

農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務

民間競争入札実施要項

農林水産省大臣官房経理課

目

次

1 本業務の詳細な内容に関する事項	1～ 4
2 確保されるべき本業務の質に関する事項	4～ 5
3 委託費の支払い方法	6
4 費用負担等に関するその他の留意事項	6
5 実施期間に関する事項	7
6 入札参加資格に関する事項	7～ 8
7 入札に参加する者の募集に関する事項	8～ 9
8 落札者を決定するための評価の基準その他の 本業務を実施する者の決定に関する事項	10～12
9 本業務に関する従来の実施状況に関する情報 の開示に関する事項	12～13
10 事業者可以使用させることができる国有財産に関する事項	13
11 事業者が、農林水産省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うた めに必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講 ずべき措置に関する事項	13～19
12 事業者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、 その損害の賠償に関し契約により当該事業者が負うべき責任に関する事項	19
13 公共サービス改革法第7条第8項に規定する 評価に関する事項	19～20
14 その他本業務の実施に関し必要な事項	20～21
15 施設アンケート	22～24
16 提案書書式	25～34
○別添	
・従来の実施状況に関する情報の開示	35～40
・評価表	41
・添付資料	
平面図	42～60
仕様書	61～300

【趣旨】

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

上記を踏まえ、農林水産省は「公共サービス改革基本方針(平成25年6月14日閣議決定)」別表(新プロセス移行事業一覧)において民間競争入札の対象として選定された「中央合同庁舎第1号館」及び「三番町共用会議所」の管理・運營業務(以下「本業務」という。)について、「公共サービス改革基本方針」に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 本業務の詳細な内容に関する事項

(1) 中央合同庁舎第1号館及び三番町共用会議所の概要

農林水産省本省は、国の政策立案及び実施のために当該施設を設置している。

① 当該施設の名称及び所在地

・中央合同庁舎第1号館(以下「農林水産省本省庁舎」という。)

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

・三番町共用会議所(以下「共用会議所」という。)

〒102-0074 東京都千代田区九段南2-1-5

② 敷地面積

建物名	敷地面積	建築面積	延床面積	階高
農林水産省本省庁舎				
本館	19,988.83㎡	5,986㎡	54,968㎡ (免震階含む)	~地上8階
別館		1,968㎡	20,034㎡ (免震階含む)	地下1階~地上8階
北別館		1,388㎡	16,245㎡ (免震階含む)	地下1階~地上8階
計		9,342㎡	91,247㎡	
共用会議所				
本館	10,158.70㎡	787.32㎡	2,002.24㎡	地下1階~地上2階
別館		311.99㎡	787.99㎡	地下1階~地上2階

車庫等		645.87㎡	784.40㎡	地上1階 (1棟のみ2階)
計		1,745.18㎡	3,574.63㎡	

③ 建物平面図

別添添付資料「平面図」のとおり

④ その他

なお、共用会議所については、「国有財産の有効活用に関する検討・フォローアップ有識者会議」により、廃止する旨の勧告が出されており、契約期間中に取り壊しが実行される可能性がある。

(2) 本業務の対象と内容

① 本業務の対象は以下の業務一覧のとおりとする。

番号	業務種別	別添資料番号
1	統括責任者業務	—
2	警備保安業務	1
3	点検等及び保守業務	—
	電気工作物等保守業務	2
	弱電設備保守業務	3
	電気・空調・衛生設備定期点検・保守業務	—
	受変電設備点検整備	4
	自家発電設備点検整備	5
	監視モニター保守業務	6
	入退館管理システム保守業務	7
	ICカード発行管理システム保守業務	8
	排水除害設備点検保守	9
	電話交換設備保守業務	10
	遠心式冷凍機保守業務	11
	自動制御機器点検保守	12
	空気調和機点検保守	13
圧力容器その他点検	14	

		個別空調機保守点検	15
		空気清浄機保守業務	16
		三番町分庁舎チリングユニット点検保守	17
		消防用設備保守業務	18
		二酸化炭素等消火設備点検保守	19
		三番町分庁舎池用浄化装置点検保守	20
		生ごみ処理機保守業務	21
		電気時計設備保守	22
		テレビ共同受信設備保守	23
		自動扉・自動門扉定期保守業務	24
4	環境衛生管理業務		—
		事務室等作業環境測定業務	25
		受水槽等点検保守業務	26
		汚水槽清掃点検業務	27
		ねずみ・害虫駆除業務	28
5	清掃業務		29
6	農林水産省本省庁舎等庭園管理業務		30
7	免震層点検業務		31

② 本業務の内容については、以下に掲げるとおりとする。

(7) 統括責任者業務

(a) 勤務時間及び勤務日

- ・ 勤務時間 8:30～18:30 統括責任者1名・補助者2名

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

- ・ 勤務日 開庁日(平日)

(b) 業務内容

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

また、複数の事業者で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)で参

加する場合の統括責任者及び補助者は代表事業者から選出することとし、業務責任者を兼務することができる。

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

(イ) その他の業務

別添資料1～31のとおりとする。

2 確保されるべき本業務の質に関する事項

(1) 管理・運営業務の質

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

① 快適性の確保

施設利用者アンケートの満足度(定量的な指標:70%以上)

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

(イ) 満足度は、「満足」及び「おおむね満足」に該当する回答の割合を集計(1%未満の端数が生じるときは、小数点第1位を切り捨て)するものとする。

② 品質の維持

(ア) 管理・運營業務の不備に起因する当該施設における執務の中断回数

(定量的な指標:0回)

※ 執務の中断とは、執務が中断することにより目的が達成されない場合をいう。

(イ) 管理運營業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数

(定量的な指標:0回)

③ 安全性の確保

管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数

(定量的な指標:0回)

※ 怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

(2) 各業務において確保すべき水準

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

ただし、「仕様書」に定める内容については、改善提案を行うことができる。

(3) 創意・工夫の発揮可能性

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

① 管理・運營業務の実施全般に対する提案

事業者は、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

② 従来の実施方法に対する改善提案

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

③ コスト削減についての改善提案

事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うことができる。

(4) 業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、農林水産省の承認を得なければならない。なお、事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、農林水産省に対して必要な助言、協力を求めることができる。

① 報告等の結果、本業務の質が確保されることが明らかになり、農林水産省が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

② 農林水産省が、本業務のモニタリング(質疑応答)を随時行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

3 委託費の支払い方法

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

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

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

4 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

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

- ① 施設利用者が使用する消耗品については、農林水産省の負担とする。
- ② 事業者が使用する消耗品や付属品については、事業者の負担とする。
- ③ 保守運転に必要な部品、消耗資材品は、事業者の負担とする。
- ④ 施設内設置の電話を事業者が業務上使用した場合の電話料金は農林水産省の負担とする。

(2) 光熱水費

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

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更による事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には農林水産省が負担し、それ以外の法令変更による場合については事業者が負担する。

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

5 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成26年4月1日から平成29年3月31日までとする。

6 入札参加資格に関する事項

- (1) 公共サービス改革法第10条各号(第11号を除く。)の規定に該当しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人または被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成25・26・27年度農林水産省競争参加資格審査(全省庁統一資格)において、一の事業者で参加する場合または入札参加グループの代表事業者は「役務の提供等」の「A」・「B」の等級に格付けされ、入札参加グループの代表事業者を除く全ての事業者は関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、または当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。
- (5) 経営の状況または信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 農林水産省大臣官房経理課長より指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- (7) 本業務の実施に当たり、法令上必要な資格等を有している者、または資格等を有している者を業務に当たらせることができる者であること。警備業務については事業者(後述の入札参加グループの場合は、警備業務を担当する者)が法令上必要な資格を有していること。
- (8) 本入札は一の事業者で参加することも、入札参加グループで参加することも可とする。なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。
 - ① 入札参加グループの代表となる事業者(以下「代表事業者」という。)を定め、入札書類の提出期限までに入札参加グループ結成に関する協定書(またはこれに類する書類)を提出した者であること。
 - ② 入札参加グループの代表事業者を除く全ての事業者は、上記(4)の入札参加グループの代表事業者に係る記述以外の要件及び(1)から(6)の要件をすべて満たす者であること。
 - ③ 代表事業者及びグループ事業者は、各担当業務において上記(7)の要件を満たす者であること。

- ④ 代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、または単独で入札に参加する者でないこと。
- (9) 入札参加予定の事業協同組合構成員は、他の入札参加グループに参加若しくは単独で入札に参加することはできないものとする。

7 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

- ① 入札公告 平成25年11月上旬
- ② 入札説明会 平成25年月12月上旬
- ③ 現場説明会 平成25年月12月上旬
- ④ 入札等に関する質疑応答 平成26年1月上旬
- ⑤ 入札書類の提出期限 平成26年1月中旬
- ⑥ 入札書類の評価 平成26年1月下旬
- ⑦ 開札 平成26年2月中旬
- ⑧ 業務の引継ぎ 平成26年2月中旬から平成26年3月下旬

(2) 入札実施手続

① 提出書類

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

② 企画書の内容

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

(ア) 入札参加者及び担当者等【様式1】

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

(イ) 各業務の実績【様式2】

上記1の(2)「業務一覧」で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。

(ウ) 本業務実施の考え方【様式3】

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

(エ) 実施体制及び業務全体の管理方法【様式4】

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

(オ) 本業務に対する提案事項【様式5、6、7】

(a) 本業務の質の確保に関する提案

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

(カ) 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

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

③ 開札に当たっての留意事項

(ア) 開札には、入札参加者またはその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者またはその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない農林水産省職員を立ち合わせて開札する。

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

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

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

④ 契約の締結

落札者決定後、本業務に係る契約(契約書の様式は別途定める。)を締結するとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

⑤ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に規定する計量単位とする。

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

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

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目

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

① 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は、基礎点(100点)を付与し、一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

(ア) 実施体制

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

(イ) 業務に対する認識

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

(ウ) 現行基準レベルの質の確保の実態

- ・ 各業務の提案内容は、確保すべき水準が確保されるものとなっているか。

② 加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、提出された企画書を基に次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には確保すべき水準と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点(満点の場合は90点)する。

(ア) 管理・運營業務全般に係る提案(20点)

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

れているか。

(イ) 各業務における業務の質及び改善についての提案(25点)

- ・ 質の維持・向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されているか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。
- ・ 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。
- ・ 改善提案の内容は、質の向上が図られる内容となっているか。

(ウ) 各業務におけるコスト削減に関する提案(25点)

- ・ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。

(エ) 緊急時への対応方法等についての提案(20点)

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

(2) 落札者決定にあたっての評価方法

① 落札者の決定方法

除算方式

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

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

② 留意事項

- (ア) 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定を行わない。
- (イ) 開札の結果、入札価格が予定価格の制限の範囲内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③で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。
- (ウ) 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、予定価格の6割に満たない場合は、その価格によつての契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、また契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れがあつて著しく不適當であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格

をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

(a) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性(当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等)

(b) 当該契約の履行体制(常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等)

(c) 当該契約期間中における他の契約請負状況

(d) 手持機械その他固定資産の状況

(e) 過去の国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

(f) 経営状況

(g) 信用状況

(I) 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者またはその代理人に「くじ」を引かせ、落札者を決定するものとする。なお、「くじ」を引くべき者が「くじ」に応じないときは、入札執行事務に関係のない農林水産省職員が、これに代わって「くじ」を引き、落札者を決定するものとする。

(O) 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札価格、落札者決定の理由並びに提案された内容のうち、具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

③ 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

(A) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。なお、入札参加者またはその代理人が立ち会わない場合若しくは農林水産省職員の許可なくして開札場所から退出した場合は、辞退したものとみなす。

(I) 上記(A)によってもなお落札者となるべき者がいないときは、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札事業者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な機関が確保できない等、やむを得ない場合は、農林水産省が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会(以下、「監理委員会」という。)に報告する。

9 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別添「従来の実施状況」のとおり

10 事業者可以使用させることができる国有財産に関する事項

(1) 使用可能な施設

本事業に係る農林水産省本省庁舎及び三番町分庁舎の施設、設備等のすべて。

(2) 事務スペース等の借受け

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

(3) 使用目的の制限等

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

(4) 機器等の持込み

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

(5) 使用に係る経費等

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

11 事業者が、農林水産省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等

① 業務従事者名簿等の提出

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

(イ) 事業者は、本業務開始日までに本業務に従事する者、本業務を行うに当たり必要な資格を有する者の名簿を農林水産省に提出すること。

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

② 業務計画書の作成と提出

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

③ 業務報告書の作成と提出

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

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

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

(2) 農林水産省による調査への協力

農林水産省は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、事業者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、または事業者の事務所(または業務実施場所)に立ち入り、業務の実施状況または帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする農林水産省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が公共サービス改革法第26条第1項に基づくものであることを事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

農林水産省は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

事業者は、本業務に関して農林水産省が開示した情報等(公知の事実等を除く。)及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えいしてはならないものとし、その

ための必要な措置を講じなければならない。事業者(その者が法人である場合にあつては、その役員)若しくはその職員その他本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には、公共サービス改革法第54条の規定により罰則の適用がある。

(5) 個人情報の取り扱い

① 基本的事項

落札事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあつては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

② 取得の制限

落札事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得する時は、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

③ 利用及び提供の制限

落札事業者は、施設管理担当者の指示または承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、または提供してはならない。

④ 複写等の禁止

落札事業者は、施設管理責任者の指示または承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために施設管理責任者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、または複製してはならない。

⑤ 事案発生時における報告

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

⑥ 管理体制の整備

落札事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

⑦ 業務従事者への周知

落札事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に

関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(6) 業務の引継ぎ

- ① 事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう必要に応じて前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。
- ② 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、事業者は、変更後の事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継資料等を作成の上、農林水産省に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word またはMicrosoft Office Excel形式とし、事前に最新パターンによるウイルスチェックを行い、ウイルス等に感染していないことを確認すること。

(7) 契約に基づき事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

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

(イ) 事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ農林水産省の承認を得なければならない。

② 公正な取扱い

(ア) 事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。

(イ) 事業者は、当該施設の利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業の利用の有無により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取り、または与えてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し、誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤ 法令の遵守

事業者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

⑥ 安全衛生

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

⑦ 記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了し、または中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

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

⑨ 権利義務の帰属

(ア) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、事業者は、その責において、必要な措置を講じなければならない。

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

⑩ 再委託の取扱い

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

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

(ウ) 事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において再委託に関する事項(再委託先の住所、名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴取その他業務管理方法)について記載しなければならない。【様式9】

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

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

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

⑪ 業務途中における入札参加グループからの脱退

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

⑫ 業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

入札参加グループのうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、農林水産省の承認を得て、残存する参加事業者が共同連帯して当該参加事業者の分担業を完了するものとする。

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

⑬ 契約解除

農林水産省は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(ア) 公共サービス改革法第22条第1項第1号イからチまたは同項第2号に該当するとき

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

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

⑭ 契約解除時の取扱い

(ア) 上記⑬に該当し、契約を解除した場合には、農林水産省は事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

(イ) この場合、事業者は、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として農林水産省の指定する期間内に納付しなければならない。

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

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

⑮ 委託内容の変更

農林水産省は、業務期間中に1(1)④の取り壊しが決定された場合、農林水産省の設備機器等が更新等されることとなる場合又は、実施要項等で農林水産省が提示した条件と異なる場合には、落札業者にその旨を通知するとともに双方協議の上、契約の変更が

必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

⑩ 設備更新の際における事業者への措置

実施期間中に設備が更新される際は、更新機器について事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。

⑪ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と農林水産省が協議するものとする。

12 事業者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該事業者が負うべき責任に関する事項

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

- (1) 農林水産省が国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条第1項等に基づき、当該第三者に対する賠償を行ったときは、農林水産省は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額(当該損害の発生について農林水産省の責めに帰すべき理由が存する場合は、農林水産省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。
- (2) 事業者が民法(明治29年法律第89号)第709条等に基づき、当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について農林水産省の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は農林水産省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

13 公共サービス改革法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 実施状況等に関する調査の時期

内閣府が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況等について、平成28年3月31日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

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

(3) 調査項目

- ① 上記2(1)において、管理・運營業務の質として設定した項目
- ② 上記2(2)において、確保すべき水準として設定した項目

- ③ 上記2(3)に基づき、事業者から提案のあった項目に対する履行状況
- (4) 農林水産省は、必要に応じ、事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

14 その他本業務の実施に関し必要な事項

(1) 評価アドバイザーの活用

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

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

(2) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告

農林水産省は、事業者に対する会計法令に基づく監督及び検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、公共サービス改革法第26条及び第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告するものとする。

また、公共サービス改革法第45条に基づき監理委員会から求められた場合には、事業の実施状況等について、監理委員会への報告又は、資料の提供を行うこととする。

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

(4) 農林水産省の検査・監督体制

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

① 施設管理責任者

農林水産省大臣官房経理課長

② 検査職員

農林水産省大臣官房経理課課長補佐(用度班担当)

農林水産省大臣官房経理課課長補佐(庁舎営繕班担当)

③ 監督職員

農林水産省大臣官房経理課施設管理専門官

農林水産省大臣官房経理課営繕専門官

○農林水産省大臣官房経理課用度班用度係長

農林水産省大臣官房経理課用度班庁中管理係長

農林水産省大臣官房経理課用度班庁舎環境対策係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班庁舎係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班電気通信係長

農林水産省大臣官房経理課庁舎営繕班設備係長

※ ○印の職員は、業務全般について統括責任者と主に対応する職員である。

(5) 事業者が負う可能性のある主な責務等

① 事業者の責務等

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

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

(ウ) 公共サービス改革法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、または検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

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

② 会計検査

事業者は、①本業務が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときは、同法第25条及び第26条により、会計検査院の实地検査を受け、または同院から直接若しくは農林水産省を通じて、資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

施設環境に関するアンケート

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

1. 庁舎の廊下についてお伺いします。

(1) 廊下は、衛生的であると感じますか。

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

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

【

2. 庁舎のトイレ・洗面所についてお伺いします。

(1) トイレは、衛生的であると感じますか。

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

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

【

(3) 洗面所は、衛生的であると感じますか

① 非常に衛生的・・・4

② やや衛生的・・・3

③ やや不衛生・・・2

④ 不衛生・・・1

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

【

② おおむね良い・・・3

③ やや悪い・・・2

④ 悪い・・・1

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

【
】

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。

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

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

(5)清掃業務

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

(6)植栽管理業務

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

3. 本業務実施の考え方

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

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

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

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

5. 管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■ 以下の項目について簡潔にまとめること。

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

6. 改善提案総括表

■別に定める各業務の仕様書に対して改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案がない業務項目については、農林水産省が提示する最低水準として別に定める各業務の仕様書に基づいて業務を行うものとする。

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

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

(1)改善提案を行う業務及び項目

(2)改善提案の趣旨

(3)改善提案の具体的な内容

(4)最低水準の確保に対する具体的な説明

8 緊急時の体制及び対応方法

- 緊急時・非常時のバックアップ体制と対応方法を具体的に記載すること。

9 再委託に関する事項

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

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

○別添

・従来の実施状況に関する情報の開示

・評価表

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23年度	平成24年度	平成25年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額分	342,338	355,163	355,163
	成果報酬分	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		342,338	355,163	355,163
※ ※ ※	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		342,338	355,163	355,163

(注記事項)

- ・入札対象である業務の全部を外部委託により実施。
- ・委託費は消費税込みの金額。
- ・平成25年度の金額については、施設管理業務に係る超過勤務が前年程度とした際の見込額。

委託の内容

(単位:千円)

案件名	平成23年度	平成24年度	平成25年度
(1) 統括責任者業務	20,412	20,412	20,412
(2) 警備保安業務	57,869	70,649	70,649
(3) 点検等及び保守業務	189,682	189,727	189,727
電気工作物等保守業務	(75,559)	(75,604)	(75,605)
弱電設備保守業務	(16,065)	(16,065)	(16,065)
受変電設備点検整備業務	(8,400)	(8,400)	(8,400)
自家発電設備点検整備業務	(3,846)	(3,846)	(3,846)
監視カメラ保守業務	(2,037)	(2,037)	(2,037)
入退館ゲート保守業務	(14,417)	(14,417)	(14,417)
ICカード発行機保守業務	(13,486)	(13,486)	(13,486)
排水除害設備点検保守業務	(2,088)	(2,088)	(2,088)
電話交換設備保守業務	(15,100)	(15,100)	(15,100)
吸収式冷凍機点検保守業務	(6,850)	(6,850)	(6,850)
自動制御機器点検保守業務	(8,371)	(8,371)	(8,371)
空気調和機点検保守業務	(3,565)	(3,565)	(3,565)
圧力容器定期点検業務	(1,890)	(1,890)	(1,890)
個別空調機保守点検業務	(764)	(764)	(764)
空気清浄機保守点検業務	(718)	(718)	(718)
三番町チリングユニット点検保守業務	(368)	(368)	(368)
消防用設備保守業務	(8,046)	(8,046)	(8,046)
二酸化炭素等消火設備点検保守業務	(988)	(988)	(988)
三番町池用浄化装置点検保守業務	(525)	(525)	(525)
生ごみ処理機保守管理業務	(2,165)	(2,165)	(2,165)
三番町エレベーター保守業務	(562)	(562)	(562)
電気時計設備点検整備業務	(1,785)	(1,785)	(1,784)
テレビ共同受信設備点検整備業務	(722)	(722)	(722)
自動扉点検整備保守業務	(1,365)	(1,365)	(1,365)
(4) 環境衛生管理業務	3,857	3,857	3,857
事務室空気環境測定業務	(489)	(489)	(489)
受水槽等点検清掃業務	(912)	(912)	(912)
汚水槽等点検清掃業務	(2,100)	(2,100)	(2,100)
ねずみ・害虫駆除業務	(356)	(356)	(356)
(5) 清掃業務	63,000	63,000	63,000
(6) 植栽管理業務	7,518	7,518	7,518
計	342,338	355,163	355,163

(注記事項)

- ・警備保安業務経費について、H23年度については耐震工事により、一部建物出入口が閉鎖されていたことにより、H24年度以降に比べ警備員5名減員となっていた。
- ・平成25年度の金額については、施設管理業務に係る超過勤務が前年程度とした際の見込額。

2 従来の実施に要した人員

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

業務実施上必要な法定資格等は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の各仕様書による経験を有しているものとする。

【常駐者の有資格】

警備業務

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

電気工作物等保守業務

- ・第3種電気主任技術者以上の資格を有する者
- ・第3種電気主任技術者又は第一種電気工事士以上の資格を有する者
- ・危険物取扱者乙種第四類、特別管理産業廃棄物管理責任者
- ・2級ボイラー技士以上の資格を有する者
- ・第二種電気工事士及び、2級ボイラー技士又は第1種高圧容器取扱作業主任者の資格を有する者
- ・建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者
- ・2級ボイラー技士及び危険物取扱者乙種第四類の資格を有する者
- ・「総量削減義務と排出量取引制度に係わる管理者等講習会」を修了した技術管理者
- ・東京都下水道条例施工規定第7条の4別表に規定する者(水質管理責任者)
- ・農林水産省危害予防規定第4条3項に規定による者(高圧ガス取扱責任者)

弱電設備保守業務

- ・電気通信事業法第72条に規定する「A I・DD総合種」の資格を有する者

【点検者等の有資格】

- ・電気通信事業法第72条に規定する「A I第1種」「アナログ1種」「デジタル1種」の何れかの資格を有する者

受変電設備点検整備業務

- ・第3種電気主任技術者以上の資格を有する者

自家発電設備点検整備業務

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

消防用設備保守業務

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

二酸化炭素等消火設備点検保守業務 ・第3類消防設備士(甲種又は乙種)
 ・消防法施行規則第三十一条の六の6に規定するもの
 受水槽等点検清掃業務 ・「貯水槽清掃作業監督者講習会」の修了者、又は「建築物環境衛生管理技術者」の免状を有する者
 自動扉・自動門扉定期保守業務 ・自動ドア施工技能士(1級又は2級)
 (業務従事者の人員)
 上記業務はいずれも業者請負である。

(業務の繁閑の状況とその対応)

(注記事項)

(1) 過去における業務従事者

	人員		
	平成23年度	平成24年度	平成25年度
警備業務 ※	15(23)	20(28)	20(28)
電気工作物等保守業務(特高)	1	1	1
電気工作物等保守業務(特高以外)	4	4	4
電気工作物等保守業務(ボイラー)	5	5	5
電気工作物等保守業務(木工)	1	1	1
弱电設備保守業務	3	3	3
庁舎等清掃等業務(日常)	41	41	41
庁舎等清掃等業務(定期)	18	18	18

※警備業務について、カッコ内の数は交代要員を含めた延べ人数。

なお、警備員の人数については、平成25年度の20名に対し、平成26年度及び平成27年度は24名、平成28年度は25名とすることとしている。

3 従来の実施に要した施設及び設備

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

(注記事項)

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

4 従来の実施における目標の達成の程度

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

(注記事項)

※ 具体的な数値目標の設定はしていない。

5. 従来の実施方法等

(1)業務フローについては、別紙「当期の仕様書類」を参照して下さい。

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

・農林水産省本省及び三番町共用会議所における施設利用者概数は、次のとおりです。

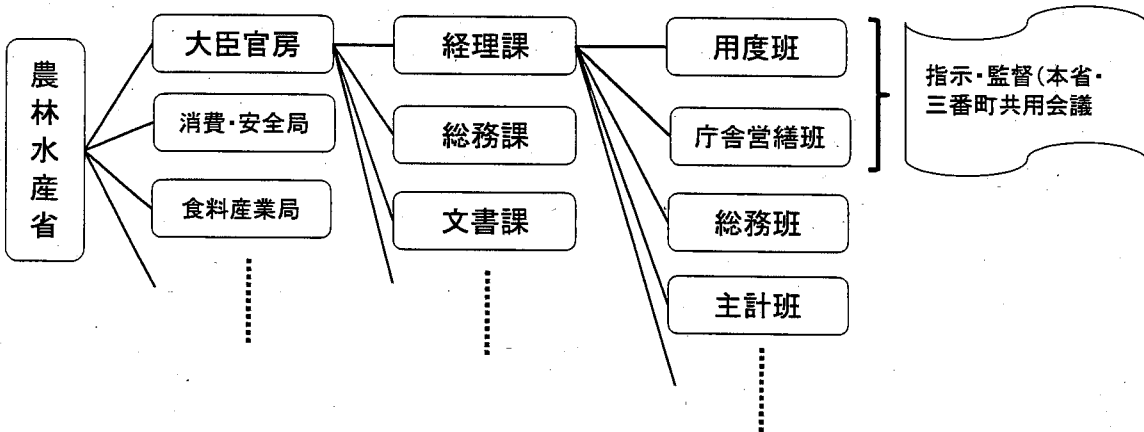
(職員数＝各建物当たりの職員定員数)

(来庁者数＝1年間に来省した一般来庁者(職員除く)の数)

	人員(概数)		
	平成23年度	平成24年度	平成25年度
(農林水産省本省)			
職員数	4,957	4,930	4,830
来庁者数	264,655	271,272	278,487
(三番町分庁舎)			
職員数	2	2	2
利用者数	17,274	11,634	12,048

(注意事項)

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



・農林水産省本省及び三番町共用会議所の管理・運營業務区分表

業務名	現状		民間競争入札		備考
	農水省	受託者	農水省	受託者	
(1) 警備保安業務		○		○	
(2) 点検等及び保守業務		○		○	
(3) 環境衛生管理業務		○		○	
(4) 清掃業務		○		○	
(5) 農林水産本省庁舎等庭園管理業務		○		○	

農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務 評価表

実施要項区分	業務区分 実施要項区分	項番	評価内容	主となる評価対象資料	得点配分 (※重要度に応じて定める)		得点
					基礎点	加算点	
① 必須項目審査	業務共通						
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか。(グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか。)	様式4	0/20	—	
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか。	様式4	0/20	—	
	2) 業務に対する認識	3	管理・運營業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。	様式5	0/20	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	様式5	0/20	—	
3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか。	様式5、7	0/20	—		
② 加点項目審査	管理・運營業務全般に係る業務に関する提案						
	1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか。(方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか。)	様式4、5	—	0~10	
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか。	様式6	—	0~10	
	施設等整備業務						
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	8	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について業務内容を十分理解した上で、施設を安全かつ快適に保ち、対外的なトラブルを防止するための具体的な提案、計画、体制等が示されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5	
		2) コスト削減に関する提案内容	9	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5
	点検等及び保守業務						
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	10	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5	
		2) コスト削減に関する提案内容	11	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5
	環境衛生管理業務						
	1) 業務の質及び改善についての提案内容	12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5	
2) コスト削減に関する提案内容		13	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5	
清掃業務							
1) 業務の質及び改善についての提案内容	14	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5		
	2) コスト削減に関する提案内容	15	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5	
植栽管理業務							
1) 業務の質及び改善についての提案内容	16	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。また、業務の改善提案は、質の向上が図られる内容か。	様式4、5、6	—	0~5		
	2) コスト削減に関する提案内容	17	コスト等削減のための方策が提案されているか。	様式4、5、6	—	0~5	
緊急時及び非常時対応							
1) 緊急時への対応についての提案内容	18	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。	様式8	—	0~10		
	19	トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制(連絡体制等)、対策が提案されているか。	様式8	—	0~10		
合計得点					0~100	0~90	

○別 添

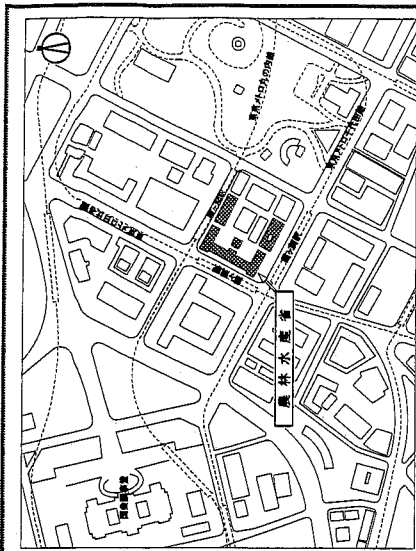
・添付資料「平面図」

(1) 農林水産省本省庁舎

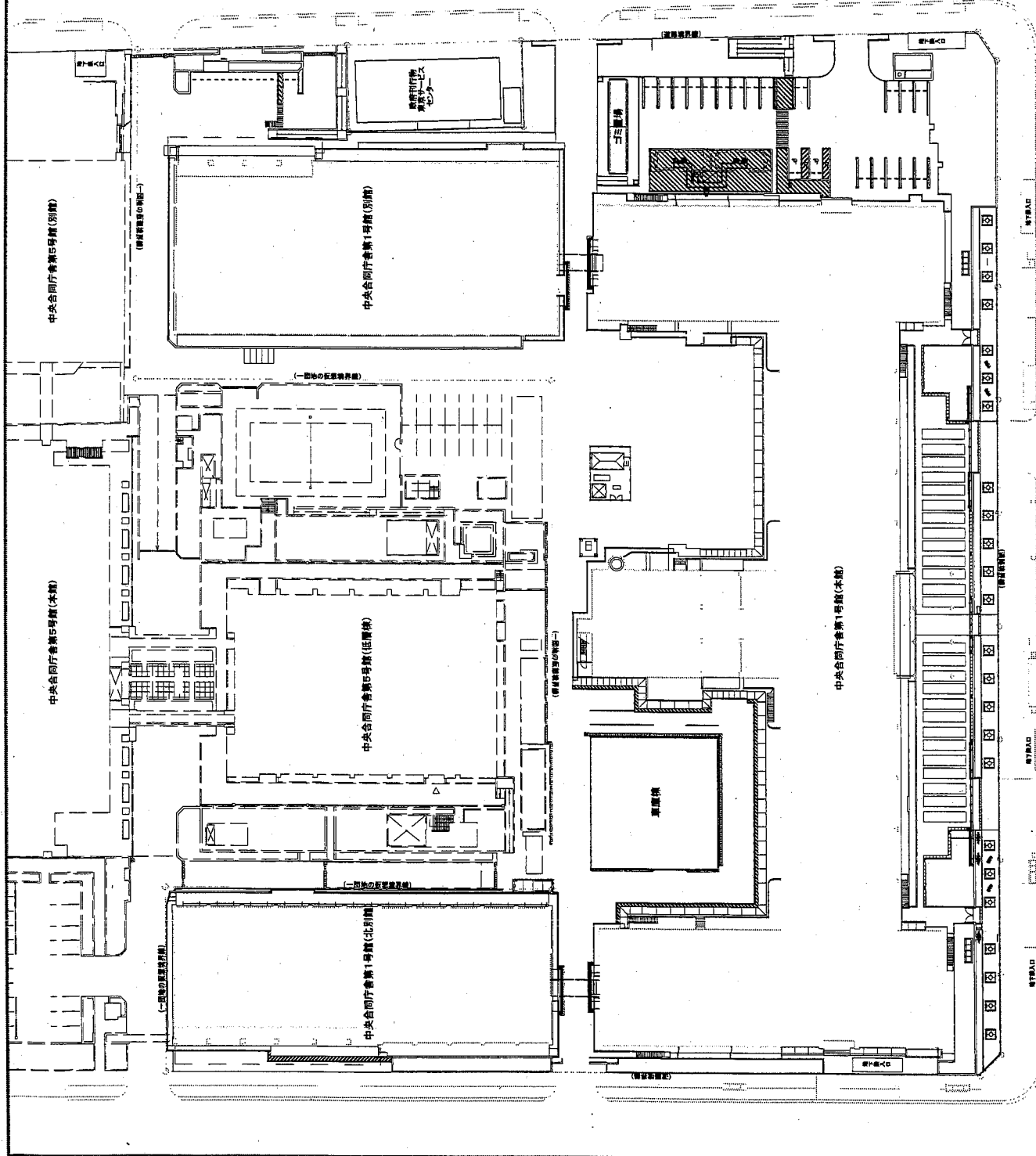
- ・案内図・配置図
- ・地階平面図
- ・1階平面図
- ・2階平面図
- ・3階平面図
- ・4階平面図
- ・5階平面図
- ・6階平面図
- ・7階平面図
- ・8階平面図
- ・屋上平面図
- ・本館免震層平面図
- ・北別館免震層平面図
- ・別館免震層平面図

(2) 共用会議所

- ・案内図・配置図
- ・地階平面図
- ・1階平面図
- ・2階平面図



案内図 s=1/5000



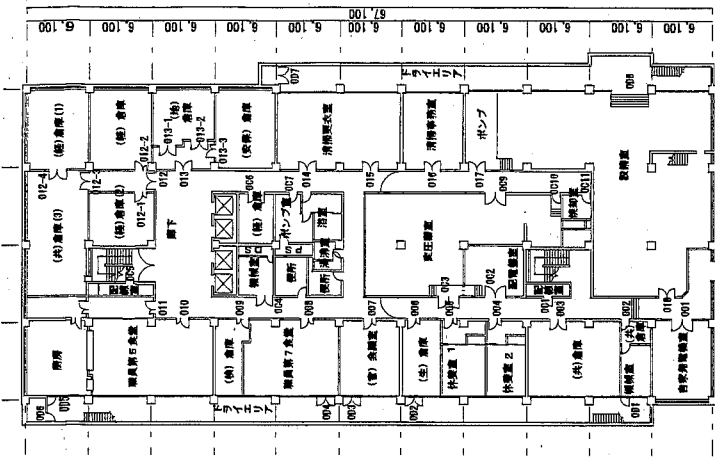
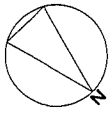
配置図 s=1/300

案内図、配置図

Scale 1 : 5000,500

農林水産省大臣官庁舎管理課

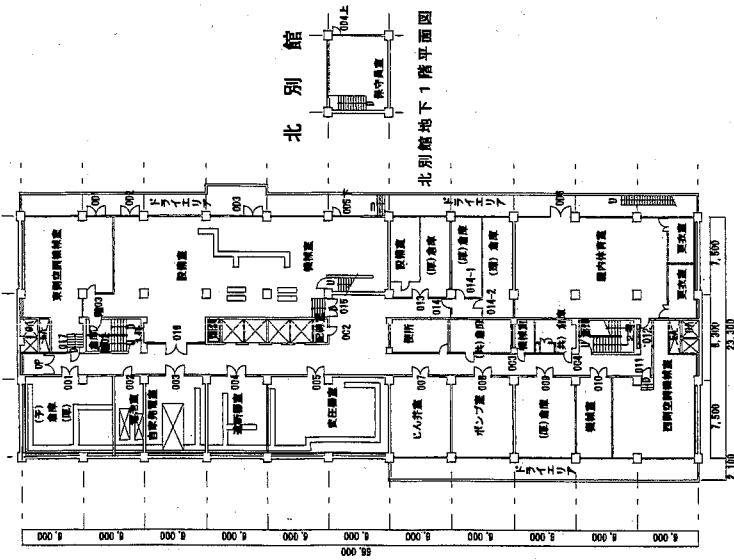
地階平面図 s=1/500



別館

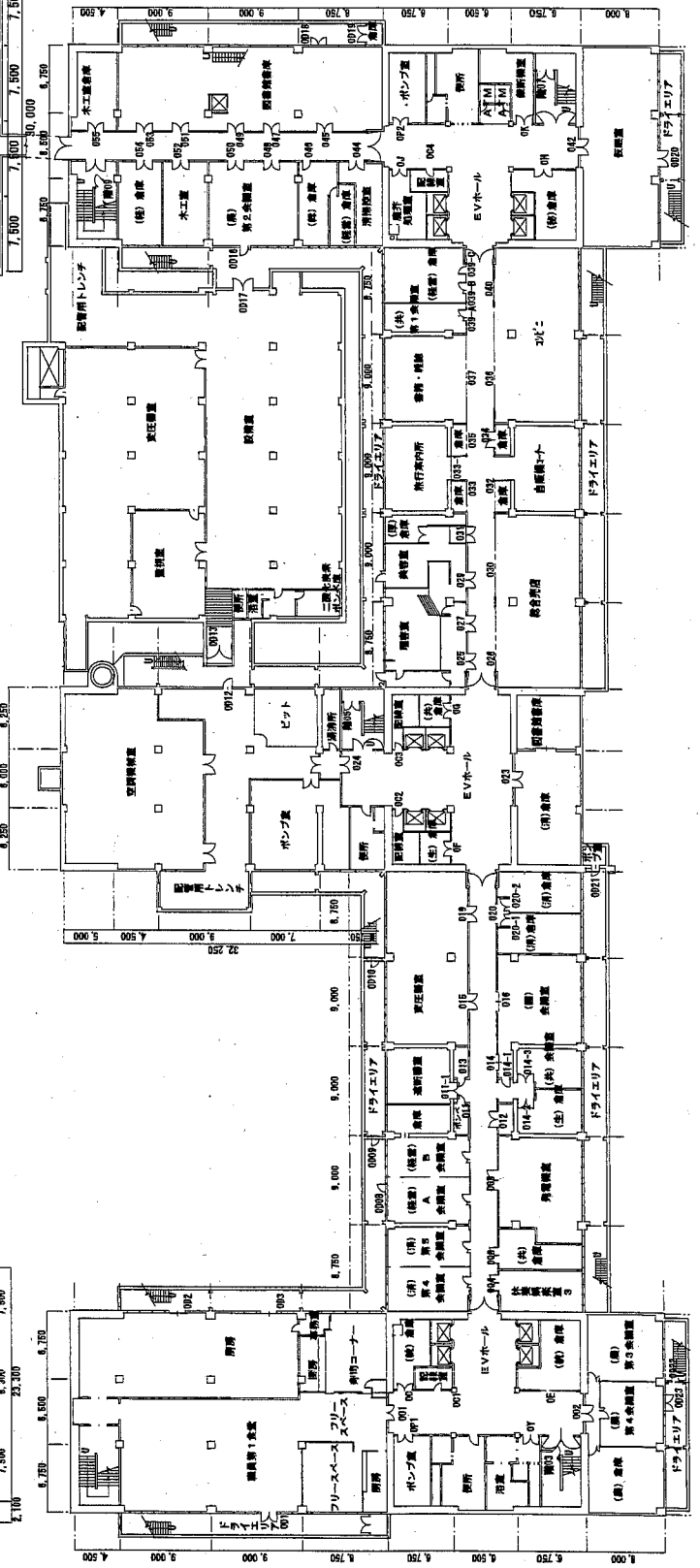
北別館

北別館地下1階平面図 (中間階)

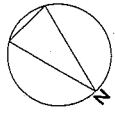


本館

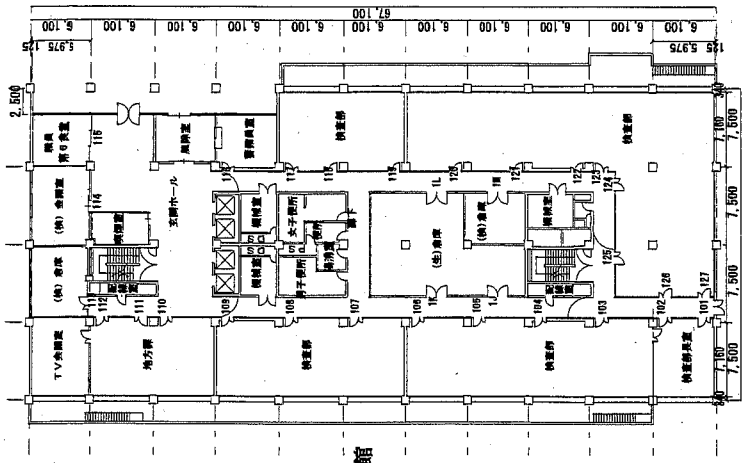
別館地下1階平面図 (中間階)



1 階平面図 s=1/500



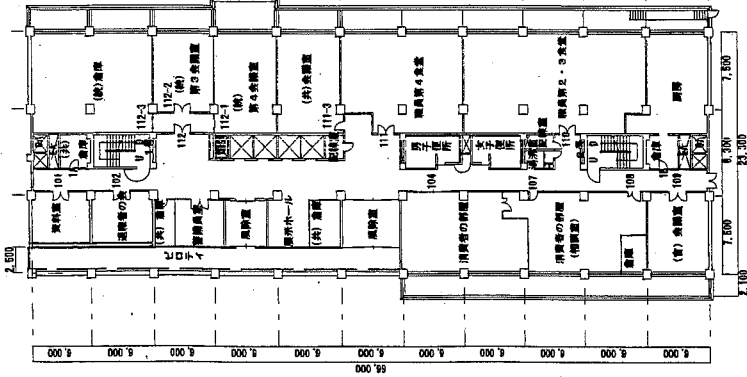
大臣官庁



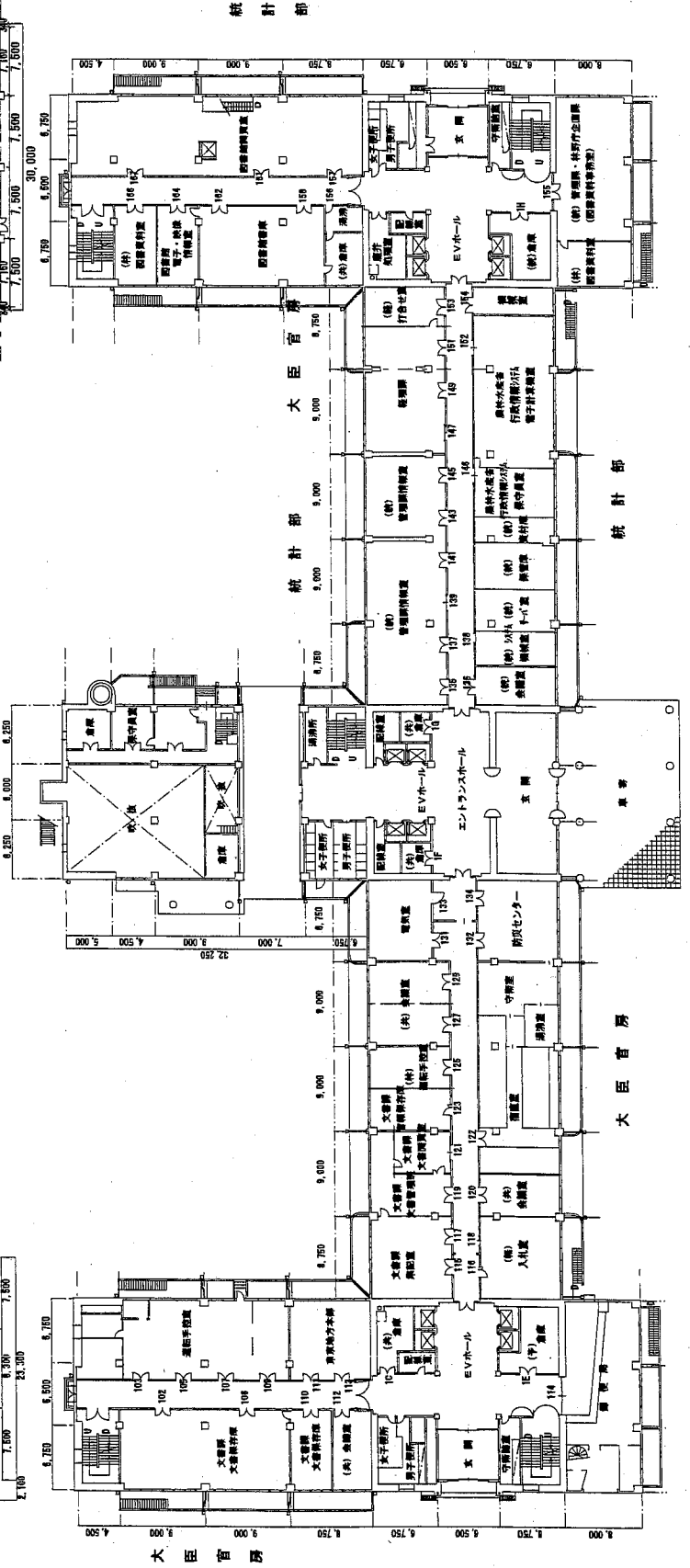
別館

別館

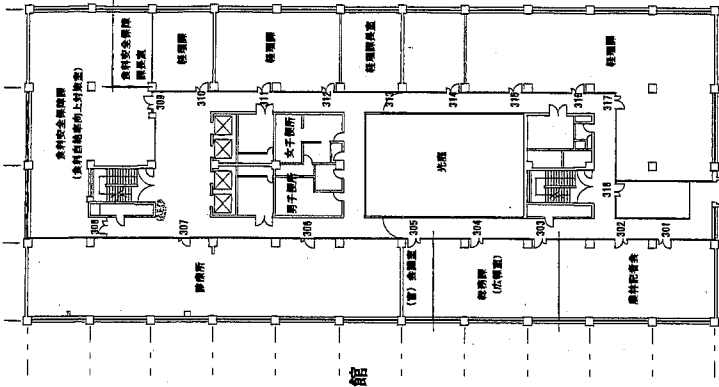
北別館



本館

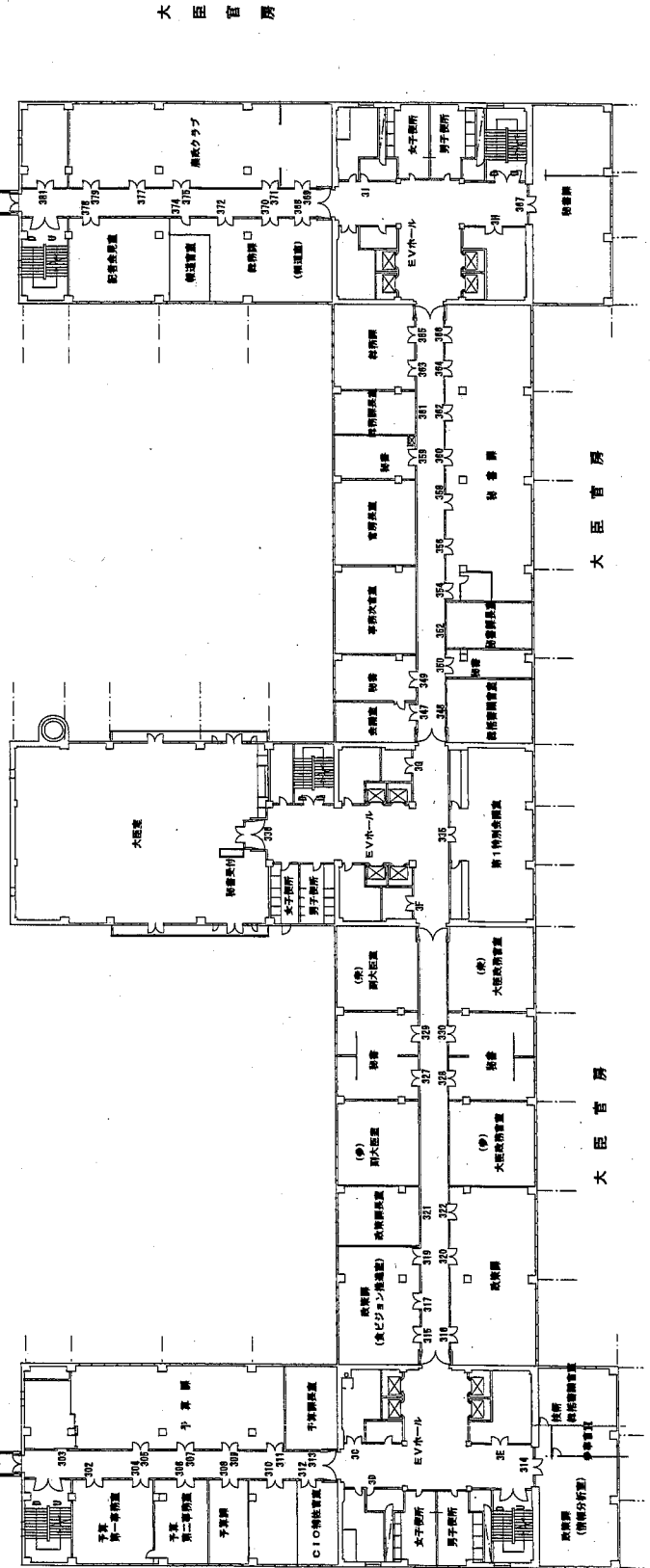


大臣官房

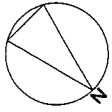


別館

本館



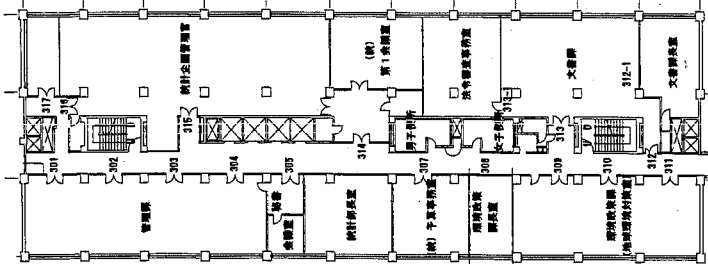
3階平面図 s=1/500



統計部

北別館

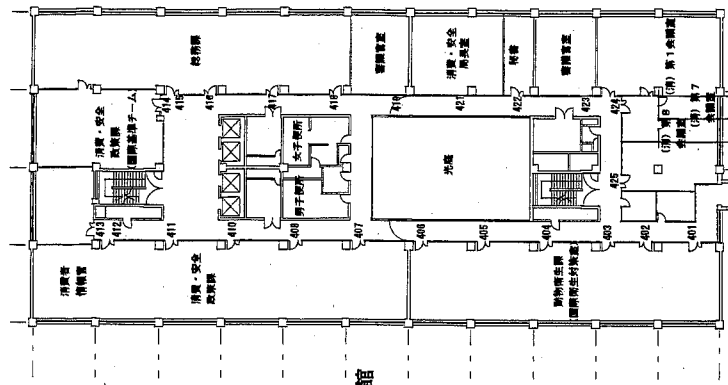
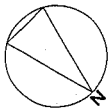
大臣官房



統計部

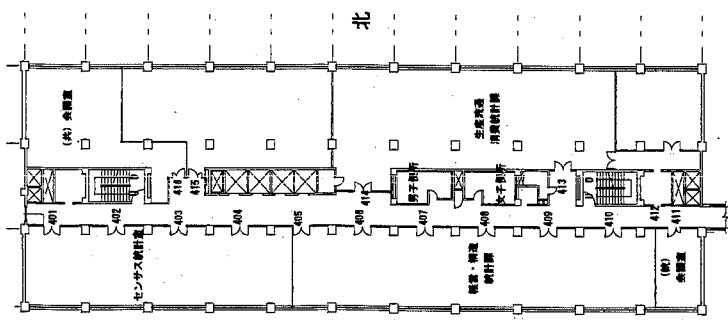
大臣官房

4 階 平面図 s=1/500



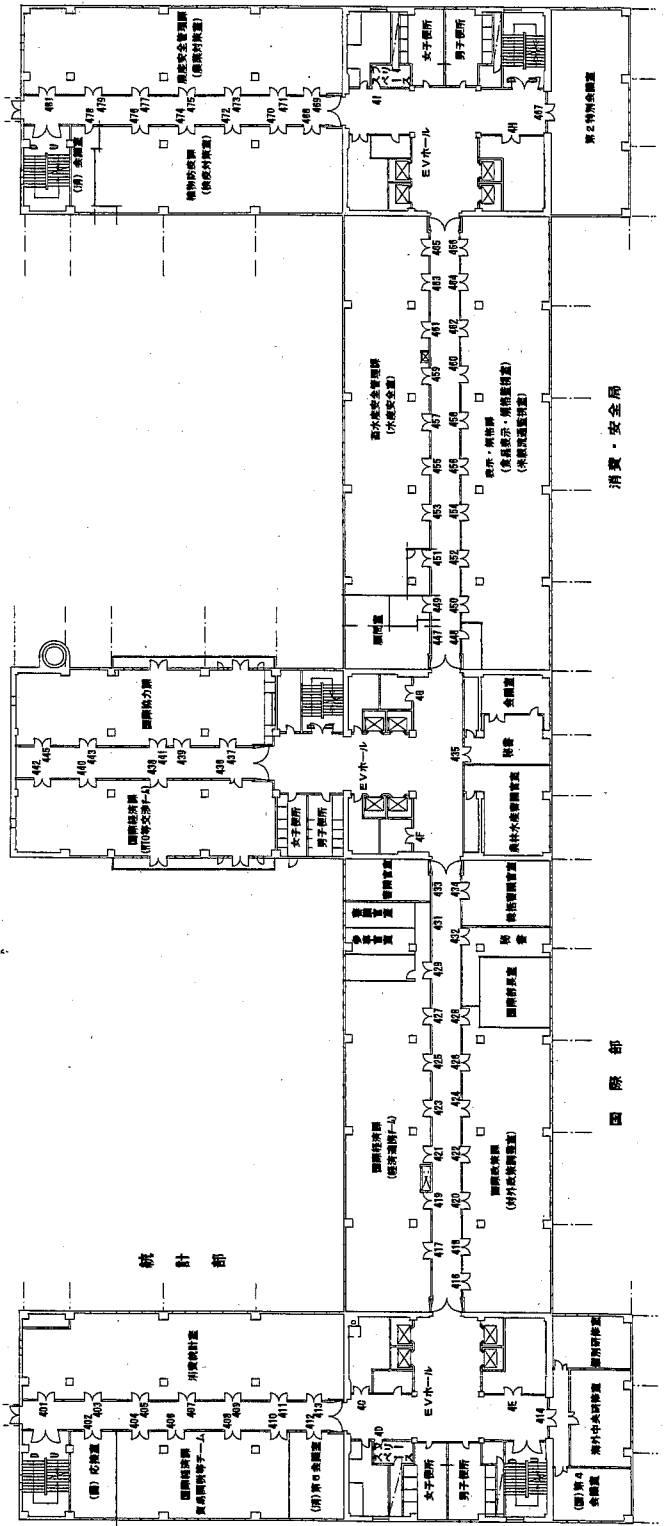
別館

北別館

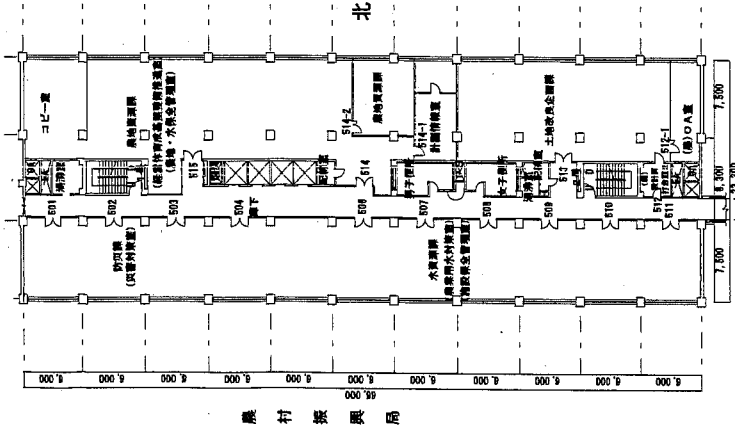
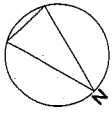


統計部

本館

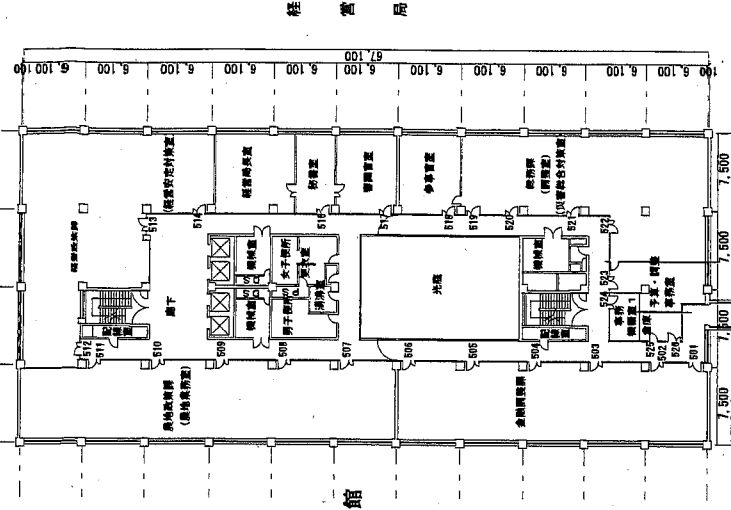


5 階 平面 図 s=1/500



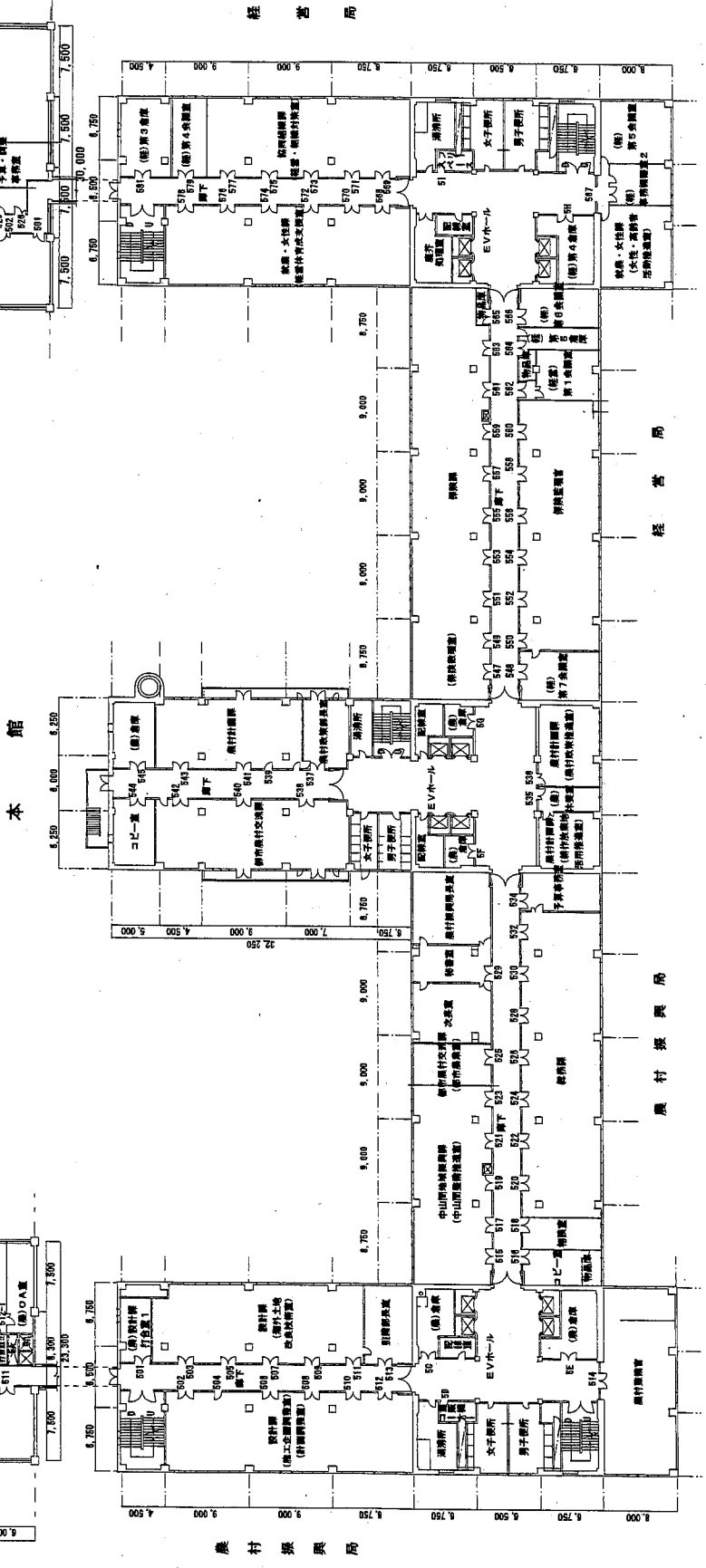
農村振興局

北別館



別館

経営局

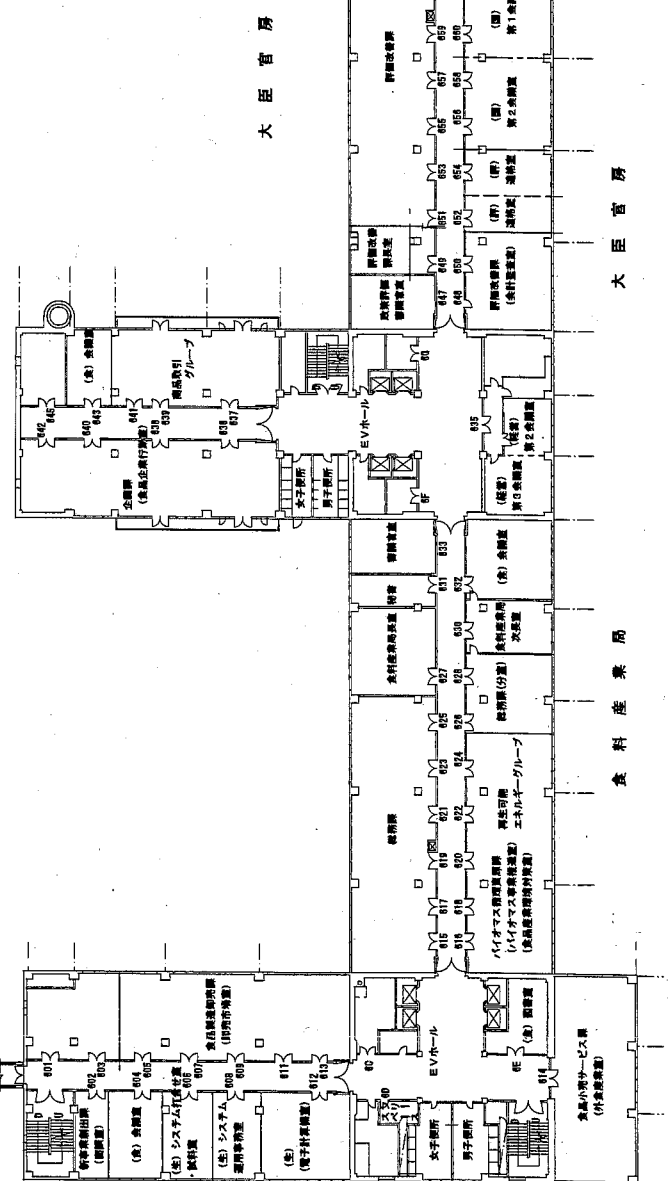
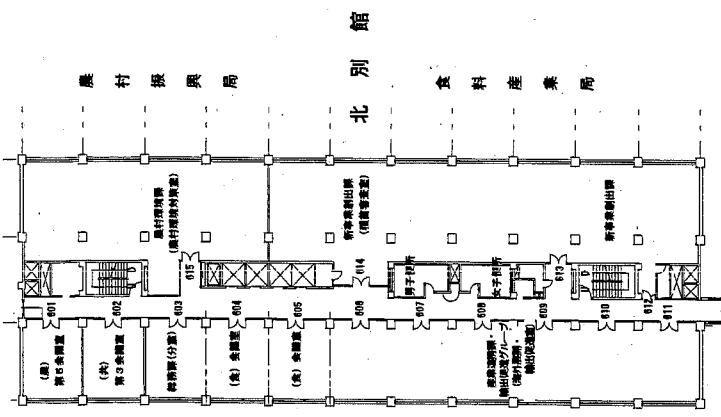
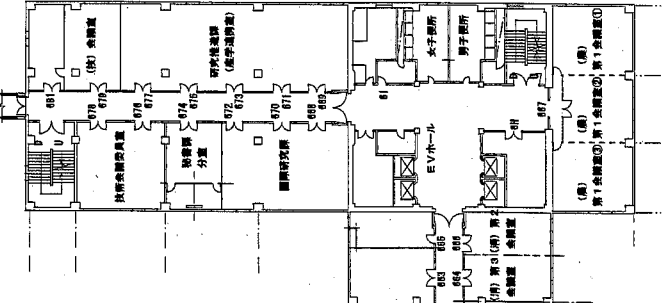
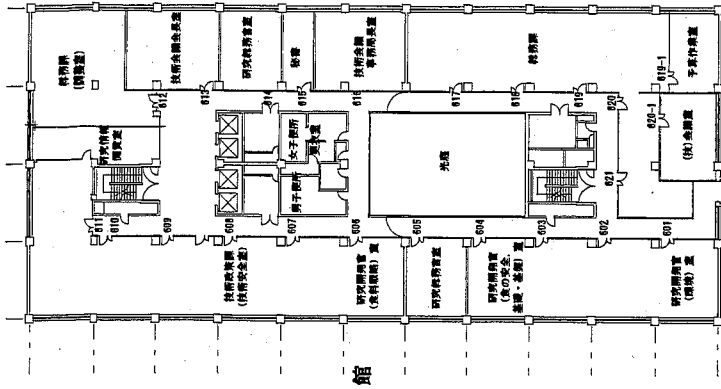
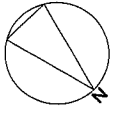


