務用	複合式・6局用	1F	1		
		業務連絡用	相合式・24局用	1F	1		
	子機	受付業務用	外来者用	1F	2		
		業務連絡用	業務打合せ用	各階	16		

電気時計設備	親時計	業務用	TX461-5C	1 F	1	
	子時計	各室系統別	310m/m 壁掛SWA33-GPD2	1 F	8	
		各室用		310×420m/m SP付 SWA33-GSPSP-D2	各階	61
				250×355m/m SEA23-NJ2-4		2
				310×310m/m SWA33-GPD2-4		10
	300φ SFR30-NJ1-4		9			
放送設備	放送装置	業務用 非常放送兼用	MO-102	1 F	1	
火災報知器設備	P型1級受信機	防火扉、排煙等 操作用	防火防排煙操作盤	1 F	1	
		火災報知操作用	FCS172型(S-1 2VB回路) P型1級受信機	1 F	1	
	警報ベル	火災報知用	電鈴	各階	20	
ハロン 消火設備	ハロン消火設備	電気火災・油火災 消火用	キティ式ハロン1301 60Kg×9本 45kg×1本	B F	6	
エレベータ監視装置		監視制御用		1 F		
中央制御装置		データ管理	PC-9801-E(左側)	1 F	1	
		機器制御監視用	PC-98H-33(右側)	1 F	1	
オートドア設備	赤外線開閉制御器	出入の感知	テクノ菱和	1 F	1	
	モーター式開閉機構	扉の開閉	テクノ菱和	1 F	1	
出退表示設備	出退表示器	各室用	16窓 壁掛型	5 F	9	
	発信器	各室用	1点式 卓上型	5 F	1	
	発信器	各室用	16点式 卓上型	5 F	1	

2. 機械設備

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

設備点検基準

1. 電気設備点検基準 (日常点検・定期点検)

区分	設備名	点検区分			日常点検			定期点検						
		項目	周期	作業内容	項目	周期	作業内容							
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	端子、接線	1月	一次端子、二次端子、テストリ線のゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。							
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	接地線		断線、損傷、締め付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。							
	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかげろう、接触部分に火花等の点検。								
	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	接触状況		接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接続している電線の変形挙動等の点検。								
	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	外観		コロナ苔、光は出ていないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。								
	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	絶縁支持物		汚損、損傷等の点検。								
	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発熱、振動等の点検。	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。								
	ごみ、ほこり 付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。								
	キュービクル 内部湿度		キュービクル内部湿度											
	一般外観点検													
設備	地絡継電器	ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。							
		接地線	1月	断線、損傷、締め付けボルトのゆるみ、有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。							
		開閉操作機構		開閉操作機構の異常の有無を点検	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。							
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発熱、振動等の点検。							
		異音、異臭、異常振動		異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。	ごみ、ほこり 付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。							
							キュービクル内部湿度							湿度の点検。

区分	設備名	点検区分			日常点検			定期点検					
		項目	周期	作業内容	項目	周期	作業内容						
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	端子、接線	1月	一次端子、二次端子、テストリ線のゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。						
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	接地線		断線、損傷、締め付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。						
	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかげろう、接触部分に火花等の点検。							
	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	接触状況		接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接続している電線の変形挙動等の点検。							
	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	外観		コロナ苔、光は出ていないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。							
	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	絶縁支持物		汚損、損傷等の点検。							
	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発熱、振動等の点検。	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。							
	ごみ、ほこり 付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。							
	キュービクル 内部湿度		キュービクル内部湿度										
	一般外観点検												
設備	地絡継電器	ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。						
		接地線	1月	断線、損傷、締め付けボルトのゆるみ、有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。						
		開閉操作機構		開閉操作機構の異常の有無を点検	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。						
受変電設備	計器用変圧器 計器用変流器	外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発熱、振動等の点検。						
		異音、異臭、異常振動		異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。	ごみ、ほこり 付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。						
							キュービクル内部湿度						湿度の点検。

区分	設備名	点検区分		日常点検		定期点検	
		項目	周期	項目	周期	作業内容	作業内容
受変電設備	キュービクル・高圧受電盤	高圧真空遮断器	1週	一般外観点検	1週	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。	接地点、接地線の状況点検。
		キュービクル	1週	ブッシング	1週	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。
受変電設備	高圧受電盤	計器用変圧器	1月	接地線	1月	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	塵、ほこりの状態、タップ、レバー可動部の位置等確認。
		計器用変流器	1月	閉閉操作機構	1月	開閉操作機構の異常の有無を点検	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	外部、ブッシング	1週	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。	塵、ほこりの状態、タップ、レバー可動部の位置等確認
		断線器	1週	異音、異臭、異常振動	1週	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	端子、接地線	1週	一次端子、二次端子、テストリソククのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		断線器	1週	接地線	1週	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	温度の点検。
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかげろう、接触部分に火花等の点検。	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。
		断線器	1週	接触状況	1週	接触位置は正常か、アークによる主接点の損傷、接続している電線の変形挙動等の点検。	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	外観	1週	コロナ音、光は出していないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		断線器	1週	絶縁支持物	1週	汚損、損傷等の点検。	開閉操作機構の異常の有無を点検
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	容器の変形、損傷	1週	容器の膨らみ、変形、傷の有無の確認。	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。
		断線器	1週	ブッシング	1週	損傷、汚損、亀裂の有無の確認。	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
受変電設備	予備線 S	断線器	1週	異音、異臭、漏油	1週	異音、異臭、漏油焼けの有無の確認。	一次端子、二次端子、テストリソククのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。
		断線器	1週	接地線	1週	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。

