資料２－２

横浜第2合同庁舎の管理・運営業務

（電気・機械・監視制御設備点検等業務・執務環境測定等業務）

における民間競争入札実施要項（案）

平成30年　月

関 東 財 務 局

横浜財務事務所

目次

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

横浜第２合同庁舎の管理・運営業務
（電気・機械・監視制御設備点検等業務・執務環境測定等業務）
における民間競争入札実施要項（案）

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

前記を踏まえ、財務省関東財務局横浜財務事務所（以下「横浜財務事務所」という。）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）別表において民間競争入札の対象として選定された「横浜第２合同庁舎」の管理・運営業務（以下、「管理・運営業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

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

1．1 対象公共サービスの詳細な内容

（１） 対象施設の概要

① 施設概要

施設名：横浜第２合同庁舎

所在地：神奈川県横浜市中区北仲通５－５７

施設規模：敷地面積　14,782.53㎡

建物建面積　4,677.13㎡

建物延面積　72,127.85㎡

建築年月日：平成5年6月30日

② 業務概要

横浜第２合同庁舎は、以下の18官署が入居する行政施設である。入居官署の業務概要は別紙１のとおり。

入居官署：防衛省南関東防衛局、法務省横浜地方法務局、法務省横浜保護観察所、財務省関東財務局横浜財務事務所、厚生労働省関東信越厚生局、厚生労働省神奈川労働局、厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署、農林水産省横浜植物防疫所、農林水産省動物検疫所、農林水産省関東農政局神奈川支局、国土交通省横浜海難審判所、国土交通省関東地方整備局、国土交通省関東運輸局、国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所、海上保安庁第三管区海上保安本部、環境省関東地方環境事務所横浜事務所、独立行政法人海技教育機構、独立行政法人農林水産消費安全技術センター

テナント：診療所1件、郵便局１件、飲食系2件（食堂1件、喫茶1件）、売店3件、自販機（複数フロア）1件（テナントの運営については本業務の対象外とする。）

※入居官署・テナントの内訳は変動する場合がある。

（2） 業務の対象と実施内容

以下の対象業務について、合同庁舎の利用者が快適に施設を利用できるよう適切に行うこととする。

【対象業務】

① 電気・機械・監視制御設備点検等業務

1） 業務の概要

横浜第2合同庁舎に設置された機械設備（空調・昇降機・消防設備等）、電気設備（受変電・照明等）などの運転監視・日常点検、定期点検及び保守等を行い、庁舎の維持・予防保全等を目的とする管理業務である。

2） 業務の仕様

ア ー般事項

内容は別紙6ー1ー1を参照する。

イ 定期点検等及び保守業務

ｱ） 建築物保守業務

ｲ） 電気設備点検保守業務

ｳ） 機械設備点検保守業務

ｴ） 監視制御設備点検保守業務

ｵ） 防災設備点検保守業務

ｶ） 搬送設備点検保守業務

ｷ） 植木等維持管理業務

ｸ） 電話交換機保守業務

ｹ） 入退館管理システム保守業務

ｺ） 共用会議室予約システム保守管理業務

ｻ） その他の業務

内容は別紙 6ー1ー2 を参照する。

ウ 運転・監視及び日常点検保守業務

ｱ） 建築

ｲ） 電気設備

ｳ） 機械設備

ｴ） 監視制御設備

内容は別紙 6ー1ー3 を参照する。

② 執務環境測定等業務

ア. 業務の概要

横浜第2合同庁舎の執務環境に関する測定、浮遊粉塵等の点検及びねずみ・昆虫等の防除に関する業務である。

イ. 業務の仕様

ア） 空気環境測定業務

イ） 照度測定業務

ウ） ねずみ・昆虫等の調査及び防除業務

内容は別紙6－2－1～2を参照する。

(3) 用語の定義

用語については、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）」（(財)建築保全センター発行（以下「共通仕様書」という。））第 1 編　一般共通事項、第 1 章　一般事項、1.2.2 用語の定義による。

なお、本業務は特記なき限り原則として共通仕様書を適用する。

1．1．1　管理・運営業務全般に係る業務

（1）　業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

① 入札参加グループの管理について

本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、管理・運営業務を包括的に管理すること。

② 発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に横浜財務事務所総務課課長補佐（以下、「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

③ 代表者の権限

代表企業は、管理・運営業務の履行に関し、入札参加グループを代表して横浜財務事務所及び施設管理担当者と折衝する権限及び自己の名義をもって契約代金の請求、受領並びに入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(2) 統括管理責任者

民間事業者は、施設管理担当者に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

① 民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。

② 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。

③ 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。

④ 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

（3） 副統括管理責任者

① 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。

② 副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した民間事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。

③ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

（4） 業務遂行における注意義務

業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設における業務に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

（5） 作業員等

① 全業務の従事者名簿・経歴を事前に提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。

② 施設管理担当者が、前記の従事者を不適当と認めたときは、従事者の交替を求めることができるものとする。

１．１．２ 電気・機械・監視制御設備点検等業務

（1） 用語の定義

① 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査し、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

② 定期点検

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

③ 臨時点検

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

④ 日常点検

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

⑤ 保守

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

⑥ 運転・監視

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

（2） 定期点検等及び保守業務

別紙6－1－2のとおりとする。

（3） 運転・監視及び日常点検・保守業務

別紙6－1－3のとおりとする。

1．1．3 執務環境測定業務

執務環境測定項目については、別紙6－2－1～2を参照のこと。

1．1．4 業務の引継ぎ

（1） 現行の事業者からの引継ぎ

施設管理担当者は当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者の負担となる。

（2） 本業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

施設管理担当者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者の負担となる。

1．2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質及び確保すべき水準は以下のとおりとする。

1．2．1 管理・運営業務に関する包括的な質

管理・運営業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに横浜第2合同庁舎における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

（1） 確実性の確保

管理・運営業務の不備（空調停止・停電・断水・エレベータ停止等）に起因する横浜第2合同庁舎における執務及び営業の中断回数（0 回）

※ 執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。

※ 老朽化に起因するものは含めない。

（2） 安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生（0 回）

※ 災害又は事故とは、人事院規則 10-4 第 35 条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故をいう。

（3） 環境への配慮

「エネルギーの使用の合理化に関する法律」、「地球温暖化対策の推進に関する法律」及び「神奈川県地球温暖化対策条例」を遵守し、合同庁舎の職員及び利用者の業務に支障のないよう配慮するとともに当庁舎の温室効果ガス削減目標の達成に努めること。ただし、利用者の業務に支障のないよう配慮すること。

（4） 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）

横浜第2合同庁舎に勤務する職員を対象に「委託業務に関するアンケート（別紙4）」を年1回実施する。毎年12月末までの状況を調査するものとする。

満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」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。

1．2．2 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、各業務における現行基準は、従来の実施方法として下記6. で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

（1） 点検及び保守業務

① 点検

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

② 保守

建物等の点検を行い、点検等により故障及び不良箇所を発見した場合は、速やかに施設管理担当者に報告すること。

（2） 執務環境測定等業務

① 空気環境測定業務

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）を遵守し、各測定等を行い、測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、施設管理責任者に報告を行うこと。

② 照度測定業務

施設内の照度については、定期的に計測し、施設の利用者（職員、公共サービスの利用者等）に対して、事務等に支障がないようにすること。

③ ねずみ・昆虫等の調査及び防除業務

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）を遵守し、ねずみ昆虫等の調査及び防除を行い、快適な環境を保つこと。

1．3 創意工夫の発揮可能性

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

（1） 管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別紙5－5に定める様式に従い、管理・運営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示・表明をすることとする。

（2） 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別紙5－6、5－7に定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示・表明をすること。

1．4 委託費の支払方法

（1） 施設管理担当者は、事業期間中の監督・検査を行い、各業務において確保すべき水準（改善提案があった事項を含む）が満たされているか確認した上で、入居官署は委託費を支払うものとする。監督・検査の結果、確保すべき水準を満たしていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は速やかに業務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとし、遂行後の確認が出来ない限り、入居官署は委託費の支払いを行わないものとする。

（2） 委託費の支払いに当たっては、民間事業者は当該月分の業務を完了後、支払い請求書をもって当該月分の支払い請求を行い、入居官署はこれを受領した日から30日以内に民間事業者の口座に振込により支払うものとする。

なお、期限内に支払いがないときは、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定めた遅延利息の率で計算した遅延利息を、速やかに支払うものとする（ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）。

1．5 費用負担等に関するその他の留意事項

（1） 消耗品等

管理・運営業務を実施するに当たり、施設利用者が使用する消耗品や管理・運営業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品や付属品については、全額入居官署の負担とし、民間事業者からの請求に応じて、支給するものとする。

（2） 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費（電気・ガス・水）については、入居官署の負担とする。

（3） 法令変更による増加費用および損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用および損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には入居官署が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

① 本業務の類似的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新

設・変更（税率の変更含む。）

２．　実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）

当該業務の実施時期は、平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。

３．　入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

（1） 法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

（2） 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

（3） 予決令第71条に該当しない者であること。

（4） 平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」又は「B」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。

（5） 当該地方支分部局の所属担当官と締結した契約に関し、契約に違反し、又は同担当官が実施した入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を拒み、ないしは入札等当該地方支分部局の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる者でないこと。

（6） 官庁から指名停止又は一般競争参加資格停止を受けている期間中に該当しない者（分任支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

（7） 経営の状況又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ものであること。

（8） 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

（9） 各業務の実施に当たり必要な参加資格

上記１．１．２～１．１．３に示す各業務の実施に当たり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は資格等を有している者を業務の実施にあたらせることが出来る者であること。

各業務において必要な資格は別紙6－1－1～2の仕様書を参照のこと。

（10） 企画書において、業務の実施に必要な要件が満たされていることが確認できること。

（11） 入札参加グループでの入札参加について

① 単独で本実施要領に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

② 入札参加グループで参加する場合、代表企業については、上記(1)～(8)の要件を満

たすこと、グループ企業については、（1）～（3）、（5）～（8）の要件を満たすとともに、平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。（9）、（10）の要件については、当該業務を実施する者が満たすものとする。

（12） 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合においては、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（1） 民間競争入札に係るスケジュール

手続	スケジュール
入札公告	平成30年12月上旬
入札説明会	平成30年12月下旬
現場説明会	平成30年12月中旬～平成31年1月上旬
入札等に関する質疑応答	平成30年12月下旬～平成31年1月中旬
入札書類受付期限	平成31年1月下旬
入札書類の評価	平成31年1月下旬～平成31年2月上旬
入札書の提出期限	平成31年2月上旬
開札・落札予定者等の決定	平成31年2月上旬
業務の引継ぎ	平成31年2月下旬～平成31年3月下旬
契約締結	平成31年4月1日

（2） 入札実施手続き

① 入札説明後の質問受付

入札公告以降、横浜財務事務所において入札説明書の交付を受けたものは、本実施要項の内容や入札にかかる事項について、入札説明会後に横浜財務事務所に対して質問を行うことができる。入札参加グループが質問を行う場合には、代表企業が質問を取りまとめたうえで行うこと。質問は紙及び電子メールにより行い、質問内容及び横浜財務事務所からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取したうえで公開しないよう配慮する。

② 入札書類の提出

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、以下の書類を提出すること。

1） 入札参加資格確認関係書類

別途「入札説明書」に記載する入札参加資格を有することを証明する書類及び企画

書を入札書類受付期限までに提出する。

2） 入札書

本業務の実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を入札書の提出期限までに提出する。なお、上記入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載することとする。

3） 企画書

記載内容は③参照。

4） 法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、下記5.で示す審査を受けるために次の事項を記載する。

1） 企業の代表責任者及び本業務担当者【別紙5－1】

入札に参加する民間事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者を記載する。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を記載すること。）

2） 業務実績【別紙5－2】

1．で示す業務ごと、過去3年間の実績

3） 業務実施の考え方【別紙5－3】

1．で示す業務ごとの年次計画、本業務を確実に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。

4） 業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法【別紙5－4】

1．で示す業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

5） 必要とされる資格を証明する書類の写し【別紙5－4】

6） 緊急時の体制及び対応方法【別紙5－4】

緊急時（管理・運営業務の実施に当たり、通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示す。

7） 業務に対する提案事項【別紙5－5、別紙5－6、別紙5－7】

ア．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

民間事業者は、別紙5－5に従い、管理・運営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とする。

イ．従来の実施方法に対する改善提案

従来の実施方法（6．で開示された既存の仕様書類に示された内容）に対して提案を行う場合、別紙5－6及び別紙5－7に従い、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

④ 開札に当たっての留意事項

1） 開札は、入札者またはその代理人に立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち会わせて行う。

2） 入札者又はその代理人は、定刻後においては開札場に入場することはできない。

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

4） 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、一般競争入札方式により行う。なお、企画書の審査にあたっては、当局職員で構成する審査員3名が行うものとする。

（1） 入札参加資格の確認にあたっての質の審査項目の設定（別紙2）

入札参加資格を確認するための企画書の審査は、提出された企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿い、提案内容が具体的で実現可能なものであるかについて行うものとする。

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①～④までに示す項目をすべて満たしていることを確認する。すべてを満たした場合は、業務の実施に必要な要件が満たされている企画書とし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

① 業務に対する認識

1） 本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

2） 本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。

② 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。）

2） 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。

3） 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。

③ 管理業務全般に係る業務に関する提案

1） 本業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の確保に資する提案がなされているか。

2） 本業務のコスト削減に資する提案がなされているか。

④ 緊急時等の体制及び対応方法

1） 具体的な事態を想定し、円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

2） 業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。

（2） 落札者決定にあたっての方法

① 落札者の決定方法

上記3.に規定する入札参加資格要件を全て満たした者について、入札価格（予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）の最も低いものを落札予定者として、決定する。

② 留意事項

1） 落札予定者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行が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には、所要の手続きを経て、次順位以下の入札者から落札予定者を決定する。

ア. 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額等）

イ. 本契約の履行体制（常勤者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼務の別、業務分担等が適切か否か等）

ウ. 本業務契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況

カ. 経営状況

キ. 信用状況

2） 開札の結果、落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

3） 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制並びに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

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

2） 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できないこと等やむを得ない場合は、横浜財務事務所が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するものとする。

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

（1） 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

① 従来の実施に要した経費

② 従来の実施に要した人数

③ 従来の実施に要した施設及び設備

④ 従来の実施における目的の達成の程度

⑤ 従来の実施方法等

（2） 資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続きを踏まえたうえで閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、横浜財務事務所は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するように努めるものとする。

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

民間事業者の国有財産の使用については、次のとおりとする。

（1） 民間事業者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

① 機械室等本業務に必要な施設全て

② 中央監視室等、本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース

③ その他施設管理担当者と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等

（2） 使用制限等

① 民間事業者は本業務の実施及び実施に付随する業務以外に使用してはならない。

② 民間事業者は予め施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に本業務実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

③ 民間事業者は設備等を設置した場合は、施設の使用を終了または中止した後、直ちに原状回復を行うこと。

④ 民間事業者は既存の建築物及び工作物に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む）が生じるおそれのある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受注者の責任において速やかに復旧するものとする。

8． 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

（1） 報告書について

① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、電気・機械・監視制御設備点検等業務、執務環境測定等業務の各業務を行うに当たり各年度の事業開始日までに年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、電気・機械・監視制御設備点検等業務、執務環境測定等業務の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

1） 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、

管理すること。

2） 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の5日以内に施設管理担当者に提出する。

3） 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者に提出する。

③ 国等の検査・監督体制

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

ア. 監督職員

- 横浜財務事務所総務課　課長補佐
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第1係長
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第2係長

イ. 検査職員

- 横浜財務事務所総務課　総務課長
- 横浜財務事務所総務課　経理係長

（2） 横浜財務事務所による調査への協力

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

立入検査をする横浜財務事務所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

（3） 指示について

横浜財務事務所は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、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し、これらの指示は監督職員から統括管理責任者に対して行うものとする。ただし、故障・不具合の発生、業務の立会時等（以下「緊急時」という。）において早急な判断、対応を必要とする場合には、業務責任者等は監督職員に直接報告を行うことができる。

また、緊急時には、監督職員は業務責任者等に直接指示を行うものとする。この場合、業務責任者等は統括管理責任者に対し、必ず事後報告を行うものとする。

なお、上記に加え業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、追加で指示を行うことができる。

（4） 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して横浜財務事務所が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

（5） 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

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

2） 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

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

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

③ 金品等の授受の禁止

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

④ 宣伝行為の禁止

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

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

⑤ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者の負担において代行すること。

⑥ 安全衛生

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

⑦ 記録・帳簿書類等

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

⑧ 権利の譲渡

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

⑨ 権利義務の帰属等

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

2） 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、横浜財務事務所の許可を得ることなく自

ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（横浜財務事務所との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

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

2） 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書（別紙5－8）において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

3） 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で横浜財務事務所の承認を受けなければならない。なお、横浜財務事務所は、本契約上の義務の履行に関してなされた、民間事業者と再委託者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

4） 民間事業者は、上記2）及び3）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

5） 再委託先は、上記の（4）秘密の保持及び（5）②から⑪までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

6） 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び横浜財務事務所は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

⑭ 設備更新等の際における民間事業者への措置

横浜財務事務所は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

1） 設備を更新、撤去又は新設するとき

2） 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき

3） 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき

⑮ 契約解除

横浜財務事務所は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

1） 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

2） 法第10条の規定により官民競争入札（民間競争入札の場合は準用）に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

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

4） 上記3)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき

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

6） 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき

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

8） 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

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

⑯ 契約解除時の取扱い

1） 上記⑮に該当し、契約を解除した場合には、入居官署は民間事業者に対し、当該解除の日まで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払う。

2） この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記 1)の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として横浜財務事務所の指定する期間内に納付しなければならない。

3） 横浜財務事務所は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払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。

4） 横浜財務事務所は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、横浜財務事務所から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑱ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と横浜財務事務所が協議するものとする。

9． 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任

ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）

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

（1） 横浜財務事務所が国家賠償法（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、横浜財務事務所は当該民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存する場合は、横浜財務事務所が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（2） 当該民間事業者が民法（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横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は横浜財務事務所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

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

（1） 実施状況等に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（平成33年5月頃を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成33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

横浜財務事務所は、民間事業者が実施した管理・運営業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

（3） 調査項目

① 1.2.1において、管理・運営業務の質として設定した項目

② 1.2.2において、確保すべき水準として設定した項目及び民間事業者から提案のあった項目に関する履行状況

（4） 実施状況等の提出

横浜財務事務所は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、（1）の評価を行うために平成33年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

（1） 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

横浜財務事務所は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

（2） 横浜財務事務所の監督体制

本契約に係る監督は、分任支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記8. により行うこととする。

（3） 主な民間事業者の責務等

① 民間事業者の責務等

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

② 法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を洩らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

③ 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

④ 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤ 会計検査について

民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は横浜財務事務所（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

別紙の掲載順序について

別紙 1・・・各官署業務概要
別紙 2・・・評価書（企画書の適否）
別紙 3・・・従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
別紙 4・・・委託業務に関するアンケート
別紙 5・・・管理・運営に関する企画書の様式例
別紙 6・・・業務仕様書

別紙１

入居官署の業務概要

財務省関東財務局横浜財務事務所

地方公共団体への財政融資資金貸付業務、法人企業統計調査に関する事務、金融機関等の監督に関する業務、国有財産の管理処分に関する業務を行っている。

防衛省南関東防衛局

地方公共団体及び地域住民の理解及び協力の確保、防衛施設の取得及び管理、市町村等が行う障害防止の助成等、駐屯地等の施設の建設、駐留軍従業員の労務管理、米軍の事故等による被害者への賠償を行っている。

法務省横浜地方法務局

法務省の地方組織の一つとして、国民の財産等の権利関係や身分関係に関連する不動産・商業法人登記、戸籍・国籍、供託等の民事行政事務、訟務事務及び人権擁護事務を行っている。

法務省横浜保護観察所

犯罪をした人又は非行のある少年が、実社会の中で更生するように指導監督及び補導援護を行う保護観察のほか、生活環境の調整、更生緊急保護、恩赦の上申、犯罪予防活動、医療観察の業務、被害者支援にあたっている。

厚生労働省関東信越厚生局麻薬取締部横浜分室

薬物犯罪にかかる捜査及び情報収集活動、薬物問題に関する相談業務、薬物乱用防止にかかる啓発活動、病院等に対する医療用麻薬の横流しや不正使用防止のための監督及び指導を行っている。

厚生労働省神奈川労働局

労働条件の確保・向上・労働災害の防止と健康の確保対策、労働災害の被災者に対する労災保険の給付などに関する業務及び雇用の分野における男女の均等な機会と待遇の確保、育児・介護休暇制度の定着促進などに関する業務を行っている。

厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署

横浜市中区、磯子区、南区、港南区、金沢区の 5 区を管轄。労働条件確保業務（臨検監督、労働相談等）、労災保険業務（労働災害・通勤災害の認定、給付等）、安全衛生業務（検査、調査、計画届審査等）等を行っている。

農林水産省横浜植物防疫所

日本の植物に被害をもたらす海外からの病害虫の侵入を防ぐため、全国の港や空港で輸入検疫を行っているほか、特殊な病害虫の国内でのまん延を防ぐための国内検疫、諸外国の要求に応じた輸出検疫などの業務を行っている。

農林水産省動物検疫所

国内への家畜の伝染性疾病の侵入防止等をはじめとして、畜産の振興を目的とした動物・畜産物等の輸出入検疫業務や公衆衛生の向上を目的とした犬・猫等の輸出入及びサルの輸入検疫業務のほか、水産動物の輸入許可業務を実施している。

農林水産省関東農政局神奈川支局

地域農政のコンサルタントとして、現場と農政を結ぶ機能の充実、食品表示の適正化や牛及び米の生産から消費までの安全管理業務及び農林水産施策に必要な農林水産統計の作成業務等を行っている。

国土交通省横浜海難審判所

船舶の関連する海難調査及び審判を行い、海技免許等を有する海技従事者を懲戒することによって海難防止に寄与することを目的としている。

国土交通省関東地方整備局

港湾及び空港の整備・管理・保全を通じて、自然災害から国民を守る安全・安心な国土の管理、我が国の国際競争力の確保、首都圏地域の豊かな暮らしの実現に取り組んでいる。

国土交通省関東運輸局

関東地方（山梨県を含む）における陸上（バス・タクシー・トラック）・海上（船舶）交通の管理、自動車の登録および観光振興に関する業務を行っている。

国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所

航空、鉄道、船舶の事故及び重大インシデントの原因並びに事故等に伴い発生した被害の原因を究明するための調査を行っている。事故等の調査結果をもとに事故等の防止、被害の軽減を目的とした報告書を公表している。

海上保安庁第三管区海上保安本部

第三管区海上保安本部は茨城県から静岡県にかけての沿岸海域から沖ノ鳥島や南鳥島を含む北西太平洋海域の海上における犯罪の取り締まり、領海警備、海難救助、海洋調査、船舶の航行安全に従事している。

環境省関東地方環境事務所横浜事務所

東京港・横浜港等の臨海地域の管理を担当する事務所として開設され、輸出入(廃棄物疑義)における港湾地域等での開披検査対応、業者から聴取・指導等の業務とともに、羽田空港、東京港・横浜港等における特定外来生物の水際対策及び侵入時の初期防除を執り行っている。

独立行政法人海技教育機構

国内外の海上輸送の安全と安定に貢献するため、船員養成施設から学生・生徒等を受け入れ、船員に求められる資質の涵養と基礎的知識・技能の習得のため、安全で質の高い航海訓練を実施している。

独立行政法人農林水産消費安全技術センター

登録認証機関の監査、JAS法に基づく立入検査、食品表示の監視に係る品質表示基準製品の買上検査、食品表示法に基づく立入検査及び品質表示の検査・分析、農産物中の残留農薬の調査分析等の業務を行っている。

別紙２

評価表（企画書の適否）

No	審査項目（企画書要求事項）		主となる評価対象資料	評価結果（内容の適否）
	大事項	小事項		
1	基本事項	【業務に対する認識】 本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。	提出様式 ５－３	
2		【業務に対する認識】 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。	提出様式 ５－３	
3		【実施体制】 各業務水準が維持される体制であるか。 （グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか）	提出様式 ５－４	
4		【実施体制】 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。	提出様式 ５－４	
5		【実施体制】 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。	提出様式 ５－４	
6	管理業務全般に係る業務に関する提案	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がされているか。	提出様式 ５－５	
7		従来の実施方法に対する改善提案がなされているか。	提出様式 ５－６、 ５－７	
8		（質の確保に関する具体的な提案については、企画書の適否に関する評価対象としない。）	提出様式 ５－５	
9	緊急時等への対応について	具体的な事態を想定し、円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。	提出様式 ５－４	
10		業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。	提出様式 ５－４	
全体評価（企画書の適否）				

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙3

1 従来の実施に要した経費　（単位：千円）

			平成28年度	平成29年度	平成30年度
	人件費	常勤職員	－	－	－
		非常勤職員	－	－	－
	物件費		－	－	－
	委託費等	委託費定額部分	217,257	218,526	217,401
		成果報酬等	－	－	－
		旅費その他	－	－	－
計（ａ）			217,257	218,526	217,401
参考値（ｂ）	減価償却費		－	－	－
	退職給付費用		－	－	－
	間接部門費		－	－	－
（ａ）＋（ｂ）			217,257	218,526	217,401

（注記事項）

委託費の内容は以下のとおり。

業務内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	備　考
①電気・機械・監視制御設備点検等業務	215,280千円	216,549千円	215,424千円	
建築物保守業務				
電気設備点検保守業務				
機械設備点検保守業務※				平成28年度は、スクリュー冷凍機圧縮機分解整備及び制御盤内部品交換作業を含む。 平成29年度は、スクリュー冷凍機圧縮機用電動機整備を含む 平成30年度は、スクリュー冷凍機熱交換器洗浄、渦流探傷検査を含む。
監視制御点検保守業務				
防災設備点検保守業務				
搬送設備点検保守業務※				平成28年度は、ゴンドラ設備ワイヤシーブ交換及びリミットスイッチ・配線ケーブル交換を含む。 平成29年度は、ワイヤロープ交換、メカニカルブレーキ整備、レール固定ボルト探傷検査を含む。 平成30年度は、操作ケーブル交換、給電ケーブル交換を含む。
植木等維持管理業務				
電話交換機保守業務				
入退館管理システム保守業務				
共用会議室予約システム保守管理業務				
その他の業務				
法定点検等業務				
運転・監視及び日常点検保守業務				
②執務環境測定等業務	1,977千円	1,977千円	1,977千円	
合　計	217,257千円	218,526千円	217,401千円	

注1）　増減の主要な要因は備考欄による。
注2）　H28～30年度は、※印の業務において修繕等業務が含まれることから、従来の委託費との比較においては留意する必要がある。

2 従来の実施に要した人員　（単位：人）

	平成28年度	平成29年度	平成30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）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（業務の繁閑の状況とその対応）

該当なし。

（注記事項）

従来の実施においては、全業務を委託により実施。

過去における業務従事者数　（単位：人）

	人　員		
	平成28年度	平成29年度	平成30年度
点検保守業務	7（11）	7（11）	7（11）

注1）点検保守業務においては、中央監視室における昼間の常駐者のそれぞれ1日あたりの平均人数であり、各種定期点検に係る人員は含まない。

注2）括弧内の数値は交代要員を含めた注１）にかかる常駐者総数
注3）平成28～30年度においては、一般競争入札の結果、上記業務の担当者に大きな変更は生じていない。

３ 従来の実施に要した施設及び設備

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（注記事項）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

４ 従来の実施における目的の達成の程度

①確実性の確保

管理・運営業務の不備（空調停止・停電・断水・エレベータ停止等）に起因する横浜第2合同庁舎における執務及び営業の中断回数　0回

※執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。
※老朽化を起因とするものは含めない。

②安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生　0回

※災害又は事故とは、人事院規則10−4第35条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故を言う。

③環境への配慮

エレベーターの間引き運転、照明の間引き点灯、冷暖房温度（機械室含む）の適切な管理等について、施設管理担当者が入居官署との打合せにより取り決めた事項について、施設管理担当者の指示により委託業者が実施。

５ 従来の実施方法等

①業務フロー：施設管理担当者が各業務を民間事業者へ委託し、各業務の受託者が業務責任者を立て業務を実施。

②従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は下表のとおり。

業務内容	現状		民間競争入札	
	関東財務局	受託者	関東財務局	受託者
①電気・機械・監視制御設備保守点検等業務		○		○
②執務環境測定等業務		○		○

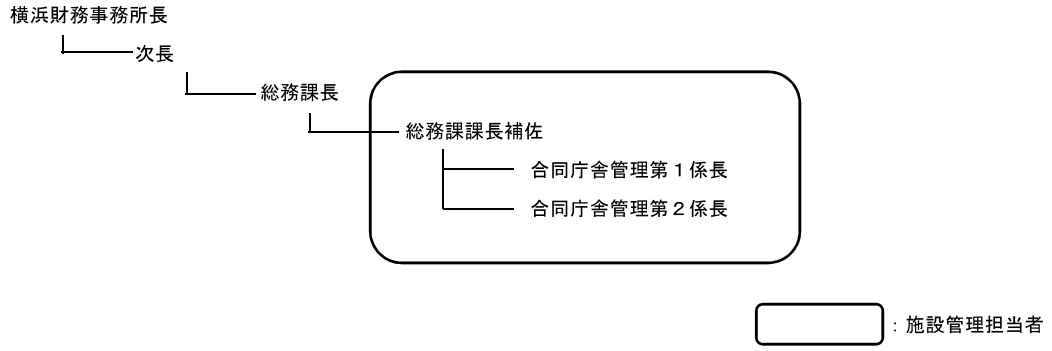
横浜第2合同庁舎の来庁者数

開庁日１日あたり：2,000～2,500人

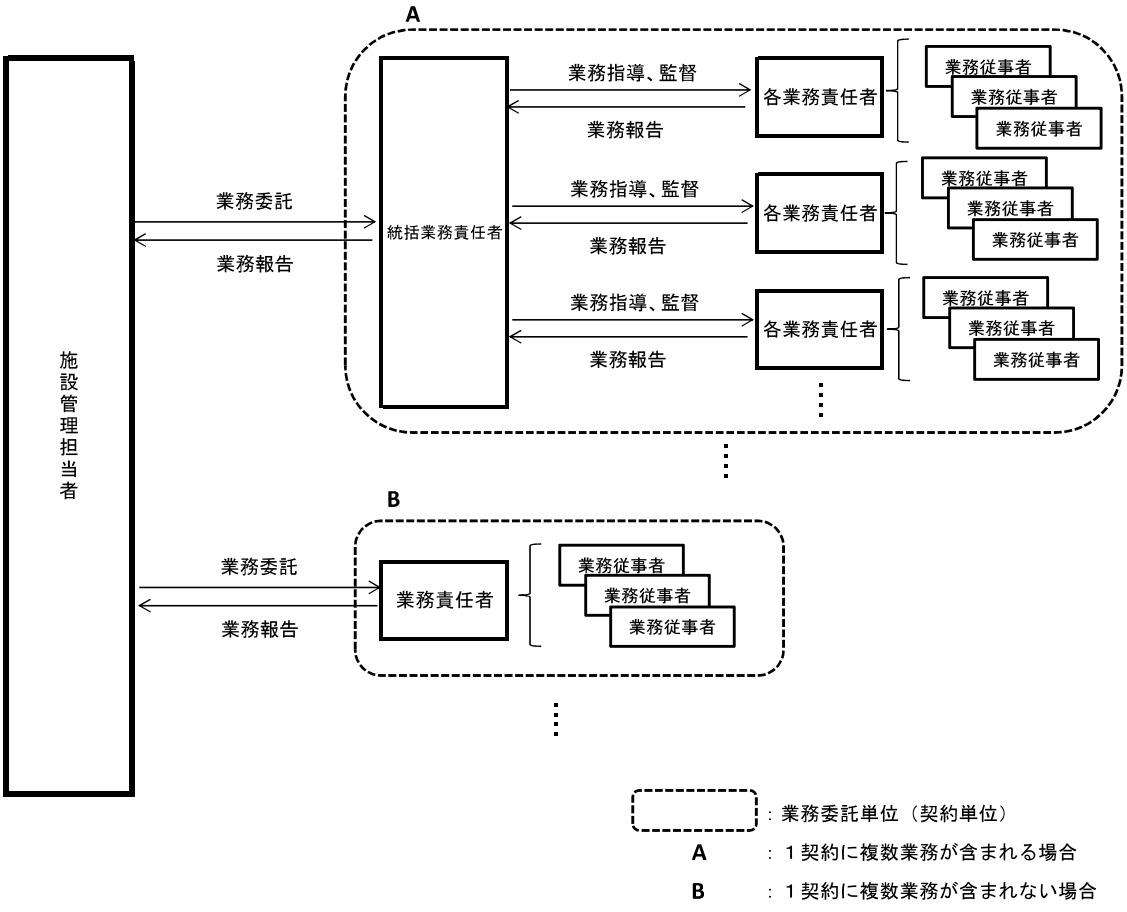
※来庁者数には横浜第2合同庁舎に勤務する職員等の数（約2,000人）は含まない。

（注記事項）

関東財務局横浜財務事務所総務課組織図



従来業務の管理連絡体制



別紙4

委託業務に関するアンケート

本アンケート調査は、横浜第2合同庁舎における、民間委託業者の行った各種委託業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の管理・運営業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

1. 施設管理について

問1　施設管理の全体的な印象（使いやすさや執務環境等）はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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。

（　　）

問2　施設の不具合・修繕等（個別発注が不要な軽微なものに限る）についての対応はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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。

（　　）

問3　定期点検（消防設備の点検やエレベーターの保守点検）について、従業者等の対応はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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. その他

問4　委託業者の対応等について、ご意見がありましたらご記載下さい。

（　　）

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

【別紙５－１】

管理・運営業務企画書

１．　企業の代表責任者及び本業務担当者
■入札参加グループの場合は、グループ構成企業名をすべて記載した上で、代表企業名を明記する。また、グループ構成企業ごとに担当する業務を明示し、その代表責任者及び本業務担当者を記載する。その際には、グループ構成企業間の連絡体制が把握できるようにすること。

２．業務実績

■本実施要項１．で示す業務ごとに過去３年以内の実績を記載すること。

①電気・機械・監視制御設備点検等業務

業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

②執務環境測定等業務

業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

３．本業務実施の考え方

■本実施要項１.で示す業務ごとに年次計画を記載すること（引継ぎの期間を含む。）。本業務を確実に実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。

①電気・機械・監視制御設備点検等業務

②執務環境測定等業務

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

４．業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要領１．で示す業務ごとの実施体制及び実施全体の管理方法等を具体的に記載し、必要とされる法的資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載すること。業務ごとに実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。また、緊急時（管理・運営業務の実施に当たり通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

５．管理・運営業務の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、３枚以内で具体的にかつ簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、電気・機械・監視制御設備点検等業務、執務環境測定等業務ごとに提案書を作成（片面印刷のA4版で最大３枚程度まで）することができる。

（１）管理・運営業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

（２）質の確保に関する提案事項

６．従来の実施方法に対する改善提案（総括表）

■従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務の項目については、横浜財務事務所が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。

①電気・機械・監視制御設備点検等業務	提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略		

②執務環境測定等業務	提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略		

③その他運営業務	提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略		

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4版）。

７．従来の実施方法に対する改善提案　（各業務）

■提案を行う各業務の１項目につき３枚以内とする。

（１）改善提案を行う業務及び項目

（２）改善提案の主旨

（３）改善提案の内容

（４）最低水準の確保に対する説明

８．再委託に関する事項

再委託する業務	再委託先の名称	再委託先の住所	1. 再委託の合理性及び必要性 2. 再委託先の業務履行能力 3. 報告徴収その他業務管理の方法
			1. 2. 3.