本館

農村振興局

経営局

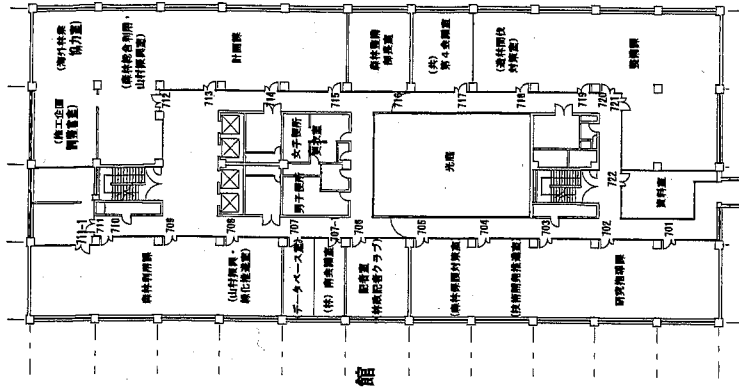
6階平面図 s=1/500



食料産業局

食料産業局

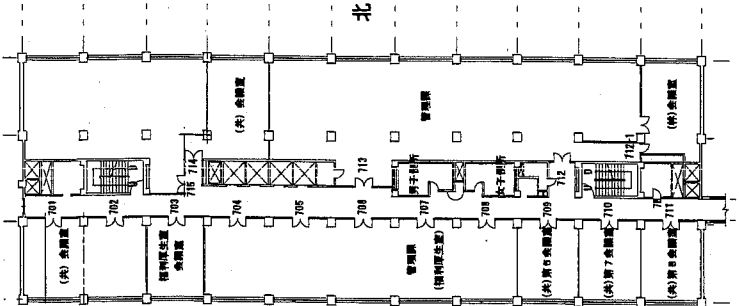
林 野 庁



館

別

北 別 館

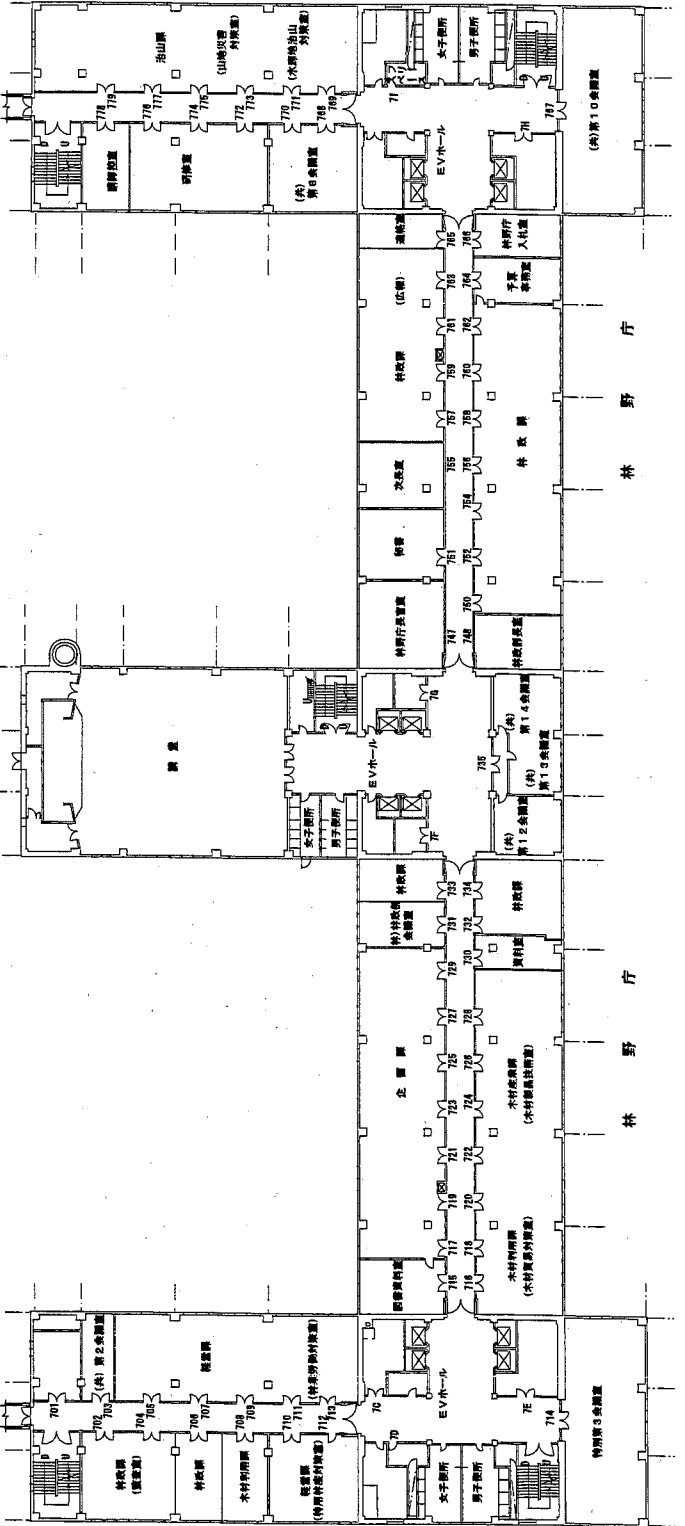


林 野 庁

本 館

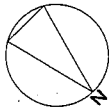
林 野 庁

林 野 庁

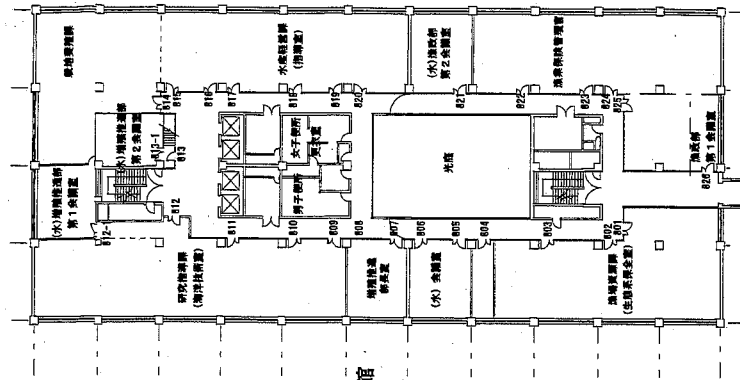
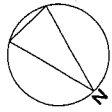


林 野 庁

7 階 平 面 図 s=1/500

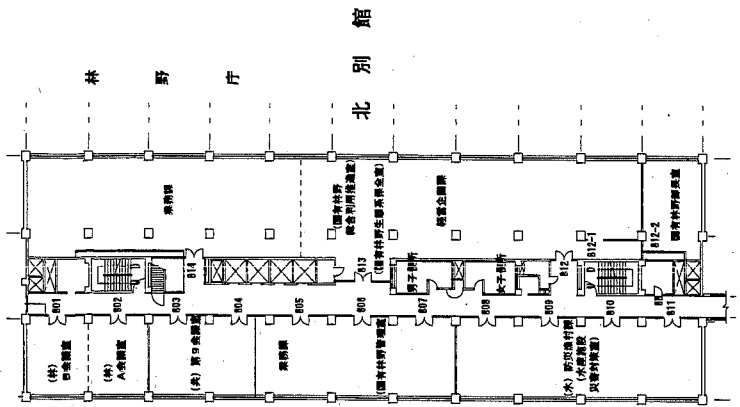


8 階 平面図 s=1/500

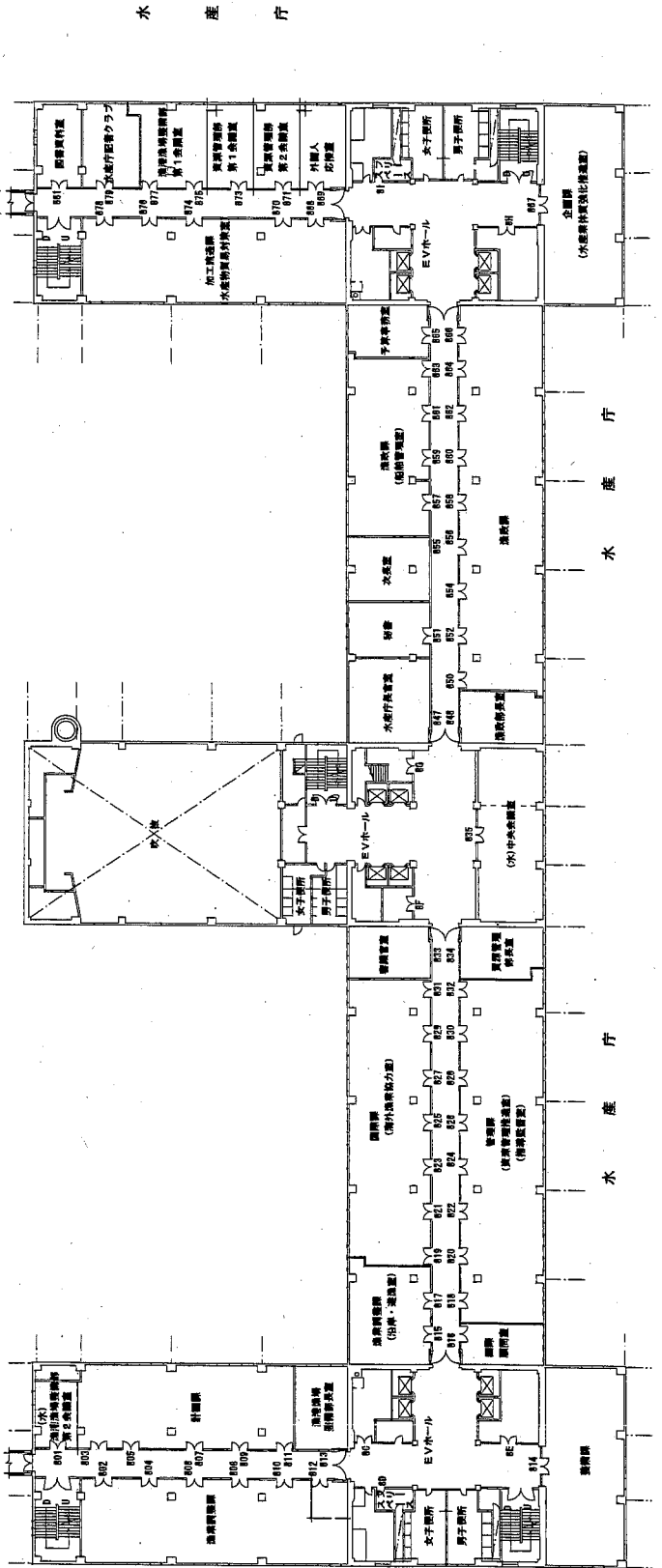


別館

北別館



本館



水産庁

水産庁

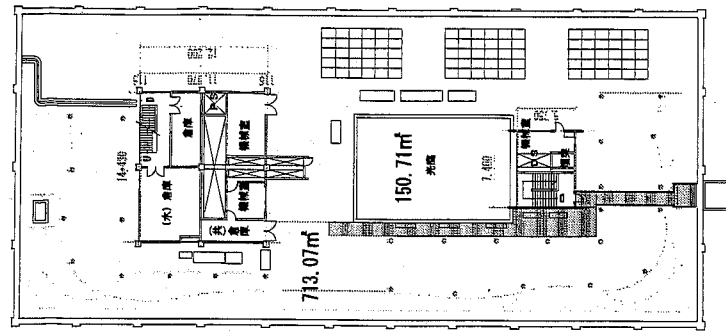
林野庁

水産庁

水産庁

水産庁

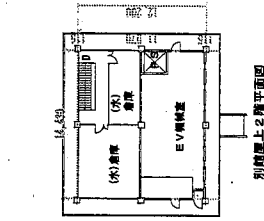
水産庁



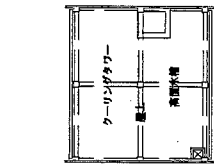
別館

R 階平面図 1:500

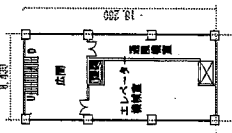
北別館



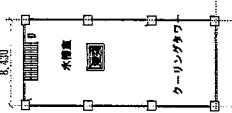
別館屋上2階平面図



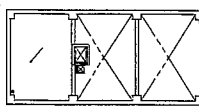
別館屋上3階平面図



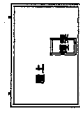
北別館屋上2階平面図



北別館屋上3階平面図



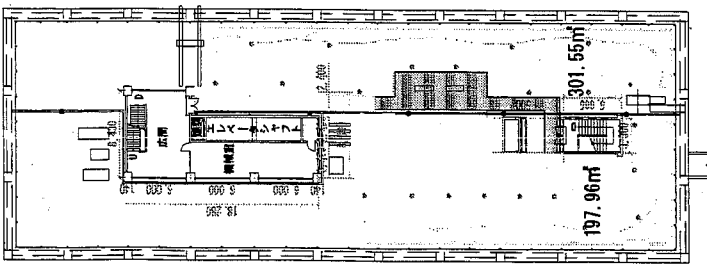
北別館屋上屋根伏図



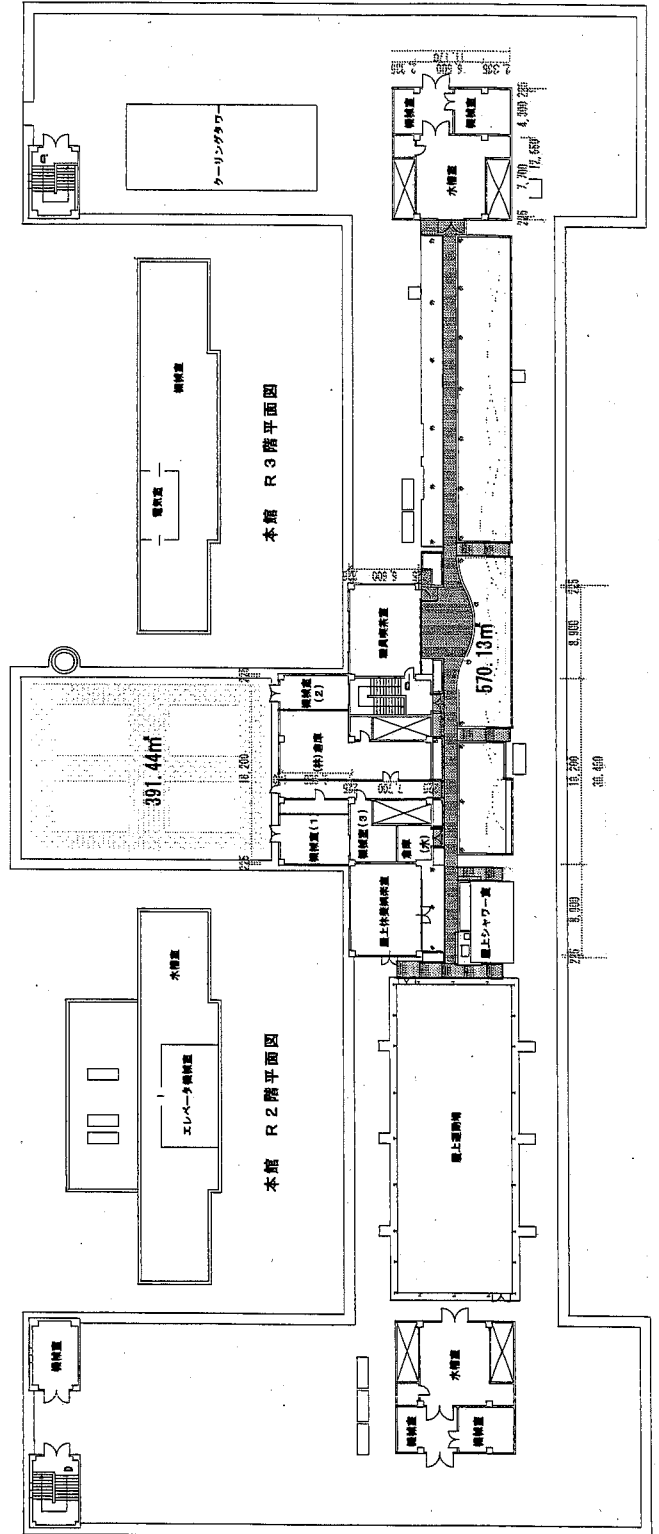
別館屋上2階平面図



2号P 屋根伏図



本館



本館 R3階平面図

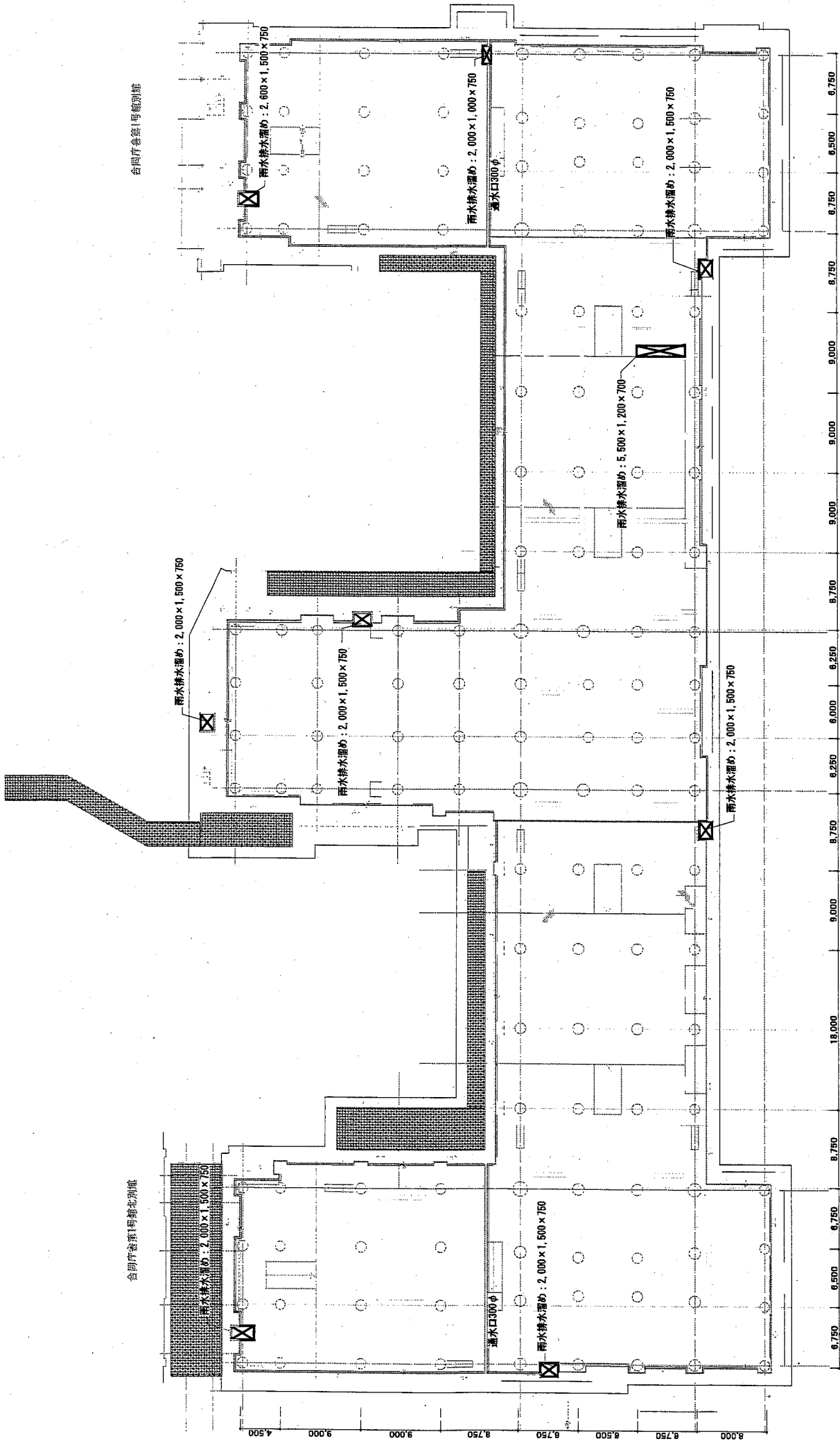
本館 R2階平面図

本館棟屋上2階平面図

本館北棟屋上2階平面図

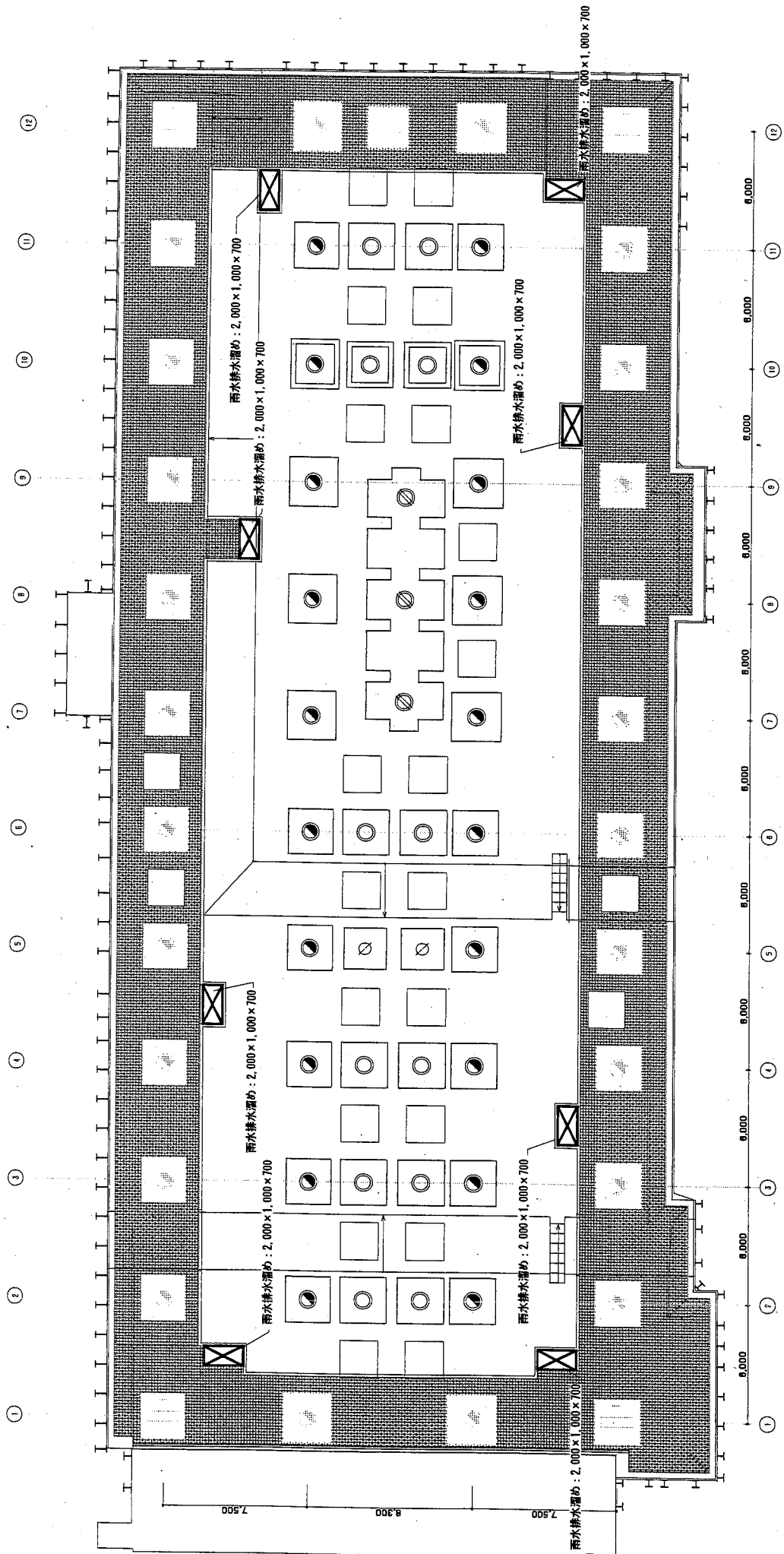
会館庁舎第1号棟北別館

会館庁舎第1号棟別館



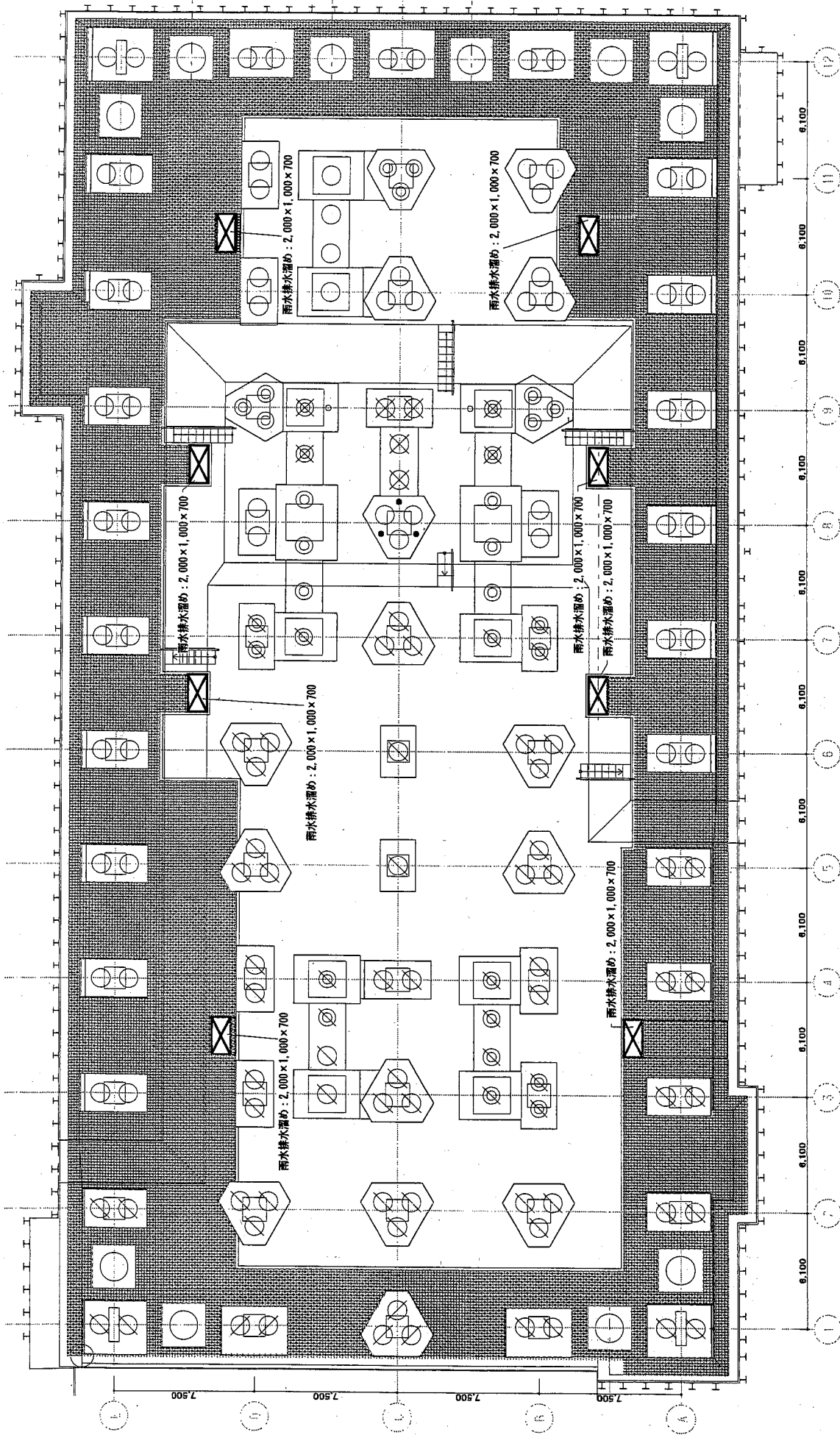
- ☒ 雨水排水溜め
- ▨ 側溝
- 平場

本館 免震層平面図



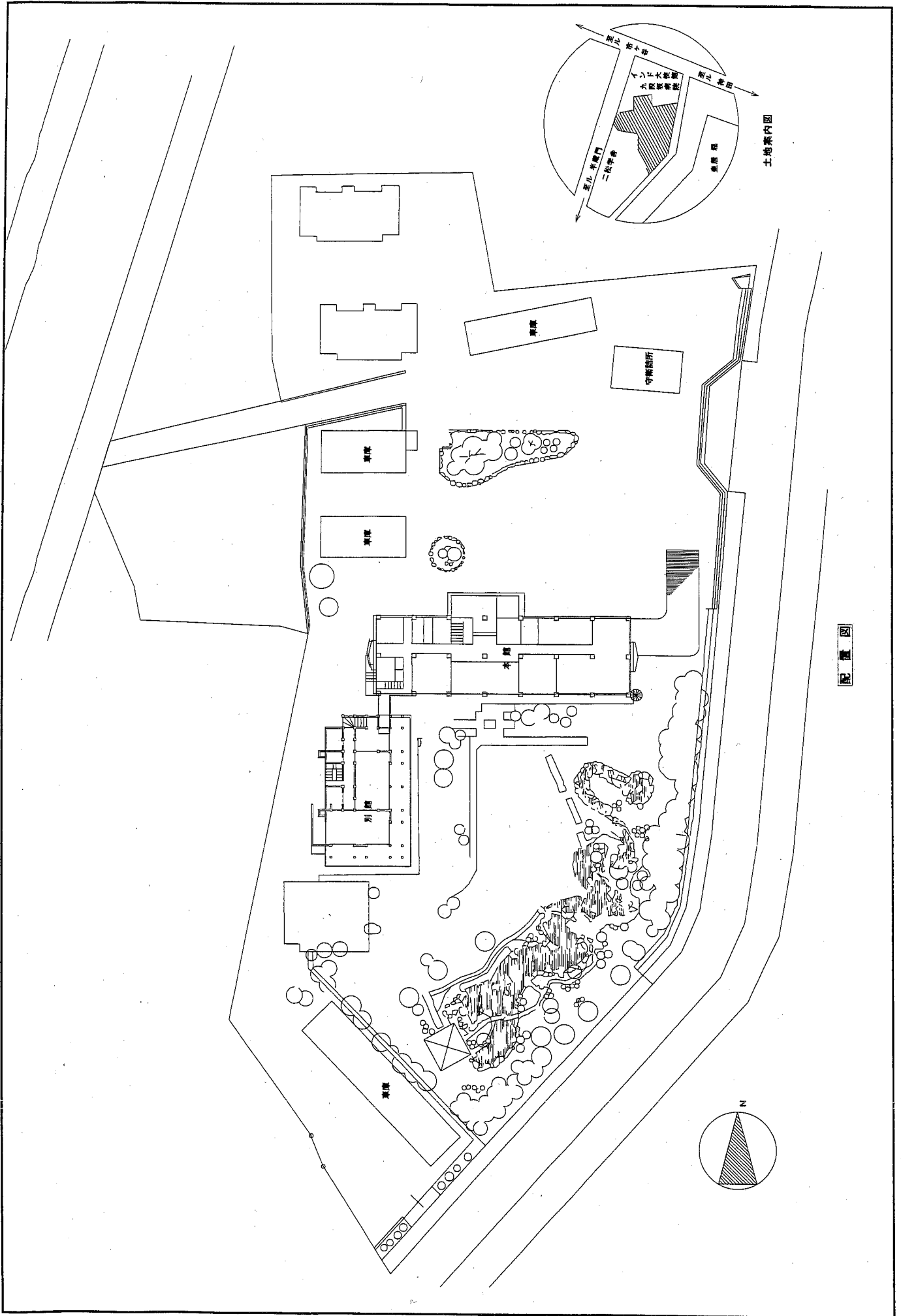
北列館 免震層平面図

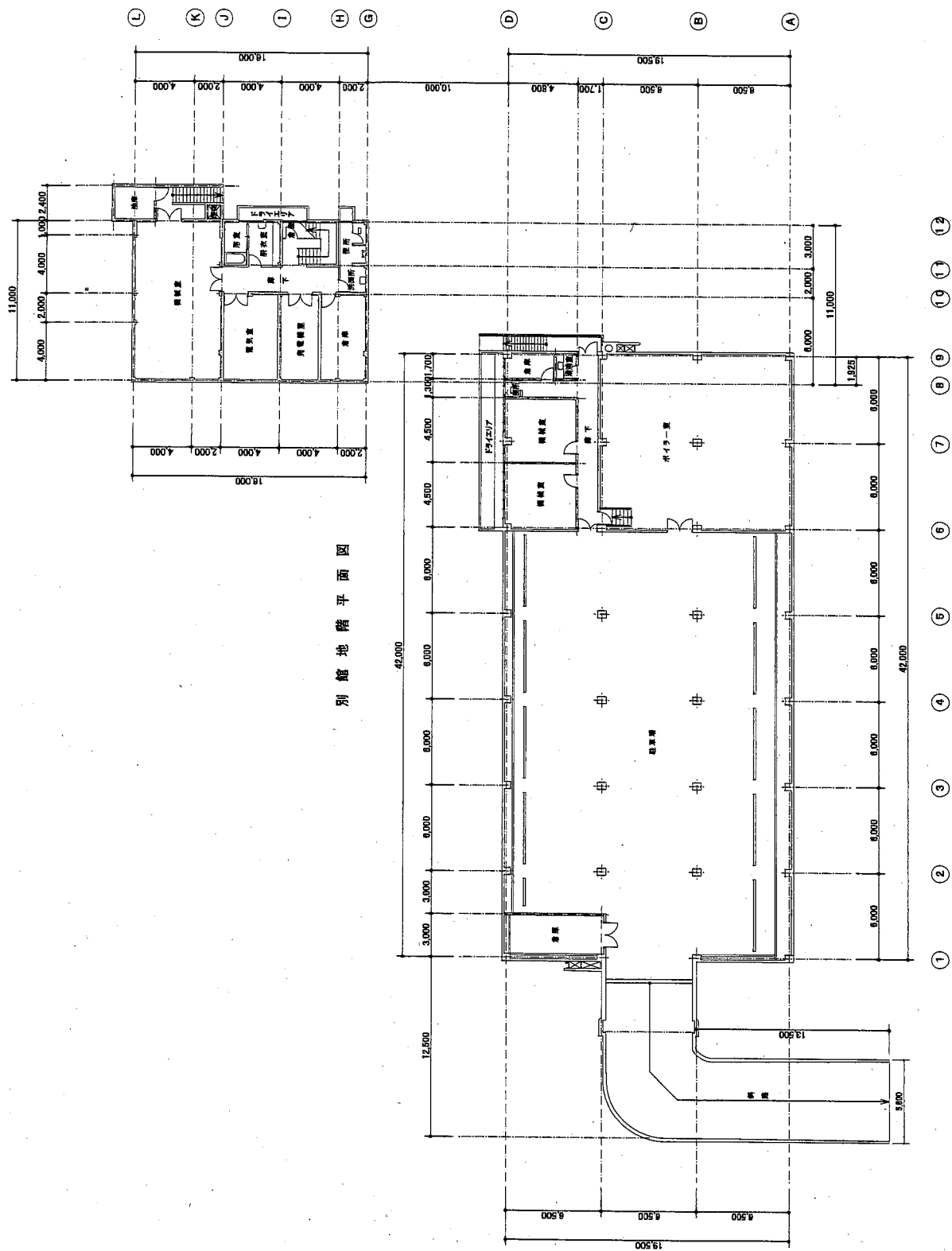
雨水排水層の
 梁
 平板



雨水排水溜め
 梁
 平面

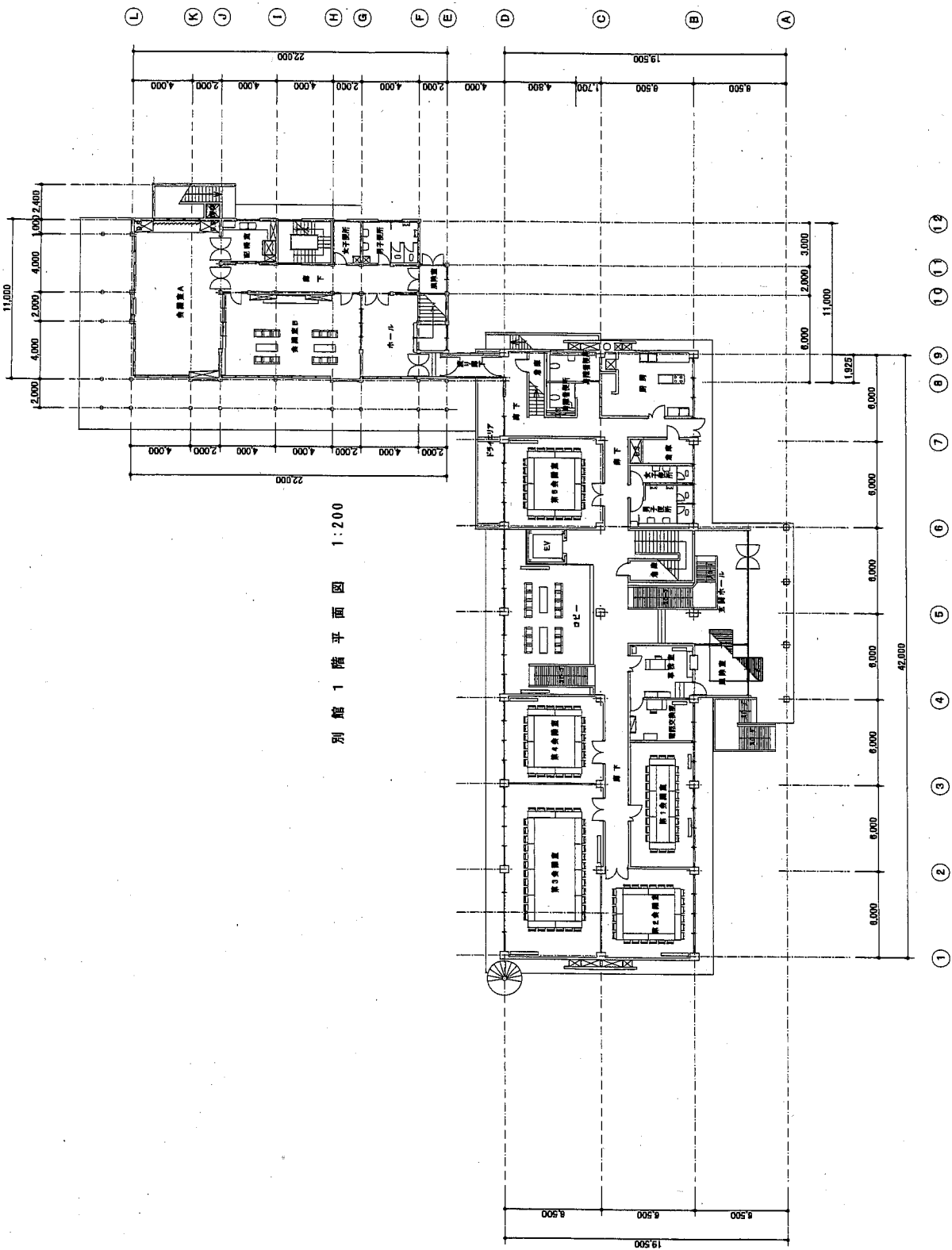
別館 免震層平面図





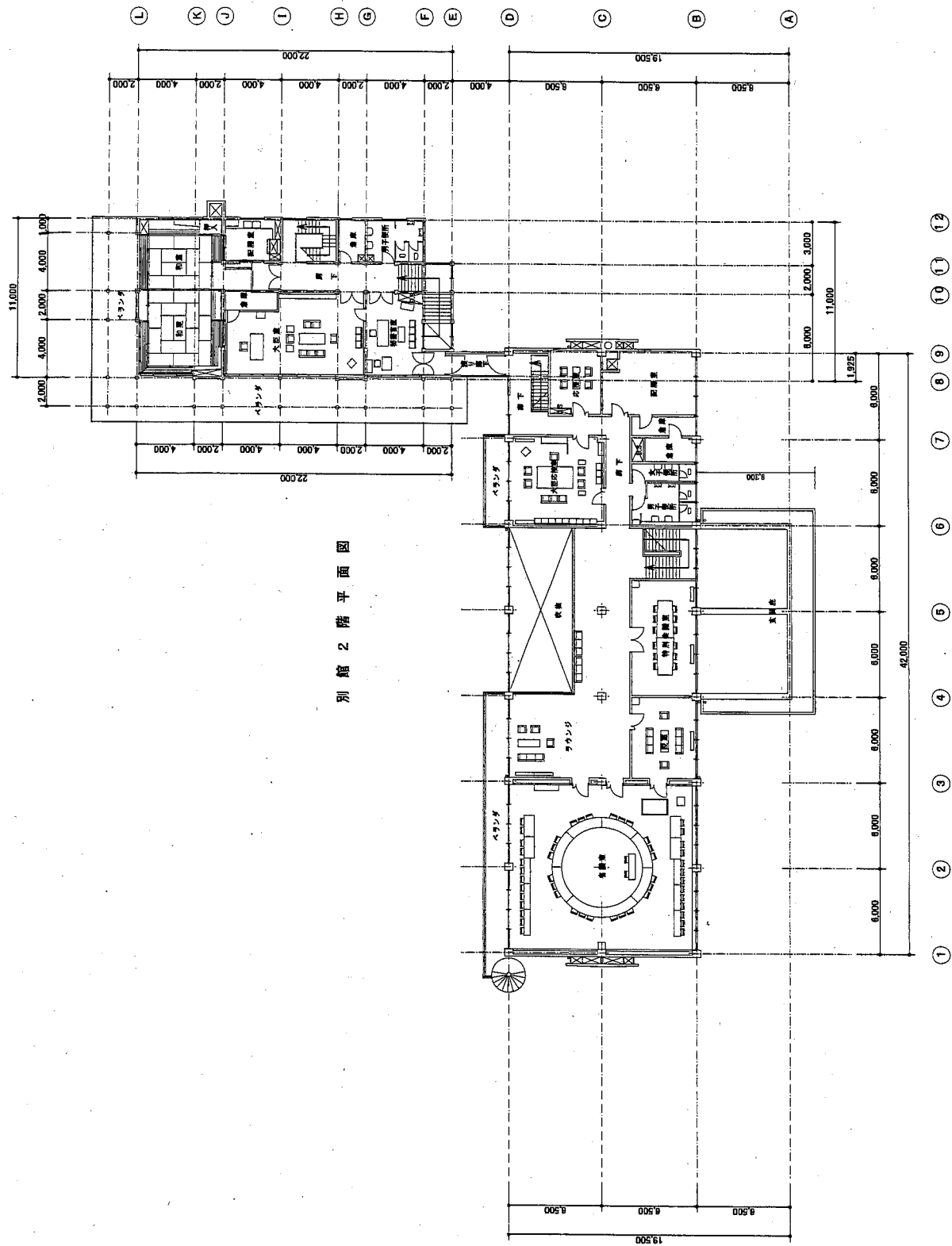
本館地階平面図

別館地階平面図



別館 1 階 平面図 1:200

本館 1 階 平面図 1:200



別館 2 階平面図

本館 2 階平面図

○別添

「農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務仕様書」

資料1	警備保安業務	62~72
資料2	電気工作物等保守業務	73~107
資料3	弱電設備保守業務	108~116
資料4	受変電設備点検整備	117~119
資料5	自家発電設備点検整備	120~123
資料6	監視モニター保守業務	124~131
資料7	入退館ゲート保守業務	132~136
資料8	ICカード発行機保守等業務	137~140
資料9	排水除害設備点検保守	141~143
資料10	電話交換設備保守業務	144~147
資料11	遠心式冷凍機保守業務	148~151
資料12	自動制御機器点検保守	152~154
資料13	空気調和機点検保守	155~160
資料14	圧力容器その他点検	161~162
資料15	個別空調機保守点検	163
資料16	空気清浄機保守業務	164~165
資料17	三番町リソグユニット点検保守	166~167
資料18	消防用設備保守業務	168~171
資料19	二酸化炭素等消火設備点検保守	172~176
資料20	三番町池用浄化装置保守	177~178
資料21	生ごみ処理機保守業務	179~184
資料22	電気時計設備保守	185~186
資料23	テレビ共同受信設備保守	187~188
資料24	自動扉保守	189~199
資料25	事務室作業環境測定	200~224
資料26	受水槽等点検清掃	225~233
資料27	汚水槽等点検清掃	234~237
資料28	ねずみ・害虫駆除業務	238~240
資料29	清掃業務	241~259
資料30	植栽管理業務	260~289
資料31	耐震設備点検業務	290~300

警備保安業務仕様書

1 業務場所

- (1) 農林水産本省庁舎（中央合同庁舎第1号館）及び敷地（本館、別館、北別館及びこれらに付属する機械器具とその他の装置を含む。以下「本省庁舎」という。） 所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1
- (2) 農林水産省三番町共用会議所及びその敷地（これらに付属する機械器具その他の装置を含む。以下「共用会議所」という。）
所在地 東京都千代田区九段南2-1-5

2 警備保安要員の配置等

警備保安要員（以下「警備員」という。）の配置等は次のとおりとする。

なお、具体的な警備位置、配置人数及び勤務シフト等については、大臣官房経理課用度班担当職員（以下「担当職員」という。）から別途指示された区分に従うものとする。

		農林水産省本省庁舎配置人数		共用会議所配置人数
		開庁日（平日）	閉庁日（休日）	終日
警備時間	8:00～19:00	23名 (平成28年度は24名)	2名	
	19:00～翌8:00	5名	3名	
	9:00～翌9:00			1名
業務内容		立哨・巡回・受付等	立哨・巡回・受付等	座哨・巡回等

配置人員 平成26年度：24名（農林水産本庁舎23名＋共用会議所1名）
平成27年度：24名（農林水産本庁舎23名＋共用会議所1名）
平成28年度：25名（農林水産本庁舎24名＋共用会議所1名）

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

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

3 事故発生等の連絡

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

(1) 本省庁舎

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

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

(2) 共用会議所

第1順位	大臣官房経理課		三番町共用会議所担当職員
第2順位	同	上	用度班庁中管理係長
第3順位	同	上	課長補佐（用度班担当）
第4順位	同	上	経理調査官

4 警備保安業務内容

(1) 本省庁舎

- ① 本館正面玄関、本館南棟、本館北棟、別館及び北別館の門、玄関口扉及びシャッターの開閉
 - ア 本館正面玄関は平日7時半～19時まで外の鉄扉を開放し、1時～5時（深夜）に自動ドアを施錠するものとする。
 - イ その他の玄関は平日8時開扉～19時閉扉とする。
 - ウ ア及びイは、上記の時間外であっても3の(1)に定める者の指示により開閉を行う事がある。
 - エ 各玄関の開閉においては各物品（看板等）の出し入れを行う事とする。
- ② 外来者に対する受付対応及び案内
 - ア 農林水産省の来訪者に対する受付及び庁舎内の案内などを実施すること。
 - イ 一時通行で入館した来訪者が返却した一時通行証を、おおむね1時間に1回程度（退館者が多い場合は随時）回収すること。
 - ウ 業務については、平日の8時30分～19時までとし、常時1名以上で受付を行うこと。
 - エ 挙動不審者については、身分証明書等の提示を求め、所持していない場合は所属、氏名、用件等を申告させること。また、必要に応じて、質問や手荷物検査を行い、退去を求める等適切に処置すること。
- ③ 駐車場の管理

車両の入退出に当たっては事故防止のため適切に指示すること。なお、不審車両を発見した場合は、車両ナンバー、車種、駐車時間を記録し、運転者に対しては、所属、氏名、用件等を申告させること。また必要に応じて運転免許証の提示を求め、退出させる等適切に処置すること。
- ④ 火災報知器発報時並びに防火扉及び防煙ダンパー作動時の処置及び報告

発報・作動時においては、監視盤（別館及び北別館警備員室に設置）により発生箇所を確認し、直ちに現場に急行してその原因を把握のうえ復旧等の処置を適切に行い、万一、火災の場合にあっては適宜消火器等による初期消火及び消防署への通報を行うとともに、3の(1)に定める者に連絡するものとする。

⑤ 庁舎内外での禁止行為の取締り等

ア 次号の行為の許可の確認並びに無許可の場合の制止及び報告

(7) 庁舎の目的外使用

(4) 物品の販売、宣伝、契約の仲介その他これに類する行為

(5) 庁舎外への物品等の搬出

(1) 広告物、ビラ、ポスターその他これらに類する物の掲示

イ 次号の庁舎内における禁止行為の取締り及び報告

(7) 職員に対する面会の強要

(4) 旗、のぼり、宣伝ビラ、プラカードその他これらに類する物又は拡声器若しくは宣伝カーの所持若しくは使用又は庁舎内への持ち込み

(5) 銃器、爆発物その他危険物の所持又は庁舎内への持ち込み

(1) 職務に関係ない文書、図書等の頒布

(4) 放歌高唱又はねり歩く等の行為

(4) 座込みその他通行の妨害となる行為

(4) 金銭、物品等の寄付の強要又は押売り

(5) 廊下又は引火しやすい物があって喫煙により火災が発生する恐れのある場所での喫煙

(4) その他庁舎内外における秩序を乱し、若しくは職員の安全をおびやかすような行為

ウ 庁舎への侵入者及び不審者の監視、報告、制止又は阻止

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

⑥ 事務室等の施錠・解錠と鍵の受渡し及び管理

3の(1)に定める者及び守衛の指示により施錠・解錠を行う事とする。

⑦ エレベーター運行等業務

ア 別紙の運行表に基づき、原則として、休日を除く毎日、8時15分から19時までの間において、エレベーターの急行運転等の設定を変更すること。

なお、上記運行時間外であっても3の(1)に定める者の指示により自動運行することがある。

イ エレベーター故障時における対応

⑧ 共用自転車の管理及び鍵の受渡し並びにバッテリーの充電

貸出時間は、9時30分から18時15分まで。設置箇所は別館玄関。

⑨ 巡視

1の(1)の警備対象物件について、3の(1)に定める者から別途指示された時刻に巡視し、⑤に定める業務の他、特に次の事項を確認し、適宜処置するものとする。

ア 盗難の予防

イ 庁舎内の不審者、潜伏者及び不審物の発見並びに処置

- ウ 火災の早期発見及び消火器等による初期消火並びに3の(1)に定める者への連絡
- エ 施錠すべき窓、扉等の施錠の確認(ドアノブ、ハンドル等により確実にを行うこと。)
- オ 残業者数及び宿泊者の確認
- カ 不必要電灯等の消灯確認
- キ 水道、湯沸器その他の施設の点検
- ク 消火器、消火栓等の点検
- ケ 掲示物の許可の確認及び無許可の場合(期限切れを含む。)の確認
- ⑩ 緊急事態発生時・受付混雑時における警備の応援
- ⑪ 24時～翌7時半迄常時1名が本省庁舎本館守衛室(以下「防災センター」という。)に待機する事とする。
なお、防災センターに待機する者は、守衛と同様の業務を行う事とする。
- ⑫ その他警備上の必要により3の(1)に定める者が別に指示する事項

(2) 共用会議所

- ① 正面門の開閉(7時30分開門、23時00分閉門(休日は終日閉門。))
- ② 駐車場の管理((1)の③と同じ。)
- ③ 分庁舎内外での禁止行為の取締り等((1)の⑤と同じ。)
- ④ 夜間の電話等の対応
緊急を要するものは、3の(2)に定める者に連絡するものとする。
- ⑤ 官用車の出庫、入庫時刻の記録及び運転手の登退庁の確認
- ⑥ 火災報知機の発報時における処置
発報時においては、監視盤(共用会議所宿直室に設置)により発生箇所を確認し、直ちに現場に急行してその原因を把握のうえ復旧等の処置を適切に行い、万一、火災の場合にあっては適宜消火器等による初期消火及び消防署への通報を行うとともに、3の(2)に定める者に連絡するものとする。
- ⑦ 巡視
毎日、定められた時刻に巡視し、③に定める業務の他、特に次の事項を確認し、適宜処置するものとする。
なお、警備員が近隣火災、暴風雨その他必要があると認めた場合又は3の(2)に定める者が指示する場合においては、巡視の回数を増やし、警戒を厳重にしなければならない。
- ア 盗難の予防
- イ 官用車及び車庫内の異常の有無の点検
- ウ 構内の不審者、潜伏者及び不審物の発見並びに処置
- エ 施錠すべき窓、扉等の確認(冷暖房運転開始時は、共用部分の窓について施錠する。ドアノブ、ハンドル等により確実にを行うこと。)

オ 火災の早期発見、消火器等による初期消火及び消防署への通報並びに 3 の (2) に定める者への連絡

カ 不必要電灯の消灯確認

キ 水道、湯沸器その他の施設の点検

ク 消火器、消火栓等の点検

ケ 危険物、可燃物等の異常の有無の点検

⑧ 緊急事態発生時における警備の応援

⑨ その他警備上の必要により 3 の (2) に定める者が別に指示する事項

(3) 遺失物の取り扱い

警備員は、庁舎内外において遺失物を発見したとき並びに亡失又は拾得の届出があったときは、亡失又は拾得の日時、場所、物品名、亡失又は拾得者の氏名、所属等必要な事項を直ちに防災センター又は共用会議所事務室へ報告するものとし、拾得の場合にあっては拾得物品を届け出なければならない。

5 警備計画書の提出及び警備統括責任者の専任等

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

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

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

① 警備員の勤務態度、応対等についての指導、監督

② 警備員の勤務状況、警備状況についての報告

③ 担当職員との連絡調整

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

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

(3) 警備員（本省庁舎あつては警備責任者）は、毎日の警備状況を警備日誌（別紙様式 1 又は別紙様式 2）に所要事項を記入のうえ、翌日（休日の場合は以降の開庁日）に、本省庁舎にあつては防災センターへ、共用会議所にあつては共用会議所事務室へそれぞれ提出するものとする。

6 警備員資格等

警備員は、警備業法（昭和 47 年法律第 107 号）第 3 条の規定による制限に該当

しない者であって、この仕様書に定める業務を支障なく遂行することが可能で、かつ、以下の条件全てを満たしていなければならない。

(1) 資格

① 農林水産本省庁舎の平日 8 時から勤務する警備員のうち 7 名は、自衛消防認定証の資格を有していなければならない。

② 警備責任者及び副警備責任者

ア 甲種防火管理者

イ 施設警備業務検定 1 級の検定資格を有している者

(2) 正社員の確保や年齢等

警備責任者及び副警備責任者は正社員とし、すべての警備員は 65 歳未満で身体強健かつ明朗快活な者であること。

(3) 受注者は、配置する警備員について、あらかじめ担当職員に履歴書（本人自書のうえ写真貼付）、上記(1)の資格を保有していることを証明できる書類（講習修了証及び認定証の写等）及び警備業法に定める新任警備員教育及び現任警備員教育の教育実施記録簿（写）を提出し、承認を得るものとする。

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

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

(5) 警備員は、制服（着替えを支給し）、制帽を着用し、常に清潔で容姿を正しく規律を遵守し、警備に万全を期さなければならない。

(6) 警備員は、親切丁寧に対応し、粗暴な態度があってはならない。

(7) 警備員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

7 費用の負担

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

(2) 業務日誌及び業務で使用する文房具等は、受注者の負担によるものとする。

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

① 警備員の控室及び仮眠室

② 机、椅子、更衣ロッカー等必要最小限度の備品

③ 業務遂行に必要な電気、ガス、水道、電話

8 その他

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

(2) 受注者は緊急により発注者から時間外業務の指示があった場合は、これに従

うこと。

なお、時間外業務を行ったときは、業務開始時間及び終了時間並びに業務内容を記した書類を作成し、報告すること。

- (3) 業務の遂行に当たっては、この仕様書の定めるもののほか、農林水産省本庁舎等管理規則を遵守し、担当職員の指示に従うものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項につき疑義が生じたときは、発注者、受注者の相互間において協議するものとする。

警備保安業務日誌（農林水産省本省庁舎）

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

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

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

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

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

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

警備保安業務日誌 (三番町分庁舎)

経理課長		庁舎管理 課長補佐		三分庁舎係 番舎係長 町長		当直者		平成 年 年 日 曜日 (天候)	
勤務者氏名			時間			備考			
			: ~ :						
			: ~ :						
			: ~ :						
特記事項									
宿泊者名 (含運転手) 及び理由									
運登 転 手退 時 間庁 外 者	氏 名	登庁時刻	退庁時刻	氏 名	登庁時刻	退庁時刻			
		:	:		:	:			
		:	:		:	:			
		:	:		:	:			
		:	:		:	:			
		:	:		:	:			
		:	:		:	:			
鍵の保管	正 門 (小)	裏 門 (大)	裏 門 (小)	南 門	庭入 園口	灯 光 器	庁ス 舎夕 マ	そ必箇 の要 他な所	印
接 受 電 報 等									

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

電気工作物等保守業務仕様書

1 業務名

電気工作物等保守業務

2 業務概要

(1) 目的

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

(2) 環境に関する事項

受注者は「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）」に定める指定地球温暖化対策事業所における「技術管理者」を選任し、農林水産省が定める「統括管理者」へ技術的助言等を行うとともにエネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減を図りつつ設備の効率的な運転に努める。

(3) 資格に関する届出

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

なお、資格者は重複しても構わないものとする。

・電気主任技術者（第3種電気主任技術者以上の資格を有する者：1名以上）

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

・危険物取扱者（甲種または乙種第四類の資格を有する者：1名以上）

農林水産省本省庁舎の「危険物保安監督者」として選任する。

・特別管理産業廃棄物管理責任者（1名以上）

農林水産省本省庁舎の「特別産業廃棄物管理責任者」として選任する。

・建築物環境衛生管理技術者（3名以上）

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

・水質管理責任者（下水道条例施行規程第7条の4別表に規定する者：1名以上）

農林水産省本省庁舎の「水質管理責任者」として選任する。

・高圧ガス取扱責任者（農林水産省危害予防規定第4条3項の規定による者（十分な知識経験を有する者として冷凍三種以上）：1名）

農林水産省本省庁舎の「高圧ガス取扱責任者」として選任する。

(4) 損害予防

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

(5)破損個所の処置(簡易な修繕)

業務の実施により不具合箇所(設備の破損・故障等)を発見した場合は、受注者の実施可能な範囲で修繕を施し、その機能維持に努める。

(6)補修用材料及び工具類

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

補修用材料等の補充が必要になった時は、速やかに申し出ること。

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

(7)その他

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

(8)建物や設備等に損傷等を与えた場合

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

3 業務内容

I 電気工作物保守

1) 特高設備

(1) 目的

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

(2) 特高設備の概要

設備容量	10,000kVA
受電電圧	22kV , 50Hz
電気方法	交流 3 相 3 線式ループ受電
契約電力	3,650kW(平成 25 年度電気事業者:丸紅株式会社)
受変電設備	「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程」による
負荷設備	「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程」による

(3) 保守要員

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

(4) 業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成25年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「霞が関中央合同庁舎第1号館保安規程(以下「保安規程」という。))、「電気設備管理基準農林水産本省庁舎」及びその他関係法規等による。

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

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

③ その他、下記の事項等について業務を行う。

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

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

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

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

(5) 保守時間

午前8時30分から翌日の午前8時30分までとする。

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

また、業務交代・引継ぎ時間は、午前8時から8時30分までの間とする。

2) 特高設備を除く電気工作物等

(1) 目的

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

(2) 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所の電気工作物等全て。(自家発電設備・発電機用屋外タンクを含む。)

(3) 保守要員

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

(4) 保守時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。

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

なお、上記保守時間を原則とするが監督職員の指示により保守時間の延長がある。

(5) 業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成25年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「保安規程」、「電気設備管理基準農林水産省本省庁舎」、「電気設備管理基準三番町共用会議所」及びその他関係法規等による。

① 電気設備等の系統全体を把握し、正常な状態に保つ。

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

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

③ 次の書類を作成し、管理する。

(ア) 点検記録簿

(イ) 保守日誌(毎週月曜日に監督職員に提出)

(ウ) その他保守業務に必要な書類・図面等

- ④ 管理基準等に従い点検・保守を行い、事故・故障等を未然に防止する。
- ⑤ 監督職員から点検等の指示があった場合、速やかに対処しその結果を報告する。
- ⑥ 緊急時においては、前述の保守時間外であっても保守業務を行う。
- ⑦ 作業にあたり危険な箇所には安全措置を講ずる。
- ⑧ 執務室の小規模な配置換え等に関連する、OAフロア内等の電気配線撤去・敷設等簡易な配線施工を行う。