区分	設備名	点検区分		日常点検		定期点検	
		項目	周期	項目	周期	作業内容	作業内容
受変電設備	F1非常電灯高圧器電盤	過電流継電器	1日	外観	1日	外観	接地点、接地線の状況点検。
		地絡継電器	1週	動作表示確認	1週	カバークルーのみ	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1日	閉閉表示	1日	開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
		計器用変流器	1週	ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1週	内部温度	1週	内部温度	温度の点検。
		計器用変流器	1週	一般外観点検	1週	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1週	ブッシング	1週	ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
		計器用変流器	1月	接地線	1月	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1月	閉閉操作機構	1月	閉閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検
		計器用変流器	1月	外部、ブッシング	1月	外部、ブッシング	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1週	絶縁支持物	1週	絶縁支持物	汚損、損傷等の点検。
		計器用変流器	1週	容器の変形、損傷	1週	容器の変形、損傷	容器の膨らみ、変形、傷の有無の確認。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1週	ブッシング	1週	ブッシング	損傷、汚損、亀裂の有無の確認。
		計器用変流器	1週	異音、異臭、漏油	1週	異音、異臭、漏油	異音、異臭、漏油焼けの有無の確認。
受変電設備	高圧真空遮断器	計器用変流器	1週	接地線	1週	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
		計器用変流器	1週	閉閉操作機構	1週	閉閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検

区分	設備名	点検区分		日常点検・定期点検		
		項目	周期	項目	作業内容	
受変電設備	F2 一般電灯用高圧器電盤	過電流継電器	動作表示確認	1日	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
			カバナーゆるみ	1週	カバナーゆるみ	塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認。
		地絡継電器	動作表示確認	1日	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
			カバナーゆるみ	1週	カバナーゆるみ	塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認
		高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
			ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		計器用変流器	内部湿度	1週	内部湿度	湿度の点検。
			一般外観点検	1週	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。
			ブッシング	1週	ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
			接地線	1月	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
計器用変流器	開閉操作機構	1月	開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検		
	外部、ブッシング	1月	外部、ブッシング	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。		
	異常音、異臭、異常振動	1月	異常音、異臭、異常振動	異常音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。		
	端子、接線	1月	端子、接線	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。		
計器用変流器	接地線	1月	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある		

区分	設備名	点検区分		日常点検・定期点検		
		項目	周期	項目	作業内容	
受変電設備	F3 一般動力用高圧器電盤	過電流継電器	動作表示確認	1日	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
			カバナーゆるみ	1週	カバナーゆるみ	塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認。
		地絡継電器	動作表示確認	1日	動作表示確認	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。
			カバナーゆるみ	1週	カバナーゆるみ	塵、ほこりの状態、タツプ、レバ一可動部の位置等確認
		高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
			ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり付着	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
		計器用変流器	内部湿度	1週	内部湿度	湿度の点検。
			一般外観点検	1週	一般外観点検	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。
			ブッシング	1週	ブッシング	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
			接地線	1月	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
計器用変流器	開閉操作機構	1月	開閉操作機構	開閉操作機構の異常の有無を点検		
	外部、ブッシング	1月	外部、ブッシング	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。		
	異常音、異臭、異常振動	1月	異常音、異臭、異常振動	異常音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。		
	端子、接線	1月	端子、接線	一次端子、二次端子、テストリンクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。		
計器用変流器	接地線	1月	接地線	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある		

区分	設備名	点検区分	日常点検・定期点検		作業内容
			項目	周期	
受変電設備	F4非常動力用高圧器電盤	過電流継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。
			カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバー可動部の位置等確認。
	地絡継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。	
		カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバー可動部の位置等確認。	
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。	
		ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。	
	計器用変流器	外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。	
		異音、異臭、異常振動	1月	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。	
	計器用変流器	端子、接線	1月	一次端子、二次端子、テストリソクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。	
		接地線	1月	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	

区分	設備名	点検区分	日常点検・定期点検		作業内容
			項目	周期	
受変電設備	F5コンデンサ用高圧器電盤	過電流継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よこれ等外観の点検。
			カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバー可動部の位置等確認。
	高圧真空遮断器	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。	
		ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。	
	計器用変流器	内部湿度	1週	湿度の点検。	
		一般外観点検	1週	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。	
	計器用変流器	ブッシング	1週	ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	
		接地線	1月	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。	
	計器用変流器	開閉操作機構	1月	開閉操作機構の異常の有無を点検	
		外部、ブッシング	1月	汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。	
計器用変流器	異音、異臭、異常振動	1月	異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。		
	端子、接線	1月	一次端子、二次端子、テストリソクのゆるみ、変色、リード線の状態、2CT貫通線の隔たり確認。		
計器用変流器	接地線	1月	断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。		