欄が不足する場合は適宜追加すること。

注１）民間事業者は、本業務契約締結後やむを得ない事情により再委託先を変更する場合は、施設管理担当者の承認を受けなければならない。

注２）各再委託先との取引実績又は取引関係にあることを示す資料もしくは取引が可能であることを証する資料を添付すること。

電気・機械・監視制御設備点検等業務

１．業務項目

(1)運転・監視及び日常点検保守業務

(ｱ) 建築

(ｲ) 電気設備

(ｳ) 機械設備

(ｴ) 監視制御設備

(2)定期点検等及び保守業務

(ｱ) 建築物保守業務

(ｲ) 電気設備点検保守業務

(ｳ) 機械設備点検保守業務

(ｴ) 監視制御設備点検保守業務

(ｵ) 防災設備点検保守業務

(ｶ) 搬送設備点検保守業務

(ｷ) 植木等維持管理業務

(ｸ) その他の業務

２．業務概要

「別紙6－1－2、3」による。

３．開庁日

開庁日は、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12 月29 日～1 月3 日）を除く平日。

４．業務従事者

(1) 業務従事者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとする。

(2) 業務従事者は、制服を着用し、社名及び氏名を記入した名札を着けるものとする。

(3) 業務従事者は中央監視室に24 時間常駐すること。要員については、夜間及び開庁日以外の日についても2名以上とし、開庁日昼間（8 時00 分から17 時00 分）においては、本件業務を円滑に遂行できる要員、日常発生する設備の不具合、消耗品交換等にも迅速に対応できる要員として7名程度を確保すること。

(4) 業務従事者の資格

(ｱ) 電気設備管理業務

① 第3種電気主任技術者以上の免状保有者　　（電気主任技術者）

② エネルギー管理士資格の免状保有者又はエネルギー管理員の資格保有者

(ｲ) 冷暖房空調設備管理業務

① 1級ボイラー技士以上の免状保有者　　（ﾎﾞｲﾗｰ取扱作業主任者）

② 第3種冷凍機械責任者以上の免状保有者　　（冷凍保安責任者）

③ 乙種危険物取扱者免状保有者　　（危険物保安監督者）

(ｳ) 給排水・衛生設備管理業務

① 建築物環境衛生管理技術者免状保有者

(ｴ) 重複資格

(ｱ)～(ｳ)の資格者は次のいずれかの資格を持つものとする。

① 第2種電気工事士以上の免状保有者
② 2級ボイラー技士以上の免状保有者

※（ｱ）－①・②、（ｲ）－①・②、（ｳ）－①については、相互にその資格が重複しないこと。

その他、法令により業務を行う者の資格を定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする。

(5) 業務従事者（勤務予定者）の名簿の提出

落札後、ただちに業務従事者（勤務予定者）の名簿を提出すること。

また、業務従事者の氏名・年齢等を記載した名簿及び資格証の「写」、自社社員として従事していることを証明するもの（健康保険証、雇用保険者証の写し等）も添付すること。

なお、業務従事者を変更する場合も同様とする。

５．業務責任者

(1) 民間事業者は、業務を円滑に実施するため業務責任者を定め施設管理担当者に書面にて提出するものとする。

(2) 業務責任者は、下記の業務を行うものとする。

① 施設管理担当者との連絡、報告、調整
② 毎日の設備日誌を作成し、翌朝、担当者への報告
③ 業務従事者の指導及びクレーム処理と整理
④ 年間・月間・週間等の業務計画書の作成
⑤ 別契約の関連業務との調整
⑥ 受変電設備点検業務における全館停電（年1回）の対応（各設備等保守業務で全館停電に関連する担当者及び作業者の当日立会い及びその手配）及び電気主任技術者の監督及び立会い

６．施設管理運営事業への参画

民間事業者は、横浜財務事務所が実施する消防訓練及びその他施設管理運営上必要な事業に参画するものとする。

７．電気工作物の保安監督等

(1) 民間事業者は、業務範囲に係る電気工作物について、その工事、維持、運用に関し保安監督並びに保安のための巡視、点検及び検査を行わなければならない。

(2) 民間事業者は、業務従事者のうちから前項の管理に必要な電気主任技術者（資格を有する者）を選任し、所轄官庁に対する届出業務を代行しなければならない。

(3) 電気主任技術者は、電気工作物の工事、維持、運用に関する保安の監督を行うものとする。

８．エネルギー管理員の選任等について

(1) 民間事業者は、本事業所における業務従事者でエネルギー管理士免状の交付を受けている者又はエネルギー管理講習修了者のうちから、エネルギー管理員を選任するものとする。

(2) エネルギー管理員は、横浜第2合同庁舎におけるエネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視並びにエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持の業務管理を行うものとする。

また、定期報告書などエネルギーの使用の合理化に関する法律に係る書類の作成を行う。

(3) エネルギー管理員は、エネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則第17 条に定める報告書に係る書類の作成及びエネルギーの使用の合理化に関する法律第87 条第3 項に定める報告に係る書類を作成し施設管理者に提出すること。

(4) エネルギー管理員のエネルギー管理士免状番号又はエネルギー管理講習修了番号、職名及び氏名を別紙で特定すること。

(5) エネルギー管理員は、その業務を誠実に行うとともに、実施した業務の結果について管理者に報告しなければならない。

(6) 施設管理担当者は、エネルギー管理員本人が業務を実施したことを確認するとともに、エネルギー管理員から報告を受けた業務の結果について確認し、当該報告を保存しなければならない。

(7) 施設管理担当者は、横浜第2合同庁舎におけるエネルギーの使用の合理化に関するエネルギー管理員の意見を尊重しなければならない。

(8) 施設管理担当者は、エネルギー管理員がその職務を行う上で必要であると認めてする指示に、原則、従うものとする。

(9) エネルギー管理員は、業務担当者を兼任しても良いものとする。
ただし、本施設以外のエネルギー管理員を兼任することはできないものとする。

９．危険防止の措置

(1) 業務にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努めるものとする。

(2) 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入るおそれがある場合には、危険防止に必要な措置を施設管理担当者に報告のうえ当該措置を講じ、事故発生を防止するものとする。

10. 負担の範囲

(1) 業務従事者の事務室（中央監視室）、控室、資機材置場、机、椅子、ロッカー等は、横浜財務事務所が提供するものとする。
なお、制服及び事務用品等は、民間事業者の負担とする。

(2) 点検に必要な薬剤、工具、計測機器等は、設備機器に付属して設置されているものを除き民間事業者の負担とする。

(3) 庁舎備え付けの機器にかかる下記のものは支給品とする。
プリンター類のリボン、トナー、印刷用紙

11. 障害対応

当庁舎設備で発生した障害※について1次対応を行うほか、障害原因を調査し、障害発生報告書を作成する。また、障害解消のために必要な修繕の方法を提案し、見積書を提出する。なお、原因調査にあたっては、必要に応じメーカー等にも調査を依頼する。また、軽易な修理は本業務に含む。

※　設備概要に記載の設備機器に限らず、当庁舎全体のあらゆる設備にかかる障害を示す。
（例：扉の開閉不良、厨房機器不具合、配管漏水等）

12. 臨機の措置等

(1) 災害発生に対する措置について施設管理担当者と協議のうえ、次の事項をまとめた防災マニュアルを見直し、施設管理担当者の承諾を受けるものとする。

① 緊急事態への準備

② 緊急事態発生後の対応

③ 業務の早期復旧

⑵ 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合、直ちに施設管理担当者に連絡するとともに防災センター等との連絡調整を行うものとする。

13. その他

⑴ 官公署への連絡及び届出手続きは、施設管理担当者に協力し遅滞なくこれを処理するものとする。

⑵ 官公署の検査がある場合は、施設管理担当者の指示により立会い等に協力するものとする。

⑶ 施設の関係図面、図書類等を適切に整理・保管するものとする。

⑷ 支給された消耗品及び予備品は、適切に在庫管理を行うものとする。

⑸ 各種作業にあたっては、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ものとし、作業が終了したときは、養生材、工具、資機材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃するものとする。

⑹ 民間事業者は、業務従事者の労務管理及び健康管理等を適切に行い、業務従事者が事故に遭ったときは代替要員を確保し業務に支障がないよう留意するものとする。

⑺ 各施設・機器等の安全な運用を確保するための改修並びに工事が必要と認められるときは、速やかに意見を付して施設管理担当者に報告し、指示を受けるものとする。

⑻ 別契約工事等（電気・機械室内及び委託業者に関連する工事等）に立会うものとする。

⑼ 消防法の改正に伴う資格者の配置等必要な措置が生じた場合は、施設管理担当者の指示に従い適切に対応するものとする。

⑽ 点検及び保守の結果を、毎回の作業の都度に報告書（様式任意）を作成し施設管理担当者へ提出するものとする。

⑾ 各種設備の補修部品、修理対応期間等を考慮した中長期的な改修・保守計画を作成し、毎年12 月に提出すること。

【別紙 6－1－2】

定期点検等及び保守業務

Ⅰ． 一般事項

１． 適用

横浜第 2 合同庁舎において、建築物等の定期点検、臨時点検、保守等に関する業務に適用する。

２．点検の範囲

⑴ 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、各業務の設備概要による。

⑵ 特記した対象部分について各業務に示す点検を実施し、その結果を報告する。なお、特記した対象部分以外であっても、異常を発見した場合には、施設管理担当者に報告する。

⑶ 特記した対象部分に、各業務の点検項目又は点検内容の対象となる部分がない場合は、当該点検項目又は点検内容に係る点検を実施することを要さない。

⑷ 共通仕様書の本編各章の点検周期が二種類ある場合の適用は、特記による。適用は共通仕様書の本編各章の点検項目及び点検内容を示す各表単位で行う。なお、特記のない場合は「周期Ⅰ」による。

⑸ 点検周期が 1 年を超える場合の点検の実施は特記による。

３．保守の範囲

定期点検、臨時点検並びに官公庁施設の建設等に関する法律第 12 条又は建築基準法第 12 条による点検（以下「12 条点検」という。）の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

また、設備（機器）の突然の故障等緊急の場合、速やかに保守技術者を派遣し修理等を実施するものとする。やむを得ず、応急処置したときは、事後施設管理担当者の指示に従い速やかに適正な方法による処置をする。

⑴ 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

⑵ 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

⑶ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め

⑷ 次に示す消耗部品の交換又は補充

① 潤滑油、グリス、充填油等

② ランプ類、ヒューズ類

③ パッキン、ガスケット、Ｏリング類

④ 精製水

⑸ 接触部分、回転部分等への注油

⑹ 軽微な損傷がある部分の補修

⑺ 塗装（タッチペイント）

⑻ その他特記で定めた事項

４．点検及び保守等の実施

⑴ 各業務に定めるところにより点検を適正に行い、必要に応じて、保守その他の措置を講ずる。

⑵ 点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。

⑶ 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。

⑷ 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。

⑸ 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。

⑹ 民間事業者は、業務実施に際して作業の日時や場所、作業員名簿、現場責任者及び連絡先等を記載した作業届を提出し、承認を得たうえで業務に着手すること。

⑺ 点検にあたっては、経験年数3年以上の熟練者を使用または指導にあたらせるものとし、業務開始前に施設管理担当者の確認を受けること。また、作業員等は腕章等により作業員等であることが認識できるようにすること。

５．点検等により故障が発見された場合

⑴ 点検の結果、故障箇所が認められた場合には、点検終了後3週間以内に、別途、故障箇所一覧表を作成し、故障箇所を図示するとともに、 修理費用の見積書を提出すること。

なお、故障箇所が緊急を要する修理が必要な場合は、直ちに口頭にて報告し、指示を受けること。

⑵ 故障箇所修理に必要な部品については、名称、メーカー、型番を明らかにすること。

⑶ 故障箇所の修理見積が民間事業者において不可能である場合は、故障箇所の修理見積が可能な業者及びその連絡先（担当者）、及び故障した部品のメーカー及びその連絡先（担当者）を調査の上、報告すること。

６． 支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特記がある場合を除き、支給材料とする。

⑴ ランプ類

⑵ ヒューズ類

⑶ 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

７．応急措置等

⑴ 点検の結果、対象部分に脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

⑵ 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

⑶ 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

８． 点検の省略

次に掲げる部分は、点検を省略することができる。ただし、特記がある場合はこの限り

でない。

(1) 容易に出入りできる点検口のない床下又は天井裏にあるもの

(2) 配管又は配線のための室、屋上その他にある機器で、容易に出入りできない場所にあるもの

(3) 電気の通電又は運転を停止することが極めて困難な状況にあるもの及びその付近にあるもので、点検することが危険であるもの

(4) 地中若しくはコンクリートその他の中に埋設されているもの

(5) 足場のない給気又は排気のための塔

(6) ロッカー、家具等があり点検不可能なもの

(7) 同一の対象部分について、複数の点検が同一の時期に重複する場合にあっては、当該点検内容が同一である限り、当該最長周期の点検の実施により重ねて他周期の点検を行うことを要しない。

９． 点検及び保守に伴う注意事項

(1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。

(2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

(3) 点検に使用する脚立等は民間事業者の負担とする。

10. 法定点検等

(1) 関係法令（建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律を除く。）に基づく法定点検の実施

(ｱ) 関係法令（建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律を除く。）に基づく法定点検は、共通仕様書の定めにより適切に実施する。また、共通仕様書の定めがない場合は、特記による。

(2) 12 条点検の実施

(ｱ) 12 条点検の実施については、共通仕様書第 2 編、第 1 章 1.2.2 12 条点検の実施に準ずる。

(ｲ) 12 条点検を実施する場合は、必要な資格を有する者が、建築基準法または官公庁施設の建設等に関する法律に規定する調査方法、検査方法、点検方法等により実施する。

(ｳ) 共通仕様書に[12 条点検]と記載のある点検項目に係る点検は、本仕様書の点検内容に換えて、12 条点検により履行する。

なお、同一年度に複数回の点検が指定されている場合は、そのうち 1 回を 12 条点検で履行する。

(ｴ) 12 条点検を実施する場合は、12 条点検の結果に応じ、 ３.「保守の範囲」に定めるところにより保守を実施する。

(3) 支障がない状態の確認の実施

共通仕様書にかかる点検は、官公庁施設の建設等に関する法律第 13 条第 1 項に基づく「国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準」（平成 17 年国土交通

省告示第 551 号）の実施のために定められた「国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施に係る要領」第 6 に定める支障がない状態の確認を兼ねるものとし、点検結果は施設管理担当者と協議した様式により報告する。

(4) 点検結果等の報告

(ｱ) 点検業務等完了後、その結果を速やかに国土交通省で定める保全台帳様式 2（その 1）の書式に準じて報告すること。

(ｲ) 異常があった場合は、その内容を貸与する関係資料（図面）に記載するとともに、写真を添付し報告すること。

(ｳ) 報告は、紙媒体で１部、電子データ１式（ＣＤ若しくはＤＶＤ）とする。

Ⅱ．建築物保守業務

１． 一般事項

(1) 適用

建築物等に関する業務に適用する。

(2) 業務目的

本業務は、建築物等について専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、構造耐力、耐久性を損なわず、安全かつ円滑な利用に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

２．点検項目及び点検内容

(1) 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第 2 編第 2 章の該当事項（表Ⅱ－1）によるものとする。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、 「４．設備概要」による。

(3) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅱ－1

点検項目	点検内容	点検周期
シャッター・防火シャッター	「共通仕様書」第 2 編第 2 章、表 2.2.8 及び表 2.3.5 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。（＜1Y＞と記載のあるものは＜6M＞に読み替える）
外部用自動ドア	「共通仕様書」第 2 編第 2 章、表 2.2.9 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。（＜3M＞と記載のあるものは＜2M＞に読み替える）

３．その他特記事項

(1) シャッター・防火シャッター

定期点検の実施時期は、次による。

年 2 回（9 月、3 月）

(2) 外部用自動ドア

(ｱ) 装置部品の取替及び分解整備の必要が生じた場合は、その都度施設管理担当者の承認を得て行うこととし、費用は別途協議とする。

なお、上記修理等に際し、消耗品の取替、簡単な調整は無償とする。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

年 6 回（5 月、7 月、9 月、11 月、1 月、3 月）

４．設備概要

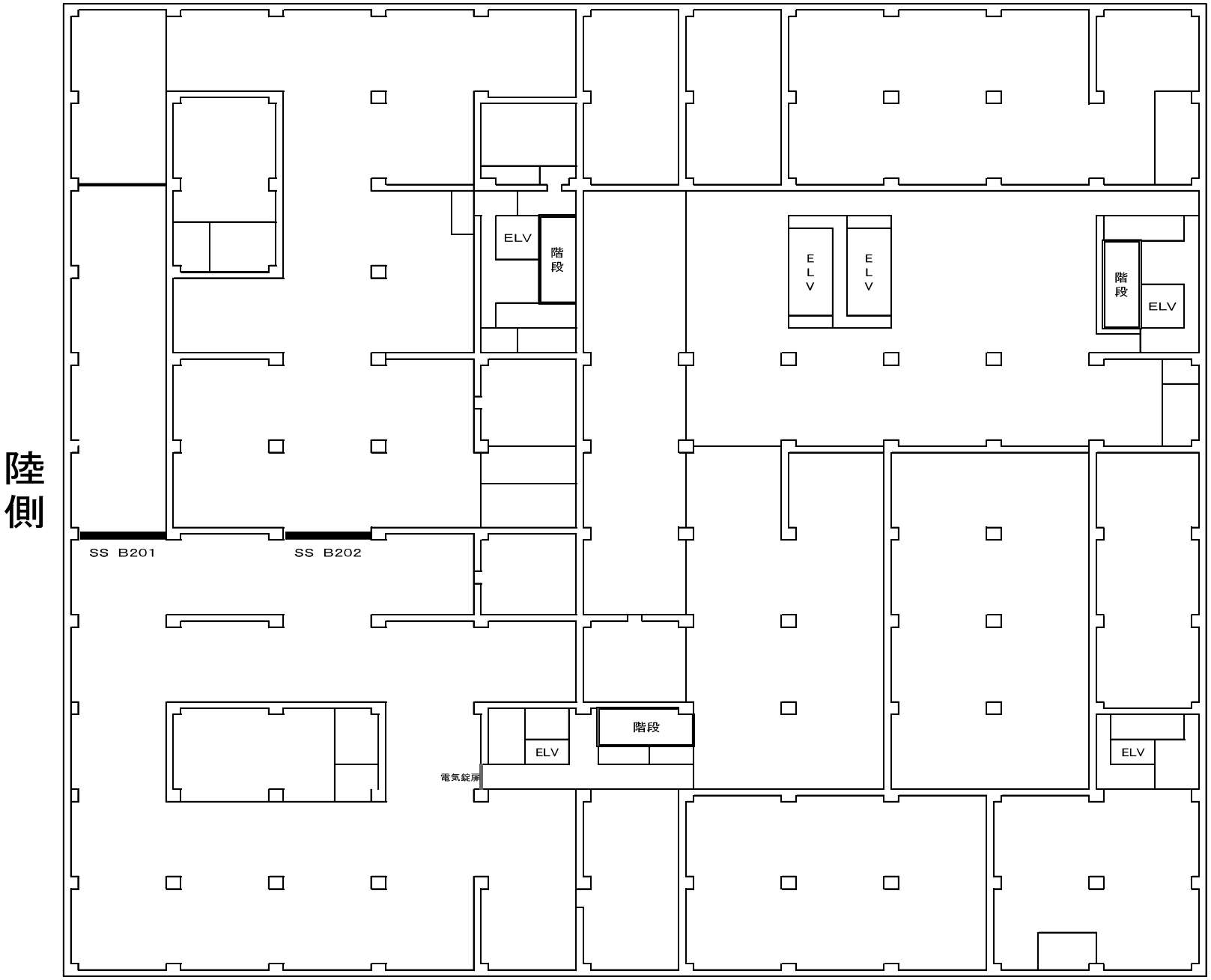
シャッター・防火シャッター

設置階	符号	機種	W	H	ｽﾗｯﾄ形式	種　　別	メーカー
Ｂ２Ｆ	SS B201	SG40	5740	2820	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	三和シャッターエ業株式会社製
	SS B202	SG40	6075	2910	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
Ｂ１Ｆ	SS B101	SFE40	5870	2560	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B102	SFE40	6000	3500	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B103	SG40	4630	3190	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B104	SFE40	4720	3240	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B105	SFE20	3680	2580	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B106	SFE20	4690	2880	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B107	SFE20	3690	2850	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	文化シャッター株式会社製
	SS B108	SG75	6010	3950	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	三和シャッターエ業株式会社製
	SS B109	SFE40	4580	2600	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B110	SFE40	6070	3950	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B111	SFE40	3940	2700	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS B112	SFE20	6000	3500	FS16	電動ﾊﾟｲﾌﾟｼｬｯﾀｰ	
	SS B113	SFE20	6010	3950	FS16	電動ﾊﾟｲﾌﾟｼｬｯﾀｰ	
１Ｆ	SS 101	SGH20	2990	1590	F8N	手動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS 102	SFE20	3400	3940	PS16	電動ﾊﾟｲﾌﾟｼｬｯﾀｰ	
	SS 103	SFE20	3400	3400	PS16	電動ﾊﾟｲﾌﾟｼｬｯﾀｰ	
	SS 104	SFE40	5895	3890	PS16	電動ﾊﾟｲﾌﾟｼｬｯﾀｰ	
	SS 105	SGH20	2700	800	F8N	手動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
６Ｆ	SS 601	SFE40	5000	2000	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	
	SS 604	SFE40	5000	2000	F8N	電動防火防煙ｼｬｯﾀｰ	

外部用自動ドア

設置階	仕　　様	台数	別添配置図	メーカー
１Ｆ	DS-150 型　引分けタイプ	5台	A､B､C､D､F	ナブコ
	DS-150 型　片引きタイプ	2台	E､G	

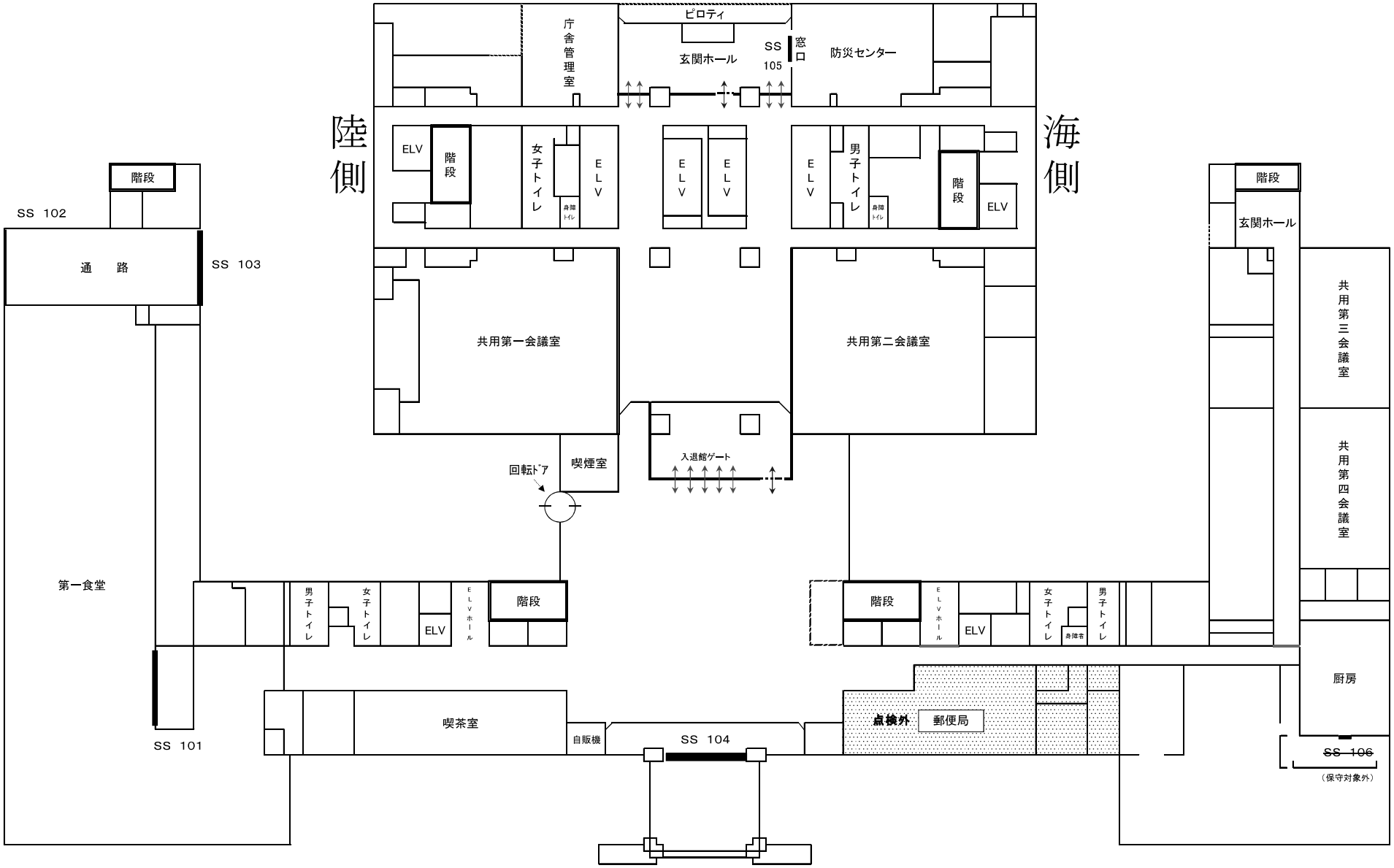
シャッター・防火シャッター配置図（B2F）



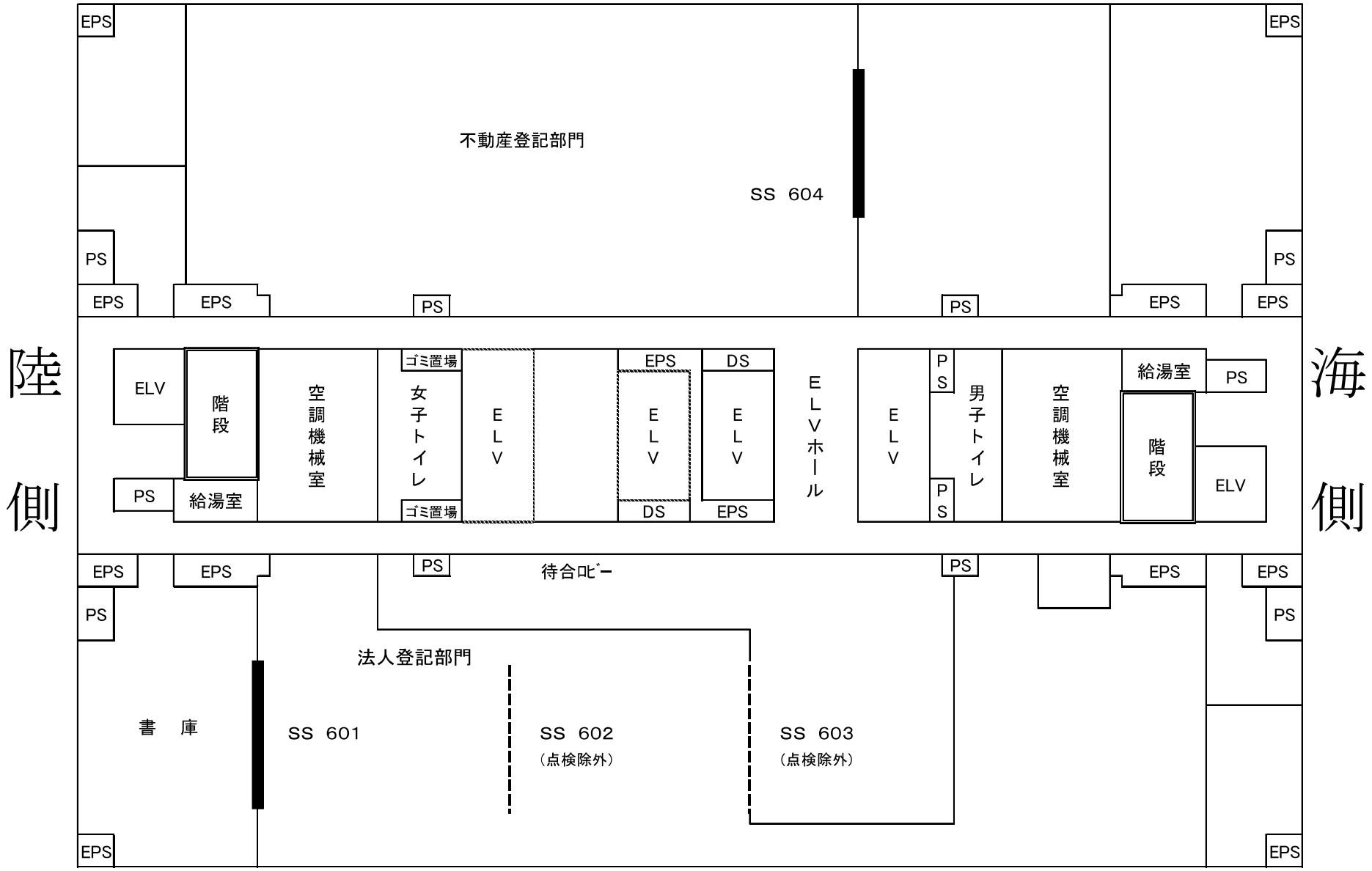
シャッター・防火シャッター配置図（B1F）



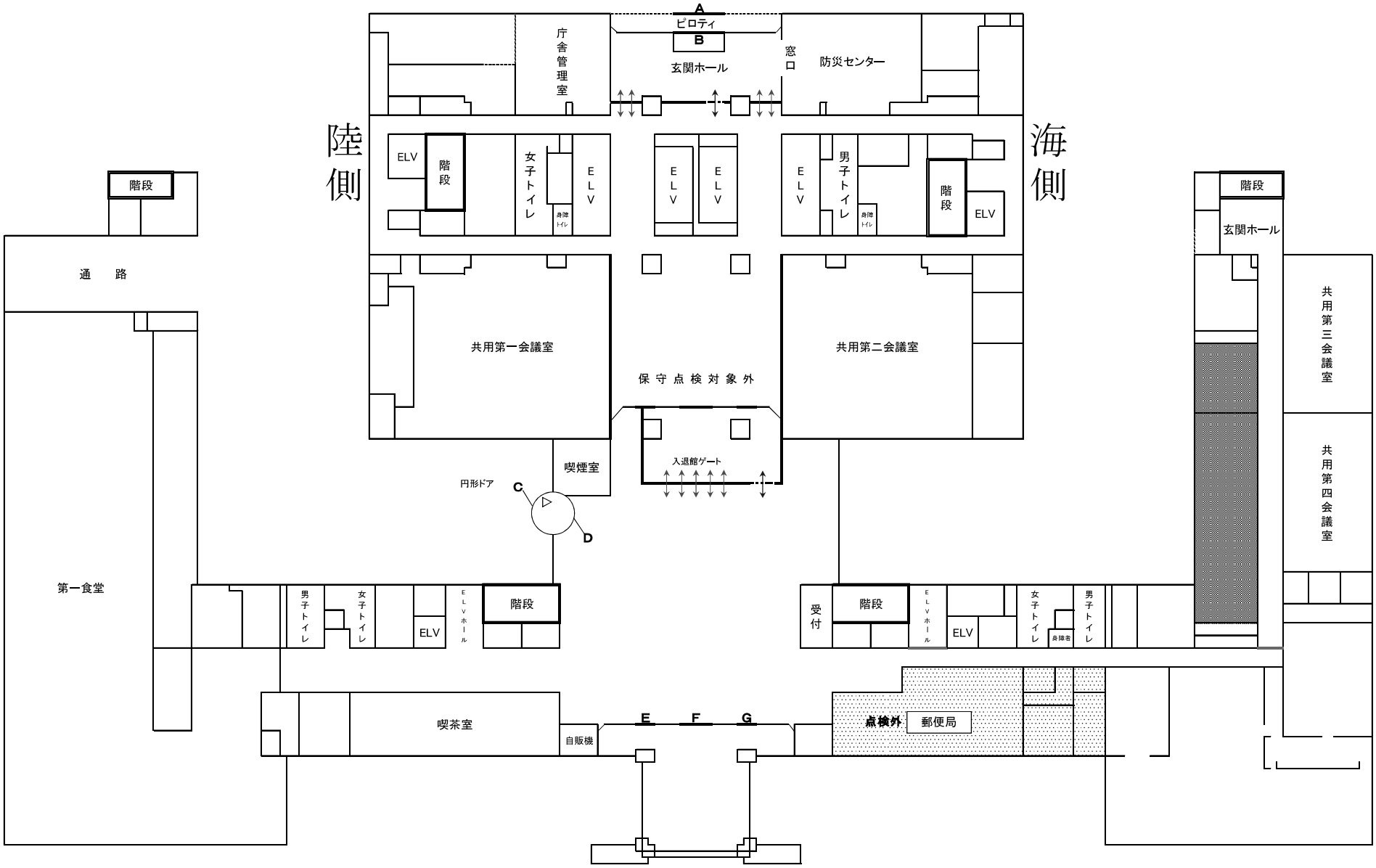
シャッター・防火シャッター配置図（1F）



シャッター・防火シャッター配置図（6F）



外部用自動ドア（1F）


A
ピロティ
B
玄関ホール
庁舎管理室
窓口
防災センター
陸側
海側
ELV
階段
女子トイレ
身障トイレ
男子トイレ
共用第一会議室
共用第二会議室
保守点検対象外
入退館ゲート
喫煙室
円形ドア
C
D
通　路
第一食堂
階段
玄関ホール
共用第三会議室
共用第四会議室
受付
ELVホール
身障者
喫茶室
自販機
E
F
G
点検外
郵便局