II 機械設備等(昇降機設備を除く)の運転・監視、点検・保守

(1) 目的

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

(2) 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所の機械設備等(昇降機設備を除く)全て。

(3) 保守要員

業務に従事する保守要員は、別紙1の資格を有する者で且つ業務履行に必要な技術と経験を有する者とする。

(4) 保守時間

午前8時30分から午後6時30分までとする。

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

なお、上記保守時間を原則とするが監督職員の指示により保守時間の延長がある。

(5) 業務内容

点検項目及び点検内容、周期については、「建築保全業務共通仕様書」(平成25年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)、「機械設備等管理基準農林水産省本省庁舎」、「機械設備管理基準三番町共用会議所」、「建築物点検基準」及びその他関係法規等による。

- ① 機械設備等の系統全体を把握し、正常な状態に保つ。
- ② 点検・保守は、目視及び計測機器等を使用し適切に行い、建築物等の劣化又は不具合の状態を把握する。異常を発見した場合は、適切な処置をとる。

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

③ 次の書類を作成し、管理する。

(ア) 点検記録簿

(イ) 保守日誌(毎週月曜日に監督職員に提出)

(ウ) その他保守業務に必要な書類・図面等

- ④ 管理基準等に従い点検・保守を行い、事故・故障等を未然に防止する。
- ⑤ 機械設備等の修繕、その他の工事が施工される際は、当該工事の施工に協力する。
- ⑥ 監督職員から点検等の指示があった場合、速やかに対処しその結果を報告する。
- ⑦ 緊急時においては、前述の保守時間外であっても保守業務を行う。
- ⑧ 作業にあたり危険な箇所には安全措置を講ずる。

Ⅲ 昇降機設備保守

(1) 目的

農林水産省本省庁舎に設置されている昇降機20台(本館12台、別館4台、北別館4台)及び三番町共用会議所に設置されている1台の機能維持に必要な保守を行い、常に安全な運行が可能な状態に保つことを目的とする。

(2) 保守概要

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

(3) 保守対象設備

保守対象となる昇降機設備は別紙2のとおり。

(4) 遠隔監視(三番町共用会議所を除く)

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

ただし、遠隔監視に必要な監視機器、電話回線は受注者の負担とする。

(5) 保守内容

・フルメンテナンス方式(FM)

(ア) 保守の範囲

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

(イ) 保守の実施

定期的な点検・保守に加え、機器の摩耗・劣化を予測し、昇降機を常に最良の状態に維持するために経年劣化した部品の取替や修理等の予防的な保全を行い、正常な状態を維持するように保守を行う。また、人事院の定める点検においては、その規定に定める書式の報告書を提出すること。

(ウ) 保守の実施回数

昇降機設備の保守業務実施回数は、1台につき月1回以上とする。

(エ) 実施時期

保守は、毎月の保守経過時間が概ね等しくなるように実施する。

(オ) 不具合発生時の対応

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

(カ) 修理等が必要な箇所の報告、実施

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

別紙1

保守要員区分	人数	資格等
電気設備 保守要員 (主任)	1人 以上	「電気事業法」の規定による、「第3種電気主任技術者」又は、「電気工事士法」の規定による、「第一種電気工事士」以上の資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が10年以上の者とする。
機械設備 保守要員(主任)	1人 以上	2級ボイラー技士以上の資格を有する者で、運転・監視及び日常点検・保守業務の実務経験が10年以上の者とする。
保守要員	9人以上	「電気工事士法」の規定による、「第二種電気工事士」及び、2級ボイラー技士以上の資格を有する者又は普通第1種高圧容器取扱作業主任者講習を終了した者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が3年以上の者とする。
建築物等 保守要員	2人以上	日常的な建築物保守業務について、作業の内容が判断できる技術力及び必要な技能、木工作业等を行う技術を有する者とする。
三番町分庁舎 保守要員	1人 以上	2級ボイラー技士以上の資格及び「消防法」の規定による危険物取扱者(乙種第四類)の資格を有する者で、運転・監視及び日常点検・保守業務の実務経験が3年以上の者。

別紙2

1 農林水産省本省庁舎

	号機	メーカー	機種	用途	運転方式	積載(定員) 速度(m/分)	停止箇所 停止階	付加仕様	保守方式
本館	1 2 3 4	日立	交流インバーター 制御式	乗用	全自動群 自管理	900kg (13) 90m	9箇所 (B1~8)	地震時管制 火災時管制 自家発管制 身障者機能 (本館3, 5, 9号機) (別館1号機) (北別館1号機)	FM
	5 6 7 8 9 10 11 12								
別館	1 2 3 4	日立	交流インバーター 制御式	乗用人荷	全自動群 自管理	1000kg (15) 90m	FM	FM	
北別館	1 2 3 4								オ―チス

2 三番町共用会議所

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

農林水産省本省庁舎等電気工作物等保守業務契約に伴う時間外業務

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

電気設備管理基準
農林水産省本省庁舎

1. 電灯・動力設備

○印は実施周期を示す。

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

2. 受変電・自家発電設備

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

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

3. 太陽光発電設備

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

電気設備管理基準
三番町共用会議所

1. 電灯・動力設備

○印は実施周期を示す。

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

2. 受変電・自家発電設備

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

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

機械設備等管理基準
農林水産省本省庁舎

1. 冷温熱源機器

○印は実施周期を示す。

点検項目	点検内容	周 期				
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 都 度
1. 冷凍機	圧縮機 ・運転時間の記録 ・吸込ベン、バイパス弁の作動状況の確認 ・潤滑油温度・圧力及び汚れの確認 ・油面レベルの確認 ・2段吸込ベンモータ及び膨張弁モータ作動状況の確認 凝縮器 ・冷却水出入口温度、凝縮器圧力の確認 蒸発器 ・蒸発飽和温度と冷水出口温度との差の確認 ・冷媒の汚れの有無及び冷媒量の確認 ・冷水出入口温度及び蒸発器圧力の確認 電動機 ・電圧及び電流値の確認 その他 ・蒸発器エダクタ及び油駆動エダクタの作動状況の確認 ・振動異音の有無、サージング発生の有無の確認 ・ガス漏れの有無、油のにじみ等の有無の確認 ・冷水一次、冷却水ポンプの運転状況の確認 ・自動制御装置の機能点検、調整 ・運転記録の記載、保安機器の点検 ・ブライン濃度及びPHの測定 ・水室のエア抜き		○			
2. 熱交換器及び冷温水ヘッダ	外観の異常点検 蒸気弁の作動良否点検 設定温度、温水温度の適否点検 スチームトラップの作動良否	○				○

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

2. 空気調和設備

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

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

3. 消火設備

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

4. 給排水衛生設備

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

点検項目	点検内容	周 期					
		2 h 毎	日	週	月	6 ヶ 月 度	
3. 水槽	上水槽 ・マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認 ・内部の状況及び水位の確認 ・周囲状況及び上部の状況から汚染等を受ける恐れがないことの確認 ・本体(6面)の状況点検 ・オーバーフロー管の異常確認 ・通気管の異常確認 ・水抜き管の異常確認 ・防虫網の異常確認 ・ボールタップの作動確認 ・電極棒の異常確認		○	○			○
	雑排水槽、汚水槽 ・マンホール蓋の異常及び施錠の確認 ・内部状況及び水位の確認 ・病虫害発生の確認 ・ボールタップの作動確認 ・臭気、浮遊物、沈殿物等の確認 ・本体(6面)の状況点検 ・電極棒の異常確認		○	○	○		○
	還水槽 ・マンホール蓋の異常の有無及び施錠状態の確認 ・内部の状況及び水位の確認 ・本体(6面)の状況点検 ・オーバーフロー管の異常確認 ・通気管の異常確認 ・水抜き管の異常確認 ・防虫網の異常確認 ・電極棒の異常確認		○	○	○		○
4. 水質管理	外観検査(臭気、味、色、濁り)を行う PH値、残留塩素の測定		○	○			

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

機械設備管理基準
三番町共用会議所

1. 冷温熱源機器

○印は実施周期を示す。

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

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

2. 空気調和設備

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

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

3. 給排水衛生設備

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

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

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

建築物点検基準

農林水産省本省庁舎及び三番町用会議所

詳細は、建築保全業務共通仕様書(平成25年版)P211による。ただし、自動ドア及び 防火戸を除く。

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

2. 内部						
(内壁・柱・はり)						
・共通事項	ひび割れ、損傷、結露、漏水	※	○	※	○	
・塗装	剥離、欠け、汚れ	※	○	※	○	
・壁紙	剥離、破れ、摩耗、汚れ	※	○	※	○	
・タイル・石	ひび割れ、浮き、破損	※	○	※	○	
・便所へだて・扉	変形、破損、開閉状態、金物取付状態	※	○	※	○	
(内部天井)						
・共通事項	最上階の漏水、付属物取付状態、損傷	※	○	※	○	
・ボード類	ずれ、あばれ、ひび割れ、剥離、破損、ふくれ、かび	※	○	※	○	
・点検口	変形、破損、取付状態、開閉状態	※	○	※	○	
(内部床)						
・ビニル床タイル・シート	ひび割れ、欠け、割れ、浮き、剥離、摩耗	※	○	※	○	
・コンクリート・タイル・石	ひび割れ、浮き、割れ、剥離	※	○	※	○	
・カーペット・タイルカーペット	摩耗、汚損	※	○	※	○	
・フローリング	きしみ、そり、割れ、摩耗	※	○	※	○	
・点検口	変形、損傷、取付状態、開閉状態	※	○	※	○	
・フリーアクセスフロア	パネルがたつき	※	○	※	○	
(内部階段)						
・手すり・ノスリフ	取付状態、変形、破損、脱落	※	○	※	○	
(内部建具)						
・扉・窓・枠・シャッター	開閉作動状態、丁番、クローザー、変形、腐食、召合わせ、握り玉、戸当たり、ガラス、シーリング	※	○	※	○	

※外部・内部点検のうち、点検修繕依頼のあったものは、随時行う。

弱電設備保守等業務仕様書

1. 弱電設備保守業務

1 保守対象機器

別紙1のとおり

2 業務履行体制、保守要員の条件

受注者は本業務を履行するのにあたり、次の資格を有する複数名の保守要員を農林水産本省内の電話室に常駐させること。

●保守要員に必要な資格（業務開始日前に資格証の写しを提出すること。）

電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第72条に規定する「AI・DD総合種」を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が10年以上の者とする（1名以上）。

それ以外の者は「AI第1種」「アナログ第1種」「デジタル1種」以上の何れかの資格を有する者で、運転・監視、日常点検及び保守業務の実務経験が3年以上の者とする（2名以上）。

3 保守時間

8時30分から18時30分までとする。

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

4 点検・保守内容

(1) 構内弱電（特記なき項目は適宜点検とする）

- ① 端末・通信経路の予防保全を行う。
- ② 通信機器の故障・通信経路の障害発生時の対応及び原因の解明を行う。
- ③ MDF及びIDF等各端子の取付状態・絶縁状態の点検を行う。
- ④ 一般内線電話機から発信等接続試験を行い、誤接続の有無、通話品質の確認、着信音、鳴動及び応答確認を行う（年2回）。
- ⑤ IVR（音声応答）の音声ガイダンスの設定変更を行う。
- ⑥ 電話機の簡易な新設・移設・番号変更及び管理等を行う。

(2) PHS

- ① PHS電話子機の番号設定（新規、変更、廃止）及び管理等業務を行う。
また、VM（ボイスメール）についても作成、変更及び削除を行う。
- ② 人事異動におけるPHSの設定変更等について、手続きに係る依頼を受けてから2週間以内に払い出しを行う。（別紙2に繁忙期の予定設定台数を記載）
- ③ PHS払い出し等の業務により作成した台帳（別紙2に掲げる条件を満たしている様式）を整理し、監督職員が求めた時は提出する。

(3) 蓄電池設備（点検周期について特記なき項目は月1回点検とする）

- ① 蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する（週1回）。
- ② 蓄電池の端子の緩みの有無を点検する。
- ③ 蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。
液面が最高・最低液面線の中間以下場合は精製水を補充する。

(4) 庁舎内放送設備（随時保守）

- ① 講堂、第一特別会議室及び庁内放送設備使用時の準備、運転、後片付け。
- ② 庁内に設置された放送設備（上記3箇所を含む）の障害発生時応急対応。

(5) インターホン設備（月1回点検）

上記(1)の「構内弱電設備」に準じた点検・保守を行う。

- (6) テレビ共同受信設備（随時保守）
 - ① 受信状態の悪い端子（箇所）に接続されたテレビの映像確認を行う。
 - ② 室内（ユニットからテレビまで）に於けるケーブルの損傷等を確認し、端子（ユニット及びテレビ）にて緩み等がないか点検する。
- (7) 構内情報通信設備
 - ① 障害発生時には通信・配線状態の確認を行い、異常がある場合は配線の引き替え等を行う。
 - ② 端子の簡易な新設・移設等を行う。
- (8) 情報表示設備（随時保守）
出退表示装置の障害発生時の応急処置を行う。
- (9) その他
上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（平成25年度版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及びその他関係諸法規・規格による。

5 業務の実施

- (1) 受注者は下記の書類を作成、管理すること。また、監督職員から提示を求められた時は、速やかに提出すること。
 - ① 作業、点検記録簿
 - ② 保守日誌（毎週 月曜日に監督職員に提出）
 - ③ その他 保守作業に必要と考えられる書類・図面等
- (2) 保全に必要な点検及び点検の周期を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに万一障害が発生した場合は、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けるものとする。
- (3) 業務の結果装置等の修理又は部品の交換を要する場合は、速やかに監督職員に連絡すること。
- (4) 監督職員から故障・臨時点検等の指示があった場合、速やかに対処し、その結果を報告すること。
- (5) 緊急時には、前述の保守時間外であっても、保守業務を行うものとする。
- (6) 作業に当たっては、整理整頓・後片付けを行い、危険な場所には安全処置を講ずるものとする。
- (7) 業務の実施に当たり必要な計測器や工具備品等は受注者が負担するものとする。
- (8) 保守業務遂行中、受注者の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。

6 保守対象設備設置場所

- (1) 農林水産本省庁舎（三番町共用会議所を含む）
- (2) 内線延長の端末機を設置している箇所
国会連絡室（参議院内）、財務省、農林水産政策研究所

7 時間外業務

- (1) 監督職員から時間外業務の指示がある場合は、これに従うこと。
- (2) 前述の保守時間外に作業を行う必要が生じた場合には、予め監督職員の詳細を得てから時間外業務を行うこと。
- (3) 時間外業務の料金は、当該月分を翌月速やかに別添時間外業務報告書にて提出し、監督職員の確認を受けた後、別紙時間外業務料金単価表の単価を乗じて得た金額をもって、請求書により請求すること。
なお、月単位において、1時間未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てて計算するものとする。

8 その他

- (1) 本業務仕様書に記載されていない事項又は疑義を生じた場合は、発注者と協議の上、これを定めるものとする。
- (2) 電話室の清掃は、受注者が実施すること。また、机、椅子、更衣ロッカー等は備え付けのものを使用すること。

(別紙1)

保守の対象となる機器の内訳

- 1 構内弱電設備
MDFから各端末までの通信経路 (PBX・LAN設備を除く)
及び端末通信機器 1式
- 2 蓄電池設備 (電気時計用)
・鉛蓄電池 210Ah 12セル
(ユアサ; CS-210E) 1式
- 3 当庁舎内に設置された放送設備 1式
・本館7階講堂 マイク設備
・第一特別会議室 マイク設備
・庁内放送 (拡声) 設備
※上記以外の放送設備も、監督職員の指示がある場合には対応すること。
- 4 インターホン設備 1式
(内訳)

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

- 5 テレビ共同受信設備 (ユニット ~ テレビ間に限る) 1式
- 6 構内情報通信設備
OA総合盤内スイッチングハブから端末PC (機器類を含まない) 間の配線経路 1式
- 7 情報表示設備
出退表示装置 (表示機) 72台, (サーバ) 2台, (その他) 1式

(別紙 2)

PHS 管理台帳に必要な条件等

- 1 アプリケーション
マイクロソフト社製「エクセル」を使用すること又は、エクセルに変換可能なソフトを使用すること。
- 2 必要なデータとして、以下の条件を必ず入れること。
 - (1) 部局
 - (2) 課
 - (3) PHS 番号
 - (4) 氏名 (漢字)
 - (5) フリガナ
 - (6) ピックアップ群の内線番号
- 3 繁忙期の PHS 子機設定概算台数
 - (1) 4 月期 新設 約700台、変更 約1500台
 - (2) 10 月期 新設 約100台、変更 約260台

II. 出退表示設備 保守業務

1 保守対象機器

- ・吊下型表示機 72台
- ・入力スイッチ 65台
- ・スイッチ変換機 33台
- ・HUB 33台
- ・サーバー類 2台

2 保守要員の条件

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

3 点検周期・保守時間

・定期点検は年4回行うものとし、点検周期は以下に依る。

- (1) 吊下型表示機 (年1回点検)
- (2) 入力スイッチ (年1回点検)
- (3) スイッチ変換機 (年1回点検)
- (4) HUB (年1回点検)
- (5) サーバー類 (年4回点検)

・保守時間は8時30分から18時00分までとする。ただし、行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日を指す)を除く日とする。

4 保守内容

- (1) 吊下型表示機
 - ・表示確認 ・通信確認 ・外観点検 等
- (2) 入力スイッチ
 - ・通信確認 ・入力信号による表示確認 ・外観確認 等
- (3) スイッチ変換機
 - (2)と同等とする
- (4) HUB
 - (2)と同等とする
- (5) サーバー類
 - ・動作確認 ・表示確認 ・電源確認 ・停電補償確認 等
- (6) その他

上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」(平成25年度版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)及びその他関係諸法規・規格による。

5 業務の実施

- 1. 5 に準ずる

6 保守対象設備設置場所

- (1) 農林水産本省庁舎

7 その他

- 1. 8 に準ずる

Ⅲ. 音響設備 保守業務

1 保守対象機器

別紙3のとおり

2 保守要員の条件

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

3 点検周期・保守時間

- ・定期点検は年4回行うものとする。
- ・保守時間は8時30分から18時00分までとする。ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日を指す）を除く日とする。

4 保守内容

- (1) 外観構造点検
- (2) 機能動作点検
- (3) 電気的特性試験
- (4) 音響特性試験
- (5) 総合調整試験
- (6) 上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（平成25年度版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び その他関係諸法規・規格による。

5 業務の実施

1. 5 と同等とする

6 保守対象設備設置場所

- (1) 農林水産本省庁舎
 - ・ 講堂
 - ・ 第一特別会議室
 - ・ 第二特別会議室
 - ・ 第三特別会議室

7 その他

1. 8 と同等とする

保守の対象となる音響設備の内訳

1 講堂 音響設備一式

(機器部)

・パワーアンプ	(WP-H122)	(パナソニック)	1台
・パワーアンプ	(WP-9300)	(パナソニック)	1台
・パワーアンプ	(WP-9150)	(パナソニック)	1台
・イコライザー	(WZ-DE45)	(パナソニック)	1台
・イコライザー	(WZ-9311)	(パナソニック)	1台
・ワイヤレスアンテナ分配器	(WX-4910)	(パナソニック)	1台
・コンバーター	(LA-80)	(パナソニック)	1台
・電源制御ユニット	(WU-L67)	(パナソニック)	1台
・トランス・ユニット	(W2-ST60)	(パナソニック)	1台
・コントローラ	(PS10TD)	(パナソニック)	1台
・コントローラ	(PS8TD)	(パナソニック)	1台
・ワイヤレス・チューナ	(WX-4040B)	(パナソニック)	1台

(操作部)

・ミキサー	(WR-X12)	(パナソニック)	1台
・CD	(SL-PS3815Z)	(パナソニック)	1台
・MD	(SJ-MD150)	(パナソニック)	1台
・カセットデッキ	(RS-TR4750)	(パナソニック)	1台
・レコードプレーヤー	(SL-J8)	(パナソニック)	1台
・電源制御ユニット	(WU-L67)	(パナソニック)	1台

(その他)

・天井スピーカ	(WS-A88T)	(パナソニック)	8台
・メインスピーカ	(PS10)	(パナソニック)	2台
・舞台脇スピーカ	(PS8)	(パナソニック)	2台
・ワイヤレス・アンテナ	(WX-4970)	(パナソニック)	2台
・ワイヤレス・マイク、有線マイク、中継コード等			1式

2 第一特別会議室 音響設備一式

(機器部)

・赤外線チューナ	(IR-704T)	(TOA)	1台
・赤外線チューナ	(IR-702T)	(TOA)	1台
・赤外線分配器	(IR-700D)	(TOA)	2台
・マトリクス・ユニット	(DX-0808)	(TOA)	1台
・パワーアンプ	(IP-300D)	(TOA)	1台
・パワーアンプ	(P-60F)	(TOA)	1台

(操作部)

・ミキサー	(D-901)	(TOA)	3台
・CD	(XL-R1)	(ビクター)	1台
・電源制御ユニット	(PD-1130)	(TOA)	1台

(その他)

・スピーカ	(CM-2330)	(TOA)	8台
・赤外線受光器	(IR-500R)	(TOA)	2台
・赤外線受光器	(IR-510R)	(TOA)	3台
・赤外線マイク、有線マイク、中継コード等			1式

3 第二特別会議室 音響設備一式

(機器部)

・パワーアンプ	(PA-620)	(TOA)	1台
・電源パネル	(PD-1130)	(TOA)	1台
・イコライザー	(E-232)	(TOA)	1台
・赤外線チューナー	(IR-704T)	(TOA)	1台
・赤外線チューナー	(IR-702T)	(TOA)	1台
・赤外線分配器	(IR-700D)	(TOA)	2台

(操作部)

・ミキサー	(M-633D)	(TOA)	1台
・CD	(SS-CDR1)	(TEAC)	1台

(その他)

・スピーカ	(CM-2330)	(TOA)	6台
・赤外線受光器	(IR-500R)	(TOA)	2台
・赤外線受光器	(IR-510R)	(TOA)	3台
・赤外線マイク、有線マイク、中継コード等			1式

4 第三特別会議室 音響設備一式

(機器部)

・パワーアンプ	(DA-150FH)	(TOA)	1台
・プロセッサ	(DP-M3)	(TOA)	1台
・赤外線チューナー	(IR-704T)	(TOA)	1台

(操作部)

・ミキサー	(MX-113)	(TOA)	1台
・ミキサー	(M-110)	(TOA)	1台

(その他)

・スピーカ	(F-2321C)	(TOA)	12台
・赤外線アンテナ	(IR-510R)	(TOA)	5台
・赤外線マイク、有線マイク、中継コード等			1式

受変電設備点検保守業務 仕様書

1. 業務名

受変電設備点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、中央合同庁舎第1号館(農林水産省)に設置されている受変電設備の点検保守業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全共通仕様書(平成25年版)」に従い、業務を行うものとする。

- ① 本業務履行時の、特別高圧受電停止等の連絡調整は、農林水産省制定の保安規程及び東京電力(株)との申合書により連絡を密に行い、完全な送電停止状態であることを確認のうえ適切に作業を行うこと。
- ② 保守業務は、点検結果に基づき、設備の正常な機能の維持・機能回復のための消耗品の取替、注油等これらに類する軽微な修繕作業を行うものとする。
 なお、異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
 また、故障に伴う臨時点検等の指示があった場合、受注者は速やかに正常な状態に復旧し、その結果を報告書として提出する。
- ③ 保守体制は農林水産省の勤務時間外であっても対応する。
- ④ 本業務の作業実施期間中は、電気事業法に基づく電気主任技術者(第3種以上)の有資格者1名を特別高圧変電室に常駐させること。また、作業実施にあたっては、事前に打合せを充分に行い、正確かつ安全に作業を行うこと。
 本業務における全館停電作業は、平日の執務時間内には行わないものとし、契約期間内の「行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)」に定める行政機関の休日に行うこと。
- ⑤ 本業務の全館停電作業時、本館守衛室等必要な箇所への仮設電力の供給設備は、受注者の負担で設置すること。
 本館 1φ3W 100/200V 30kVA : 2台(守衛室・会議室ほか)
 " 3φ3W 200V 30kVA : 1台(UPS電源ほか)
 別館 1φ3W 100/200V 20kVA : 1台(災害対策室ほか)
 " 3φ3W 200V 10kVA : 1台(UPS電源ほか)
- ⑥ 受注者は点検の結果、装置等の修理、または部品交換を要することを認めた場合は、承認を得てから行うこと。
 定期点検完了後は、仮設電力設備を撤去し作業区域内の跡片付け清掃を行う。
- ⑦ 受注者の故意または過失により建物・設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補修する。
- ⑧ 業務の実施に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、請負者の負担とする。
 また、保守に必要な消耗部品、材料、油脂等も請負者の負担とする。
- ⑨ 共通仕様書に記載のない事項、または疑義を生じた場合は、監督職員と協議の上、業務を行う。
- ⑩ 受注者は、下記の書類を作成し作業完了後提出すること。
 1) 報告書(絶縁抵抗値、保護継電器その他機器の試験成績表など) 2部
 2) 業務写真 1部

3. 点検整備対象設備(定期点検リスト)

[特高変圧器室・監視室・自家発電機室]

(1) 特高受変電設備

① 特高 C-GIS 受電設備	明電舎製	1 式
・特高配電盤類		7 面
・交流遮断器	VCB24kV,600A	4 台
・断路器・開閉器	24kV,25kA(2sec)	11 台
② 特高変圧器盤		2 面
・特高変圧器	22kV-3.3kV,5000kVA(F 種モルト)	2 台
③ 計器用変成器		3 台
④ 保護継電器	(特高)	3 台
	(高圧)	1 式
⑤ 避雷器	24kV	2 台
⑥ 監視盤・操作卓	リモートステーション盤,中継盤含む	1 式
⑦ 外部配線	22kV,EM-CET150sq	2 系統

(2) 高圧受電設備

① 高圧配電盤類	明電舎製	20 面
・交流遮断器	VCB7.2kV,600Aor1200A,20kA	11 台
・高圧電磁接触器	VMC3.3kV,200A,4kA	7 台
・変圧器(500kVA 以下)	3 φ 3W,1 φ 3W(F 種モルト)	2 台
・高圧進相コンデンサ	213kver × 2,L=6%(N2 ガス式)	5 台
・直列リアクトル	25.5kvar(モルト)	5 台
② 計器用変成器		1 式
③ 保護継電器類		1 式
④ 低圧配電盤類		2 面

[本館地下変圧器室・遮断機室・自家発電機室]

(1) 高圧受変電設備

① 高圧配電盤類	明電舎製	17 面
・交流遮断器	3.3kV50kVA ~ 400kVA	15 台
・高圧電磁接触器	VCB3.6kV,600A,12.5kA	3 台
・気中開閉器	VMC3.3kV,200A,4kA	19 台
・断路器・開閉器	LBS3.6kV,200A	3 台
・変圧器(500kVA 以下)	DS3.6kV,600A	17 台
・高圧進相コンデンサ	3 φ,1 φ,3.3kV(モルト)	3 台
・直列リアクトル	3.3kV,300kVA(油入)	3 台
② 計器用変成器	18kVA(乾式)	3 台
③ 保護継電器類		1 式
④ ケーブル配線		43 台
⑤ 低圧配電盤類		1 式
		48 面

[本館地下設備室](熱源動力ポンプ盤)

① 高圧配電盤類	明電舎製	7 面
・交流遮断器	VCB3.6kV,600A12.5kA	1 台
・断路器	3.6/7.2kV,200A	3 台
・変圧器(500kVA以下)	3φ 3W3.3kV-420V(モ-ルト)	3 台
② 計器用変成器		1 台
③ 保護継電器類		4 台
⑤ 低圧配電盤類		3 面

[本館屋上塔屋変電室]

(1) 高圧受変電設備

① 高圧配電盤	明電舎製	3 面
・交流遮断器	VCB3.6kV,600A,20kA	1 台
・断路器	3.6/7.2kV,200A	2 台
・変圧器(500kVA以下)	3φ,1φ,3.3kV(モ-ルト)	2 台
② 計器用変成器		4 台
③ 保護継電器類		3 台
④ 低圧配電盤類		1 面

[別館変圧器室・配電盤室]

(1) 高圧受変電設備

① 高圧配電盤	明電舎製	30 面
・交流遮断器	VCB3.6kV,600A12.5kA	7 台
・高圧電磁接触器	VCS3.3/6.6kV,200A	3 台
・断路器	3.6/7.2kV,200A,400A	9 台
・変圧器(500kVA以下)	3φ,1φ,3.3kV(モ-ルト)	10 台
・高圧進相コンデンサ	3φ,50kvar	3 台
・直列リアクトル	3φ,3kvar	3 台
② 計器用変成器		2 台
③ 保護継電器類		16 台
④ 低圧配電盤類		13 面

(2) 接地極

1 式

[北別館遮断器室・変圧器室]

(1) 高圧受変電設備

① 高圧配電盤	かわでん製	28 面
・交流遮断器	VCB3.6kV,600A12.5kA	9 台
・高圧電磁接触器	VCS3.3kV,200A	3 台
・断路器	3.6/7.2kV,400A	2 台
・変圧器(500kVA以下)	3φ,1φ,3.3kV(モ-ルト)	10 台
・高圧進相コンデンサ	3φ,50kvar	3 台
・直列リアクトル	3φ,3kvar	3 台

② 計器用変成器類 8 台

③ 保護継電器類 14 台

④ 低圧配電盤類 10 面

(2) 接地極

1 式

自家発電設備点検保守業務 仕様書

1. 業務名

自家発電設備点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている自家発電設備の点検保守業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」に従い、業務を行うものとする。

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

3. 点検周期

各部位の点検周期は「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」に基づくものとし、平日の作業を可能とするが、発電機を連続運転する作業は、休日作業とする。

（短時間の運転は平日作業を可能とする）

4. 保守対象機器（計5台）

4-1 ディーゼル発電機

1) 合同庁舎 本館

発電機

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

ディーゼル機関

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

始動機器

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

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

燃料タンク

- ・小出槽 A重油 490L

その他

- ・ラジエータ本体、発電機間の配管

- ・真空遮断機 3.6Kv, 600A, 12.5kA

II) 合同庁舎 別館

発電機

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

ディーゼル機関

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

始動機器

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

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

燃料タンク

- ・小出槽 A重油 490 L

その他

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

III) 合同庁舎 北別館

発電機

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

ディーゼル機関

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

始動機器

- ・製造者 (バッテリー) GS17サ
- ・型式 MSE-200D
- ・容量 200 Ah
- ・公称電圧 24 V

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

・製造年月日 2004年4月

・製造年月日 1994年8月

燃料タンク

・小出槽 A重油 490 L

その他

・ジェータ本体, 発電機間の配管
・真空遮断機 3.6kV, 600A, 12.5kA

IV) 三番町共用会議所

発電機

・製造者 明電舎
・型式 E9-AF
・力率 80%
・極数 4極
・出力 85kVA
・出力電圧 200V (電流245A)
・製造番号 LD12220002
・製造年月日 1995年11月

ディーゼル機関

・製造者 いすゞ自動車
・回転数 1,500min⁻¹
・型式 6BG1T
・機関番号 513925
・出力 105 PS (77.2kW)
・製造年月日 1995年11月

始動機器

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

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

燃料タンク

・小出槽 軽油 950 L

4-2. ガスタービン発電機 (本館 特高変電所)

発電機

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

ガスタービン

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

始動機器 (2面)

・製造者 (バッテリー) 古河電池
・型式 MSE
・容量 300 Ah×30
・公称電圧 DC60 V

・製造者 (充電器) 川崎重工業
・型式 -
・交流入力 3φAC180~242V / 6.5A
・浮動充電 60.0~70.0V / 15A

・製造年月日 2010年4月

・製造年月日 2010年4月

制御用機器

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

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

燃料タンク

・地下 タンク A重油 10,000 L
・小出槽 A重油 1,950 L

その他

・真空遮断機 7.2Kv, 600A, 20kA
・補機類1式

5. 特記事項

- ① 本業務を行う者は、自家用発電設備専門技術者資格証(社団法人 日本内燃力発電設備協会交付)の交付を受けた者で、業務の履行について必要な技術と経験を有する者とする。
- ② 保守業務は、点検結果に基づき設備の正常な機能の維持・機能回復のための消耗品の取替、注油等これらに類する軽微な修繕作業を行うものとし、異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- ③ 業務の実施に必要な計測器や工具、備品等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
また、保守に必要な消耗部品、材料、油脂等も請負者の負担とする。
- ④ 受注者は、点検の結果、装置等の修理または部品交換を要することを認めた場合は報告・協議のうえ、承諾を得てから行うこと。
- ⑤ 本館自家発電設備の点検時に於いて、合同庁舎1号館本館正面玄関脇の植栽がラジエーター等熱を発する機器の影響を受けないように適切な処置を施すこと。また、屋外において施工中の他の工事の支障とならないよう留意すること。
- ⑥ 受注者は、消防用設備等点検結果報告書の作成等、業務に必要な官公署その他への手続きは速やかに行い、その費用を負担するものとする。
- ⑦ 点検及び保守の実施にあたり、仕上材、構造材等の一部撤去または損傷を伴う場合には、あらかじめ監督職員の承諾を受ける。また、受注者の不注意により建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。
- ⑧ 作業に必要な電気・水は、無償提供とする。
- ⑨ 保守体制は農林水産省の勤務時間外であっても対応する。

5. 報告書の作成

定期点検・保守業務及び緊急点検終了後に提出する報告書の書式は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き(平成25年版)」を参考とする。

監視モニター保守業務仕様書

1 対象システム等

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

- ・防犯設備
- ・監視カメラ設備

2 業務内容

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

3 保守

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

また、速やかに機器の修理または交換の処置をとるものとする。

なお、オンコール対処に要する料金は保守に含むものとする。

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

4 定期点検

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

5 点検範囲

定期点検において行う機器の点検は別紙－２に定める点検項目によるものとする。

オンコール対処時においては、必要に応じて別紙の点検基準の全部または一部を行う。

6 協議事項

本契約の条項について疑義が生じたとき、または本契約に定めのない事項については、双方協議の上、これを解決するものとする。

7 契約物件（設置箇所）

所在地：東京都千代田区霞が関１－２－１

名称：中央合同庁舎１号館（農林水産本省）

保守対象：TOTAX-ZETAシステム（明細は別紙－１のとおり。）

防犯設備 機器表

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

監視カメラ設備機器表

1 / 3

No.	品名	数量	単位	備考
1	屋内固定カメラ			
	ネットワークカメラ (PoE、AC24V、DC12V電源) レンズ付、壁面取付	1	台	
	ネットワークカメラ (PoE、AC24V、DC12V電源) レンズ付、天井取付	10	台	
2	屋外固定カメラ			
	ネットワークカメラ (PoE、AC24V、DC12V電源) 2倍パリアフォーカルレンズ付	5	台	
	屋外カメラハウジング	5	台	
	カメラハウジング取付台	5	台	
	壁面取付金具	5	台	
	CAT5用サージ	5	台	
	屋外用レシーバー	5	台	
3	屋内ドーム型固定カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※超広角レンズ付、PoE受電	7	台	
	天井埋込み金具	7	台	
4	屋内回転台カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※PoE、DC12V	9	台	
	天井埋込金具 (クリアドームカバー)	8	台	
	壁付金具 (クリアドームカバー)	2	台	
5	屋外回転台カメラ			
	ドーム型ネットワークカメラ ※PoE、DC12V	38	台	
	屋外ドーム型ハウジング (壁付)	20	台	
	屋外ドーム型ハウジング (天吊)	18	台	
	CAT5用サージ	38	台	
6	HUBボックスA			
	19インチラック取付タイプ 光整端箱	1	台	
	整端パネル	1	台	
	SW-HUB ※PoE給電	1	台	
	1000Base-SX GBIC	1	個	
	2心両端SC光コード (MM50/125) (グレー 1m)	1	本	
	HUB収納キャビネット 3U (W:500、H:650、D:200)	1	台	
HUBボックス用化粧箱 (M5-12) x50ヶ	2	セット		
7	HUBボックスB			
	19インチラック取付タイプ 光整端箱	4	台	
	SW-HUB ※PoE給電	4	台	
	光メディアコンバーター (1000SX)	4	台	
	整端パネル	4	台	
	2心両端SC光コード (MM50/125) (グレー 1m)	4	本	
	エンハンスド CAT5対応モジュラコード (1m)	4	本	
HUB収納キャビネット 4U (W:650、H:650、D:250)	4	台		

No.	品名	数量	単位	備考
8	ITV架			
	ネットワークディスクレコーダー (1TB)	3	台	
	UPS	5	台	
	ラックマウント金具	2	台	
	整端パネル	3	台	
	SW-HUB ※PoE給電	1	台	
	L2 SW	1	台	
	L3 SW (GBIC×2)	1	台	
	同上用GBICモジュール	4	台	
	光整端部	1	台	
	機器収納ラック (W:700、H:2000、D700)	2	台	
	※高風量FAN×6組替 (1架当たり)	2	台	
	台板 (60kg耐用)	6	台	
	チャンネルベース (高さ100用)	2	台	
	組込配線、部材	2	式	
	19インチラック用化粧シ (M5-12) x50ヶ	4	セット	
	2心両端SC光コード (MM50/125) (グレー 3m)	4	本	
	エンハスト CAT5対応モジュールコード (3m)	9	本	
	UPS	3	台	
	監理用PC本体	3	台	
	CPU切替器	1	台	
	映像分配器	1	台	
	同上ラックマウント金具	1	台	
9	監視モニタA			
	ハイビジョン42型プラスディスプレイ	7	台	
	PC入力端子ボード	4	台	
	天井吊下げ金具	5	台	
	壁掛金具	2	台	
10	監視モニタB			
	監理用PC本体	1	台	
	17型液晶モニタ	1	台	
	UPS	1	台	
	DVDレコーダー	5	台	
11	監視モニタC			
	監理用PC本体	6	台	
	17型液晶モニタ	6	台	
	UPS	6	台	
	映像分配器	3	台	
	操作卓 (W:600、H:670、D:700)	1	台	
	操作卓 (W:1200、H:700、D:760)	1	台	

No.	品名	数量	単位	備考
12	光整端箱	1	台	
	光メディアコンバーター (1000SX)	1	台	
	2心両端SC光コード (MM50/125) (グレー 3m)	1	台	
	エンハスト CAT5対応モジュール (3m)	1	台	
13	光整端箱	4	台	

(防犯設備)

点検項目

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

(監視カメラ設備)

点検項目

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

入退館管理システム保守業務仕様書

1 保守対象システム等

入退館管理システムの保守の対象機器等は、別紙のとおりである。

2 業務内容

農林水産省入退館管理システムの機器及びソフトウェアの稼動・運営を良好に維持するため、障害復旧、運用支援及び保守等を行うものとする。

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

(1) 機器及びソフトウェア保守業務

別紙に示す機器及びソフトウェアに障害が発生した場合には、担当職員に連絡（メール対応を含む）し、直ちに原因の究明対応を行うこと。直ちに復旧が図れない場合には、速やかに駆けつけ、障害復旧に努めるとともに必要な対応を行うこと。（消耗雑材は、本調達範囲外とする。）

なお、修理等で発生した廃棄物等についても責任を持って破棄を行うこと。

また、障害復旧の完了後、受注者は担当職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

(2) 定期点検業務

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

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

(3) セキュリティ対策業務

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

(4) OS・ミドルウェアのリビジョンアップ作業

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

(5) 通信機能保守業務

府省間連携サーバとの通信機能が正常に動作するよう必要なメンテナンス作業を実施すること。

また、故障が発生した場合には速やかに対処を行うこと。

(6) 運用支援業務

故障等の受付・手配、システムの操作方法や運用方法等の利用相談・問合せ対応を行うこと。

また、障害復旧の完了後、受注者は担当職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

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

(7) ヘルプデスク対応時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める休日を除く毎日、午前9時から午後6時までとする。

なお、メールでの受付は常時行い、同時に、ヘルプデスク受付時間外であっても緊急時の連絡体制を確保すること。

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

3 情報セキュリティの確保

政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（以下「統一管理基準」という。）及び政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（以下「統一技術基準」という。）を理解した上で、作業を効率的かつ効果的に行うこと。

注：統一管理基準及び統一技術基準は、内閣官房情報セキュリティセンターホームページ (<http://www.nisc.go.jp/materials/index.html>) を参照すること。

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

4 個人情報の取り扱いに関する事項

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

5 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と必要に応じて打合せを行いこれを解決すること。

また、保守対象システムの変更があった場合は、担当職員と協議し対応方法を決定すること。

項目	内訳	製品詳細	メーカー	数量	単位
入退館管理サーバ					
	サーバ本体+UPS	Dell PowerEdge R420 高性能無停電電源装置 (Smart-UPS SMT 1500RMJ2U)	DELL社 DELL社	1 1	台 台
	外付けハードディスク	外付けハードディスク	バッファロー	1	台
	サーバソフトウェア	入退館管理ソフトウェア (KK対応オプション (府省間連携・鑑配信) 含む)	デンソーウェーブ社	1	ライセンス
入退館管理PC					
	ノートPC	Dell LATITUDE E6530	DELL社	2	台
	クライアント基本ソフト	入退館管理ソフトウェア (クライアント)	デンソーウェーブ社	2	ライセンス
セキュリティゲート (2通路3筐体) (南別館)					
	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】SG-1500 両用2扉メインゲート【両2M】SG-1500 出口1扉サブゲート【出1S】SG-1500	日本信号社 日本信号社 日本信号社	1 1 1	台 台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	4	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	8	台
	コントローラ	コントローラ【ゲート用】DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台
	収納ボックス	コントローラ収納ボックス	日東工業株式会社	3	台
	スイッチングHUB	10/100/1000BASE-TGS9016L	アライドテレシス社	3	台
セキュリティゲート (2通路3筐体) (本館南側)					
	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】TG-8000 両用2扉メインゲート【両2M】TG-8000 出口1扉サブゲート【出1S】TG-8000	高見沢サイバネティックス 高見沢サイバネティックス 高見沢サイバネティックス	1 1 1	台 台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用 AC2300	デンソーウェーブ社	4	台
	コントローラ	コントローラ【ゲート用】DS1-A2000	デンソーウェーブ社	2	台
	収納ボックス	コントローラ収納ボックス	日東工業株式会社	2	台
セキュリティゲート (3通路4筐体) (本館北側)					
	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】SG-1500 両用2扉メインゲート【両2M】SG-1500 出口1扉サブゲート【出1S】SG-1500	日本信号社 日本信号社 日本信号社	1 2 1	台 台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	6	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	12	台
	コントローラ	コントローラ【ゲート用】DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	3	台
	収納ボックス	コントローラ収納ボックス	日東工業株式会社	1	台
	スイッチングHUB	10/100/1000BASE-TGS9016L	アライドテレシス社	1	台
セキュリティゲート (4通路5筐体) (本館正面)					
	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】SG-1500 両用2扉メインゲート【両2M】SG-1500 出口1扉サブゲート【出1S】SG-1500	日本信号社 日本信号社 日本信号社	1 3 1	台 台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用AC2100B5-GP	デンソーウェーブ社	8	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	12	台
	コントローラ	コントローラ【ゲート用】DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台
	収納ボックス	コントローラ収納ボックス	日東工業株式会社	1	台
	スイッチングHUB	10/100/1000BASE-TGS9016L	アライドテレシス社	1	台
入退室リーダ (南別館1階検査部)					
	ICカードリーダ	入退室専用 AC2300 入退室専用 AC2200B5-U-S1	デンソーウェーブ社 デンソーウェーブ社	2 8	台 台
	コントローラ	コントローラ【専用】DS17100-U-2R コントローラ【専用】DS1-A2000	デンソーウェーブ社 デンソーウェーブ社	5 5	台 台
入退室リーダ (本館1階図書館)					
	ICカードリーダ	自動専用 DS17400	デンソーウェーブ社	2	台
	コントローラ	コントローラ【ボールゲート用】DS1-7400-2R	デンソーウェーブ社	1	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	1	台
	伴連れ防止装置	SUS 防水機能・リーダ・センサー・ブザー・LED	デンソーウェーブ社	1	台
入退室リーダ (本館1F統計部サーバ室、ICカード発行室、本館6階生産局サーバ室、北別館4階OA機器室、運転手控室、別館7階データベース室、北別館1階)					
	ICカードリーダ	入退室専用、伴連れ装置用 AC2200B5-U-S1	デンソーウェーブ社	18	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	12	台
	コントローラ	コントローラ【専用】DS17100-U-2R コントローラ【伴連れ装置用】発行室用	デンソーウェーブ社 デンソーウェーブ社	7 1	台 台
	アンチバスコントローラ	ボックスPC1PC-BX/M360 (PCI)	コンテック社	1	台
	無停電電源装置	APC Smart-UPS 1500JBSmart-UPS 100JB	APC社	1	台
	屋外用リーダ装置	SUS 防水機能・リーダ・センサー・ブザー・LED	日本電子機械社	1	台
	屋外用リーダボックス	SPACK181810T	TAKACHI BOX社	3	台
伴連れ防止装置 (郵便局出入り口、本館裏玄関駐車場出入り口)					
	ICカードリーダ	自動専用、伴連れ装置用 AC2200B5-U-S1	デンソーウェーブ社	4	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	2	台
	コントローラ	コントローラ【伴連れ装置用】DS17400-U-2R	デンソーウェーブ社	2	台
	伴連れ防止装置	SUS 防水機能・リーダ・センサー・ブザー・LED	デンソーウェーブ社	2	台
セキュリティゲート (2通路3筐体) (北別館外側)					
	セキュリティゲート本体	入口1扉メインゲート【入1M】SG-1500 両用2扉メインゲート【両2M】SG-1500 出口1扉サブゲート【出1S】SG-1500	日本信号社 日本信号社 日本信号社	2 2 2	台 台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用AC2100B50GP	デンソーウェーブ社	4	台
	RS422⇔RS232C変換機	DC12V仕様【100mまで延長可能】	デンソーウェーブ社	8	台
	コントローラ	コントローラ【ゲート用】DS17200-U-2R	デンソーウェーブ社	4	台
セキュリティゲート (2通路3筐体)×2式 (北別館内側)					
	セキュリティゲート本体	Fastlane Plus R400 MA 基本ユニットR400MA Fastlane Plus R400 MA 中間ユニットR400MA	IDL社 IDL社	4 2	台 台
	ICカードリーダ	フラッパー組み込み用ICカードリーダAC2100B50GP	デンソーウェーブ社	8	台
	コントローラ	ICカードリーダ制御装置コントローラ (ゲート用) DS17400-2R	デンソーウェーブ社	2	台
	収納盤	コントローラ収納ボックスS25-1010-2LS	日東工業株式会社	2	台
	通信変換機	RS422⇔RS232C変換機ACPACKIII	デンソーウェーブ社	16	台
	スイッチングHUB	ギガビットイーサネット・スイッチ CentreCOM GS916LGS9016L	アライドテレシス社	2	台

項目	内訳	製品詳細	メーカ	数量	単位
鍵管理装置キーロック 3式 (本館1F防災センターに設置)					
キーロック本体		キーロック 制御ユニット (1号機) KF-CT1b	クマヒラ社	1	台
		キーロック 制御ユニット (2号機) KF-CT1b	クマヒラ社	1	台
		キーロック 制御ユニット (3号機) KF-CT1b	クマヒラ社	1	台
		キーロック マスターユニット1 (1号機) KF-MU1b-1	クマヒラ社	1	台
		キーロック マスターユニット2 (2号機) KF-MU1b-2	クマヒラ社	1	台
		キーロック マスターユニット3 (3号機) KF-MU1b-3	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット2 (3号機) KF-SU1b-2	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット3 (1号機) KF-SU1b-3	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット4 (1号機) KF-SU1b-4	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット4 (3号機) KF-SU1b-4	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット5 (2号機) KF-SU1b-5	クマヒラ社	1	台
		キーロック 増設ユニット6 (2号機) KF-SU1b-6	クマヒラ社	1	台
		バックアップバッテリー (DC12V) GG-BT2	クマヒラ社	6	台
		キーロック ベースユニットKF-BU1	クマヒラ社	3	台
		セキュアパッドI (1号機) GG-TK1b	クマヒラ社	1	台
		セキュアパッドI (2号機) GG-TK1b	クマヒラ社	1	台
		セキュアパッドI (3号機) GG-TK1b	クマヒラ社	1	台
		セキュアリーダNV (eLWISE) (1号機) GG-NC51	クマヒラ社	1	台
		セキュアリーダNV (eLWISE) (2号機) GG-NC51	クマヒラ社	1	台
		セキュアリーダNV (eLWISE) (3号機) GG-NC51	クマヒラ社	1	台
	OA床用架台 (110mm上げ)	クマヒラ社	3	台	
鍵管理装置キーデジット (本館1F防災センターに設置)					
キーデジット本体		キーデジット本体 (50ボックス) KG-HT11c-50	クマヒラ社	1	台
		標準架台 (50ボックス) KG-TB11-50	クマヒラ社	1	台
		液晶表示機 (シルバーメタリック) GG-DP1bS	クマヒラ社	1	台
		セキュアパッドI (シルバーメタリック) GG-TK1bS	クマヒラ社	1	台
		セキュアリーダNV (eLWISE) GG-NC51	クマヒラ社	1	台
		バックアップバッテリー (DC12V) GG-BT2	クマヒラ社	2	台
		本体ケース特 (NV用シルバーメタリック仕様) GG-NC51用	クマヒラ社	2	台
		4点Dio増設ユニットGG-DY61	クマヒラ社	1	台
		緊急時ボックス一斉開錠用押しボタン	クマヒラ社	1	台
		OA床用架台 (100mm上げ)	クマヒラ社	1	台
鍵管理装置キーロック (別館3F経理課に設置)					
キーロック		キーロック 制御ユニットKF-CT1b	クマヒラ社	1	台
		キーロック マスターユニット4KF-MU1b-4	クマヒラ社	1	台
		バックアップバッテリー (DC12V) GG-BT2	クマヒラ社	1	台
		セキュアパッドI GG-TK1b	クマヒラ社	1	台
		セキュアリーダNV (eLWISE) GG-NC51	クマヒラ社	1	台
管理用PC (本館1F防災センターに設置)					
管理用PC		管理用PC PC-MY18A/B-3	NEC社	1	台
		セキュアモニタSTDソフトウェア GG-RS1	クマヒラ社	1	式
クライアントPC (別館3F経理課に設置)					
クライアントPC		クライアントPC VY20A/ED-4	NEC社	1	台
		セキュアモニタクライアント用ソフトウェア GG-RC1	クマヒラ社	1	式
スイッチングHUB					
	スイッチングHUB (8ポート)	スイッチングHUB (8ポート) FS708TPL (RoHS)	アライドテレシス社	2	台
【ソフトウェア】					
	カードアプリケーション	鍵管理装置システム用カードアプリケーションライセンス	NTTコミュニケーションズ社	1	式

ＩＣカード発行管理システム保守業務仕様書

1 対象システム等

農林水産省ＩＣカード発行管理システムの保守の対象機器等は、別紙のとおり。

2 業務内容

農林水産省ＩＣカード発行管理システムの機器及びソフトウェアの稼動・運営を良好に維持するため、障害復旧、運用支援及び保守等を行うものとする。

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

(1) ハードウェア・ソフトウェア保守業務

別紙に示す機器及びソフトウェアに障害が発生した場合には、担当職員に連絡（メール対応を含む）し、直ちに原因の究明対応を行うこと。直ちに復旧が図れない場合には、速やかに駆けつけ、障害復旧に努めるとともに必要な対応を行うこと。（消耗雑材は、本調達範囲外とする。）

なお、修理等で発生した廃棄物等についても責任を持って破棄を行うこと。

(2) 定期点検業務

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

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

(3) セキュリティ対策業務

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

(4) OS・ミドルウェアのリビジョンアップ作業

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

(5) 運用支援業務（ヘルプデスク）

故障等の受付・手配、システムの操作方法や運用方法等の利用相談・問合せ対応を行うこと。

また、障害復旧の完了後、受注者は担当職員に対して、作業内容を記載した報告書を速やかに提出すること。

(6) 運用支援業務（システム運用上の支援）

- ① 身分証カード等の2次発行について、担当職員の指示により、顔写真撮影、トリミング、カード発行、及びデータ整理を行うこと。（年間500枚程度）

なお、2次発行については、受注者と担当職員の協議により、毎週1回程度は撮影及び発行するものとする。

- ② 管理オペレータの追加作業を担当職員の指示により実施すること。

(7) 対応時間

ヘルプデスクの開設時間は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める休日を除く毎日、午前9時から午後6時までとする。

また、メールによる受付は常時行い、ヘルプデスク開設時間以外の時間帯についても、緊急を要する場合の連絡体制を確保すること。

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

(8) その他

- ① 平成24年度に更新した公務員カード等とそれ以降に導入した各種保守対象システム間で不具合が発生した場合でも、その障害切り分け対応を行うこと。

- ② 今後、当省が上記ICカード仕様に準拠した独自開発サービス及びコマンドアプリケーション等の追加を行う場合は、保守対象システムとの相性や互換性について、担当職員の依頼に応じて内容等を確認すること。

3 情報セキュリティの確保

政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（以下「統一管理基準」という。）及び政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（以下「統一技術基準」という。）を理解した上で、作業を効率的かつ効果的に行うこと。

注：統一管理基準及び統一技術基準は、内閣官房情報セキュリティセンターホームページ (<http://www.nisc.go.jp/materials/index.html>) を参照すること。

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

4 個人情報の取り扱いに関する事項

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

5 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と必要に応じて打合せを行い、これを決定すること。

また、保守対象システムの構成等に変更があった場合は、担当職員と協議し対応方法を決定すること。

項目	内訳	製品詳細	メーカー	数量	単位
ICカード発行管理サーバ					
サーバ本体		PRIMERGY RX300 S7 ・Intel Xeon(R) プロセッサ-E5-2609 (2.40GHz/4コア/10MB) ・4GBメモリ(2GB 1600 LV-UDIMM×2) ・内蔵2.5インチSAS HDD-300GB(10krpm)×2 ※RAID1構成 ・オンボードLAN(1000BASE-T)×2ポート ・USB 2.0ポート*6 ・Windows Server 2008 R2 Standard SP1	富士通株式会社	1	式
		内蔵データカートリッジドライブユニット		1	式
		データカートリッジRDX 320GB		2	式
		内蔵DVD-RAMユニット		1	式
		高機能無停電電源装置(Smart-UPS SMT 1200RMJ)		1	式
ICカード発行管理ソフトウェア		ICカード発行管理ソフト(国家公務員身分証対応版)	NTTコミュニケーションズ株式会社	1	ライセンス
		失効リスト送信機能		1	ライセンス
		入退館カードアプリケーション		1	ライセンス
		アクター追加ライセンス		4	ライセンス
		カード発行ソフト		8	ライセンス
		即時発行追加ライセンス		7	ライセンス
		入退システム及び鍵管理システム自動連携機能		1	ライセンス
バックアップ管理ソフトウェア	Acronis Backup & Recovery 11 Server for Windows 1-9	アクリニス株式会社	1	ライセンス	
ウイルス対策ソフト	TRSL ウィルスバスター ビジネスセキュリティ 新規ライセンス ガバメントAランク(5-24)	トレンドマイクロ株式会社	4	ライセンス	
UPS制御ソフト	PowerChute Business Edition Basic v9.0.1	Schneider Electric株式会社	1	ライセンス	
ICカード発行管理端末					
ノートPC		LIFEBOOK A552/F ・インテル(R) Celeron(R) プロセッサ B730(1.80GHz) ・メモリ:2GB(2GB×1) ・HDD:320GB/SATA/300 ・15.6型HD(1366×768) ・Windows 7 Professional SP1(32bit) ・100BASE-T×1	富士通株式会社	1	式
		内蔵DVD-ROMマルチドライブユニット追加		1	式
		マウス添付(光学式)		1	式
USBHUB	USBHUB2.0/ACアダプタ付/セルフパワー/4ポート/ブラック	バッファロー株式会社	1	式	
ウイルス対策ソフト	ウィルスバスターコホレートディションアドバンス 7.3 5ユーザライセンス	トレンドマイクロ社	2	ライセンス	
文書作成ソフト	Microsoft Office Personal 2003	マイクロソフト社	2	ライセンス	
ICカードリーダ	ICカードリーダライタ	NTTコミュニケーションズ	2	台	
ICカード発行機					
	個別発行機+ICエンコーダユニット	CX330+eLWISEエンコーダ	JVCケンウッド株式会社 NTTコミュニケーションズ株式会社	1	台

排水除害設備点検保守業務仕様書

1. 業務名

排水除害設備点検保守業務

2. 業務概要

本業務は、農林水産省本省庁舎敷地内に設置されている排水除害設備の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」(平成25年版)及び「下水道法(昭和33年法律第79号)」、東京都下水道条例等その他関係法令に従い、当施設からの処理水を東京都条例等に定められた基準に適合したものとなるよう業務を行うものとする。

- 1) 業務の実施に必要な電気、水道等は既存の施設を無償にて利用可能とする。
- 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出し、基準に対して適・不適等の所見を記載すること。

3. 受注者の負担の範囲

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

4. 点検保守対象

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

5. 排水除害設備の維持管理、運転調整、機器整備作業の作業概要

(1) 油分解菌活性化槽 (槽容量 318.5L)

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

・油分解菌注入量算定(参考)

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

(2) 流量調整槽 (槽容量 75.84m³)

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

(3) 微細目スクリーン、汚水計量槽

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

(4) 第1生物流動床

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

(5) 第2生物流動床

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

・生物流動槽負荷(参考)

BOD容積負荷 2.0kg/m³×日とする。n-Hex負荷 0.3kg/m³×日とする。(6) 放流ポンプ槽 (槽容量 5.23m³)

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

・PH電極(交換部品)

型式 CT-1 ((株)タクミナ) 同等品以上

(7) 自動制御盤

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

・自動運転(タイマー)設定

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

(8) 送風機

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

・メイン送風機必要風量

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

・調整槽送風機

必要風量 0.96m³/分

・ベルト(交換部品)

5V-560 3本/台×2台
3V-400 2本/台×1台

(9) 警報対処

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

6. 微生物製剤仕様(年間使用量参考値)

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

7. 臨時点検

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

電話交換設備保守業務仕様書

1 対象機器

別紙「保守対象機器」のとおり

2 業務内容

(1) 定期点検業務

定期点検項目及び点検周期は、別紙「定期点検項目及び点検周期」のとおりとする。

(2) 故障修理業務

故障又は異常発生時若しくは修理依頼を受けたときは、速やかに復旧することとし、その原因を追求解明し、以後、再発防止に関し適切な対応を行うこと。

(3) 遠隔監視業務

リモート保守センタに設置された保守管理装置により、交換機の運転状況を確認するとともに、故障時等においては、迅速な処理を行うこと。また、必要に応じて自動運転機能コマンドの入力を行うこと。

(4) システム管理業務

交換機ファイルの維持管理並びに必要なに応じて、ロギングデータ等の収集・分析を行い、故障の未然防止に努めること。

(5) 状態監視業務

定期点検のほか、必要に応じ技術者が電話交換機械室に入室し、電話交換機の状態監視を行い、故障時及び故障発見時は、迅速な処理を行うこと。

(6) その他

- ① 上記作業について、備え付けの日誌及び記録簿に所定の事項を記入し、提出すること。
- ② 障害発生時の具体的な連絡体制を整えること。

3 作業時間

遠隔監視業務及び保守受付は24時間行うこと。定期点検及び故障修理並びにシステム管理業務については、午前9時から午後6時30分までとする。ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く日に実施すること。

4 その他

- (1) 保守作業に必要な交換設備の部品は、発注者が支給する。
- (2) 本仕様書にない事項や、業務において疑義が生じた場合には、担当職員及び監督職員の指示に従うとともに、発注者と誠意を持って話し合い、適切な対応を行うこと。

保守対象機器

区 分	型 式	数 量
交換機本体	沖電気製 DISCOVERY-01	7架
PHSアンテナ	沖電気製 OKI-UF7100	575台
INS1500		13回線
INS 64		44回線
アナログ局線		80回線
課金管理端末	日本ヒューレットパッカード製 dc6300 SF	1台
課金管理端末用プリンタ	沖データ製 MICROLINE 22L	1台
ボイスメール用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	2台
IVR用サーバ	日本ヒューレットパッカード製 ML350p Gen8	1台
交換手用中継台	沖電気製 PA810B-ATT/02	10台
通話録音ユニット	TEAC製 LA-2000	1台
通話録音再生端末	日本ヒューレットパッカード製 dc5700 SF	1台
中継台用サーバ	沖電気製 if server DL320G5	2台
保守管理及び設定用PC	日本ヒューレットパッカード製 nx6320	1台
保守管理及び設定用プリンタ	沖データ製 MICROLINE 80HU	1台

保守対象経費に【含まれないもの】

消耗品のうち、以下は、保守契約対象外とする

構成機器に含まれるプリンター用消耗品

交換機用入出力媒体

定期交換を要する部品のうち、以下のものは保守契約対象外とする

整流器用蓄電池

PHS子機の部品等のうち、電池のみ対象外

構成機器全般に含まれる内部電池

UPS用バッテリー

交換機本体に内蔵する空調用ファン(モーター部含め対象外)

交換機内蔵のディスク(CPU基盤本体ごとの交換は保守対象)

構成機器に含まれるサーバ内蔵のハードディスク(データは保守契約対象)

定期点検項目及び点検周期

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

遠心式冷凍機点検保守業務仕様書

1. 業務名

遠心式冷凍機点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎本館及び北別館に設置されている遠心式冷凍機、冷却塔及び冷却水薬注装置の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」及び「高圧ガス保安法(昭和26年法律第204号)」、「危害予防規定」等その他関係法令に従い業務を行なうものとする。

また、高圧ガス取扱責任者を選任し危害予防規定による管理・教育・記録等を行い、関係法令の規定に従い1年に1回定期自主検査及び3年に1回保安検査を行うこととする。

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

3. 受注者の負担の範囲

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

4. 点検保守業務対象

仕様は別紙による。

(1) 遠心冷凍機

1) 本館:3台(三菱重工(株)製)

型式:AART-45 2台、AART-45I 1台

2) 北別館:1台(三菱重工(株)製)

型式:AART-45I 1台

(2) 冷却塔

1) 本館:3基連結型 1台(空研工業(株)製)

型式:SKB-413×3S

2) 北別館:1台(空研工業(株)製)

型式:SKB-206×2S

(3) 冷却水薬注装置

1) 本館:3台(栗田工業(株)製)

2) 北別館:1台(栗田工業(株)製)

5. 定期業務内容

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

業務スケジュール

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

シーズンIN点検実施要領

- (1) 冷凍機
 - 1) 気密チェック
 - ・ガス検知器による冷媒ガス漏れ点検
 - 2) 交換整備
 - ・潤滑油分析
 - ・オイルフィルター交換、清掃
 - ・冷媒フィルター交換、清掃
 - ・エダクタドライヤ交換、清掃
 - ・モータ冷却用フィルタドライヤー交換
 - ・潤滑油交換(前回交換より5年又は2万時間運転ごと(前回交換はH23年度実施))
 - 3) 保安機器、制御機器点検
 - ・保安装置作動点検調整
 - ・制御装置作動点検調整
 - 4) 操作盤
 - ・絶縁測定
 - ・盤内点検、端子増し締め
 - 5) 高圧電動機盤(AART-45)
 - ・絶縁測定、盤内点検、端子増し締め
 - ・母線及び接続鋼帯の増し締め及び点検
 - ・表示灯点検
 - ・計器用変圧器ヒューズ点検
 - 6) インバーター盤(AART-45I)
 - ・盤内清掃
 - ・フィルタ清掃
 - ・計器類点検(配線ネジ増し締め)
 - ・表示灯点検
 - ・絶縁測定
 - 7) チューブ洗浄(凝縮器)
 - ・水室開放、復旧
 - ・チューブブラッシング
 - ・水室内部点検(チューブ内部点検、錆落とし、下地処理、錆止塗装)
 - ・パッキン類点検、交換(水室、フランジ)