区分	設備名	点検区分	日常点検		定期点検	
			項目	周期	作業内容	作業内容
受変電	F6 一般動力用高圧器電盤	過電流継電器	動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。	漏油、端子のゆるみ、碍子の傷、タンクの膨張の有無、接地線取付状態、異臭の有無、接地線取付状態、端子等の加熱の有無、温度、電流のバランス、発錆、ブッシングの汚損等の点検。
			カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	
受変電	地絡継電器		動作表示確認	1日	継電器の誤作動の確認、ガラス面の破損、よごれ等外観の点検。	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
			カバーゆるみ	1週	塵、ほこりの状態、タップ、レバ一可動部の位置等確認。	
受変電	高圧真空遮断器		開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。 湿度の点検。
			ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。 湿度の点検。	
受変電			キュービクル内部湿度			各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。 ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
			一般外観点検			
受変電			ブッシング			断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
			接地線	1月		
受変電			開閉操作機構			開閉操作機構の異常の有無を点検
			外部、ブッシング	1月		
受変電		計器用変流器	異音、異臭、異常振動			汚れ、損傷、亀裂、加熱、変色の有無を点検。 異音、異臭、異常振動の有無を点検し、異常のある場合は過電流の有無を点検。
			端子、接線			
受変電			接地線			断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。

区分	設備名	点検区分	日常点検		定期点検	
			項目	周期	作業内容	作業内容
受変電	C1 C2 C3 C4 高圧コンデンサ盤	コンデンサ遮断器(電力コンデンサ切替用)	外部点検	1週	漏油、端子のゆるみ、碍子の傷、タンクの膨張の有無、接地線取付状態、異臭の有無、接地線取付状態、端子等の加熱の有無、温度、電流のバランス、発錆、ブッシングの汚損等の点検。	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。 ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。 湿度の点検。
			開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。	
受変電			ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。 キュービクル内部湿度	各機構部の損傷、変形、錆、腐食変色の有無、端子部の状況点検。 ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。
			一般外観点検			
受変電			ブッシング			断線、損傷、縮付けボルトのゆるみの有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
			接地線	1月		
受変電			開閉操作機構			開閉操作機構の異常の有無を点検
			外部点検	1週		
受変電			温度計			漏油、ガラス表面のくもり、指示の状態、電流値と温度比較等の点検。 異音、異臭、振動の有無の点検。
			その他			
受変電			本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、振動、騒音、油量の点検。 損傷、漏油、塗装、ラジエーター相互の温度差の点検。
			本体外部	1週		
受変電			ラジエーター			損傷、漏油、塗装、ラジエーター相互の温度差の点検。

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

区分	設備名	点検区分		日常点検			定期点検		
		項目	周期	作業内容	項目	周期	作業内容		
受変電設備	キュービクル 低圧盤	本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	本体外部	1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。		
			1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。		1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。		
	本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	ラジエーター	1週	損傷、漏油、塗装、ラジエーター相互の温度差の点検。			
	本体外部	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	ブッシング	1週	汚損、亀裂、漏油、端子部の加熱の有無の確認。			
	温度計 油面計	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。	温度計 油面計	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。			
	温度計 油面計	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	温度計 油面計	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
非常発電設備	発電機	巡回点検	1日	表示灯、ブレーカー、スイッチの位置等の確認。	巡回点検	1週	汚れ、損傷、錆の有無の点検。		
			1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。		1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。		
	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
	無負荷運転	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。	無負荷運転	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。			
	無負荷運転	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	無負荷運転	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
発電設備	ディーゼル機関	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	巡回点検	1週	変形、損傷、錆の有無の点検。		
			1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。		1週	変形、損傷、塗装、油漏れ、局部加熱、騒音、油量の点検。		
	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	巡回点検	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			
	接地線	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。	接地線	1日	取付状態、汚損、損傷の有無の確認。接地線の取付状況の点検。			
	接地線	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。	接地線	1日	油温の測定管理、使用電力量の管理。			

区分	点検区分	日常点検		作業内容
		項目	周期	
非常用発電設備	ディーゼル機関	無負荷運転	1月	ベルトのゆるみ、油圧、冷却水の循環、異常音、異常振動、異常発熱、油漏れ、水漏れ、排気の温度（表示と手触り）、タペツイン（ボンプ等の点検（冷却水ポンプの音診））、主ベアリング等の温度、油圧、水温、排気ガス等の温度、主軸回転数等の点検。
			1月	運転時の表示、点灯の確認、計器の指示記録。
	その他		1月	電流値、振動、騒音、圧力等の確認。
		ギヤポンプ	1月	指示計、スラッジの有無、漏れ、使用量等の点検確認。
	燃料槽	1月	フアン電流、風量、冷却水漏れ、汚れ、発錆等の点検。	
	ラジエター式冷却器	1月	ポンプの電流、振動、騒音、エア一吸入の有無の確認。冷却水の循環等の点検。	
	冷却水ポンプ	1月	圧縮空気の圧力開閉制御のテスト、吸入カtrupの注油、圧縮機の潤滑油、ドレンの排水、ベルトのゆるみ、電流測定、振動、騒音等の点検。	
	空気圧縮器		1月	電流、ベルト、振動、フアンモーターのベアリング等の点検。
	換気装置	開閉表示	1日	開閉表示灯の確認、異常音、異臭、発煙、振動等の点検。
		ごみ、ほこり付着	1週	ごみ、ほこり、異物の付着等の点検。
	キュービクル内部湿度		湿度の点検。	
	一般外観点検		各機構部の損傷、変形、錆、腐食、変色の有無、端子部の状況点検。	
	ブッシング		ブッシングの汚損、亀裂及び端子部の加熱変色の有無の確認。	