Ⅲ. 電気設備点検保守業務

１．一般事項

(1) 適用

横浜第 2 合同庁舎の電気設備に関する業務に適用する。

(2) 業務目的

本業務は、電気設備について専門的見地から点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

(3) 保安規程により定められている点検項目、点検内容及び周期は、共通仕様書に優先する。なお、保安規程により定められていない事項は、共通仕様書による。

２．点検項目及び点検内容

(1) 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第２編第３章の該当事項（表Ⅲ－1）によるものとする。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、「４．設備概要」による。

(3) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅲ－1

点検項目	点検内容	点検周期
太陽光発電設備	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.7.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（6 月、9 月）
駐車場管制設備	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.9.10 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（9 月、3 月）
外灯	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.10.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
航空障害灯	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.11.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（10 月）はゴンドラの点検時期に合わせ調整する。
雷保護設備	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.12.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による

３．受変電設備等定期点検業務

(1) 業務目的

受変電設備等の保守・定期法令点検及び整備を実施し各機器(設備)の性能維持・予防保全・安全管理を目的とする。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、「４．設備概要」による。

(3) 点検項目及び点検内容については、「表Ⅲ－2」によるものとする。点検周期について、共通仕様書で＜6M＞と記載のあるものは＜１Y＞に読み替える。

(4) 点検日程

点検については、年 1 回の全館停電日を設定の上実施する。日程については、6 月の第 2 土曜日を前提とし、施設管理担当者と協議により決定し、別途予備日を設ける。

表Ⅲ－2

点検項目		点検内容	点検周期
分電盤・開閉器箱・照明制御盤		「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.2.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
制御盤		「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.2.4 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
幹線		「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.2.6 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
特高設備	変圧器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	真空遮断器	「共通仕様書」第２編第３章、表 3.3.3 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	断路器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.4 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	計器用変成器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.5 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	避雷器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.6 に記載されているもの	「共通仕様書」の規定による

		の該当事項	
	高圧負荷開閉器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.7 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	高圧カットアウト	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.8 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	高圧電磁接触器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.9 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	保護継電器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.3.11 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
低圧配電盤	配電盤等	「共通仕様書」第２編第３章、表 3.3.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
電灯分電盤	分電盤	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.2.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
動力制御盤	制御盤	「共通仕様書」第２編第３章、表 3.2.4 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
自家発電設備(ｶﾞｽﾀｰﾋﾞﾝ)（消防点検含む）	自家発電設備	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.4.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
直流電源装置（消防点検含む）	整流器	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.5.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
	蓄電池	「共通仕様書」第 2 編第 3 章、表 3.5.3 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による

(5) その他特記事項

(ｱ) 本業務の前に作業手順書を作成のうえ、担当者と協議する。

(ｲ) 本業務と併せ、非常電源にかかる、消防用設備等点検結果報告書を作成する。

(ｳ) 本業務に必要な立会い業者のうち、警備担当、通信設備担当、中央監視設備担当

及び発電機設備担当については、民間事業者の負担で召集することとし、防災設備担当、空調設備担当、エレベーター設備担当、その他全館停電により影響のある設備の担当について連絡通知すること。

(ｴ) 停電すると支障のある箇所をあらかじめ調査し、仮設電源を設置すること。

４．設備概要

対　象　設　備	設　備　内　容
電灯・動力設備	分電盤・開閉器　292 盤（413 面） 調光分電盤　1 面 動力制御盤　89 盤（223 面） 照明器具・配線器具等　一式
受変電設備	受電盤　受電電圧　22ＫＶ　2 面 ＰＣＴ盤　受電電圧　22ＫＶ　1 面 変圧器盤　受電電圧　22ＫＶ　2 面 特高操作盤　3 面 低圧配電盤　9 面 低圧電灯盤　2 面 低圧動力盤　20 面 コンデンサ盤　6 面 蓄電池盤（特高操作用）　1 面 ポケット式アルカリ蓄電池（86 個）　1 組 総合接地端子盤　1 面
特高受電盤設備	特高スイッチギヤ　24KV　400A　25KA　5 面 特高負荷開閉器　24KV　600A　25KA-1 秒　7 台 真空遮断器(VCB)　24KV　600A　25KA　2 台 特高モールド変圧器　3Φ・3W22KV/415-240KVA　300OKVA F 種ﾓｰﾙﾄﾞ　2 台 ﾃﾞｨｼﾞﾀﾙ形保護計測装置(CPACGEAR)　50HZ　11 台 変流器　23KV　/5A　40VA　9 台 零相変流器　（ＺＣＴ）　2 台 計器用変圧器（ＶＴ）　440/110V　100VA　6 台 変流器　（ＣＴ）　1150V　5000/5A　40VA　12 台
低圧配電盤設備	低圧配電盤･電灯盤･動力盤　51 面 調光分電盤　1 面 コンデンサー盤　100KVAR×12　6 面 気中遮断器(ACB)　17 台 660V 5000AF×3 660V 3200AF×1 660V 2500AF×1 660V 2000AF×2 660V 1600AF×3

対　象　設　備	設　備　内　容
	660V 1250AF×5 660V 1000AF×2 モールド変圧器　10台 1Φ3W 415V/210-105V 300KVA×3 1Φ3W 415V/210-105V 200KVA×3 3Φ3W 415V/210-105V 500KVA×1 3Φ3W 415V/210-105V 200KVA×1 3Φ4W 415V/210･210-105V 50KVA×2 地路過電流断電器　34台 幹線(11系統)　224回線
自家発電設備	発電機　容量　1,500ＫＶＡ　1組 原動機　ガスタービン　灯油　1組 自動発動盤　1面 始動バッテリー盤　シール型焼結式　アルカリ蓄電池 (50個)　1面 地下燃料タンク室　75,000ℓ　1基 燃料小出槽　950ℓ　1基 送油ポンプ　1.5KW　歯車式　2基 返油ポンプ　1.5KW　〃　1基
直流電源装置	非常灯　2,324灯　一式 階段非常灯　168灯　一式 整流装置・100V系　ｱﾙｶﾘ蓄電池 80AH(特高受電) 操作用 １組 蓄電池　ｱﾙｶﾘ蓄電池 80AH86ｾﾙ(特高受電) 操作用　1組 整流装置・100V系　ｱﾙｶﾘ蓄電池 250AH(発電機) 起動用　1組 蓄電池　ｱﾙｶﾘ蓄電池 250AH50ｾﾙ(発電機) 起動用　1組 整流装置・100V系　ｼｰﾙ形鉛畜電池 500AH(非常照明)　2組 蓄電池　ｼｰﾙ形鉛畜電池 500AH54ｾﾙ(非常照明)　2組
太陽光発電装置	太陽電池モジュール　合計素子数　120枚 合計パネル数　4基 ﾊﾟﾈﾙ4F屋上南側　(3×12＝36素子)　1素子H100mm×W130mm ﾊﾟﾈﾙ H300mm×W1560mm ﾊﾟﾈﾙ5F屋上南側　(4× 6＝24素子)　1素子H100mm×W130mm ﾊﾟﾈﾙ H400mm×W780mm ﾊﾟﾈﾙ4F屋上東側　(3×12＝36素子)　1素子H100mm×W130mm ﾊﾟﾈﾙ H300mm×W1560mm

対　象　設　備	設　備　内　容
	ﾊﾟﾈﾙ5F 屋上東側　(4×　6＝24 素子)　1 素子 H100㎜×W130㎜ ﾊﾟﾈﾙ H400㎜×W 780㎜
駐車場管制設備	信号制御盤　1 台 ループコイル式車体検出器　13 台 入車注意灯　1 台 出車注意灯　1 台 黄色回転灯　3 台 合流注意灯　3 台
外灯設備	外灯　25 基
航空障害灯	制御盤　1 面 遠方操作盤（防災センター）　1 面 航空障害灯　7 灯
避雷設備	避雷針（大 1、小 3）　4 本
緊急救助スペース照明装置	制御盤　1 面 操作盤（防災センター・屋外）　2 面 閃光灯台灯　1 台 標識灯　8 台

Ⅳ. 機械設備点検保守業務

１．一般事項

(1)適用

横浜第 2 合同庁舎の機械設備に関する業務に適用する。

(2)業務目的

本業務は、機械設備について専門的見地から点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

(3)「シーズンイン点検」とは、冷房又は暖房等の開始前に、設備をシーズン中に連続使用することに支障のないことを確認するために行う自主点検のことをいい、建築基準法第 8 条及び官公庁施設の建設等に関する法律第 11 条に基づいて、建築設備を適正な状態に維持することを目的とする。「IN」は、シーズンイン点検を示す。

(4)「シーズンオン点検」とは、冷房又は暖房等の期間中に、設備をシーズン中に継続使用することに支障のないことを確認するために行う自主点検のことをいい、建築基準法第 8 条及び官公庁施設の建設等に関する法律第 11 条に基づいて、建築設備を適正な状態に維持することを目的とする。「ON」は、シーズンオン点検を示す。

(5)「シーズンオフ点検」とは、冷房又は暖房等の終了後に、設備をシーズン中に連続使用したことによる劣化の有無等を確認するために行う自主点検のことをいい、建築基準法第 8 条及び官公庁施設の建設等に関する法律第 11 条に基づいて、建築設備を適正な状態に維持することを目的とする。「OFF」は、シーズンオフ点検を示す。

(6) フロン類を使用している機器類は、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律及び特定家庭用機器再商品化法を遵守し点検等を行い、漏洩防止に努めるものとする。

２．点検項目及び点検内容

(1) 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第 2 編第 4 章の該当事項によるものとし、その点検を行う設備、点検項目及び保守内容の適用範囲は、「表Ⅳ－1」によるものとする。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、「４．設備概要」による。

表Ⅳ－1

点検項目	点検内容	点検周期
鋼製ボイラー	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、表 4.2.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
温水ヒーター	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、表 4.2.3 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
スクリュー冷凍機	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、表 4.3.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。

点検項目	点検内容	点検周期
吸収式冷凍機	「共通仕様書」第2編第4章、表4.3.4に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
吸収冷温水機	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、表4.3.5(A)に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
パッケージエアコン	「共通仕様書」第2編第4章、表4.3.6に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
冷却塔	「共通仕様書」第2編第4章、表4.3.9に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
地下燃料タンク	「共通仕様書」第2編第4章、表4.4.1に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
熱交換器、ヘッダー（温水、蒸気、冷水)、フラッシュタンク	「共通仕様書」第2編第4章、表4.4.2に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
還水タンク・開放形膨張タンク	「共通仕様書」第2編第4章、表4.4.3に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（7月）
ユニット型空気調和機	「共通仕様書」第2編第4章、表4.4.4に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
ファンコイルユニット	「共通仕様書」第2編第4章、表4.4.5に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
空調用ポンプ、ボイラー給水ポンプ、オイルポンプ	「共通仕様書」第2編第2章、表4.4.7に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による
送風機	「共通仕様書」第2編第2章、表4.4.8に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
受水タンク・高置タンク	「共通仕様書」第2編第4章、表4.5.1に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
受水タンク・高置タンクの清掃	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.5.2に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
貯湯タンク	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.5.3に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（7月）

点検項目	点検内容	点検周期
貯湯タンクの清掃	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.5.4 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（7 月）
電気給湯器	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、表 4.5.9 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。実施時期（1 月）
空調機器用水	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.7.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
ボイラー用水	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.7.2 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。
飲料水及び雑用水	「共通仕様書」第 2 編第 4 章、4.7.3 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による。

３．その他特記等事項

(1) 鋼製ボイラー等

(ｱ) 労働安全衛生法に基づく定期自主検査及び人事院規則に基づく定期検査は、本仕様により実施する。

(ｲ) 労働安全衛生法に基づく性能検査及び人事院規則に基づく性能検査の前に性能点検を実施する。実施時期は性能検査の有効期間前に行うこととする。

(ｳ) 労働安全衛生法に基づく性能検査及び人事院規則に基づく性能検査を行う。

なお、登録性能検査機関等による性能検査に立ち会うものとし、申請料の負担は民間事業者による。

(ｴ) 鋼製ボイラー等に付属する燃焼装置、制御装置等の点検・保守は、消防法、消防法に基づく各地方条例、危険物の規制に関する政令、危険物の規制に関する規則、ガス事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律、ボイラーの低水位による事故の防止に関する技術上の指針(昭和51年8月6日労働省公示第7号)、ボイラーの遠隔制御基準等について（平成15年3月31日基発0331001号）等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｵ) 鋼製ボイラー等に付属する 給水ポンプ、オイルポンプ又は送風機の点検・保守は、共通仕様書第2編第4章、4.4.7「ポンプ」又は4.4.8「送風機」による。

(ｶ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN: 年2回　7月、3月

ON：運転期間中に毎月1回（ボイラーに限る。）

(ｷ) ON点検は、ボイラー及び圧力容器安全規則第32条、第67条に基づく定期自主検査に換えて、行うこととする。

(2) 温水ヒーター

(ｱ) 温水発生機に付属する燃焼装置等の点検・保守は、消防法、消防法に基づく各地方条例、危険物の規制に関する政令、危険物の規制に関する規則、ガス事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｲ) 温水発生機に付属する給水ポンプ、オイルポンプ又は送風機の点検・保守は、共通仕様書第2編第4章、4.4.7「ポンプ」又は4.4.8「送風機」による。

(ｳ) 定期点検の実施時期は、次による。

年3回　7月、11月、3月

(3) スクリュー冷凍機

(ｱ) 「高圧ガス保安法」及び「冷凍保安規則」並びに「冷凍保安規則関係基準」の定めるところによる。

(ｲ) 法定（自主）点検結果は、「高圧ガス保安法」に基づいた、又は同法に準じた点検

記録を作成し、担当者に提出すること。

(ｳ) 交換消耗部品については民間事業者の負担とし、メーカー純正品を使用すること。

(ｴ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：4 月

ON：8 月

OFF：11 月

(ｵ) 冷凍施設に係る特定施設の保安検査又は定期自主検査

① 保安検査（3 ヶ年に 1 回：次回　平成 31 年度）

当該機の有効期間前までに一般社団法人神奈川県高圧ガス保安協会が実施する保安検査を受検し、保安検査証の交付を受ける。

なお、検査に要する費用は民間事業者の負担とする。

② 定期自主検査（3 ヶ年に 2 回：次回　平成 32、33 年度）

5 月に一般社団法人神奈川県高圧ガス保安協会が実施する定期自主検査を受検する。

なお、検査に要する費用は民間事業者の負担とする。

③ 自主検査・点検整備（毎月）

次の設備の点検を実施する。

a.警戒標

b.バルブ等の操作に係る措置

c.高圧部の付近に引火性または発火性の物の堆積が無いこと。

d.流出防止措置（毒性 10000 リットル以上）

e.漏えいガスが滞留しない構造（可燃、毒性）

f.耐震設計構造

g.冷凍設備の気密性能

h.冷媒ガスが漏えいしない構造

i.計装設備

j.液面計

k.電気設備の防爆構造

l.安全装置

m.安全弁の放出管

n.除害装置

o.ガス漏えい検知警報設備（アンモニア、炭化水素）

p.消火設備

q.付属設備の点検

r.冷凍設備の試運転と点検

(4) 吸収式冷凍機

(ｱ) 吸収式冷凍機の構成品で圧力容器に該当するものは、「ボイラー及び圧力容器安全規制」及び「圧力容器構造規格」に定めるところによる。

(ｲ) 吸収式冷凍機は、熱源として蒸気又は高温水を使用する。

(ｳ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：4 月

ON：7 月

OFF：2 月

(ｴ) 期末点検調整

年 1 回（11 月中）以下の点検作業を行う。

① 総合外観点検

② 電気機器絶縁抵抗測定

③ 抽気弁、その他弁類点検整備（劣化消耗品交換）

④ 抽気機能点検

⑤ 気密確認

⑥ 冷媒のブローダウン

⑦ 操作盤内点検、清掃

⑧ 運転状況確認及び記録

⑨ 気密管理指導

(ｵ) チューブ掃除

蒸発器、凝縮器、吸収器の簡易洗浄又はブラッシング清掃を行う。周期は年 1 回(2 月中)とする。

(ｶ) 消耗品の交換または補充

以下の消耗品の交換を随時行う。交換消耗部品については民間事業者の負担とし、メーカー純正品を使用すること。

① 抽気電磁弁

② 抽気エゼクター

③ 棒温度計

④ 補助リレー

⑤ ランプ、ヒューズ

⑥ パッキン

⑦ 補充冷媒

⑧ サンプリング補充溶液

⑨ インヒビタ

⑩ 簡易洗浄の場合の簡易洗浄薬品

⑪ 遠隔監視装置バッテリー

⑫ その他軽微な消耗品

(5) 吸収冷温水機

(ｱ) 吸収冷温水機に付属する燃焼装置等の保守は、消防法、消防法に基づく各地方条例、危険物の規制に関する政令、危険物の規制に関する規則、ガス事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：4月(冷)、10月(暖×1基)、11月（暖×2基）

ON：8月(冷)、1月(暖)

OFF：10月(冷×1基)、11月(冷×2基)、4月（暖）

(ｳ) 定期的に吸収液をサンプリング・分析し、吸収液の状態を的確にコントロールすること。なお、調整値はメーカー算定値とする。

(ｴ) チューブ清掃

凝縮器、吸収器の簡易洗浄又はブラッシング清掃を行う。点検周期は年 1 回（10月～11月中）とする。

(6) パッケージエアコン

(ｱ) 吸収式冷凍機の構成品で圧力容器に該当するものは、「ボイラー及び圧力容器安全規制」及び「圧力容器構造規格」に定めるところによる。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

年2回（6月、12月）

(ｳ) 室外機フィン洗浄

フィンに薬品（アルミフィンクリーナー“シルバーＮ”）を噴霧の後、市水にて高圧スプレー洗浄を実施する。

※ 廃液を流す場合は、必ず中和して流すこととする。（ｐＨ試験紙等を用いて中和を確認すること。）

実施時期は、定期保守点検にあわせる。

(ｴ) 検査室、実験室及び電算室等、空調機を停止できない部屋についての故障等の対応については、連絡を受けてから10分前後で現場に到着し適切な処置を施すこと。

また、電算室内の点検については必ず事前に打合せを行い、コンピューターのシステムダウンを起こさないよう細心の注意をもって作業に当たること。なお、日程は原則閉庁日とし、他の設備点検との調整を図りながら担当職員の立会いのもと作業を行うこと。また、作業後は確実に復旧させ、翌日コンピューターの起動に立ち会うとともに、異常がないことを確認すること。

(ｵ) 空調機は遠方監視されているので取扱いには注意をし、中央監視室との連絡を密にすること。

(ｶ) 保管庫等通常施錠されている部屋での作業については、作業直前に担当職員に連絡し、開錠を求めること。

(ｷ) 点検予定日に施設管理担当者の都合で実施できない場所については、近日中に日程を調整し点検作業を実施すること。

(7) 冷却塔

(ｱ) 冷却塔の点検・保守は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：4 月

ON：8 月

OFF：11 月

(8) 地下燃料タンク

(ｱ) 消防法、危険物の規制に関する政令、危険物の規制に関する規則、各地方条例等に基づく気密試験を 3 月に行う。なお、気密試験の諸手続きを行い、試験に立ち合うとともに試験後の復旧を行う。

(ｲ) 気密試験の諸手続きにかかる費用の負担は民間事業者による。

(ｳ) 定期点検の実施時期は、次による。

月例点検:月 1 回以上

定期点検：年 1 回（ 3 月）

(ｴ) 月例点検は、消防法第 14 条の 3 の 2 に基づく「製造所等の定期点検に関する指導指針・地下タンク貯蔵所点検表」によることとする。

(9) 熱交換器、ヘッダー（温水、蒸気、冷水)、フラッシュタンク

(ｱ) 労働安全衛生法に基づく性能検査及び人事院規則に基づく性能検査は、有効期間前までに行うこととし、検査後は復旧を行う。なお、登録性能検査機関等による性能検査に立ち会うものとし、申請料の負担は民間事業者による。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：法定性能検査前（第一種圧力容器に限る。)、7 月（第一種圧力容器以外）

ON：毎月

(ｳ) ON 点検は、ボイラー及び圧力容器安全規則第 32 条、第 67 条に基づく定期自主検査に換えて、行うこととする。

(10) ユニット型空気調和機

(ｱ) ユニット形空気調和機・コンパクト形空気調和機の点検・保守は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

IN：7月、11月

(ｳ) ファンコイルフィルター交換洗浄

ファンコイルフィルターの交換及び洗浄を年2回（9月、3月）以下のとおり実施する。

① ファンコイルユニットからフィルターを取り外し洗剤で洗浄した後、十分に乾燥させたうえで現状に戻す。

② ファンコイルユニット内部のゴミ及びほこりをウェス等により清掃する。

③ フィルターの洗浄場所は、地下駐車場内の洗車場とする。

④ 洗浄に必要な洗剤等消耗品は、民間事業者の負担とする。

(11)空気清浄装置

(ｱ) 電気集塵機（機器）は12 kVの高圧が荷電されていることから、電源装置の洗浄及び点検整備については、第 2 種電気工事士の資格を有し、メーカーで実施する取扱特別講習及び安全教育を受講した者が作業に当たるものする。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

定期点検：年2回（ 9月、3月）

(ｳ) 交換消耗部品についてはメーカー純正品を使用すること。

(ｴ) 電気集塵機の電極板等洗浄

① 電気集塵機本体から電極板を取り外し、地下１階の洗浄場で水洗洗浄後、強アルカリ性の薬品の槽に 10 分程度浸し、固着物を溶解させ、水洗後よく乾燥させて本体にセットする。

なお、廃液を流す場合は、必ず中和して流すこととする。（ｐＨ試験紙等を用いて中和を確認すること。）

② タングステンワイヤーは清掃・点検し、焼損又は劣化していれば新品と交換する。

③ 碍子及び接触子を確認し、劣化していれば新品と交換する。

④ プレフィルターは掃除機等で清掃後、薬剤にて汚れを除去する。

⑤ 高電圧発生装置内は、ウェスで空拭きする。

⑥ 洗浄及び点検整備に必要な消耗品は、民間事業者の負担とする。

⑦ 洗浄場所は、地下１階の洗車場とする。

⑧ 試運転後、絶縁・高電圧を測定し、電気系統に異常がないよう調整する。

(ｵ) 電気集塵機の電極板等洗浄実施時期

電極板：年2回（9月、3月）

プレフィルター：年4回(6月、9月、12月、3月)

(12) 送風機

(ｱ) 送風機の点検・保守は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(ｲ) 定期点検の実施時期は、次による。

実施時期　年2回（6月、12月）

(ｳ) フィルター洗浄

FS－23－5の外気取入口に設置されているフィルター（6枚）の洗浄を定期点検時に合わせて実施する。

① ユニットからフィルターを取り外し洗剤で洗浄した後、十分に乾燥させたうえで現状に戻す。

② 外気取入口内部のゴミ及びほこりをウェス等により清掃する。

③ フィルターの洗浄場所は、地下駐車場内の洗車場とする。

④ 洗浄に必要な洗剤等消耗品は、民間事業者の負担とする。

(13) 受水タンク・高置タンク

(ｱ) 「水道法」及び「同法施行令」並びに「同法施行規則」、「水質基準に関する省令」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「同法施行令」並びに「同法施行規則」及び各地方条例に定めるところにより、対象となる受水槽・高置水槽について清掃等を実施し、その結果を評価する。

(ｲ) 特定建築物としての届出等の報告用帳簿類の作成、その他関係官庁への報告事項等の書類作成を行なう。

(ｳ) 定期点検の実施時期は、次による。

実施時期　年1回（6月）

(14) 水質管理

(ｱ) 空調機器用水

① 冷凍空調機器の冷却水系、冷水系及び温水系の水質管理に適用する。

② 空調用水は、(一社)日本冷凍空調工業会規格 JRA-GL-02（冷凍空調機器用水質ガイドライン）（以下「水質ガイドライン」という。）により管理する。

③ 試料の採取方法はJIS K 0094（工業用水・工場排水の試料採取方法）により、分析及び判定方法はJIS K 0101（工業用水試験方法）による。

④ 水質の検査又は測定に関しては、採水の日時及び場所、検査又は測定の日時及び場所、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。

⑤ 水質分析

水質分析により濃度の低下が判明した場合は、必要な薬剤を購入し、濃度を適切な数値に保つようにする。

※年間予定使用量

・ハイクリーンCL-54　……　10Kg×30箱

・バルスターSD-1　……　10Kg×15箱

・ハイクリーンCL-3　……　10Kg×20箱

・ハイクリーン CL-10 …… 10Kg× 5 箱
・デオックス-FA …… 10Kg×20 箱
・ニューベスコン EXF1-343 …… 10Kg×20 箱
・バルスターGA …… 10Kg×12 箱
・消泡シリコン …… 1Kg× 1 本

水質の検査又は測定に関しては、採取の日時及び場所、検査又は測定の日時、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。

⑥レジオネラ属菌検査

横浜市レジオネラ症防止対策指導要領に基づき、登録検査機関による冷却塔等を対象としたレジオネラ属菌検査（9 検体：冷却塔系統 6、麻薬取締官事務所系統 1、診療所系統 1、地下シャワー室系統 1）を実施する。

なお、検査は年 2 回（指導要領第 3 条「管理指針」による。）とし、第 1 回目を 6 月に実施し、第 2 回目を 8 月に実施する。（検査日程は事前に中央監視室と打合せを行うこと。）

(ｲ) ボイラー用水

① 本項は、立形ボイラー、炉筒煙管ボイラー、水管ボイラー又は貫流ボイラー等の鋼製ボイラーの用水に適用する。

② 水質基準及び検査方法は、JIS B 8223（ボイラーの給水及びボイラー水の水質）及び JIS B 8224（ボイラの給水及びボイラ水の試験方法）による。

③ 蒸発量、運転時間その他の運転状況、水質等に応じ、連続的又は間欠的に日々ブローを行う。

④ 液化炭酸ガスの購入

ボイラー排水用ｐＨ排水中和装置で使用する液化炭酸ガスを必要な都度購入し、機器の運転に支障が生じないようにする。

※年間予定使用量……30Kg×5 本

(ｳ) 実験排水

① 以下の検査項目（表Ⅳ－2 のとおり）について、下水の水質の検定方法等に関する省令に定められた測定方法により、水質測定を行うこと。

② 測定回数は、項目及び排水量毎に横浜市下水道条例で定められた回数を行うこと。

③ 測定結果は、5 年間保存すること。

水質測定（実験排水）（表Ⅳ－2）

検査項目	測定周期
水素イオン濃度（pH）	1 日に 1 回以上
チオベンカルブ ベンゼン	1 箇月に 1 回以上

検査項目	測定周期
アンモニア性窒素	3 箇月に 1 回以上 （20 ㎥／日未満の場合） 1 箇月に 1 回以上 （20 ㎥／日以上 50 ㎥／日未満の場合） 1 箇月に 1 回以上 （50 ㎥／日以上の場合）
フェノール類 亜鉛 銅 鉄 溶解性マンガン 鉱油類含有量 クロム ニッケル	1 箇月に 1 回以上 （50 ㎥／日未満の場合） 2 週間に 1 回以上 （50 ㎥／日以上の場合）
カドミウム シアン化合物 有機燐化合物 鉛	2 週間に 1 回以上
ほう素化合物 ふっ素化合物	1 箇月に 1 回以上 （50 ㎥／日未満の場合） 2 週 1 回以上 （50 ㎥／日以上の場合）

(ｴ) 飲料水及び雑用水

① 本項は、水道法第 3 条第 9 項に規定する給水装置以外に給水に関する設備を設けて飲料水を供給する場合に適用する。

② 水質検査は、水道法、水道法施行令、水道法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示、各地方条例等の関係法令を遵守し適切に実施する。

③ 供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止し、かつ、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる。

④ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」（昭和 46 年 1 月 21 日厚生省令第 2 号）第 4 条第 1 項 3 号に基づき、各貯水槽の末端及び給湯蛇口における水質検査を実施する。

⑤ 検査項目（表Ⅳ－3 のとおり）及び検査方法は水質基準に関する省令（平成 15 年 5 月 30 日厚生労働省令 101 号）及び厚生労働省令第 153 号に定める内容とす

る。

⑥ 検体採取場所

a. 高層棟（高層用）高置水槽末端 …… 12 階湯沸室蛇口

b. 高層棟（低層用）高置水槽末端 …… 高層棟 1 階湯沸室蛇口

c. 低層棟高置水槽末端 …… 地下 3 階湯沸室蛇口

d. 貯湯槽中央循環式給湯水中間 …… 低層棟 1 階第 1 食堂給湯蛇口

⑦ 定期点検の実施時期は、次による。

実施時期　年 2 回（9 月、3 月）

⑧ 検査記録は、次による。

水質検査及び残留塩素の測定に関しては、採水の日時及び場所、検査又は測定の日時、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。

⑨ 特定建築物としての届出等の報告用帳簿類の作成、その他関係官庁への報告事項等の書類作成を行なう。

水質検査（飲料水分析）基準表（表Ⅳ－3）

検査項目	9 月期	3 月期	水質基準
一般細菌	○	○	100 個／mℓ
大腸菌	○	○	検出されないこと
鉛及びその化合物	○	○	0.01ｍｇ／ℓ以下
シアン化物イオン及び塩化シアン	○		0.01ｍｇ／ℓ以下
塩素酸	○		0.6ｍｇ／ℓ以下
亜硝酸態窒素	○	○	0.04ｍｇ／ℓ以下
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	○	○	10ｍｇ／ℓ以下
クロロ酢酸	○		0.02ｍｇ／ℓ以下
クロロホルム	○		0.06ｍｇ／ℓ以下
ジクロロ酢酸	○		0.04ｍｇ／ℓ以下
ジブロモクロロメタン	○		0.1ｍｇ／ℓ以下
臭素酸	○		0.01ｍｇ／ℓ以下
総トリハロメタン（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、ブロモホルムのそれぞれの濃度の総和）	○		0.1ｍｇ／ℓ以下
トリクロロ酢酸	○		0.2ｍｇ／ℓ以下
ブロモジクロロメタン	○		0.03ｍｇ／ℓ以下
ブロモホルム	○		0.09ｍｇ／ℓ以下