- 8) チューブ洗浄(蒸発器)
 - ・保温取り外し、復旧
 - ・水室開放、復旧
 - ・チューブブラッシング
 - ・水室内部点検(チューブ内部点検、錆落とし、下地処理、錆止塗装)
 - ・パッキン類点検、交換(水室、フランジ)
- 9) 試運転調整
 - ・運転調整データ採取
(電源確認、油温、油面レベル、弁・モータ類作動確認、蒸発器圧力、電動機電圧、冷却水入口温度の確認、冷水出口温度の制御状態、給油温度確認、電気回路端子の増し締め)
- 10) 定期自主検査(1年に1回)
- 11) 保安検査(3年に1回:2018年2月末までに1回行うこと。(前回は2013年2月受検))

(2) 薬注装置

冷凍機のチューブブラシ洗浄時に目視又は管内鏡検査を実施する。

- 1) 薬品基礎投入(クサワ-マルチNT-678(クサワ・ビルテック(株)製) 同等品以上)約480L
- 2) 試運転調整

(3) 冷却塔レジオネラ属菌殺菌処理

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

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

シーズンON点検実施要領

(1) 冷凍機

- 1) 計器類の確認
 - ・正常値を指示していることを確認。
 - ・取付部等の漏れの有無。
 - ・汚れ及び損傷の有無。
- 2) 冷媒系統
 - ・冷媒量の適否。適否の判定は冷媒レベルゲージ及び運転時の蒸発圧力による。
- 3) 運転調整
 - ・電動機、圧縮機運転時における主電源電圧の変動が規定値内にあることを確認する。
 - ・主電流及び圧縮機電流が規定値以下にあることを確認する。
 - ・電動機の回転方向、電動機の冷却状態が正常であることを確認する。
 - ・潤滑油の油面、油圧及び油温を計測し、その値が許容範囲内にあることを確認する。
 - ・油系統の漏れの有無、フィルター詰まりの有無。
 - ・凝縮器及び蒸発器の冷却水出口及び入口温度、蒸発圧力、冷媒液面等を測定し、その値が許容範囲内であることを確認する。
 - ・不凝縮ガスの混入及び冷却管の汚れの有無。
 - ・制御装置、抽気装置等の点検をする。

(2) 薬注装置

- 1) 薬品補充
- 2) 点検調整
- 3) 水質分析

(3) 冷却塔レジオネラ属菌分析

- 1) 検査機関指定容器を使用すること。
- 2) 冷却塔水槽内の動いている水を採水する(容器内の空気を抜くこと)。
- 3) 採水した容器はできるだけ温度差のないようにし、分析検査を行う。

シーズンOFF点検実施要領

(1) 冷凍機

1) 内部の状況

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

2) 付属品の点検

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

3) 整備・保存

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

(2) 薬注装置

- 1) 薬品補充
- 2) 点検調整
- 3) 水質分析

6. 運転期間中、故障及び水質分析結果の異常時応急処置後の作業実施要領

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

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

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

8. その他の保守

- ・凝縮機伝熱管肉厚検査(平成26年度:運転時間の長い1台を抽出して行い、劣化診断の報告書を提出する。)
- ・潤滑油の交換(平成27年度:全ての冷凍機)
- ・マイコンユニット等計装機器の交換(平成27年度:全ての冷凍機)

自動制御機器点検保守業務仕様書

1. 業務名
自動制御機器点検保守業務
2. 業務概要
本業務は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている空調等自動制御機器の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」に従い業務を行うものとする。
 - 1) 本業務に従事する者は計装士2級以上の者とし、中央合同庁舎1号館に設置されている中央監視装置(SAVIC-NETFX)については計装士1級以上で、同等機種(CPUを内蔵し管理点数が約1000点相当の中央監視装置)以上の保守経験がある者とする。
 - 2) 報告書は、作業終了後速やかに提出すること。
 - 3) 機器の故障等があった場合、対応について協議すること。
3. 受注者の負担の範囲
 - 1) 作業に必要な工具、点検機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
 - 2) 作業に必要な消耗部品又は材料等は、受注者の負担とする。
 - 3) 作業終了時の片付清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。
4. 業務内容
 - I. 熱源、空調機系統(農林水産省本省庁舎(本館・別館・北別館)、三番町共用会議所)
 - (1) 電気式制御機器

温度調節器	1) 外観目視点検及び取付状態の確認
湿度調節器	2) 塵埃の除去
圧力調節器	3) 配線端子の緩み点検及び増締
	4) 内部機械的可動部分の動作確認
	5) 比例帯又はデファレンシャルの調整
	6) 実測に対する校正点検
	7) 調節器と操作部等関連部とのループ作動点検
	8) 規定値の設定
	9) 最適値の設定
	10) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
操作器	1) 外観目視点検及び取付状態の確認
	2) 塵埃の除去
	3) リンケージ取付状態の確認及びストローク・回転角度の調整
	4) モーターの回転作動・角度の点検
	5) ポテンションメーター接触点の清掃及び点検
	6) バランシングリレー作動点検
	7) 調節器と操作器とのループ作動点検
	8) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
自動制御用 調節弁	1) 外観目視点検及び取付状態の確認
	2) 塵埃の除去
	3) グランド部漏れ点検
	4) バルブストローク作動点検及び閉止位置での漏れ点検・調整
	5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整
	6) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
 - (2) 電子式制御機器

検出器	1) 外観目視点検及び取付状態の確認
発信器	2) 塵埃の除去
	3) 配線端子の緩み点検及び増締
	4) 実測又は標準試験器による誤差点検及び校正
	5) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整
	6) 実制御における制御状態での点検・確認・調整

- 調節器
- 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 2) 塵埃の除去
 - 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 各設定の確認・調節
(比例帯・積分値・微分値・不感帯・動作間隔)
 - 5) 実測による誤差点検及び校正
 - 6) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整
 - 7) 規定値・最適値の設定
 - 8) 実制御における制御状態での点検・確認・調整
- 調節計
(プログラマブル式)
- 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 2) 塵埃の除去
 - 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 電源・各制御機器電圧の点検
 - 5) 各ファイルのデリート及びエラー状態の確認
 - 6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー状態の確認
 - 7) 制御パラメータ及び制御プログラムの動作確認
 - 8) 上位伝送状態の確認
 - 9) 各入出力信号(発停・警報・アナログ)に対する調節計の作動点検
 - 10) 実測による誤差点検及び校正
 - 11) 検出器又は発信器・調節計・操作部等関連部とのループ作動点検調整
 - 12) 規定値・最適値の設定
 - 13) 実制御における制御状態での点検・確認・調整

(3) デジタル式制御機器

- コントローラ
- 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 2) 塵埃の除去
 - 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 電源・各制御機器電圧及びバックアップ電池の点検
 - 5) 各ファイルのデリート及びエラー状態の確認
 - 6) 軽故障・アラーム状態・システムエラー値の確認
 - 7) 制御パラメータ及び制御プログラムの動作確認
 - 8) 上位伝送状態の確認
 - 9) 各センサー・変換器との伝送状態点検
 - 10) アナログデータに対する誤差試験
 - 11) 各入出力信号(発停・警報・アナログ)に対する調節計の作動点検
 - 12) 発信器・コントローラ・変換器・操作部等関連部とのループ作動点検調整
 - 13) 規定値・最適値の設定
 - 14) 実制御における制御状態での点検・確認・調整

(4) 管理計器

- 電磁流量計
積算熱量計
- 1) 外観目視点検及び取付状態の確認
 - 2) 塵埃の除去
 - 3) 配線端子の緩み点検及び増締
 - 4) 流量発信器の出力波形の点検
 - 5) 標準試験器による演算出力信号の点検校正
 - 6) 温度検出器・流量検出器・受信部等関連部とのループ作動点検調整
 - 7) 実測温度及び実流量に対する出力信号の確認・調整

II, 中央監視装置(農林水産省本省庁舎(本館))

(1) SAVIC-NETFX

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

中央監視装置の備考欄記号については下記の通り

A: システムを停止せずに実施する

B: 一時的にシステムを停止して実施する

C: システムを停止して実施する

D: システム停止を行い動作状況、環境によって作業内容を変更し実施する

空気調和機点検保守業務 仕様書

1. 業務名

空気調和機点検保守業務

2. 業務概要

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

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

3. 受注者の負担の範囲

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

4. 業務内容

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

A表 業務回数

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

(1) エアハンドリングユニット及び空気清浄装置シーズンイン点検

- ・業務実施回数は、A表による。
- ・エアハンドリングユニットシーズンイン点検は「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」により行い、空気清浄装置シーズンイン点検はB表により行い、必要に応じ保守その他の措置を講じるものとする。

B表 空気清浄装置

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

(2) メインフィルター及びロールフィルター交換

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

1)ロールフィルター

すべてシャフト付使い捨てタイプを使用し、繊維の方向性が無く、かつ、それが立体的に配列されている形状であり、密度勾配型のマット状に成形熱加工し、粘着剤を添加し除じん率80%以上(JIS Z8901)とする。

試験用ダスト粉で、ダスト保持容量800g/m³以上の性能とする。

2)メインフィルター

NBS比色法効率65～95% ユニット形フィルター(交換式)とする。

C表 フィルター交換

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

(3) 空気清浄装置(電気集塵機)洗浄整備

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

D表 電気集塵機洗浄整備

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

(4) 喫煙室排気ファン洗浄整備

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

E表 喫煙室排気ファン洗浄整備

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

◆本館◆

	名 称	設置場所	型 式	製 作 会 社	台 数
エアハンドリング ユニット	AHU-K	中央屋上3階南側	AVC40EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-F ※	中央屋上3階南側	PFHV-P1250DM-E-F	三菱電機(株)	1
	AHU-L	中央屋上3階南側	AVC40EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-M	中央屋上3階北側	AVC10EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-N	北側屋上1階	AVC48EB	ダイキン工業(株)	1
	AHU-P	南側屋上1階	DV-S30	新晃工業(株)	1
加湿装置	AHU-F系統	中央屋上3階南側	WM-SG1601	ウエットマスター(株)	1

※ AHU-Fはパッケージ形(個別空調機の項目と同じ点検を行うこと)

	名 称	設置場所	型式・型番	製 作 会 社	台 数
空気清浄装置	RF-1	中央屋上3階南側	VF・#71/2-2400	日本エアフィルター(株)	1
	RF-2	中央屋上3階北側	VF・#71/2-2400	日本エアフィルター(株)	1
	RF-3	北側屋上1階	VF・#71/2-1900	日本エアフィルター(株)	1
	RF-4	南側屋上1階	VF・#71/2-1900	日本エアフィルター(株)	1

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

	設置場所	型 式	製 作 会 社	台 数
喫煙室用排気ファン	本館2階中央喫煙室	2SRM3	(株)荏原製作所	2

系統名	型式 風量 (m ³ /h)	台数	プレフィルタ 重量法80% PS/400				メインフィルタ 中性能 比色法90%				
			フィルタ寸法			枚数	型式	フィルタ寸法			枚数
			H	W	T			H	W	D	
北系統1階 ACU-1-N	MPV-8 5500	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
北系統2~7階 ACU-2~7-N	MPV-6 3850	6	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
北系統8階 ACU-8-N	MPV-8 6270	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
東系統地下階 ACU-B-E	MPV-6 4500	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
東系統1階 ACU-1-E	MPV-10 7700	1	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2
東系統2階 ACU-2-E	MPV-8 5170	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
東系統3階 ACU-3-E	MPV-8 4700	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
東系統4~7階 ACU-4~7-E	MPV-8 5170	4	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
東系統8階 ACU-8-E	MPV-10 6710	1	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2
南系統1階 ACU-1-S	MPV-8 6270	1	610	610	20	1	EP-90-F	610	610	150	1
			305	610	20	1	EP-90-W	305	610	150	1
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
南系統2~7階 ACU-2~7-S	MPV-10 7590	6	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2
南系統8階 ACU-8-S	MPV-16 12430	1	610	610	20	3	EP-90-F	610	610	150	3
			305	610	20	3	EP-90-W	305	610	150	3
西系統1階 ACU-1-W	MPV-14 10230	1	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2
			610	305	20	1	EP-90-H	610	305	150	1
西系統2~7階 ACU-2~7-W	MPV-10 7920	6	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2
西系統8階 ACU-8-W	MPV-12 9900	1	610	610	20	2	EP-90-F	610	610	150	2
			305	610	20	2	EP-90-W	305	610	150	2

※ACUはクボタ製

	設置場所	型式	製作会社	台数
喫煙室用排気ファン	別館R階	2 1/2SRM2	(株)荏原製作所	1

◆北別館◆

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

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

	名 称	規 格
空気清浄装置用 電気集塵機 プレフィルター	AFE-1	2,700*1,900
	AFE-2	2,700*2,000
	AFE-3	3,500*2,100
	AFE-4	3,300*2,200

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

圧力容器その他点検業務仕様書

1.業務名

圧力容器その他点検業務

2.業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている圧力容器等の定期点検業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」及び、その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

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

3.受注者の負担の範囲

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

4.点検対象

(1)農林水産省本省庁舎(本館)

イ)第1種圧力容器

蒸気発生器	内容積	3.562	m ³	1	基
-------	-----	-------	----------------	---	---

フラッシュタンク	"	0.035	"	1	"
----------	---	-------	---	---	---

ロ)小型圧力容器

プレート式熱交換器	内容積	0.022	m ³	4	基
-----------	-----	-------	----------------	---	---

(2)農林水産省本省庁舎(北別館)

イ)第1種圧力容器

蒸気発生器	内容積	1.616	m ³	1	基
-------	-----	-------	----------------	---	---

ロ)小型圧力容器

プレート式熱交換器	内容積	0.014	m ³	2	基
-----------	-----	-------	----------------	---	---

(3)三番町共用会議所

イ)ボイラー設備

		2		基	
--	--	---	--	---	--

昭和鉄工セクショナルボイラー

a)1509	定格出力	168,000	kcal	伝熱面積	7.24	m ²
--------	------	---------	------	------	------	----------------

b)1510	"	197,000	"	"	7.99	"
--------	---	---------	---	---	------	---

ロ)第1種圧力容器

熱交換器	内容積	0.377	m ³	1	基
------	-----	-------	----------------	---	---

5.業務内容

[第1種圧力容器]

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

[小型圧力容器]

- ・第1種圧力容器に準じた点検を行う。

[ボイラー設備]

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

[その他]

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

個別空調機点検保守業務 仕様書

1.業務名

個別空調機点検保守業務

2.業務概要

中央合同庁舎第1号館に設置されているパッケージ形空気調和機(マルチ形及びガスエンジンヒートポンプ式を含む)の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」に従い業務を行うものとする。

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

3.受注者の負担の範囲

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

4.業務内容

建築保全業務共通仕様書による他、下記による。

(1)パッケージ形空気調和機

- 1) 【ACP46清掃】【ACP137清掃】

6月(年1回)

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

1. パネル洗浄
2. ドレンパン洗浄
3. ファン洗浄
4. フィン洗浄

(2)ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機

製造会社 ヤマハ(株)

室内機 YH-634TSV ×4台

室外機 YH-1454VGHP ×2台

- 1) 6月(年1回)

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

その他詳細事項は、メーカーの指定による。

5.点検箇所、台数、機種等

・別紙機器一覧表を参照のうえ、点検保守を行う。

(1)パッケージ形空気調和機

- 1) 室内機:322台(点検区分に○のついているもの。)

- 2) 【ACP46清掃】【ACP137清掃】

番号46(本館303 予算事務室) 室内機:1台

番号137(別館707 データベース室) 室内機:1台

(2)ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機

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

6.故障及び異常を発見した際の作業要領

- (1) 該当機器の故障、異常原因を確認のうえ応急処置を行う。

- (2) 上記に伴う修理箇所の指摘及び、修理費を算定し提出する。

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

7.その他

- (1) 点検保守業務の実施日等は事前に協議すること。

作業日及び時間を変更する場合は、事前に承認を得ること。

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

- (3) 作業に必要な電気、水道等は既存の施設を無償で利用できる。

空気清浄機保守業務仕様書

1. 保守点検業務内容及び作業日・時間

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

下記2. の1から3の機器については月1回保守点検するものとし、下記

2. の4から7の機器については、四半期ごとに保守点検を行うものとする。

保守点検は8時30分から18時15分までに行うこと。

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

2. 保守点検設置場所及び対象機器台数

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

3. 保守点検内容

- (1) 洗浄済み集塵ユニットとの交換
- (2) プレフィルター交換

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

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

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

4. 業務の実施

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

三番町共用会議所チリングユニット点検保守業務仕様書

1. 業務名

三番町共用会議所チリングユニット点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、三番町共用会議所に設置されているチリングユニットの点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」に従い業務を行うものとする。

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

3. 受注者の負担の範囲

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

4. 業務内容

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

チリングユニット仕様

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

3) その他

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

5. 故障及び異常発生時の作業実施要領

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

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

[補記]

業務中に、下記事項等を必要と認めた場合は、遅滞なく報告すること。

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

消防用設備保守業務仕様書

1 業務対象物件(設置機器数は、別紙のとおり)

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

2 保守点検業務基準

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

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

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

3 業務内容

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

なお、各消防用設備の点検数量は、別紙に定めるとおりとする。

- (2) 当該作業に従事する技術員は、消防法等で定められている各消防用設備の点検に必要とされる下記の資格を有する者とする。
- ①消防設備士(甲種1類、甲種4類、乙種6類)
 - ②消防設備点検資格者(第1種、第2種)
 - ③第1種火災報知システム専門技術者
 - ④防災管理点検資格
- (3) 点検日等については、担当者と十分打合せのうえ、工程表及び作業用名簿を提出し、承認を受けてから実施すること。
- (4) 点検終了後は、電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再度確認することにより必ず元の位置に復元しておくこと。
- (5) 点検の結果、異常があった場合は、その都度、原因調査を行うこととし、担当者に報告すること。
- (6) 消防用設備等点検終了後、消防用設備等点検結果報告書を作成し、各消防用設備ごとの点検票(昭和50年10月16日消防庁告示第14号の別記様式)を添付し、担当者に3部提出すること。
- (7) 防災管理点検終了後、防災管理点検結果報告書(平成20年9月24日消防庁告示第19号の別記様式)を作成し、担当者に3部提出すること。
- (8) 受注者は、維持台帳及び補修に必要な図面を作成すること。
- (9) 契約期間中に、災害・事故又はその他の原因により設備に突発的な動作不良が生じた場合は、昼夜を問わず直ちに点検・調査及び試験をその都度行い、担当者に報告すること。
- (10) 点検に必要な材料及び器具並びに消耗品(操作盤等のランプ・ヒューズ及び表示ランプ等)は、受注者の負担とする。
- ただし、発注者の責に帰すべき事由により部品・器具等の取替をするときは、発注者が負担するものとする。

4 その他

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

別紙

1 自動火災報知設備

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
受信機(1級)	R型 (能美防災製)	—	—	P型 1級	
表示機	CRT1台	自立1台 CRT 1台	自立1台 CRT 1台	—	
差動スポット型感知器	21台	5台	1台	57台	84台
定温スポット型感知器	0台	0台	0台	15台	15台
熱アナログ式スポット 感知機	262台	66台	81台	10台	419台
光電アナログ式スポット 型感知機	1,065台	480台	333台	34台	1,912台
アドレスابل発信機	72台	28台	19台	9台	128台
電鈴	72個	28個	19個	10個	129個

2 屋内消火栓設備

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

3 連結送水管

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

4 連結散水管

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

5 消火器具

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
粉末消火器(10型)	189本	79本	47本	44本	359本
粉末消火器(50型)	5本	2本	2本	—	9本
強化液畜圧式(2ℓ)	1本	—	—	—	1本
CO ₂ (3.2kg)	18本	—	—	—	18本
粉末消火設備 (移動式)	4本	—	—	—	4本

6 誘導灯及び誘導標識

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	三番町 分庁舎	合 計
避難口誘導灯	37個	12個	6個	5個	60個
通路誘導灯	35個	13個	11個	3個	62個
誘導標識	107枚	19枚	38枚	—	164枚

7 排煙設備

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

8 防火戸

名 称	合同庁舎 (本館)	合同庁舎 (別館)	合同庁舎 (北別館)	合 計
扉片開き	1個	16個	18個	35個
扉両開き	116個	18個	7個	141個
シャッター	6個	—	—	6個
煙感知機	229個	65個	32個	326個

二酸化炭素等消火設備点検保守業務仕様書

1.業務名

二酸化炭素等消火設備点検保守業務

2.業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている二酸化炭素消火設備及びハロゲン化物消火設備の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」、その他関係法令に従い業務を行うものとする。

- 1)業務担当者は、業務を遂行する上で必要となる次の資格の内、どちらかを有する者を配置すること。
 - ・第3類消防設備士(甲種又は乙種)
 - ・消防法施行規則第三十一条の六の6に規定するもの
- 2)報告書は、作業終了後速やかに提出すること。

3.受注者の負担の範囲

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

4.業務対象消火設備の概要

(1)農林水産省本省庁舎

1)二酸化炭素消火設備の概要

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

2)ハロゲン化物消火設備の概要

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

(2)三番町共用会議所

1)二酸化炭素消火設備の概要

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

5. 業務内容

(1) 外観及び機能点検(年2回)

1) 消火剤貯蔵容器等

ア 消火薬剤貯蔵容器

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

イ 容器弁等

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。

ウ 容器弁開放装置

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

エ 消火薬剤量

- ・規定量以上の貯蔵の有無を点検する。

オ 連結管及び集合管

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

2) 起動用ガス容器等

ア ガス量

- ・規定量以上の貯蔵の有無を点検する。

イ 起動用ガス容器

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

ウ 容器弁

- ・変形、損傷、著しい腐食の有無を点検する。

エ 容器弁開放装置

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

3) 選択弁

ア 本体

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

イ 開放装置

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

ウ 操作管及び逆止弁

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

4) 手動式の起動装置

ア 操作箱

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

イ 電源表示灯

- ・点灯状態を点検する。

ウ 警報用スイッチ

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

エ 押しボタン等

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

5) 警報装置

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

6) 制御装置

ア 制御盤

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

イ 電圧計

- ・変形、損傷の有無及び指示値の良否を点検する。

ウ 開閉器及びスイッチ類

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

エ 表示及び表示灯

- ・表示の良否及び点灯状態を点検する。

オ 遅延装置

- ・設定及び作動時限の良否を点検する。

カ ヒューズ類

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

キ 継電器

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

ク 結線接続

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

ケ 接地

- ・著しい腐食、断線、損傷の有無を点検する。

コ 予備品等

- ・ヒューズ、電球の予備品及び回路図の有無を点検する。

7) 配管

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

8) 放出表示等

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

9) 噴射ヘッド

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

10) 防護区画

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

11) 非常電源

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

12) 耐震措置

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

(2)総合点検(年1回)

1)全域放出方式

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

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

ア 警報装置の鳴動状態

イ 遅延装置の作動の良否

ウ 開口部の自動閉鎖装置の作動及び換気装置の停止の良否

エ 指定の防護区画の起動装置及び選択弁の作動並びに試験用ガスの放射の良否

オ 配管からの消火剤漏れの有無

カ 放出表示灯の点灯状態

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

(既設機器はコーアツ製。放射量は、充填圧力3.5MPa、68L)

a) 二酸化炭素消火設備

・農林水産省本省庁舎 5本

・三番町共用会議所 5本

b) ハロゲン化物消火設備

・農林水産省本省庁舎 2本

6. その他

(1)作業終了後は報告書を3部提出すること。

(2)報告書は、作業終了後速やかに提出すること。

(3)報告書には作業中の写真等を貼付すること。

(4)以下の容器関係については消防法(消防予第132号)の規定に基づき交換・試験等を行うこと。

また、作業中は仮設を行い、消火設備の停止期間がないようにすること。

・本館:ハロン消火設備

起動用 1.0kg容器 3本交換 (容器弁共(コーアツ製PH5C))

消火用 62.0kg容器 3本耐圧試験 (容器弁は交換(コーアツ製PH18DH))

・三番町共用会議所:二酸化炭素消火設備

起動用 1.0kg容器 2本交換 (容器弁共(コーアツ製PH14B))

三番町共用会議所池用浄化装置点検保守業務 仕様書

1. 業務名

三番町共用会議所池用浄化装置点検保守業務

2. 業務概要

本仕様書は、三番町共用会議所に設置されている池用浄化装置の点検保守に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」に従い安全かつ確実に業務を行うものとする。

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

3. 受注者の負担の範囲

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

4. 業務対象設備

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

5. 業務内容

- (1) 点検：年2回（6ヶ月毎）

1) 浄化装置

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

2) 傾斜板式高速沈殿槽及び生物処理槽

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

(2) 部品交換：年1回

- 1) ろ材（スーパー湧清水ISW-A20型用）：8袋
（発泡PS樹脂φ1.1mm, 比重 0.05, 30L/袋）
- 2) 紫外線滅菌ランプ：4本
- 3) ろ過機部品：1式
（圧カスイッチ、攪拌ベルト、蓋パッキン）
- 4) ハニカム（生物処理接触材）：20枚
（寸法500W×1000L×100H、13mm対辺、ポリ塩化ビニル製）

上記部品（メーカー標準品）を、交換し機器の調整を行う。

6. 故障時随時点検

・故障の連絡が有り次第、受注者は至急点検を行うこと。

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

生ごみ処理機保守業務仕様書

1 保守管理対象機器

(1) 生ごみ処理機

NTT-ME製 バイオランナー BR300S型 2台

(2) 脱臭機

NTT-ME製 ST-46型 2台

2 保守業務作業日及び時間

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

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

3 保守管理内容

(1) 定期点検

機器の保守点検は、別紙1「定期機器点検表」に基づき毎月1回実施すること。

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

(2) 処理状態の保守

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

また、処理物の状態に異常がある場合は、監督職員に報告すること。

(3) 臨時保守点検

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

なお、費用は、別途請求するものとする。

(4) オーバーホール点検

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

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

② 機器部品の交換が必要であるか判断する。

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

(5) その他消耗品費

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

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

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

4 業務の実施

(1) 下記書類を点検・作成し、監督職員に提出し、管理すること。

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

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

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

(4) 緊急時においては、前記2の保守時間外であっても対応すること。

(5) 業務は、整理・整頓を行い、危険な場所には安全な処置を講ずること。

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

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

5 その他

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

定期機器点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名

⑩

機種名	点検項目	設置場所	点検	措置内容
①本体	・大きな変形の有無	バドルの回転、異音、凹凸 ガタツキ、異音 異常高温 焦付き 屈折、水平、浮き		
	・ボルト・ナットの緩み			
	・外板温度			
	・構内温度			
②操作盤	・脚の歪み	球切れ、汚れ、点滅 各端子のネジ緩みによる動作不良		
	・表示ランプ、押しボタン ランプ動作確認			
③投入口	・変形の有無・金属接点スイッチ	ガタツキ、歪み 引っかけり、最閉時のとまり 歪み、漏れ、密閉具合		
	・開閉作動性			
	・兆番ネジ緩み、配線接続状態			
④取出口	・変形の有無・リミットスイッチ	ガタツキ、歪み 引っかけり パッキンの漏れ、滲み		
	・開閉作動性、兆番ネジ緩み			
	・シール性、劣化			
⑤モーター	・モーター音	騒音・異常		
⑥チェーン	・タルミ（手で押して上下5mm）	騒音・異常		
	・グリース塗布状況			
⑦電気関係(リレー) 温度調節器	・各種リレーの動作	動作、不動作 不動作（処理状況に影響大）		
	・ネジ緩み			
⑧排気管	・シール性・詰まり・変形	漏れ、垂れ、汚れ（処理状況に影響大） 騒音、異音、停止（処理状況に影響大）		
	・モーター音			
⑨排気ファン	・ダストの有無	漏れ、垂れ、汚れ（処理状況に影響大） 騒音、異音、停止（処理状況に影響大）		
	・詰まり			
⑩フィルター	・詰まり	漏れ、垂れ、汚れ（処理状況に影響大） 騒音、異音、停止（処理状況に影響大）		
⑪送気ファン 総 台	・モーター音	運転・停止、安全装置稼働 施錠 可、不可		
	・運転・停止作動テスト ・鍵の状況			

処理状態点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名

印

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

臨時（機器状態・処理状態）点検表

点検日時 平成 年 月 日 時 分

点検者氏名 _____ (印)

機 種 名	設置場所	措 置 内 容
点 検 箇 所		

上記のとおり臨時点検をおこなったので、御報告申し上げます。

確 認 者
監督職員 _____ (印)

改善措置提案書

報告日時 平成 年 月 日

報告者氏名 ㊟

下記のとおり改善の措置をお願い申し上げます。

機種名	設置場所	措置内容	時期

電気時計設備保守業務仕様書

1. 業務名

電気時計設備保守業務

2. 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置された電気時計設備 一式

3. 保守要員

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

4. 業務時間及び作業日

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

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

5. 業務内容

(1) 親時計及び周辺機器

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

(2) 子時計

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

子時計台数

ア 農林水産省本省庁舎 664台

内訳 本館 350台 別館 160台 北別館 121台

イ 三番町共用会議所 33台

(3) 整流器盤(バッテリー含む)

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

なお、(1)～(3)に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書」(平成25年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)及び関係諸法規・規格に依る。

6. 業務の実施

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

7. その他

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

テレビ共同受信設備保守業務仕様書

1. 業務名

テレビ共同受信設備保守業務

2. 対象設備

農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置された、アンテナ（VHF/UHF, CS, BS）から直列ユニット（約410台）迄のテレビ共同受信設備全て（「ケーブルテレビ（国会中継放送）」の出力確認を含む）

3. 保守要員

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

4. 業務内容

(1) 対象機器

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

(2) 点検・保守内容

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

(3) その他

上述されていない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（平成 25 年版国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び その他関係諸法規・規格を参考とする。

5. 業務の実施

(1) 請負者は下記の書類を作成、管理すること。

- ① 作業、点検記録簿（作業終了後に提出）
 - ② その他 保守作業に必要と考えられる書類・図面等
- (2) 保全に必要な点検を励行し、障害発生を未然に防ぐとともに障害が発生した場合は、速やかに報告し、その指示を受けるものとする。
- (3) 業務の結果、装置等の修理又は部品の交換を要する場合は、速やかに連絡すること。
- (4) 緊急時に於いては、保守時間外であっても対応すること。

- (5) 作業に当たっては、整理整頓・後片付けを行い、危険な場所には安全処置を講ずるものとする。
- (6) 業務の実施に当たり必要な計測器や工具備品等は請負者が負担する。
- (7) 保守業務遂行中、建物、設備等に損傷その他の損害を与えた場合は、直ちに復旧・補償の負担をするものとする。

自動扉・自動門扉定期保守業務仕様書

1. 概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎（本館・別館・北別館）及び三番町共用会議所に設置してある自動扉及び自動門扉の機械各部及び付属機器を定期的に調整点検し、常に新設時と同様な開閉状態を維持させるためのものである。

2. 業務場所

- ・農林水産本省庁舎（本館・別館・北別館）
- ・三番町共用会議所

3. 点検周期

- ・自動扉 年4回（6月、9月、12月、3月）
- ・自動門扉 年4回（6月、9月、12月、3月）

4. 設置場所・機種・台数

農林水産省本省庁舎（本館・別館・北別館）

<製造所：ナブコシステム（株）>

種 別	番号	設 置 場 所	機 種	数 量
自 動 扉	①	本館正面玄関（外側）	DS型 両引き	1台
"	②	本館北棟玄関（内・外側）	DS型 両引き	2台
"	③	本館南棟玄関（内・外側）	DS型 両引き	2台
"	④	北別館玄関風除室（外側）	ES型 両引き	1台

<製造所：寺岡オート・ドアシステム（株）>

種 別	番号	設 置 場 所	機 種	数 量
自 動 扉	⑤	本館正面玄関（裏側）	SOV200KLCM 両引き	1台
"	⑥	別館玄関風除室（内・外側）	SOV200K 両引き	2台
"	⑦	別館1階ハンデ・キャップ者用便所	SOV60K 片引き	1台
自 動 扉	⑧	本館1階便所（男子のみ）	SOV60K 片引き	1台
"	⑨	北別館玄関風除室（内側）	SOV200K 両引き	1台
"	⑩	北別館1階便所（男子・女子）	SOV60K 片引き	2台
"	⑪	北別館一般用玄関（外側）	SOV200K 両引き	1台
自 動 門 扉	⑫	北門	SOV260K 片引き	1ヶ所
"	⑬	南門	SOV300K 両引き	1ヶ所

<製造所：（株）>YKK AP

種 別	番号	設 置 場 所	機 種	数 量
自 動 扉	⑭	北別館一般用玄関（内側）	DES150HP 両引き	1台
"	⑮	北別館消費者の部屋	DES150HP 両引き	1台

三番町共用会議所

<製造所：ナブコシステム（株）>

種 別	番号	設 置 場 所	機 種	数 量
自動門扉	⑯	三番町共用会議所正門	SND100型 片引き	1ヶ所

<製造所：寺岡オート・ドアシステム（株）>

種 別	番号	設 置 場 所	機 種	数 量
自動門扉	⑰	三番町共用会議所本館玄関 風除室（内・外側）	SOV200K 両引き	2台

上表は、設備概要を表すものであり、詳細を別図に示す。

5. 点検項目及び点検内容

点検項目及び保守内容は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」（平成25年版）の表2. 2. 9によるが、具体的には下表による。

点検項目	点検及び保守内容
1 建具	建具の変形の有無及び取付け状態が作動に支障がないか点検する。
2 懸架部及び扉 周り	<p>①レールの曲り、下がり及び勾配の良否を点検する。不良と認められる場合は調整を行う。</p> <p>②レールの偏摩耗の有無を点検する。</p> <p>③レールの緩み有無を点検する。認められる場合にはボルトの増締めを行う。</p> <p>④戸車の摩耗の有無を点検する。</p> <p>⑤戸車の締結ゆるみの有無を点検する。認められる場合にはビス等の増締めを行う。</p> <p>⑥扉の下がり及び上下のチリの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑦扉の召し合せの良否を点検する。不良と認められた場合には調整を行う。</p> <p>⑧戸当たりゴム及び振止めの摩耗の有無を点検する。</p> <p>⑨扉単体の走行抵抗の良否を点検する。不良と認められる場合は調整を</p>

<p>3 懸架部を除く 駆動装置及び 制御装置</p>	<p>行う。</p> <p>⑩ガイドレール内の異物の有無を点検する。認められた場合は取り除く。</p> <p>①ベルト、ワイヤー及びチェーンの伸び、緩みの良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>②ベルト、ワイヤー及びチェーンの破損の有無を点検する。</p> <p>③作動状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>④駆動装置の取付け状態の良否を点検する。ボルトの増締めを行う。</p> <p>⑤開閉速度の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑥開閉力の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>⑦異常音の有無を点検する認められる場合には調整を行う。</p>
<p>4 電気関連</p>	<p>①電源電圧が定格の±10%以内であることを確認する。</p> <p>②自動ドア装置と大地間の絶縁抵抗を測定する。</p> <p>③端子部の接続状態及び配線状態の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p>
<p>5 検出装置</p>	<p>①センサの固定度の良否を点検する。不良と認められる場合には調整を行う。</p> <p>②リード線の処理の良否を点検する。</p> <p>③検出感度及び範囲の良否を点検する。</p>

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

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

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

確認とは・・・目視あるいは簡単な作動によりその状態を確認すること。

6. 業務担当者の資格要件

業務担当者は、国家資格である自動ドア施工技能士（一級又は二級）とする。

7. 修補等の措置

1. 天災、不可抗力、自然摩耗、あるいは発注者の過失による事故の際の部品の交換は業務担当者の判断により必要と認められた場合は、予め総括管理者の承諾を得て行い、これにかかる実費は、別途、発注者の負担とする。

2. 発注者の負担となる修補等が生じる場合、総括管理者は予め、発注者の判断を仰ぐものとする。

8. 受注者の負担の範囲

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

2. 点検に必要な消耗部品又は材料、油脂等は、受注者の負担とする。

3. 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

9. その他

1. 業務担当者は、定期点検の実施日時を予め総括管理者に連絡し承諾を得る。総括管理者は、本仕様書に基づく点検保守に際しては、それが円滑に且つ遅延なく施工できるよう協力するものとする。

2. 作業時間は、平日の9時から17時の間に行うものとする。

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

4. 業務に必要な電気、水道は、既存の施設を無償で利用できる。

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

6. 本仕様書に定めない事項については必要に応じて、発注者及び受注者で協議の上、決定する。

10. 業務報告

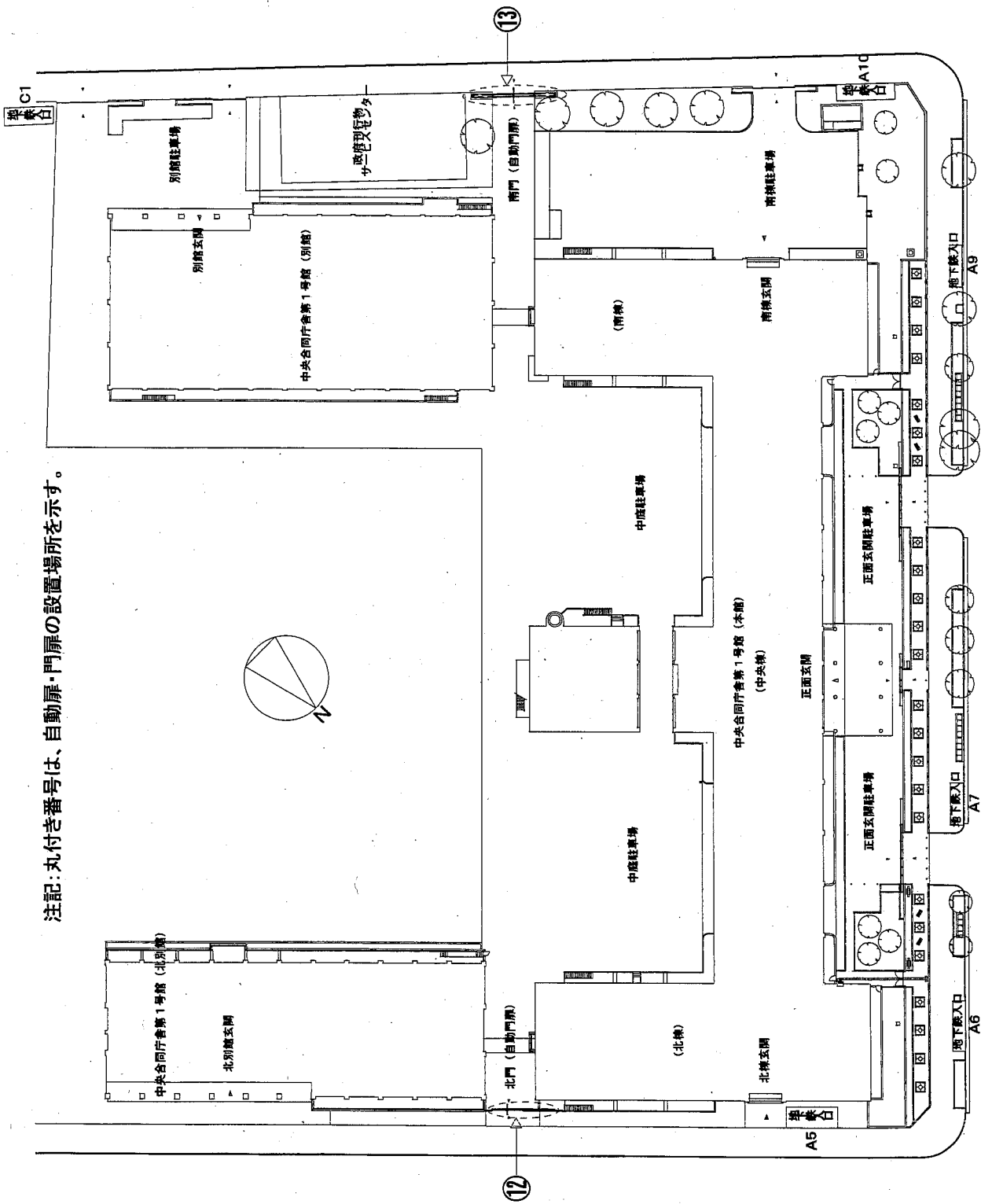
点検作業終了後は、すみやかに総括管理者へ点検記録表を提出し、確認を受ける。又、点検作業の結果、機能に異常がある場合、又は、修補等の措置が必要な場合は、すみやかに総括管理者へ報告し、承諾を得て、修補の措置を施す。

11. 補記

1. 総括管理者とは、受注者側の業務を総合的に把握し、調整を行う者をいう。

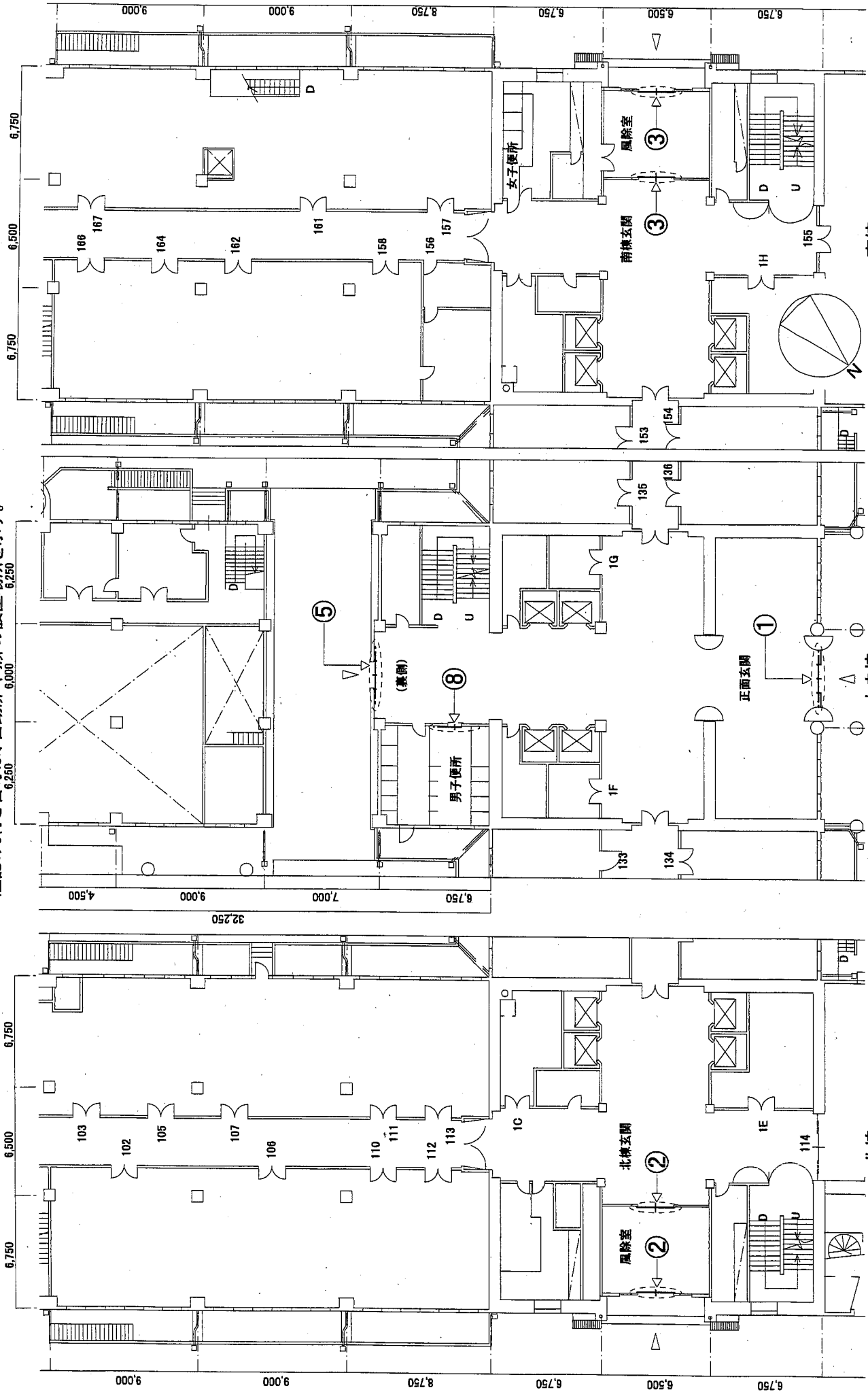
2. 業務担当者とは、受注者側の業務を行う者をいう。

注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



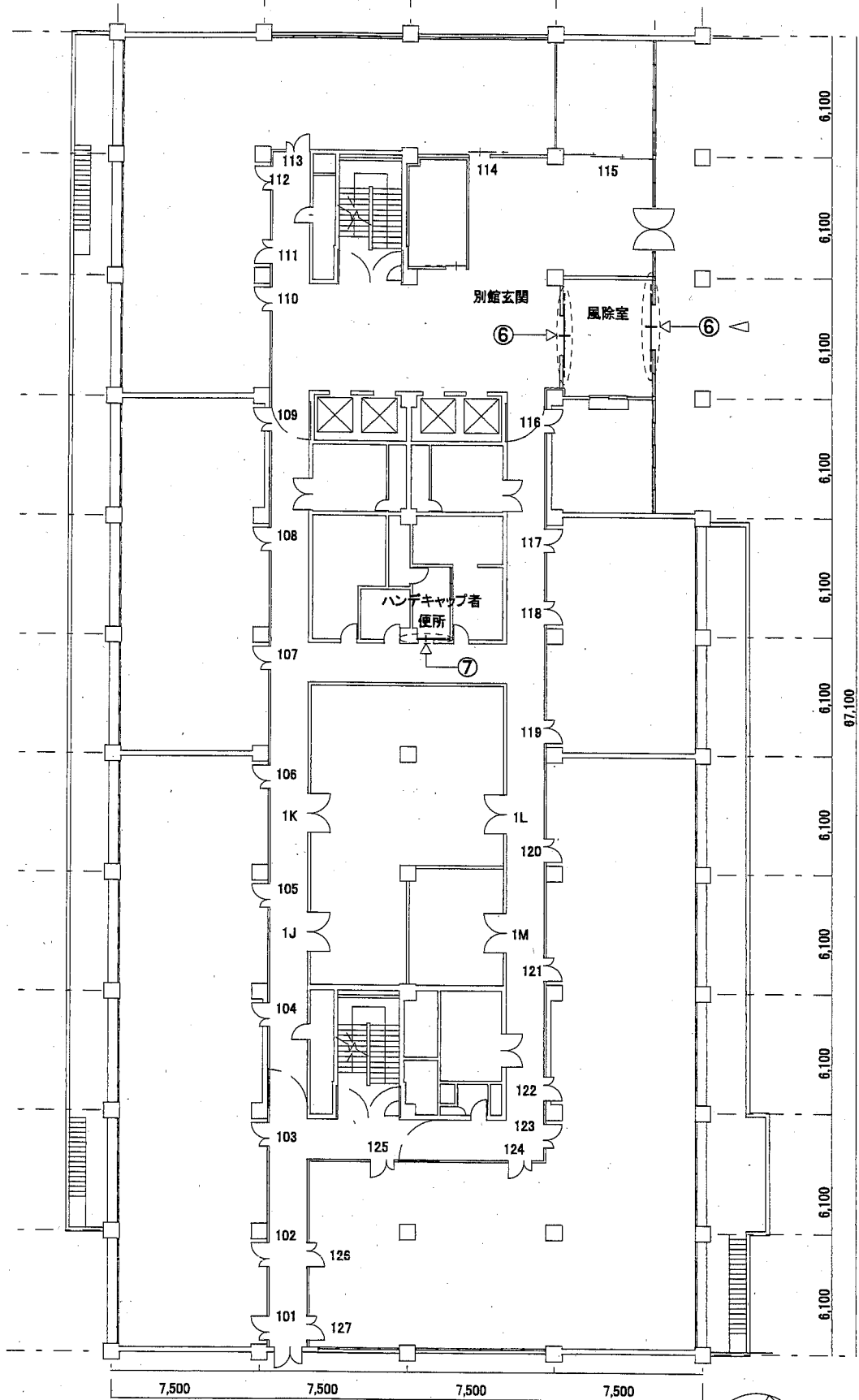
農林水産本省配置図 s=1/1000

注記：丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。

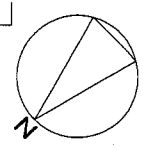


本館1階平面図 s=1/300

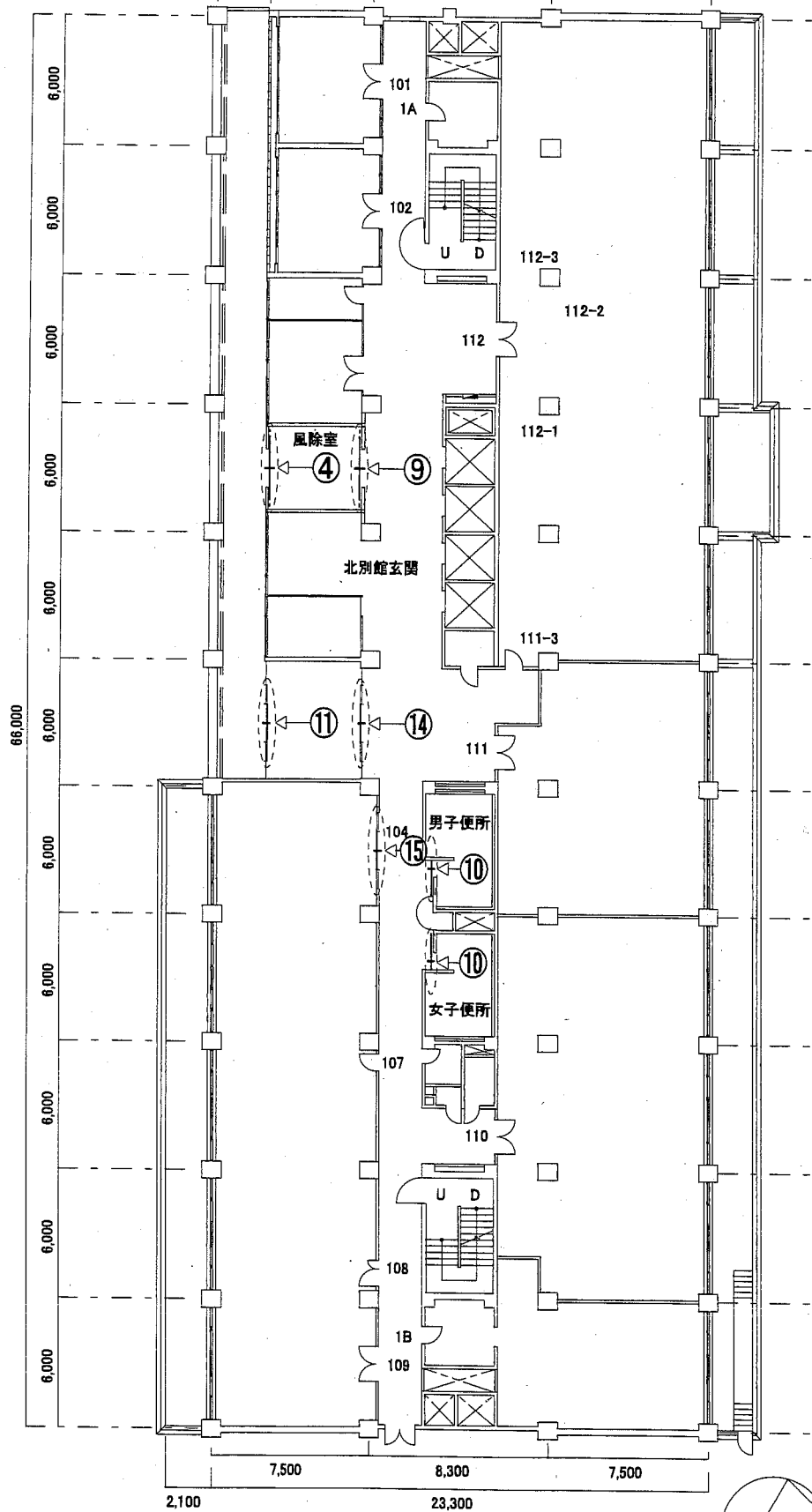
注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



30,000
別館1階平面図 s=1/300

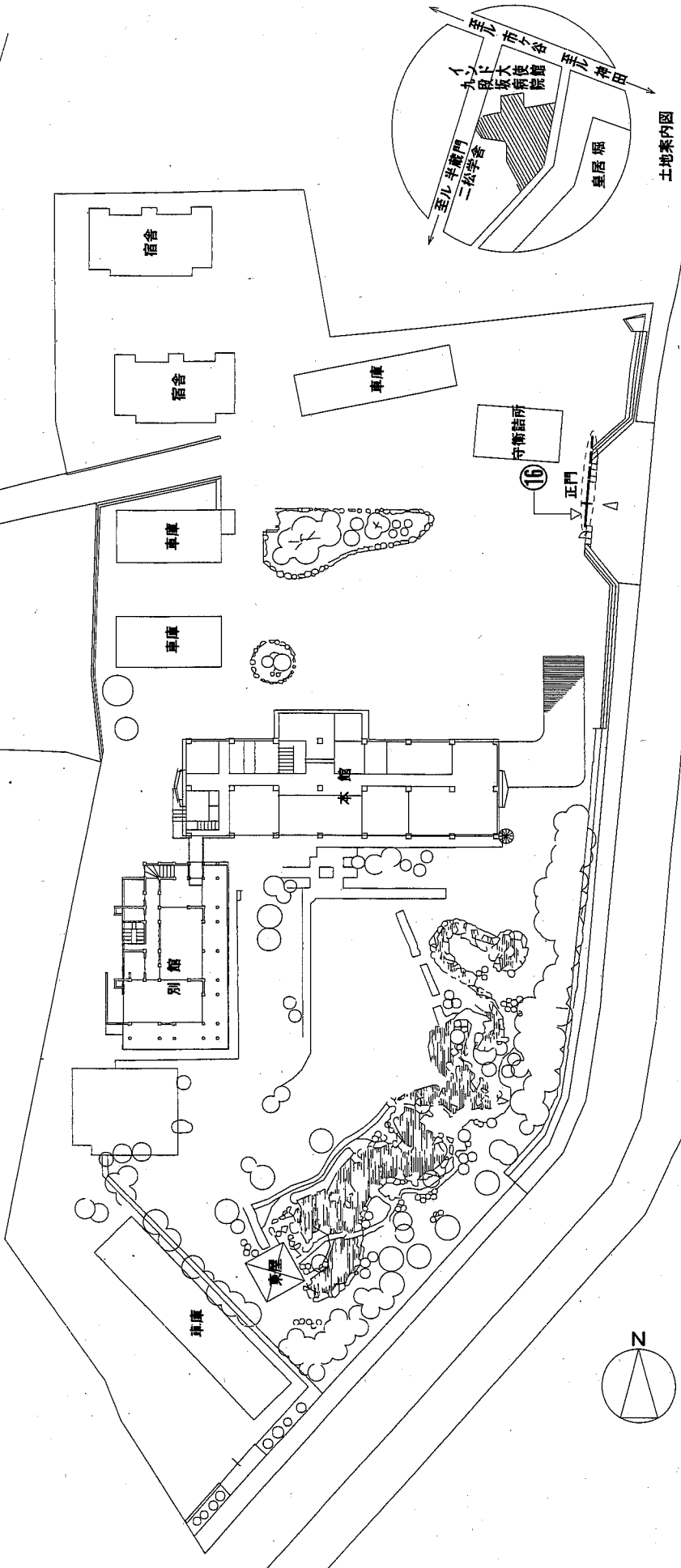


注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



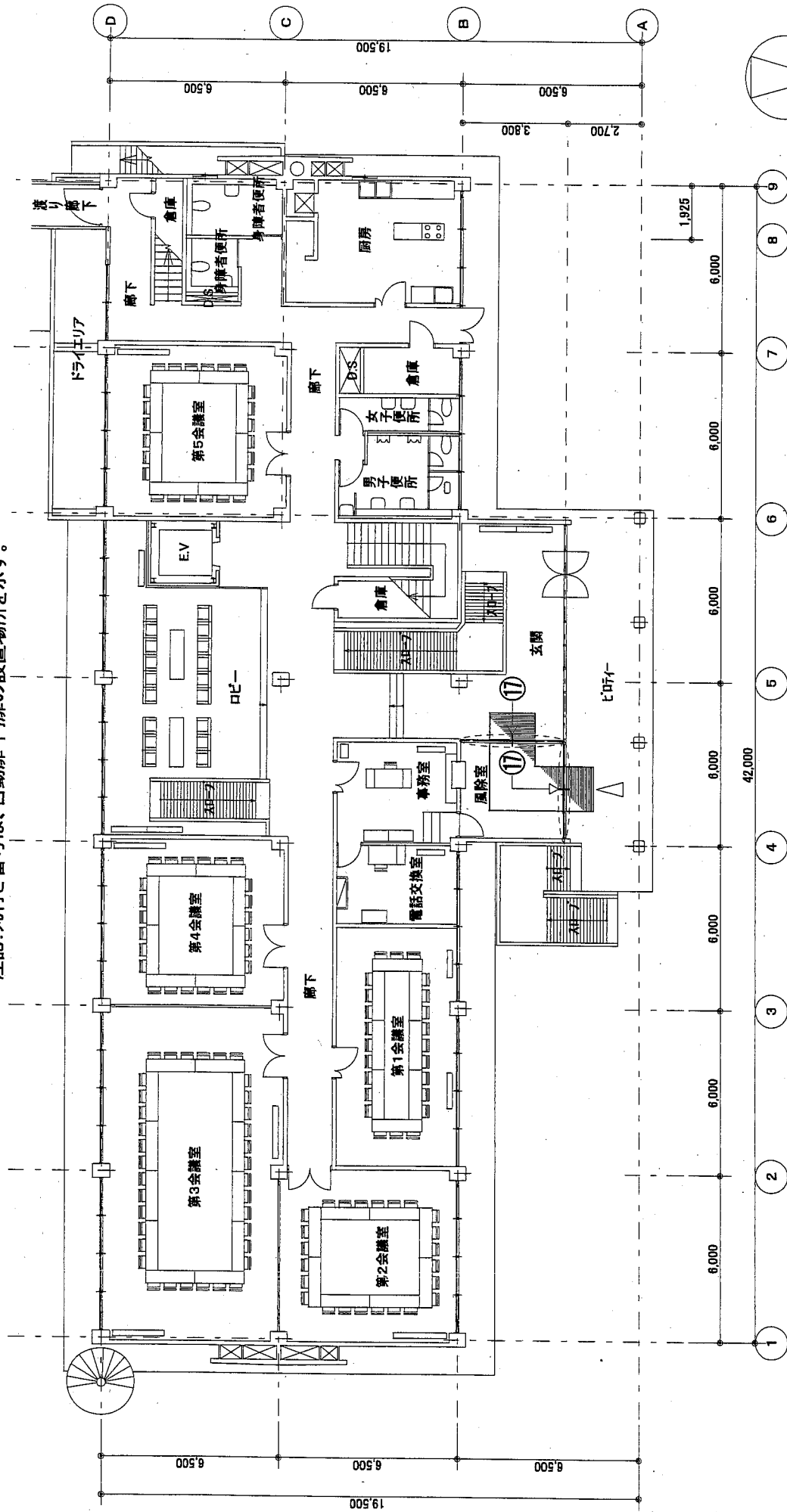
北別館1階平面図 s=1/300

注記:丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



三番町共用会議所 配置図 s=1/800

注記: 丸付き番号は、自動扉・門扉の設置場所を示す。



三番町共用会議所 本館平面図 s=1/200

事務室等作業環境測定業務仕様書

1. 業務名

事務室等作業環境測定業務

2. 業務概要

本業務は、農林水産省本省庁舎内事務室及び三番町共用会議所内の事務室等の作業環境測定（空気環境測定及び照度測定）を行うものである。

受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」、その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

3. 測定周期

空気環境測定：年6回（5・7・9・11・1・3月）

照度測定：年2回（9・3月）

※ 測定実施日は、農林水産省大臣官房経理課用度班の職員（以下、「監督職員」という。）が事前に指示する日とする。

4. 業務実施時間

空気環境測定：測定場所1箇所につき1日2回、下記の時間帯に行う。

（1回目 8：30～11：30、2回目 14：30～17：45）

照度測定：測定場所1箇所につき1日1回行う。

ただし、昼光の影響を受けない時間帯に測定すること。

5. 特記事項

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

6. 空気環境測定

【測定方法・測定機器】

測定方法及び測定機器は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、その他関係法規による。なお、外気測定の際は、気流の測定は行わなくてよい。

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

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

【測定場所及び箇所数】

(1) 農林水産省本省庁舎

測定箇所 全106ポイント（※測定ポイントの詳細は別紙参照）

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

(2) 三番町共用会議所

測定箇所 全5ポイント（※測定ポイントの詳細は別紙参照）

7. 照度測定

【測定方法・測定機器】

測定方法は、JIS C 7612（照度測定方法）によるものとし、測定機器は、JIS C 1609（照度計）の規格品とする。

【測定時の注意事項】

- (1) 測定開始前、原則として放電灯は30分間点灯しておくこと。
- (2) 照度計受光部の測定基準面を、照度を測定しようとする面にできるだけ一致させ、かつ、受光部の受光面の中央通り測定基準面に垂直な直線が測定基準面に交わる点を照度を測定しようとする点に一致させること。

- (3) 測定者の影や服装による反射が測定に影響を与えないように注意すること。
- (4) 測定範囲切換形の指針型照度計では0～1/4範囲の目盛読取りは、なるべく行わないこと。
- (5) 外光の影響（昼光等）を受けるおそれがある場合には必要に応じてその影響を除外する措置をとること。

【測定位置】

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

【測定箇所】

- (1) 農林水産省本省庁舎

測定箇所 全745ポイント （※測定ポイントの詳細は別紙参照）

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

- (2) 三番町共用会議所

測定箇所 全5ポイント （※測定ポイントの詳細は別紙参照）

8. 報告書の作成

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

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

報告書の形式及び記載内容は、国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き（平成25年版）」を参考とし、以下の項目については必ず記載すること。