区分	点検区分	日常点検		作業内容
		項目	周期	
非常用発電設備	遮断器	接地線	1月	断線、損傷、締め付けボルトのゆるみ、有無を点検し、ゆるみのある場合は増締めする。
			その他	1週
	断路器	温度上昇	1週	導体等の熱変、著しいかかげろう、接触部分に火花等の点検。
			接触状況	
	外観	絶縁指示物		コロナ音、光は出ていないか、部品の脱落、変形の有無、発熱、小動物虫の侵入、異音、異臭の有無の確認。
			汚損、損傷等の点検。	
	配管・配線	開閉テスト	1月	汚損、損傷等の点検。
			1月	開閉テスト。
	サイリスタ整流装置	外観	1日	整流、電圧、電流値の測定、各ブレーカー、表示灯の点検、異音、異臭、異常発熱の点検。
			3～6月	均等充電、充電電圧、電流の管理
蓄電池設備	蓄電池	1週	液面、総合電圧、汚れの点検。	
		1月	電槽、ふたの破損、変形、触媒栓の汚れ、電池の汚れ、清掃、端子の発錆、セル内の沈殿、セルのゆがみ等点検。	
		3～6月	全セルの電圧測定を均等充電前後を行う。レベル（比較、減少）の点検。	
		1年	全セルの電圧、比重、レベル、温度、室温等の測定、触媒栓、内部点検（外観）、対地のメガリング、接続部点検。	

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

区分	点検区分		日常点検		定期点検	
	設備名	項目	周期	作業内容	項目	作業内容
放送設備	放送装置	外観機能	1週	汚損、ヒューズ・テスターの位置の確認点検。		
		外観機能	1週	汚損、レバー、スイッチのボジションチェック、電池チェック、導通テスト、火災テスト、主電鈴テスト、表示確認等の点検。		
火災報知設備	P型1級受信機	外観機能	1週	汚損、レバー、スイッチのボジションチェック、電池チェック、導通テスト、火災テスト、主電鈴テスト、表示確認等の点検。		
		排煙操作盤	1月	ヒューズ断線チェック、その他、規定によって必要時に点検。		
ハロン消火設備	ハロン消火設備	外観	1月	吹出口、配管等のガス誘導部の点検、表示器の点検、操作器のシール、表示板、スปีカ等の点検、ボンベ室の配管等の漏れ、操作レバー位置、点検用スイッチの位置等の確認。		
		状態点検	1週	マニュアルに従い点検。		
中央監視装置	データ管理用機器制御監視用	データ作成	1月	一次データの作成。		
		状態点検	1週	マニュアルに従い点検。		
		状態点検	1月	マニュアルに従い点検。		
エレベータ監視装置	エレベータ監視装置	外観機能	1週	表示点灯、鍵位置等の点検。		
		外観機能	1週	LED点灯、近隣作動チェック。		
オートドア装置	オートドア装置	外観機能	1週	汚損、振動、異音、異臭の点検、作動開閉状況の点検。		
		外観機能	1週	モータ式開閉機構		

2. 機械設備点検基準（日常点検・定期点検）

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

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

3. 電気設備・機械設備点検基準（その他の点検）

区分	設備名	点検区分	精 密		検 査 内 容
			項 目	周 期	
蓄電池	サイリスタ一整流装置	外観機能	1年	外観の汚れ、損傷点検、清掃、異音、異臭の有無の確認。低圧母線の過熱による変色、NFBの発熱、配線の変色の有無、作動時に各計器の指示に異常が無いか点検。	
			電圧測定、その他	浮動、均等電圧の測定。自動均等動作、タイマー、負荷電流の点検	
設備	蓄電池	充電	1年	均等充電。	
		測定	比重、電圧、液温を測定し管理範囲内であるか確認。		
		電解液	電解液の量が適量であるか確認。		
		清掃	外部清掃。		
給排気ファン	送風機	防錆	接続部防錆剤塗布。		
		外観機能点検	1年	各吸排気ファンとダクト接続キヤンバスの損傷、軸受の加熱の有無の確認。ファン、モーターのボルトの増締、軸受け、羽根車等の異常音の確認、ブリーアの磨耗度の点検、芯出しベルトの調整。軸受けのグリスアップ。本体、ランナー等の清掃。絶縁抵抗測定。	
受水槽・高架水槽清掃	水槽	清掃消毒	1年	水槽内の清掃、消毒。満減水装置、電極棒、ボールタップ等の点検。全項目水質検査。	
		ポンプ	1年	給水ポンプの機能点検。絶縁抵抗測定。	