検査項目	9月期	3月期	水質基準
ホルムアルデヒド	○		0.08ｍｇ／ℓ以下
亜鉛及びその化合物	○	○	1.0ｍｇ／ℓ以下
鉄及びその化合物	○	○	0.3ｍｇ／ℓ以下
銅及びその化合物	○	○	1.0ｍｇ／ℓ以下
塩化物イオン	○	○	200ｍｇ／ℓ以下
蒸発残留物	○	○	500ｍｇ／ℓ以下
有機物（全有機炭素（TOC）の量）	○	○	3.0ｍｇ／ℓ以下
PH値	○	○	5.8～8.6
味	○	○	異常でないこと
臭気	○	○	異常でないこと
色度	○	○	5.0度以下
濁度	○	○	2.0度以下
合計	28項目	16項目	

(ｵ) 簡易専用水道検査

水道法第34条の2及び神奈川県条例第16条の規定により、登録機関からの検査依頼通知に基づき簡易専用水道検査を年1回（4月）実施する。

(15) ボイラー等ばい煙測定

(ｱ) 業務目的

大気汚染防止法施行規則（昭和46年6月22日厚生省通商産業省令第1号）第15条の規定により、ボイラー等のばい煙発生施設から排出されるばい煙量等の測定を実施する。

(ｲ) 実施時期

年2回（9月期、3月期）

(ｳ) 対象機器

炉筒煙管ボイラー　　2基

吸収冷温水発生機　　3基

(ｴ) 測定内容

硫黄酸化物濃度・ばいじん濃度・窒素酸化物濃度・その他基本項目

(ｵ) 提出書類

大気汚染防止法施行規則第15条第2項に基づくばい煙量等測定記録表及び測定記録紙等の測定結果報告書を提出すること。

４．設備概要

ボイラー

対象設備（機器）	仕　　様	
ボイラー	炉筒煙管〔FTE-20CY･FTE-20Y〕	2基
	最高使用圧力　10.0kg/㎠	
	伝熱面積内容量　24.1㎥	
	構造検査刻印番号　大11290･大11291	
	BS-1 蒸気ボイラー(ガス専焼焚)	
	炉筒煙管型 蒸気	1台
	定格出力 1,294,000 kcal/h	
	BS-2 蒸気ボイラー(ガス・灯油切替焚)	
	炉筒煙管型 蒸気	1台
	定格出力 1,294,000 kcal/h	
連続ブロー装置	熱交換形 ﾌﾞﾛｰ量 200 l/H	2台
排煙濃度計、酸素濃度計	（ボイラー排ガス用）	1式

温水ヒーター

対象設備（機器）	仕　　様	
無圧式温水ヒーター（ガス焚、鋳鉄製）	RMO-F265NL-T5-N-H	2基
	定格出力　308kW(265,000kcal/h)	
	給湯回路　308kW(265,000kcal/h)	
	最高使用圧力　0.5Mpa(5kgf/㎠)	
	伝熱面積　5.8㎡	

スクリュー冷凍機

対象設備（機器）	仕　　様	
スクリュー冷凍機	MYCOM-WW-520SMH-U	1台
	１７２ＵＳＲＴ（520,000kcal/h）	
	冷水量 1,740ℓ／min	
	付属品　安全弁（50A､32A､20A）	3個
	圧力計（吐出口、吸入口、油圧計）	3個

スクリュー冷凍機

対象設備（機器）	仕　　様
	保護装置　6個 異常高圧保護スイッチ、 油圧低下保護スイッチ、 異常低圧保護スイッチ、 油温上昇保護スイッチ、 冷水断水保護スイッチ、 冷却水断水保護スイッチ

吸収式冷凍機

対象設備（機器）	仕　　様
吸収式冷凍機	直焚き(二重効用) ＨＡＵ－Ｗ－３１０Ｎ２５　2台 ３００ＵＳＲＴ（907,000kcal/h） 冷水量　3,020ℓ/min　蒸気使用量 1,350kg/h 冷凍能力　1,056kW メーカー　日立

吸収冷温水機

対象設備（機器）	仕　　様
吸収冷温水機	ＴＳＡ－ＢＵＷ－３２０ＣＧ　3基 ３００ＵＳＲＴ（907,000kcal/h） 冷水量 3,020ℓ/min　温水量 2,400ℓ/min 冷凍能力　1,056kW メーカー　三洋

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-B3-1	RSXY5GA 室外機(空冷マルチ) 法定冷凍　2.21ｔ 設置場所　地下１階	地下１階	1	0
PAC-B3-1-1 PAC-B3-1-2 PAC-B3-1-3	FXYC32G マルチ室内機 形　式　天井カセット型		0	4

パッケージエアコン

対象設備 （機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-B3-1-4	法定冷凍　2.21ｔ 設置場所　3階　中央監視室			
PAC-B3-2	FXYC25G マルチ室内機 形　　式　壁掛型 法定冷凍　2.21ｔ 設置場所　地下3階 中央監視室（和室）		0	1
PAC-B3-3	SEYC71CAD（空冷ツインマルチ） 形　　式　天井カセット型 法定冷凍　0.44ｔ 設置場所　地下3階　休養室	地下2階	1	2
PAC-B3-4-1 PAC-B3-4-3	SHYC35DT（空冷） 形　　式　天井カセット型 法定冷凍　0.48ｔ 設置場所　地下3階　用務員室 （清掃事務室）	地下2階	2	2
PAC-B3-4-2	SHYC35DT（空冷） 形　　式　天井カセット型 法定冷凍　0.48ｔ 設置場所　地下3階　用務員室 （喫茶控室）	地下2階	1	1
PAC-B3-9	SHYC35DT（空冷） 形　　式　天井カセット型 法定冷凍　0.48ｔ 設置場所　地下3階　コピー室	地下2階	1	1
PAC-B3-10	SRP10MKYER（空冷・冷専） 形　　式　据置型 法定冷凍　3.29ｔ 設置場所　地下3階　ＭＤＦ室	地下2階	1	1
PAC-B1-1	SHYC35DT（空冷） 形　　式　天井カセット型 法定冷凍　0.48ｔ	地下1階	1	1

パッケージエアコン

対象設備 （機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
	設置場所　　地下１階　厨房事務室			
PAC-B1-1-1	FVYJ80F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.73ｔ 設置場所　　地下１階　売店	地下 ２階	1	1
PAC-B1-2	SEYC100CAD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.76ｔ 設置場所　　地下１階　運転手控室	地下 １階	1	2
PAC-B1-3	SVYJ140F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　地下１階　法務倉庫	地下 １階	1	1
PAC-1-1	RSXY10GA 室外機(空冷マルチ) 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　B1F	B1F	1	0
PAC-1-1 PAC-1-1 PAC-1-1	FXYC63G マルチ室内機 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　1F　防災センター		0	3
PAC-1-1	FXYC63G マルチ室内機 形　　式　　壁掛型 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　1F　防災センター和室		0	1
PAC-1-3	SHYG35DV（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.5ｔ 設置場所　　1F　守衛室	低5F	1	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-2-1	SRM20MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　6.58ｔ 設置場所　2F 空調機械室(5)	低 5F	2	1
PAC-2-2	SRM20MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　6.58ｔ 設置場所　2F 空調機械室(3)	低 5F	2	1
PAC-2-3	RXYP224DAR(空冷) 形　　式　据置型（室内機　天吊型） 法定冷凍　5.8ｔ 設置場所　低 1F　当直室・仮眠室、更衣室×3	低 5F	1	5
PAC-2-7	SRFJ670PYER（空冷） 形　　式　据置型 法定冷凍　6.58ｔ 設置場所　2F 空調機械室(4)	低 5F	2	1
PAC-3-2	SRM15MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　4.64ｔ 設置場所　3F　空調機械室(中央)	低 5F	2	1
PAC-3-3	SRPJ300PKYER（空冷） 形　　式　据置型 法定冷凍　3.29ｔ 設置場所　3F　品質管理室	低 5F	1	1
PAC-3-4	SRPJ150PKYER（空冷） 形　　式　据置型 法定冷凍　1.52ｔ 設置場所　3F　電算室	低 5F	1	1
PAC-4-1	SRYP3MAYER（空冷） 形　　式　据置型 法定冷凍　0.92ｔ 設置場所　4F　試料保管室	低 5F	1	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-4-2	SRPJ212PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　2.22ｔ 設置場所　　4F　培養室	低5F	1	1
PAC-4-3	SRPJ85PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　0.84ｔ 設置場所　　4F　飼育室	低5F	1	1
PAC-4-4	SHYJ140F（空冷） 形　　式　　天井吊型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　隔離実験室	低5F	1	1
PAC-4-5	SVYJ140F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　害虫検定室	低5F	1	1
PAC-4-6-1 PAC-4-6-2	SMYC140FD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　精密検査室	低5F	2	4
PAC-13-2-1 PAC-13-2-2	MPCZ-P80SGHD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井吊型 法定冷凍　　0.97ｔ 設置場所　　13F　サーバー室	13F	1	2
PAC-14-1	SRYP560AR（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　6.82ｔ 設置場所　　14F　ELV機械室	RE	2	1
PAC-19-1	RXYP140DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　3.63ｔ 設置場所　　19F　技術官室	23F	1	2

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-19-2	RZCP280KK(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　据置型) 法定冷凍　　6.48ｔ 設置場所　　19F　通信機械室	23F	4	4
PAC-19-3	BYBC50BF(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　0.98ｔ 設置場所　　19F　電話交換室	23F	1	1
PAC-19-4	RZCP140K(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　据置型) 法定冷凍　　3.24ｔ 設置場所　　19F　通信機械室	23F	2	2
PAC-20-1	SVY100D（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.37ｔ 設置場所　　20F　会議室	23F	1	1
PAC-21-1	SRP8MKYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　2.32ｔ 設置場所　　21F　海洋情報室	23F	1	1
PAC-22-1	SVY100D（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.37ｔ 設置場所　　22F　海上環境分析室	23F	1	1
PAC-22-1-1	RXYP140DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　3.63ｔ 設置場所　　22F　OP 執務室	23F	1	3
PAC-22-2	PXYP140DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　12.95ｔ 設置場所　　22F　運用司令ｾﾝﾀｰ	23F	2	6

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-22-3	RXYP280DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　7.25ｔ 設置場所　　22F　災害対策室	23F	2	4
PAC-22-4	RXMP500DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　12.95ｔ 設置場所　　22F　総合ﾏｰﾁｽ管制室	23F	4	12
PAC-23-1	SRP5MKYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.59ｔ 設置場所　　23F　通信機械室	23F	1	1
PAC-PH-1-1 PAC-PH-1-2	SR15JAYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　5.32ｔ 設置場所　　PHF　ELV 機械室	RE	4	2

冷却塔

対象設備（機器）	仕　　様
冷却塔	低騒音形（自動ブロー装置付） 冷却能力　1,742,000 kcal/h　5台 低騒音形（自動ブロー装置付） 冷却能力　676,000 kcal/h　1台 ＣＴ－１　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　676,000kcal/h ５階低層棟屋上　1台 ＣＴ－２　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　1,742,000kcal/h ５階低層棟屋上　3台 ＣＴ－３　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　1,742,000kcal/h 23 階高層棟屋上　2台

地下燃料タンク

対象設備（機器）	仕　　様
地下燃料タンク室	地下燃料タンク（埋設）……屋外（1基） 容　量　　75,000ℓ

熱交換器、ヘッダー（温水、蒸気、冷水）、フラッシュタンク

対象設備（機器）	仕　　様	
熱交換器	U字管式円筒多管型（横型）23Ｆ設備室	2基
	熱交換量　823,000kcal/h	
	最高使用圧力　被加熱物側　10.0kgf／㎠	
	最高使用圧力　熱　源　側　10.0kgf／㎠	
	内　容　積　被加熱物側　0.178㎥	
	内　容　積　熱　源　側　0.253㎥	
	構造検査刻印番号　埼 04187	
	構造検査刻印番号　埼 04188	
フラッシュタンク	立型円筒形　地下2Ｆメンテナンスデッキ	1基
	最高使用圧力　10.0kgf／㎠	
	内　容　積　0.047㎥	
	構造検査刻印番号　埼 04097	
フラッシュタンク	立型円筒形　地下3Ｆボイラー室	1基
	23Ｆ設備室	1基
	最高使用圧力　10.0kgf／㎠	
	内　容　積　0.016㎥(B3F)	
	0.008㎥(23F)	
	個別検定合格番号　小 5021719 (B3F)	
	小 1147589 (23F)	
スチームヘッダ	横型円筒形　地下3Ｆボイラー室	1基
	23Ｆ設備室	2基
	最高使用圧力　10.0kgf／㎠	
	内　容　積　0.091㎥(B3F)	
	0.078㎥(B3F)	
	0.247㎥(23F)	

対象設備（機器）	仕　　様
	0.078㎥(23F) Ⅱ653692(B3F) 個別検定合格番号　Ⅱ653693(B3F) Ⅱ900232(23F) Ⅱ900251(23F)

還水タンク・開放形膨張タンク

対象設備（機器）	仕　　様
膨張水槽	角型　12Ｆ空調機械室　1基 ＰＨＦ高層棟屋上　1基 内　容　積　1.500㎥〔800*1250*1500H〕(12F) 0.810㎥〔900*900*1000H 〕(PHF)
密閉型膨張水槽	鋼板製自立型ダイヤフラム式 B3Ｆ熱源機械室　1基 最高使用圧力　8.0kgf／㎠ 内　容　積　1.000㎥ 個別検定合格番号　Ⅱ三911743
還水タンク	角型　地下3Ｆボイラー室　1基 内　容　積　7.500㎥〔2000*1500*2500H 〕

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
ユニット型空気調和機	ACU-B2-1,2	冷却能力 106,000Kcal/H 地下２階メンテナンスデッキ	2
	ACU-B1-1	冷却能力 18,000Kcal/H 加熱能力 20,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-2	冷却能力 56,000Kcal/H 加熱能力 40,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-3	冷却能力 37,000Kcal/H	1

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
		加熱能力 40,000Kcal/H 地下１階空調機械室	
	ACU-B1-4	冷却能力 49,000Kcal/H 加熱能力 32,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-5	冷却能力 118,000Kcal/H 加熱能力　66,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-6	冷却能力　15,000Kcal/H 加熱能力　16,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-7	冷却能力　60,000Kcal/H 加熱能力　41,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-8	冷却能力　89,000Kcal/H 加熱能力 104,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	ACU-B1-9	冷却能力　64,000Kcal/H 加熱能力　32,000Kcal/H 地下１階空調機械室	1
	OAC-1-1	冷却能力　75,000Kcal/H 加熱能力　69,000Kcal/H １階空調機械室	1
	ACU-1-1-1 ～-4	冷却能力　22,000Kcal/H 加熱能力　14,000Kcal/H １階厨房天井内	4

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
	ACU-1-2	冷却能力　50,000Kcal/H 加熱能力　34,000Kcal/H 1階空調機械室	1
	ACU-1-3	冷却能力 120,000Kcal/H 加熱能力　78,000Kcal/H 1階空調機械室	1
	ACU-1-4	冷却能力　95,000Kcal/H 加熱能力　76,000Kcal/H 1階空調機械室	1
	ACU-2-6	冷却能力　30,000Kcal/H 加熱能力　12,000Kcal/H 2階空調機械室	1
	ACU-2-8	冷却能力　64,000Kcal/H 加熱能力　34,000Kcal/H 2階空調機械室	1
	ACU-3-6-A	冷却能力　22,000Kcal/H 加熱能力　12,000KcH 3階空調機械室	1
	ACU-3-6-B	冷却能力　49,000Kcal/H 加熱能力　18,400Kcal/H 3階空調機械室	1
	ACU-3-7	冷却能力　42,000Kcal/H 加熱能力　21,000Kcal/H 3階空調機械室	1
	ACU-3-8	冷却能力　67,000Kcal/H 加熱能力　38,000Kcal/H 3階空調機械室	1

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
	ACU-3-9	冷却能力　28,122Kcal/H 加熱能力　13,072Kcal/H 3階空調機械室	1
	ACU-1（付属機 ACU-2）	冷却能力　37,700Kcal/H 加熱能力　32,680Kcal/H 3階空調機械室	1
	ACU-4-5	冷却能力　35,000Kcal/H 加熱能力　18,900Kcal/H 4階空調機械室	1
	ACU-4-6-A	冷却能力　62,000Kcal/H 加熱能力　32,100Kcal/H 4階空調機械室	1
	ACU-4-6-B	冷却能力　62,000Kcal/H 加熱能力　36,100Kcal/H 4階空調機械室	1
	ACU-4-7	冷却能力 172,000Kcal/H 加熱能力　95,100Kcal/H 4階空調機械室	1
	ACU-4-8	冷却能力　43,000Kcal/H 加熱能力　31,000Kcal/H 4階空調機械室	1
	ACU-5-5	冷却能力　 4,800Kcal/H 加熱能力　 3,200Kcal/H 5階空調機械室	1
	ACU-2-1,2 ～	冷却能力　35,000Kcal/H 加熱能力　12,000Kcal/H	20

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
	ACU-11-1,2	2階～11階　空調機械室	
	ACU-2-3,4～ ACU-11-3,4	冷却能力　37,400Kcal/H 加熱能力　12,800Kcal/H 2階～11階　空調機械室	20
	ACU-12-1,2, 3,4	冷却能力　37,400Kcal/H 加熱能力　12,800Kcal/H 12階空調機械室	4
	ACU-13-1,2 ～ ACU-21-1,2	冷却能力　37,400Kcal/H 加熱能力　12,800Kcal/H 13階～21階　空調機械室	17
	ACU-13-3,4 ～ ACU-21-3,4	冷却能力　35,000Kcal/H 加熱能力　12,000Kcal/H 13階～21階空調機械室	18
	ACU-22-1,2	冷却能力　44,400Kcal/H 加熱能力　20,800Kcal/H 22階空調機械室	2
	ACU-22-3,4	冷却能力　42,000Kcal/H 加熱能力　20,000Kcal/H 22階空調機械室	2
合　　計			116台

ファンコイルユニット

対象設備（機器）	仕　　様	フィルター		台数
		横幅mm	奥行mm	
ファンコイルユニット	床置隠蔽　三菱重工 FCU302FR	650	190	619
	三菱重工 FCU402FR	745	190	294

対象設備（機器）	仕　　様	フィルター		台数
		横幅mm	奥行mm	
	天カセ　三菱重工　FCU304CT	590	305	27
	三菱重工 FCU305CT	590	305	55
	三菱重工　FCU404CT	685	305	53
	三菱重工　FCU405CT	685	305	23
	三菱重工　FCU604CT	970	305	9
	日立冷熱　RF-35CLB	341	291	5
	日立冷熱 RF-25CLB	239	291	1
	天露出　三菱重工　FCU402CED	745	190	6
合　　計				1,092 台

空気清浄装置

電気集塵機（低層階）

対象設備（機器）	系統	形式（東洋空気調和製）	集塵ユニット形式及び数				
			M3	M4	A3	A4	計
電気集塵機	ACU-B1-1	NE-HM-160ALTS	2				2
	ACU-B1-2	NE-HC-220ALTS	2	2			4
	ACU-B1-3	NE-HM-200ALTS			2		2
	ACU-B1-4	NE-HM-220ALTS	4				4
	ACU-B1-5	NE-HC-300ALTS	2	2	1	1	6
	ACU-B1-6	NE-HA-160ALTS		1			1
	ACU-B1-7	NE-HM-240ART	2		2		4
	ACU-B1-9	NE-HC-280ALTS	3	3			6
	OAC-1-1	NE-HC-220ARTS	2	2			4
	ACU-1-2	NE-HM-180ARTS			2		2
	ACU-1-3	NE-HB-240ARTS		2		2	4
	ACU-1-4	NE-B-220ALTS			4		4

電気集塵機（低層階）

対象設備（機器）	系統	形式（東洋空気調和製）	集塵ユニット形式及び数				
			M3	M4	A3	A4	計
	ACU-2-6	NE-HM-180ARTS			2		2
	ACU-2-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-2-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-2-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-2-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	PAC-2-7	NE-HM-220ARTS		2			2
	ACU-2-8	NE-HM-220ARTS	4				4
	ACU-3-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-3-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-3-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-3-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-3-6B	NE-HM-220ALTS	4				4
	ACU-3-7	NE-HM-180ALTS			2		2
	ACU-3-8	NE-HM-180ALTS			2		2
	ACU-4-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-4-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-4-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-4-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-4-5	NE-HC-180ALTS			1	1	2
	ACU-4-6A	NE-HM-220ALTS	4				4
	ACU-4-6B	NE-HM-220ALTS	4				4
	ACU-4-7	NE-HC-240ARTS	1	1	1	1	4
	ACU-4-8	NE-HA-180ALTS				1	1
	ACU-5-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-5-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-5-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-5-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-6-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-6-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-6-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-6-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-7-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-7-2	NE-HA-220ARTS		2			2

電気集塵機（低層階）

対象設備（機器）	系統	形式（東洋空気調和製）	集塵ユニット形式及び数				
			M3	M4	A3	A4	計
	ACU-7-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-7-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-8-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-8-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-8-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-8-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-9-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-9-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-9-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-9-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-10-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-10-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-10-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-10-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-11-1	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-11-2	NE-HA-220ARTS		2			2
	ACU-11-3	NE-HA-220ALTS		2			2
	ACU-11-4	NE-HA-220ARTS		2			2
	合計	63 台	34	95	19	6	154

プレフィルター

ﾌﾟﾚﾌｨﾙﾀｰ TACｴﾚｸﾄﾛｰﾙﾌｨﾙﾀｰ TAC ﾌｨﾙﾀｰﾕﾆｯﾄ	電気集塵ユニット対応エレクトロール（各ユニット 1 枚）		集塵ユニット形式及び数				
			M3	M4	A3	A4	計
			34	95	19	6	154
	ACU-1-1-1	D95-25	中性能フィルター（1 台各 4 枚）				4
	ACU-1-1-2	D95-26					4
	ACU-1-1-3	D95-27					4
	ACU-1-1-4	D95-28					4
	AFU-3-3	FU-1010	パネル型フィルター（3 機種各 1 枚）				1
	AFU-5-3	FU-1010					1
	AFU-5-39	FU-1010					1
	合計	70 台					173

電気集塵機（高層階）

対象設備（機器）	系統	型番 （日本ｴｱｰﾌｨﾙﾀｰ製）	基盤	セル 個数
ロール・オ・トロン電気集塵機（ろ材併用形）タイプH-EⅡ	ACU-12-1	ROT 33-65	TH-3275	2
	ACU-12-2	ROT 33-65	TH-3277	2
	ACU-12-3	ROT 33-65	TH-3276	2
	ACU-12-4	ROT 33-65	TH-3274	2
	ACU-13-1	ROT 33-65	TH-3278	2
	ACU-13-2	ROT 33-65	TH-3280	2
	ACU-13-3	ROT 33-65	TH-3281	2
	ACU-13-4	ROT 33-65	TH-3279	2
	ACU-14-1	ROT 33-65	TH-3305	2
	ACU-14-2	ROT 33-65	TH-3307	2
	ACU-14-3	ROT 33-65	TH-3309	2
	ACU-14-4	ROT 33-65	TH-3311	2
	ACU-15-1	ROT 33-65	TH-3306	2
	ACU-15-2	ROT 33-65	TH-3308	2
	ACU-15-3	ROT 33-65	TH-3310	2
	ACU-15-4	ROT 33-65	TH-3312	2
	ACU-16-1	ROT 33-65	TH-3313	2
	ACU-16-2	ROT 33-65	TH-3315	2
	ACU-16-3	ROT 33-65	TH-3317	2
	ACU-16-4	ROT 33-65	TH-3319	2
	ACU-17-1	ROT 33-65	TH-3314	2
	ACU-17-2	ROT 33-65	TH-3316	2
	ACU-17-3	ROT 33-65	TH-3318	2
	ACU-17-4	ROT 33-65	TH-3320	2
	ACU-18-1	ROT 33-65	TH-3321	2
	ACU-18-2	ROT 33-65	TH-3323	2
	ACU-18-3	ROT 33-65	TH-3325	2
	ACU-18-4	ROT 33-65	TH-3322	2
	ACU-19-1	ROT 33-65	TH-3328	2
	ACU-19-2	ROT 33-65	TH-3324	2
	ACU-19-3	ROT 33-65	TH-3326	2
	ACU-19-4	ROT 33-65	TH-3327	2

電気集塵機（高層階）

対象設備（機器）	系統	型番 （日本ｴｱｰﾌｨﾙﾀｰ製）	基盤	セル 個数
	ACU-20-1	ROT 33-65	TH-3329	2
	ACU-20-2	ROT 33-65	TH-3331	2
	ACU-20-3	ROT 33-65	TH-3333	2
	ACU-20-4	ROT 33-65	TH-3335	2
	ACU-21-1	ROT 33-65	TH-3330	2
	ACU-21-2	ROT 33-65	TH-3332	2
	ACU-21-3	ROT 33-65	TH-3334	2
	ACU-21-4	ROT 33-65	TH-3336	2
	ACU-22-1	ROT 33-75	TH-3337	4
	ACU-22-2	ROT 33-75	TH-3338	4
	ACU-22-3	ROT 33-75	TH-3339	4
	ACU-22-4	ROT 33-75	TH-3340	4
合計	44台			96

空調用ポンプ、ボイラー給水ポンプ、オイルポンプ

名　　称	仕　　様	台数
真空給水ポンプユニット	AC2K 型　真空度 MAX250 ㎜／hg 真空ポンプ　　2.2KW*2、給水ポンプ 2.2KW*2	1
ボイラー給水ポンプ		4
熱交換器温水（１次）ポンプ	単相　　415V・5.5KW　　片吸込渦巻型 ３相　　415V・15KW　　片吸込渦巻型	2
ポンプ	冷温水用（渦巻式）	15
	冷水用　（渦巻式）	5
	〃　　（多段式）	1
	排水用　（多段式）	1
	冷却水用（渦巻式）	6
	〃　　（多段式）	2
	〃　　（電算用散水ポンプ）	1
	〃　　（農林用）	1
	ボイラー燃料（灯油）用（歯車式）	2

空調用ポンプ、ボイラー給水ポンプ、オイルポンプ

名　　称	仕　　様	台数
冷却水ポンプ	PCD-1～3　3相　415V・45KW　片吸込渦巻型 地下3階　熱源機械室	3
	PCD-4　3相　415V・22KW　片吸込渦巻型 地下3階　熱源機械室	1
	PCD-5,6　3相　415V・30KW　片吸込渦巻型 23階設備室	2

送排風機

名　　称	系　統	設　備　内　容	台数
送排風機	FS-B1-1	出力 18.5KW 風量 73,000 ㎥/h B1F 駐車場送風機	1
	FE-B1-1	出力 18.5KW 風量 73,000 ㎥/h B1F 駐車場排風機	1
	FS-B2-1	出力 15KW　風量 48,400 ㎥/h B3F 熱源ボイラー室送風機	1
	FS-B3-1	出力 11KW　風量 22,560 ㎥/h B3F 倉庫送風機	1
	FS-B2-11	出力 11KW　風量 40,400 ㎥/h B2F 駐車場送風機	1
	FE-B2-1	出力 11KW　風量 41,400 ㎥/h B3F 熱源ボイラー室排風機	1
	FE-B2-11	出力 11KW　風量 40,400 ㎥/h B2F 駐車場排風機	1
	FS-B2-4	出力 7.5KW　風量 17,000 ㎥/h B3F 空調機械室送風機	1
	FE-5-6	出力 7.5KW　風量 23,250 ㎥/h B1F 厨房排風機	1
	FS-B3-2	出力 5.5KW　風量 17,630 ㎥/h B3F 倉庫送風機	1

	FS-B2-8	出力 5.5KW　風量 17,100 ㎥/h B3F 水槽ポンプ室送風機	1
	FS-3-2	出力 5.5KW　風量 12,100 ㎥/h 低3F 試料保管室送風機	1
	FE-B3-1	出力 5.5KW　風量 22,560 ㎥/h B3F 倉庫排風機	1
	FE-B3-2	出力 5.5KW　風量 17,630 ㎥/h B3F 倉庫排風機	1
	FE-B2-2-1	出力 5.5KW　風量 14,700 ㎥/h B3F 電気室排風機	1
	FE-B2-2-2	出力 5.5KW　風量 14,700 ㎥/h B3F 電気室排風機	1
	FE-B2-4	出力 5.5KW　風量 17,000 ㎥/h B3F 空調機械室排風機	1
	FE-B2-8	出力 5.5KW　風量 17,100 ㎥/h B3F 水槽ポンプ室排風機	1
	FS-B2-10	出力 3.7KW　風量　9,000 ㎥/h B3F 倉庫(2~5) 送風機	1
	FS-23-5	出力 3.7KW　風量　9,700 ㎥/h 14F ELV 機械室送風機	1
	FS-PH-1	出力 3.7KW　風量 14,000 ㎥/h PHF ELV 機械室送風機	1
	FE-B2-10	出力 3.7KW　風量　7,600 ㎥/h B3F 倉庫(2~5) 排風機	1
	FE-23-5	出力 3.7KW　風量　9,700 ㎥/h 14F ELV 機械室排風機	1
	FE-PH-1	出力 3.7KW　風量 14,000 ㎥/h PHF ELV 機械室送風機	1
	FS-B1-4	出力 11KW　風量 30,000 ㎥/h B1F 駐車場送風機	1
	FE-B1-4	出力 11KW　風量 30,000 ㎥/h B1F 駐車場排風機	1
	FE-5-36	出力 3.7KW　風量　6,000 ㎥/h 低4F くん蒸室排風機	1
合計			27

受水タンク・高置タンク／受水タンク・高置タンクの清掃

対象設備（機器）	仕　　様	設置場所	台数
受水槽（上水槽） ＴＷ－１	ＦＲＰ製パネル（複合板） 60 ㎥（有効 50 ㎥） 5.0×4.0×3.0H	B3F 水槽ポンプ室	2 基
受水槽（上水槽） （補給用水槽） ＴＷ－２	ＦＲＰ製パネル（複合板） 27 ㎥（有効 20 ㎥） 3.0×3.0×3.0H	B3F 水槽ポンプ室	1 基
高置水槽 （上水・高層棟） ＴＷＨ－１	ＦＲＰ製パネル（複合板・中仕切付） 12 ㎥（有効 8 ㎥） 2.0×3.0×2.0H（3.0 を分割、二槽式）	高層棟 PHF	1 基
高置水槽 （上水・高層棟） ＴＷＨ－３	ＦＲＰ製パネル（複合板・中仕切付） 12 ㎥（有効 8 ㎥） 2.0×4.0×1.5H（4.0 を分割、二槽式）	高層棟 16F 水槽室	1 基
高置水槽 （上水・低層棟） ＴＷＨ－５	ＦＲＰ製パネル（複合板・中仕切付） 20 ㎥（有効 15 ㎥） 2.0×4.0×2.5H（4.0 を分割、二槽式）	低層棟 5F 水槽置場	1 基

貯湯タンク／貯湯タンクの清掃

対象設備（機器）	仕　　様	設置場所	台数
貯湯タンク	ステンレスクラッド鋼板製立形（外部電気防食付） 最高使用圧力　　5.0kgf／㎠ 内　容　積　　3,500ｌ〔φ1300*2500H〕	B3F 熱源機械室	2 基

給排水・衛生設備

名　　称	設　備　内　容	
①受水槽	ＦＲＰ製パネル	3 基
②高置水槽	ＦＲＰ製パネル（中仕切付）	3 基
③無圧式温水機	カス炎、鋳鉄製立型	2 基
④貯湯タンク	ステンレスクラッド、鋼鈑製立型	2 基
⑤密閉型膨張タンク	鋼鈑製立型、ダイヤフラム式	1 基
⑥電気温水器	調理台型	56 台
⑦ポンプ	揚水用（片吸込多段渦巻型）	12 台
	小形給水ﾕﾆｯﾄ（減圧弁制御方式）	2 組　4 台
	排水用（水中ポンプ：油封式含）	30 台
	給湯一次用（片吸込渦巻型）	2 台
	給湯循環用（ライン型）	2 台
	水中曝気攪拌用（一体形ｴｼﾞｪｸﾀｰ方式）	1 台
⑧冷水器付うがい器・冷水器		50 台

電気給湯器

対象設備（機器）	型　番	設置場所	台数
電気給湯器		高層棟	
	ES-70DWU	22F(陸)	1
	ES-80DWUB-LC(3)800H	22F(海)	1
	ES-70DWU	21F(陸)	1
	ES-80DWUB-LC(1)800H	21F(海)	1
	ES-70DWU	20F	2
	ES-70DWU	19F	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	18F	2
	ES-70DWU	17F(陸)	1
	ES-80DWUB-LC(5)800H	17F(海)	1
	ES-70DWU	16F(陸)	1
	ES-80DWUB-LC(5)800H	16F(海)	1