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

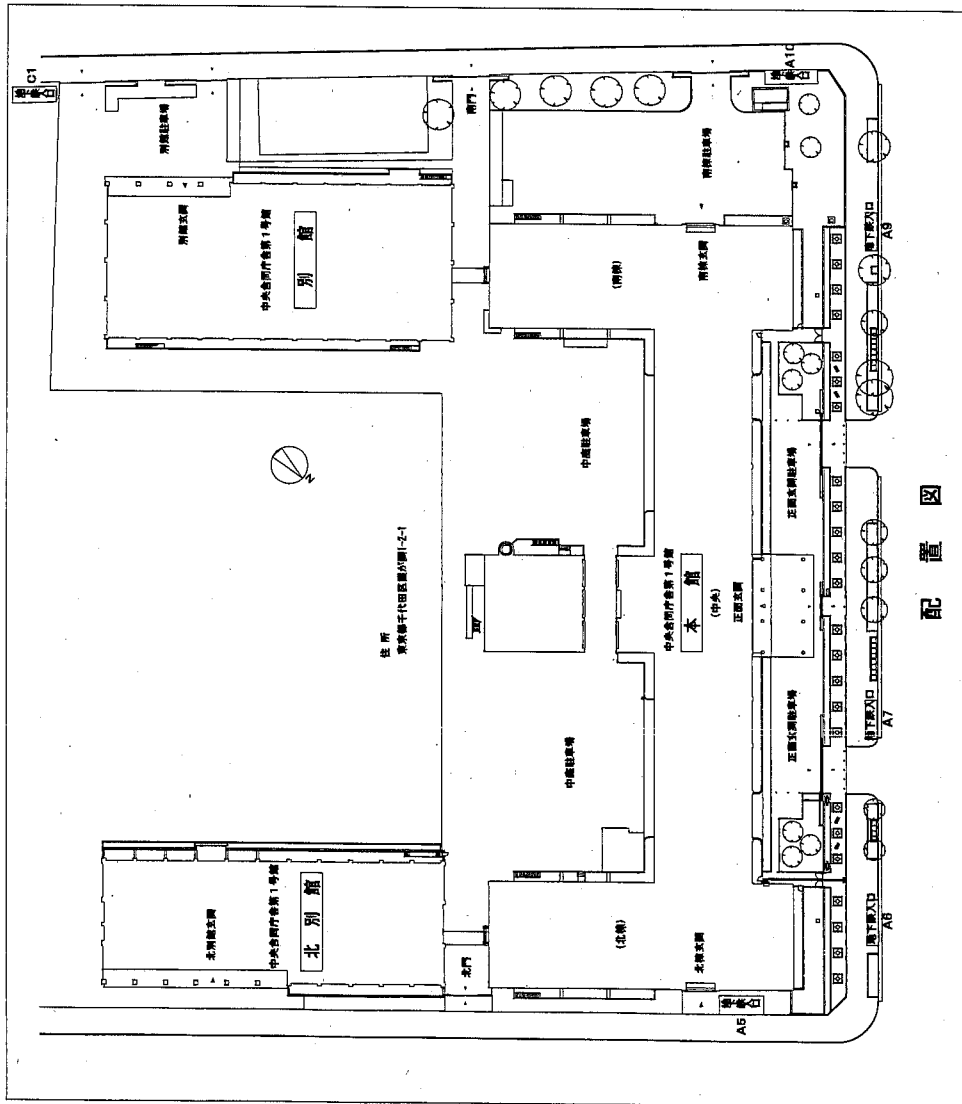
事務室空気環境測定業務

測定場所

測定箇所 全 106 ポイント

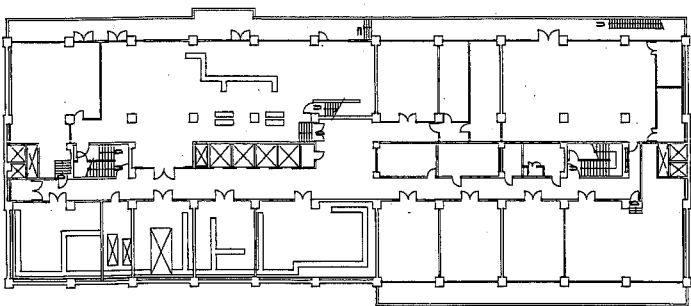
内 訳

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



配置図

地階平面図

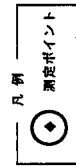


空気環境測定場所

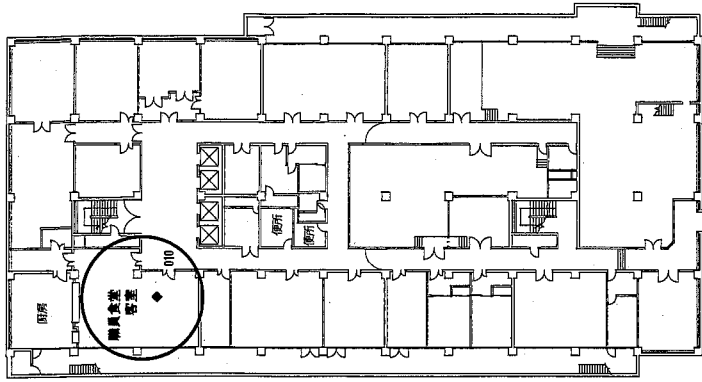
北別館	本館	別館
室名	室名	室名
理容室	理容室	職員食堂(客室)
部屋のドア番号	部屋のドア番号	部屋のドア番号
0	029	010
測定箇所	測定箇所	測定箇所
0	1	1

北別館

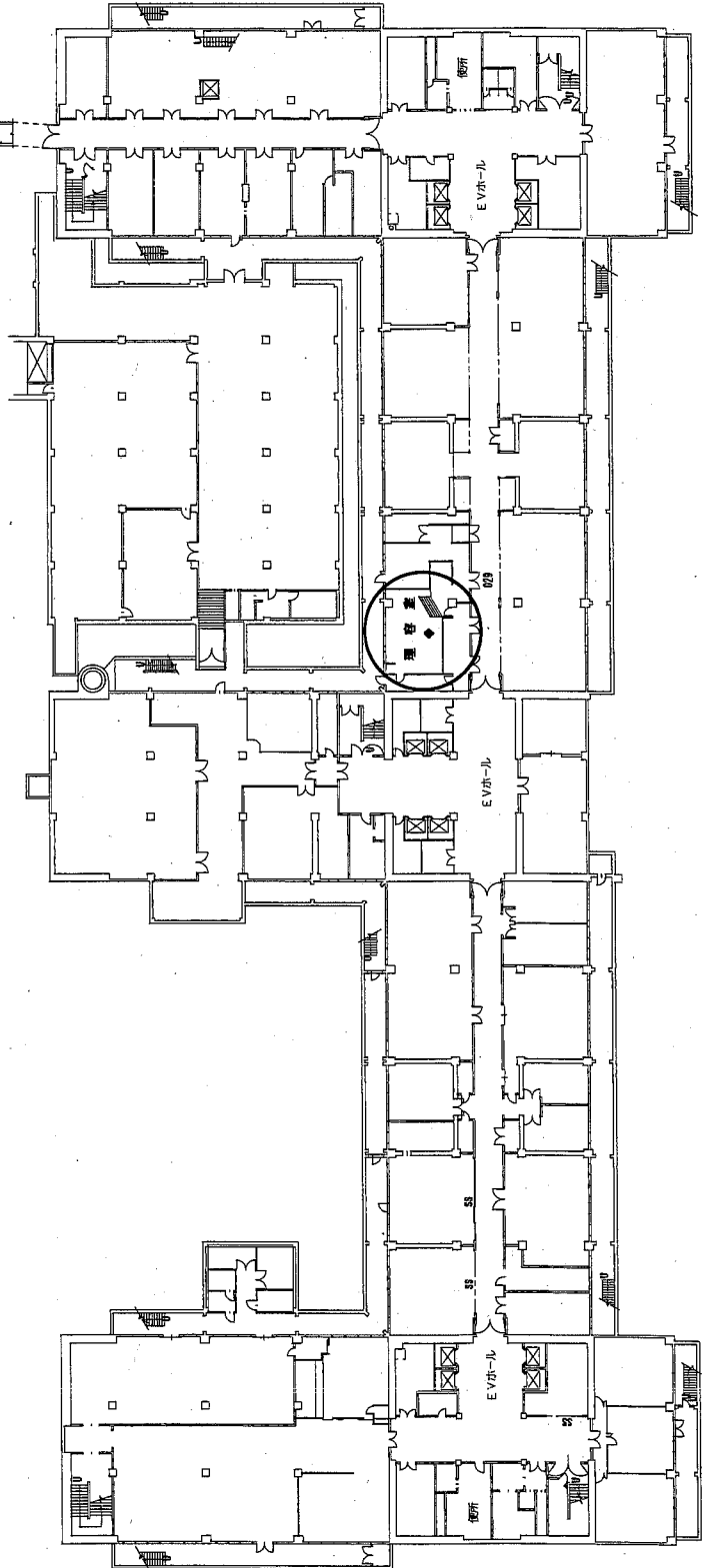
別館



本館

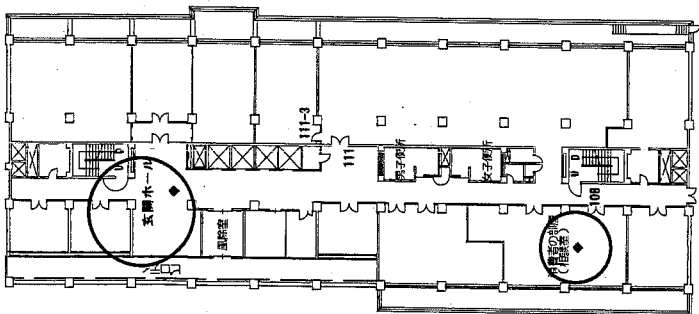


別館地下1階平面図(中間階)



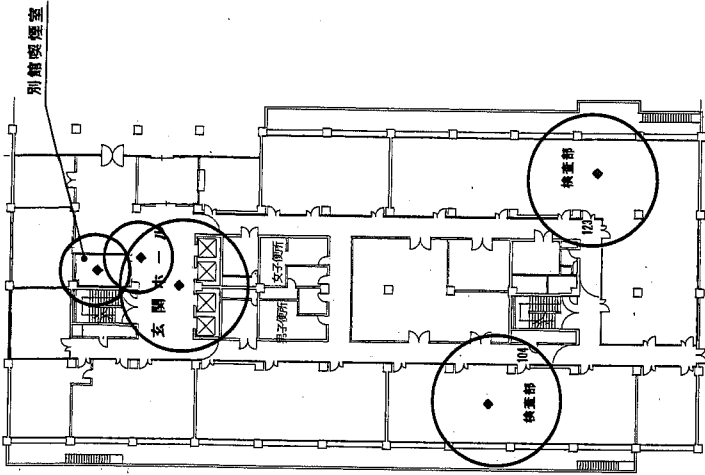
北別館

統計部



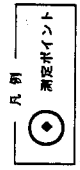
別館

1階平面図

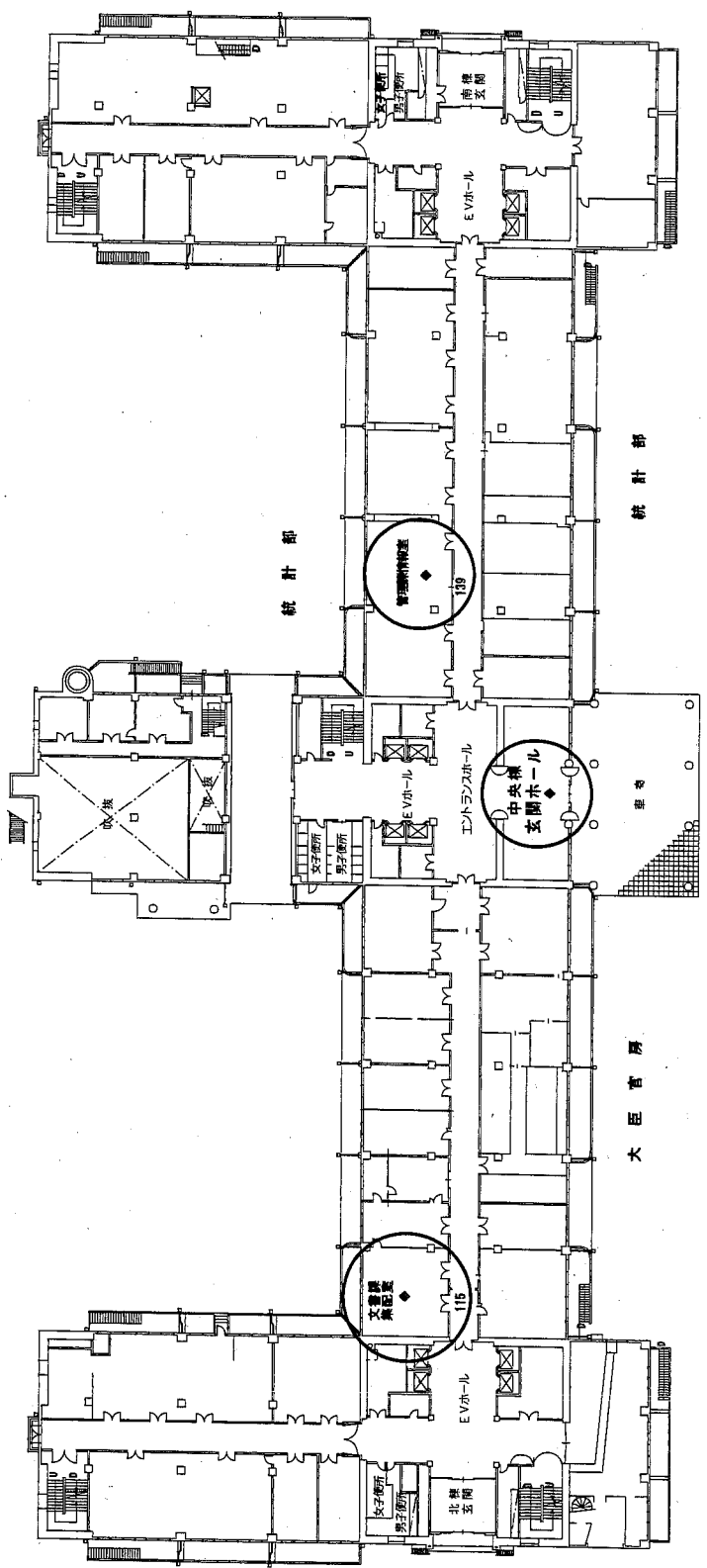


空気調換測定場所

北別館		本館		別館	
室名	最寄りのドア番号	室名	最寄りのドア番号	室名	最寄りのドア番号
玄関ホール (消費者の部屋 (相談室))	108	中央棟玄関ホール	無	玄関ホール	無
		文書課集配室	115	検査部	104
		管理課情報室	139	検査部	123
				別館喫煙室	-
測定箇所 2		測定箇所 3		別館喫煙室入口	-
				測定箇所	5



本館



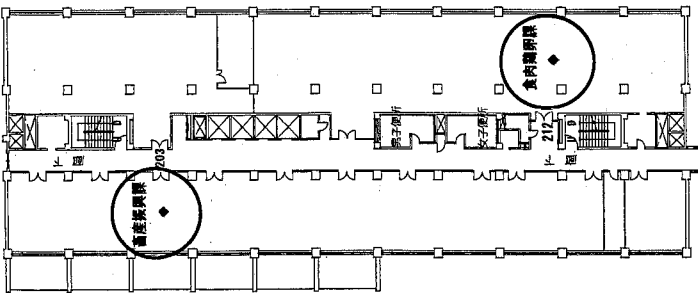
大臣官房

空気環境測定場所

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
農畜のドア番号	農畜のドア番号	農畜のドア番号
畜産部会議室	技術普及課1	地方課
食肉部会議室	技術普及課2	地域作物課
	牛乳乳製品課	
	農業農村政策課 (農政調整対策室)	
	電話交換室	
	総務課 (生産推進室)	
	農産企画課 (会計室)	
	農産課	
	農産企画課2	
	農産企画課1	
	正面喫煙室	
	正面喫煙室入口	
測定箇所 2	測定箇所 12	測定箇所 2

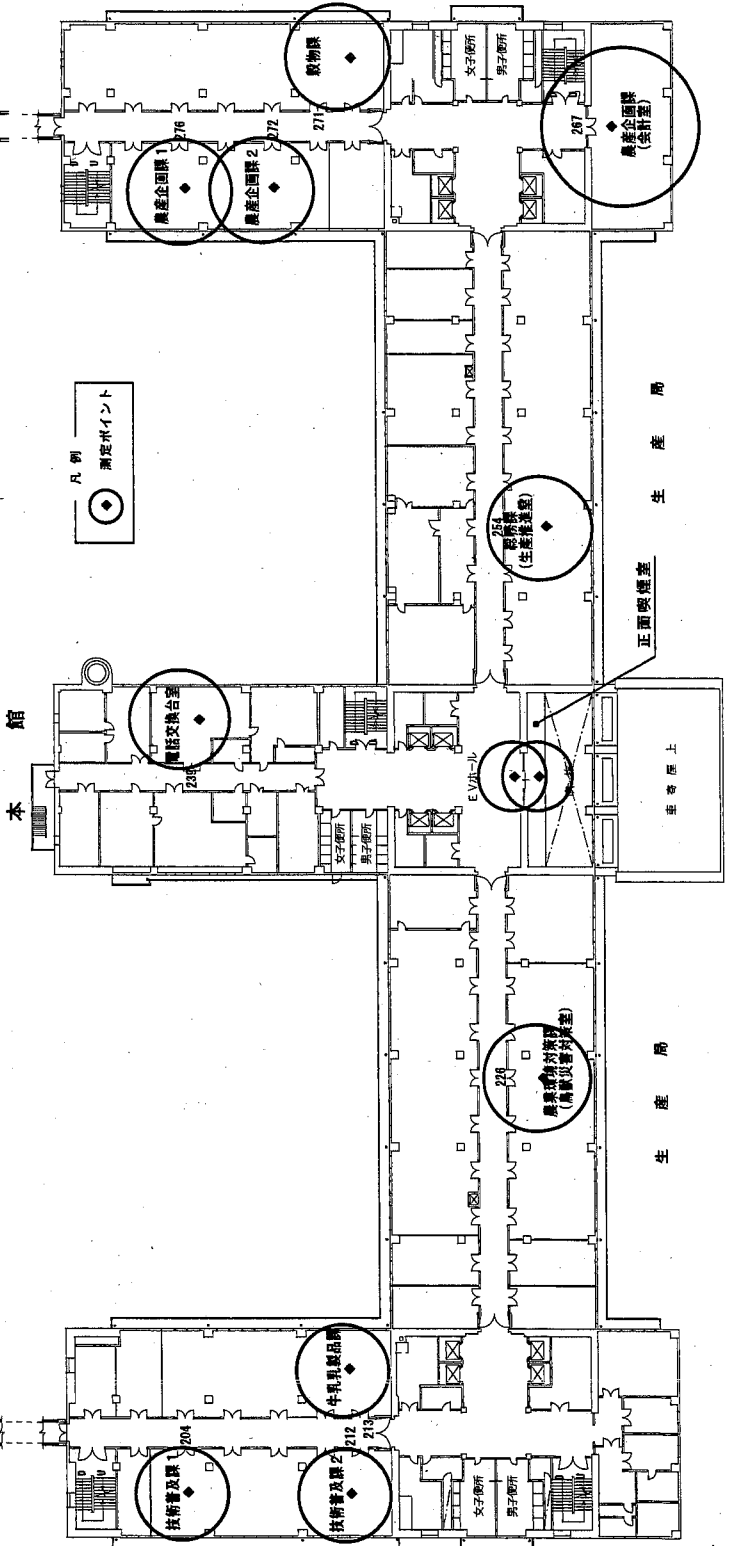
大臣官房

生産局



生産局

生産局



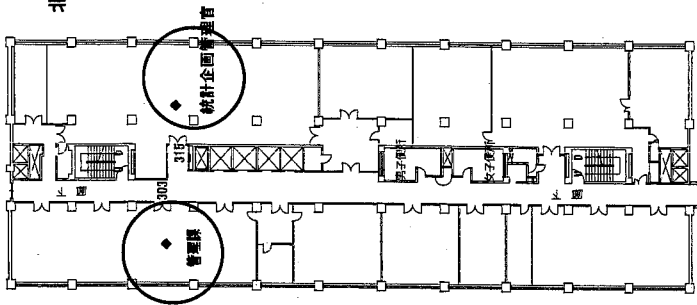
生産局

館

別

3階平面図

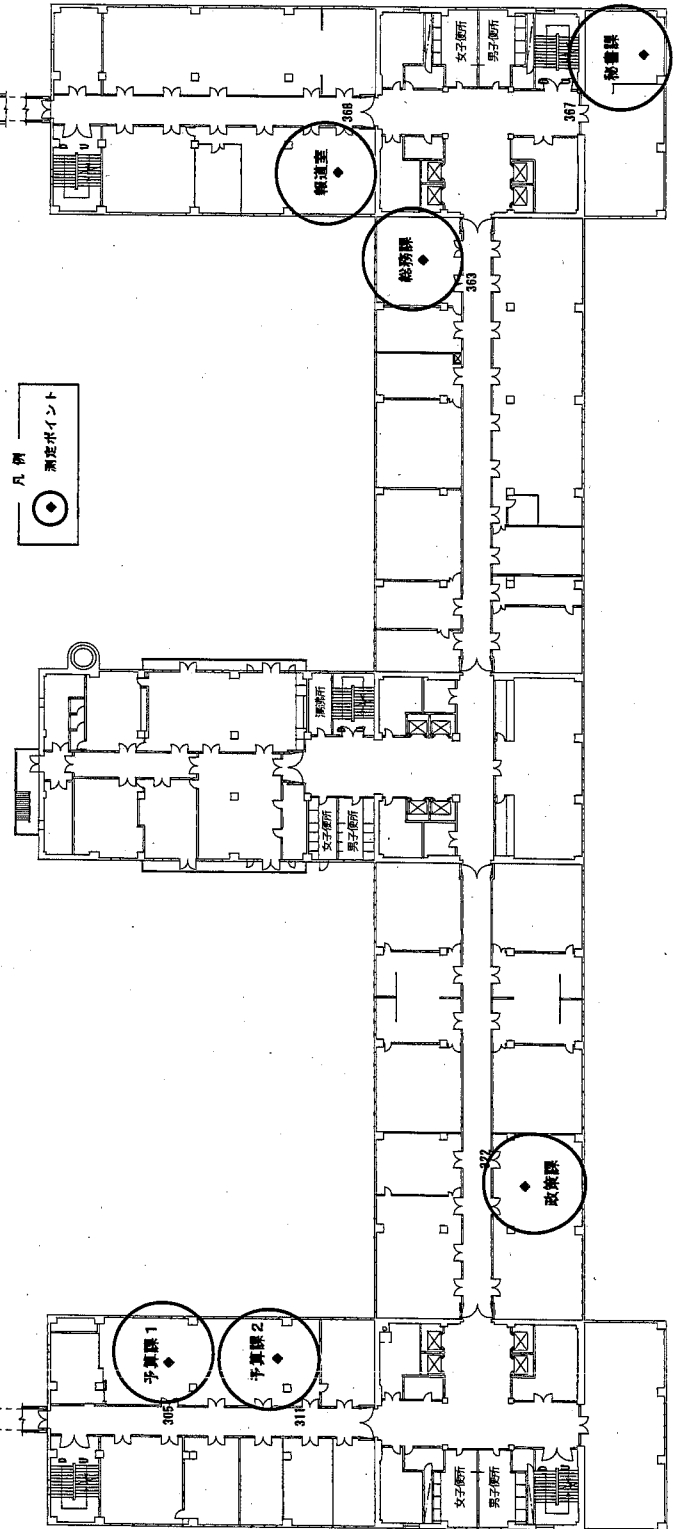
北別館



空気環境測定場所

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
事務のドア番号	事務のドア番号	事務のドア番号
管理課	予算課1	総務課(広報室)
303	305	303
統計企画管理官	予算課2	総務課
315	311	311
	政策課	
	322	
	総務課	
	363	
	秘書課	
	367	
	報道室	
	368	
測定箇所 2	測定箇所 6	測定箇所 2

本館

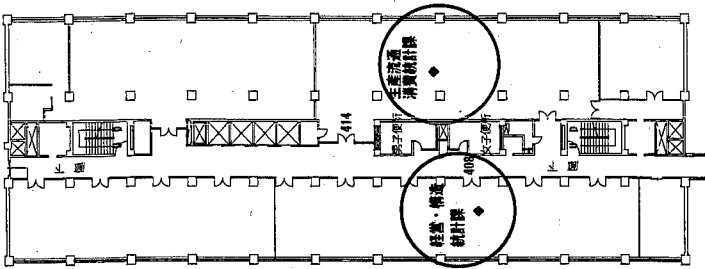


館

別

4 階 平 面 図

北 別 館

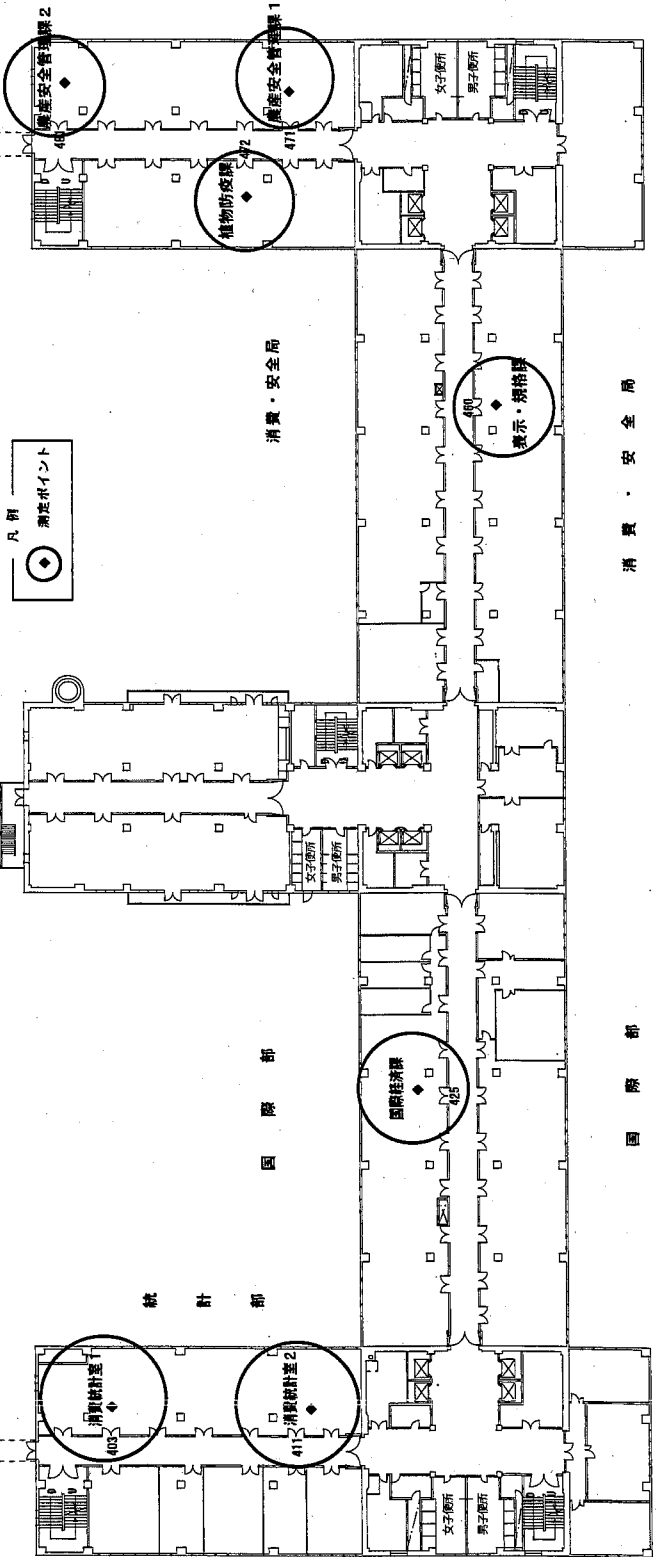


空気環境測定場所

北 別 館		本 館		別 館	
室 名	居室のドア番号	室 名	居室のドア番号	室 名	居室のドア番号
経費・構造統計課	408	消費統計室1	403	動物衛生課	404
生産流通消費統計課	414	消費統計室2	411	総務課	416
		国際経済課	425		
		表示・規格課	460		
		植物防疫課	472		
		農産安全管理課1	471		
		農産安全管理課2	481		
測定箇所	2	測定箇所	7	測定箇所	2

消費・安全局

本 館



凡 例
測定ポイント

消費・安全局

消費・安全局

国 際 部

国 際 部

統 計 部

国 際 部

統 計 部

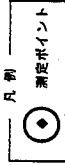
館

別

5 階 平 面 図

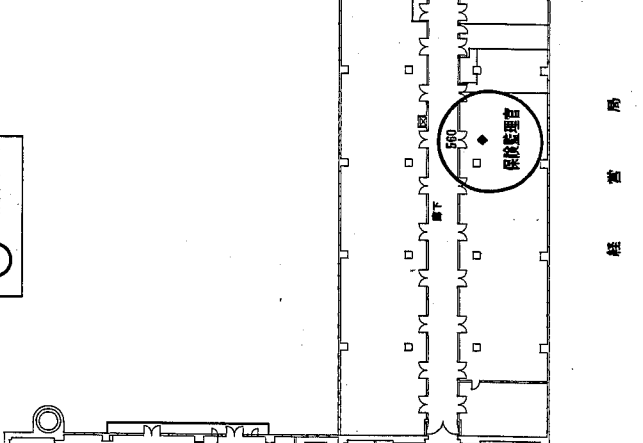
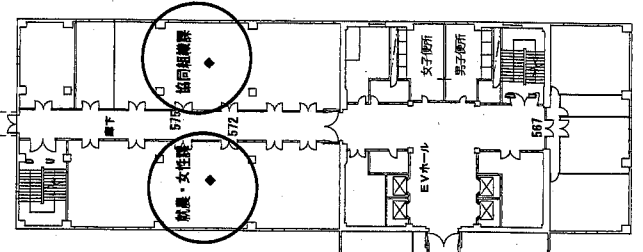
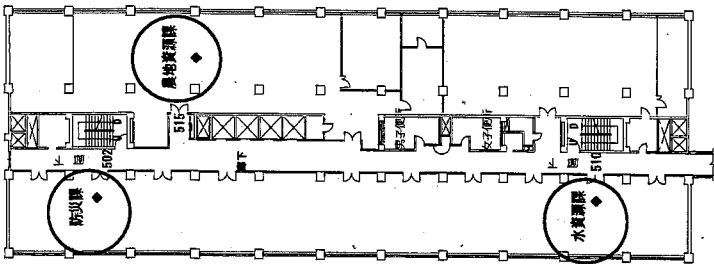
空気環境測定場所

北別館	本館	別館
室名	室名	室名
最寄りのドア番号	最寄りのドア番号	最寄りのドア番号
防炎課	設計課1	農地政策課
502	503	510
水質課	設計課2	総務課
510	509	520
農地資源課	設計課3	
515	508	
	保険管理官	
	560	
	就業・女性課	
	572	
	協同組織課	
	575	
測定箇所 3	測定箇所 6	測定箇所 2



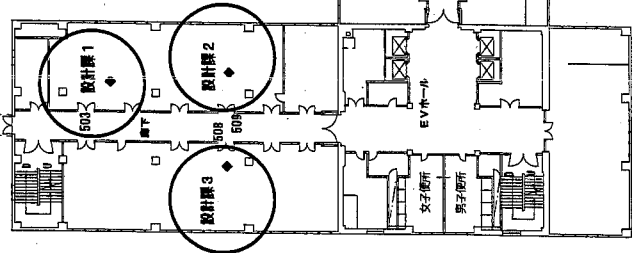
北 別 館

本 館

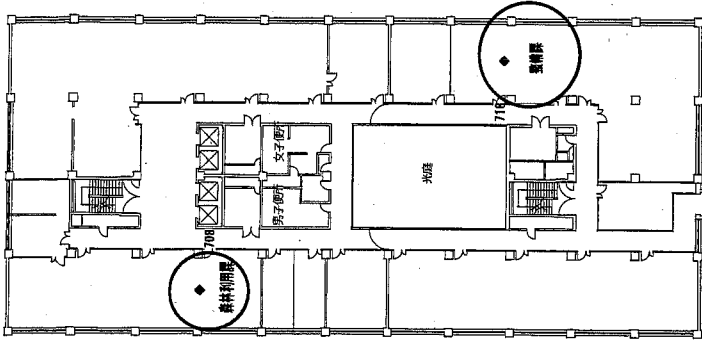


農 村 振 興 局

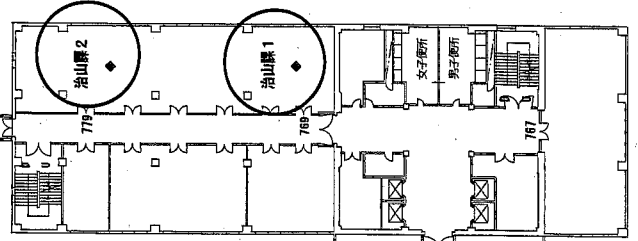
農 村 振 興 局



林 野 庁



林 野 庁



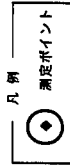
館

別 階 平 面 図

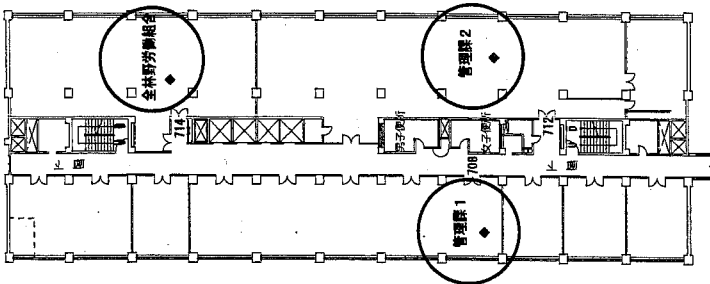
空気環境測定場所

北別館 室名	東館のドア番号	本館 室名	東館のドア番号	別館 室名	東館のドア番号
管理課1	708	経営課1	710	森林利用課	708
管理課2	712	経営課2	711	要請課	718
森林野営課組合	714	木材産業課	728		
		林政課1	752		
		林政課2	761		
		治山課1	769		
		治山課2	779		
測定箇所	3	測定箇所	7	測定箇所	2

本 館

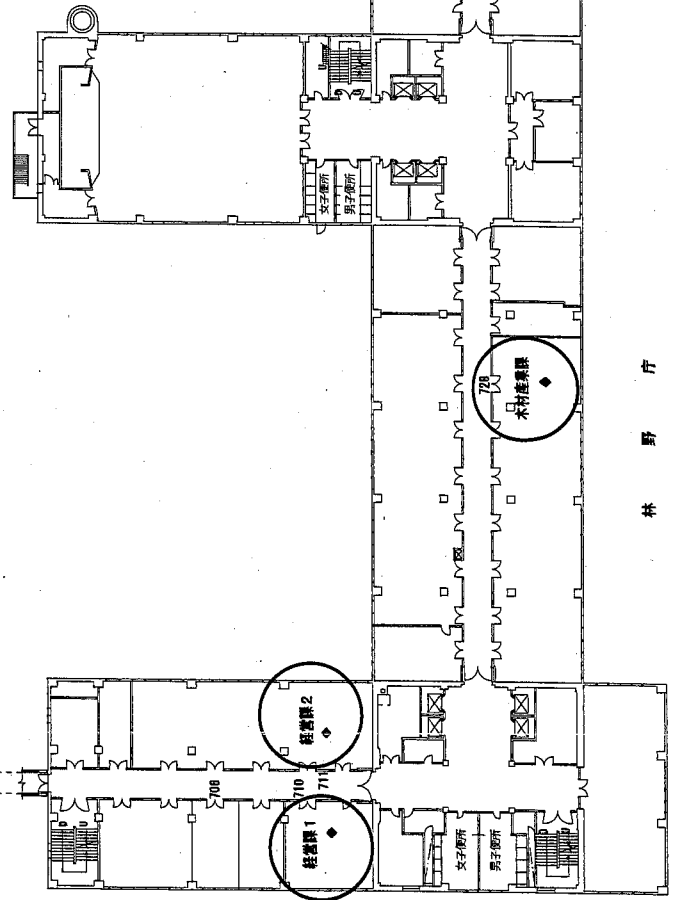


北 別 館



林 野 庁

林 野 庁

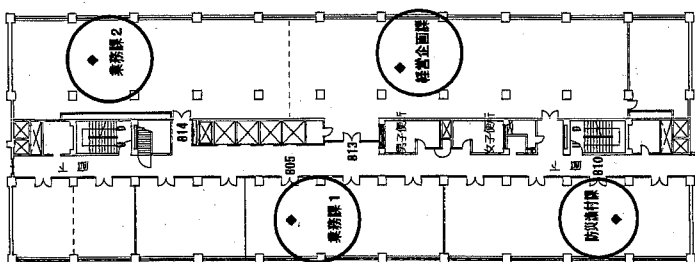


林 野 庁

別館 8階平面図

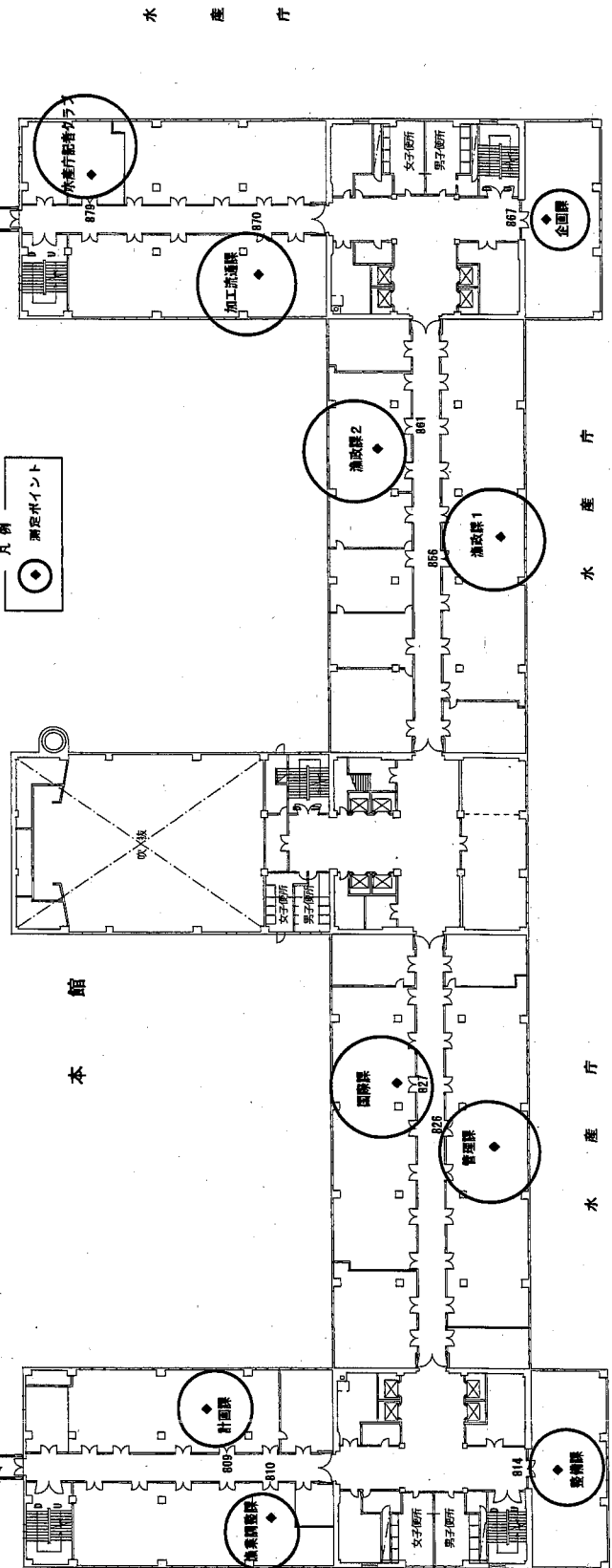
空調設備測定場所

北別館		本館		別館	
室名	最寄りのドア番号	室名	最寄りのドア番号	室名	最寄りのドア番号
業務課1	805	計画課	809	漁業調整課	802
防汚漁村課	810	漁業調整課	810	研究漁港課	812
経営企画課	813	整備課	814	水産経済課	817
業務課2	814	管理課	826	漁業保険管理官	824
		国際課	827		
		漁政課1	856		
		漁政課2	861		
		企画課	867		
		加工流通課	870		
		水産庁記者クラブ	879		
測定箇所	4	測定箇所	10	測定箇所	4



林野庁

水産庁

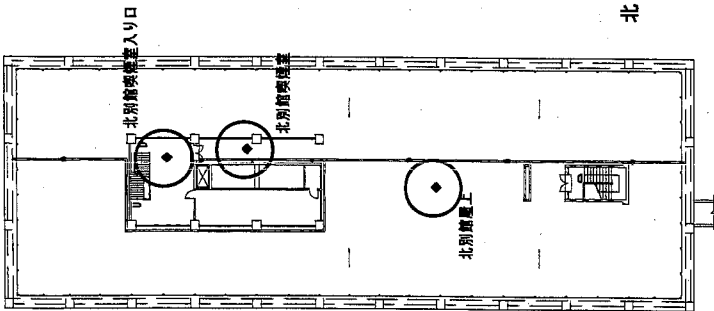


水産庁

水産庁

水産庁

R 階 平 面 図



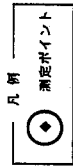
北 別 館

空気環境測定場所 (外気)

北 別 館		本 館		別 館	
室 名	喫煙のドア番号	室 名	喫煙のドア番号	室 名	喫煙のドア番号
北別館塵上		本館塵上		別館塵上	
測定箇所 1		測定箇所 1		測定箇所 1	

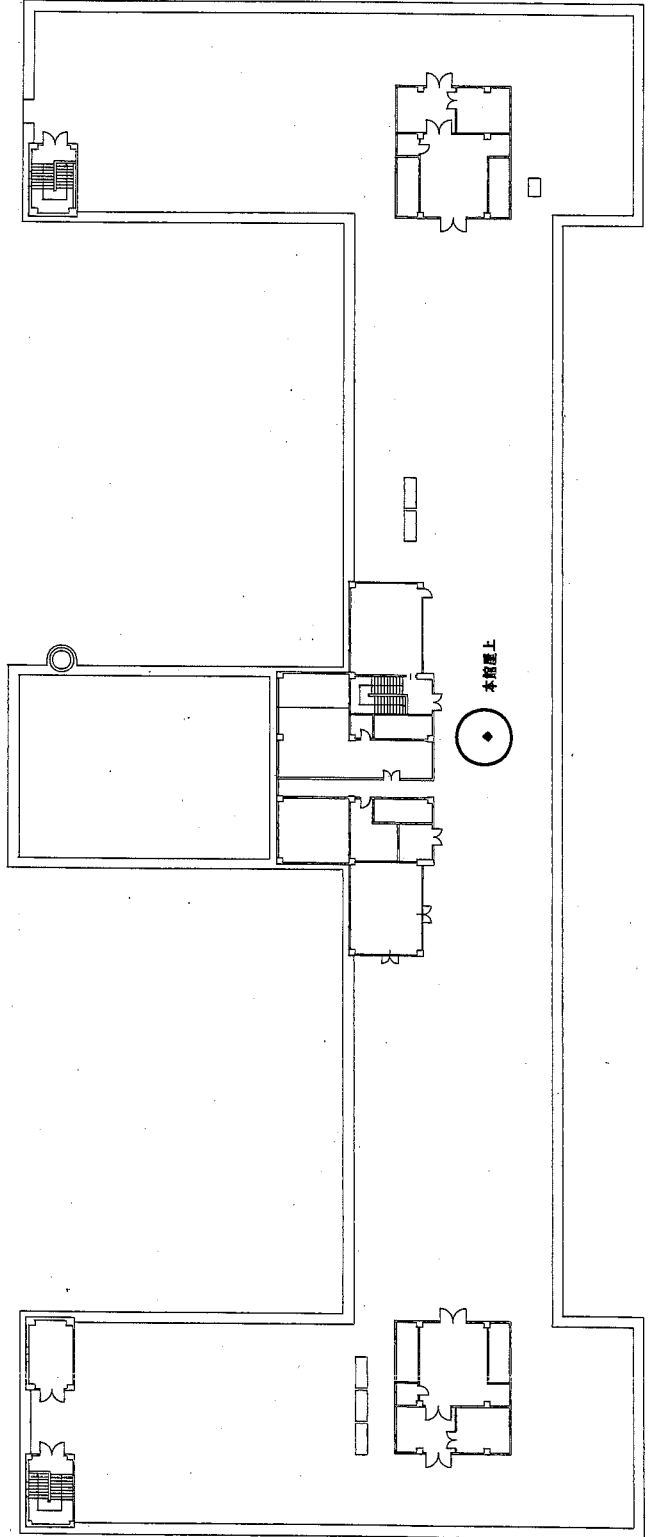
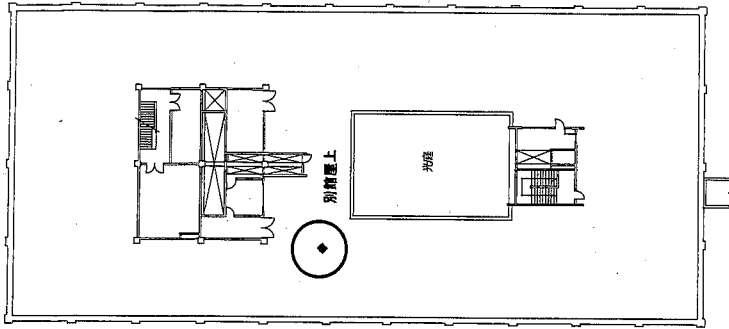
空気環境測定場所

北 別 館	
室 名	喫煙のドア番号
北別館喫煙室	
北別館喫煙室入り口	
測定箇所 2	

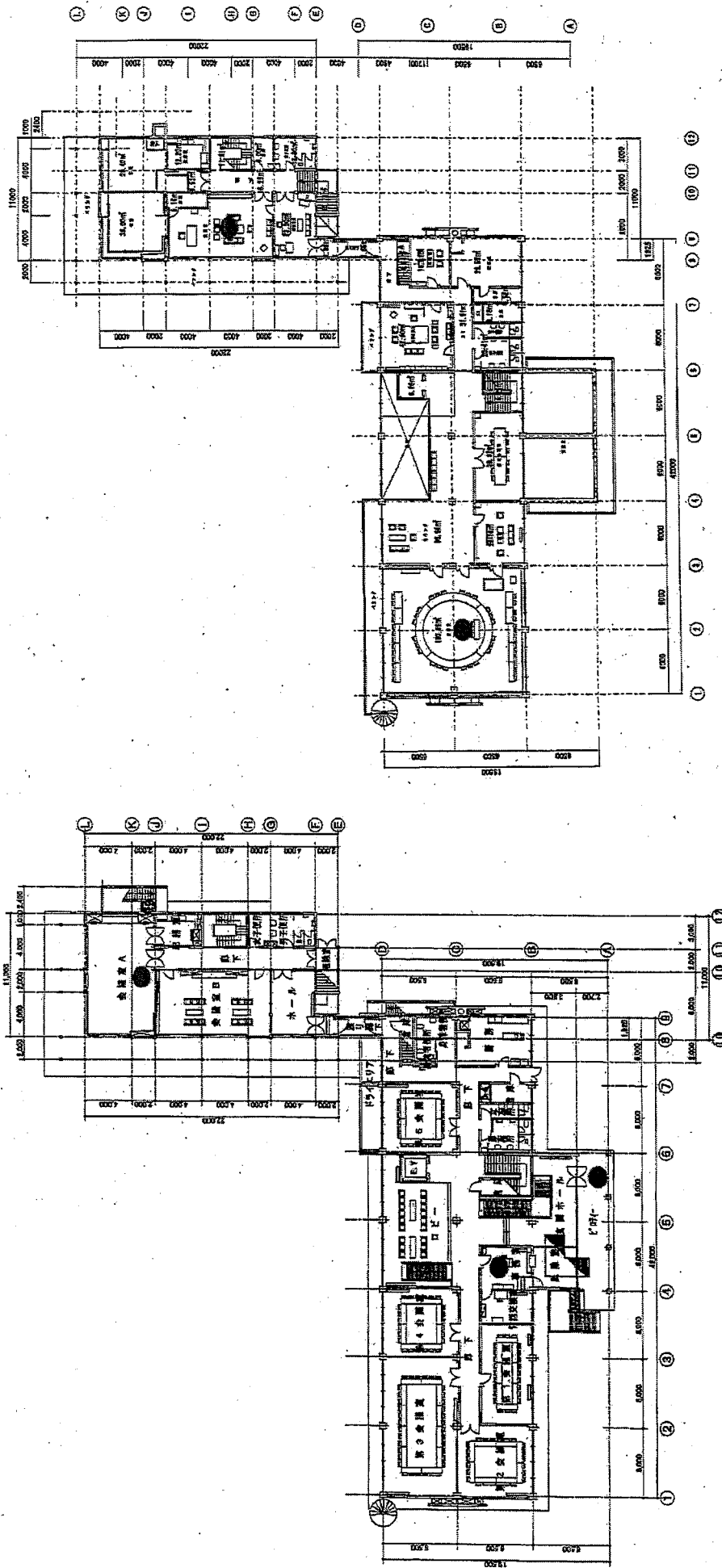


本 館

別 館

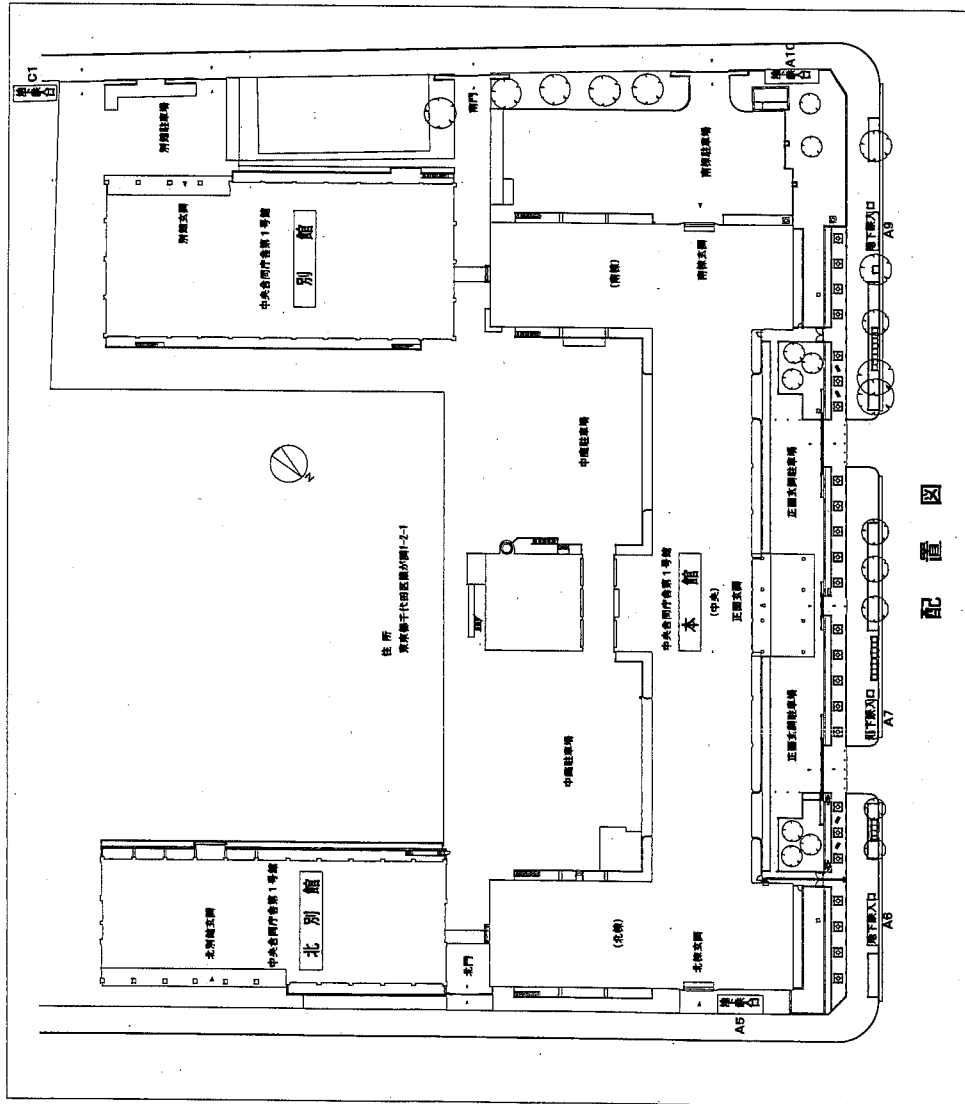


空気環境測定ポイント(三番町共用会議所)



●測定ポイント (1. 外気 2. 本館1階事務室 3. 別館1階会議室 4. 本館2階会議室 5. 別館2階大臣室)

事務室照度測定業務 測定場所



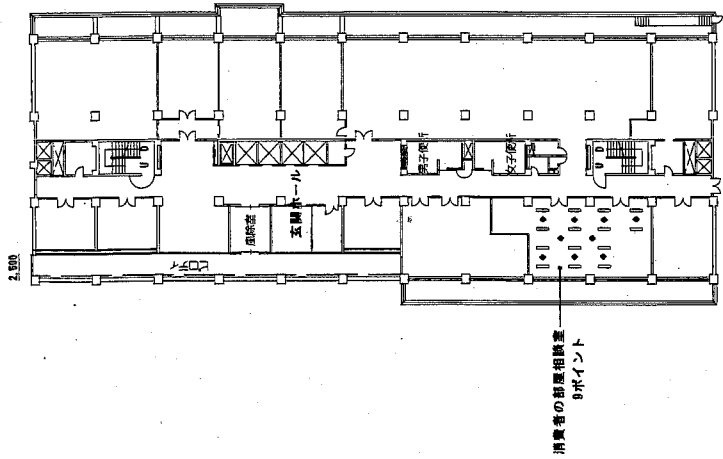
配置図

測定箇所 全 745 ポイント

内訳

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

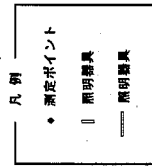
1 階平面図



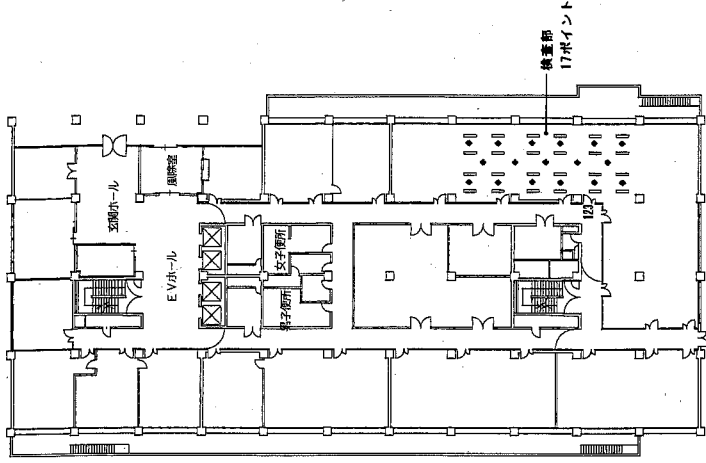
照度測定場所

北別館		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
消費者の部屋相談室	9	文書採集配室	5	検査部	17
		管理課情報室	11		
計	9	計	16	計	17

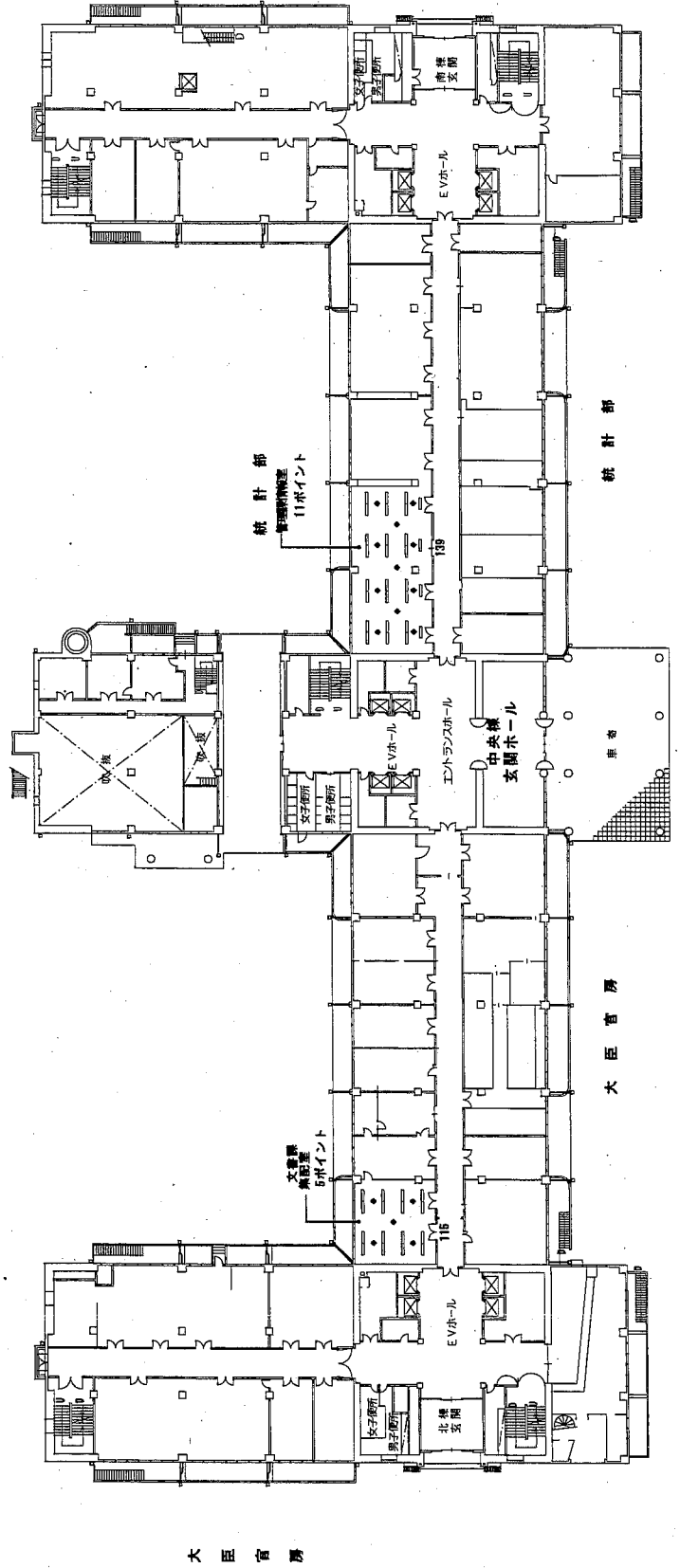
北別館



本館



別館

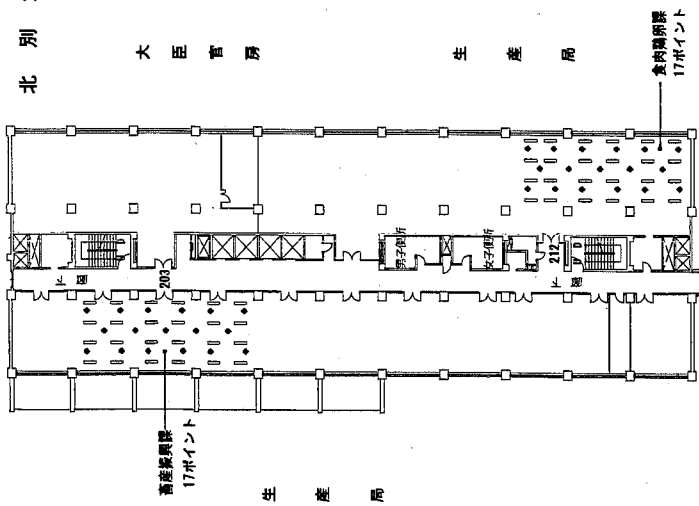


北別館

2階平面図

別館

大臣官房



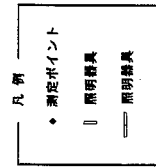
大臣官房

生産局

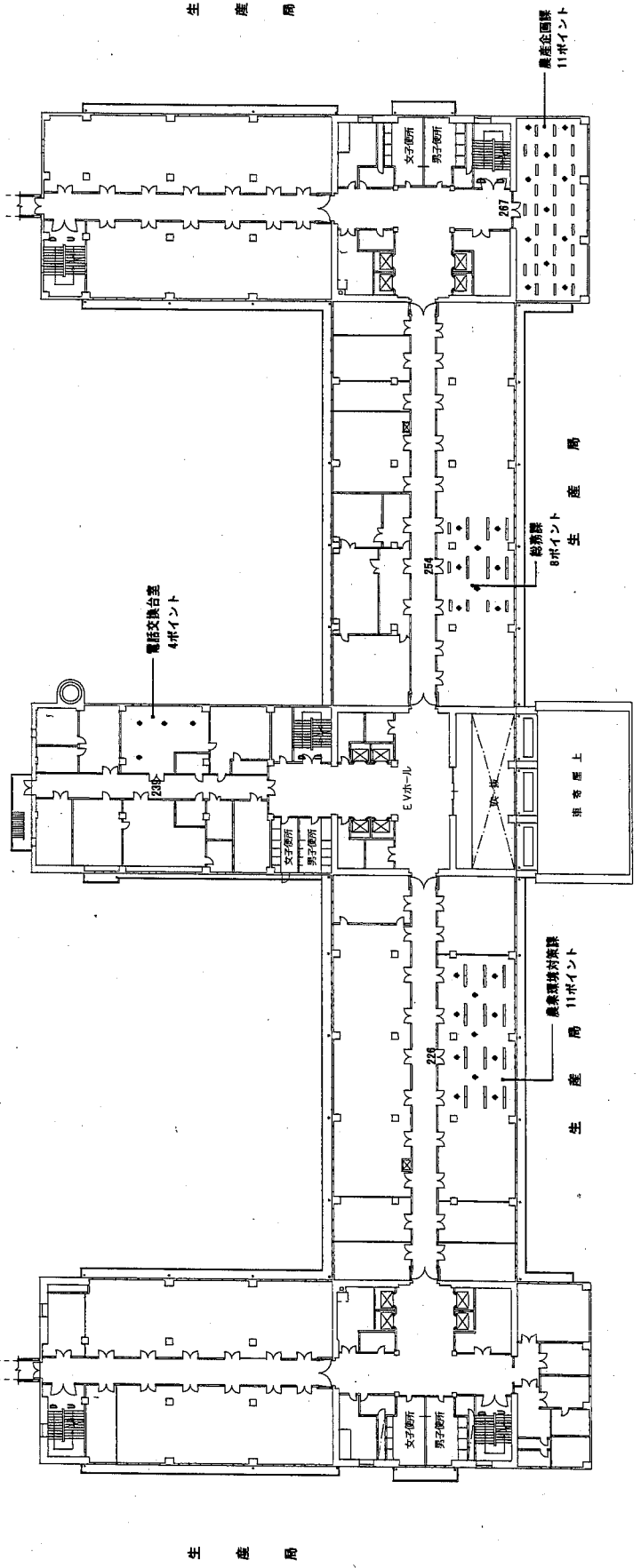
本館附設課
17ポイント

照度測定箇所

北別館		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
畜産課	17	農業関係対策課	11	地方課	11
畜内課附設	17	電話交換台室	4	地域作物課	17
		総務課	8		
計	34	農産企画課	11		
		計	34	計	28