永田町合同庁舎日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）業務仕様書

民間事業者は、下記事項を遵守し業務を施行するものとする。

記

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

以 上

日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）作業仕様書

1. 件 名

永田町合同庁舎の日常清掃（ゴミ搬出業務を含む）業務

2. 履行場所

東京都千代田区永田町1-1-39 永田町合同庁舎

3. 履行期間

平成24年4月1日から27年3月31日まで

4. 作業時間

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

5. 一般事項

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

（内、1名は女子トイレ・給湯室の清掃のため女子が望ましい）

6. 作業内容

(1) ゴミ搬出業務（一般ゴミ）

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

(2) 給湯室清掃及びゴミ搬出業務（生ゴミ等）

- ・ 各階の給湯室に生ゴミ、缶、ビン及びペットボトル等の別に設置されているゴミ箱から各ゴミを分別収集し、収集後ゴミ袋をセットする。収集したゴミは所定の場所へ搬出する。
- ・ 流し台のザルに入っている茶殻等生ゴミは、完全に水を切って収集する。
- ・ 給湯室内の流し台をクレンザー等の適性洗剤を使用して清掃する。
- ・ 給湯室の床面を水モップにより清掃する。
- ・ 午後、再度各ゴミを収集し所定の場所へ搬出する。

(3) トイレ清掃及びゴミ搬出業務

- ・ 男子トイレのトイレットペーパーの芯等のゴミを収集し、トイレットペーパー及び石鹼水を補給する。収集したゴミは所定の場所へ搬出する。
- ・ 衛生陶器、洗面台、鏡を適正洗剤を使用してスポンジ又はブラシにより洗浄し、壁面タイル及び床の汚れは雑巾とモップにより水拭きする。
- ・ トイレでの作業中は立札により表示する。
- ・ 女子トイレは上記作業のほかに、汚物入れのゴミを収集し、所定の場所へ搬出する。なお、汚物入れが汚れている場合は、適応洗剤で洗浄する。

(4) 廊下等清掃

- ・ 廊下、玄関ホール、ホール、エレベーターホール及び階段は、箒及びモップを用いて清掃する。
- ・ 受付及び運転手控室は、掃除機を用いて清掃する。
- ・ 階段の手すり、ドアノブ等は、雑巾を用いて清掃する。
- ・ 玄関外は、箒による掃き掃除を行い、必要に応じて水拭きを行う。
- ・ エレベーター内の床面は、担当職員の指示（不定期）により清掃クリーナーを用いて清掃する。
- ・ 玄関ホール喫煙室の灰皿及びテーブルの汚れを拭き、タバコの吸殻を廃棄する。
- ・ 玄関ホール喫煙室の窓ガラスをガラスクリーナー等を使用して清掃する。
- ・ 午後、再度玄関ホール喫煙室の灰皿及びテーブルの汚れを拭き、タバコの吸殻を廃棄する。
- ・ 敷地及び周辺歩道の空き缶、タバコの吸殻及び落葉等のゴミを収集する。

- ・ シャワー室は、中性洗剤を用いて清掃する。
- ・ その他汚れが目立つ箇所の清掃を行う。

7. 清掃箇所・面積について

別表永田町合同庁舎清掃面積内訳によるものとする。

8. その他

- (1) ゴミ袋、トイレットペーパー及び石鹼水については、内閣府で手配したものを使用すること。
- (2) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (3) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

永田町合同庁舎清掃面積内訳

(単位：㎡)

区分	廊下	ホエ レベ ル タ ル	玄関 ホ ル	ホ ル	受付	玄関 外	給湯 室	運 転 手 控 室	階 段	シ ャ ワ ー 室	ト イ レ	合 計	備 考
地下	85.60	11.22						40.95	43.86			181.63	
1 階	97.71	11.22	65.17	43.50	6.36	78.52	5.09		43.86	12.22	47.46	411.11	
2 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
3 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
4 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
5 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
6 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
7 階	85.60	11.22		43.50			5.09		43.86		47.46	236.73	
8 階	40.29	11.22							22.77			74.28	
塔屋									22.61			22.61	
合計	737.20	100.98	65.17	304.50	6.36	78.52	35.63	40.95	396.26	12.22	332.22	2,110.01	