電気給湯器

対象設備（機器）	型　番	設置場所	台数
	ES-70DWU	15F	2
	ES-80DWUB-LC(1)800H	14F(陸)	1
	ES-70DWU	14F(海)	1
	ES-70DWU	13F	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	12F（海）	1
	ES-70DWU	12F（陸）	1
	ES-70DWU	11F	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	10F（海）	1
	ES-70DWU	10F（陸）	1
	ES-70DWU	9F	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	8F（海）	1
	ES-70DWU	8F（陸）	1
	ES-70DWU	7F	2
	ES-80DWUB-LC(3)800H	6F（陸）	1
	ES-70DWU	6F（海）	1
	ES-70DWU	5F（陸）	1
	ES-80DWUB-LC(3)800H	5F（海）	1
	ES-80DWUB-LC(5)800H	4F（海）	1
	ES-70DWU	4F（陸）	1
	ES-70DWU	3F	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	2F（海）	1
	ES-70DWU	2F（陸）	1
	ES-80DWUB	1F（陸）	1
	ES-70DWU	1F（海）	1
			計 44
		低層棟	
	ES-80DWUB	4F(海)	1
	ES-80DWUB-LC(5)800H	4F(陸・中)	2
	ES-80DWUB	3F(海・中)	2
	ES-80DWUB-LC(6)800H	3F(陸)	1
	ES-80DWUB-LC(5)800H	2F(海)	1
	ES-80DWUB-LC(6)800H	2F(海・中)	1
	ES-80DWUB-LC(6)800H	2F(陸)	1
	ES-80DWUB	1F(海)	1
	ES-80DWUB-LC(3)800H	B1	1
	ES-80DWUB-LC(1)800H	B3	1
			計 12
合計			56

Ｖ．監視制御設備点検保守業務

１．一般事項

(1) 適用

横浜第 2 合同庁舎の監視制御設備に関する業務に適用する。

(2) 業務目的

本業務は、監視制御設備について専門的見地から点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、建築設備の適切な監視制御に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

２．点検項目及び点検内容

(1) 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第２編第５章の該当事項（表Ｖ－1）のほか、「３．その他点検項目」によるものとする。

(2) 点検等の対象設備の詳細及び実施時期は、「５．設備概要」による。

(3) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ｖ－1

点検項目	点検内容	点検周期
自動制御設備（デジタル式）	「共通仕様書」第２編第５章、表5.3.1(B)に記載されているものの該当事項	年 1 回（実施時期は「５．設備概要」を参照すること。）

３．その他点検項目

中央管制装置　savic-netFX

ユニット	点 検 項 目	点検周期	作業条件
1．ＳＭＳ	(1)システム情報・設定情報の確認	1 年	A
	(2)インジケータ表示確認	1 年	A
	(3)データファイルのバックアップ作成	1 年	C
	(4)システム各種ログの保存	1 年	C
	(5)内部温度状態の確認	1 年	A
	(6)電源・バッテリ状態の確認	1 年	A
	(7)給電状態の確認	1 年	C
	(8)ハードディスク状態の確認	1 年	A
	(9)Ethernet通信状態の確認	1 年	A
	(10)各部のクリーンアップ	1 年	C
	(11)ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認	1 年	C

ユニット	点 検 項 目	点検周期	作業条件
	(12)外観点検	1 年	A
	(13)バッテリの定期交換 (前回実施年度：平成30年度)	4 年	A
2. ＤＳＳ	(1)システム情報・設定情報の確認	1 年	A
	(2)インジケータ表示確認	1 年	A
	(3)データファイルのバックアップ作成	1 年	C
	(4)システム各種ログの保存	1 年	C
	(5)内部温度状態の確認	1 年	A
	(6)電源・バッテリ状態の確認	1 年	A
	(7)給電状態の確認	1 年	C
	(8)ハードディスク状態の確認	1 年	A
	(9)Ethernet通信状態の確認	1 年	A
	(10)各部のクリーンアップ	1 年	C
	(11)ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認	1 年	C
	(12)外観点検	1 年	A
	(13)バッテリの定期交換 (前回実施年度：平成30年度)	4 年	A
3. ＳＣＳ	(1)システム情報・設定情報の確認	1 年	A
	(2)インジケータ表示確認	1 年	A
	(3)データファイルのバックアップ作成	1 年	C
	(4)システム各種ログの保存	1 年	A
	(5)内部温度状態の確認	1 年	A
	(6)電源・バッテリ状態の確認	1 年	A
	(7)給電状態の確認	1 年	C
	(8)Ethernet通信状態の確認	1 年	A
	(9)NC-bus通信状態の確認	1 年	A
	(10)各部のクリーンアップ	1 年	C
	(11)ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認	1 年	C
	(12)外観点検	1 年	A
	(13)バッテリの定期交換 (前回実施年度：平成30年度)	4 年	A

※ 監視用 PC およびプリンタは非常要請のみ。

Ａ： システムを停止せずに実施出来る点検

Ｂ： 一時的にシステム停止が必要な点検

Ｃ： システムを停止しなければならない点検

ＢＭＳ（ビルマネジメントシステム）

ユニット	保 守 項 目	点検周期	作業条件
1．ＢＭＳ　本体	(1) データファイルのバックアップ作成	1　年	A
	(2) 自動シャットダウン機能の確認	1　年	C
	(3) 各部のクリーンアップ	1　年	C
	(4) 自己診断プログラムによるハードウェア診断	1　年	C
	(5) ハードディスクドライブ/フロッピーディスクドライブ/光磁気ディスクドライブの機能確認	1　年	A
	(6) フロッピーディスクドライブ/光磁気ディスクドライブのヘッドクリーニング	1　年	A
	(7) インジケータ表示確認	1　年	A
	(8) ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1　年	C
	(9) 冷却ファンの動作確認	1　年	A
	(10) ハードウェア構成の確認	1　年	A
2．ＢＭＳ　分電ユニット（ＰＤＵ）	(1)受電電圧の測定	1　年	C
	(2)電源、接地端子等の締付確認	1　年	C
	(3)各部のクリーンアップ	1　年	C
	(4)サージアブソーバの交換 （前回実施年度：平成30年度）	2　年	C
	(5)受電インジケータの確認	1　年	A
	(6)ケーブル、コネクタ類の装着状態確認	1　年	C
3．無停電電源装置（ＵＰＳ）	(1)バックアップ動作の確認	1　年	C
	(2)電源断検出レベルの確認	1　年	C
	(3)UPS出力電圧測定	1　年	C
	(4)UPS外観点検	1　年	C
４．システム機能	(1)チェックプログラムによる診断	1　年	A
	(2)システムのイベントログの確認、保存	1　年	A
	(3)データベース動作状態の確認	1　年	A
	(4)エラーログの保存	1　年	A
５.キーボード／マウス	(1)動作点検		
	①キーボード	1　年	A
	②マウス	1　年	A
	(2)各部のクリーンアップ	1　年	B
６．Ｌ　Ｃ　Ｄ	(1) 設定要素の確認		
	①色ズレ、色ムラの確認	1　年	A
	②フォーカス確認	1　年	A

ユニット	保 守 項 目	点検周期	作業条件
	③コントラスト、画面サイズ、表示位置の確認、調整	1 年	A
	(2) 外観のクリーンアップ	1 年	B

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

４．その他特記事項

(1) 本業務開始後 2 週間以内に、自動制御装置における中央管制装置のバックアップデータを確保し、万一の事態に備えること。

月１回、自動制御装置における中央管制装置のバックアップデータを確保し、万一の事態に備えること。

（月１回のデータバックアップ作業においては遠隔等での実施も可能とする）

また、中央管制装置を構成するサーバ類（ＳＭＳ、ＤＳＳ、ＳＣＳ）においては予備品を準備し、故障時に迅速な復旧を可能とすること。

(2) 保守点検作業を行なうにあたっては、当該設備機器製造業者の技術講習を受講し、有効な技術資格を保有した技術員を配置すること。

(3) 保守点検中、故障及び不良箇所を発見した場合は、速やかに担当者に報告するとともに指示を受けるものとする。

(4) 保守点検作業は、設備（機器）の動作状態が良好であることを確認後終了すること。

- 中央管制装置を構成するサーバ類（ＳＭＳ、ＤＳＳ、ＳＣＳ）、及びリモートユニットのメモリーバックアップバッテリーの交換は本契約に含むものとする。
- 中央管制装置を構成するサーバ類（ＳＭＳ、ＤＳＳ、ＳＣＳ）に関してはフルメンテナンス仕様とし、故障時の部品交換及び修理費用、予防保全による部品交換費用は本契約に含むものとする。

５．設備概要

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
１.熱源制御低層　１組	ＰＴ測温抵抗体	17	個	2四半期
（B3F 低層系 CP-B3-2,	電流入力変換器	3	個	2四半期
-B3-3)	ＰＴ入力変換器	3	個	2四半期
	圧力発信器	1	個	2四半期
	ＤＣ２４Ｖ定電圧ユニット	1	個	2四半期
	デジタル指示調節計	1	個	2四半期
	電磁流量計（250Ａ）	1	個	2四半期
	ポンプコントローラ（4台用）	1	個	2四半期
	ポンプコントローラ（6台用）	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(80A)	1	個	2四半期
	電極リレー(3P)	1	個	2四半期
２.熱源制御高層　１組	ＰＴ測温抵抗体	11	個	2四半期
（23F　高層系	電流入力変換器	3	個	2四半期
CP-23-1)	ＰＴ入力変換器	3	個	2四半期
	圧力発信器	1	個	2四半期
	ＤＣ２４Ｖ定電圧ユニット	1	個	2四半期
	デジタル指示調節計	1	個	2四半期
	電磁流量計（200Ａ）	1	個	2四半期
	ポンプコントローラ（4台用）	2	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(65A)	1	個	2四半期
	バタフライ弁(200A)	8	個	2四半期
	電極リレー(3P)	1	個	2四半期
３．蓄熱槽・熱交制御	ＰＴ測温抵抗体	12	個	2四半期
１組（B3F　CP-B3-3)	蓄熱槽用測温体	8	個	2四半期
	Ｎｉ入力変換器	8	個	2四半期
	ＰＴ入力変換器	1	個	2四半期
	圧力発信器	2	個	2四半期
	ＤＣ２４Ｖ定電圧ユニット	2	個	2四半期
	デジタル指示調節計	4	個	2四半期
	蓄熱槽コントローラ	1	個	2四半期
	アクショネーターモーター	2	個	2四半期
	ロータリー形二方弁(50A)	1	個	2四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
	バタフライ弁(100A)	1	個	2四半期
	電動三方弁(200A)	1	個	2四半期
	三方弁(100A)	1	個	2四半期
	三方弁(125A)	1	個	2四半期
	電極リレー(3P)	1	個	2四半期
４.冷却塔制御　６組	ＰＴ測温抵抗体	18	個	2四半期
（ｽｸﾘｭｰ系1組､低層系3	温度調節器	2	個	2四半期
組、高層系2組）	デジタル指示調節計	6	個	2四半期
	ミズコン調節器	6	個	2四半期
	電動ボール弁(25A)	6	個	2四半期
	バタフライ弁(200A)	1	個	2四半期
	バタフライ弁(250A)	5	個	2四半期
	フロートスイッチ	1	個	2四半期
５.熱交換器制御　２組	ＰＴ測温抵抗体	2	個	2四半期
（23F　高層系	デジタル指示調節計	2	個	2四半期
CP-23-1）	モータードライバー	4	個	2四半期
	モジュトロールモーター	4	個	2四半期
	バルブリンケージ	4	個	2四半期
	二方弁(50A)	4	個	2四半期
	電極リレー(3P)	1	個	2四半期
６.貯湯槽制御　２組	ＰＴ測温抵抗体	2	個	２四半期
（B3F　CP-B3-2）	温度調節器	2	個	２四半期
７．オイルサービスタン	セーフティーエルコン	1	個	2四半期
ク制御　１組（B3F　油	電磁弁	2	個	2四半期
面制御盤）				
８．還水・排水制御　１	ＰＴ測温抵抗体	3	個	2四半期
組（B3F　CP-B3-17）	水位計	4	個	2四半期
	電動ボール弁(25A)	1	個	2四半期
９．空調機制御(1)　１	ＰＴ測温抵抗体	1	個	2四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
組(ACU-B2-1)	温度検出器	1	個	2四半期
	ユニットコントローラ	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	2	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	3	個	2四半期
	補助ポテンショメータ	2	個	2四半期
10.空調機制御(2)　8	ＰＴ測温抵抗体	8	個	2四半期
組 (ACU-B1-1～-B1-4,	温度検出器	8	個	2四半期
-B1-9, -1-2, -1-3, -4-7)	湿度発信器	8	個	2四半期
	ユニットコントローラ	8	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	8	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(25A)	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	5	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(65A)	1	個	2四半期
	小形電動ボール弁(15A)	8	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	8	個	2四半期
11. 空調機制御(3)　8	ＰＴ測温抵抗体	8	個	2四半期
組 (ACU-B1-5, -B1-6,	温湿度発信器	8	個	2四半期
-2-6, -3-6A, -3-6B,	ユニットコントローラ	8	個	2四半期
-4-5, -4-6A, -4-6B)	ロータリー形電動二方弁(15A)	8	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(25A)	4	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	3	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	4	個	2四半期
	小形電動ボール弁(15A)	8	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	8	個	2四半期
12. 空調機制御(4)　1	ＰＴ測温抵抗体	1	個	2四半期
組(ACU-B1-8)	ユニットコントローラ	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	1	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	1	個	2四半期
13.空調機制御(5)　1	ＰＴ測温抵抗体	5	個	2四半期
組 (OAC-1, ACU-1-1-1～	温度検出器	4	個	2四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
-4)	湿度発信器	1	個	2四半期
	ユニットコントローラ	3	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(25A)	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	4	個	2四半期
	小形電動ボール弁(15A)	1	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	1	個	2四半期
	微差圧スイッチ	4	個	2四半期
14. 空調機制御(6)　84	ＰＴ測温抵抗体	168	個	2四半期
組 (ACU-2-1～-2-4　～	温度検出器	84	個	2四半期
-22-1～-22-4)	湿度発信器	84	個	2四半期
	ユニットコントローラ	84	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	84	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(25A)	80	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	4	個	2四半期
	小形電動ボール弁(15A)	84	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	252	個	2四半期
	補助ポテンショメータ	168	個	2四半期
15. 空調機制御(7)　５	ＰＴ測温抵抗体	5	個	2四半期
組(ACU-B1-7, -2-8,	温湿度発信器	5	個	2四半期
-3-7, -3-8, -4-8)	ユニットコントローラ	5	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	5	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	5	個	2四半期
	小形電動ボール弁(15A)	5	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	5	個	2四半期
16. 空調機制御(8)　１	ＰＴ測温抵抗体	1	個	2四半期
組 (ACU-1-4)	露点発信器	1	個	2四半期
	温度検出器	7	個	2四半期
	ユニットコントローラ	1	個	2四半期
	ＶＡＶコントローラ	7	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	1	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	1	個	2四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
	小形電動ボール弁(15A)	1	個	2四半期
	直結形ダンパ操作器	1	個	2四半期
	ＶＡＶ本体	7	個	2四半期
	インバータ	1	個	2四半期
17. 空調機制御(9)　1組(ACU-5-5)	温度調節器	2	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	1	個	2四半期
18. ファンコイル制御(1) 55組（高2F～22F他)	ＰＴ測温抵抗体	55	個	2四半期
	ユニットコントローラ	27	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(15A)	3	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(25A)	2	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(40A)	4	個	2四半期
	ロータリー形電動二方弁(50A)	46	個	2四半期
	小形電動二方弁(15A)	1081	個	2四半期
19. ファンコイル制御(2)４組（旧強力伸度抱合検査室)	温度調節器	4	個	2四半期
	小形三方弁	5	個	2四半期
20. ファンコイル制御(3)５組（旧強力伸度抱合検査室)	小形電動二方弁(15A)	6	個	2四半期
21. パッケージ制御(1)３組（PAC-PH-1-1, -PH-1-2, -14-1)	温度調節器	3	個	2四半期
22. パッケージ制御(2)１組(PAC-4-5)	温度検出器	1	個	2四半期
	湿度発信器	1	個	2四半期
	デジタル指示調節計	2	個	2四半期
23. 恒温恒湿パッケージ制御８組(PAC-2-1, -2-2, -2-7, -3-2, -3-3,	温度検出器	8	個	2四半期
	湿度発信器	8	個	2四半期
	湿度調節器	8	個	2四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
-3-4, -4-2, -4-3)	デジタル指示調節計	16	個	2 四半期
	直結形ダンパ操作器	8	個	2 四半期
	リミットコントロール	8	個	2 四半期
	サイリスター	8	個	2 四半期
24. 冷水槽制御　　１組	電極棒／電極リレー	1	式	2 四半期
（低 5F　屋上）	電動ボール弁	1	個	2 四半期
25. ボイラー廻り制御	高温用温度検出器	2	個	2 四半期
１組(B3F　ﾎﾞｲﾗｰ室)	圧力発信器	4	個	2 四半期
	差圧発信器	4	個	2 四半期
	煤煙濃度計	1	個	2 四半期
	酸素濃度計	1	個	2 四半期
	蒸気流量計	2	個	2 四半期
	ＤＣ２４Ｖ定電圧ユニット	8	個	2 四半期
26. 給排気ファン制御	温度検出器	5	個	2 四半期
９組 (B1F～2F 駐車場, B2F ﾒﾝﾃﾅﾝｽﾃﾞｯｷ, ELV 機械室)	温度調節器	9	個	2 四半期
27. 排気制御　１組	直結形ダンパ操作器	2	個	2 四半期
(低 4F　ﾌﾐﾄﾛﾝ室)	切換スイッチ	1	個	2 四半期
28. ファン発停制御　1組(B1F　駐車場)	温度調節器	1	個	2 四半期
29. 外気温湿度計測　1組(23F　屋上)	温湿度発信器	1	個	2 四半期
30. 中央監視盤（ｎｅｔ－ＦＸ）	監視用ＰＣ	3	台	4 四半期
	ディスプレー	3	台	4 四半期
	カラーレーザープリンター	2	台	4 四半期
	システム・マネジメント・サーバー	2	台	4 四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
	データ・ストレージ・サーバー	2	台	4 四半期
	システム・コア・サーバー	6	台	4 四半期
	無停電電源装置	5	台	4 四半期
	基本機能	1	式	4 四半期
	タイムスケジュール	1	式	4 四半期
	カレンダ制御	1	式	4 四半期
	イベントプログラム	1	式	4 四半期
	バーチャルプリンター	1	式	4 四半期
	日報・月報表示、印字	1	式	4 四半期
	季節切換	1	式	4 四半期
	トレンドグラフ	1	式	4 四半期
	メンテナンス監視	1	式	4 四半期
	遠隔設定値スケジュール	1	式	4 四半期
	節電運転制御	1	式	4 四半期
	火災制御	1	式	4 四半期
	停電制御	1	式	4 四半期
	論理演算	1	式	4 四半期
	自家発電負荷配分制御	1	台	4 四半期
	端末伝送装置	1	式	4 四半期
	デジタルポイント	1711	点	3 四半期
	アナログポイント（パルス）	59	点	1 四半期
	アナログポイント（一般）	457	点	1 四半期
31. 自動制御盤	自動制御盤 700W*600H*250D	1	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*800H*250D	6	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*900H*250D	3	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1000H*250D	2	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1200H*250D	4	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1400H*250D	1	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1500H*250D	4	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1700H*250D	42	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1800H*250D	1	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*1950H*400D	2	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*2150H*400D	9	面	3 四半期
	自動制御盤 700W*2350H*400D	1	面	3 四半期

名　　称	設　備　内　容	数量	単位	実施時期
	自動制御盤 800W*2150H*400D	1	面	3 四半期
	自動制御盤 1400W*1950H*400D	3	面	3 四半期
	自動制御盤 1400W*2150H*400D	2	面	3 四半期
	自動制御盤 2100W*1950H*400D	2	面	3 四半期

Ⅵ. 防災設備点検保守業務

１．一般事項

(1) 適用

横浜第 2 合同庁舎の防災設備に関する業務に適用する。

(2) 業務目的

本業務は横浜第 2 合同庁舎内に設置された消防設備等の点検及び保守業務を実施するものとし、6 ヶ月点検（機器点検）及び年 1 回の総合点検（機器及び配線点検を含む）を下記期間に行い、故障箇所は修理することとする。

(3) 作業員

(ｱ) 作業員はその内容に応じて必要な知識及び技能を有するものとする。

(ｲ) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこととする。なお、業務中はその資格を有する証票を携帯し、関係者から請求があった場合には提示すること。

(ｳ) 本業務の実施に先立ち、作業する者の氏名、年齢を記載した名簿及び資格証の写しを提出すること。

(4) 作業責任者

民間事業者は業務を円滑に実施するために作業責任者を定め、施設管理担当者に提出すること。

(5) 点検終了後の報告

点検終了後は法令に定める点検結果報告書を 1 部提出すること。

(6) その他

(ｱ) 点検及び保守業務は「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより実施すること。

(ｲ) 点検実施にあたっては、予め作業日程表等について施設管理担当者と十分な打ち合わせを行い、作業日程表を提出すること。鳴動作業等勤務時間中に実施することが不適当な作業については閉庁日に実施すること。

(ｳ) 保守点検作業は、設備の作動状況が良好であることを確認後、終了すること。

２．消防関係設備保守点検

(1) 保守点検業務の概要

本業務は横浜第 2 合同庁舎内に設置された消防設備等の点検及び保守業務を実施するものとし、6 ヶ月点検（機器点検）及び年 1 回の総合点検（機器及び配線点検を含む）を下記期間に行い、故障箇所は修理することとする。

(ｱ) 6 ヶ月点検（機器点検） 6 月実施

(ｲ) 総合点検（機器及び配線点検を含む） 12 月実施

(2) 対象設備 「４．設備概要」のとおり。

(3) その他

(ｱ)　24 時間いつでも故障等に対応できる体制を整えるとともに、出動が必要な場合には 30 分以内に装備一式を持参のうえ現場に到着できること。

(ｲ)　設備について点検時及び故障時に部品交換の必要が生じた場合には、メーカー純正品もしくはその同等品を使用すること。

(ｳ)　法令に従って、所轄消防署への連絡、報告書の提出等は施設管理担当者に協力して遅滞なく行うこと。

(ｴ)　所轄消防署の立ち入り検査等がある場合は、施設管理担当者の指示により立会い、協力すること。

(ｵ)　避難訓練実施時等には施設管理担当者の指示により立会い、協力すること。

(ｶ)　点検及び保守の結果報告書及び故障箇所一覧表は点検後、速やかに作成し直ちに提出すること。

(ｷ)　各施設、各機器等を安全に運用するための改修並びに工事が必要と認められる場合には、速やかに意見を付して報告し、指示を受けること。

(ｸ)　施設管理担当者が必要と認める書類については、指示どおり速やかに作成し、直ちに提出すること。

(ｹ)　本業務実施中、施設に異状事態が発生した場合は、速やかに施設管理担当者に連絡し、指示を受けること。

(4) 点検及び保守業務

(ｱ)　一般事項

①　点検及び保守業務は「消防法」、「消防法施行令」、「消防法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより実施すること。

②　点検実施にあたっては、予め作業日程表等について施設管理担当者と十分な打ち合わせを行い、作業日程表を提出すること。鳴動作業等勤務時間中に実施することが不適当な作業については閉庁日に実施すること。

③　保守点検作業は、設備の作動状況が良好であることを確認後、終了すること。

(ｲ)　点検及び保守

① 消防設備の点検は「消防設備等の点検の基準及び消防設備点検結果報告書に添付する点検表の様式（昭和５０年１０月１６日消防庁告示第１４号）及び「消防法施行規則の規定に基づき消防設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検結果についての様式（昭和５０年４月１日消防庁告示第３号）」に定めるところにより適正に行い、必要に応じ保守、修理その他の措置を講ずるものとする。建築基準法関係防災設備（非常用照明、排煙ダンパー、防火扉等）は共通仕様書によるものとする。

② 点検終了後、消防用設備等点検済表示制度による点検済証を貼ること。

③ 当庁舎消防関係設備においてシステム上の障害が発生した場合、設置者にその修理を依頼する等により民間事業者はシステムの回復を図ること。

④ 障害発生時には直ちに点検保守の任にあたること。

３．防災管理点検業務

⑴ 業務内容

本業務は、消防法第 36 条第 1 項において準用する同法第 8 条の 2 の 2 第 1 項の規定に基づき、「防災管理点検資格者」が、防災管理上必要な業務その他火災以外の災害で消防法施行令に定めるものによる被害の軽減の為に必要な事項が、消防法施行規則で定める点検基準に適合しているかどうかを点検する（詳細は別紙 6ー1ー4「消防管理点検要領」のとおり）。

点検終了後、点検結果に基づき、「防災管理点検結果報告書」を作成のうえ、消防署長へ提出し、控えを庁舎管理室へ提出する。なお、消防署長への報告は、報告書に「共同点検報告を行う届出者等一覧」を作成のうえ添付し、横浜第２合同庁舎の入居各官署共同で点検報告を行うものとする。

また、点検を行った各官署に対し、点検結果を記載した書面を提出する。

⑵ 点検区分箇所

共用部分のほか入居 18 官署　　計 19 事業所。

⑶ その他

(ｱ) 立会を伴う点検の実施及び各官署の防災管理者との面接の日程については、事前に各官署の担当者と調整のうえ工程表を作成し、庁舎管理室に提出すること。

(ｲ) 各防災管理者が面接時に用意する書類等は以下のとおり。

① 防災管理者講習（再講習）の修了証の写し

② 防災管理に係わる消防計画作成（更新）の届出書の写し

③ 統括防災管理者選任（解任）届出書の写し及び全体についての消防計画の写し

④ 自衛消防組織設置（変更）届出書の写し

⑤ 管理権限者変更届出書の写し

⑥ 防災管理に係わる消防計画に基づき実施される事項を記載した下記書類

・避難施設の維持管理の状況

・定員の遵守その他収容人員の適正化の状況

・防災管理上必要な教育の状況

・建築物その他の工作物についての地震による被害軽減のための自主検査の状況

・地震による被害の軽減の為に必要な設備及び資機材の点検並びに整備の状況

・地震発生時における家具・什器その他の建築物の工作物に備え付けられた物品の落下、転倒及び移動の防止の為の措置の実施状況

・大規模な地震に係る防災訓練並びに広報の状況

・その他防災管理上必要な書類

(ｳ) 仕様上不明な点及び現場において疑義が生じた場合は担当者の指示に従うものとする。

４．設備概要

設　備　内　容		数　量	機器点検	総合点検
1. 消火器	粉末小型消火器	546 本	実　施	実　施
	粉末大型消火器	5 本	実　施	実　施
2. 屋内消火栓設備	制御盤（常用電源含む）	2 台	実　施	実　施
	起動用スイッチ	2 個	実　施	実　施
	加圧送水装置（ﾎﾟﾝﾌﾟﾓｰﾀｰ含む）	2 組	実　施	実　施
	減圧装置	1 台	実　施	実　施
	呼水装置	1 台	実　施	実　施
	採水口	2 基	実　施	実　施
	消火栓（屋内型）	97 基	実　施	実　施
	警報盤	2 台	実　施	実　施
	配線点検	2 式		実　施
	放水試験	2 式		実　施
3. スプリンクラー設備	制御盤（電源含む）	2 台	実　施	実　施
	加圧送水装置（ﾎﾟﾝﾌﾟﾓｰﾀｰ含む）	2 組	実　施	実　施
	起動装置	2 式	実　施	実　施
	閉鎖型感知用ヘッド	6986 組	実　施	実　施
	減圧装置	2 台	実　施	実　施
	呼水装置	1 台	実　施	実　施
	自動警報弁（湿式アラーム弁）	28 台	実　施	実　施
	圧力検地装置（スイッチ）	6 台	実　施	実　施
	補助ポンプ	2 台	実　施	実　施
	送水口	2 基	実　施	実　施
	警報盤	1 台	実　施	実　施
	配線点検	1 式		実　施
	ＳＰ・水噴霧放水試験	1 式		実　施
4. 泡消火設備	制御盤	1 台	実　施	実　施
	泡タンク	1 式	実　施	実　施
	加圧送水装置（ﾎﾟﾝﾌﾟﾓｰﾀｰ含む）	1 式	実　施	実　施
	起動装置	1 式	実　施	実　施
	減圧装置	1 台	実　施	実　施
	閉鎖型感知用ヘッド	403 個	実　施	実　施
	泡ヘッド	778 個	実　施	実　施
	流水作動弁	3 台	実　施	実　施
	圧力検知装置（スイッチ）	3 台	実　施	実　施

設　備　内　容		数　量	機器 点検	総合 点検
	減圧開型一斉開放弁	70 台	実　施	実　施
	一斉開放弁用手動起動装置	70 個	実　施	実　施
	常用電源	1 台	実　施	実　施
	泡薬剤混合装置（貯蔵容器含む）	1 式	実　施	実　施
	呼水装置	1 台	実　施	実　施
	警報盤	1 台	実　施	実　施
	配線点検	1 式		実　施
	発泡試験（固定式）	1 区画		実　施
	泡放水試験（固定式）	1 区画		実　施
5．ハロン 1310 消化設 備	ハロゲンガス容器	41 本	実　施	実　施
	容器弁開放器（ガス式）	41 本	実　施	実　施
	起動用小容器	14 本	実　施	実　施
	起動用操作函	22 個	実　施	実　施
	選択弁	15 個	実　施	実　施
	制御盤（連動盤）	6 面	実　施	実　施
	警報盤（音声盤）	6 面	実　施	実　施
	スピーカー	32 個	実　施	実　施
	放出表示灯	39 個	実　施	実　施
	圧力スイッチ	15 個	実　施	実　施
	不還弁	6 個	実　施	実　施
	開放部自動閉鎖装置（ダンパー）	24 箇所	実　施	実　施
	ヘッド（標準）	97 個	実　施	実　施
	作動試験	6 式	実　施	実　施
	配線点検	6 式		実　施
	放出試験	2 区画		実　施
	放出ガス（Ｎ２ガス）	2 本		実　施
	起動用ガス容器（試験）	2 本		実　施
6.非常用放送 設備	増幅器操作部　4320W 以上	1 台	実　施	実　施
	遠隔操作部	1 台	実　施	実　施
	スピーカー回路	1457 個	実　施	実　施
	配線点検	1 式		実　施
7. 誘導灯	誘導灯　　小型・中型	243 個	実　施	実　施
	フラッシュ	99 個	実　施	実　施
	配線点検	1 式		実　施

設　備　内　容		数　量	機器 点検	総合 点検
8. 非常用コンセント	非常用コンセント（単相）	37 個	実　施	実　施
9. HRF・ガス漏れ火災警報設備	検知器（警報付）	43 個	実　施	実　施
	ガス中継器	5 個	実　施	実　施
	ガス漏れ表示灯	5 個	実　施	実　施
	無停電電源装置	1 式	実　施	実　施
	同時作動試験	1 式		実　施
	検知区域警報試験	1 式		実　施
	総合作動試験	1 式		実　施
10. 連結送水設備・消防用水設備	起動用スイッチ	1 個	実　施	実　施
	加圧送水装置（ﾎﾟﾝﾌﾟﾓｰﾀｰ含む）	1 組	実　施	実　施
	呼水装置	1 台	実　施	実　施
	採水口	2 基	実　施	実　施
	送水口	4 基	実　施	実　施
	送水口（ホース付）	78 基	実　施	実　施
	採水ポンプ	1 台	実　施	実　施
	放水試験	1 式		実　施
11. HRF・防排煙設備	スポット型煙感知器	151 個	実　施	実　施
	手動起動装置	237 台	実　施	実　施
	防火扉	276 台	実　施	実　施
	シャッター	19 台	実　施	実　施
	ダンパー（防煙・防火）	221 台	実　施	実　施
	排煙口	170 台	実　施	実　施
	排煙窓	8 台	実　施	実　施
	可動タレ壁	12 台	実　施	実　施
	ブザー	18 個	実　施	実　施
	排煙機	9 台	実　施	実　施
	連動制御器	1 台	実　施	実　施