本館



生産局

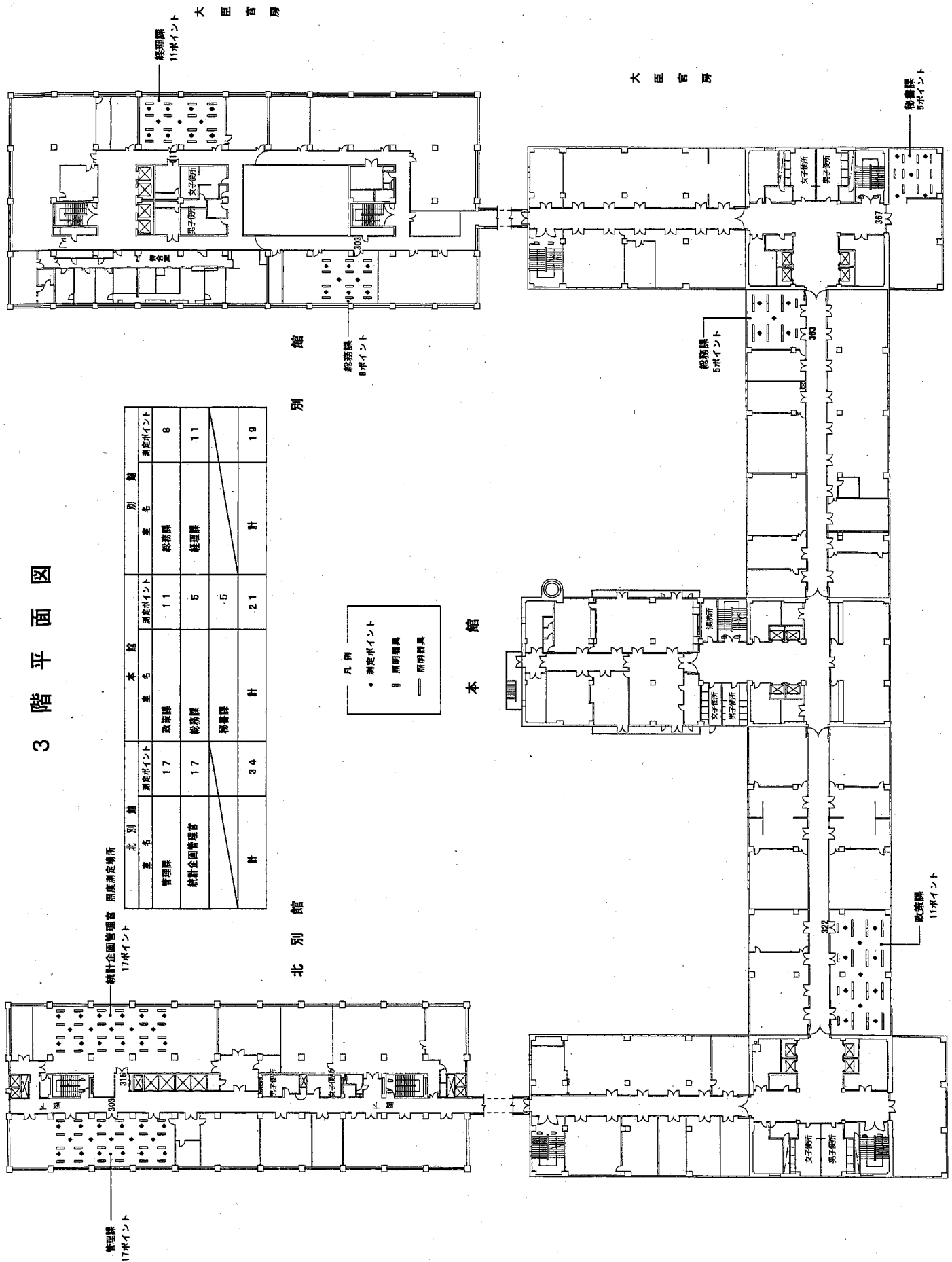
生産局

一般務課
8ポイント

農業関係対策課
11ポイント

農産企画課
11ポイント

3階平面図



北別館		本館		別館	
部名	測定ポイント	部名	測定ポイント	部名	測定ポイント
管理課	17	政策課	11	総務課	8
統計企画管理室	17	総務課	5	総務課	11
		秘書課	5		
計	34	計	21	計	19

凡例

- 測定ポイント
- 照明器具
- 照明器具

管理課 17ポイント
統計企画管理室 17ポイント

北別館

本館

別館

大臣官房

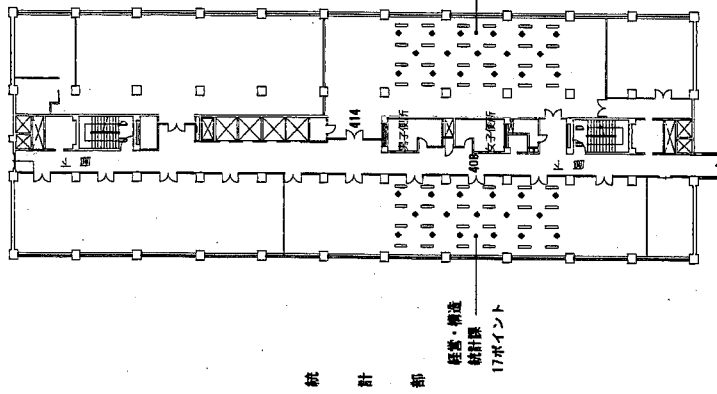
秘書課 5ポイント

政策課 11ポイント

4階平面図

北別館

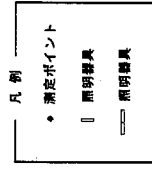
別館



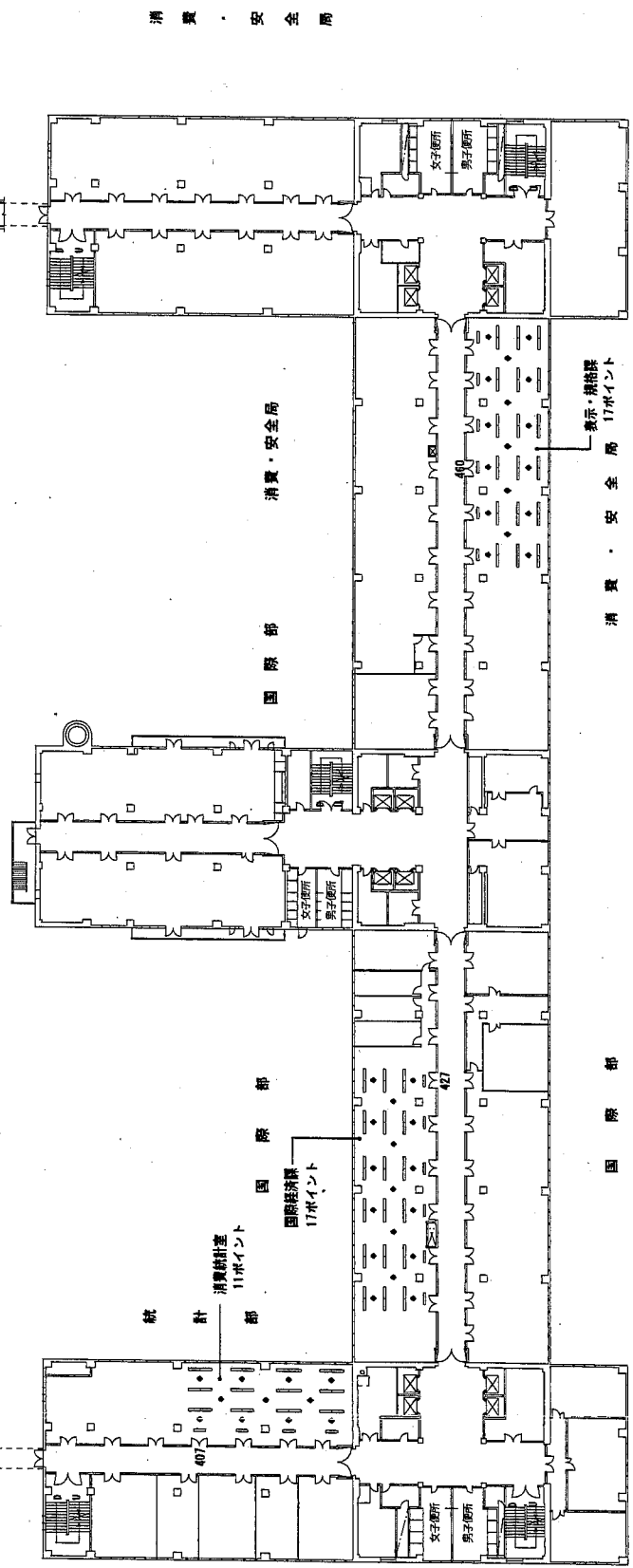
測定場所

北別館	本館	別館
室名	測定ポイント	室名
経済・構造統計課	17	消費統計室
生産活動消費統計課	17	国際経済課
	34	表示・情報課
計	34	計

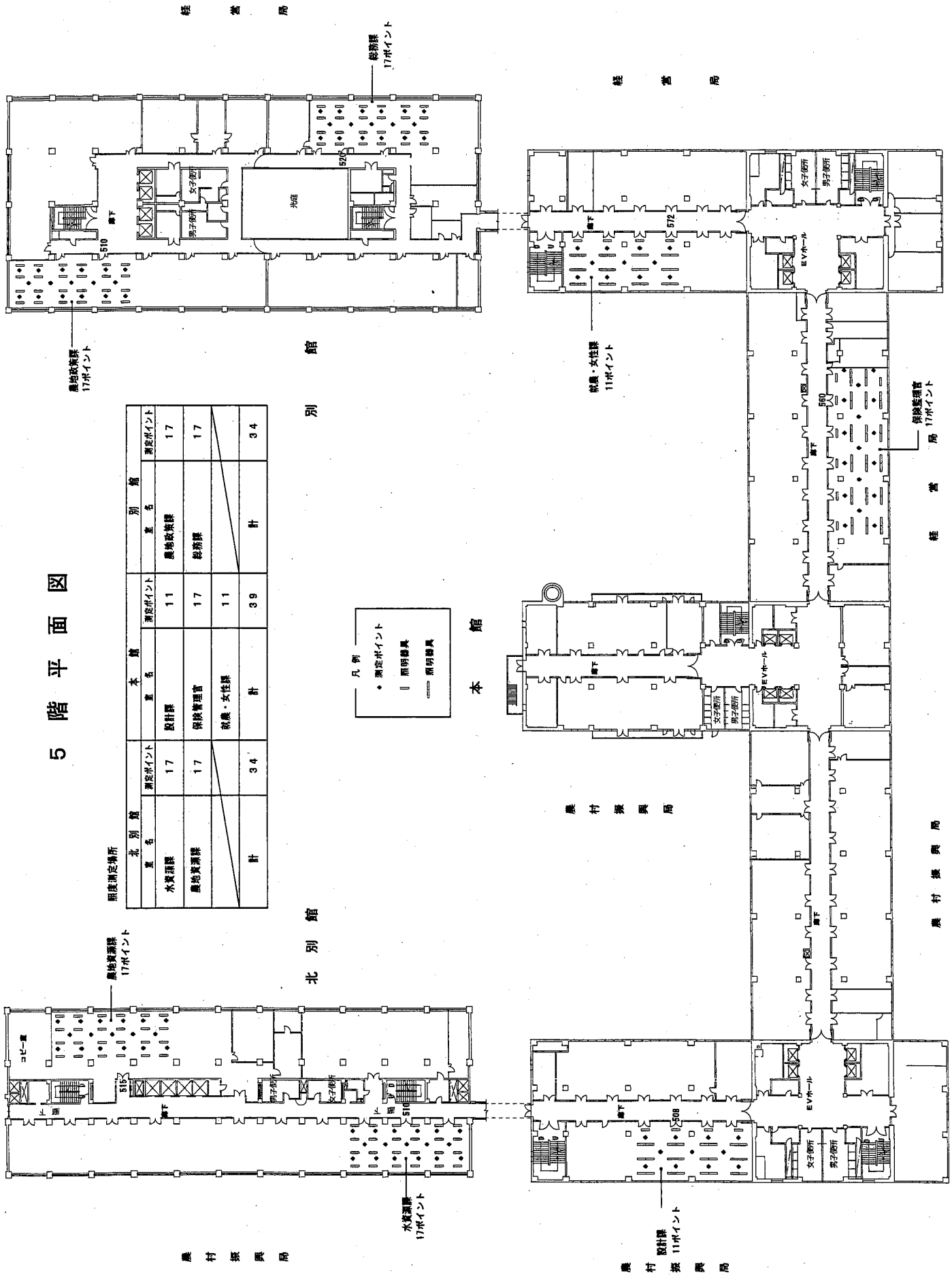
測定ポイント	室名	測定ポイント	別館
17	消費統計室	11	動物衛生課
17	国際経済課	17	総務課
34	表示・情報課	17	
	計	45	計



本館



5階平面図

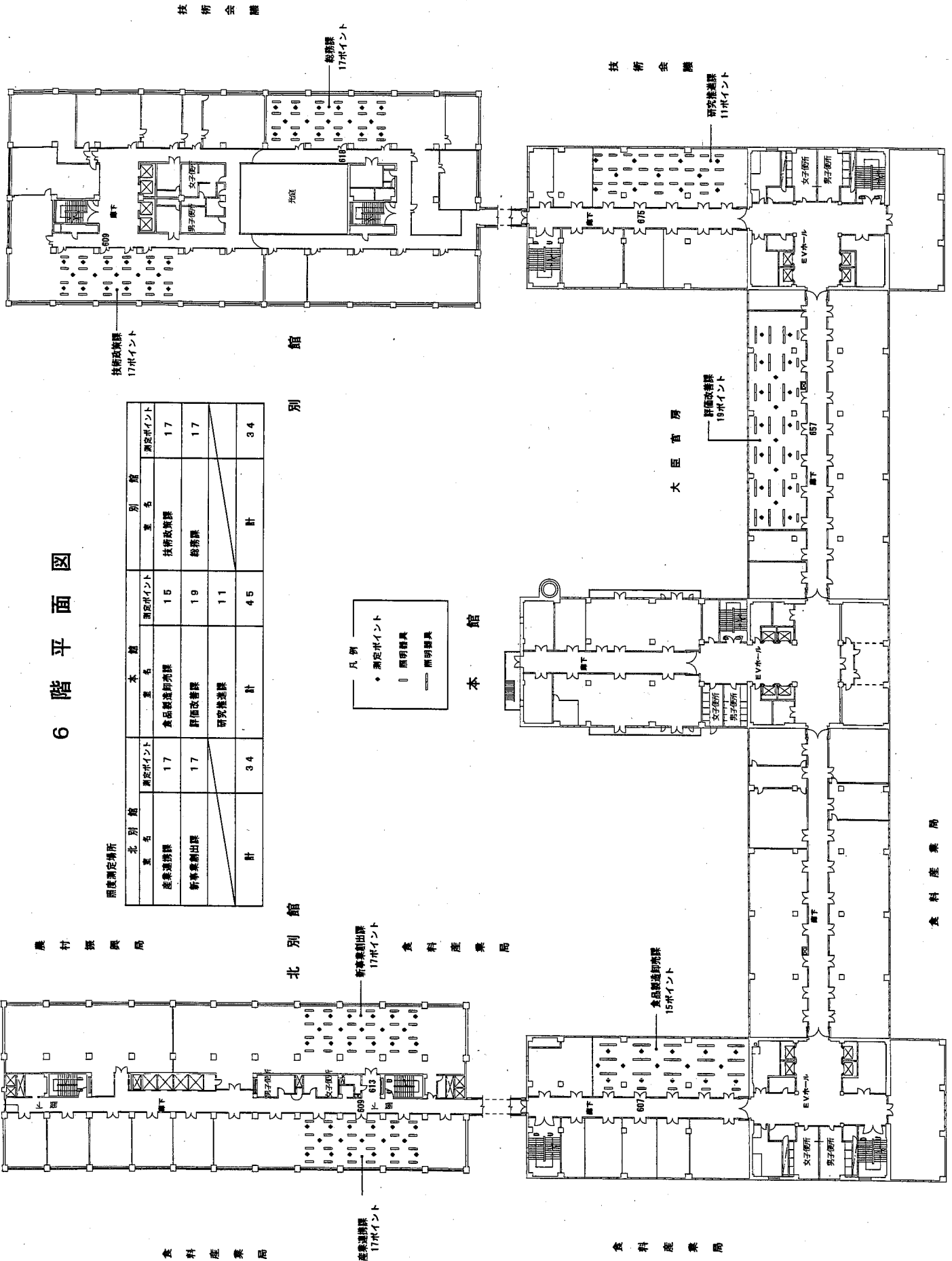


照度測定場所

北別館	本館	別館	計
室名	室名	室名	計
水資源課	設計課	農地政策課	
農地資源課	保険管理室	総務課	
	就業・女性課		
計	計	計	計
17	39	17	34
測定ポイント	測定ポイント	測定ポイント	測定ポイント
17	11	17	17

- 凡例
- 測定ポイント
 - 照明器具
 - 照明器具

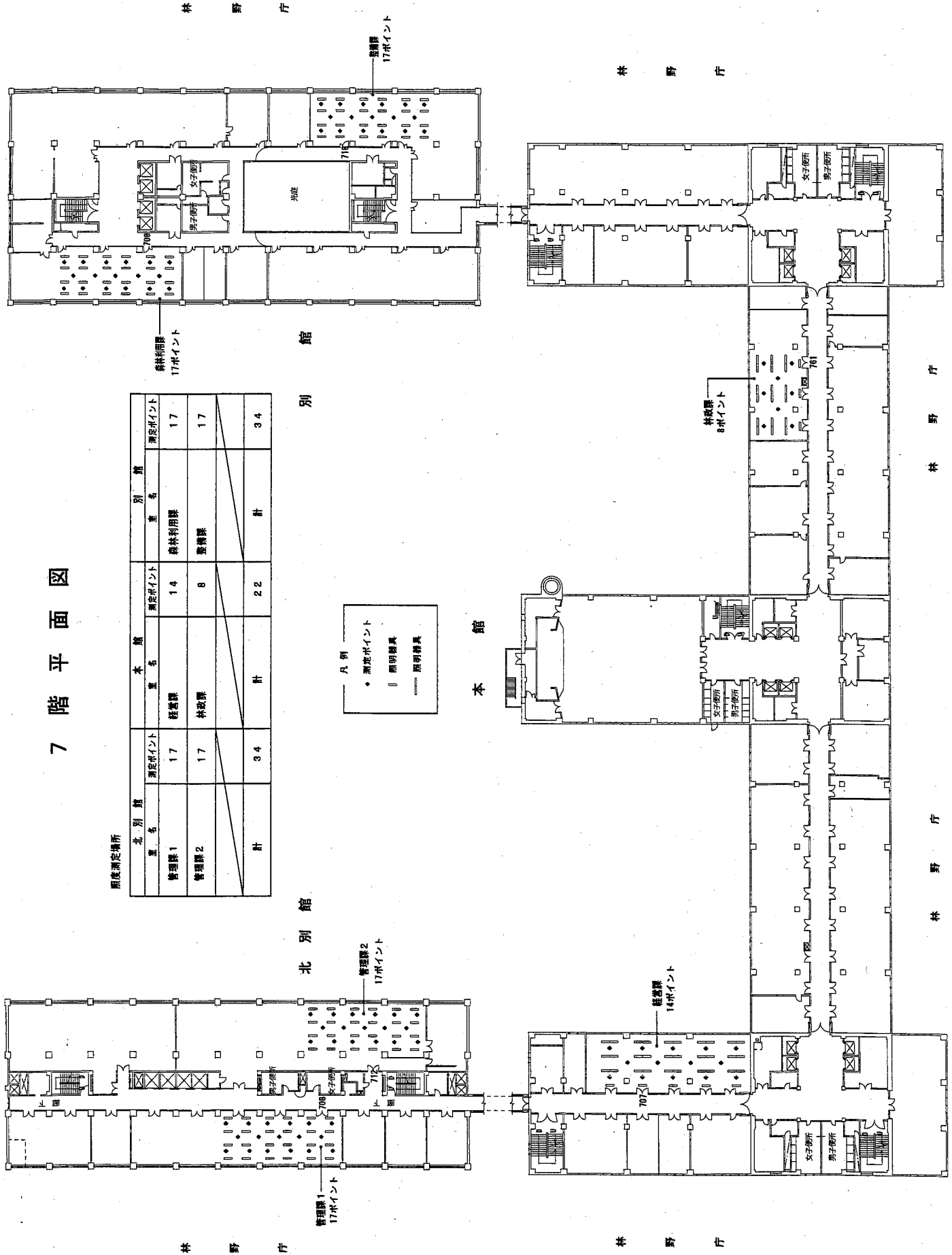
6階平面図



照度測定場所		本館		別館	
室名	測定ポイント	室名	測定ポイント	室名	測定ポイント
産産課	17	食品製造課	15	技術政策課	17
新事業課	17	評価改善課	19	総務課	17
		研究推進課	11		
計	34	計	45	計	34

凡例
 ● 測定ポイント
 □ 照明器具
 ○ 照明器具

7 階平面図



照度測定箇所

北別館	本館	別館	計
管理課 1 測定ポイント 17	経費課 測定ポイント 14	森林利用課 測定ポイント 17	34
管理課 2 測定ポイント 17	林研課 測定ポイント 8	整備課 測定ポイント 17	34
計	計	計	計
34	22	34	34

凡例

- 測定ポイント
- 照明器具
- 照明器具

本館

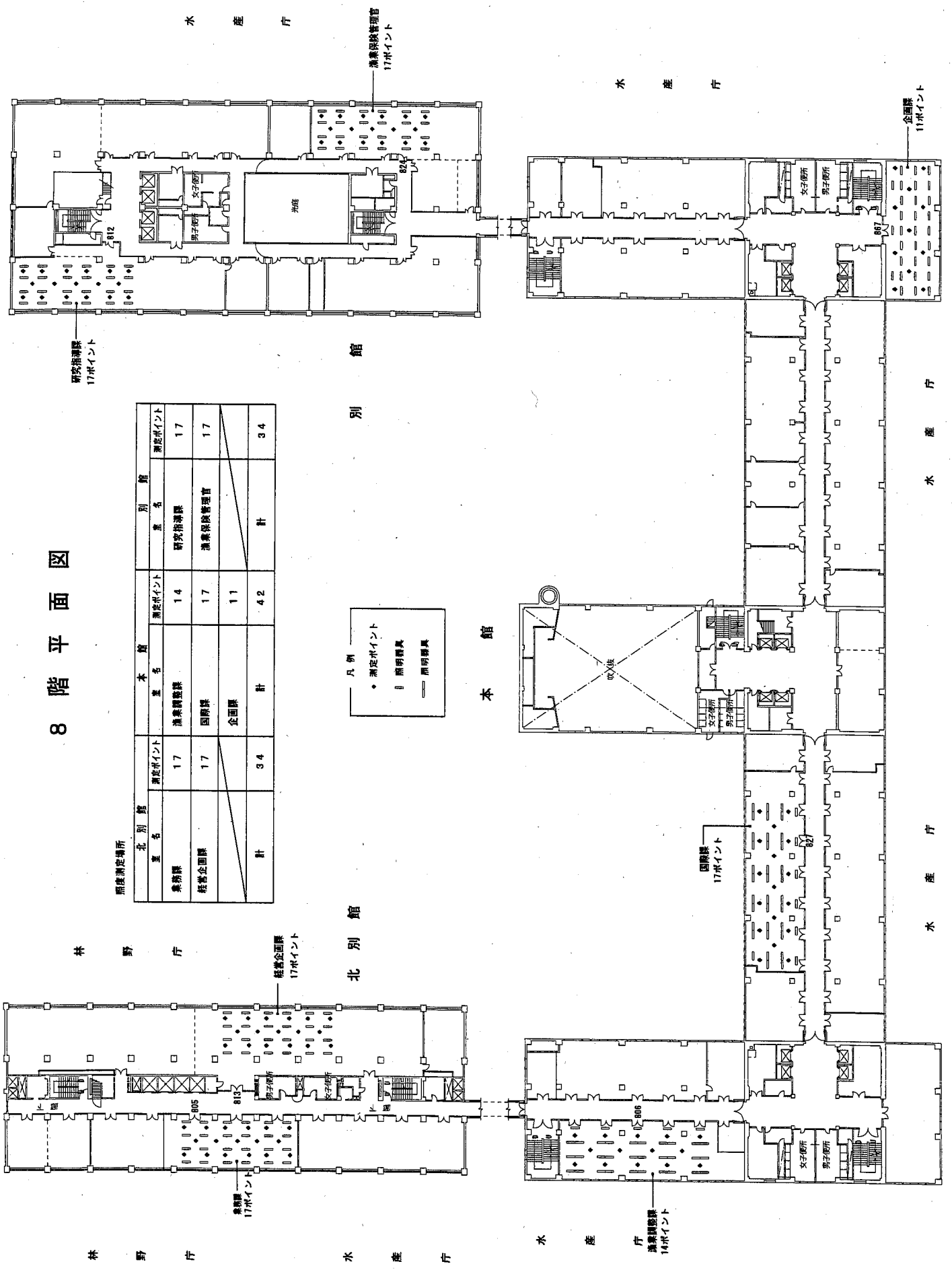
北別館

別館

林野庁

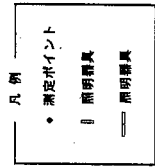
林野庁

8階平面図

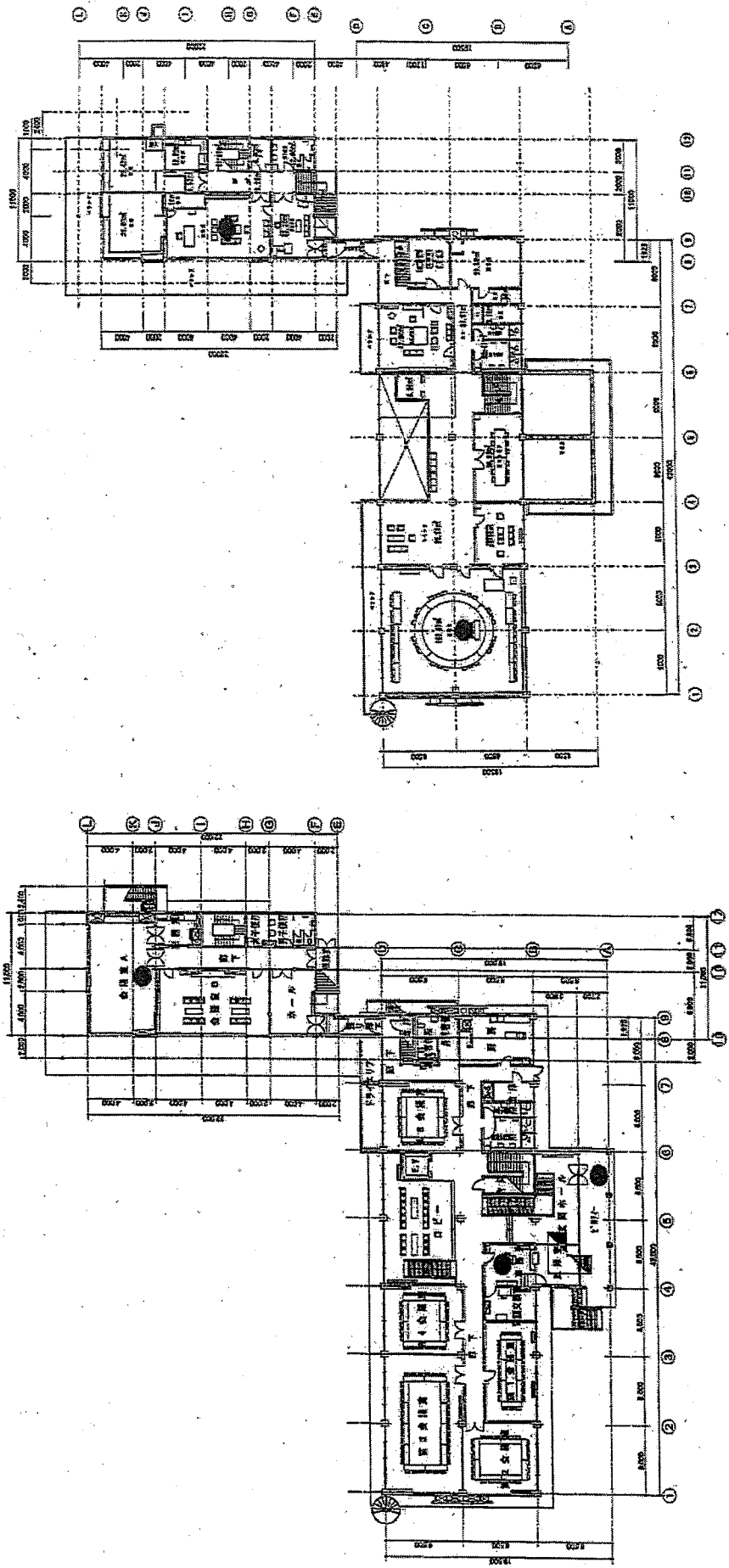


照度測定場所

北別館 室名	本館		別館 室名	測定ポイント
	室名	測定ポイント		
業務課	清業課業務課	14	研究指導課	17
経営企画課	国際課	17	漁業保険管理官	17
	企画課	11		
計	計	42	計	34



照度測定ポイント（三番町共用会議所）



2階

1階

- 測定ポイント (1. 外気 2. 本館1階事務室 3. 別館1階会議室 4. 本館2階会議室 5. 別館2階大臣室)

受水槽等点検保守業務

1.業務名

受水槽等点検保守業務

2.業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている受水槽、高置水槽、空調用補給水槽等の点検保守及び水質検査に適用するもので、受注者は「本仕様書」、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」、「水道法(昭和32年法律第177号)」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」及びその他関係法令に従い、業務を行うものとする。

また、本業務の保守には水槽内部の清掃も含むものとする。

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

3.受注者の負担の範囲

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

4. 業務スケジュール

農林水産省本省庁舎

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

三番町共用会議所

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

※業務の実施について

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

5. 業務内容(受水槽等の配置は別紙参照)

(1) 受水槽等の点検保守

共通仕様書による他、水槽内外のボルト、ナットの緩み及び腐蝕の有無等の点検を行う。

上水受水槽、高置水槽については清掃終了後、下記A表により簡易水質検査を行うこと。

ただし、雑用水受水槽、高置水槽及び空調用補給水槽については清掃終了後の

簡易水質検査は不要とする。

A表 簡易水質検査項目(残留塩素測定及び水質検査)

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

(2) 飲料水、空調用補給水の水質検査(採水箇所は別紙参照)

1) 一般事項

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

2) 採水箇所

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

3) 水質検査

- ・飲料水:年2回(9月、2月)

第1回目:1~3全ての項目

第2回目:1、2の項目

ただし、2の項目については、第1回目の検査結果で基準を満たす数値が

計測された場合は、第2回目の検査を省略できるものとする。

- ・空調用補給水:年1回(8月)

1~3全ての項目

B表 水質検査項目

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

6. 業務報告書

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

(1) 上水受水槽、高置水槽

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

(2) 雑用水受水槽、高置水槽

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

(3) 空調用補給水槽

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

(4) 水質検査(飲料水、空調用補給水)

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

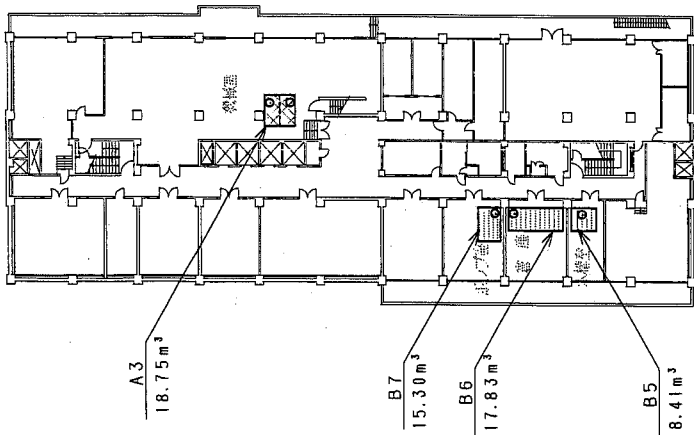
地下(上水)受水槽点検保守対象一覧

建物	水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m ³)
別館	上水 受水槽	A1	FRPパネル	6000×3000×2000(1700)	1	36.00
本館	"	A2	"	4000×6500×3000(2500)	1	78.00
本館	"	A3	"	4000×6000×3000(2500)	1	72.00
北別館	"	A4	"	4000×2500×2500(2000)	1	25.00

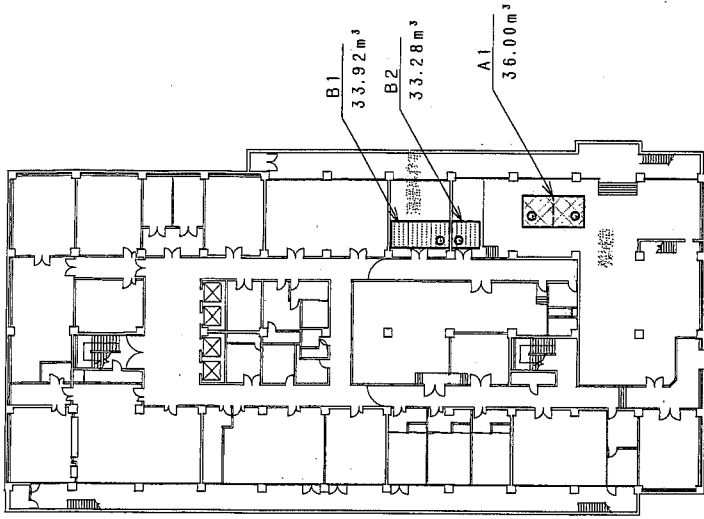
地下(雑用水)受水槽点検保守対象一覧

建物	水槽名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m ³)
別館	雑用水 受水槽	B1	R/C造	5300×4000×1600(1100)	1	33.92
	"	B2	"	2600×4000×3200(2700)	1	33.28
本館	"	B3	"	2300×6500×2500(2000)	2	74.75
	"	B4	"	7350×6225×2700(2000)	2	247.00
北別館	"	B5	"	2200×2500×1530(1000)	1	8.41
	"	B6	"	2200×5300×1530(1000)	1	17.83
	"	B7	"	4000×2500×1530(1000)	1	15.30

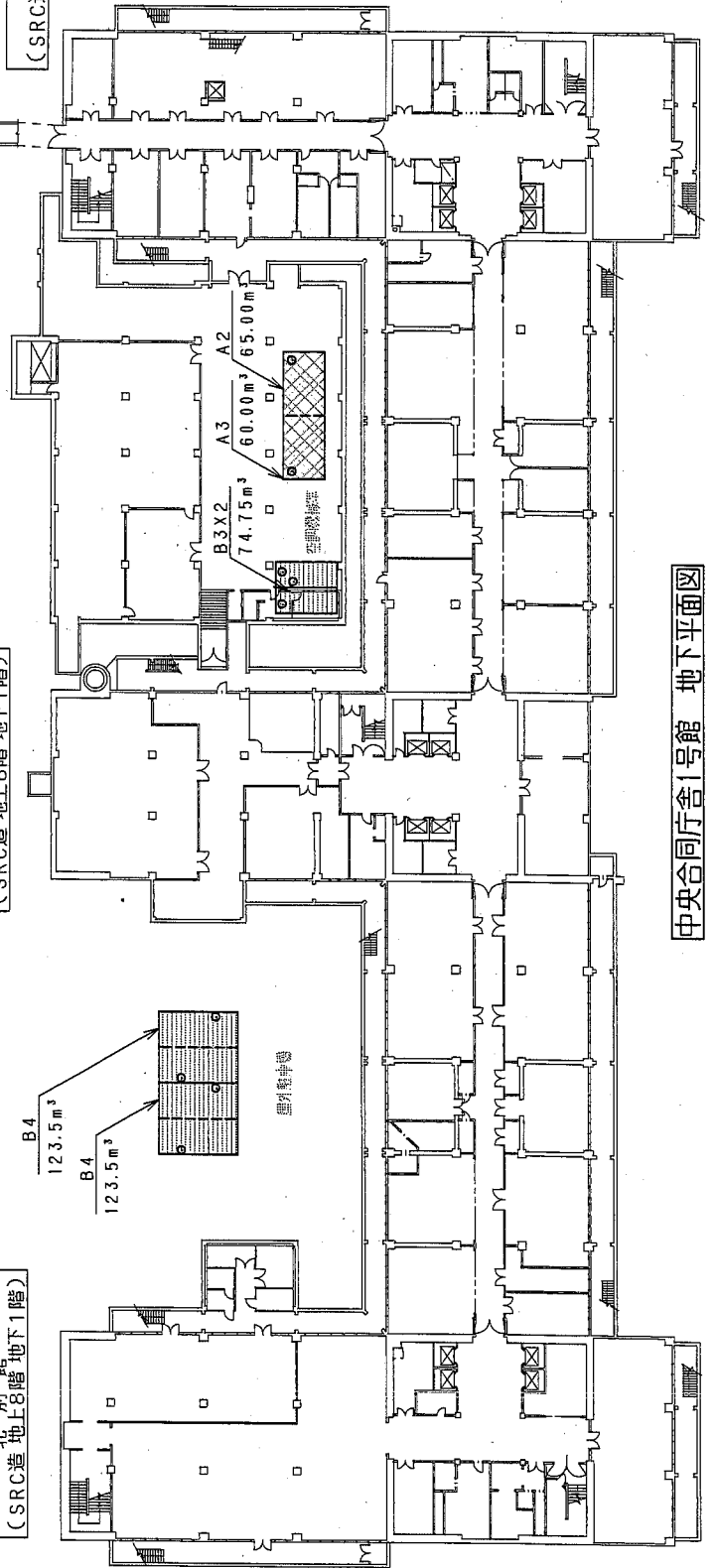
注) ○はマンホール位置を示す



北別館 地上8階 地下1階
(SRC造)



別館 地上8階 地下1階
(SRC造)



本館 地上8階 地下1階
(SRC造)

中央合同庁舎1号館 地下平面図

高置水槽(上水)点検保守対象一覧

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

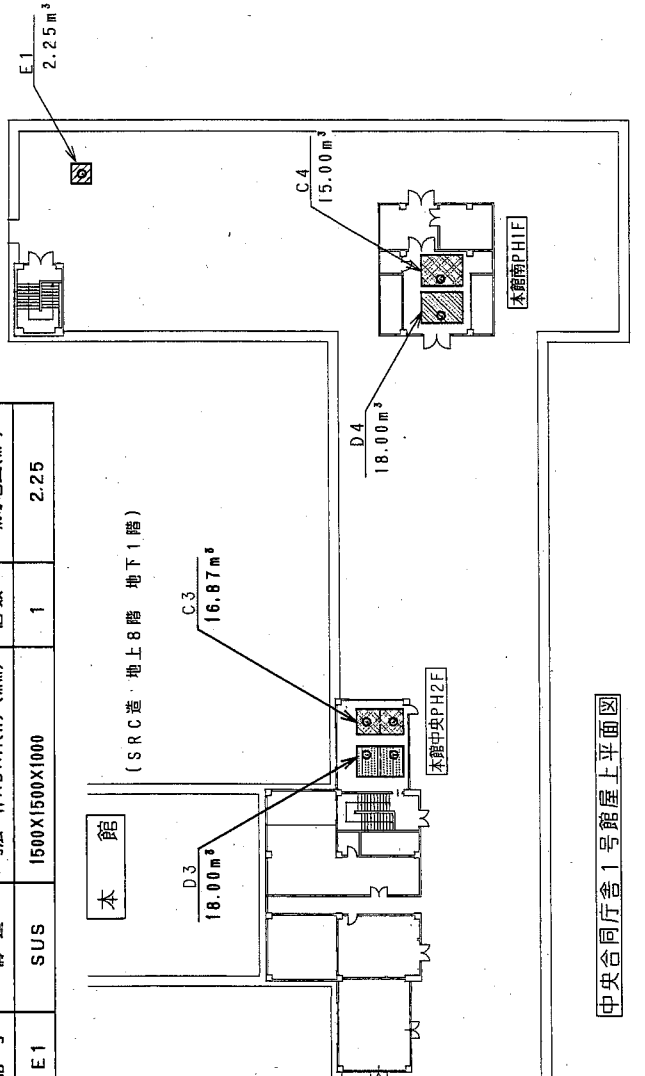
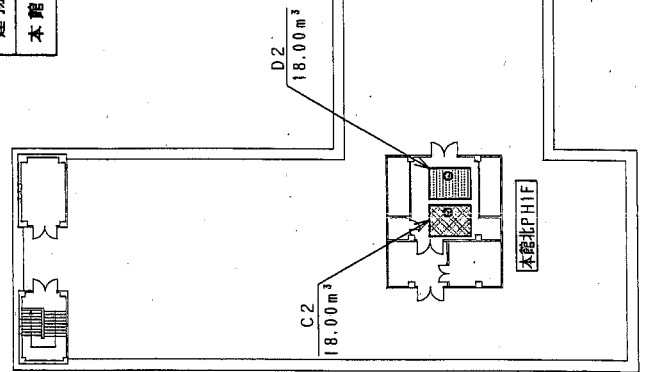
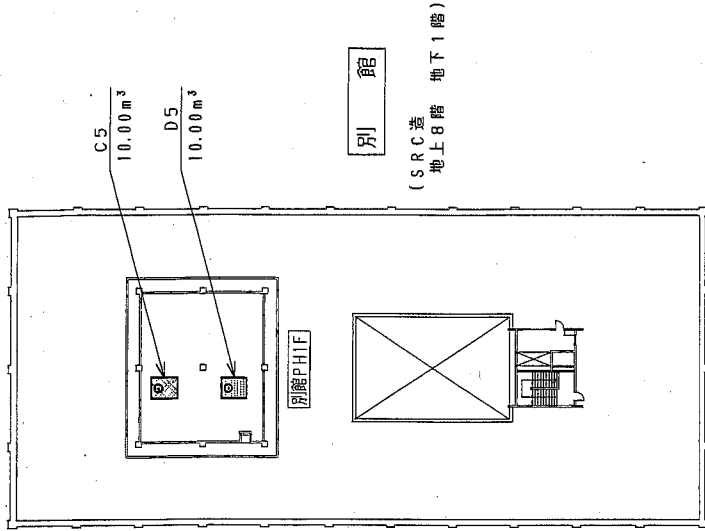
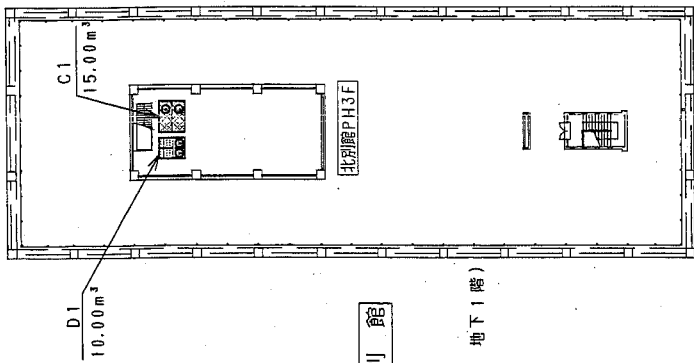
高置水槽(雑用水)点検保守対象一覧

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

注)○はマンホール位置を示す

空調用補給水槽一覧

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

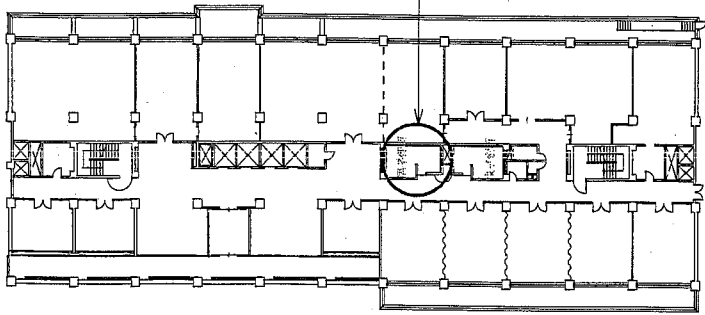


中央合同庁舎1号館屋上平面図

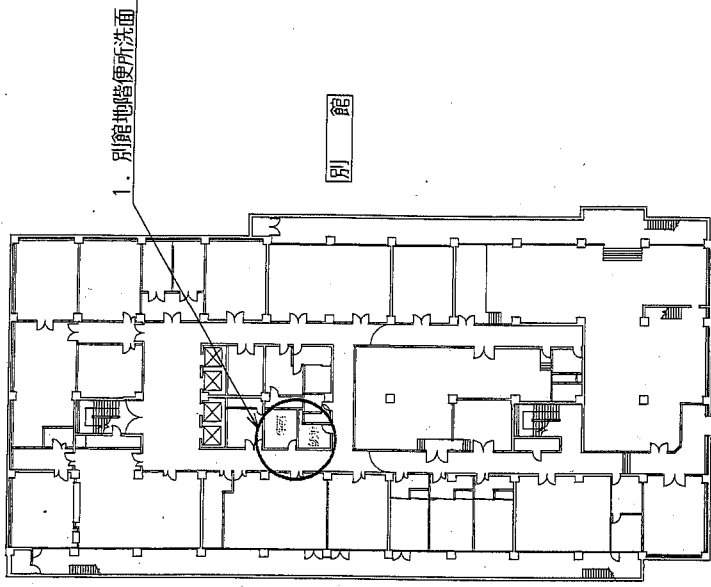
水質検査業務

<飲料水の採水場所>

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

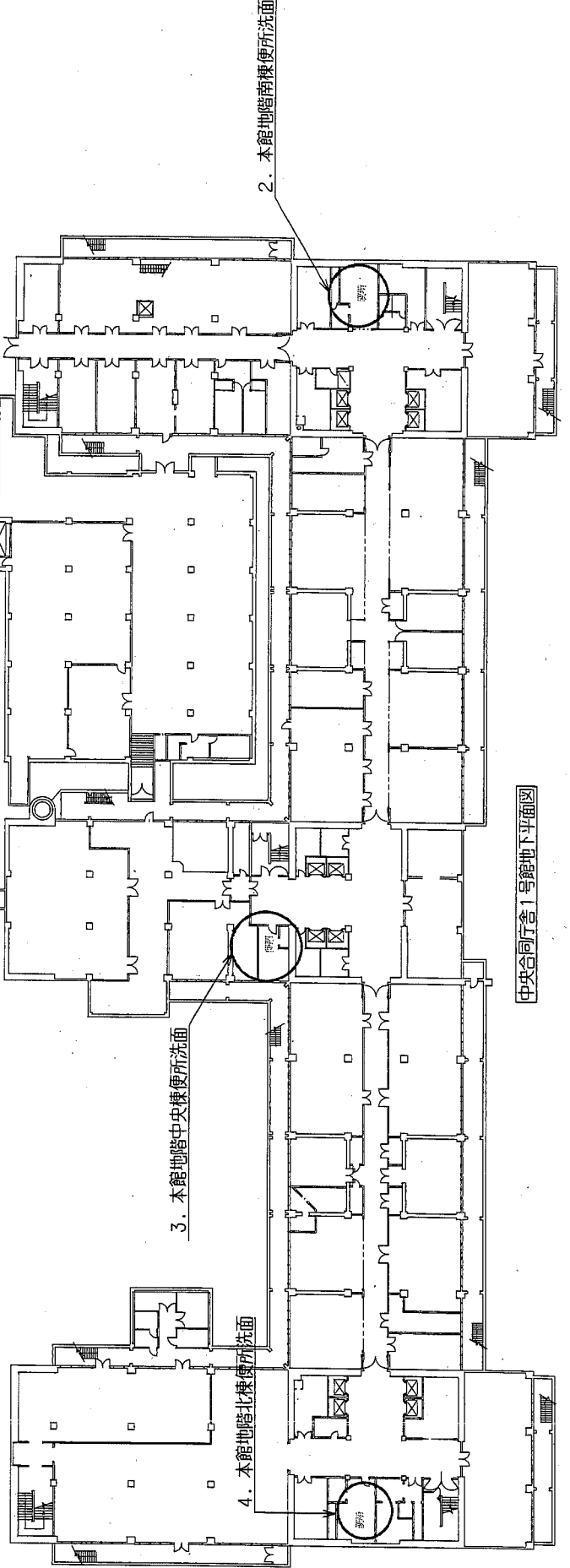


北別館

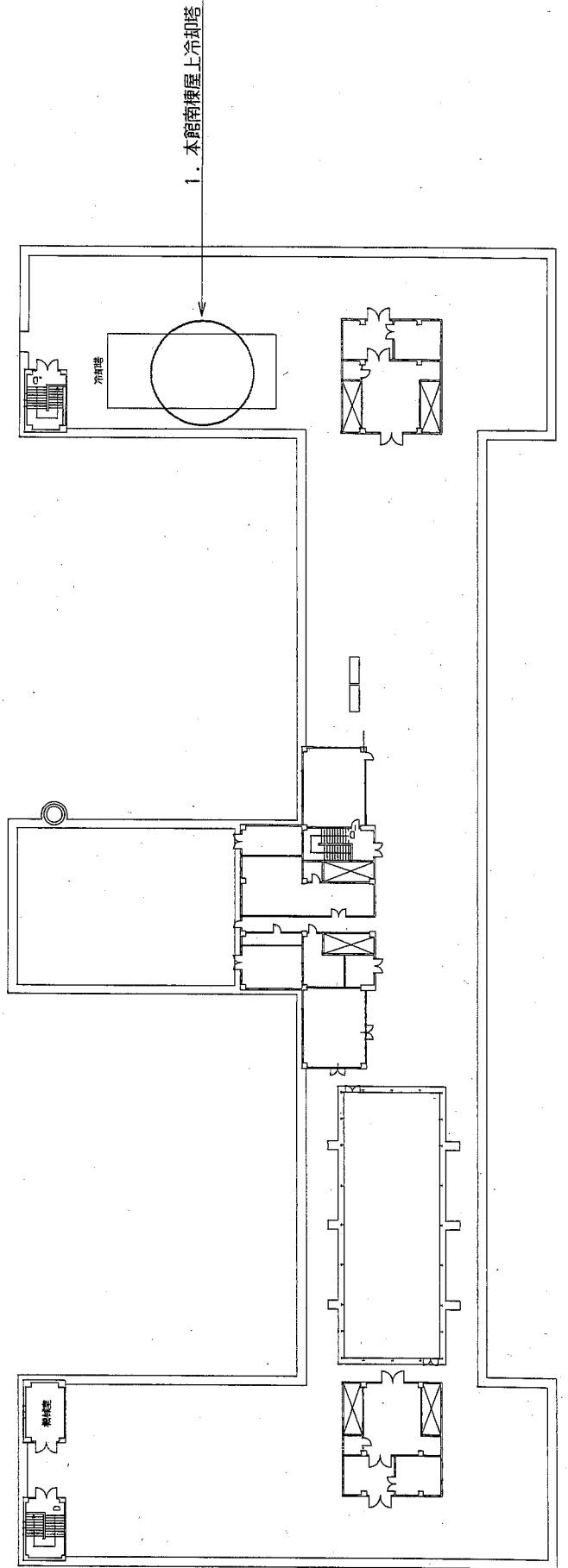
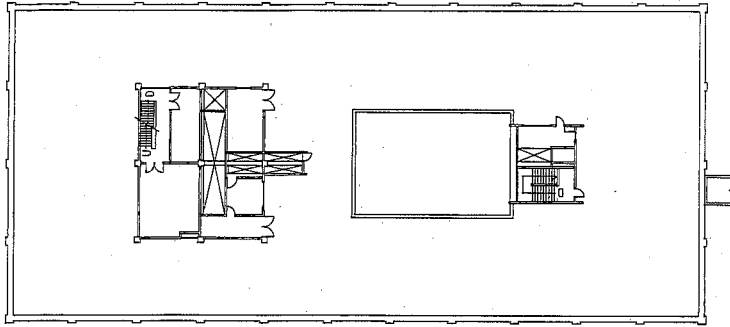


別館

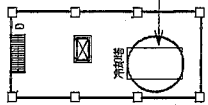
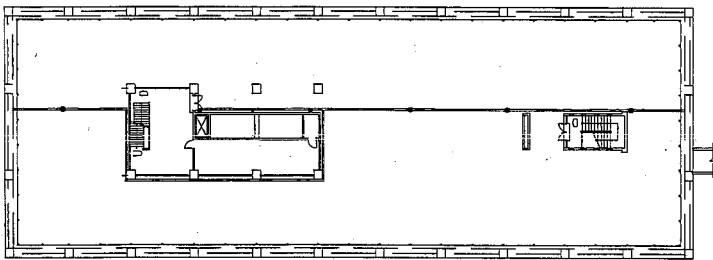
本館



中央合同庁舎1号館地下平面図

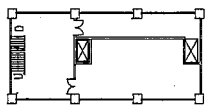


1. 本館南棟屋上冷却塔



2. 北別館PH3階冷却塔

北別館PH2階平面図



北別館PH3階平面図

水質検査業務

<空調用補給水の取水場所>

- 1. 本館南棟屋上冷却塔
- 2. 北別館PH3階冷却塔

三番町分庁舎

<住所> 東京都千代田区九段南2-1-5

業務概要

受水槽点検保守業務

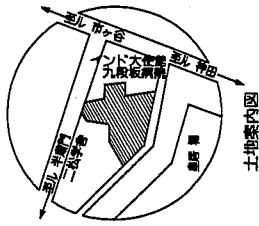
<受水槽> 年1回点検保守

業務場所 本館地階・1階

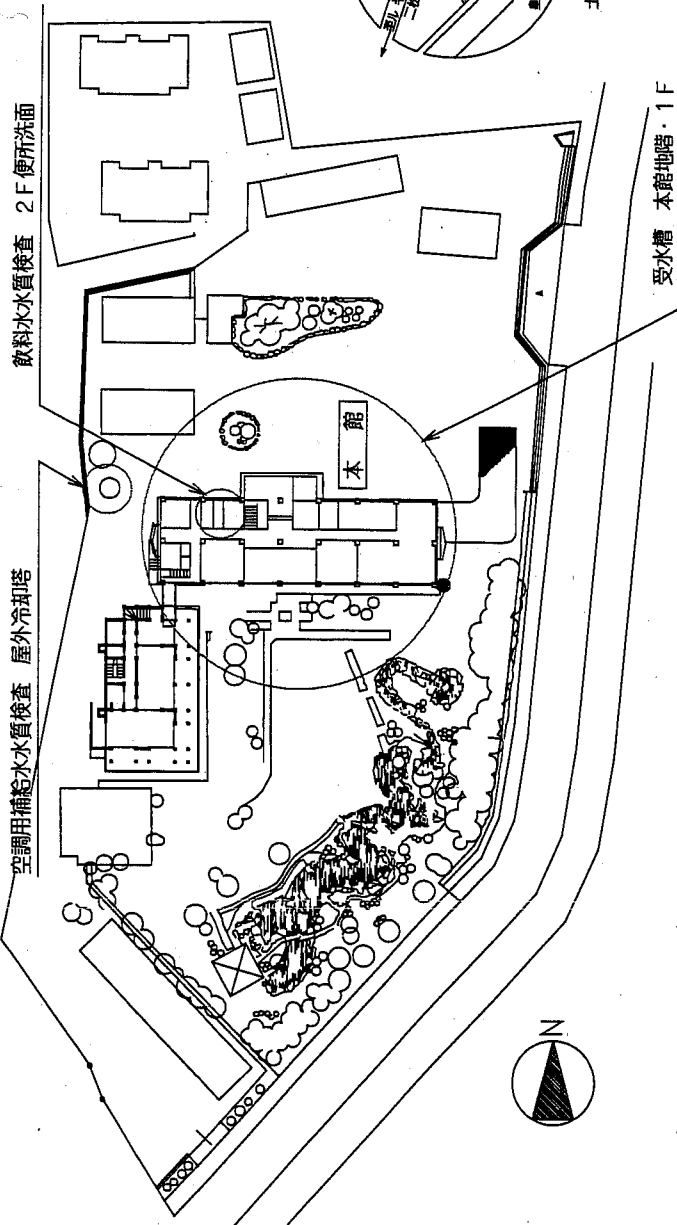
水質検査業務

<水質検査> 年3回測定

採水場所 本館2階便所洗面
屋外冷却塔



土地案内図



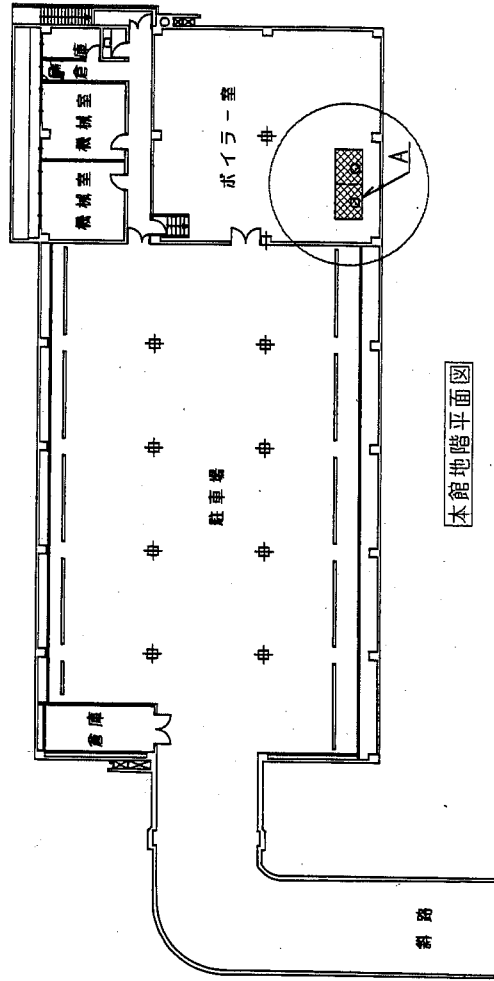
受水槽 本館地階・1F

本館 (RC造 地上2階 地下1階)

三番町分庁舎配置図

点検保守対象水 tank 一覧

水 tank 名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量 (m³)
受水槽	A	FRP/パネル	1000×4000×2000(1500)	1	8.00



本館地階平面図

○はマンホールを示す

汚水槽清掃点検業務

1.業務名

汚水槽等清掃点検業務

2.業務概要

本仕様書は、農林水産省本省庁舎及び三番町共用会議所に設置されている汚水槽の清掃点検業務に適用するもので、受注者は「本仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」、「下水道法(昭和33年法律第79号)」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)」等その他関係法令に従い、業務を行うものとする。

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

3.受注者の負担の範囲

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

4.業務スケジュール

農林水産省本省庁舎

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

三番町分共用会議所

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

※業務の実施について

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

5. 業務内容(汚水槽の配置は別紙参照)

(1) 汚水槽の清掃・点検

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

参考: 廃棄物処理量の実績(2012(H24)年)

廃棄物の種類	H24 3月	H24 6月	H24 9月	H24 12月	H24 計
一般廃棄物(汚泥) 汚水槽	2,280		2,000		4,280

(単位: kg)

6. 業務報告書

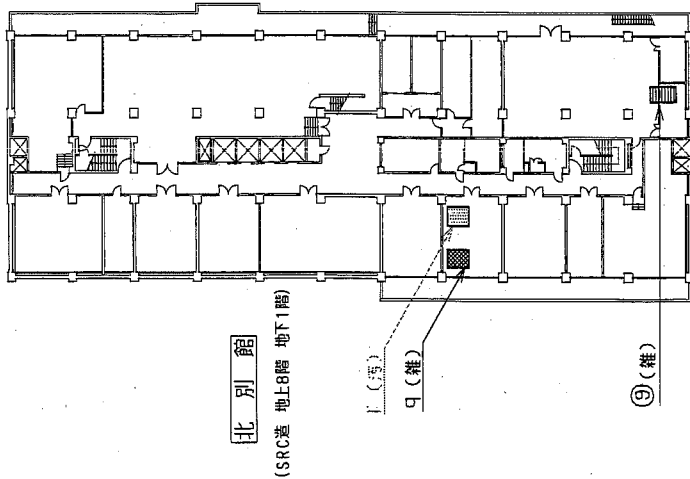
業務報告書等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修「建築保全業務報告書作成の手引き」及び下記項目を参考のうえ作成し、作業終了後速やかに提出すること。

汚水槽清掃・点検

- ・ 各水槽の清掃記録(実施日・作業責任者・作業時間・清掃時の水槽内状況等)
- ・ 各水槽の点検結果
- ・ 各水槽の写真(清掃前、清掃中、清掃後、不良箇所等)
- ・ 清掃終了後、汚泥を適切に収集運搬をした事を証明するもの

汚水槽清掃対象一覧 (雑排水槽は点検業務外)

建物	水種名	記号	構造	寸法 W×D×H (mm)	個数	貯水容量(m³)	清掃回数	点検回数			
本館	雑排水(厨房排水)	a(雑)	RC造	6000×4600×1700	1	51.3	年2回 (本業務外)	年2回 (本業務外)			
	雑排水槽(清潔室排水)	o(雑)	RC造	3200×3600×3600	1	43.776					
	"	h(雑)	RC造	1300×1700×2500	1	5.525					
	雑排水槽(空調・雨水)	o(雑)	RC造	3350×4825×2500	1	40.409					
	"	o(雑)	RC造	1975×16700×1800	1	59.369					
	"	o(雑)	RC造	1975×4720×2500	1	23.305					
	"	o(雑)	RC造	3650×4850×1500	1	26.009					
	"	o(雑)	RC造	3150×1765×1800	1	10.008					
	汚水槽	a(汚)	RC造	1975×4225×2500	1	21.846					
	"	o(汚)	RC造	1975×4350×2500	1	22.466					
	"	f(汚)	RC造	1300×1600×2500	1	5.2					
	"	d(汚)	RC造	2200×1765×2500	1	8.768					
	別館	雑排水槽(厨房排水)	j(雑)	RC造	3700×2200×1900	1			15.46	年2回 (本業務外)	年2回 (本業務外)
		雑排水槽(汚室・清潔室排水)	k(雑)	RC造	2100×3100×1800	1			11.71		
雑排水槽(厨房排水)		l(雑)	RC造	3000×4000×4250	1	51.00					
雑排水槽(空調・雨水)		m(雑)	RC造	5500×3000×1800	1	29.70					
雑排水槽(厨房排水)		o(雑)	パルタク製	1000×2000×2000	1	4.00					
汚水槽		n(汚)	RC造	2500×800×1300	1	2.60					
雑排水槽(厨房排水)		o(雑)	パルタク製	2500×1500×1500	1	5.625					
北別館	雑排水槽(厨房排水)	q(雑)	RC造	1520×4500×2000	1	13.88	年2回 (本業務外)	年2回			
	汚水槽	r(汚)	RC造	1520×3000×2000	1	9.12					



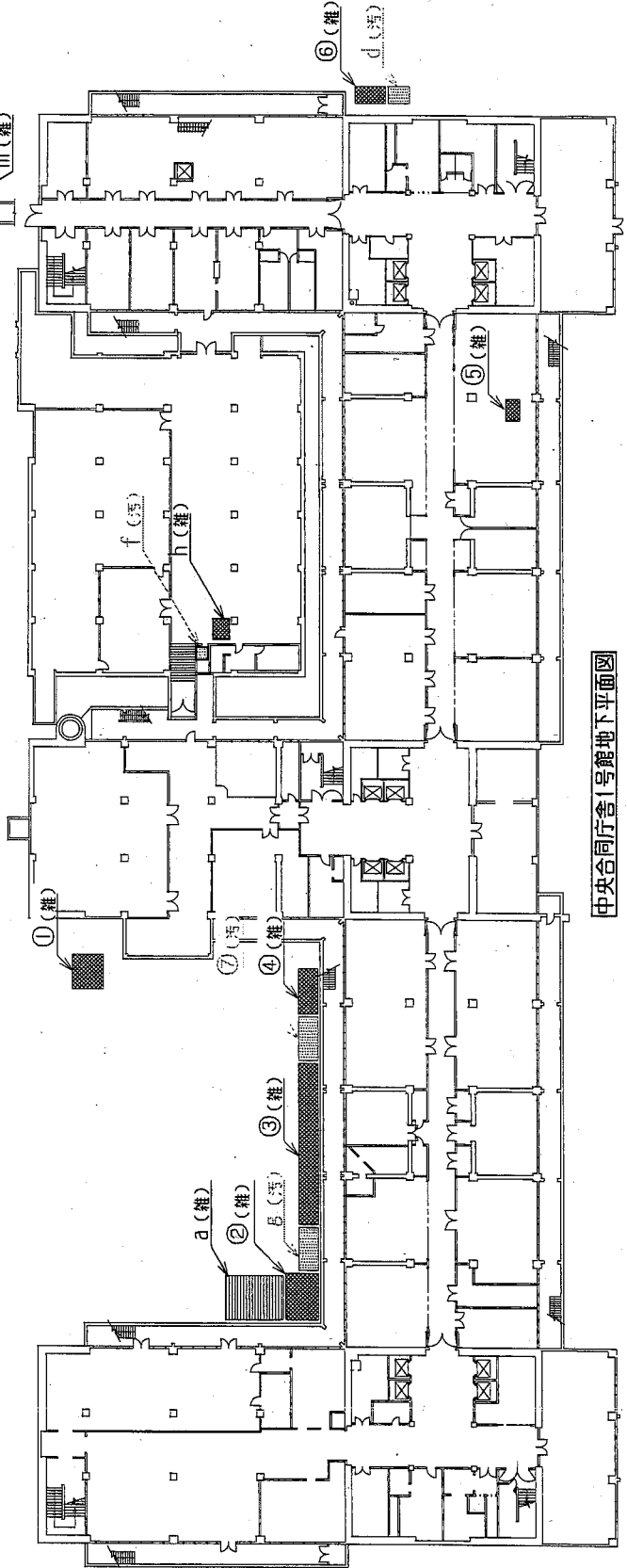
北別館

(SRC造 地上8階 地下1階)