永田町合同庁舎定期清掃業務仕様書

民間事業者は、下記事項を遵守し清掃を実施するものとする。

記

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

以 上

清 掃 作 業 仕 様 書

1. 件 名

永田町合同庁舎の定期清掃業務

2. 履行場所

東京都千代田区永田町1-1-39 永田町合同庁舎

3. 履行期間

平成24年4月1日から27年3月31日まで

4. 清掃（月1回又は年1回）

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

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

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

また、巾木等にワックスがはねないよう充分注意して行うものとする。

- (2) 玄関ホールの清掃について（月1回）

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

- (3) 剥離清掃について

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

② 年1回「4の(1)」の部分を「4の(1)」による清掃時に行う。

- (4) 地下駐車場の清掃について（月1回）

箒による掃き掃除を行い、必要に応じ水拭きを行う。

- (5) 清掃に要する機械器具材料及び消耗品について

- ①（機械器材）

・ポリッシャー

（株）リンレイ、山崎産業（株）と同等製品以上のものとする。

- ②（消耗品）

・樹脂ワックス

変色、変質なく無臭性に近いもの。

（株）リンレイ（パーモスーパーライト）と同等製品以上のものとする。

・中性洗剤（フロアクリーナー）

PH6～8のものとする。

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

（株）リンレイ（ネオラクリーン）と同等製品以上のものとする。

・剥離剤

リノリウム、大理石、テラゾール、Pタイル、ラバータイル等の変質しないもの。

（株）リンレイ（クリアーZ）と同等製品以上のものとする。

(6) 清掃時間について

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

5. 清掃（週1回）

(1) じゅうたん部分

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

(2) タイルカーペット部分

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

(3) 清掃時間について

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

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

机の下の清掃も充分留意して行うものとする。

6. 清掃箇所・面積・回数について

別表永田町合同庁舎清掃面積内訳によるものとする。

7. その他

(1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。

(2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。

また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。

なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。

- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

永田町合同庁舎清掃面積内訳

(単位：㎡)

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

永田町合同庁舎廃棄物処理業務仕様書

1. 目 的

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

2. 収集場所

永田町合同庁舎内において、内閣府担当者の指定する場所。

3. 履行期間

平成24年4月1日から平成27年3月31日まで

4. 対象物

永田町合同庁舎から排出する以下区分の廃棄物。

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

※ なお、運搬ワゴン等のゴミの搬出に必要な機器用具類は、民間事業者の負担で必要数を用意すること

5. 作業時間

(1) 収集日

行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日。

ただし、年末、年始については、内閣府担当者の指定する日。

(2) 収集時間

午前10時30分頃

(3) 臨時収集

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

6. 作業内容

- (1) 一般廃棄物
特別区から許可された一般廃棄物車両を用い、特別区許可施設に運搬し、適正に処分すること。
- (2) 産業廃棄物
産業廃棄物専用車両を用い、地方自治体から許可された処理施設に運搬し、適正に処分すること。
- (3) 再生資源物
都道府県に「廃棄物再生事業者登録」をしている事業者の施設等に運搬し、再資源化等適正に処分すること。
- (4) その他
シュレッダーゴミ等リサイクル可能な物については、リサイクル業者に引き渡すこと。

7. 報 告

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

8. その他

- (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (2) 民間事業者は、永田町合同庁舎の環境の保全及び業務に支障が生じないように努めるとともに、迅速かつ清潔に処理し、常に集積場所の清潔保持に努めること。また、職員及び来庁者等の通行に支障の無いように十分留意すること。
- (3) 作業着、軍手、運搬ワゴン等のゴミの搬出に必要な機器用具類は、民間事業者の負担で必要数を用意すること。
- (4) 廃棄物の処理若しくは手続きにかかる費用は、民間事業者で負担すること。
- (5) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

永田町合同庁舎における廃棄物処理量の実績

単位: kg

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
一般廃棄物	紙くず・厨芥	27,306.0	38,191.5	37,237.5
産業廃棄物	金属くず(缶)	4,590.0	5,040.0	6,142.5
	ガラスくず(ビン類)	1,140.0	1,716.5	3,172.5
	廃プラスチック類	8,136.0	11,925.0	14,310.0
	ペットボトル	5,454.0	5,940.0	7,920.0
	蛍光灯	169.0	0.0	0.0
	粗大ごみ	0.0	0.0	0.0
	合計	19,489.0	24,621.5	31,545.0
古紙	新聞紙	14,480.0	11,920.0	10,000.0
	雑誌	2,840.0	3,740.0	7,320.0
	ミックスペーパー	0.0	15,205.5	23,985.0
	段ボール	1,750.0	3,500.0	3,875.0
	OA紙	18,180.0	15,120.0	17,660.0
	合計	37,250.0	49,485.5	62,840.0

永田町合同庁舎 窓ガラス清掃作業 仕様書

1. 件 名 永田町合同庁舎 窓ガラス清掃作業
2. 履行場所 永田町合同庁舎 東京都千代田区永田町1-11-3
3. 履行期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日
4. 履行内容 年1回で永田町合同庁舎の外側、内側の窓ガラス及びサッシを、適正洗剤を用いて洗浄を行う。
また、玄関廻りステンレスを、適正洗剤を用いて洗浄を行う。
5. 清掃時間について
実施に当たっては、2週間以上前に適宜様式にて実施計画書を内閣府に提出し、承認を得た日程に従って実施すること。
実施時期には内閣府の指示がない限り、原則土日祝日の実施すること。
清掃箇所によっては、一部時間を指定して行う箇所もある。
6. 清掃箇所について
 - ア 安全管理には特に配慮し、必要な安全対策を講じた上、実施すること。
 - イ 足場がなければ清掃できない箇所については、脚立等を請負業者で用意し作業すること。
 - ウ 高所作業時には、安全確保のため、地上に立入禁止区域を設けるとともに、作業者は作業用道具等を落下させないように注意すること。
 - エ 事務室等の入室が必要な際については、内閣府の指示に従い実施すること。
 - オ 事務室等の入室にあたっては、事務室内の職員に入室を断ってから作業すること。事務室内の業務の状況により急に入室を拒否された場合は、その場で都合の良い時間を聴取し、その時間に作業を行うとともに、その日の作業終了後に内閣府に報告すること。