設　備　内　容		数　量	機器 点検	総合 点検
12. HRF・自動 火災報知設備	受信機ＨＲＦ型	1 面	実　施	実　施
	表示盤（副受信機含む）	1 面	実　施	実　施
	分散処理盤（ＨＲＦ）	10 面	実　施	実　施
	Ｒ／Ｐ変換盤	1 面	実　施	実　施
	作動式スポット型熱感知器	323 個	実　施	実　施
	定温式スポット型熱感知器	194 個	実　施	実　施
	スポット型煙感知器	2042 個	実　施	実　施
	光電式分離型煙感知器	1 個	実　施	実　施
	光電式アナログ式分離型煙感知器	3 個	実　施	実　施
	発信機　１級	102 個	実　施	実　施
	音響装置（電鈴）	145 個	実　施	実　施
	消火栓始動装置	1 式	実　施	実　施
	非常電話	100 台	実　施	実　施
	中継盤	22 台	実　施	実　施
	グラパネ盤	1 台	実　施	実　施
	非常電話盤	1 台	実　施	実　施
	表示灯	104 個	実　施	実　施
13. ダクト消 火装置	制御盤	10 台	実　施	実　施
	装置本体	10 台	実　施	実　施
	感知部	37 個	実　施	実　施
	ノズル	67 個	実　施	実　施
	手動起動装置	11 台	実　施	実　施
	電源	11 式	実　施	実　施
	連動試験	11 式	実　施	実　施
	放出試験	1 式		実　施
14. HRF・CRT 設備	電源部	1 式	実　施	実　施
	制御部	1 式	実　施	実　施
	モニター	2 台	実　施	実　施
	プリンター	1 台	実　施	実　施
	入力装置	1 式	実　施	実　施
	ハードディスク	1 式	実　施	実　施
	フロッピーディスク	1 式	実　施	実　施
	テンキー部	1 台	実　施	実　施
	入出力部	1 式	実　施	実　施
	入出力チェック（ＨＲＦ）	4000 点	実　施	実　施

設　備　内　容		数　量	機器 点検	総合 点検
	情報処理盤	1台	実　施	実　施
15. 移動式粉末消火設備	移動式粉末消火設備	1台	実　施	実　施

Ⅶ. 搬送設備点検保守業務

１．一般事項

(1) 適用

本仕様書は、「共通仕様書」でいう特記仕様書にあたり、下記２．の業務に適用する。また、本業務の履行にあたっては、設計図書のほか次の基準に準拠するものである。

(ｱ) 電気事業法施行令、同施行規則（経済産業省）
(ｲ) 電気設備に関する技術基準を定める省令（経済産業省）
(ｳ) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
(ｴ) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
(ｵ) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
(ｶ) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
(ｷ) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
(ｸ) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）
(ｹ) ゴンドラの定期自主検査指針（厚生労働省）

(2) 業務項目

(ｱ) ロープ式エレベーター設備点検保守業務
(ｲ) 人荷用（非常用）エレベーター設備点検保守業務
(ｳ) ゴンドラ設備点検保守業務
(ｴ) 上記（ｱ）～（ｳ）にかかる部品交換業務

(3) 業務対象設備（種類・台数）

(ｱ) ギアレス式乗用エレベーター　3基（高層棟高層階用　　1～3号機）
　12停止階、　乗員24名、　210m／分（東芝エレベーター製）
(ｲ) ギアレス式乗用エレベーター　1基（高層棟高層階用・身障者兼用　4号機）
　13停止階、　乗員24名、　210m／分（東芝エレベーター製）
(ｳ) ギアレス式乗用エレベーター　1基（高層棟高層階用　　5号機）
　13停止階、　乗員24名、　210m／分（東芝エレベーター製）
(ｴ) ギアード式乗用エレベーター　1基（低層棟用・身障者兼用　　13号機）
　5停止階、　乗員17名、　60m／分（東芝エレベーター製）
(ｵ) ギアード式乗用エレベーター　1基（非常用　　14号機）
　7停止階、　乗員17名、　90m／分（東芝エレベーター製）
(ｶ) 小荷物専用昇降機　2基（第1食堂）
　2停止階、　積載荷重 300kg、　30m／分（東芝エレベーター製）
(ｷ) ギアレス式乗用エレベーター　1基（高層棟低層階用　　6号機）
　13停止階、　乗員24名、　150m／分（日本オーチス・エレベータ製）
(ｸ) ギアレス式乗用エレベーター　1基（高層棟低層階用・身障者兼用　　7号機）
　13停止階、　乗員24名、　150m／分（日本オーチス・エレベータ製）
(ｹ) ギアレス式乗用エレベーター　3基（高層棟低層階用　　8～10号機）

12 停止階、　乗員 24 名、　150m／分（日本オーチス・エレベータ製）

(ｺ) ギアレス式乗用エレベーター　2 基（非常用　　11・12 号機）

25 停止階、　乗員 30 名、　150m／分（日本オーチス・エレベータ製）

(ｻ) 電動式アーム伸縮型（軌道式）　1 基

600 kg　乗員 3 名、8m／分（日本ビソー株式会社製）

(4) 業務概要

当庁舎内に設置された昇降機設備について、常に良好かつ安全な状態に保つよう点検及び保守業務を実施するものとする。

(5) 作業員

(ｱ) 作業員は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとする。

(ｲ) 法令により業務を行う者の資格を定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うものとする（昇降機検査資格者）。

(6) 作業責任者

民間事業者は、業務を円滑に実施するため作業責任者を定め施設管理担当者に書面にて提出するものとする。

(7) 負担の範囲

(ｱ) 自動昇降機の点検業務の範囲は、フルメンテナンス契約とする。民間事業者は、各昇降機等の状態を確認し、必要に応じて次年度以降における主要部品交換計画表を 12 月末までに書面にて提出し、監督職員の承認を受けなければならない。

(ｲ)ゴンドラ設備の検査手数料及び立会は、民間事業者の負担とする。

(8) 危険防止の措置及び災害時の対応

(ｱ) 設備・機器等に事故その他異常が発生した場合は必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をしたうえ、直ちに施設管理担当者に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めるとともに、再発防止のための必要な措置を取るものとする。

(ｲ) 施設管理担当者からの指示により、災害・異常時等の緊急を要する場合は、迅速に必要な人員を確保し対応するものとする。

なお、それに伴い応急工事等が必要となった場合はフルメンテナンス契約の対象とは解さない。

(9)その他

各施設・機器等の安全な運用を確保するための改修並びに工事が必要と認められる時は、速やかに意見を付して施設管理担当者に報告し、指示を受けるものとする。

また、関係機関の立会検査・調査についても同様とする。

２．点検及び保守業務

(1)一般事項

(ｱ)点検及び保守業務は、下記の法令等に定めるところにより実施するものとする。

① 建築基準法（昭和２５年５月２４日法律第２０１号）

② 労働安全衛生法（昭和 47 年 6 月 8 日法律第 57 号）

③ クレーン等安全規則（昭和 47 年 9 月 30 日労働省令第３４号）

④ 昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成 5 年 6 月 30 日建設省住防発第 17 号）

⑤ 人事院規則 10－4（昭和 48 年 3 月 1 日）

(ｲ) 事前検討

作業にあたっては、運転、監視、点検及び保守等の記録を事前に十分検討するものとする。

(ｳ) その他

本業務にあたっては、合同庁舎管理規則及び関係法令を遵守のうえ実施すること。

(2) 点検及び保守

(ｱ) 自動昇降機の点検及び保守内容は、「共通仕様書」及び本仕様書によるものとし、その点検を行う設備、点検及び保守内容の適用範囲は、「表Ⅷ－1」及び「(3) 保守適用範囲」によるものとする。

表Ⅷ－1

点検項目	点検内容	点検周期
ロープ式 エレベーター設備	「共通仕様書」第２編第７章、表 7.2.5 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」周期Ａの規定による
人荷用（非常用） エレベーター設備	「共通仕様書」第２編第７章、表 7.2.8 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による

(ｲ) 点検及び保守は、通常、民間事業者の就業時間内（民間事業者の通常勤務日の通常就業時間）に行うものとする。ただし、不時の故障の場合は、民間事業者の就業時間外においても施設管理担当者の要求により、速やかに作業員を業務につかせ、最短時に修理を行うものとする。

(ｳ) 民間事業者は、エレベーター定期検査記録表を作成し、保守結果を記入し、施設管理担当者の指定する者の検査を受けるものとする。

(ｴ) 点検等の対象設備の詳細は、「12. 設備概要」による。

(ｵ) 保守に必要な消耗部品及び材料は、2. (3)に定められているほか下記のものとする。

カーボンコンタクト、フィンガーコンタクト、ヒューズ、リード線、ランプ（インジケータ、アナンセータ及びかご内照明用に限る。）、補充用油脂その他これに類するものとする。

(ｶ) ゴンドラ設備については、「労働安全衛生法」、「ゴンドラの定期自主検査指針（昭和６１年５月２６日自主検査指針公示第１０号）」の定めるところにより適正に行い、必要に応じて調整・注油等の保守を行うものとする。また、設備に不時の故障が生じた場合は、その都度修理・調整するものとする。

(ｷ) ゴンドラ設備の点検時期については、年 2 回（4 月、10 月）とする。
また、施設管理担当者の指定する時期に適切・安全にゴンドラ設備を運行すること。運行回数は年２回とする。

(ｸ) 「ゴンドラ安全規則」に基づく性能検査の諸手続きを有効期日（11 月 21 日）前に実施する。

(3) 保守適用範囲

下記機器類の点検、調整、注油及び取替修理等の保守を行うものとする。

(ｱ) 機械室関係

①受変電制御盤

受電盤・制御盤のスイッチ、リレー、リード線等の部品・着床選択器のスイッチ、リレー、リード線等の部品・調整機の軸受、その他の部品・電線引込線を除く電気配線一式

②電動機・発電機

巻線、軸受、整流子を含む電動機及び発電機

③巻上機

ウォーム、ギヤ、スラストベアリング・巻上機軸受・ブレーキの巻線、シューライニング等の部品・トラクションシーブ等のシーブとシーブ軸受・各部オイルシール及び防振ゴム

(ｲ) かご関係

かご上シーブ及び軸受・かごガイドシュー・かご非常停止装置・かご操作盤内部・ドアマシン装置及び部品・かご戸スイッチ、セーフティーシュー及び部品・かご戸ハンガーの部品・かご内位置表示灯及びホール呼び表示灯等の部品・ファン部品・かご内照明器具・ケーブルを含む連絡装置の部品・非常ベルの部品

(ｳ) 乗場関係

乗場ボタン及び部品・乗場方向表示灯、ゴング及び部品・乗場位置表示灯の部品・乗場戸クローザー及び部品・乗場戸インターロック及び部品・戸シューを含む乗場戸ハンガー及び部品・リタイアリングカム装置及び部品

(ｴ) 昇降路内装置

巻上用ロープ及び調速用ロープ、同張り車・コンベンセーティングロープ・テールコード・リミットスイッチ及び部品・着床スイッチ及び部品・減速スイッチ及び部品・終端階減速停止スイッチ及び部品・つり合錘シーブ、頂部引返しシーブ及びコンベンセーティング・同軸受・緩衝機及び部品・ガイドレール給油機及び部品・ロープ弛緩スイッチ、ロープ渦巻スイッチ及び部品

(4) その他事項

(ｱ) 上記で定めた点検、調整、注油及び取替修理等の範囲は、昇降機を通常使用する場合に当然生ずる摩擦及び損傷に限るものとし、天災等の不可抗力により生じた修

理等並びに仕様書からの要求による設備の改造、新規付属物の追加に関する工事等は含まれないものとする。

(ｲ) 昇降かご、各階乗場戸、三方枠、敷居、押ボタンフェースプレート、インジケーターフェースプレート、操作盤フェースプレートに係る塗装、メッキ直し等及び昇降路周壁、機械室内建物付属設備に係る修理も含まれないものとする。

(ｳ) 機械故障には迅速に対応し、原則として即日復旧すること。

(ｴ) 故障発生の際には３０分以内に現場に到着すること。

(ｵ) 交換部品は全てメーカー純正品を使用すること。

(ｶ) 群管理仕様のエレベーターについては、年１回以上、運転の状況確認を行い、必要に応じて群管理システムの変更等を行うこと。

(ｷ) 民間事業者は、保守作業中以外であっても、整備不良による責任で施設管理担当者、又は第三者に損害を与えた場合は賠償の全責任を負うものとする。

⑸ 総合検査

建築基準法第１２条第４項に基づく定期検査を実施のうえ検査報告書を提出すること。

３．保守管理業務実施における事前確認

民間事業者は、前年度保守管理業務の報告書、計測データ等の記録及び必要に応じた性能評価等、前年度保守管理業務の状況を充分確認し、適正に本件業務を実施しなければならない。

４．委託業務実施にかかる報告義務

施設管理担当者は、仕様書、特記仕様書、契約書などに基づき、業務履行状況（点検・整備・修理・調整)、実施内容に疑義が生じた場合は書面を持ってその状況を民間事業者に報告させることができる。

５．保守業務

民間事業者は、昇降機の安全と正常な運転機能を確保するため、民間事業者は「共通仕様書」、本特記仕様書によるほか、稼動頻度などの稼動データなどを考慮した適切な保守プログラムを構築し、計画的に専門技術員（下記９に定める条件に合致する者に限る。）を派遣して業務を遂行しなければならない。

６．主要整備項目

部品名	整備項目
自動昇降機本体	・オーバーホール（施設の状況から判断し時期を指定すること） ・乗心地調整
モーター	・軸受取替 ・冷却ブロワー取替
巻上機	・軸受取替 ・ギヤオイル取替

部品名	整備項目
	・メインシーブ、防振ゴム取替
ブレーキ	・シューライニング取替 ・ブレーキスプリング取替 ・オーバーホール
油圧パワーユニット	・ポンプメカニカルシール取替 ・ポンプ軸受取替 ・ポンプＯリング取替 ・ベルト取替 ・バルブ取替 ・高圧ゴムホース ・ビクトリック継手ゴムリング取替 ・サイレンサーゴムパッキン取替 ・ラインフィルターエレメント取替
調速機	・シーブ取替 ・軸受取替
階床選択機	・稼動接触子取替 ・アドバンサーモーター取替 ・電磁クラッチ取替 ・キャッチマグネット取替 ・カムスイッチ取替 ・逆転検知スイッチ取替 ・稼動ケーブル取替
制御盤	・リレー本体取替 ・コンタクター取替 ・半導体プリント基板取替 ・コンデンサー取替
かご関係	・着床スイッチ取替 ・ガイドシュー取替 ・セフティー用スラックケーブル取替 ・非常用バッテリー取替
昇降路	・ガイドシューローラー取替 ・メインロープ取替 ・ガバナーロープ取替 ・テールコード取替 ・スローダウンカムスイッチ取替
油圧ジャッキ	・Ｕパッキン、ステップシール取替

部品名	整備項目
リング取替	・リング取替
ドア関係	・ドアシュー取替 ・ハンガーローラー取替 ・エキセンローラー取替 ・連動ロープ取替 ・インターロックスイッチ取替 ・ドアカムスイッチ取替 ・ドア駆動ベルト取替 ・ドアセーフティシューコード取替 ・ドア係合ローラー取替

7．計測データ等の記録と管理

民間事業者は安全確保のため、昇降機の種類に応じた点検・整備等における計測値、調整値、又は判定結果、並びに当該判定の根拠となる判定値等の資料及び修理の記録を保管するとともに、計測値等について各々、次に定めるところにより適宜の措置を取らなければならない。

(1) 計測データ

民間事業者は、定期保守及び性能評価（法定検査又は同等の自主検査）の際の運転状態及び特性を把握し、性能基準が保持されていることを明確にするため、施設管理担当者の求めに応じこれらデータあるいは判定結果や修理記録を提出しなければならない。

この場合、特に安全確保のために必要な次の項目の良否については必ず報告しなければならない。

【エレベーター】

①着床レベル ②ブレーキのストローク寸法

③ドアロックスイッチの動作寸法 ④ドアロックカムのギャップ

⑤絶縁測定値 ⑥その他施設管理担当者の別途指示要求項目

(2) 故障データ

民間事業者は、施設管理担当者の求めに応じ、故障の原因及び問題点を解決するためにとった処置内容を報告するとともに、その記録を保管しなければならない。

また、当該記録及び故障データは、施設管理担当者の求めに応じ提出しなければならない。

(3) エレベーター運行管理データ

民間事業者は施設管理担当者と協議し当該昇降機における群管理機能の診断及び運行状況を採取し、これを分析のうえ運行管理上適切な措置をとらねばならない。

８．性能評価

民間事業者は１年毎に昇降機の性能評価を行い、施設管理担当者の要求があった場合及び必要に応じて適宜、報告書を提出しなければならない。

また、施設管理担当者は、必要に応じ民間事業者に対し、第三者機関などにこの性能評価の再評定を要求できるものとする。

９．専用工具（装置）

利用者の利便性を考慮し、昇降機の停止時間の縮減や、短時間で適格な保守の履行を確保する必要から、民間事業者が点検、調整・整備や故障解析等を担当する技術者の補助となる専用工具などを積極的に開発、採用しているかについて確認するため、施設管理担当者はこれら専用工具の活用状況等に関し民間事業者に説明を求めることができる。

また、民間事業者が当該専用工具を採用しない場合には、所要の点検、調整・整備の目的を達成するための業務遂行方法について具体的に施設管理担当者に説明しなければならない。

10. 営業拠点と緊急対応業務

施設管理担当者の求めに応じて民間事業者は平日昼間、休日、夜間及び緊急時の体制、並びに当該物件を担当する拠点の技術員名等、必要条件を記載した名簿を提出しなければならない。

また、故障時等の緊急時（広域災害は除く。）には、原則として通報受信後３０分以内に到着し復旧対策を実施できる体制を有しなければならない。

また、広域災害対応については、その対応等に関し施設管理担当者に対し具体的に説明ができなければならない。

11. 交換部品

保守及び故障等（広域災害は除く。）の緊急時でも最短の停止時間で昇降機を復旧する緊急処置を行うため、民間事業者は、倉庫に想定しうる必要な交換用部品（製造者の純正部品）、消耗品等を保管していなければならない。

この部品は保管条件に適合した保管場所に、合理的に必要な量を保管しておかなければならない。

また、施設管理担当者は、利用者の利便性を確保する必要から、必要に応じ民間事業者に対し部品供給を行う施設の所在地などを提示させ、加えて、部品在庫状況を確認するため適宜の措置を取らせることができる。

12.　設備概要

(1) 自動昇降機

名　　称	業　務　対　象　設　備	台　数
ギアレス式乗用エレベーター	(1) 12 停止階、　乗員 24 名、　210m／分 （東芝エレベーター製） （高層棟高層階用　　1～3 号機）	3 基
	(2) 13 停止階、　乗員 24 名、　210m／分 （東芝エレベーター製） （高層棟高層階用・身障者兼用　4 号機）	1 基
	(3) 13 停止階、　乗員 24 名、　210m／分 （東芝エレベーター製） （高層棟高層階用・身障者兼用　5 号機）	1 基
ギアード式乗用エレベーター	(4) 5 停止階、　乗員 17 名、　60m／分 （東芝エレベーター製） （低層棟用・身障者兼用　　13 号機）	1 基
	(5) 7 停止階、　乗員 17 名、　90m／分 （東芝エレベーター製） （非常用　　14 号機）	1 基
小荷物昇降機	(6) 2 停止階、　積載荷重 300 kg、30m／分 （東芝エレベーター製）	2 基
ギアレス式乗用エレベーター	(7) 13 停止階、　乗員 24 名、　150m／分 （日本オーチス・エレベータ製） （高層棟低層階用　　6 号機）	1 基
	(8) 13 停止階、　乗員 24 名、　150m／分 （日本オーチス・エレベータ製） （高層棟低層階用・身障者兼用　　7 号機）	1 基
	(9) 12 停止階、　乗員 24 名、　150m／分 （日本オーチス・エレベータ製） （高層棟低層階用　　8～10 号機）	3 基
	(10) 25 停止階、　乗員 30 名、　150m／分 （日本オーチス・エレベータ製） （非常用　　11・12 号機）	2 基

(2) ゴンドラ設備

設備概要	仕様
(1) 型式	製造：日本ビソー株式会社 電動式アーム伸縮型（軌道式）
(2) 積載荷重	600 kg　3 人乗
(3) 本体寸法	4600×3000×1000（mm）
(4) 昇降型式	電動式
(5) 昇降速度	毎　分　8m
(6) 走行型式	電動式
(7) 走行速度	毎　分　8m
(8) 伸縮型式	電動式
(9) 伸縮速度	毎　分　1m
(10) アーム長さ	1.6m
(11) 操作方法	押ボタン操作
(12) 信号装置	インターホン付
(13) 給電方式	キャブタイヤケーブル給電
(14) 昇降揚程	97m
(15) ワイヤーロープ	10 mm×4 本吊
(16) 走行距離	200m
(17) 切換ポイント	1 カ所手動式

Ⅷ. 植木等維持管理業務

１．一般事項

(1) 適用

横浜第 2 合同庁舎の植木等維持管理に関する業務に適用する。

(2) 業務目的

本業務は、植栽・緑地について専門的見地から不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより、良好な状態の維持に資することを目的とする。

(3) 業務終了後は清掃作業を行うこと。また、発生した剪定枝等の集積物については民間事業者において適法に搬出処分するものとし、処分済みであることを証する資料を提出すること。

(4) 民間事業者は、樹木・芝生・草花の状態を確認するために随時巡回調査を実施し、機能や安全性を損ねる箇所を発見した場合は担当者に報告し、その指示により排除等を行うこと。

(5) 民間事業者は、植栽の寸法・状況を調査のうえ各年度１月末時点の植栽位置図及び植栽台帳を作成すること。

２．業務項目及び業務内容

(1) 業務項目及び業務内容については、以下のとおりとする。

①	植込剪定（2 回／年）	73.60 ㎡（植栽図 19）
②	植込刈込（2 回／年）	771.90 ㎡ （植栽図 4～8、10～13、20（のうち 41.6 ㎡））
③	植木剪定（1 回／年）	ヤマモモ　5 本　アラカシ　14 本（植栽図 9、12）
④	植込除草（4 回／年）	860.02 ㎡（植栽図 3～8、10～14、19）
	（3 回／年）	461.71 ㎡（植栽図 20～32）
⑤	芝生除草（4 回／年）	243.94 ㎡（植栽図 1、2、9、15～18）
⑥	植込施肥（1 回／年）	1,321.73 ㎡（植栽図 3～8、10～14、19～32）
⑦	薬剤散布（3 回／年）	1,565.67 ㎡（植栽図１～32） ヤマモモ　5 本　アラカシ　14 本（植栽図 9、12）
⑧	除草剤散布（2 回／年）	1,565.67 ㎡（植栽図１～32）
⑨	フラワーポット草花植栽（3 回／年、随時実施）	大 13 基　小 9 基

※　薬剤及び除草剤散布は閉庁日に実施すること。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、「３．仕様」による。

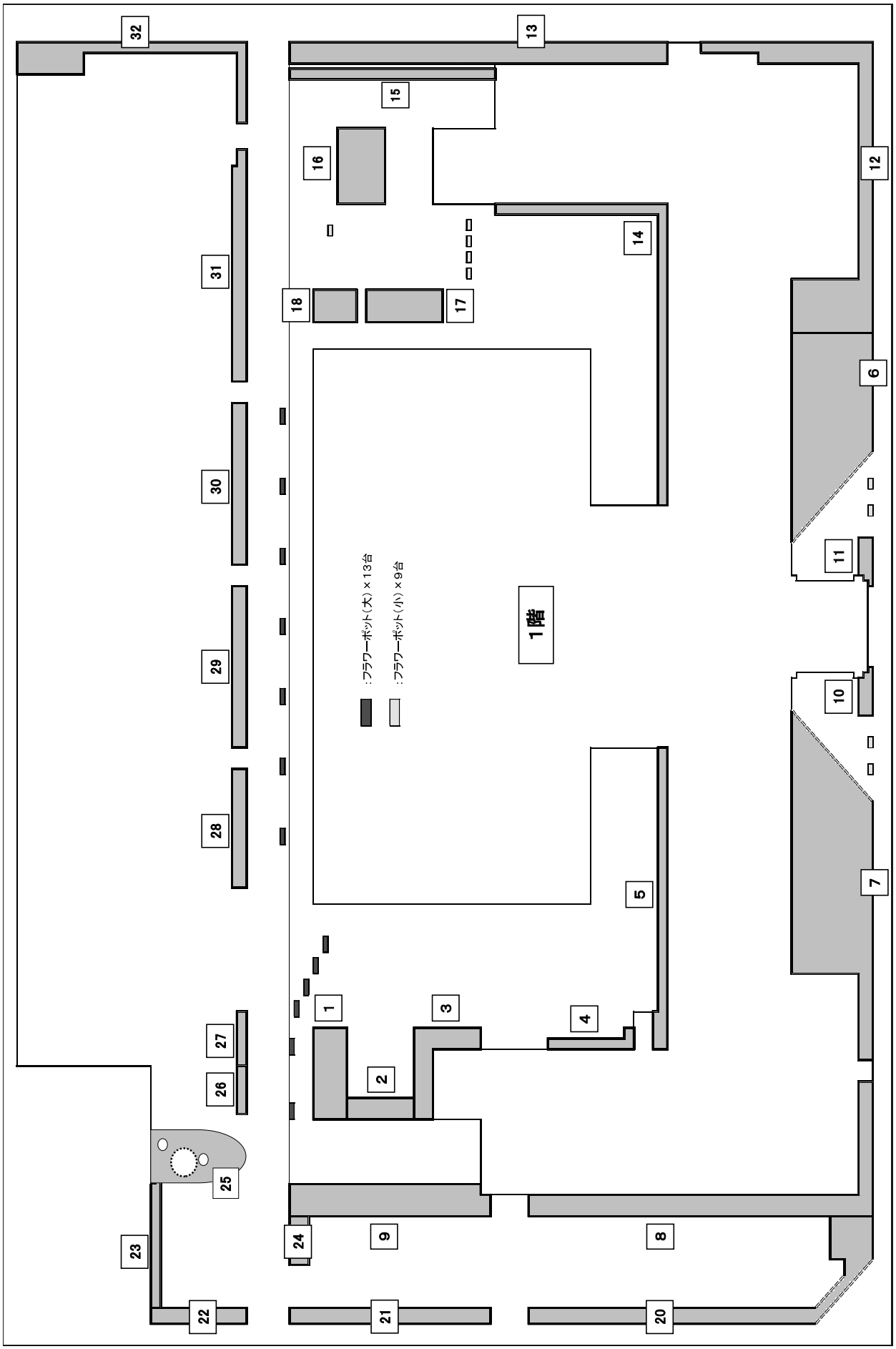
３．仕様

No.	名称	形状寸法	面積	仕様	備考
1	芝生	高麗芝	38.50 ㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
2	芝生	高麗芝	6.04 ㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
3	玉リュウ	マット	28.82 ㎡	植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
4	ハマヒサカキ	H=0.4 W=0.3	13.00 ㎡	潅水・植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
	アオキ	H=0.5 W=0.4			
5	ハマヒサカキ	H=0.4 W=0.3	24.00 ㎡	潅水・植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
	アオキ	H=0.5 W=0.4			
6	ソテツ	H=4.7 株立	104.00 ㎡	古葉除去・高木施肥・薬剤散布・除草剤散布	1本
	フェデラフェリックス	L=0.3 ポット入り		植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	ソテツ根しめ
	シャリンバイ	H=0.5 W=0.4			混植刈込
	ヒイラギナンテン	H=0.4 3本立て以上			
	ジンチョウゲ	H=0.5 W=0.4			
	カンツバキ	H=0.4 W=0.4			
	オオムラサキツツジ	H=0.4 W=0.4			
	ヒベリカムヒデコート	H=0.5 W=0.4			
7	ソテツ	H=4.7 株立	147.70 ㎡	古葉除去・高木施肥・薬剤散布・除草剤散布・折枝撤去	1本
	フェデラフェリックス	L=0.3 ポット入り		植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	ソテツ根しめ
	シャリンバイ	H=0.5 W=0.4			混植刈込
	ヒイラギナンテン	H=0.4 3本立て以上			
	ジンチョウゲ	H=0.5 W=0.4			
	カンツバキ	H=0.4 W=0.4			
	オオムラサキツツジ	H=0.4 W=0.4			
	ヒベリカムヒデコート	H=0.5 W=0.4			
8	シャリンバイ	H=0.5 W=0.4	110.00 ㎡	植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	混植刈込
	ヒイラギナンテン	H=0.4 3本立て以上			
	ジンチョウゲ	H=0.5 W=0.4			
	カンツバキ	H=0.4 W=0.4			
	オオムラサキツツジ	H=0.4 W=0.4			
	ヒベリカムヒデコート	H=0.5 W=0.4			

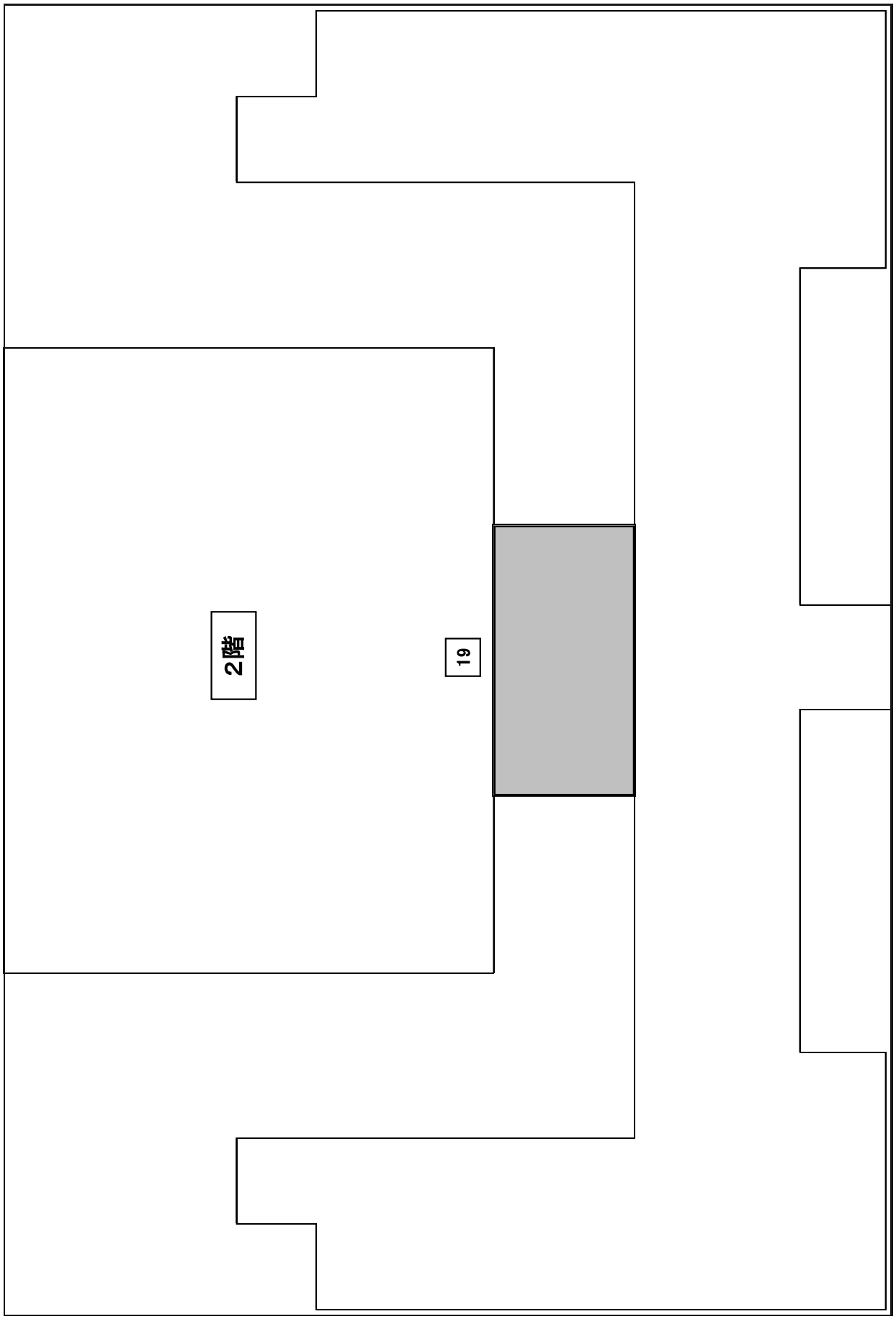
No.	名称	形状寸法	面積	仕様	備考
9	ヤマモモ	H=3.5　C=0.3　W=1.2	73.00　㎡	植木剪定・高木施肥・薬剤散布	5本
	芝生	高麗芝		芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
10	サツキ	H=0.3　W=0.4	6.00　㎡	植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
11	サツキ	H=0.3　W=0.4	6.00　㎡	植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
12	アラカシ	H=2.5　株立	178.20　㎡	植木剪定・高木施肥・薬剤散布	14本
	シャリンバイ	H=0.4　W=0.3		植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	混植刈込
	ヒイラギナンテン	H=0.4　3本立て以上			
	ジンチョウゲ	H=0.3　W=0.2			
	カンツバキ	H=0.3　W=0.3			
	オオムラサキツツジ	H=0.4　W=0.4			
13	ハマヒサカキ	H=0.4　W=0.3	141.40　㎡	植込刈込・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
14	ハマヒサカキ	H=0.4　W=0.3	27.30　㎡	潅水・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
	アオキ	H=0.5　W=0.4			
15	芝生	高麗芝	32.20　㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
16	芝生	高麗芝	58.60　㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
17	芝生	高麗芝	22.40　㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
18	芝生	高麗芝	13.20　㎡	芝生除草・薬剤散布・除草剤散布	
19	フェデラフェリックス	L=0.3　ポット入り	73.60　㎡	植込剪定・植込除草・植込施肥・薬剤散布・除草剤散布	
	マルチング	インテリアパーク			
20	ツルニチニチソウ	L=0.2　294鉢	73.10　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込刈込（シャリンバイ部分）・植込施肥	シャリンバイ 41.60㎡
	シャリンバイ	H=0.4　W=0.3　110本			
	ムクゲ	H=1.5　W=0.4　3本			
	フイリマサキ	H=0.8　W=0.6　51本			
21	フイリマサキ	H=0.8　W=0.6　22本	18.40　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
22	フイリマサキ	H=0.8　W=0.6　21本	19.50　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
23	アラカシ	H=2.5　株立 6本	16.60　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
24	シャリンバイ	H=0.4　W=0.3　4本	7.35　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	カンツバキ	H=0.4　W=0.4　1本			