⑨ (雑)

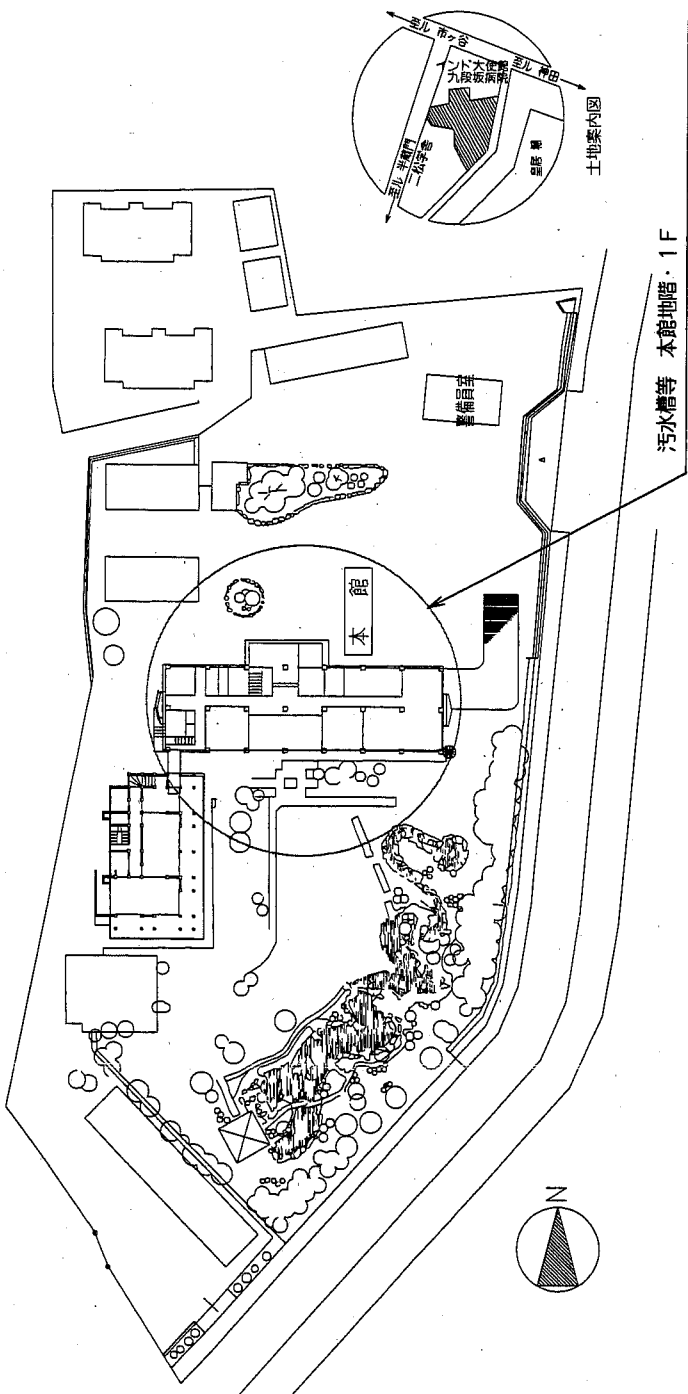
本館

(SRC造 地上8階 地下1階)

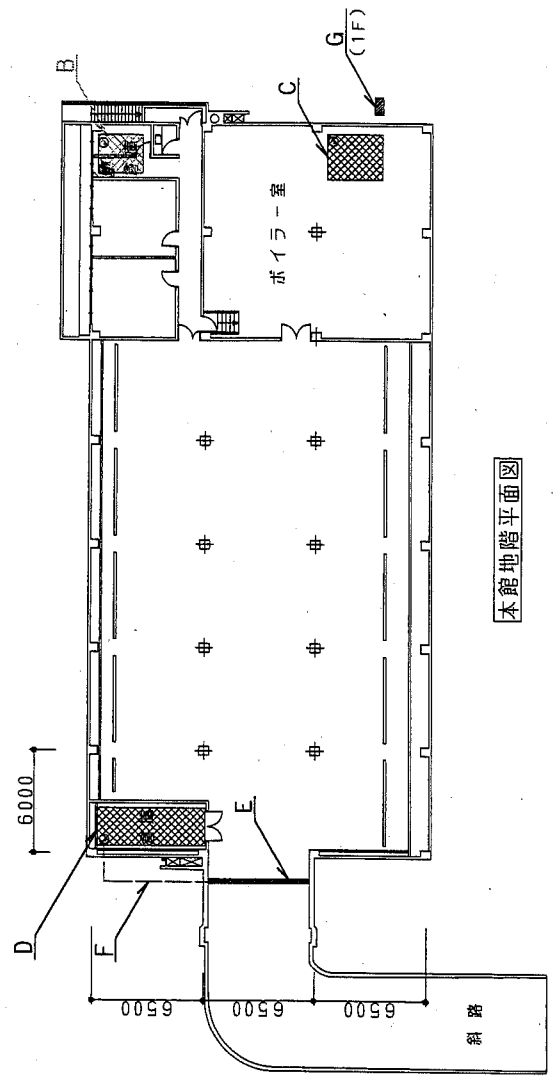


中央合同庁舎1号館地下平面図

三番町分庁舎
 <住所> 東京都千代田区九段南2-1-5



三番町分庁舎配置図



本館地階平面図

清掃点検対象一覧(年1回)

水櫃名	記号	構造	寸法 W×D×H(h) (mm)	個数	貯水容量(m ³)	備考
汚水櫃	B	RC造	2200×2600×300(450)	1	5.14	
雑排水櫃	C	RC造	2600×3250×1800(900)	1	15.21	本業務外
雑排水櫃	D	RC造	2600×6300×900(450)	1	14.74	本業務外
排水溝(U字溝)	E	RC造	350×5900×350	1	0.72	本業務外
排水管	F		150φ	1	0.04	本業務外
グリストラップ	G	RC造	500×1000×1100	1	0.55	本業務外

○はマンホールを示す

ねずみ・害虫駆除業務仕様書

1 実施場所

(1) 農林水産省本省庁舎	約67,469.9㎡
① 事務室及び廊下等	(約49,578.7㎡)
② 免震層	(約11,622.0㎡)
③ 給湯室及び便所	(約 2,918.7㎡)
④ 食堂等（食堂ホール、厨房、倉庫外）及び売店施設	(約 1,820.1㎡)
⑤ ごみ処理場	(約 322.2㎡)
⑥ 外周ドライエリア	(約 1,208.2㎡)
⑦ 汚水槽、雑排水槽等	130ヶ所
(2) 仮設庁舎ごみ処理施設	約 58.4㎡
(3) 三番町共用会議所	約 2,893.0㎡
①事務室及び廊下等	(約 2,093.1㎡)
②給湯室及び便所	(約 171.4㎡)
③外周ドライエリア	(約 628.5㎡)
④汚水槽、雑排水槽等	3ヶ所

2 防除対象

- (1) ねずみ類（クマネズミ・ドブネズミ・ハツカネズミ等）
- (2) ゴキブリ類（チャバネゴキブリ・クロゴキブリ等）
- (3) チカイエカ・チョウバエ類・ハエ類・その他害虫
- (4) ダニ類
- (5) 蜂類（スズメバチ・アシナガバチ等）

3 業務内容

(1) 生息調査等の回数及び時間

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

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

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

(2) 生息調査及び防除の方法

① ねずみ

- (ア) 共用部天井裏、ドライエリア等ねずみの生息や侵入が可能な場所に殺鼠剤や粘着トラップ等を配置し、喫食状況や捕獲状況を点検することとし、ねずみの捕獲または死骸が確認された場合は速やかに回収することとする。

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

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

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

また、ねずみが入り込んでいると思われる穴等が確認された場合には、閉塞等の処置を行うこと。

② ゴキブリ

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

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

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

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

③ 蚊、チョウバエ等

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

④ ダニ

(ア) 特別防除の事前調査として、ダニアレルギー調査法によりアレルギー量を測定する。

(イ) 検体は、次の34箇所から採取するものとする。

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

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

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

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

なお、駆除範囲については、監督職員と協議のうえ決定する。

⑤ 蜂類

(ア) 建物の軒下及び外壁、樹木等を目視等により点検を実施し、監督職員が示す害虫点検確認表に担当者の確認印を受けるものとする。

(イ) 点検の結果、生息が認められた時は、化学物質等安全データシートが添付されていて、かつ、厚生労働省で認可された安全な薬剤を使用し駆除を行うこと。

(ウ) 駆除にあたっては、周辺住民等への人的被害防止の措置をすること。

(3) 使用薬剤等

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

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

(4) 特別防除

① 7月及び2月の第4土曜日に実施する。

② 防除の方法

ダニ

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

(5) 報告

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

② すべての作業に係る実施結果は、書面により翌月10日までに監督職員に対して報告すること。

(6) 注意事項

① 作業は人体に対する毒性を考慮し、職員等が薬害を被ることのないように、特に安全を期して行うこと。

② 薬剤を使用する場合は、その使用する薬剤、場所等について、事前に監督職員及び課室の担当者に了解を得て実施することとし、処理前後少なくとも3日間は、その旨の掲示を行うこと。

③ 駆除したねずみ及び害虫等の死骸は、衛生的に処理すること。

また、ねずみの死骸発見場所については、ピレスロイド系を主成分とする乳剤の散布を行うこと。

④ 通常の作業日以外であっても、ねずみ及び害虫等の駆除等が必要であると監督職員が認める場合には、直ちに点検・駆除・補修等必要な作業を実施すること。

⑤ マンホール防除の際のマンホール開閉フックは受注者が用意すること。

4 その他

(1) 作業の実施に当たっては、事前に作業計画書を作成し、監督職員に提出すること。

(2) その他仕様書に定めのない事項については、監督職員と協議の上、決定するものとする。

清掃業務仕様書

第1 総 則

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

第2 一般事項

1 一般事項

(1) 清掃業務の範囲

a 家具、什器等(椅子等軽微なものを除く。)の移動は、特記がない限り別途とする。

b 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り省略できるものとする。

(a) ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分

(b) 清掃をすることが極めて危険な部分

(2) 臨時の措置

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

(3) 清掃に伴う注意事項等

使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また清掃場所に応じたものを使用する。また、資機材は監督職員から指示された場所に整理し、保管することとする。

2 用語

仕様書に記載してある用語は、下表のとおりとする。

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

※トイレトペーパー、水石鹼等の衛生消耗品は、官給品である。

第3 その他

1 乙は、控室等の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用すること。また、乙はこれらを返還すべきときは、原状の回復をすること。

2 清掃に用いる洗剤、ワックス等は、関係法令に則ることはもとより、使用量の削減及び適正量の使用や環境因子抑制に十分配慮すること。

第4 建物内部の清掃

4.1 床仕上げ別の清掃

1. 弾性床

清掃作業の内容は4.1.1表による。

4.1.1表 弾性床

作業項目	作業内容
1. 除塵	
1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
1.2 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2. 水拭き	
2.1 部分水拭き	汚れが目立つ部分は、モップで水拭きをする。
2.2 全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
3. 補修	
3.1 空バフing	汚れが目立つ床面は、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で空バフingし、汚れを除去する。
3.2 スプレーバフing	① 汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 ② 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフingを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。
4. 洗浄	
4.1 表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2.2全面水拭き」により行う。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
4.2 剥離洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は「1.除塵」により行う。 ③ 剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 ④ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤ 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行う。 ⑥ 床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 ⑦ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑧ 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2.2全面水拭き」により行う。 ⑨ 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 ⑩ 樹脂床維持剤の塗布回数は、3回(格子塗り)とする。

2. 硬質床

清掃作業の内容は4.1.2表による。

4.1.2表 硬質床

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

3. 織 維 床

清掃作業の内容は4. 1. 3表による。

4. 1. 3表 織維床

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

4.2 場所別の清掃

1. 玄関ホール

清掃作業の内容は4.2.1表による。

4.2.1(A)表 玄関ホール(日常清掃及び日常巡回清掃)

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

4.2.1(B)表 玄関ホール(定期清掃)

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

2. 事務室

清掃作業の内容は4.2.2表による。

4.2.2(A)表 事務室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容	
床の清掃	弾性床	1. 除塵 2. 水拭き	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵」による。 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
	繊維床	除塵	4.1.3表「1.1 真空掃除機による除塵」による。
床以外の清掃	金属部分	除塵	4.2.1(A)表「金属部分 除塵」による。

4.2.2(B)表 事務室(定期清掃)

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

3. 会議室

清掃作業の内容は4.2.3表による。

4.2.3(A)表 会議室(日常清掃)

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

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

4. 2. 3(B)表 会議室(定期清掃)

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

4. 廊下・エレベーターホール

清掃作業の内容は4. 2. 4表による。

4. 2. 4(A)表 廊下・エレベーターホール(日常清掃及び日常巡回清掃)

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

4. 2. 4(B)表 廊下・エレベーターホール(定期清掃)

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

5. 便 所

清掃作業の内容は4. 2. 5表によるものとし、異臭を放たず美観を維持すること。
(注)便所の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

4. 2. 5(A)表 便所・洗面所(日常清掃及び日常巡回清掃)

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

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

4. 2. 5(B)表 便所・洗面所(定期清掃)

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

6. 湯 沸 室

清掃作業の内容は4. 2. 6表による。

4. 2. 6(A)表 湯沸室(日常清掃及び日常巡回清掃)

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

4. 2. 6(B)表 湯沸室(定期清掃)

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

7. エレベーター

清掃作業の内容は4. 2. 7表による。

4. 2. 7(A)表 エレベーター(日常清掃及び日常巡回清掃)

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

4. 2. 7(B)表 エレベーター(定期清掃)

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

8. 階 段

清掃作業の内容は4. 2. 8表による。

4. 2. 8(A)表 階段(日常作業)

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

4. 2. 8(B)表 階段(定期清掃)

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

9. 浴室及びシャ
ワールーム

清掃作業の内容は4. 2. 9表による。

4. 2. 9(A)表 浴室・シャワールーム・脱衣室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃(浴槽 含む。) 硬質床【浴室・シャワールーム内】 弾性床・木製床【脱衣室】	洗浄	適正洗剤を用いて、ブラシ又は床磨き機により洗浄し、水拭きする。
	1. 除塵 2. 拭き	4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵」による。 適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。
床以外の清掃 壁【浴室・シャワールーム内】 ゴミ箱 扉 洗面台 鏡 椅子・洗面器 水栓・シャワー金具等 排水口 足ふきマット 脱衣箱・脱衣か ー 扇風機	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外側で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。
	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。
	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭き、整理する。
	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
	ごみ収集	ごみを収集し、目皿を水で洗う。
	乾燥	足ふきマットを乾燥させる。
	拭き	タオルで拭き、整理する。
拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	

4. 2. 9(B)表 浴室・シャワールーム・脱衣室(定期清掃)

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

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

10. 仮 眠 室

仮眠室の清掃等作業の内容は4. 2. 10表による。

4. 2. 10表 仮眠室の清掃等作業内容

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
床の清掃	繊維床	4.1.3 表による。
床以外の清掃	寝具	1. 寝具取替え 1. 使用済のシーツ、枕カバー、布団カバーを取替え、所定の場所に整理する。

11. ファンコイル
ユニットフ
ィルター等

清掃作業の内容は4. 2. 11表による。

4. 2. 11表 ファンコイルユニットフィルター等の清掃作業内容

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
ファンコイルユニットフィルター及び空調和機フィルター	1. 洗浄	1. ファンコイル及び空調和機からフィルターを取り外し、指定場所において高圧洗浄機で水洗いし、乾燥後、ファンコイルユニット及び空調和機にセットする。

12. 貯湯式湯沸器
の点火及び消
火

貯湯式湯沸器の点火及び消火作業の内容は4. 2. 12表による。

4. 2. 12表 貯湯式湯沸器の点火及び消火作業内容

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
貯湯式湯沸器	1. 点火及び消火	1. 指定された時間に、貯湯式湯沸器の点火及び消火を行う。

13. ごみ処理

ごみ処理作業の内容は4. 2. 13表による。

4. 2. 13表 ごみ処理作業内容

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
ごみ	1. 廊下等から集積所への運搬等	1. 各場所で集められた吸殻、厨芥、紙屑、古紙、ビン、缶などを区分して所定の場所へ運搬する。 2. 運搬のための紙屑、古紙回収用コレクターの配置及び撤去を行う。

14. 喫煙スペース

清掃作業の内容は4. 2. 14表による。

4. 2. 14(A)表 喫煙スペース(日常清掃及び日常巡回清掃)

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
床の清掃	弾性床	1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
	硬質床	2. 拭き 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。 1. 除塵 4.1.1表「1.1 自在ぼうき又はフロアスターによる除塵」による。
床以外の清掃	灰皿	2. 拭き 4.1.1表「2.1 部分水拭き」による。
	ごみ箱	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
日常巡回清掃	床部分【弾性床及び硬質床】	部分拭き 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
	灰皿 ごみ箱	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。 ごみを収集する。
空気清浄機(外観+吸込口)	1. 除塵 2. 拭き	1. 空気清浄機及び仕器全体をフワークリーンで除塵し、汚れが目立つところは中性洗剤を用いて吹き上げる。 2. 吸込口に付着しているたばこのヤニやホコリはブラシ等を用いて取り除き洗剤塗布し拭き上げる。
天井面清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. 脚立を用いて天井をフワークリーンで除塵し、汚れが目立つところは中性洗剤を用いて拭き上げる。 2. 照明の除塵、給排気口の除塵を行う。 3. 給排気口には、たばこのヤニが付着しているので、洗剤を塗布しブラッシングをし、その後タオルで拭き上げる。
壁面清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. 壁(ガラス、扉及び時計を含む)は、フワークリーンで除塵後 中性洗剤を塗布し、拭き上げる。 2. 汚れが目立つ部分は洗剤を塗布しブラッシング、その後、拭き上げる。
床面洗浄ワックス塗布等	1. 除塵 2. 拭き	1. 適正洗剤を用いてホリッシャー掛けを行う。 2. ワックスの塗布作業を行う。 3. 真空掃除機及びタオルによる乾拭きにより除塵する。
パーテーション清掃	1. 除塵 2. 拭き	1. フワークリーンで除塵後、中性洗剤で塗布し拭き上げる。

4. 2. 14(B)表 喫煙スペース(定期清掃)

作 業 対 象	作 業 項 目	作 業 内 容
床の清掃	弾性床	洗浄 1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」による。 2. 4.1.1表「4.2 剥離洗浄」による。
	硬質床	洗浄 1. 4.1.1表「4.1 表面洗浄」又は4.1.2表「4.3 一般床洗浄」によ

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

15. ごみ運搬処理

ごみ運搬処理作業の内容は4. 2. 15表による。

4. 2. 15表 - ごみ運搬処理

作業対象	作業項目	作業内容
ごみ専用カート運搬	ごみ処理・古紙回収	専用カートを配置、回収し、集積場所へ運搬する。

4.3 清掃の標準作業表

1. 床清掃の標準作業表

場所別の床清掃作業における作業項目及び清掃周期は4.3.1表による。

4.3.1表 床清掃の標準作業表

作業対象	場所 作業項目	玄関ホール	事務室	会議室	一廊 下ホ ール レベ	便 所	湯 沸 室	エレ ベ ータ	階 段	浴 室	仮 眠 室	特記事項	
弾 性 床	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター		1/2日	1/2日	1/日			1/日	1/日			*2 ・講堂、農政クラブ、農林記者会及び消費者の部屋については1/日とする。 ・理美容室、図書庫、1階文書庫、配電盤室、ボイラ一室、2階電話関係室を除く。(定期清掃のみ) ・電子計算機室のみ(昼間実施)	
		1.2 真空掃除機	1/日										
	2. 水拭き 2.1 部分水拭き								1/日				
		2.2 全面水拭き				1/日							
	3. 洗浄 3.1 表面洗浄 3.2 剥離洗浄			7/年	7/年	1/月			1/月	1/月			・事務室・会議室は、水拭きにて水性ワックス塗布。 ・剥離洗浄を行わない場所にあつては表面洗浄を実施する。
				1/年	1/年				1/年	1/年			
硬 質 床	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター	1/日			1/日	*1 2/日	1/日		1/日		・本館及び別館空調機械室の除塵については、ファンコイルユニット等の清掃に併せ実施する。 ・浴室については洗浄とする。		
		2. 水拭き 2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日			1/日	*1 2/日	1/日	1/日	1/日			
	3. 洗浄		2/月			1/月	1/月	1/月		1/月			
織 維 床	1. 除塵 1.1 真空掃除機		1/2日	1/2日							1/日	・特別室(大臣室・副大臣室、大臣政務官室)、第1・第2特別会議室については1/日とする。	
		2. 洗浄 2.1 絨毯、カーペット等 2.2 OA707		1/年	1/年								
				3/年	1/年								

(注) 診療所は事務室に、講堂は会議室に含まれる。

*1 午前は11時迄、午後は14時以降とする。

*2 農政クラブ内及び農林記者会のゴミ収集については午前8時までに行うこと。

2. 床以外の清掃

場所別の床以外の清掃作業における作業項目及び清掃周期は4. 3. 2表による。

4. 3. 2表 床以外の清掃の標準作業表

作業項目	玄関ホール	事務室	会議室	廊下 エレベータ	便所 *1	湯沸室	エレベータ	階段	浴室	仮眠室	特記事項
1. 壁											
1.1 部分拭き	日常 定期	1/2月		1/2月	2/日	1/2月		1/2月			・低所で部分拭きの可能な場所に限る。 ・高所については1/6月とする。
1.2 除塵	日常	1/週		1/週	2/日	1/週		1/週			
1.3 洗淨	日常								1/日		
2. フロアマット											
2.1 除塵	日常	随時									・雨天時のみ使用。 ・雨天後に実施。
2.2 洗淨	日常	随時									・雨天後に実施。
3. 扉ガラス											・事務室については、図書館閲覧室及び電子・映像情報室に限る。
3.1 部分拭き	日常	1/日	1/日								・喫煙スペースに設置されている灰皿も含む
3.2 全面拭き	定期	1/3月	1/3月								
4. 灰皿											
4.1 吸殻処理	日常			1/日							
5. 吸殻入れ											
5.1 吸殻処理	日常		1/日			1/日					
6. ごみ箱											
6.1 ごみ処理	日常	1/日		1/日	2/日	1/日					
7. ごみコレクター											
7.1 ごみ処理	日常			1/日							
7.2 古紙回収	日常			1/週							
8. 扉											
8.1 部分拭き	定期			1/2月							
8.2 除塵	定期			2/月							
9. 金属部分											
9.1 除塵	日常	1/日									
9.2 磨き	日常	1/週	2/月	2/月	2/月			2/月			
10. 扉・便所隔て											・事務室は幹部室のみとする。
10.1 部分拭き	日常				2/日						
11. 洗面台											
11.1 拭き	日常				2/日				1/日		
12. 鏡											
12.1 拭き	日常				2/日				1/日		
13. 衛生陶器											
13.1 洗淨	日常				2/日						
14. 衛生消耗品											
14.1 補充	日常				随時						
15. 汚物容器											
15.1 汚物処理	日常				2/日						
16. 洗し台											
16.1 洗淨	日常					1/日					
17. 厨芥容器											
17.1 厨芥処理	日常					1/日					
18. 壁扉											
18.1 部分拭き	日常						1/2週				
19. 操作盤											
19.1 部分拭き	日常						1/日				
20. 扉溝											
20.1 除塵	日常						1/週				
21. 手すり											
21.1 拭き	日常							1/日			
22. ごみ処理											
22.1 運搬	日常			1/日							
23. 浴槽											
23.1 洗淨	日常								1/日		
24. 貯湯式湯沸器											
24.1 点火・消火	日常					1/日					
25. ファンコイルユニット等											
25.1 洗淨	定期										・ファンコイルユニットフィルターの洗淨は6月から8月及び11月から3月までの間に定期的に8回実施し、空調和機フィルターについては毎月実施する。
26. 寝具											
26.1 取替え	日常									1/日	
27. 喫煙室											
27.1 空気清浄機	定期									1/月	※喫煙室内 日常清掃は掃除機及び材による除塵
27.2 天井面清掃	定期									1/月	
27.3 壁面清掃	定期									1/月	
27.4 床面等清掃	定期									1/月	
〃	日常									2/週	

*1 午前は11時迄、午後は14時以降とする。

第5 建物外部の清掃

5.1 窓ガラスの清掃

1. 作業内容

窓ガラスの清掃作業の内容は5.1.1表による。

5.1.1表 窓ガラスの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
窓ガラス	1. 拭き	1. ガラス面に希釈した中性洗剤を塗布する。 2. ガラススクイジーでガラス面の汚水を切る。(フィルム張りの場合は布で拭き取る。) 3. ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 4. ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。(サッシの場合のみ) ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

2. 作業周期

窓ガラスについては1回/3月

5.2 建物周囲及びその他の清掃

1. 玄関回り

清掃作業の内容は5.2.1表による。作業周期については、除塵は1回/日、洗浄は1回/月とする。

5.2.1表 玄関回りの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 除塵	1. 自在箆で塵芥を集める。
	2. 洗浄	1. 洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。

2. 犬走り

清掃作業の内容は5.2.2表による。作業周期は1回/週とする。

5.2.2表 犬走りの清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

3. 構内通路

清掃作業の内容は5.2.3表による。作業周期は1回/日とする。

5.2.3表 構内通路の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

4. 駐車場及び建物外周

清掃作業の内容は5.2.4表による。作業周期は1回/日とする。

5.2.4表 駐車場の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

5. 屋上広場

清掃作業の内容は5.2.5表による。作業周期は1回/2週とする。

5.2.5表 屋上広場の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
床の清掃	1. 拾い掃き	1. 巡回して粗ごみを拾う。

6. 屋上雨水排水溜め・樋落口・ひさし

清掃作業の内容は5.2.6表による。作業周期は1回/2週とする。

5.2.6表 屋上雨水排水溜め・樋落口等の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
屋上の雨水排水溜め・樋落口・ひさし	1. 塵芥除去	1. 排水溜めに詰まった塵芥及び樋落口の塵芥等を除去する。

7. 別館光庭

清掃作業の内容は5.2.7表による。作業周期は1回/1週とする。

5.2.7表 別館光庭の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
別館光庭	1. ゴミ除去	1. 粗ゴミを拾う。

8. 冷水器

清掃作業の内容は5.2.8表による。作業周期は随時とする。

5.2.8表 冷水器の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
冷水器	1. 水拭き	1. 巡回して、水拭きを行う。

9. 腰板

清掃作業の内容は5.2.9表による。作業周期は、上部拭き1/日、壁面拭き1/週とする。

5.2.9表 腰板の清掃作業内容

作業対象	作業項目	作業内容
腰板	1. から拭き	1. 巡回して、から拭きを行う。

清掃面積明細表

1. 共用部分

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
地下	弾性床	154.08	58.84	39.60	252.52
	畳				
	フローリング				
	繊維床	160.00			160.00
	OAフロア				
	硬質床	1087.73	363.48	224.87	1676.08
	その他	30.12	40.22	21.94	92.28
	計	1431.93	462.54	286.41	2180.88
1	弾性床		61.02	39.60	100.62
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1459.11	308.78	309.10	2076.99
	その他	457.88	161.64	63.40	682.92
	計	1916.99	531.44	412.10	2860.53
2	弾性床	40.00	43.14	39.60	122.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア	449.42	15.76		465.18
	硬質床	1435.70	369.56	226.80	2032.06
	その他				
	計	1925.12	428.46	266.40	2619.98
3	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床	297.90			297.90
	OAフロア				
	硬質床	1059.15	379.23	219.37	1657.75
	その他				
	計	1357.05	422.37	258.97	2038.39
4	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1438.67	383.19	231.90	2053.76
	その他	11.88			11.88
	計	1450.55	426.33	271.50	2148.38

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
5	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1446.46	383.14	226.38	2055.98
	その他				
	計	1446.46	426.28	265.98	2138.72
6	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1446.46	383.14	227.94	2057.54
	その他	30.56		21.94	52.50
	計	1477.02	426.28	289.48	2192.78
7	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1364.84	383.14	226.80	1974.78
	その他	11.88			11.88
	計	1376.72	426.28	266.40	2069.40
8	弾性床		43.14	39.60	82.74
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	1326.10	373.72	231.90	1931.72
	その他	11.88			11.88
	計	1337.98	416.86	271.50	2026.34
屋上	弾性床				
	畳	64.33			64.33
	フローリング				
	繊維床				
	OAフロア				
	硬質床	30.42	40.18		70.60
	その他	86.56		28.73	115.29
	計	181.31	40.18	28.73	250.22
合計	弾性床	194.08	421.84	356.40	972.32
	畳	64.33			64.33
	フローリング				
	繊維床	457.90			457.90
	OAフロア	449.42	15.76		465.18
	硬質床	12094.64	3367.56	2125.06	17587.26
	その他	640.76	201.86	136.01	978.63
	計	13901.13	4007.02	2617.47	20525.62

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
----	-----	----	----	-----	----

2. 事務室部分

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
地下	弾性床	36.34			36.34
	畳		62.00		62.00
	フローリング				
	繊維床				
	OA707		46.10		46.10
	硬質床	549.58			549.58
	その他				
	計	585.92	108.10		694.02
1	弾性床			93.29	93.29
	畳	132.44			132.44
	フローリング	38.48			38.48
	繊維床		92.84		92.84
	OA707	689.87	899.99	311.24	1901.10
	硬質床	853.92		31.95	885.87
	その他				
	計	1714.71	992.83	436.48	3144.02
2	弾性床				
	畳				
	フローリング				
	繊維床	247.53	38.16	73.15	358.84
	OA707	2402.49	1174.49	1109.33	4686.31
	硬質床		63.75		63.75
	その他				
	計	2650.02	1276.40	1182.48	5108.90
3	弾性床		291.77		291.77
	畳				
	フローリング				
	繊維床	1647.79	48.50	114.04	1810.33
	OA707	1242.57	872.89	1054.05	3169.51
	硬質床	509.13	74.78		583.91
	その他				
	計	3399.49	1287.94	1168.09	5855.52
4	弾性床				
	畳		10.36		10.36
	フローリング				
	繊維床	545.01	191.05		736.06
	OA707	2759.35	1028.60	1103.15	4891.10
	硬質床		39.10	67.29	106.39
	その他				
	計	3304.36	1269.11	1170.44	5743.91
5	弾性床				
	畳				
	フローリング				
	繊維床	243.26	191.22		434.48
	OA707	2939.06	1073.62	1214.94	5227.62
	硬質床	82.58	19.74		102.32
	その他				
	計	3264.90	1284.58	1214.94	5764.42
6	弾性床				
	畳	12.78			12.78
	フローリング				
	繊維床	385.19	266.73		651.92
	OA707	2795.38	984.34	1249.09	5028.81
	硬質床	78.41	61.13		139.54
	その他				
	計	3271.76	1312.20	1249.09	5833.05
7	弾性床				
	畳				
	フローリング	968.93	24.25		993.18
	繊維床	102.18	48.50		150.68
	OA707	1954.21	1120.59	1194.36	4269.16
	硬質床	293.45	95.95		389.40
	その他				
	計	3318.77	1289.29	1194.36	5802.42

階数	床種類	本館	別館	北別館	総計
8	弾性床				
	畳				
	フローリング			94.20	94.20
	繊維床	435.57	65.91	55.48	556.96
	OA707	2443.95	1256.37	1031.38	4731.70
	硬質床	47.47			47.47
	その他				
	計	2926.99	1322.28	1181.06	5430.33
屋上	弾性床				
	畳				
	フローリング				
	繊維床				
	OA707				
	硬質床				
	その他				
	計				
合計	弾性床	36.34	291.77	93.29	421.40
	畳	145.22	72.36		217.58
	フローリング	1007.41	24.25	94.20	1125.86
	繊維床	3606.53	942.91	242.67	4792.11
	OA707	17226.88	8456.99	8267.54	33951.41
	硬質床	2414.54	354.45	99.24	2868.23
	その他				
		計	24436.92	10142.73	8796.94

別表1-2

三番町分庁舎

1 共用部分

区 分		地下	1	2	合計
本館	硬 質		104.05	47.89	151.94
	繊 維		286.51	161.79	448.30
	計	0.00	390.56	209.68	600.24
別館	硬 質	12.00	12.00	12.00	36.00
	弾 性		145.75	122.54	268.29
	繊 維		64.80	62.00	126.80
館	計	12.00	222.55	196.54	431.09
計	硬 質	12.00	116.05	59.89	187.94
	弾 性	0.00	145.75	122.54	268.29
	繊 維	0.00	351.31	223.79	575.10
	計	12.00	613.11	406.22	1,031.33

2 室内部分

区 分		地下	1	2	合計
本館	弾 性	21.60	266.10	51.37	339.07
	繊 維		17.37	231.90	249.27
	計	21.60	283.47	283.27	588.34
別館	硬 質		12.00	12.00	24.00
	繊 維		126.00	132.00	258.00
	計	0.00	138.00	144.00	282.00
話所	弾 性		23.10		23.10
	繊 維		58.80		58.80
	計	0.00	81.90	0.00	81.90
計	硬 質	0.00	12.00	12.00	24.00
	弾 性	21.60	289.20	51.37	362.17
	繊 維	0.00	202.17	363.90	566.07
	計	21.60	503.37	427.27	952.24

その他

1 ファンコイルユニットフィルター等枚数

① ファンコイルユニットフィルター

723枚(本館)

② 空気調和機フィルター

193枚(別館136・北別館57)

2 エレベーター台数

20台(本館12・別館4・北別館4)

3 分煙ブース台数

2台(別館ロビー1・本館2F喫煙室1)

別表2

ガラス清掃面積

区分		地下	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	屋上	合計	
本館	EL	北		44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	354.24	
		東		1.12	2.24	1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	10.08	
		南		43.85	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	353.81	
	CL	玄関		28.58									28.58
		北		2.50	11.61	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72		138.43
		南				9.11	9.11	9.11	9.11	9.11	9.11		54.66
	BL	西				9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12		54.72
		東		64.76	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80	15.97	597.33
	A	西	23.04	73.80	73.80	73.80	73.80	72.65	73.80	73.80	73.80		612.29
		玄関		46.46									46.46
	D	西			27.36	27.36	27.36	24.76	27.36	24.76	27.36		186.32
		南	1.00	18.57	22.46	25.65	25.65	25.65	25.65	26.04	7.46		178.13
	BR	北		5.28	27.74	27.35	27.35	27.35	27.35	27.74	5.28		175.44
		東	17.28	64.43	73.80	72.65	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80		597.16
	CR	西		66.42	72.65	72.65	73.80	73.80	73.80	73.80	73.80		580.72
		玄関		28.58									28.58
		西		18.00	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12		81.84
		南		11.61	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72	20.72		156.65
	ER	北		9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12	9.12		72.96
		南		44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28		354.24
東			1.12	1.12	1.12	1.12	1.12	2.24	1.12	2.24		11.20	
計	北		44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28	44.28		354.24	
	計	41.32	617.04	602.66	630.53	632.83	629.08	633.95	631.01	593.69	15.97	5,028.08	
別館	玄関		78.61									78.61	
	渡り廊下			8.18	8.18	8.18	8.18	8.18	8.18	8.18		57.26	
	東		6.36	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70	19.70		144.26	
	西		25.49	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57	14.57		127.48	
	南		89.18	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66		709.80	
	北	5.37	76.44	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66	88.66		702.43	
	光庭南			11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30		79.10	
	光庭東			9.78	9.78	9.78	9.78	9.78	9.78	9.78		68.46	
	光庭北			11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30	11.30		79.10	
	計	5.37	276.08	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	252.15	0.00	2,046.50	
北別館	玄関		53.01									53.01	
	渡り廊下			20.76	20.76	20.76						62.28	
	南	10.10	107.37	116.60	116.60	116.60	116.60	114.76	116.60	116.60		931.83	
	北		118.91	116.60	116.60	116.60	116.60	113.84	116.60	116.60		932.35	
	計	10.10	279.29	253.96	253.96	253.96	233.20	228.60	233.20	233.20	0.00	1,979.47	
その他	仮設庁舎		80.00	80.00								160.00	
	三番町本館		171.93	157.63								329.56	
	三番町別館		128.62	103.31								231.93	
	三番町詰所		20.98									20.98	
	計	0.00	401.53	340.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	742.47	
合計		56.79	1,573.94	1,449.71	1,136.64	1,138.94	1,114.43	1,114.70	1,116.36	1,079.04	15.97	9,796.52	

農林水産本省庁舎等庭園管理業務仕様書

第1 適用範囲及び対象樹木等

1 適用範囲

農林水産本省庁舎 〈別添配置図参照〉

三番町共用会議所 〈別添平面図参照〉

2 対象樹木等

適用範囲敷地内にある庭園内の樹木等を対象とする。〈別添樹木台帳参照〉

第2 作業項目・作業内容等

1 作業項目・作業内容について

別紙「植栽管理表」に基づくものとする。

2 業務計画書及び業務工程表の提出について

受注者（以下「乙」という。）は、以下の書面を、各書面ごとの定められた時期に提出しなければならない。

(1) 業務計画書（別紙様式第1号）

本契約開始後、現場確認のうえ年間管理の基本方針とすべき植栽管理業務計画を作成し、速やかに提出のうえ、大臣官房経理課用度班担当職員（以下「担当職員」という。）の承認を得ること。

また、当初の計画を変更する場合には、改めて担当職員の承認を得ること。

(2) 業務工程表（別紙様式第2号）

業務計画書の提出と合わせ、業務計画書に盛り込んだ業務内容について、その時期を業務工程表にして提出し、担当職員の承認を得ること。

なお、業務の実施時期については、乙において各作業に最も適した時期を選定するものとし、疑義が生じた場合には、担当職員の指示に従うものとする。

(3) 花壇展示計画（別紙様式第3号）

花壇に植えつける花苗については、花壇展示計画及びレイアウトを作成し、あらかじめ担当職員の承認を受けること。

第3 業務附帯事項

1 作業員の管理について

(1) 乙は、作業員の衛生及びその他規律に関する一切の責任を負うこと。

(2) 乙は、作業員に対して安全教育及びその他業務上必要な事項についての教育を徹底すること。

- (3) 作業中は、乙の所定のユニホーム（作業着）を着用するとともに、全作業員に社名入りの腕章を付けさせること。
- (4) 乙は、作業員に対し、作業中の禁煙、節水、節電に心掛けさせるとともに、散水、薬剤散布、高木の剪定を行う場合などは、職員及び来客者等の通行に支障が生じないように留意させること。
- (5) 乙は、作業員に対し、機器を操作するには十分に安全確認を行わせて事故のないようにし、万一、作業中に事故が発生した場合は、事故の大小を問わず、担当職員に報告すること。

2 使用器具、機材等について

業務に必要とされる用具、機械、器具、薬剤等については、乙において負担すること。

なお、業務の実施に当たり、特殊な機材、大型機械及び特殊な薬剤等を使用する場合は、事前に担当職員と協議し、了承を得ること。

3 廃材等の処理について

業務の実施により発生した廃材や剪定した枝等は、乙の責任において適切に処理し、処理に要する費用は乙が負担すること。

4 施設及び設備の使用等について

作業現場、使用した施設では、火気に十分注意し、常に整理整頓を心掛けるとともに、作業実施に際し、建築物、設備、物品等に損害を及ぼすことのないよう十分注意すること。

なお、万一建築物等に損害を与えた場合には、直ちに担当職員に報告した上で原状回復し、原状回復に要した費用は乙が負担すること。

5 その他

乙は、業務に関連する異状を発見又は認知した場合は、直ちに担当職員に報告すること。

第4 作業報告等

- 1 乙は、毎月の作業予定表（別紙様式第4号）を作成し、担当職員に前月の25日までに提出するものとする。
ただし、当該日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に定める行政機関の休日の場合には、その前日とする。
- 2 乙は、本作業を実施するときは作業届（別紙様式第5号）を予め担当職員に提出するものとする。
- 3 乙は、巡回及び作業完了後に、業務日報（別紙様式第6号）を速やかに担当職員に提出するものとする。
- 4 乙は、毎月の作業内容（施肥等を行った場合には、その種類及び数量）等、作業場所ごとの作業前、作業中及び作業後の状況を業務報告

書（別紙様式第7号）として取りまとめ、担当職員に月末に報告するものとする。

この場合、特に報告すべき事項がある場合には漏れなく報告を行うとともに、講ずべき措置を担当職員と協議するものとする。

- 5 別紙様式第4号から別紙様式第7号までの形式等は、様式の意図する内容が全て網羅されていれば、必ずしも、その形式にとらわれなくても良い。

ただし、様式を変更する場合は、事前に担当職員の上承を得ること。

第5 その他

この仕様書に定めのない事項は、発注者・受注者双方の協議により決定する。

別紙 植栽管理表

① 農林水産本省庁舎

作業項目	作業内容
除草	<p>除草、抜き取り、草刈等年間を通じて適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。なお、除草剤は使用しないこと。 （植込面積：1,896㎡）</p>
樹木施肥	<p>中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/㎡、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/㎡（まるやま1号）施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当職員の承認を必ず得ること。</p>
病害虫防除	<p>病害虫の発生や被害の有無に関わらず定期的に農薬を散布することを廃し、被害が発生した場合に被害を受けた部分のせん定や捕殺等により、病害虫防除を行うよう最大限努めることとする。このため、病害虫被害の早期発見に努めることとする。</p> <p>また、病害虫の発生状況を踏まえやむを得ず農薬を使用する場合は、次の事項の遵守に努め、農薬の飛散が近隣の施設等の関係者に健康被害を及ぼすことの無いよう最大限配慮すること。</p> <p>①薬の使用に際しては、誘殺、塗布、樹幹注入散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても、最小限の区域における農薬散布に留めること。</p> <p>②農薬散布は、無風又は風が弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶとともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。</p> <p>③乙は周囲の建物の管理者等に対し、事前に農薬使用の目的、散布日時、使用農薬の種類等について、十分周知するとともに、散布作業時には立て看板の標示等により、散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないよう最大限の配慮を行うこと。</p> <p>④農薬使用者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍数について記帳し、発注者へ提出すること。また、この帳簿は3年間保管すること。</p>
樹木手入	<p>6月から8月までの間夏季剪定、刈込み、11月から12月までに冬季剪定、刈込みを行う。ケヤキ等の高木に関しては、担当職員から事前に指示があった場合に大枝おろしの作業を行うもの</p>

支柱取付手 入	とし、緊急に作業が必要な場合は、双方の協議により決定する。 8月頃支柱及び結束用シュロ縄が腐敗したもの又は弛緩したものは、締め直しを行う。また、暴風雨などの被害を受けた場合は、直ちに復旧手直しを行い、枯損のないように養生する。
灌水	植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう適宜灌水を行う。
清掃処理	庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。
巡回	乙は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当職員に報告するものとする。

② 花壇 (A) 【本館北側】

作業項目	作業内容
花苗	花苗については、花壇展示計画に基づき、四半期に1回、花壇内（面積3.75㎡）に1㎡当たり50株程度を目安に植えることとする。なお、あらかじめ花壇展示計画及びレイアウトを作成し、担当職員の承認を受けること。また、花苗の購入に際しては、産地の指定のあるものはその産地から購入し、発育良好で病虫害に侵されていない品質良好なものとする。
植込	展示スケジュールに従い植え込みを行い、常に良好な維持管理を行うこと。
地ごしらえ	花壇の床土は、植替え時（年4回）によく耕転すること。
灌水	植栽した草花等に対し気象条件、土壌条件等に注意をはらい、枯損のないよう灌水を行うこと。
除草	雑草等の抜き取り除草は、年間を通じて適宜（年間に14回以上を基準とする）行うこと。なお、除草剤は、使用しないこと。
花がら摘	必要に応じ、適宜、花がら摘を行うこと。
施肥	化学肥料を植え替え作業毎に施す。追肥は、草花等の成育状況に応じて適宜行うこと。
病虫害防除	①農林水産本省庁舎「病虫害防除」参照
補植	枯死花苗の除去、補植苗の植え付けを適宜行う。
清掃処理	花壇管理のため生じた廃棄物は、構外に搬出し、処理するとともに、花壇及び周辺区域は、常に清掃に心掛け、美観を保つこと。また、担当官から指示があった場合には、花苗の除去を行うこと。
巡回	①農林水産本省庁舎「巡回」参照

③ 花壇 (B) 【正面玄関前】

作業項目	作業内容
花苗	花苗については、花壇展示計画に基づき、四半期に1回、花壇内（面積7.20㎡）に200株程度を目安に植えることとする。なお、あらかじめ花壇展示計画及びレイアウトを作成し、担当職員の承認を受けること。また、花苗の購入に際しては、ジャパンフラワーセレクション（JFS）で入賞し、JFSマークの使用を認められた品種で、発育良好で病虫害に侵されていない品質良好なものとする。
植え込み	展示スケジュールに従い植え込みを行い、常に良好な維持管理を行うこと。
地ごしらえ	花壇の床土は、植替え時（年4回）によく耕耘すること。
灌水	植栽した草花等に対し気象条件、土壌条件等に注意をはらい、枯損のないよう灌水を行うこと。
除草	雑草等の抜き取り除草は、年間を通じて適宜（年間に14回以上を基準とする）行うこと。なお、除草剤は、使用しないこと。
花がら摘	必要に応じ、適宜、花がら摘を行うこと。
施肥	化学肥料を植え替え作業毎に施す。追肥は、草花等の成育状況に応じて適宜行うこと。
病虫害防除	①農林水産本省庁舎「病虫害防除」参照
補植	枯死花苗の除去、補植苗の植え付けを適宜行う。
清掃処理	花壇管理のため生じた廃棄物は、構外に搬出し、処理するとともに、花壇及び周辺区域は、常に清掃に心掛け、美観を保つこと。また、担当職員から指示があった場合には、花苗の除去を行うこと。
巡回	①農林水産本省庁舎「巡回」参照

④ 農林水産本省（本館屋上・別館屋上・北別館屋上）

(1) 灌木管理

作業項目	作業内容
低木刈込	延びた枝の刈り込みを行う。
除草	低木の中の雑草の抜き取り等、年間を通じて敵宜（年間に14回以上を基準とする）行う。なお、除草剤は使用しないこと。
病虫害防除	<p>病虫害の発生や被害の有無に関わらず定期的に農薬を散布することを廃し、被害が発生した場合に被害を受けた部分の剪定や捕殺等により、病虫害防除を行うよう最大限努めることとする。このため、病虫害被害の早期発見に努めることとする。また、病虫害の発生状況を踏まえやむを得ず農薬を使用する場合は、次の事項の遵守に努め、農薬の飛散が近隣の施設等の関係者に健康被害を及ぼすことの無いよう最大限配慮すること。</p> <p>① 農薬の使用に際しては、誘殺、塗布、樹幹注入等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても、最小限の区域における農薬散布に留めること。</p> <p>② 農薬散布は、無風又は風が弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶことともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。</p> <p>③ 乙は周囲の建物の管理者等に対し、事前に農薬使用の目的、散布日時、使用農薬の種類等について、十分周知するとともに、散布作業時には立て看板の標示等により、散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないよう最大限の配慮を行うこと。</p> <p>④ 農薬使用者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は積倍数について記帳し、発注者へ提出すること。また、この帳簿は3年間保管すること。</p>
施肥	中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/m ² 、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/m ² （まるやま1号）施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当職員の承認を必ず得ること。

(2) 芝生地管理

作業項目	作業内容
芝刈	延びた芝を機械を使い刈り込みを行う。
除草	芝生の中の雑草の抜き取り除草を年間を通じ適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。
殺虫剤散布	殺虫剤を使用する際は「病害虫防除」の項目の作業内容に留意し行うこと。
施肥	緩効性肥料（ハイコントロール）0.05kg/m ² を施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当職員の承認を必ず得ること。
ブラッシング	夏前に殺菌剤散布の後ブラッシングを行う。
目砂	春先に芝生の状態を見て砂を入れる。

(3) セダム管理

作業項目	作業内容
除草	セダムの間の雑草の抜き取り除草を年間を通じ適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。

(4) その他の管理

作業項目	作業内容
清掃処理	庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。
灌水	植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう灌水を行う。なお、本館屋上セダム類については自動灌水装置が設置されている。
巡回	受注者は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当職員に報告するものとする。

⑤ 三番町共用会議所

作業項目	作業内容
除草	除草、抜き取り、草刈等年間を通じ適宜（年間に14回以上を基準とする）行う。なお、除草剤は使用しないこと。
芝草除草	雑草は抜き取り、芝刈り機、鋏鎌等を用いて適宜行う。 （植込面積2,182㎡、芝面積1,162㎡）なお、除草剤は使用しないこと。
芝生施肥	6月に緩効性肥料（ハイコントロール）0.05kg/㎡、を施肥し、凹凸がある場合は不陸部分の手直しを行う。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当職員の承認を必ず得ること。
樹木施肥	中低木は、6月と1月にちから1号：0.05kg/㎡、高木は、6月にまるやま1号：0.5kg/㎡（まるやま1号）施す。また、樹勢をみて、メネデル液肥を適量施す。※同等品以上の適した肥料でも可。ただし、担当職員の承認を必ず得ること。
病害虫防除	①農林水産本省庁舎「病害虫防除」参照 また、9月から10月まで松類の害虫駆除に必要なわら巻きを施し、12月に除去焼却する。
樹木手入	6月から8月までの間夏季剪定、刈込み、11月から12月までに冬期剪定、刈込、6月に松の緑摘み、脆弱樹木にはメネデル（適量）を施し、11月に、防寒霜除を行う。 ただし、ケヤキに関しては、担当職員から指示があった場合には、大枝おろしの作業を行うものとする。
池等手入	常時美観を保つ。（320㎡） 落葉時期及び暴風雨等により池の美観が損なわれた場合は、担当職員の指示に基づき適宜行う。
支柱取付手入	8月頃支柱及び結束用シュロ縄が腐敗したもの又は弛緩したものは、締め直しを行う。また、暴風雨などの被害を受けた場合は、直ちに復旧手直しを行い、枯損のないよう養生する。
灌水	芝生、植込等に対し、天候、気候、気温に応じ枯損のないよう灌水を行う。
清掃処理	庭園管理のため生じた枝葉その他廃棄物は、構外に搬出し処理する。
巡回	乙は、常時庭園を最も良好な状態に維持するために、1週間に1回以上巡回し、その結果を担当職員に報告するものとする。

業務計画書

農林水産省大臣官房経理課長 殿

住所
会社名
代表者

1. 件名:
2. 作業場所:
3. 作業期間:
4. 作業者:

【作業場所・作業内容】

(農林水産本省庁舎)

※作業対象樹木などを明記する。具体的に。

※本作業箇所現状問題点を指摘し、作業により改善する。

(屋上庭園)

同上

(三番町分庁舎)

同上

【安全管理】

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

【その他】

※監督職員との協議の上、必要事項を追加する。

【業務工程表】 農林水産本省庁舎等庭園管理業務 工期：平成〇年4月1日から平成〇年3月31日

番号	業務内容回数	平成〇年												備考				
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
270																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
備考																		

※上段は予定(青) 下段は実施(赤)

上記のとおり、報告します。

平成 年 月 日 会社名: ●●●

作業予定表

農林水産省大臣官房経理課長 殿

請負業者名:

平成 年 月の作業を次のとおり予定しています。

日	曜日	作業場所(該当場所に○)	時間	作業内容	備考
1		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
2		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
3		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
4		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
5		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
6		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
7		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
8		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
9		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
10		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
11		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
12		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
13		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
14		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
15		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
16		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
17		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
18		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
19		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
20		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
21		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
22		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
23		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
24		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
25		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
26		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
27		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
28		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
29		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
30		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			
31		農林水産本省庁舎 ・ 屋上庭園 ・ 三番町分行舎			

農林水産本省庁舎等庭園管理業務日報

作業年月日	平成 年 月 日 ()	監督職員:氏名	印													
本日の作業	本省庁舎		三番町													
	1. 本館正面玄関等廻り	5. 花壇	1. 庁舎外周													
	2. 本館南棟廻り	6. 屋上庭園(本館)	2. 庁舎中庭													
	3. 本館北棟廻り	7. 屋上庭園(別館)	3. 庁舎玄関廻り													
	4. 別館廻り	8. 屋上庭園(北別館)	4. 池													
作業工種実施作業に○印	中高木剪定	垣定	生剪	灌木剪定	地被刈込み	芝刈	芝目	施肥	病虫害防除	除草	灌水	支柱束	花壇	霜除	池清掃	
使用材料等																
定期巡回による特記事項																
作業要員	現場代理人		業		要		員		員		員		員		員	
	氏名															
	印															

注) 本様式は、本省庁舎(屋上庭園を含む。)と三番町分庁舎毎に作成し、各担当職員に報告すること。

業務報告書内訳

(作業前)

現場写真

平成 年 月 日()

(作業場所)

(作業内容)

(特記事項)

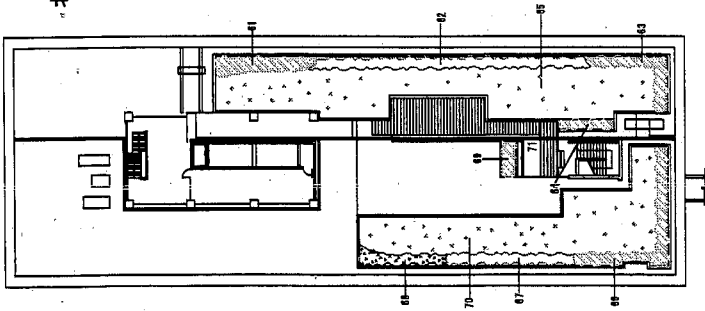
(作業中)

現場写真

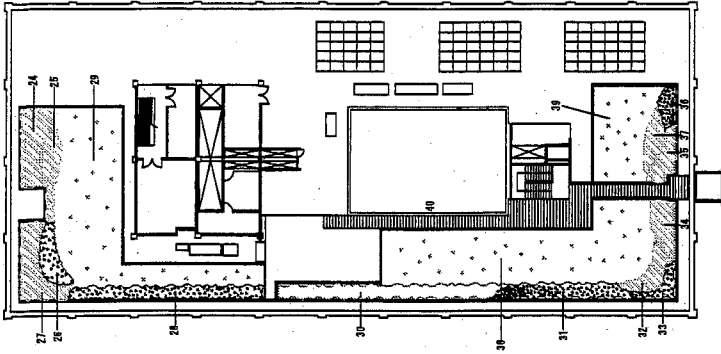
(作業後)

現場写真

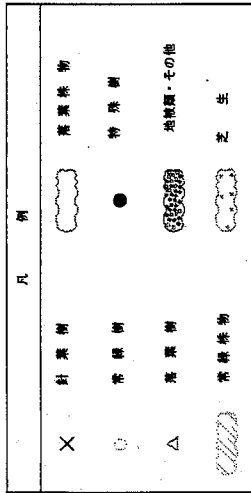
北別館



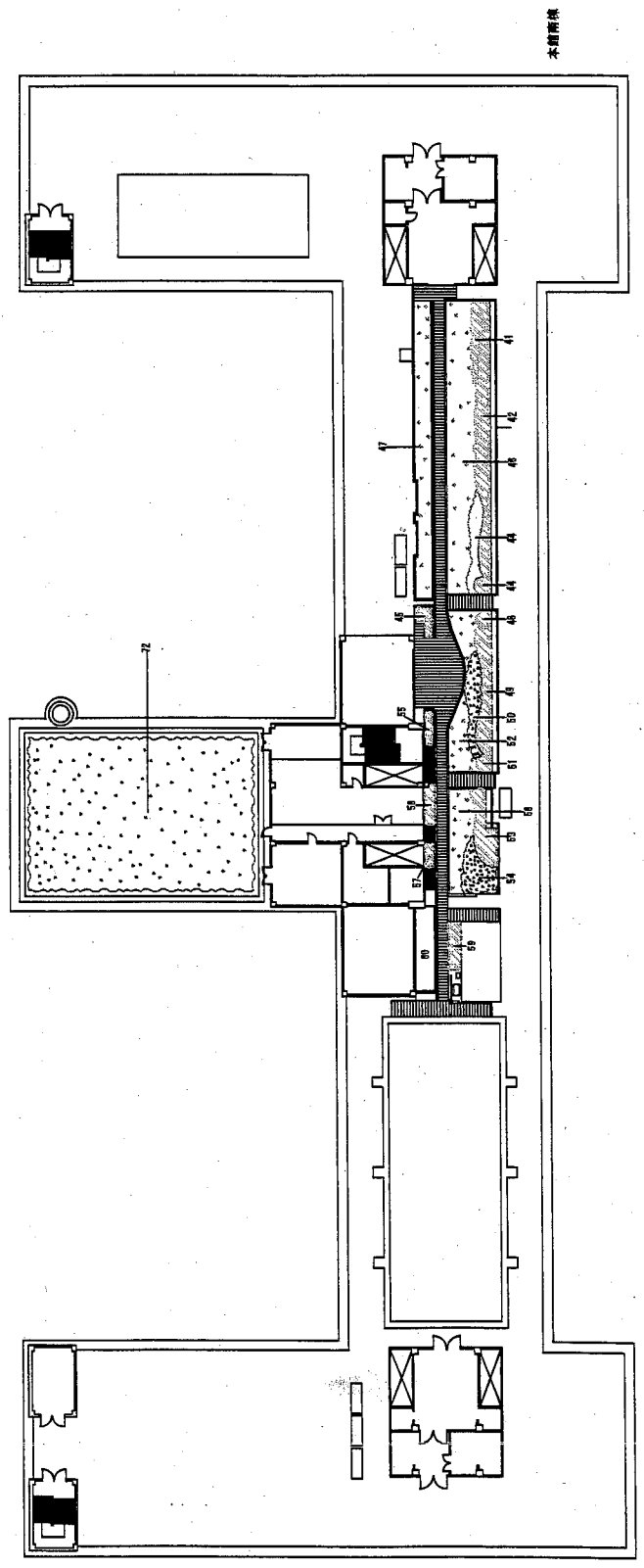
別館



農林水産本省庁舎植栽配置図 (屋上庭園)



本館

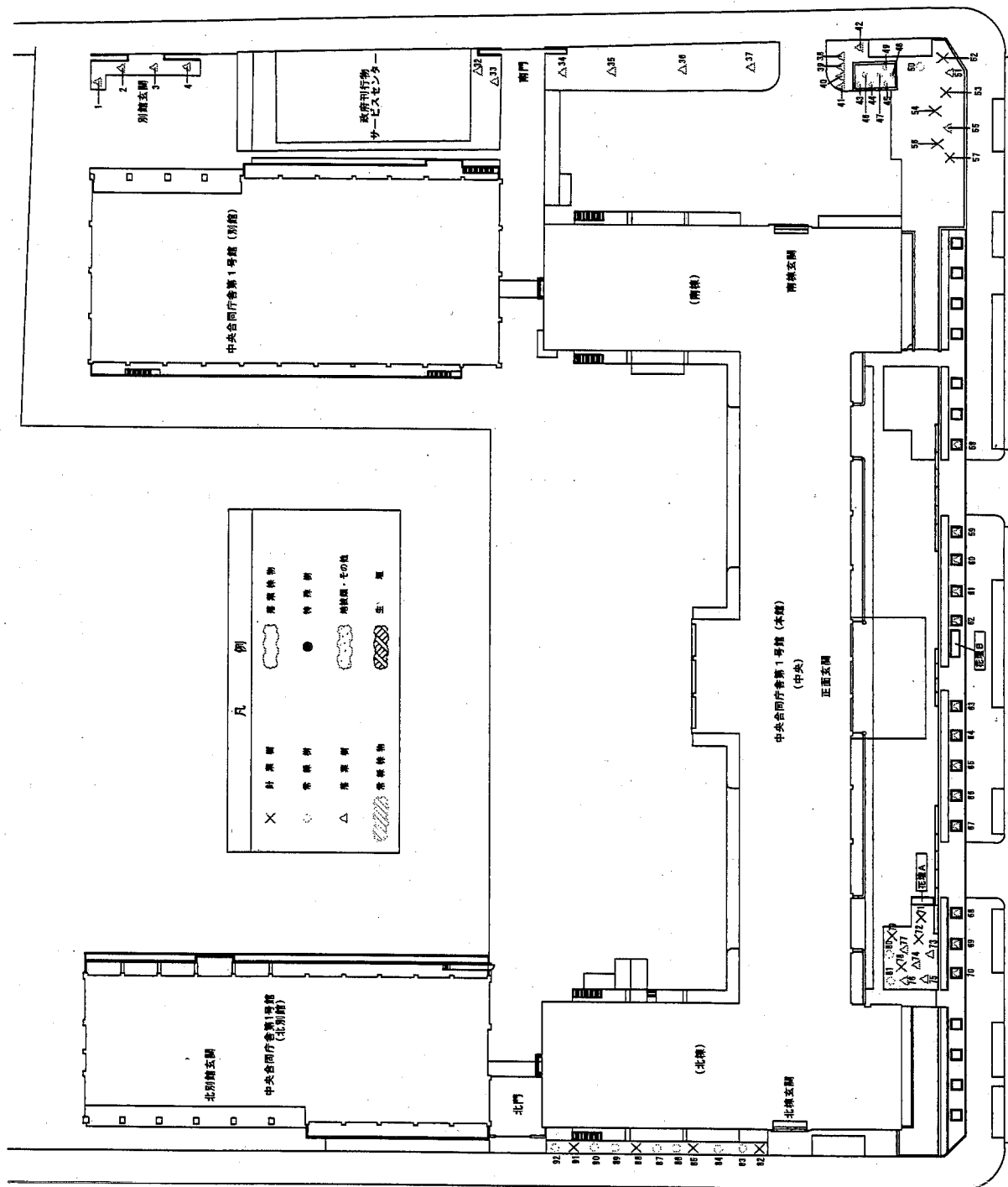


本館南側

本館北側

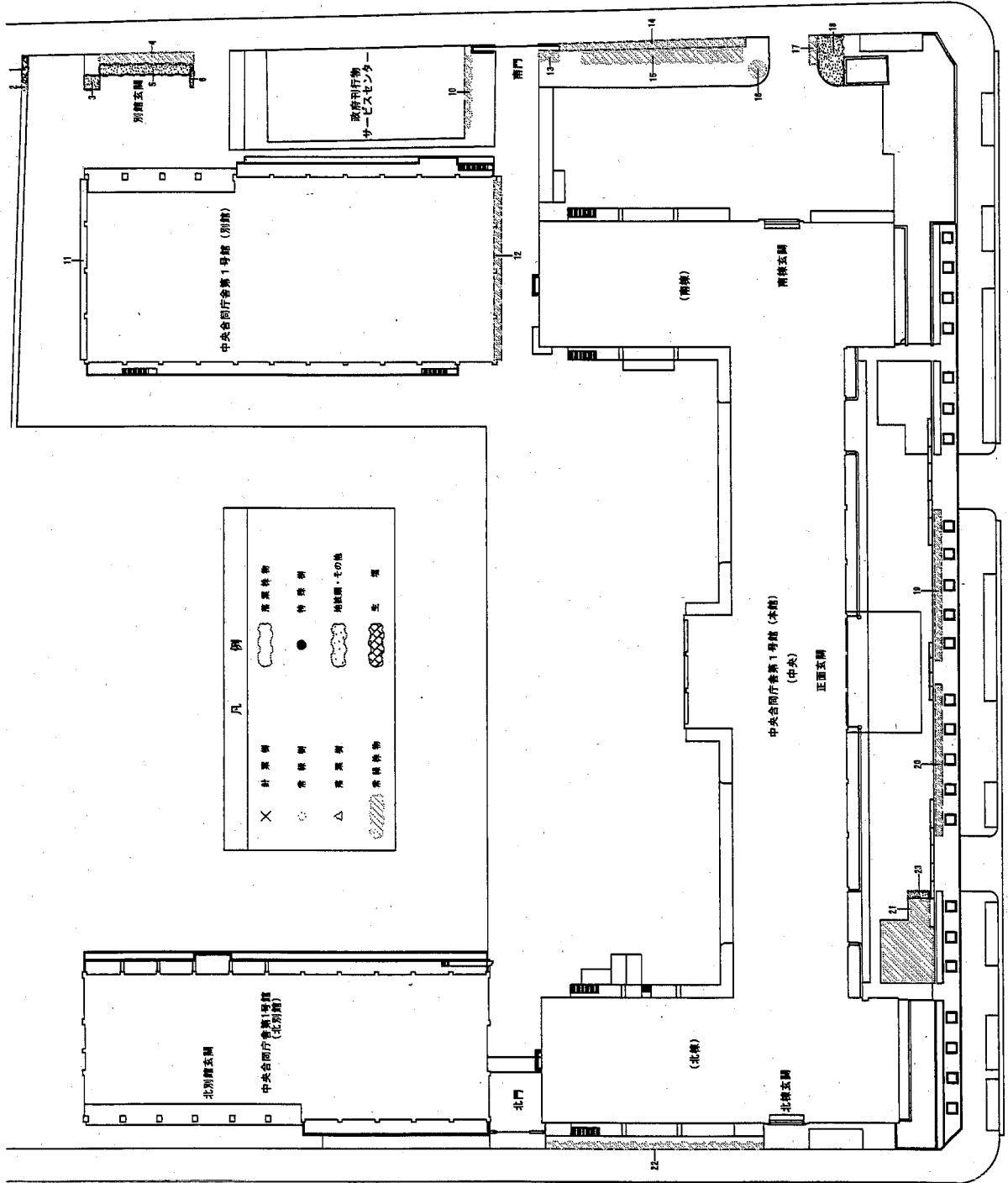
農林水産本省庁舎植栽配置図 (高中木)