カ 清掃に際しては、清掃箇所付近にビニールまたはタオル等で養生し、可能な限り備品等は移動して行うこととし、その取扱いには十分な注意を払い、必ず現状に復するものとする。

7. 作業報告書の作成について

上記4「履行内容」の終了後に「作業報告書」（様式は任意）を提出すること。

8. その他

- (1) 作業の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

永 田 町 合 同 庁 舎 の 警 備 業 務 仕 様 書

1. 件 名 永田町合同庁舎の警備業務
2. 履行場所 東京都千代田区永田町1-1-39 永田町合同庁舎
3. 警備期間 平成24年4月1日から平成27年3月31日まで
4. 警備時間
 - (1) 日中警備……………2名
 - ・ 8時00分から17時00分まで
 - ただし、土、日、祝日及び12月29日から1月3日までは1名とする。
 - また、日中警備の内1名を現場隊員リーダーとする。
 - (2) 夜間警備……………1名
 - ・ 17時00分から翌日8時00分まで
5. 警備目的

永田町合同庁舎内（庁舎及び敷地をいう、以下同じ。）における秩序及び美観の保持並びに火災及び盗難の予防を図り、もって公務の円滑な遂行に期する事を目的とする。
6. 警備員
 - (1) 資格
 - I. すべての隊員は、以下の資格を有していなければならない。
 - ① 甲種防火管理者（消防法施行令第3条第1項第1号）
 - ② 防災センター要員
 - ③ 自衛消防認定証（火災予防条例62条の4）
 - ④ 上級救命技能認定証
 - II. 現場隊員リーダー
 - ① 警備業法（昭和47年法律第117号）による教育を受けた者
 - ② 「火災予防条例第62号の2」に基づく消防警備技能認定書を有する者
 - ③ 本警備業務を十分に遂行できる者で、身体強健である者
 - ④ 常駐検定1級の検定資格を有しているとともに、実務経験5年以上の者
 - ⑤ 内閣府管理庁舎間の連絡・連携をする際にPCを使用しているため、Wordソフト及びExcelソフトを使用して書類作成等ができ、電子メールの操作ができる者であること。

Ⅲ. 隊員

- ① 警備業法（昭和47年法律第117号）による教育を受けた者
- ② 本警備業務を十分に遂行できる者で、身体強健である者
- ③ 常駐検定2級の検定資格を有している者もしくは実務経験3年以上の者
- ④ 日中警備を担当する隊員の内、1名は、女性とすることが望ましい。

Ⅳ. 全ての隊員の年齢は原則として、55歳未満とし平均年齢50歳未満であること。

ただし、警備員の年齢が55歳以上であっても、内閣府が業務を行っても差し支えないと判断した場合はこの限りではない。

(2) 服装

警備員は、制服、制帽、標章及び名札を着用すること。

(3) 服務

- ① 警備員は、常に礼儀正しくし、規律を守り、互いに協力して職務に従事しなければならない。
- ② 警備員は、内閣府の指示又は許可がある場合の他は、勤務中は必ず制服及び制帽等を着用しなければならない。

(4) 更衣及び休憩

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

7. 警備員名簿の提出

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

8. 警備計画の提出

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

9. 警備員詰所

- (1) 警備員控室については、これを無償で民間事業者に貸与するものとする。
- (2) 控室には次の書類を備える。
 - ① 職員名簿
 - ② 警備員報告書
 - ③ 室内取締簿
 - ④ 永田町合同庁舎内案内図
 - ⑤ 永田町合同庁舎等電話番号簿

10. 報告

- (1) 警備員は、次の書類について、翌朝、内閣府担当者に提出する。

- ① 警備報告書
 - ② 遺失物拾得届、遺失物口頭届
 - ③ 徹夜勤務・休日出勤届（口頭）
 - ④ その他内閣府の定めるもの
- (2) 事故が発生した場合は、直ちに内閣府担当者に連絡し、報告書を提出すること。

11. 業務内容

(1) 出入管理

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

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

(2) 永田町合同庁舎内の秩序維持

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

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

(3) 庁内の巡回

- ① 警備員は、内閣府の定めた区分に従い永田町合同庁舎の内外を巡回

し所定の方法により時刻を記録しなければならない。

- ② 近火・暴風雨等警戒警報発令中その他必要がある場合は巡回の回数を増やし、警戒を厳重にしなければならない。
- ③ 退庁時間後における永田町合同庁舎内の巡回にあたっては次の事項に注意し、異常がある時又は改善を要すると認められるときは、直ちに内閣府担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
 - ア. 電気・ガス装置・引火性油類貯蔵所及び灰捨場の異常の有無
 - イ. ストーブその他暖房設備の後始末の状態
 - ウ. 消火器・消火栓その他の消火器具並びに防火装置及び避難施設の異常の有無
 - エ. 廊下及び各室の窓・扉等の施錠の完否、水道、便所水洗装置の故障の有無、及び室内整頓の状態
 - オ. その他必要な事項