No.	名称	形状寸法	面積	仕様	備考
	オオムラサキツツジ	H=0.7　W=0.6　4本			
25	ソメイヨシノ	H=7.0　1本	94.20　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	クロガネモチ	H=6.0　1本			
26	カンツバキ	H=0.5　W=0.3　1本	3.90　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.6　W=0.7　2本			
27	カンツバキ	H=0.8　W=0.4　1本	5.70　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.4　W=0.7　1本			
28	カンツバキ	H=0.4　W=0.6　1本	21.50　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.6　W=0.7　1本			
	ヒベリカムヒデコート	H=0.4　W=0.4　2本			
29	カンツバキ	H=0.7　W=0.4　2本	24.10　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.6　W=0.6　3本			
	ヒベリカムヒデコート	H=0.6　W=0.6　1本			
30	シャリンバイ	H=0.7　W=0.4　2本	26.40　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	カンツバキ	H=0.6　W=0.6　2本			
	オオムラサキツツジ	H=0.5　W=0.6　1本			
31	カンツバキ	H=0.6　W=0.6　5本	36.20　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.5　W=0.6　6本			
32	フイリマサキ	H=0.8　W=0.6　41本	114.76　㎡	植込除草・薬剤散布・除草剤散布・植込施肥	
	オオムラサキツツジ	H=0.4　W=0.6　1本			
	シャリンバイ	H=0.45　W=0.4　17本			
合　計			1,565.67　㎡		

植栽図（１Ｆ）



植栽図（２Ｆ）



Ⅸ. 電話交換機保守業務

１． 業務内容

本件業務は、対象設備が、常に正常な状態を保持し、かつ、その機能を発揮しうるよう保守点検を行い、設備の耐久性の維持を図るため、次に定める業務を行うものとする。

(1) 本件業務は、本仕様書並びに「電気設備に関する技術基準」等の関係法令及び共通仕様書に基づいて行うこと。

(2) 本件保守点検業務は月に１回とし、データバックアップ、機器点検及び清掃等を期間内で併せて行うこと。

(3) 本件業務に使用する機材はすべて良質で完全なものを使用し、関係法令の適用を受け、又は制定されているものはこれに適合し、型式認可済みのものを使用すること。

(4) 民間事業者は、不時の障害の発生又は施設管理担当者の要請があった場合には、速やかに履行場所に作業員を派遣し、原因を調査して復旧を図ること。緊急時には、原則として通報受信後２時間以内に復旧対策を実施し、別途、書面により復旧完了を施設管理担当者に報告すること。

２． 点検等の対象設備の詳細は、「７．対象設備一覧表」による。

３． 業務時間

土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日までをいう。）を除く 8 時 30 分から 17 時 45 分までの間とし、業務時間外で緊急を要する作業を行う場合は、施設管理担当者の承認を得ること。

４． 作業項目一覧

項目		周期
交換機 電話	基本機能の点検	12 回/年
	通信回線の接続点検	12 回/年
	サービス機能の点検	12 回/年
	架内及びパッケージ装着状況の点検と清掃	12 回/年
	端子盤点検	12 回/年
電源装置	整流器の性能点検	12 回/年
	電圧・電流の点検	12 回/年
	構造及び布線の点検	12 回/年
	ﾊﾞｯﾃﾘｰの点検	12 回/年
電話機	性能点検（PB 電話機）（データ上での確認とする）	12 回/年
	性能点検（多機能電話機）（データ上での確認とする）	12 回/年
	性能点検（その他電話機、中継台等）（データ上での確認とする）	12 回/年
配線	配線盤の点検	12 回/年
	端子盤の点検	12 回/年

項　　目		周　期
	構内ケーブル及び配線点検	12 回/年
装置 付属	留守番電話装置の点検	12 回/年
	保守ｺﾝｿｰﾙの点検	12 回/年

５．　一般事項

⑴ 民間事業者は、対象設備に精通した者であること。その為、メーカーの一次特約店であり、対象設備の技術研修の修了書を取得していること。

⑵ 作業責任者は電気通信設備工事担任者（ＤＤ第１種及びＡＩ第１種）又はこれらと同等の資格を有する者とすること。

⑶ 作業員は、「７．対象設備一覧表」に記載の設備について、メーカーの定める業務内容に応じた必要な知識及び技能を有する者とする。

なお、法令により業務を行う者の資格が定められている場合には、当該資格を有する者が業務を行うこと。

⑷ 保守点検に必要な消耗品又は材料、油脂等は民間事業者の負担とする。

⑸ 「７．対象設備一覧表」に記載の対象設備の増設、移設、改造、撤去及び取替等の変更工事は、軽微なものを除き、本契約の範囲外とする。また、内線電話機の増設、移設・撤去に伴う庁舎内の配線工事及び「４．作業項目一覧」に記載の本件保守業務対象外の工事費用は、別途、増設等を必要とする官署の負担で施工するものとする。但し、保守点検日に行う前記変更工事（電話機の移設等の軽微な工事）については、民間事業者の負担で施工するものとする。

６．　特記事項

⑴ 入居官署からの各種問合わせや、障害調査・復旧の依頼に対応すること。

なお、第三管区海上保安本部については、30分以内に対応する事。

⑵ 「７．対象設備一覧表」に記載の構内電話交換設備については、施設管理担当者の指定する電話番号（契約時に別途通知する。）によるリモートメンテナンス機能を利用し、民間事業者の事業所等から障害監視、交換機データの更新、障害の調査等を行える体制を整えること。また、24時間対応（閉庁日を含む）が可能な障害総合受付を設けること。

⑶ 障害時には１時間以内に履行場所を訪問できる場所に、営業所、サービスセンターを有していること。

⑷ データ変更、修正、修理、移設等の設備変更を行った際は、ただちに庁舎管理室に報告を行い、設備原簿の修正を行うこと。また、施設管理担当者からの指示があった場合は、速やかに設備原簿を提出すること。

⑸ 番号管理について、局線及び内線番号（ダイヤルイン番号を含む）をデータベース化して管理し、定期的及び（回線の増設があった場合など）必要に応じて更新を行うこと。また、その最新状況は、入居官署からの照会に備えて、PCのブラウザ画面

等にて閲覧できるようにしておくこと。

セキュリティ管理について、局線及び内線番号（ダイヤルイン番号を含む）は、機密データであるため、これらのデータの持ち出しは一切禁止とし、漏洩することが無いようにすること。

７．　対象設備一覧表

対 象 機 器	実装回線数	単 位	備 考
日立　交換機本体（CX-01）	1	式	
ＩＮＳ１５００局線	2	回線	２３Ｂ＋Ｄ 交換機収容
局線　アナログ	208	回線	
局線　ＩＮＳ６４	60	回線	
アナログ内線	1632	回線	
デジタル多機能内線	608	回線	
内線延長	28	回線	
専用線	8	回線	
専用線	56	回線	
中継台パッケージ	2	回線	
保守コンソール	1	台	
局線中継台	2	台	
留守番電話装置	1	式	
多機能電話機	1	式	
アナログ一般電話機	1	式	
その他付帯設備	1	式	

Ｘ．入退館管理システム保守業務

１．　適用

横浜第２合同庁舎入退館管理システムの保守業務一式に適用する。

２．　業務内容

「横浜第２合同庁舎入退館管理システム」（以下、「本システム」という。）は、庁舎内のセキュリティ強化の観点から、国家公務員である入居官署職員に発行されるＩＣカード身分証、及び入居する独立行政法人職員その他の庁舎利用者を対象とした通行証・一時通行証・特別通行証について、「国家公務員のＩＣカード身分証に関する共通仕様書」に準拠し、行政機関の間の相互利用を図るシステムである。

本システムは、年間を通して常時稼動するものであり、またカードの失効情報等については、関東財務局ＩＣカード発行管理サーバを経由して、他省庁とのデータの受渡し等を行う必要があるため、本システムを安定的に運用するためのシステム全般の保守に関する役務の提供を調達範囲とする。

３．　その他留意事項

⑴　全般

民間事業者は施設管理担当者の指示に従い、作業を行うこと。

また、本仕様書の内容等に疑義が生じた場合は、施設管理担当者との間で協議の上決定するものとする。

⑵　守秘義務

(ｱ)　本調達で知り得た情報を他の目的で利用しないこと。

(ｲ)　民間事業者は、作業を行うにあたり施設管理担当者から貸し出された資料又は支給を受けた物品等については、善良なる管理者の注意をもって保管及び管理するものとし、契約期間満了後には全て返却し、当該資料等を複写及び本調達の目的外に使用しないこと。

(ｳ)　上記事項以外で機密保持に関する事項は、施設管理担当者と協議の上取り決めること。

⑶　個人情報保護法に関する事項

本調達の民間事業者においては、「個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）」及び関東財務局が定めた個人情報保護に関する規程等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

⑷　民間事業者は、本仕様書に基づく業務を行うにあたり、施設管理担当者あるいは関東財務局の担当部署と必要な調整を行うものとする。（建物管理部署、情報管理担当部署等）

⑸　本調達に関する役務の提供を行う上で必要なドキュメント等は、別途提示する。対象ドキュメント等は以下のとおりとし、提示する内容については、施設管理担当者と協議を行うこととする。

(ｱ)　国家公務員のＩＣカード身分証に関する共通仕様

(ｲ)　インターフェース仕様及び接続要件仕様

(ｳ) 詳細システム系統図
(ｴ) システム設計書
(ｵ) 運用マニュアル
(ｶ) 操作マニュアル
(ｷ) ネットワーク設計書
(ｸ) その他関連システムに係る資料　一式

(6) 保証

本システム全体の稼動を確認し、障害発生時は責任を持って問題解決に当たること。必要に応じて施設管理担当者又はその指示する者との作業及び調整等を行うこと。

(7) 協議

本調達を行うに当たっては、システム開発業者と十分協議を行い、システムの運用等に支障が生じないようにすること

(8) セキュリティ

以下の条件を有すること。

(ｱ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定機関により認定された審査登録機関による「ＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１」の認定を取得していること。

(ｲ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定機関により認定された審査登録機関による「プライバシーマーク」の認定を取得していること。

(ｳ) 公益財団法人日本適合性認定協会の認定機関により認定された審査登録機関による「ＩＳＯ９００１」の認定を取得していること。

また、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（第４版）（平成２１年度修正）」（平成１７年１２月１３日情報セキュリティ政策会議決定（平成２２年５月１１日一部改正））を踏まえた関東財務局情報セキュリティポリシー等に対応すること。

４．　システム構成

本システムを構成する機器等については、「別表Ｘ－１　システム機器一覧」、「別表Ｘ－２　構成概要」にて確認のこと。

なお、詳細な構成図は、落札業者決定後に施設管理担当者から開示する。

５．　保守作業内容

(1) 保守対象システム等範囲

(ｱ) 入退館管理システム（セキュリティゲート機器含む）

(ｲ) 関東財務局ＩＣカード発行管理サーバ及び財務局ＬＡＮとの接続に必要な設定等

構成については「別表Ｘ－１　システム機器一覧」、個別の内容については、「別表Ｘ－３　保守内容一覧」を参照すること。

(2) 定期メンテナンス

(ｱ)　定期メンテナンスの内容

入退館管理端末以外の機器について、年１回以上の定期メンテナンス、クリーニング及び調整を行うこと。なお、防災センター内の機器については、年２回以上の定

期メンテナンスを行うこと。また、実施日は施設管理担当者と協議のうえ決定すること。

(ｲ) サーバ診断

入退館管理サーバに対し、月に１回、イベントログの確認、バックアップサービス状況の確認、ウイルス対策状況の確認、ディスク空き容量を確認し、必要に応じて処理を行うこと。

(ｳ) セキュリティパッチ適用

ＯＳ等のセキュリティパッチについては、月に１回適用有無の確認を行い、必要に応じて入退館管理サーバ及び入退館管理端末への適用、動作確認を行うこと。適用に係る詳細については、施設管理担当者担当職員と協議すること。

(ｴ) ウイルスパターンファイル更新

入退館管理サーバに対し、月に１回、最新のウイルスパターンファイルの更新を行うこと。また、必要に応じてウイルスバスターのバージョンアップ、検索エンジン更新、アクティベーションコード更新、エラー調査を行うこと。

(ｵ) 定期メンテナンスの実施

定期メンテナンス及びその他の保守は、業務に支障がないように行うこととするが、やむを得ず支障がでる場合には、業務量及び通行量の少ない土日等に作業を行うこと。

定期メンテナンスその他保守の実施に際しては、事前に計画を施設管理担当者に提出し、スケジュール・実施可否等につき調整を行うこと。

定期メンテナンス時に部品の交換が必要となった場合は、受託金額に含めないものとし、施設管理担当者に報告を行い、承認を得た上で、交換を行うこと。

(ｶ) 他社の製品の保守

本システムを構成する他社製品についても、民間事業者が責任をもって保守を行うこと。

(3) 障害受付窓口及びヘルプデスク

機器及びシステムの障害発生時に対応するため、２４時間対応の受付窓口を設置し、必要に応じて現場に保守作業要員を派遣すること。障害への対応は、原則として受付日の翌開庁日９：００～１７：００とするが、全システム停止等で緊急を要する場合は、２時間以内に現場に保守作業要員を派遣すること。

システムの操作方法等について、電話又はメールによる照会に対応するため、原則として開庁日の９：００～１７：００にヘルプデスクを設置すること。

(4) ソフトウェアライセンス管理

本システムを構成するソフトウェア等についてのライセンス管理を行い、運用期間中は正常に使用できるように、事前に検討・確認のうえ、パッチ導入等対処すること。

ただし、ソフトウェアのセキュリティ脆弱性・バグ等によるものの他、サポート期限切れに伴う、ソフトウェアの追加導入等のシステム改修を行う場合は、施設管理

担当者と協議すること。

⑸ 障害時の対応

(ｱ) 障害発生時は５．(3) の窓口にて、電話にて受付けること。

(ｲ) 障害状況を把握し、ハードウェア障害又はソフトウェア障害かの切り分けを行うこと。

(ｳ) 障害発生の原因究明を行い、原因を取り除くとともに再発防止策を検討し、施設管理担当者に報告すること。

(ｴ) 発生した障害が簡易な現場対応（システム設定調整、機器リブート作業、結線確認等）で復旧可能な場合は、施設管理担当者に相談の上速やかに実施すること。

(ｵ) 必要に応じて、機器を製造する業者に対して適切な連絡等を行い、部品交換、機器交換を含めた復旧対応を行うための準備対策を講ずること。

６． その他留意事項

⑴ 保守・障害対応

(ｱ) 保守及び障害対応等に関しては、本システム構築に従事した開発業者と連携し、十分な体制を確保すること。

(ｲ) 保守及び障害対応等の体制は、責任と役割を明確化し対応を行うこと。

(ｳ) ヘルプデスクへの質問に対する回答、障害対応等の内容及び対応実績等については、その翌月の１０日までに施設管理担当者へ書面で報告すること。ただし、３月分については、３月３１日までに報告すること。

(ｴ) 保守及び障害対応等の実施に当たっては、作業体制表を施設管理担当者へ報告し、承認を得ること。

⑵ 保守等の範囲に関する留意事項

(ｱ) 保守等の実施について、受託期間中は受託金額内で対応すること。ただし、以下の条件においてはその限りではないため、事象発生時に別途施設管理担当者と協議することとする。

① 使用者の故意、過失による故障。

② 施設管理担当者の要求による改造。

③ 天災、地変等保守業者の責に帰すことができない原因により生じた故障の修理。

④ 装置の移設及び撤去に関する作業並びに立会い。

⑤ 入退館管理端末におけるハードウェア定期メンテナンス及び障害時の対応。

別表Ｘ－１

システム機器一覧

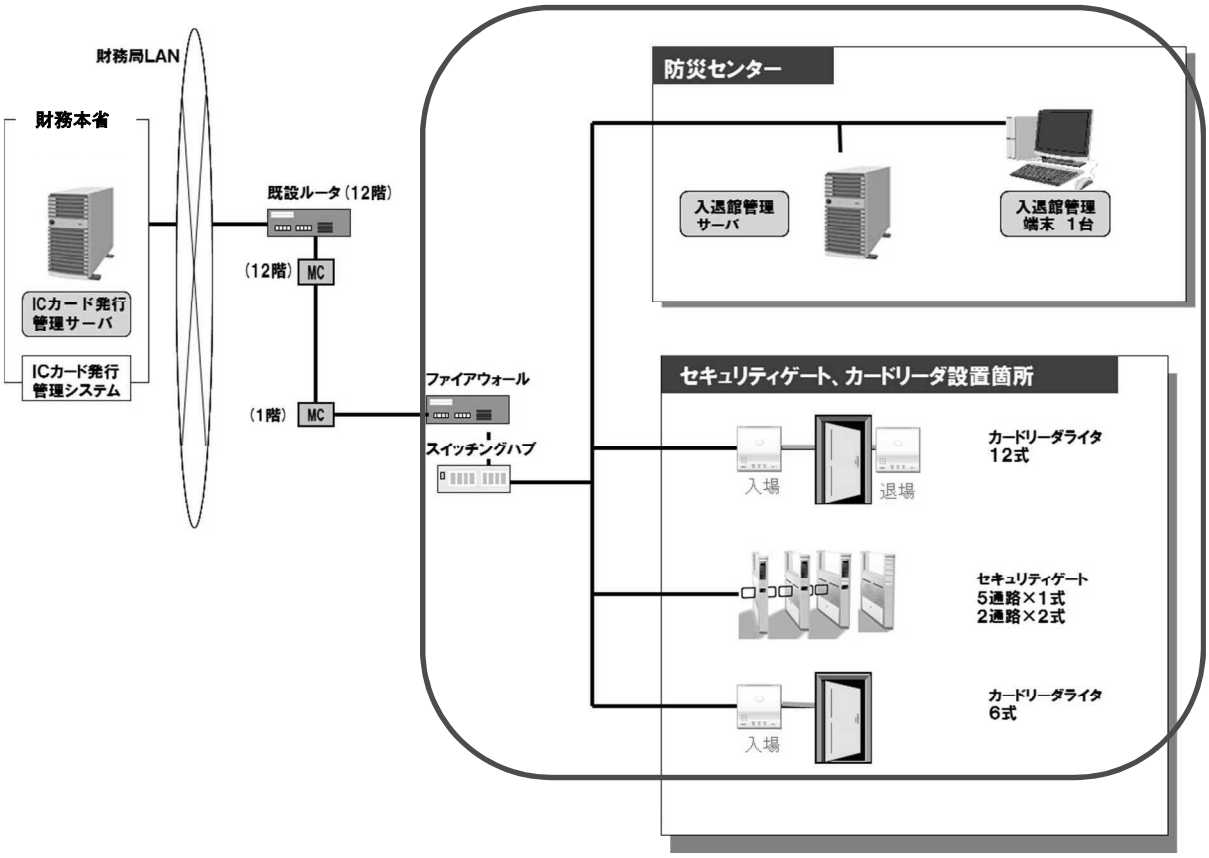
１．ハードウェア一覧

No.	分類	数量	製品名／仕様
1	入退館管理サーバ機器	1	日本電気 Express5800/R120e-2E CPU Xeon® 2.4GHz メモリ 4GB HDD 250GB ×2 (RAID1)、RDX 装置内蔵 電源・ファン冗長 コンソール、無停電電源装置（1500VA）
2	入退館管理端末機器	1	Acer TMP453-W34D0F/D CPU Intel® Core i3-3120M（2.50GHz） メモリ 4GB HDD 500GB 15.6 型ディスプレイ
3	カードリーダ装置（電気錠用）	12	NEC プラットフォームズ SIU 親機（PW-SU11-01）・子機（PW-SU11-02）セット
		7	NEC プラットフォームズ SIU 親機（PW-SU11-01）のみ
4	カードリーダ装置（ゲート用）	9	NEC プラットフォームズ セキュリティゲート用カードリーダ （PW-SU11-01、PW-SU11-02 / SB3202-ST3）
5	セキュリティゲート筐体 ２通路３筐体	1	日本信号 コンパクトスタイルゲート
6	セキュリティゲート筐体 ５通路６筐体	1	日本信号 コンパクトスタイルゲート
7	ネットワーク関連機器	1	SonicWALL, Inc. ファイアウォール（SonicWALL NSA250M）
		2	日本電気 スイッチングハブ（QX-S708E）
		2	日本電気 スイッチングハブ（QX-S716EP）

２．ソフトウェア一覧

No.	ソフトウェア分類／名称	数量	ソフトウェア名
１	サーバＯＳ	1	Windows Server 2012 R2 Standard Edition
２	電源管理ソフトウェア	1	PowerChute Business Edition
３	バックアップソフトウェア	1	Acronis Backup for Windows Server
４	ＤＢＭＳ	1	Microsoft SQL Server 2012 Standard Edition
５	端末ＯＳ	1	Windows 7 Professional (32bit) SP1
６	ウィルス対策ソフトウェア	1	ウイルスバスターCorp.
７	入退館管理システム パッケージ	1	入退館管理ソフトウェア基本パッケージ
８	入退館管理ソフトウェア	9	SIU 用 FG 制御ソフト
		1	FG 用管理モニタソフト
		1	PC 用 FGC 管理ソフト
		1	C#カンリソフト Ver.4 (5CL 付)
		5	C#カンリソフト Ver.4(追加 5CL)
		1	NW クライアントライセンス Ver.4

構成概要



：保守作業範囲

※詳細な作業範囲は別表Ｘ－３を参照すること

別表Ｘ－３

保守内容一覧

No.	品名		保守作業（仕様書第６項）				
			定期 メンテナンス	セキュリティ パッチの適用	ウイルスパターン ファイルの更新	ソフトウェア ライセンス管理	障害時の対応
１	入退館管理サーバ機器		○	○	○	○	○
２	入退館管理端末機器		×	○	×(※)	○	×
３	カードリーダ装置（電気錠用）	親機・子機セット	○	×	×	×	○
		親機のみ	○	×	×	×	○
４	カードリーダ装置（ゲート用）		○	×	×	×	○
５	セキュリティゲート筐体 ２通路３筐体		○	×	×	×	○
６	セキュリティゲート筐体 ５通路６筐体		○	×	×	×	○
７	ネットワーク関連機器	ファイアウォール	×	×	×	×	○
		スイッチングハブ	×	×	×	×	○

※ウイルスパターンファイルは関東財務局のウイルスバスターサーバより配信

○：作業範囲

×：作業範囲外

Ⅺ. 共用会議室予約システム保守管理業務

１． 適用

横浜第２合同庁舎共用会議室予約システム（以下 「予約システム」という。）の保守業務一式に適用する。

２． 業務体制及び保守等

予約システムを安定的に運用するため、予約システム運用元と十分協議を実施して、保守及び障害対応を行うものとする。

３． 業務内容および範囲

(1) システム保守・ヘルプデスク

(ｱ) システム保守

①グループウェア（株式会社大塚商会　アルファオフィス メガタイプ（以下、「アルファオフィス」という。））を安定して利用ができるようベンダーとの調整

②予約システムに登録する事前準備重複チェックツールの変更・改善

(ｲ) ユーザー利便性向上のシステム改善

①ユーザーの要望などにより、保有機能の範囲内で可能なシステムの改善（大規模な改善は除く）

(ｳ) ハードウェア故障時の再設定（対象機種仕様は「(3) ハードウェア」参照）

①障害に対するハードウェア等復旧の実施

(ｴ) サポートデスク

①問い合わせの受付（電話対応）

②対応方法の提示

③問い合わせ内容及び対応内容の記録

(2) グループウェア（アルファオフィス）およびソフトウェア

(ｱ) 対象利用ユーザー数　　19 ユーザー

(ｲ) ディスク容量　　1ＧＢ

(ｳ) データベース容量　100ＭＢ

【機能】

①共用会議室の予約

②掲示物、各種通知の配布と掲示、使用状況管理

③情報の共有と管理（備品の利用規定、マニュアルの提供、予約情報等）

④会議室及び掲示物の承認予約等

(ｴ) ウィルス対策ソフト(ﾉｰﾄﾝｲﾝﾀｰﾈｯﾄｾｷｭﾘﾃｨ 5PC)　　4 台

(ｵ) 各端末よりインターネットを介して、ID　及びパスワード等でアクセスできるものとすること。

(3) ハードウェア

この予約システムを利用するＰＣの設置場所は、庁舎管理室(1F)・防災センター(1F)・中央監視室(B3F)・受付(1F)に各１台ずつ計４台

【仕様】

① 庁舎管理室・防災センター

(ｱ) 本体形状：ラップトップ型(ノートタイプ)

(ｲ) インストールOS詳細 ： Win10Pro 64ビット

(ｳ) CPU詳細 ： Core i3-6100U プロセッサー

(ｴ) メインメモリ(標準) ： 4GB

(ｵ) ストレージ容量 ： 500GB

(ｶ) 光学ドライブ ： DVDスーパーマルチドライブ

(ｷ)グラフィックコントローラ ： インテルHDグラフィックス520(CPUに内蔵)

(ｸ) ディスプレイ詳細 ： LEDバックライト・1677万色

(ｹ) ディスプレイサイズ ： 15.6型

(ｺ) 解像度 ： 1366×768

(ｻ) 外部ディスプレイ解像度 ： RGB： 1920 x 1200・HDMI： 1920 x 1080

(ｼ) 有線LAN ： イーサーネット(RJ-45)ポートx1、
1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 準拠 (Wake-On-LAN対応)

(ｽ) 無線LAN ： IEEE802.11a/11b/11g/11n/11ac 準拠

(ｾ) USB ： USB 3.0 ポート x2、USB2.0ポートx2

(ｿ) オフィスソフト ： (MS OFFICE PERSONAL 2016)

② 中央監視室・受付

(ｱ) 本体形状：ラップトップ型(ノートタイプ)

(ｲ) インストールOS詳細 ： Win7Pro 32ビットwith SP

(ｳ) CPU詳細 ： Core i5-4200U 相当

(ｴ) メインメモリ(標準) ： 4GB

(ｵ) ストレージ容量 ： 500GB

(ｶ) 光学ドライブ ： DVDスーパーマルチドライブ

(ｷ)グラフィックコントローラ ： インテルHDグラフィックス4400(CPUに内蔵)

(ｸ) ディスプレイ詳細 ：WXGA (HD)・16：9画面・LEDバックライト・1670万色

(ｹ) ディスプレイサイズ ： 15.6型以上

(ｺ) 解像度 ： 1366×768

(ｻ) 外部ディスプレイ解像度 ： VGA： 2048 x 1536・HDMI： 1920 x 1080

(ｼ) メモリカードスロット ： SDカードリーダ

(ｽ) 有線LAN ： イーサーネット(RJ-45)ポートx1、
1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 準拠 (Wake-On-LAN対応)

(ｾ) 無線LAN ： IEEE802.11a/11b/11g/11n 準拠

(ｿ) USB ： USB 3.0 ポート x1、USB2.0ポートx2

(ﾀ) オフィスソフト : (MS OFFICE PERSONAL 2010)
(ﾁ) Adobe Acrobat XI standard
【スイッチングハブ】・・・１台
(設置場所：防災センター(1F))
(ﾂ) ５ポート（カテゴリー５）
(ﾃ) メタル筐体
(ﾄ) １００ＢＡＳＥーＴＸ
(ﾊ) 電源内蔵型
(ﾋ) 静音ファンレス

４． ソフトウェアライセンス管理

(1) 予約システムを構成するソフトウェア等についてのライセンス管理を行い、運用期間中は正常に使用できるようにすること。ウィルス対策ソフトの定義ファイル等については、定期的にライブアップデートを実施すること。

(2) ウィルス対策ソフトのライセンス更新費用も本業務に含めること。

(3) Windows 更新プログラムについては、セキュリティ脆弱性・バグ等の観点から定期的に適用作業を実施すること。

５． システム運用支援等

平日 9：00～17：00 の間、システムの操作方法についての質問及びシステムの不具合障害の発生について、受け付ける窓口を設置し、操作方法の回答及びシステム不具合発生時の適切な対応（1 次障害対応）を行うこと。

電話、メール、FAX にて解決しないと判断した場合は、上記時間帯、現場に作業要員を派遣すること。

６． 環境の維持・管理

(1) 予約システムの管理者に変更が生じた場合、支援を行うこと。

(2) 予約システムに関係するネットワークに不具合が生じた場合、切り分け調査にあたり施設管理担当者と連携を図ること。

(3) 設備点検に伴う停電対応作業を行うこと。

７． 潜在不具合

(1) 機器及びパッケージソフトに関する技術的な問題点等の提供

(2) ハードウェアメーカーやソフトウェアベンダーから提供される問題点や不具合の情報のうち、予約システムに関係するものについて、その内容と対処方法を施設管理担当者へ速やかに報告すること。

Ⅻ. その他の業務

１．薬注・pH 排水装置点検保守業務

(1) 一般事項

(ｱ) 適用

横浜第２合同庁舎の薬注・pH 排水装置に関する業務に適用する。

(ｲ) 業務目的

本仕様書に基づき、対象設備（機器）の保守点検を行い、又、必要に応じて調整・整備を行い、設備（機器）の機能を常に最良の状態に保つとともに故障の早期発見事故の未然防止に努める。

(2) 定期点検及び保守

(ｱ)実施時期

①薬注装置　　年１回（1 月）

②ｐＨ排水中和装置　　年２回（9 月、3 月）

(ｲ) 点検項目及び点検内容については、「表Ⅻ－1－1」、「表Ⅻ－1－2」によるものとする。なお、点検作業に伴う部品交換については、民間事業者の負担とする。

(ｳ) 点検等の対象設備の詳細は、「(3)設備概要」による。

(ｴ) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅻ－１－１（薬注装置）

作業項目	作業内容
１．サワコン・ＭＰ―Ｗ（特殊）型、サワコン・ＭＰ（特殊）型、ボイラー処理薬剤注入装置（ボイラー缶水用軟水装置含）	
(1)薬注ポンプ	①薬注ポンプヘッド部損傷、液漏れ点検・分解清掃（共通） ②スリーブベース部損傷、液漏れ点検（ボイラー処理） ③薬液ピストン損傷、液漏れ点検・分解清掃（ボイラー処理） ④ダイヤフラム交換（MP-W､MP） ⑤サクション側継手部点検・分解清掃（共通） ⑥サクション側弁座・チャッキボール交換（MP-W､MP） ⑦サクション側バルブシート・ボールバルブ交換（ボイラー処理） ⑧サクション側薬液漏れ防止用Ｏ－リング交換(ボイラー処理) ⑨デリベリ側継手部点検・分解清掃（共通） ⑩デリベリ側弁座・チャッキボール交換（MP-W､MP） ⑪デリベリ側バルブシート・ボールバルブ交換(ボイラー処理) ⑫デリベリ側薬液漏れ防止用Ｏ－リング交換（ボイラー処理） ⑬注入量調節ダイヤルの緩み点検・設定確認（共通） ⑭モーター作動点検（共通） ⑮薬剤吐出点検（共通） ⑯ギヤーボックス作動状態確認（ボイラー処理） ⑰ギヤーボックス内オイル漏れ点検・状態確認・補充（ボイラー処理）

作業項目	作業内容
(2)薬注タンク	①内部目視点検・本体液漏れ点検（共通） ②サクションバルブ損傷・液漏れ点検（共通） ③薬注ブレードホース損傷・液漏れ点検（MP-W､MP） ④投入口、投入口蓋損傷点検 （共通） ⑤サクション配管損傷・液漏点検（ボイラー処理）
(3)制御盤 (MP-W、MP)	①ブレーカー、サーマル作動点検（共通） ②各種マグネット、各種リレー作動点検（共通） ③各種表示ランプ点灯確認（共通） ④タイマー作動点検・設定確認（MP-W､MP） ⑤外観、扉の開閉状態点検（MP-W､MP）
(4)総合運転調整	①　各装置連動運転確認（共通） ②　自動運転状態確認（共通）
(5)その他	①注入弁サイホン止チャッキ弁液漏れ点検・吐出確認（共通） ②サイホン止チャッキ弁サイフォンパッキン交換（MP-W､MP） ③濃度調節計作動点検・設定確認（MP-W） ④自動ブロー用補給水電動弁作動点検（MP-W） ⑤濃度調節計センサー点検・清掃（MP-W） ⑥薬注配管損傷・液漏れ点検（ボイラー処理） ⑦注入点バルブ点検（ボイラー処理）
(6)水質分析	①　各装置における水質検査を毎月１回以上実施し、その試験結果を報告する。(共通) ※一般項目及び各薬剤（ハイクリーン CL3, ハイクリーン CL10, ハイクリーン CL54, ニューベスコン EXFI343）の濃度分析値が必要である。
２．連続ブロー装置ＣＢＮ－１Ｓ型	
(1)本体	①ブロー水入口弁点検・ストレーナー清掃 ②ブロー水入口電磁弁作動点検 ③ブロー水流量調節弁点検 ④ブロー水温度計破損点検・作動確認 ⑤冷却水入口弁点検・ストレーナー清掃 ⑥冷却水入口電磁弁作動点検 ⑦冷却水流量調節弁点検 ⑧冷却水温度計破損点検・作動確認 ⑨瞬間流量計破損点検・作動確認 ⑩サンプリングクーラー点検 ⑪サンプリングクーラー内銅ﾁｭｰﾌﾞｺｲﾙ点検・分解清掃 ⑫端子ボックス部点検