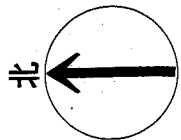
H22.1修正



農林水産省庁舎植栽配置図（低木・地被類）

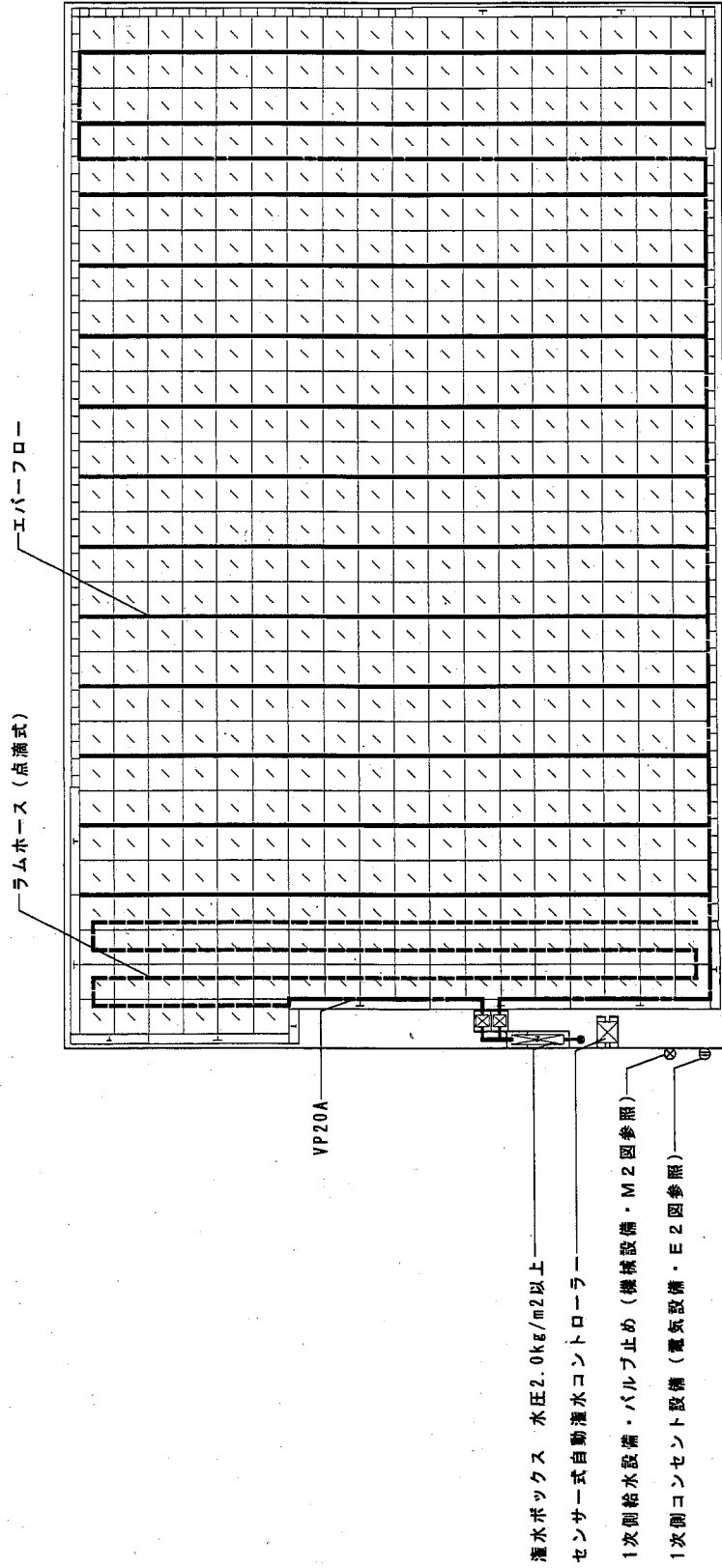
H21.1修正





凡例

記号	名称
—	塩ビ管 VP20A
—	エバーフロー
—	ラムホース (点滴式)



自動灌水システム配管系統図 S=1/50

合同庁舎 (別館) 光復線化改修その他工事

自動灌水システム配管系統図

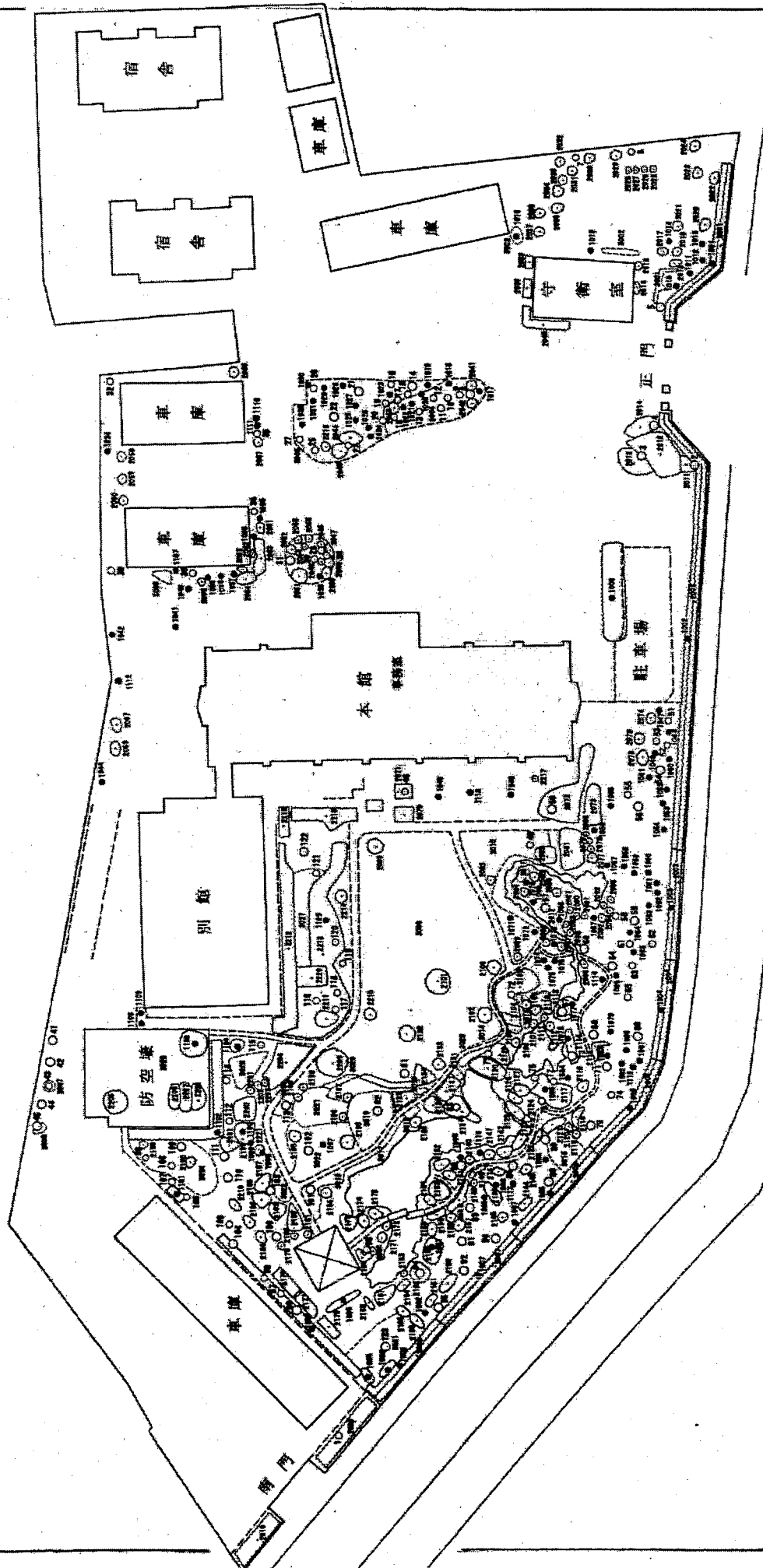
A5 / 11

農林水産省大臣官房経理課

scale 1:50

四十万

樹木台帳(三番町分庁舎)平面図



千鳥が淵公園(遊歩道)

樹木番号	樹種名			形態			幹周(cm)	高さ(cm)	葉張(cm)	本数(本/群)	面積(m ²)	備考
N-001	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	59	920		1		別館
N-002	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	53	740		1		別館
N-003	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	68	900		1		別館
N-004	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	65	900		1		別館
N-032	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	150	1300		1		別館
N-033	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	205	1800		1		本南
N-034	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	210	1600		1		本南
N-035	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	203	1800		1		本南
N-036	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	210	2000		1		本南
N-037	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	205	1800		1		本南
N-038	ハナミズキ	ミズキ科	ミズキ属	高木	広葉樹	落葉樹	20	530		1		本南
N-039	ハナミズキ	ミズキ科	ミズキ属	高木	広葉樹	落葉樹	18	470		1		本南
N-040	ハナミズキ	ミズキ科	ミズキ属	高木	広葉樹	落葉樹	20	410		1		本南
N-041	ハナミズキ	ミズキ科	ミズキ属	高木	広葉樹	落葉樹	21	490		1		本南
N-042	ハナミズキ	ミズキ科	ミズキ属	高木	広葉樹	落葉樹	29	480		1		本南
N-043	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-044	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-045	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-046	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-047	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-048	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-049	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	20	560		1		本南
N-050	マテバシイ	ブナ科	マテバシイ属	高木	広葉樹	常緑樹	61	590		1		本館
N-051	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	148	1350		1		本館
N-052	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	203	2600		1		本館
N-053	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	117	2200		1		本館
N-054	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	136	2400		1		本館
N-055	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	195	1700		1		本館
N-056	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	155	2200		1		本館
N-057	イヌマキ	マキ科	マキ属	高木	針葉樹	常緑樹	40	2700		1		本館
N-058	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	110	1100		1		本館
N-059	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	117	1100		1		本館
N-060	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	111	1100		1		本館
N-061	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	108	1100		1		本館
N-062	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	107	1100		1		本館
N-063	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	108	1100		1		本館
N-064	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	108	1100		1		本館
N-065	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	110	1100		1		本館
N-066	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	89	1000		1		本館
N-067	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	111	1000		1		本館
N-068	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	125	1000		1		本館
N-069	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	90	1000		1		本館
N-070	カツラ	カツラ科	カツラ属	高木	広葉樹	落葉樹	87	1000		1		本館
N-071	コブシ	モクレン科	モクレン属	高木	広葉樹	落葉樹	60	500		1		本館(記念樹エリア)
N-072	ハナノキ	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	65	820		1		本館(記念樹エリア)
N-073	ストローブマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	42	660		1		本館(記念樹エリア)
N-074	ストローブマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	40	730		1		本館(記念樹エリア)
N-075	ストローブマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	43	730		1		本館(記念樹エリア)
N-076	カイズカイブキ	ヒノキ科	ビャクシン属	高木	針葉樹	常緑樹	590	130		1		本館(記念樹エリア)
N-077	カイズカイブキ	ヒノキ科	ビャクシン属	高木	針葉樹	常緑樹	480	130		1		本館(記念樹エリア)
N-078	アズサ	カバノキ科	カバノキ属	高木	広葉樹	落葉樹	35	680		1		本館(記念樹エリア)
N-079	ミズメ	カバノキ科	カバノキ属	高木	広葉樹	落葉樹	57	870		1		本館(記念樹エリア)
N-080	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	18	350		1		本館(記念樹エリア)
N-081	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	17	340		1		本館(記念樹エリア)
N-082	モミジ類	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	25	410		1		本北
N-083	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	25	530		1		本北
N-084	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	26	590		1		本北
N-085	モミジ類	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	28	460		1		本北
N-086	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	27	540		1		本北
N-087	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	27	540		1		本北
N-088	モミジ類	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	250	380		1		本北
N-089	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	250	580		1		本北
N-090	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	260	620		1		本北
N-091	モミジ類	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	20	440		1		本北
N-092	シラカシ	ブナ科	コナラ属	高木	広葉樹	常緑樹	270	550		1		本北
N-093	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	45	610		1		北別館
N-094	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	45	690		1		北別館
N-095	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	48	680		1		北別館
N-096	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	47	640		1		北別館
N-097	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	48	680		1		北別館
N-098	コヒガンザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	22	460		1		本館
N-099	コヒガンザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	24	500		1		本館
N-100	コヒガンザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	23	440		1		本館
N-101	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-102	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-103	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-104	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-105	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-106	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-107	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-108	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-109	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-110	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-111	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-112	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-113	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館
N-114	ギンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	280	130		1		本館

N-115	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-116	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-117	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-118	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-119	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-120	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹		280	130	1	本館
N-121	ヤエベニシダレザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	28	410		1	本館
N-122	ヤエベニシダレザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	28	360		1	本館
N-123	ヤエベニシダレザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	25	330		1	本館
N-124	ヤエベニシダレザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	24	360		1	本館
N-125	はるか サクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹				1	本館 (H25年9月末植樹予定)
N-126	はるか サクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹				1	本館 (H25年9月末植樹予定)
N-127	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-128	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-129	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-130	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-131	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-132	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-133	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-134	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
N-135	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	10	200		1	別館
n001	ツゲ	ツゲ科	ツゲ属	低木		常緑樹		150			8.5 別館
n002	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40			4.8 別館
n003	ヘデラ	ウコギ科	キズタ属	地被類		常緑つる性		20			10.8 別館
n004	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木		常緑樹		40			28.6 別館
n005	ハツキカスラ、アジカ、フキキツ			地被類	混植	常緑樹		25			19.2 別館
n006	ヘデラ	ウコギ科	キズタ属	地被類		常緑つる性		20			1.5 別館
n010	クルマツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木		常緑樹		50			7.7 別館
n013	クルマツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木		常緑樹		50			100 本南
n015	ツゲ、サザンカ			灌木	寄植	常緑樹		40			15 本南
n017	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40			30 本南
n019	アヘリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツバキ、ヒラカンサス、オオムササキツツジ、アセビ			灌木	寄植	常緑/落葉		100			27.5 本館
n020	アヘリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツバキ、ヒラカンサス、オオムササキツツジ、アセビ			灌木	寄植	常緑/落葉		100			27.5 本館
n021	コグマザサ	イネ科	ササ属	地被類		常緑樹		40			42.93 本館 記念樹エリア
n022	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		65			45 本北
n023	草花他			地被類	四季咲き	草花		25			3.72 本館 季節の花壇コーナー
n073	ドウダンツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木		落葉樹		40			16 別館
n074	ドウダンツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木		落葉樹		40			17 別館
n075	ドウダンツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木		落葉樹		40			4 別館
n076	アヘリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツバキ、ヒラカンサス、オオムササキツツジ、アセビ			灌木	寄植	常緑・落葉		100			25.8 本館
n077	アヘリア、サツキ、ドウダンツツジ、カンツバキ、ヒラカンサス、オオムササキツツジ、アセビ			灌木	寄植	常緑・落葉		100			14.85 本館
n078	コグマザサ	イネ科	ササ属	地被類		常緑樹		40			83.36 本館
n079	草花他			地被類	四季咲き	草花		25			4.4 本館 季節の花壇コーナー
n081	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		65			62 北別館
n082	ヘデラ	ウコギ科	キズタ属	地被類		常緑つる性		20			62 北別館
n083	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		65			90 本館
n084	タマリユウ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類		常緑樹		10			55.5 別館光庭
n085	フィリヤブラン	ユリ科	ヤブラン属	地被類		常緑樹		20			55.5 別館光庭
n086	シガ、西洋ワナンテン				寄植	常緑・落葉		40			3 別館光庭
n087	オタフクナンテン、クリスマスローズ、アガパンサス				寄植	常緑・落葉		100			3 別館光庭
n088	ホリバヒラキナンテン	メギ科	メギ属	低木		常緑樹		120			2 別館光庭
n089	ハヒヤクシ	ヒノキ科	ビヤクシ属	地被類		常緑樹		20			7.62 別館光庭
n090	テホウユリ	ユリ科	ユリ属	宿根草				100			3 別館光庭
n091	アキ	ミズキ科	アオキ属	低木		常緑樹		160			3 別館光庭
n092	クリスマスローズ	キンポウゲ科	ヘレボルス属	地被類	多年草	草花		20			0.04 別館光庭
n093	アガパンサス	ユリ科	アガパンサス属	地被類	多年草	草花		100			3 別館光庭
n024	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		120			17 別館
n025	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		90			16 別館
n026	ヘベリカム	オトギリソウ科	オトギリソウ属	地被類		常緑樹		40			10 別館
n027	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		90			19 別館
n029	コウライ芝	イネ科	ササ属	地被類		夏芝		10			122 別館
n030	道生サルズベリ	ミソハギ科	サルズベリ属	低木		落葉樹		30			30 別館
n032	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		80			12 別館
n034	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		100			9 別館
n035	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		100			10 別館
n037	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		70			12 別館
n038	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		夏芝		10			122 別館
n039	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		夏芝		10			70 別館
n041	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		80		40	8.5 本館
n042	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		70		35	23.76 本館
n043	道生サルズベリ	ミソハギ科	サルズベリ属	低木		落葉樹		60			16 本館
n044	クチナシ	アカネ科	クチナシ属	灌木		常緑樹		150			7.36 本館
n045	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		90			6.5 本館
n046	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		夏芝		10			68.31 本館
n047	コウライ芝	イネ科	ツツジ属	地被類		夏芝		10			56.43 本館
n048	クチナシ	アカネ科	クチナシ属	灌木		常緑樹		150			4.84 本館
n049	ヒラドツツジ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		75		20	13.84 本館
n050	ハイバクシン、道生サルズベリ			地被類	混植	常緑・落葉		100			28 本館
n051	クチナシ	アカネ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		200			4 本館
n052	コウライ芝	イネ科	ツツジ属	地被類		夏芝		10			16 本館

n053	クナシ、這生サルスベリ等			低木	寄植	落葉樹		70		30	4.5	本館
n054	ハイビヤクシン	ヒノキ科	ビヤクシン属	地被類		常緑樹		20			32.11	本館
n055	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		70		5	2.72	本館
n056	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		90		15	6.3	本館
n057	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		80		5	3.3	本館
n058	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		夏芝		10			14.3	本館
n059	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		90			10	本館
n060	裸地			裸地							14	本館
n061	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		60		31	13	北別館
n062	這生サルスベリ	ミソハギ科	サルスベリ属	低木		落葉樹		40			25	北別館
n063	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40		18	20	北別館
n064	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40		3	5.5	北別館
n065	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		常緑樹		10			174	北別館
n066	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40		53	23	北別館
n067	ビョウヤナギ	オトギリソウ科	オトギリソウ属	地被類		落葉樹		50			17	北別館
n068	ハイビヤクシン	ヒノキ科	ビヤクシン属	地被類		常緑樹		20			30	北別館
n069	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	灌木		常緑樹		40		12	5.8	北別館
n070	コウライ芝	イネ科	シバ属	地被類		夏芝		10			101	北別館
n072	セダム類	ベンケイソウ科	ベンケイソウ属	地被類		常緑樹		10			330	本館

樹木番号	樹種名		形態		幹周(cm)	高さ(cm)	葉張(cm)	本数(本/群)	面積(m ²)	備考
	以下、三香町共用会議所分									
N-0002	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	83	780	1	
N-0003	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	105	870	1	
N-0004	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	85	570	1	
N-0005	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	117	920	1	
N-0006	トウネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	51	210	1	
N-0008	マテバシイ	ブナ科	マテバシイ属	高木	広葉樹	常緑樹	135	640	1	
N-0009	マテバシイ	ブナ科	マテバシイ属	高木	広葉樹	常緑樹	83	700	1	
N-0010	スギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	73	1120	1	
N-0011	ウバメガシ	ブナ科	コナラ属	中木	広葉樹	常緑樹	80	510	1	
N-0012	スギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	97	1250	1	
N-0013	ウバメガシ	ブナ科	コナラ属	中木	広葉樹	常緑樹	60	450	1	
N-0014	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	185	1300	1	
N-0015	ウバメガシ	ブナ科	コナラ属	中木	広葉樹	常緑樹	79	380	1	
N-0016	クスノキ	クスノキ科	クスノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	80	510	1	
N-0017	スギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	92	1300	1	
N-0018	ウバメガシ	ブナ科	コナラ属	中木	広葉樹	常緑樹	47	350	1	
N-0019	スギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	72	1500	1	
N-0020	スギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	100	1440	1	
N-0021	メジロスギ	スギ科	スギ属	高木	針葉樹	常緑樹	110	1550	1	
N-0022	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	60	450	1	
N-0023	マテバシイ	ブナ科	マテバシイ属	高木	広葉樹	常緑樹	110	690	1	
N-0024										平成24年以前からナシ
N-0025	スイリウヒバ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	61	450	1	
N-0026	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	58	370	1	
N-0027	マテバシイ	ブナ科	マテバシイ属	高木	広葉樹	常緑樹	169	620	1	
N-0028	スイリウヒバ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	57	480	1	
N-0029	スイリウヒバ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	61	480	1	
N-0030	イチヨウ	イチヨウ科	イチヨウ属	高木	針葉樹	落葉樹	60	690	1	
N-0031	シキミ	モクレン科	シキミ属	高木	広葉樹	常緑樹	98	570	1	
N-0032	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	103	610	1	
N-0035	イチヨウ	イチヨウ科	イチヨウ属	高木	針葉樹	落葉樹	70	700	1	
N-0036	ギョリュウ	ギョリュウ科	ギョリュウ属	高木	広葉樹	落葉樹	84	550	1	
N-0038	ヒノキ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	138	1150	1	
N-0039	ビワ	イバラ科	ビワ属	高木	広葉樹	常緑樹	69	440	1	
N-0041	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	128	1150	1	
N-0042	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	140	1200	1	
N-0043	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	93	1050	1	
N-0044	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	125	1150	1	
N-0045	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	190	1150	1	
N-0046	ナツツバキ	ツバキ科	ナツツバキ属	高木	広葉樹	落葉樹	55	650	1	
N-0049	ナツツバキ	ツバキ科	ナツツバキ属	高木	広葉樹	落葉樹	61	850	1	
N-0050	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	109	820	1	
N-0051	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	66	370	1	
N-0052	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	57	480	1	
N-0053	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	77	470	1	
N-0054	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	295	2400	1	
N-0055	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	51	370	1	
N-0056	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	266	1600	1	
N-0057	ソメイヨシノ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	210	1300	1	
N-0058	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	35	370	1	
N-0059	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	117	880	1	
N-0060	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	186	820	1	
N-0061	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	84	890	1	
N-0062	トウネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	108	1200	1	
N-0063	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	57	700	1	
N-0064	センダン	センダン科	センダン属	高木	広葉樹	落葉樹	228	2600	1	
N-0066	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	77	670	1	
N-0067	クスノキ	クスノキ科	クスノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	225	980	1	
N-0068	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	147	1300	1	
N-0069	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	83	570	1	
N-0071	テウチクミ	クミ科	クミ属	高木	広葉樹	落葉樹	154	1200	1	
N-0072	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	34	340	1	
N-0073	シキミ	モクレン科	シキミ属	高木	広葉樹	常緑樹	144	860	1	
N-0074	エノキ	ニレ科	エノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	79	650	1	
N-0075	シダレザクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	85	730	1	
N-0076	モミジ	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	常緑樹	80	540	1	
N-0077	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	20	310	1	
N-0078	ウメ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	84	400	1	
N-0079	ケヤキ	ニレ科	ケヤキ属	高木	広葉樹	落葉樹	144	1200	1	
N-0080	クスノキ	クスノキ科	クスノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	154	1300	1	
N-0081	アカマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	127	700	1	
N-0082	アカマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	130	780	1	
N-0083	ウメ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	92	640	1	
N-0085	サクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	202	1400	1	
N-0086	シラカシ	ブナ科	アカガシ属	高木	広葉樹	常緑樹	125	1400	1	
N-0088	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	210	1100	1	
N-0089	サクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	152	1300	1	
N-0090	シラカシ	ブナ科	アカガシ属	高木	広葉樹	常緑樹	114	1200	1	
N-0091	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	110	940	1	
N-0092	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	109	900	1	
N-0093	リョウイコウ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	110	800	1	

N-0094	クスノキ	クスノキ科	クスノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	134	1450		1	
N-0095	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	156	950		1	
N-0096	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	188	1700		1	
N-0097	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	78	880		1	
N-0098	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	85	1300		1	
N-0099	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	108	1350		1	
N-0100	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	215	2700		1	
N-0101	ソメイヨシノ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	175	900		1	
N-0102	モミジ	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	常緑樹	171	750		1	
N-0103	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	261	3200		1	
N-0104	スダジイ	ブナ科	スダジイ属	高木	広葉樹	常緑樹	188	1200		1	
N-0105	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	68	1000		1	
N-0106	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	広葉樹	常緑樹	89	1200		1	
N-0107	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	143	1450		1	
N-0108	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	70	920		1	
N-0109	ヒノキ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	152	1650		1	
N-0110	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	230	3200		1	
N-0111	メタセコイヤ	スギ科	メタセコイヤ属	高木	針葉樹	落葉樹	248	3200		1	
N-0112	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	107	1400		1	
N-0113	サクラ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	常緑樹	115	830		1	
N-0114	カヤ	イチ科	カヤ属	高木	針葉樹	常緑樹	128	1300		1	
N-0115	モミジ	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	常緑樹	124	790		1	
N-0116	コブシ	モクレン科	モクレン属	高木	広葉樹	常緑樹	66	840		1	
N-0117	コブシ	モクレン科	モクレン属	高木	広葉樹	常緑樹	105	780		1	
N-0118	コブシ	モクレン科	モクレン属	高木	広葉樹	常緑樹	50	630		1	
N-0119	サルスベリ	ミソハギ科	サルスベリ属	高木	広葉樹	落葉樹	98	860		1	
N-0120	サルスベリ	ミソハギ科	サルスベリ属	高木	広葉樹	落葉樹	83	990		1	
N-0121	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	88	650		1	
N-0122	キンモクセイ	モクセイ科	モクセイ属	中木	広葉樹	常緑樹	100	820		1	
N-0123	モウソウテク	イネ科	マタケ属	高木	特殊樹	常緑樹	32	115		18	
N-1001	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		260		54	生垣
N-1002	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		260		144	生垣
N-1003	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		200		14	生垣
N-1004	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		210		9	生垣
N-1005	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		190		44	生垣
N-1006	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		200		30	生垣
N-1007	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		180		35	生垣
N-1008	ベニカナメモチ	バラ科	カナメモチ属	中木	広葉樹	常緑樹		300		39	生垣
N-1009	カイズカイブキ	ヒノキ科	ジャクシン属	中木	針葉樹	常緑樹	52	430		14	駐車場脇
N-1010	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	21	200			
N-1011	ナツミカン	ミカン科	ミカン属	中木	広葉樹	常緑樹	80	570		1	
N-1012	キョウチクトウ	キョウチクトウ科	キョウチクトウ属	中木	広葉樹	常緑樹	49	250		1	
N-1013	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	25	260		1	
N-1017	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	48	150		1	
N-1018	ウバメガシ	ブナ科	コナラ属	中木	広葉樹	常緑樹	45	380		1	
N-1019	スイリウヒバ	ヒノキ科	ヒノキ属	高木	針葉樹	常緑樹	38	600		1	
N-1020	タブノキ	クスノキ科	タブノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	48	500		1	
N-1022	シュロ	ヤシ科	シュロ属	高木	特殊樹	常緑樹	39	260		1	
N-1023	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	35	500		1	
N-1024	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	50	270		1	
N-1025	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹	15	140		1	
N-1027	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	32	370		1	
N-1028	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	27	300		1	
N-1029	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	45	400		1	
N-1030	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	10	70		1	
N-1031	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	45	360		1	
N-1032	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	43	330		1	
N-1033	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	28	330		1	
N-1034	カキノキ	カキノキ科	カキノキ属	高木	広葉樹	落葉樹	45	500		1	
N-1036	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	54	380		1	
N-1037	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	41	420		1	
N-1038	マザキ	ニシキギ科	ニシキギ属	中木	広葉樹	常緑樹	34	300		1	
N-1039	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	37	500		1	
N-1040	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	43	480		1	
N-1041	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	58	420		1	
N-1042	トウネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	53	430		1	
N-1045	ハナカイドウ	バラ科	リンゴ属	中木	広葉樹	落葉樹	23	350		1	
N-1046	ナツツバキ	ツバキ科	ナツツバキ属	高木	広葉樹	落葉樹	39	450		1	
N-1047	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	43	300		1	
N-1048	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	42	500		1	
N-1049	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	30	300		1	
N-1050	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	15	250		1	
N-1051	チャノキ	ツバキ科	チャノキ属	低木	広葉樹	常緑樹	22	300		1	
N-1052	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	35	360		1	
N-1053	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	36	360		1	
N-1054	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	46	450		1	
N-1055	ソテツ	ソテツ科	ソテツ属	中木	特殊樹	常緑樹	54	90		1	
N-1056	ソテツ	ソテツ科	ソテツ属	中木	特殊樹	常緑樹	55	90		1	
N-1057	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	40	300		1	
N-1058	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	28	300		1	
N-1059	ヒサカキ	ツバキ科	ヒサカキ属	中木	広葉樹	常緑樹	32	450		1	
N-1060	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	67	700		1	

N-1061	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	28	250		1		
N-1062	モミジ	カエデ科	カエデ属	高木	広葉樹	落葉樹	43	900		1		
N-1063	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	44	500		1		
N-1064	ヒサカキ	ツバキ科	ヒサカキ属	中木	広葉樹	常緑樹	24	250		1		
N-1065	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	45	350		1		
N-1067	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	30	350		1		
N-1068	ムラサキシキブ	クマツヅラ科	ムラサキシキブ属	低木	広葉樹	落葉樹	21	400		1		
N-1069	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹		150	100	1		
N-1070	クロマツ	マツ科	マツ属	高木	針葉樹	常緑樹	19	260		1		
N-1071	ウメ	バラ科	サクラ属	高木	広葉樹	落葉樹	43	300		1		
N-1072	アオハダ	モチノキ科	モチノキ属	中木	広葉樹	落葉樹		240	200	1		
N-1073	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	25	270		1		
N-1074	ヒュウガミズキ	ミズキ科	トサミズキ属	中木	広葉樹	落葉樹		300	150	1		
N-1075	ヒュウガミズキ	ミズキ科	トサミズキ属	中木	広葉樹	落葉樹		300	150	1		
N-1076	ヒュウガミズキ	ミズキ科	トサミズキ属	中木	広葉樹	落葉樹		300	150	1		
N-1077	ヒサカキ	ツバキ科	ヒサカキ属	中木	広葉樹	常緑樹	29	330		1		
N-1078	ヒサカキ	ツバキ科	ヒサカキ属	中木	広葉樹	常緑樹	28	350		1		
N-1080	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	32	280		1		
N-1081	アガシデ	カバノキ科	クマシデ属	高木	広葉樹	落葉樹	49	900		1		
N-1082	ヒサカキ	ツバキ科	ヒサカキ属	中木	広葉樹	常緑樹	12	200		1		
N-1083	チャノキ	ツバキ科	チャノキ属	低木	広葉樹	常緑樹	50	360		1		
N-1084	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	32	420		1		
N-1085	ムラサキシキブ	クマツヅラ科	ムラサキシキブ属	低木	広葉樹	落葉樹	38	500		3		
N-1086	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	51	410		1		
N-1087	ヤブニッケイ	クスノキ科	ヤブニッケイ属	中木	広葉樹	常緑樹	25	330		1		
N-1088	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	40	400		1		
N-1089	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	70	480		1		
N-1090	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	10	160		1		
N-1091	ヒメシャラ	ツバキ科	ナツツバキ属	高木	広葉樹	落葉樹	37	590		1		
N-1092	モチノキ	モチノキ科	モチノキ属	高木	広葉樹	常緑樹	24	270		1		
N-1093	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹		200	193	4		群植
N-1094	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹		200	193	3		群植
N-1095	ネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	280			10	L 910cm	列植
N-1096	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹		300		33	L 2170cm	列植
N-1097	トウネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	14	270		1		
N-1098	カイドウ	バラ科	リンゴ属	中木	広葉樹	落葉樹	14	190		1		
N-1099	カイドウ	バラ科	リンゴ属	中木	広葉樹	落葉樹	16	150		1		
N-1100	ムラサキシキブ	クマツヅラ科	ムラサキシキブ属	低木	広葉樹	落葉樹		300	250	1		
N-1101	シャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹		300		4		群植
N-1102	シャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹		400		50		群植
N-1103	シャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹		300		20		群植
N-1104	イヌツゲ	モチノキ科	モチノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	33	180		1		
N-1105	ツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	44	290		1		
N-1107	トウネズミモチ	モクセイ科	イボタノキ属	中木	広葉樹	常緑樹	58	630		1		
N-1108	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	20	200		1		
N-1109	オトメツバキ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹		270				
N-1110	シュロ	ヤシ科	シュロ属	高木	特殊樹	常緑樹	46	460		1		
N-1111	シュロ	ヤシ科	シュロ属	高木	特殊樹	常緑樹	55	240		1		
N-1113	ヒメシャラ	ツバキ科	ナツツバキ属	高木	広葉樹	落葉樹	55	650		1		
N-1114	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	40	530		1		
N-1115	チャノキ	ツバキ科	チャノキ属	低木	広葉樹	常緑樹	48	450		1		
N-1116	シュロ	ヤシ科	シュロ属	高木	特殊樹	常緑樹	52	380		1		
N-1117	モッコク	ツバキ科	モッコク属	中木	広葉樹	常緑樹	42	370		1		
N-2001	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		12 生垣
N-2002	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		23.88 生垣
N-2003	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		9.48 生垣
N-2004	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		7.98 生垣
N-2005	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		8.22 生垣
N-2006	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		8.46 生垣
N-2007	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		8.4 生垣
N-2008	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		35		1		9.12 生垣
N-2009	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属			常緑樹		80		1		8.19 生垣
N-2010	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		80		1		5.95 生垣
N-2011	ツゲ	モチノキ科	モチノキ属	低木	広葉樹	常緑樹		120		1		1.05
N-2012	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		195		1		14
N-2013	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		140		1		5
N-2014	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		135		1		2.34
N-2015	カゲツ	ベンケイソウ科	クラッスラ属	低木	多肉植物	常緑樹		130		2		2.86
N-2016	カゲツ	ベンケイソウ科	クラッスラ属	低木	多肉植物	常緑樹		90		1		0.96
N-2017	アジサイ	ユキシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹		90		1		1.32
N-2018	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		85		1		0.7
N-2019	アジサイ	ユキシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹		80		1		0.72
N-2020	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		180		1		3
N-2022	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		140		1		1.69
N-2023	チョウセンアサガオ	ナス科	チョウセンアサガオ属	低木	広葉樹	落葉樹		240	260	1		
N-2024	チョウセンアサガオ	ナス科	チョウセンアサガオ属	低木	広葉樹	落葉樹		240	130	1		
N-2033	チョウセンアサガオ	ナス科	チョウセンアサガオ属	低木	広葉樹	落葉樹		220	150	1		
N-2034	チョウセンアサガオ	ナス科	チョウセンアサガオ属	低木	広葉樹	落葉樹		220	150	1		
N-2036	チョウセンアサガオ	ナス科	チョウセンアサガオ属	低木	広葉樹	落葉樹		280	310	1		
N-2038	シンパク	ヒノキ科	ビャクシン属	低木	針葉樹	常緑樹		80		1		1.35
N-2039	シンパク	ヒノキ科	ビャクシン属	低木	針葉樹	常緑樹		80		1		1.53
N-2040	シンパク	ヒノキ科	ビャクシン属	低木	針葉樹	常緑樹		90		1		8.4
N-2041	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		100		1		1.82

N-2042	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80		1	0.64
N-2043	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	1
N-2044	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			150		1	3.24
N-2045	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			150		1	3.61
N-2046	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			15		1	0.12
N-2047	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			35		1	0.18
N-2048	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			60		1	0.25
N-2049	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			40		1	0.45
N-2050	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			30		1	0.16
N-2051	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			150		1	4.41
N-2052	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			60		1	1
N-2053	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			30		1	0.2
N-2054	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			30		1	0.2
N-2055	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			30		1	0.2
N-2056	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			60		1	1
N-2057	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			50		1	0.48
N-2058	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80		1	0.88
N-2059	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			70		1	0.5
N-2060	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			70		1	0.5
N-2061	ハクチョウゲ	アカネ科	カクチョウゲ属	低木	広葉樹	常緑樹			95		1	0.56
N-2062	バラ	バラ科	バラ属	中木	広葉樹	落葉樹	2.3		200		1	
N-2063	ハクチョウゲ	アカネ科	カクチョウゲ属	低木	広葉樹	常緑樹			100		1	3.08
N-2064	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			140		1	2.21
N-2065	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			60		1	0.64
N-2066	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			100		1	0.8
N-2069	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80		1	3.24
N-2070	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹			100		1	6.41
N-2071	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹			100		1	6.25
N-2072	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	低木	広葉樹	常緑樹			160		1	17.12
N-2073	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	低木	広葉樹	常緑樹			140		1	14.08
N-2074	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		2.3	240		1	
N-2075	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹			160		1	4.37
N-2076	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			190	170	1	
N-2077	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			94	70	1	
N-2078	ヤツデ	ウコギ科	ヤツデ属	中木	広葉樹	常緑樹			150	90	1	
N-2079	ヤマブキ	バラ科	ヤマブキ属	低木	広葉樹	落葉樹			120	80	1	
N-2080	ヤマブキ	バラ科	ヤマブキ属	低木	広葉樹	落葉樹			80	50	1	
N-2081	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	10.81
N-2082	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	3.24
N-2083	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			75		1	2.25
N-2084	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹			105	120	1	
N-2085	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			67		1	4
N-2087	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	1.1
N-2088	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹			80	85	1	
N-2089	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90	80	1	
N-2090	ヤツデ	ウコギ科	ヤツデ属	中木	広葉樹	常緑樹			70	80	1	
N-2091	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			185	150	1	
N-2093	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80	60	1	
N-2095	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			215	190	1	
N-2098	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			85	180	1	
N-2099	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹			240		1	2.55
N-2100	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	9.92
N-2101	キャラボク	イチイ科	イチイ属	高木	針葉樹	常緑樹			130		1	2.52
N-2102	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			95		1	10.38
N-2103	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			85		1	3.6
N-2104	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹			120		1	1.4
N-2105	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90	100	1	
N-2106	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			110		1	
N-2108	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			65	100	1	
N-2110	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			165		1	5.4
N-2111	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹			175	110	1	
N-2112	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹			150	140	1	
N-2113	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			190		1	4
N-2114	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹			130		14	6.38
N-2115	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹			130		5	2.3
N-2116	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			70	110	1	
N-2117	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			110		1	19.29
N-2118	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹			75		1	0.85
N-2119	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹			100	150	1	
N-2121	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹			180		1	6.51
N-2122	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹			200		1	2.34
N-2123	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			140		1	5.32
N-2124	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80	130	1	
N-2125	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			80	110	1	
N-2126	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹			20	10	1	伐採後芽吹き
N-2127	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			170	270	1	
N-2129	モチノキ	モチノキ科	モチノキ属	高木	広葉樹	常緑樹			215		1	5.95
N-2130	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			150	230	1	
N-2131	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			65		1	0.91
N-2132	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			65		1	2.5
N-2133	レンゲツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹			150	130	1	
N-2134	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			90		1	9.03
N-2135	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			85		1	7.2
N-2136	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹			100		1	7.5

N-2137	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		110		1	6.35
N-2138	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹		100		1	7.35
N-2139	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹		120		1	3.24
N-2140	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		80		1	1.26
N-2141	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		80		1	2.08
N-2142	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹		150		1	4.08
N-2143	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹		160		1	3.82
N-2145	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹	95	80	2		
N-2146	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	100		1	2.37	
N-2147	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	110	175	3		
N-2148	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	50		1	0.6	
N-2149	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹	150	140	1		
N-2150	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	100		1	5.52	
N-2151	ヤマブキ	バラ科	ヤマブキ属	低木	広葉樹	落葉樹	80		1	0.56	
N-2152	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	150		1	3.9	
N-2153	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	9.61	
N-2154	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	90	120	1		
N-2155	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	140		1	4.64	
N-2156	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	210	150	1		
N-2157	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	5.25	
N-2158	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	110		1	2.8	
N-2159	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	90		1	7	
N-2160	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	140		1	4.32	
N-2161	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	140		1	1.05	
N-2162	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	175		1	6	
N-2163	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	1.4	
N-2164	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	1.4	
N-2165	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	5.1	
N-2166	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	200	130	1		
N-2169	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	210		1	4.4	
N-2171	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	80		1	0.81	
N-2172	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	80		1	0.81	
N-2173	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	2.04	
N-2174	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	1.56	
N-2175	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	100		1	1.32	
N-2176	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	110		1	2.5	
N-2177	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	4.62	
N-2178	マルバシャリンバイ	バラ科	シャリンバイ属	中木	広葉樹	常緑樹	130		1	10.4	
N-2179	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	200	130	1		
N-2180	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	200	120	1		
N-2181	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	200	110	1		
N-2182	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	100		1	6.46	
N-2183	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹	110		1	2.2	
N-2184	カンツバキ	ツバキ科	ツバキ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	3.8	
N-2185	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	150		1	1.68	
N-2186	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	130		1	3.9	
N-2187	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	150		1	4.14	
N-2190	ツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	175		1	3.06	
N-2191	テンダイウヤク	クスノキ科	クロモジ属	中木	広葉樹	常緑樹	150		1	3.7	
N-2192	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	100		2	4.68	
N-2193	ツゲ	モチノキ科	モチノキ属	低木	広葉樹	常緑樹	110		1	1.9	
N-2194	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	70		1	1	
N-2195	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹	110		1	2.5	
N-2196	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	80		1	0.42	
N-2197	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	90		1	0.56	
N-2199	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	90		2	2.24	
N-2200	オオムラサキツツジ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	140		1	6.66	
N-2201	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	220	130	1		
N-2202	サザンカ	ツバキ科	ツバキ属	中木	広葉樹	常緑樹	145	90	1		
N-2203	ナンテン	メギ科	ナンテン属	中木	広葉樹	常緑樹	200	90	1		
N-2204	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	100		1	25.56	
N-2205	ビャクシン	ヒノキ科	ビャクシン属	低木	針葉樹	常緑樹	110		1	7.29	
N-2206	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	155		1	3.91	
N-2207	ユキヤナギ	バラ科	シモツケ属	低木	広葉樹	落葉樹	160	110	1		
N-2208	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	1.62	
N-2209	キャラボク	イチイ科	イチイ属	高木	針葉樹	常緑樹	130		1	9.92	
N-2210	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	70		1	0.7	
N-2211	マメツゲ	モチノキ科	モチノキ属	低木	広葉樹	常緑樹	200		1	2.42	
N-2212	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹	140		1	32.64	
N-2213	クチナシ	アカネ科	クチナシ属	低木	広葉樹	常緑樹	120		1	39.78	
N-2214	サツキ	ツツジ科	ツツジ属	低木	広葉樹	常緑樹	115		1	2.38	
N-2215	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹	135		1	5.46	
N-2216	クチナシ	アカネ科	クチナシ属	低木	広葉樹	常緑樹	140		1	12.6	
N-2217	アジサイ	ユキノシタ科	アジサイ属	低木	広葉樹	落葉樹	115		1	1.22	
N-2218	ドウダンツツジ	ツツジ科	ドウダンツツジ属	低木	広葉樹	落葉樹	140		1	3.22	
N-2222	アロエ	アロエ科	アロエ属		多肉植物	常緑樹	40		1	1.62	追加植物
N-2223	アロエ	アロエ科	アロエ属		多肉植物	常緑樹	40		1	1.89	追加植物

種	科	属	地被類	その他	常緑樹	落葉樹	多年草	宿根草	計測困難	追加植物
N-3001	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.64
N-3002	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.3
N-3005	タマリユ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.99
N-3006	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.8
N-3008	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.68
N-3009	コウライシバ	イネ科	シバ属	地被類	その他	落葉樹			1	計測困難
N-3010	ササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.58
N-3012	ササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.36
N-3013	ササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.12
N-3014	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	7.39
N-3016	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	12.24
N-3017	ササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	11.6
N-3018	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	3.5
N-3021	シャガ	アヤメ科	アヤメ属	地被類	多年草	落葉樹			1	12.9
N-3022	ササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.2
N-3024	シャガ	アヤメ科	アヤメ属	地被類	多年草	落葉樹			1	25.6
N-3025	コウライシバ	イネ科	シバ属	地被類	その他	落葉樹			1	計測困難
N-3026	クマササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.4
N-3027	クマササ	イネ科	ササ属	地被類	その他	常緑樹			1	7.8
N-3028	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.57
N-3032	ヤブコウジ	ヤブコウジ科	ヤブコウジ属	地被類	その他	常緑樹			1	0.5
N-3033	ショウブ	ショウブ科	ショウブ属	地被類	多年草	落葉樹			1	3.9
N-3034	リュウノヒゲ	ユリ科	ジャノヒゲ属	地被類	その他	常緑樹			1	4.84
N-3035	カンナ	カンナ科	カンナ属	地被類	宿根草	落葉樹			1	2.85
N-3036	モントブレチア	アヤメ科	ヒメトウショウブ属		宿根草	落葉樹			1	4.85
N-3037	アイリス	アヤメ科	アヤメ属		多年草	落葉樹			1	1.68

免震層定期点検業務 仕様書

1. 業務概要

本仕様書は、免震建物である農林水産省本省庁舎の免震層にある免震部材の点検を行うものである。

2. 業務場所

農林水産省本省庁舎（本館、別館、北別館）免震層

3. 建物概要等

建物概要及び免震部材概要・・・別紙 1

免震層平面図・断面図・・・・・・別紙 2

4. 業務内容

(1) 免震層の点検業務

1) 一般事項

- ① 点検業務は、免震建物点検技術者の資格を有している者が行うものとする。
- ② 業務の実施において電源等必要となる場合については、既存施設を無償にて利用可能とする。

2) 作業内容

点検項目及び点検内容は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」（平成 25 年版）によることとし、平成 26 年度、27 年度は目視により点検を行い、平成 28 年度は目視及び計測を行うものとする。

なお、年内における点検回数は 1 回とし、実施時期については、監督職員と協議するものとする。

また、点検実施後は速やかに免震部材等の 1 年点検実施報告書を監督職員へ提出することとする。

5. その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた場合は、担当職員と協議の上、これを定めるものとする。

建物概要書

1. 建物概要

免震構造評定番号 BCJ基評-1B0617-03 大臣認定MNNM-5079

- 1) 農林水産省本省庁舎本館
- 2) 所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1
- 3) 建物面積 5,163㎡
- 4) 構造種別 SRC造
- 5) 階数 地上8階、地下1階、塔屋3階
- 6) 延べ面積 47,064.22㎡
- 7) 竣工年次 1953年(昭和28年)
- 8) 免震化改修竣工年次 2011年10月

2. 免震部材概要

積層ゴムアイソレータ (株ブリヂストン製)

仕様	型式	ゴム		基数(64基)
		外径	総厚	
天然ゴム系積層ゴム	NH075G4	φ750	5.0mm×40層	6基
天然ゴム系積層ゴム	NH080G4	φ800	5.4mm×37層	6基
天然ゴム系積層ゴム	NH085G4	φ850	5.7mm×35層	28基
天然ゴム系積層ゴム	NH090G4	φ900	6.0mm×33層	20基
天然ゴム系積層ゴム	NH095G4	φ950	6.4mm×31層	4基

積層ゴムアイソレータ (オイレス工業株製)

仕様	型式	ゴム		基数(74基)
		外径	総厚	
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB750	φ750	4.8mm×42層	4基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB800	φ800	5.0mm×40層	17基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB850	φ850	5.4mm×37層	30基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB900	φ900	5.8mm×34層	7基

鉛プラグ入り積層ゴム	LRB950	φ 950	6.4mm×31層	8基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB1000	φ 1000	7.0mm×29層	2基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB1100	φ 1100	7.0mm×29層	2基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB1200	φ 1200	7.0mm×29層	4基

オイルダンパー (カヤバシステムマシナリー(株)製)

仕様	型式	仕様		基数 (12基)
		最大減衰力	ストローク (mm)	
オイルダンパー	BDS1201100-B-1	1000 k N	±550以上	12基

剛滑り支承 (日本ピラー工業(株)製)

仕様	型式	仕様		基数 (16基)
		長期鉛直荷重	変位量 (mm)	
剛滑り支承	FMA0040S550	400	±550	2基
剛滑り支承	FMA0050S550	500	±550	5基
剛滑り支承	FMA0075S550	750	±550	7基
剛滑り支承	FMA0100S550	1000	±550	2基

建物概要書

1. 建物概要

- 1) 免震構造評定番号 BCJ基評-IB0691-02 大臣認定MNNM-4076
- 2) 農林水産省本省庁舎北別館
- 3) 所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1
- 4) 建物面積 1,682㎡
- 5) 構造種別 SRC造
- 6) 階数 地上8階、地下1階、塔屋3階
- 7) 延べ面積 14,139㎡
- 8) 竣工年次 1964年(昭和39年)
- 9) 免震化改修竣工年次 2011年10月

2. 免震部材概要

積層ゴムアイソレーター (昭和デバイステクノロジー(株)製)

仕様	設計符合	ゴム外径 (mm)	ゴム層厚	基数 (15基)
天然ゴム系積層ゴム	NRB700	700	5.3mm×26層	12基
天然ゴム系積層ゴム	NRB800	800	6.0mm×26層	3基

積層ゴムアイソレーター (オイレス工業(株)製)

仕様	設計符合	ゴム外径 (mm)	ゴム層厚	基数 (47基)
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB700	700	5.0mm×28層	44基
弾性すべり支承	SB600	600	6.0mm×6層	3基

十字型直動転がり支承 ((株)免制震デバイス製)

設計符合	部位	リニアレール 長 (mm)	ゴムシス寸法 長×幅×厚 (mm)	ストローク (mm)	基数 (4基)
CLB	上	1750	414×414×28	±600	4基
	下	1750		±600	

建物概要書

1. 建物概要

- 1) 免震構造評定番号 BCI基評-IB0798-02 大臣認定MNNM-4424
- 2) 農林水産省本省庁舎別館
- 3) 所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1
- 4) 建物面積 2,083㎡
- 5) 構造種別 SRC造
- 6) 階数 地上8階、地下1階、塔屋3階
- 7) 延べ面積 17,593㎡
- 8) 竣工年次 1965年(昭和40年)
- 9) 免震化改修竣工年次 2012年3月

2. 免震部材概要

積層ゴムアイソレーター (株ブリヂストン製)

仕様	設計符号	ゴム外径 (mm)	ゴム総厚	基数 (68基)
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB700	700	4.7mm×30層	31基
鉛プラグ入り積層ゴム	LRB800	800	5.4mm×30層	25基
弾性すべり支承	SB600	600	4.6mm×9層	12基

十字型直動転がり支承 (株免制震デバイス製)

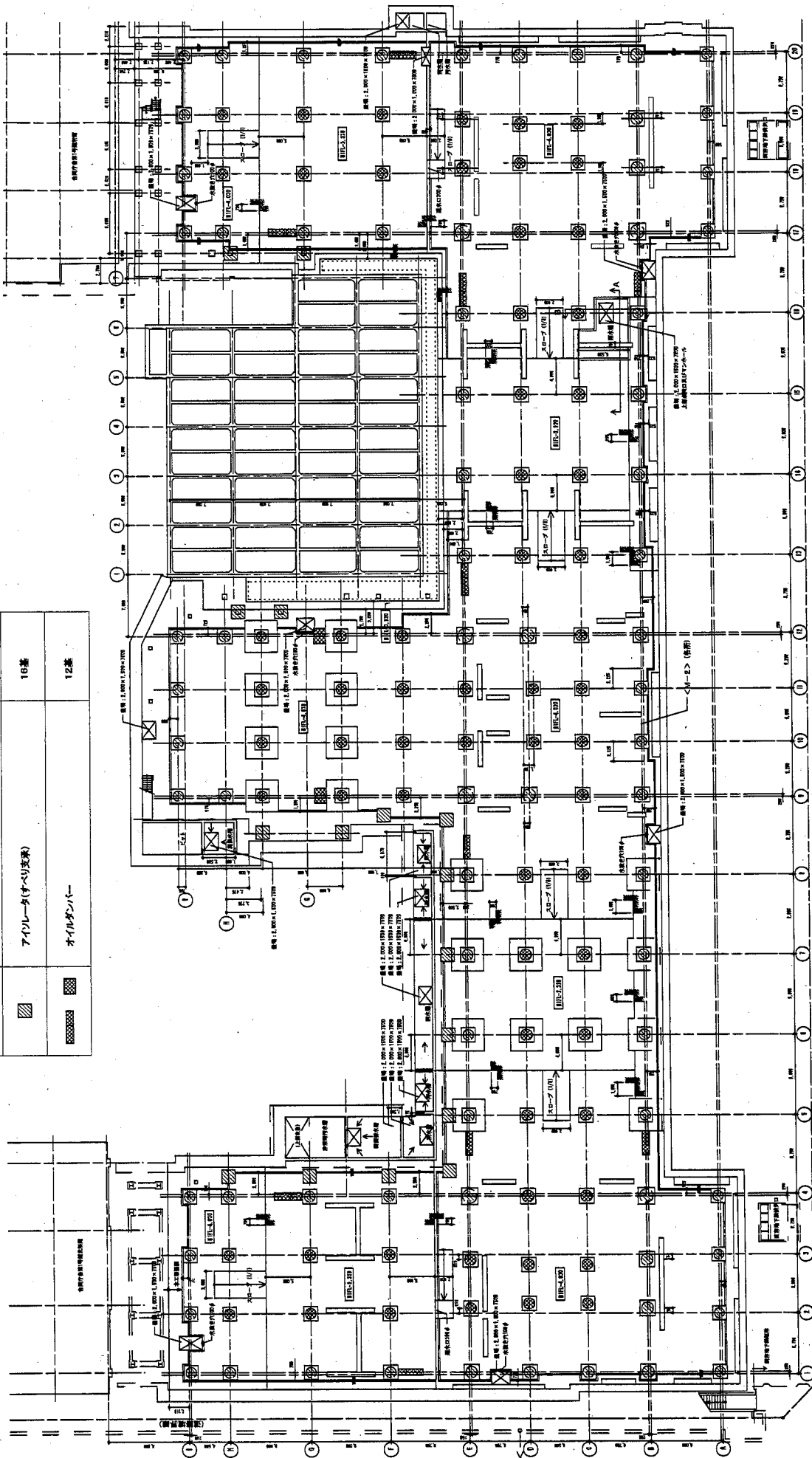
設計符号	部位	リアール長 (m)	ゴム寸法 長×幅×厚 (mm)	ストローク (mm)	基数 (4基)
CLB	上	1750	414×414×28	±600	4基
	下	1750		±600	

凡例(本欄)

	アイローラ(精糖ゴム):オイル製	74基
	アイローラ(精糖ゴム):ポリチオトン製	64基
	アイローラ(すべり支条)	16基
	オイルダンパー	12基

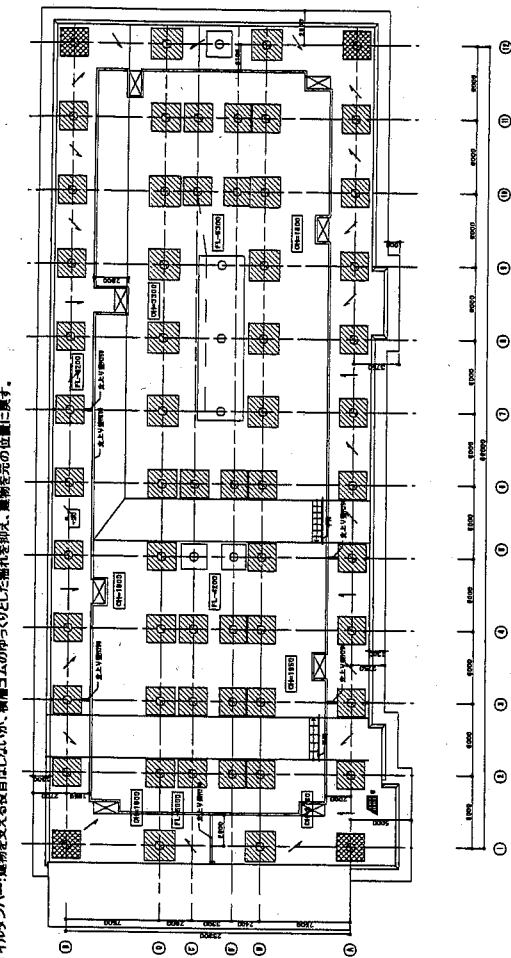
免震装置の分類

アイローラ: 建築物を支え、地震の時に建築物をゆっくりに移動させる。
 (精糖ゴム): ゴムと鋼板が交互に重なったもので、ゴムの柔らかさで地震の揺れを抑え、鋼板で建築物を安定させる。
 (すべり支条): すべり材が特別に製造処理を施した鋼板の上を滑ることによって、地震の揺れを抑える。
 (板がり支条): 建築物をホールディングで支えたもので、地震の揺れを抑える。
 オイルダンパー: 建築物を支える役目は無いが、精糖ゴムのゆっくりにした揺れを抑え、建築物を示の位置に戻す。

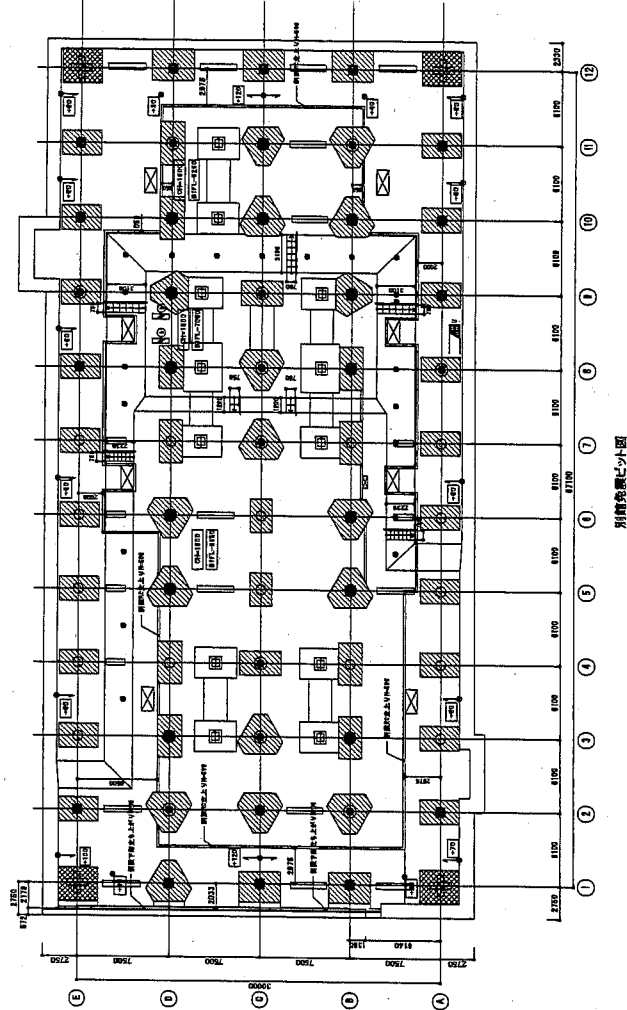


角部柱位置の分類

アイルレータ: 建築物を支え、地震の際に建築物をゆっくりと移動させる。
 (新層ゴム): ゴムと鋼材が交互に重ねられたもので、ゴムの柔らかさで地震の揺れを抑え、鋼板で建築物を安定に支える。
 (すべり変変): すべり材が特別に軟弱な層を備えた鋼板の上を滑ることによって、地震の揺れを抑える。
 (転がり変変): 建築物をボールベアリングで支えたもので、地震の揺れを抑える。
 オイルダンパー: 建築物を支える役目はないが、新層ゴムのゆっくりとした揺れを抑え、建築物元の位置に戻す。



北別館免震七小図



別館免震七小図

凡例(北別館)

	アイルレータ(新層ゴム)	56基
	アイルレータ(十字型転がり変変)	4基
	アイルレータ(すべり変変)	3基

凡例(別館)

	アイルレータ(新層ゴム)	56基
	アイルレータ(十字型転がり変変)	4基
	アイルレータ(すべり変変)	12基