(4) 遺失物の取扱い

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

(5) 正面出入口の開閉

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

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

(6) 夜間の受付

執務時間外の電話については親切・丁寧に対応し、適切な措置をとる。

(7) 非常時の措置

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

(8) その他

詳細については別添のとおり

12. 業務上の経費

(1) 内閣府の負担分

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

(2) 民間事業者の負担分

- ① 警備員の装備に要する経費
- ② 業務上必要な用具に要する経費

13. 損害賠償

民間事業者の故意又は過失により人身・永田町合同庁舎等に損害が発生し

たときは協議した限度額内において民間事業者が賠償の責任を負うものとする。

14. その他

- (1) 業務の実施に当たっては、内閣府の指定する職員の指示に従うこと。
- (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
また、業務が終了した後も有効に継続するものとする。
なお、これを担保させるため、民間事業者の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要な措置を講じさせるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度内閣府及び民間事業者が協議してこれを定める。

別 紙

業 務 内 容		備 考
1. 火気取締簿及び鍵の受渡し	<ul style="list-style-type: none"> ① 出勤職員への火気取締簿及び鍵の渡し ② 最終退出職員からの火気取締簿及び鍵の受領 	
2. 夜間における巡回	<ul style="list-style-type: none"> ① 定期（指定時間）に巡回する 	
3. 夜間（休日）勤務届けの受領	<ul style="list-style-type: none"> ① 夜0時を過ぎての残業及び休日勤務届けの受領、報告 ② 無届け者への提出の督促 	
4. 工事作業者の管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 作業者名、作業人員、氏名、作業者等の把握、報告 ② 作業腕章の交付 ③ 無届業者への注意 ④ 作業者に対する防災指導及び監督 ⑤ 搬出入方法の指導監督 	
5. 清掃作業者の管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 作業者の入退庁チェック ② 作業者の在庁管理 ③ 作業場所のチェック 	
6. 門扉の開閉、出入口の施錠等	<ul style="list-style-type: none"> ① 正面出口 開錠 7:30 施錠 21:30 	
7. 防災措置、発災時の応急措置	<ul style="list-style-type: none"> ① 防災用設備点検（火災報知器、消火器 消防設備） ② 災害発生の起因となる施設、物品の発見、除去、報告 ③ 避難通路の確保 ④ 消防訓練 ⑤ 永田町合同庁舎自衛消防隊としての任務（発生時の通報連絡、避難誘導、初期消化、施設等の安全確保、応急擁護） ⑥ 避難通報の受付、対応 ⑦ 火災管制、地震管制の取扱 	

業 務 内 容		備 考
	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 停電時の処置 ⑨ 警報受信及び対応 ⑩ 非常放送設備による放送 ⑪ 各水槽異常警報時の処置 	
8. エレベーター管理	<ul style="list-style-type: none"> ① エレベーター運転管理 ② 火災管制、地震管制及び停電時の処置 	
9. 駐車場の管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 構内駐車場の管理 ② 構内駐車場以外の敷地における駐車場の管理 ③ 不法駐車、不審車の排除 	
10. 遺失物の取扱	<ul style="list-style-type: none"> ① 永田町合同庁舎内での遺失物の受付 ② 永田町合同庁舎内での忘失の受付、拾得物との確認 ③ 遺失物の報告及び警察への引渡 	
11. 掲示板の管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 掲示物のチェック ② 無許可掲示物の撤去 	
12. 国旗等の掲揚及び貸出	<ul style="list-style-type: none"> ① 行政機関の休日に関する法律に基づく休日を除く毎日及び祝日は庁舎に掲揚 ② 各種行事のための貸出 	
13. 日誌等帳票類の作成	<ul style="list-style-type: none"> ① 守衛室日誌の作成 ② 報告書の作成 ③ 遺失物拾得届、遺失物口頭届の受理 ④ 工事届の受理 ⑤ 清掃届の受理 ⑥ 入居官庁職員への室内取締簿及び鍵の受渡し時刻等の記載 ⑦ 作業腕章貸与控の記載 ⑧ 借用書（国旗等）の受理 ⑨ 盗難被害調査報告書の作成 	

業 務 内 容		備 考
	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ 巡回記録の記載 ⑪ 行事通知の受理 ⑫ 会計課管理第1係からの連絡書類の受理 	
14. 急病人の保護	<ul style="list-style-type: none"> ① 急病人の保護 ② 急病人の所属、氏名、年齢等の把握、報告 ③ 急病人の職場又は家族への連絡 ④ 救急車の要請 	
15. 災害対策本部設置時の任務	<ul style="list-style-type: none"> ① 非常配備体制初動要員としての本部開設準備 	
16. 非常時用体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ① 組織整備 ② 行動マニュアルの整備 ③ 非常連絡先の整備 ④ 資材、備品の整備 ⑤ 訓練、教育 	
17. 永田町合同庁舎内案内	<ul style="list-style-type: none"> ① 各種受付、誘導 ② 身障者の擁護 	