作業項目	作業内容
	⑬各部配管・各部配管継手部点検
(2)ＰＨセンサー ＨＤＩＣ－３型	①内部目視点検・本体液漏れ点検 ②ガラス電極部交換(TRH-202 用センサー電極 2 個の交換)・Ｋｃｌ溶液補充 ③電極中継器・電極ケーブル点検 ④液晶デジタルパネル部点検・表示確認 ⑤ＰＨ指示値確認・校正 ⑥上限値、下限値設定値確認
(3)電導度センサーＣＤＩＣ－３型	①内部目視点検・本体液漏れ点検 ②電導度セル部点検・洗浄 ③電極中継器・電極ケーブル点検 ④液晶デジタルパネル部点検・表示確認 ⑤電導度指示値確認・校正 ⑥上限値、下限値設定値確認
(4)積算流量計 ＲＨ１０ＬＬ型	①流量計入口ストレーナー点検・清掃 ②本体破損・液漏れ点検 ③内部目視点検・分解清掃 ④ローター交換・回転状態点検 ⑤伝送ケーブル点検・信号出力確認
(5)操作盤	①ブレーカー、サーマル作動点検 ②各種マグネット、各種リレー作動点検 ③各種表示ランプ点灯確認
(6)総合運転調整	①ブロー水流量確認・調整 ②冷却水流量確認・調整 ③各装置連動運転確認 ④自動運転状態確認

表Ⅻ－１－２（ｐＨ排水中和装置）

作業項目	作業内容
１．TS ニュートライザー ALC-03-AX 型 (1) pH 指示調節計	① 計器アンプ部点検　④ 電極ホルダー点検 ② 計器制御部点検　⑤ 総合点検 ③ PH 複合電極交換(C-5×1 個)

作業項目	作業内容
(2) 炭酸ガス関係	① 圧力スイッチ点検　③ 流量指示計点検 ② 圧力調整器点検　④ 電磁弁点検
(3) 制御盤	① 電源確認　③ シーケンサー点検 ② リレー関係点検
(4) 原水ポンプ	① モーター点検　② 吐出点検
(5) ポジショナー	① 目標値点検　③ ｺﾝﾄﾛｰﾙバルブ点検 ② ＬＥＤ点検
(6) その他	① 温度計点検　② 冷却水用電磁弁点検
２．TS ニュートライザー NRW－510－2POPRV 型	
(1) ｐＨ指示調節計	① 計器アンプ部点検　④ 電極ホルダー点検 ② 計器制御部点検　⑤ 総合点検 ③ 電極点検(平成 31 年度に電極交換(HK-P1T6K×1個))
(2) 硫酸注入ポンプ	① ポンプ回転動作点検　③ ポンプ接液部点検 ② ポンプ減速機部点検　④ ポンプ総合動作点検
(3) 制御盤	① 電源確認　③ ランプ点検 ② リレー関係点検　④ インターロックテスト
(4) 攪拌機	① モーター点検　② プロペラ点検
(5) 中和槽	漏れ等チェック
(6) 放流槽	漏れ等チェック
(7) その他	サイホン止めチャッキ弁点検

作業項目	作業内容
３．排水分析	① １回（１月）排水基準（水質汚濁防止法）に適合可否判断のため濃度計量を実施し、結果を報告する。（スケールによる） ② スクレーバ付　基準値１５㎜摩耗量５㎜以上交換(スケールによる） ③ フレーム付　　基準値１５㎜摩耗量５㎜以上交換(スケールによる）
４．摺動板取付ボルト コンテナ蓋フック	⑴　磨耗、緩みと工具を用いて調べる（皿頭ボルトの浮き上りに注意） ⑵　パッカープレートとコンテナを取付けるフック（２箇所）の爪先状況の点検をする（基準値１０㎜ 図示磨耗量３㎜ 以上交換） ① フックの爪の引っかかり部 ② フック指示ピンのガタ等の点検（マクレ、変形等） ③ 動作確認

(3) 設備概要

名　　称	仕　　様	台数
薬注装置	サワコン・ＭＰーＷ（特殊）型	12 台
	サワコン・ＭＰ（特殊）型	3 台
	ボイラー処理薬剤注入装置	2 台
	ボイラー缶水用軟水装置ＷＳ－１ ＴＳ式自動型　処理能力MAX1.8㎥／Ｈ（2系統）	1 組
	連続ブロー装置ＣＢＮ－１Ｓ	2 台
	ボイラー排水用ｐＨ排水中和装置	1 台
実験排水用 pH 排水中和装置	ＴＳニュートライザー ALC-03-AX型 NRW-5X-2POPRV型 処理能力MAX5㎥／Ｈ	一式

２．ごみ圧縮処理設備保守点検業務

⑴ 一般事項

(ｱ) 適用

横浜第２合同庁舎のごみ圧縮処理設備に関する業務に適用する。

(ｲ) 業務目的

本仕様書に基づき、対象設備（機器）の保守点検を行い、又、必要に応じて調整・整備を行い、設備（機器）の機能を常に最良の状態に保つとともに故障の早期発見事故の未然防止に努める。

⑵ 定期点検及び保守

(ｱ) 実施時期は、年２回（5 月、12 月）とする。

(ｲ) 点検項目及び点検内容については、「表Ⅻ－2」によるものとする。

(ｳ) 点検等の対象設備の詳細は、「⑶設備概要」による。

(ｴ) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅻ－２

１．ごみ圧縮機

作業項目	作業内容
本体外観 （全体）	⑴ 塗装のハク離、浮き上がり、錆の発生、打疵、等外観上の不具合箇所を目視にて調べる
本体，ケーシング他（増し締め可能箇所）	⑴ コンテナ接続面のパッキンのボルト、反転機との接続ボルト点検窓のボルト等の外観上のボルトのゆるみを調べる（目視による） ⑵ 上記の部分を工具で増締し、確認する
摺動板底板	⑴ 摩耗状況を板厚計により計測する 計測箇所前面より５００㎜の範囲内にて８ヶ所計測する ⑵ 底板の厚み基準値９㎜、摩耗量３㎜以上の場合要交換
コンテナ接続パッキン	⑴ 摩耗量の計測を行う（基準値２５㎜､摩耗量５㎜以上交換） ⑵ 劣化変形切り裂け疵等の有無を調べる（目視による）
摺動面スライドシュー	⑴ 摩耗、損傷の度合いを調べる（目視による） ⑵ シューの取替基準 ① パッカープレート付　基準値１５㎜ 摩耗量５㎜ 以上交換（スケールによる） ② スクレーバ付　基準値１５㎜ 摩耗量５㎜ 以上交換（スケールによる） ③ フレーム付　基準値１５㎜ 摩耗量５㎜ 以上交換（スケールによる）

作業項目	作業内容
摺動板取付ボルト	⑴ 磨耗、緩みと工具を用いて調べる（皿頭ボルトの浮き上りに注意）
コンテナ蓋フック	⑴ パッカープレートとコンテナを取付けるフック（２箇所）の爪先状況の点検をする（基準値１０㎜図示磨耗量３㎜以上交換） ① フックの爪の引っかかり部 ② フック指示ピンのガタ等の点検（マクレ、変形等） ③ 動作確認
パッカープレート	⑴ 底板、側板に強い当り傷はないか ⑵ 異常磨耗変形はないか（両サイド共） 標準スキ間１．０ ～１．５㎜（納入時） ⑶ 運転してみて蛇行はないか
ロック装置	⑴ フックの爪引っかかり部異常ないか フック支持ピンのガタ、スプリングのへたり等の点検を左右とも行う（目視による） ⑵ 油圧シリンダーの外観（油洩れ） 左・右共点検する（目視による）
コンテナ蓋脱着装置	⑴ カンヌキ棒の当り部異常摩耗　フック指示ピンのガタ、変形等を調べる（目視及び触診による） ⑵ 油圧シリンダーの外観（油漏れ）点検（目視による） （カンヌキ棒　引抜時）左右共点検する
各部ブッシュ	⑴ 各アーム、フック等のガタを調べる（触診による１㎜以上ガタのある場合交換）
リミットスイッチ	⑴ 点検総数チェック 図示又は表による ⑵ 取付けボルトの緩み、増締を行う（工具使用） レバーの緩み、異物の付着等を調べる（目視及び触診） ⑶ 相手方接触部の摩耗変形の度合 ケーブル引出し部の傷み具合（防水シールは良いか） 作動確認（リミットスイッチ、レバーの当り具合）（目視による）
基礎ボルト（反転機、コンテナ移動装置を含む）	⑴ ハンマーで叩いて、緩みを見る（打診による） ⑵ モルタル及びコンクリート割れの有無について調べる ⑶ 基礎架台と床面の腐食状況及び架台の減肉の有無（錆によるもの）を調べる（目視による）
油圧配管	⑴ フランジ部の油洩れ（外観チェック）サポートのボルト

作業項目	作業内容
	の緩みを調べる（目視及び打診による） ⑵ フランジ部、ネジ継手部の増締をする（工具使用） 床面接触部配管の腐食の有無を調べる（目視による）
ホース類	⑴ 疵、割れ、油洩れ、接手部のゆるみ等を調べる（目視及び打診による）
油圧シリンダー	⑴ 外観油洩れ接続ホースの変形、ひび割れ、ホース継手の緩みを調べる（目視及び打診） ⑵ フランジ部ネジ継手部の増締をする（工具使用） ⑶ シリンダーロットの傷 取付部ピンのガタ ロッド傷は油洩れの起こらない範囲で使用可、取付ピンのガタは摩耗量１㎜以上、ピン又はブッシュを交換
油圧シリンダボルト点検	⑴ フランジ部ネジの継手部の増締をする（工具使用） 機内取付ボルト腐食の有無を調べる（目視による）
圧縮機とコンテナのドッキング確認	⑴ 圧縮機とコンテナのドッキング状況、パッキンの当り具合を調べる（目視による）

２．油圧ユニット

点検項目	点検要領及びチェックポイント
油面計	⑴ 油面は正しく表示されているか油量の確認をする（目視による）
油温計	⑴ 温度計の指示、機械停止時気温とほぼ相違ないか（目視による）
油圧ポンプ	⑴ 運転中ポンプ吐出圧力計の指針７０kg/㎠～１４０kg/㎠にて正常かを調べる（目視による） ① 異音はないか（ガタによる音、摺動音）振動（触診による異常がないか）を調べる（聴音、触診による） ② ポンプの吸い込み異常音はないか調べる（聴音による）（キャビテーション） 年次点検時振動の計測をする（振動計による）
サクショフィルター	⑴ エレメント取外し点検、疵網部汚れチェック（砂等による疵網のザラ付きはないか）をする（目視による）
油圧ポンプ用電動	⑴ 異音、振動の発生はないか調べる（聴音、触診による）

点検項目	点検要領及びチェックポイント
機	⑵ 年次点検時振動の計測を行う（振動計による）
作動油	⑴ 年次点検時油のサンプルを取り油の性状分析を行う（油メーカーに依頼する） ⑵ その他油面計の色、ドレン弁を開けて水の混入を見る（６ヶ月毎）
エアーフィルタ	⑴ エレメントを取外し汚れ具合（変色、ほこり等）をみる（目視による）

３．反転機

点検項目	点検要領及びチェックポイント
本体外観全般	⑴ 塗装のハクリ浮き上がり、発錆等を調べる（目視による） ⑵ ローラーの当りは良いか蛇行がないか等を調べる（目視による） ⑶ カートの反転は正常か、カート取付用フックの着脱は確定か等を調べる（オペレーターが使い良い状態であるか）（目視及び聴取による）
電動機	⑴ 異音、発熱はないかを調べる（聴音、触診による）
チェーン	⑴ チェーンの緩みがないか、油は十分行き渡っているか、ねじれはないか等を調べる（目視による） ⑵ カートのバランスは良いか ⑶ チェーン伸びの計測（チェーンピッチ計測）を行う〔測定工具（ノギス等）による〕
スプロケットホイールと軸受	⑴ チェーンとの噛み合いは良いか、スプロケットの歯面の異常摩耗はないか等を調べる（目視による） 軸受は油切れを起こしていないか、異音はないか等を調べる（目視及び聴音による）
リミットスイッチ	⑴ 取付けボルトの緩み、増締を行う（工具使用） レバーの緩み、異物の付着等を調べる（目視及び触診） ⑵ 相手方　接触部の摩耗変形の度合 ケーブル引出し部の傷み具合（防水、シールは良いか） 作動確認（リミットスイッチ、レバーの当り具合）（目視による）

４．コンテナ移動装置

点検項目	点検要領及びチェックポイント
本体外観全般	⑴ 塗装のハクリ、浮上がり、錆、レールに変形摩耗はないか（レールフックの取付けは正常か）等を調べる（目視及び打診による） ⑵ 横行、昇降は正常か（動作遅れ動作のむら等）を調べる（目視による）
減速機	⑴ 異音、振動はないか、油面は良いか（グリス封入の場合規定時間で入替）等を調べる（目視、聴音、触診による）
リミットスイッチ	⑴ 点検総数チェック　図示又は表による ⑵ 取付ボルトの緩み、増締を行う（工具使用） ⑶ レバーの緩み、異物の付着等を調べる（目視及び触診） ⑷ 相手方　接触部の摩耗変形の場合 ケーブル引出し部の傷み具合（防水、シールは良いか） 作動確認（リミットスイッチ、レバーの当り具合）（目視による）
ケーブルリール	⑴ 巻取りは良いか、ケーブルにひび割れ、裂き疵、変色等はないか等を調べる（目視による） ⑵ ケーブルトロリーのハズレはないか、異常な折り曲りはないか等を点検する（目視による）
ベベルギャーボックス	⑴ グリスは入っているか、異常はないか、油漏れ、給油口の割れ等はないかを調べる（目視による）
車輪	⑴ レールとの当り面に異常摩耗（片寄り）腐食等はないかを調べる（目視による） ⑵ 脱輪しないようになっているかを調べる（目視による） ⑶ 車輪の摩耗量を計測する（年一回計測工具による）
レール	⑴ レールの摩耗度を計測する（年一回、計測工具直線定規をスキマゲージによる） ⑵ 外観の腐食、変形等を調べる（目視による）

５．コンテナ

点検項目	点検要領及びチェックポイント
本体外観全体	⑴ 錆の発生、打ち疵、変形等を調べる（目視による） ⑵ コンテナ底部フック部の変形を調べる（目視による）

点検項目	点検要領及びチェックポイント
テールゲート	⑴ 錆の発生、打ち疵、変形等を調べる（目視による） ⑵ ゲート開閉機構部フック、バネ等の疵を調べる（目視による）
カンヌキ棒のストッパー・スプリング	⑴ カン抜き棒の摩耗、ストッパーの変形等を調べる（目視による） ⑵ スプリングの錆付、変形等を調べる（目視による）

６．冷蔵庫

点検項目	点検要領及びチェックポイント
本体全体	⑴ 周囲の汚れ、庫内保冷板の欠落、床面の腐食等を調べる（目視による） ⑵ 庫外面の変形を調べる（目視による）
扉の開閉状況	⑴ 扉の開閉度（締り具合）、全閉時のパッキンの当り、外面の疵等を調べる（目視による）
操作盤	⑴ 外部の汚れ、端子類のゆるみを調べる（目視による） ⑵ 外部の汚れ、端子類の増締を行う（年１回）(工具使用) ⑶ 絶縁計測を行う（年１回）(メーカー計測器による）
庫内灯	⑴ 球切れ、灯内配線配管部錆発生等を調べる（目視による）

７．制御盤

点検項目	点検要領及びチェックポイント
盤外面	⑴ 盤面の汚れ（故障表示灯の汚れは）打痕塗装のはくり等はないかを調べる（目視による） ⑵ ランプ、押しボタン、スイッチ等の破損はないかを調べる（目視による）（あれば客先の予備品で交換又は客先に交換依頼する） ⑶ ケーブルの引き込み口、引き出し口、等が腐食していないか等調べる（目視による）
盤内面	⑴ ほこり等は付着していないか等を調べる（目視による） ⑵ 配線図は保管されているか（ビニールケースに入っているか）等を調べる（目視による） ⑶ 年１回盤内機器取付部、増締を行う（工具使用）

点検項目	点検要領及びチェックポイント
	⑷ 年１回各機器の絶縁計測、電圧測定を行う（メガー、テスター等の計測器により計測）
タイマー ブレーカー	⑴ 変色等を調べる（目視による） ⑵ タイマーの動作確認をする（目視及びテスターによる）
変圧器	⑴ 入口電圧と出口電圧の計測を行う（テスターによる）
シーケンサー	⑴ 運転状況よりシーケンサランプの確認をする（目視による） ⑵ 電圧チェックを行う（テスターによる）
メーター表示灯	⑴ 汚れ、疵、破損はないかを調べる（目視による） ⑵ ランプテストを行い球切れの有無を調査する（目視による）
オペレーターの操作状況	⑴ 運転状況を清掃作業員の操作担当者に問合せ不明な点があれば教える ⑵ 現場にて解らない事があれば会社に帰って報告、調査のうえ上記操作担当者に回答する
手動運転	⑴ 手動運転により作動確認をする ⑵ 取扱説明書、運転操作要領書による
自動運転	⑴ 自動シーケンスの通り動くかを確認する（特にランプの動き）

(3) 設備概要

名　　称	設 備 内 容	
１　ごみ圧縮機	定置形　ＭＣ－４０型	１基
	型式	油圧式パッカープレート往復型
	最大処理能力	40 ㎥／H
	最大推力	16,500kg
	駆動方式	油圧ユニットによる油圧シリンダー駆動
	操作方法	押ボタンによる自動操作
	主要材質	一般構造用圧延鋼材 SS400
	付属品	コンテナロック装置、コンテナ蓋着脱装置、コンテナ引寄装置、リミットスイッチ、ごみ投入ホッパ
２　油圧ユニット	最高使用圧力	PH140kgf／㎠　PL40kgf／㎠
	吐出量	PH10ℓ／min　PL40ℓ／min
	使用油	ISO　VG46　R&O　相当品

名　　称	設 備 内 容	
３　反転機	型式	チェーン駆動リフト式
	カート容量	0.2㎥, 0.12㎥
	積載荷重	最大200kg（カートを含む）
	電動機	全開外扇形、ブレーキ
		2.2KW×4P×415V×50Hz
	減速機	ウォーム減速機　減速比:1/50
	揚程	約2300
	昇降速度	約5.5m／min
	付属品	リミットスイッチ、人員検知器
	主要材質	一般構造用圧延鋼材 SS400
４　コンテナ移動装置	型式	リフティングトラバーサ
	台車耐荷重	4,000kg
	台車速度（横行 ）	6m／min
	リフト方式	スクリュージャッキ
	リフト速度（昇降）	0.5m／min
	給電方式	ケーブルリール
５　制御操作盤	外形寸法	1,950㎜×1,000㎜×500㎜
６　冷蔵庫	容量	約8.7㎥
	温度能力	−5℃～−10℃
	外形寸法	2,700㎜×1,800㎜×(2,150㎜＋380㎜)
	パネル板厚	42㎜
７　コンテナ	型式	クローズド（ＣＮＡ４－５３）
	内容積	約４㎥
	テールゲート型式	１枚下開き式
	主要材料	SS400
	コンテナ重量	約900kg
	積載ごみ重量	1100kg
	積載時総重量	2000kg
	主要材質	一般構造用圧延鋼材 SS400

３．油圧高所作業台保守点検業務

⑴ 一般事項

(ｱ) 適用

横浜第２合同庁舎の油圧高所作業台に関する業務に適用する。

(ｲ) 業務目的

本仕様書に基づき、対象設備（機器）の保守点検を行い、また、必要に応じて調整・整備を行い、設備（機器）の機能を常に最良の状態に保つとともに故障の早期発見事故の未然防止に努める。

⑵定期点検及び保守

(ｱ) 実施時期は、年１回（２月）とする。

(ｲ) 点検項目及び点検内容については、「表Ⅻ－3」によるものとする。

(ｳ) 点検等の対象設備の詳細は、「⑶設備概要」による。

(ｴ) 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅻ－３

作業項目	作業内容
電装品点検	① 電源コード、プラグ（アース機能・損傷・断線） ② コンダクター（磨耗・焼付・接触子研磨） ③ 配線（接続部緩み・損傷） ④ 基板（機能・損傷・取付） ⑤ スパイラルケーブル（損傷・取付部増締） ⑥ バッテリー（液量・損傷・腐食・比重・出力チェック） ⑦ 充電装置（機能・異音・異常発熱・出力チェック） ⑧ 操作スイッチ（作動・取付部確認）
移動用車輪点検	① キャスター（変形・磨耗・注油・取付部増締） ② ホイール（変形・磨耗・注油・止めピン確認） ③ チルトキャスター（変形・磨耗・注油・取付部増締）
作業装置点検	① マスト（異音・振動・損傷） ② ナイロンローラー（磨耗・焼付・クリアランス） ③ チェーン（滑車・注油・異音・磨耗） ④ 作業床、手摺（亀裂・変形・取付部増締）
斜行積載装置点検	① チルトバック（引掛・注油・損傷・シリンダー部確認） ② トラックマウント（ラバー機能・損傷・曲がり） ③ 同上用ガスシリンダー（ガス圧）
油圧装置点検	① 作動油及びタンク（油漏れ・油糧・粘性・汚れ・取付部） ② 配管（亀裂・損傷・劣化・油漏れ・接続部）

作業項目	作業内容
	③　油圧ポンプ（異音・振動・機能） ④　油圧バルブ（作動確認・内部漏れ） ⑤　油圧シリンダー（油漏れ・バランス前後左右）
安全装置点検	①　過積載（作動・圧力） ②　アウトリガー（損傷・差込口変形確認） ③　ジャッキ（亀裂・損傷・注油） ④　ロックピン（作動・変形・注油） ⑤　インジケーターランプ（点灯確認） ⑥　緊急停止装置（作動確認・損傷） ⑦　水平器（作動・損傷・取付部確認） ⑧　緊急下降弁（作動確認・損傷）
車体関係点検	①　ブーム受け台（溶接部亀裂・変形・損傷） ②　全体清掃（各部清掃確認）
総合テスト	①　総合テスト（作動・異音・振動・異常発熱）

(3) 設備概要

名　　称	仕　　様
油圧高所作業台	アルミ製　ＵＬ－２４Ｓ型　　１基 UL-24S　アップライト社製 最大作業高　7m、積載荷重 136.2kg、 作業台寸法 660×560 mm

４．厨房機器保守点検業務

⑴ 一般事項

㈠ 適用

横浜第２合同庁舎の厨房機器設備に関する業務に適用する。

㈡ 業務目的

本仕様書に基づき、対象設備（機器）の保守点検を行い、又、必要に応じて調整・整備を行い、設備（機器）の機能を常に最良の状態に保つとともに故障の早期発見事故の未然防止に努める。

⑵ 定期点検及び保守

㈠ 実施時期は、年１回（１月）とする。

㈡ 職員食堂に設置されているコンベア関係機器については、「表Ⅻ－4」の点検項目に基づく保守点検を実施すること。

その他の機器については、本体部、電気・ガス関係等の点検を実施すること。

㈢ 点検等の対象設備の詳細は、「 ⑶ 設備概要」による。

㈣ 作業については、職員食堂等の営業に支障が生じない時間に行うこと。

㈤ 作業条件、作業方法、使用材料、使用設備、その他注意事項などに関しては、対象設備（機器）のメーカー作業標準に従い確実に実施するものとする。

表Ⅻ－４

作業項目	作業内容
甲板及び板金関係	①　甲板の消耗度の良否。 ②　ジョイントボルトの緩みの有無。 ③　防水コーキングの水漏れの有無。 ④　溶接の剥がれ（スタット部含む）の有無。 ⑤　ドレーンパンの水漏れ、汚れの有無。
スラットベルト関係	①　ベルトの破損、老朽度（硬質、ひび、亀裂）の有無。 ②　チェーンの伸びの有無。 ③　トロンバーの消耗度、汚れの有無。 ④　トロンバーネジの緩みの有無。
駆動部、従動部関係	①　駆動チェーンの伸びの有無。 ②　モーターボルトの緩みの有無。 ③　減速機のオイルの有無。 ④　ピローボックスの給油、磨耗の有無。 ⑤　ベアリングの磨耗の有無。 ⑥　セットネジの緩みの有無。 ⑦　ベルトガイドの消耗の有無。 ⑧　ハウジングの清掃の良否。

作業項目	作業内容
電気関係	①　各接続ターミナルのネジ締め付けの良否。 ②　漏電ブレーカー作動の良否。 ③　ターミナルボックスの接続の良否。 ④　下記の絶縁測定（５００ＭΩ計使用)。
油圧装置点検	①. 返却メーター ②. スパイラルモーター ③. ポンプ ④. 電磁弁 ⑤. 遠隔スイッチ
トラフ関係	①　甲板の消耗度の良否。 ②　甲板接続部の水漏れの有無。 ③　残菜カゴの破損の有無。 ④　循環ポンプの水漏れ、目詰まりの有無。 ⑤　配管の水漏れの有無。 ⑥　配管内部の老化の有無。 ⑦　循環バルブの水漏れの有無。 ⑧　給水、排水の水漏れの有無。
その他	①　スパイラル内部のレール総点検。

(3) 設備概要

厨房器具一覧表

（第一食堂）

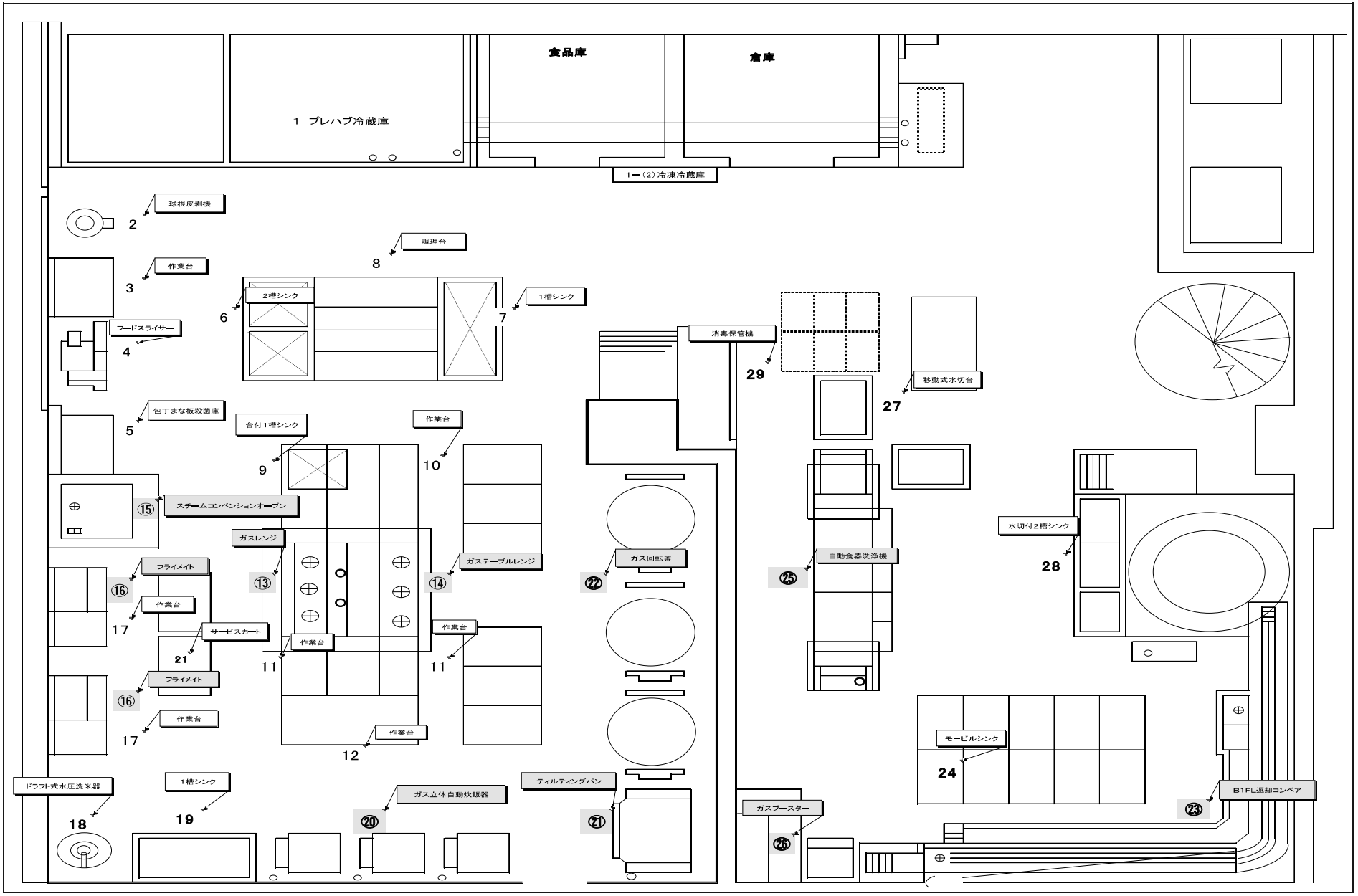
品　　名	規　　格	寸法			数量	図面品番
		W(mm)	D(mm)	H(mm)		
（ 厨　房 ）						
プレハブ冷蔵庫	ERA-RP15B,UCL-P2THB	4500	3000	2200	1	1
冷凍冷蔵庫						1-(2)
球根皮剥機	NKA-20 型	450	550	810	1	2
作業台		900	750	750	1	3
フードスライサー	FS-35	494	1015	1220	1	4
包丁まな板殺菌庫	114-A	850	600	1430	1	5
２槽シンク		1500	750	800	1	6
１槽シンク		1500	750	800	1	7
調理台		1200	750	800	1	8
台付１槽シンク		1500	750	800	1	9
作業台		1500	750	800	1	10
作業台		900	750	800	2	11
作業台		1500	600	800	1	12
ガスレンジ	XY-1575A	1500	750	800	1	13
ガステーブルレンジ	XY-1575T	1500	750	450	1	14
スチームコンベクションオーブン	CSV-E20	920	855	1815	1	15
フライメイト	ＦＭ－23	550	600	800	2	16
作業台		500	750	800	2	17
ドラフト式水圧洗米器	RS-50　A 型（水圧式）	515	560	800	1	18
１槽シンク		1200	750	800	1	19
ガス立体自動炊飯器	CRA-150N	748	707	1300	1	20
ティルティングパン	ＣＳＰ3－70Ｆ	1240	940	880	1	21
ガス回転釜	KGS-40	1455	1120	648	3	22
Ｂ１ＦＬ返却コンベア		L=8700	520	1600	1	23
モービルシンク		750	500	850	1	24
自動食器洗浄機	EOF-M23EA-R	3900	940	1860	1	25
ガスブースター	GB-48A	705	627	760	1	26

品　　名	規　　格	寸法			数量	図面品番
		W(mm)	D(mm)	H(mm)		
ガスブースター用ラインポンプ	32LPS　5.4	260	394	394	1	26
移動式水切台		900	750	750	1	27
水切付２糟シンク		2000	600	800	1	28
消毒保管機	ＭＳ－20Ａ	1750	510	1800	1	29
（　配　膳　室　）						
１FL返却コンベア		L=8100	420	960	1	1
スパイラル搬送コンベア						2
ホットテーブル		1200	750	1150	4	3
ライステーブル		750	750	1150	7	4
作業台		1000	750	850	2	5
ゆで麺器	ＣＭＲ2－9Ｄ	650	750	800	3	6
スープレンジ	ＸＹ－675Ｌ2	600	750	450	2	7
作業台		750	750	800	1	8
コールドテーブル	NS-L631CRD	1800	740	830	1	9
下膳テーブル		2100	600	800	1	10
ソイルドテーブル		1000	670	820	1	11
食器洗浄機	JW-45R	660	610	1175	1	12
クリーンテーブル		950	670	940	2	13
消毒保管機	ＭＳ－20Ａ	1750	510	1800	1	14
１槽シンク		600	600	950	1	15
作業台		1200	600	850	5	16
冷凍冷蔵庫						17
製氷機	ホシザキ　IM-75TM	1000	600	800	1	18

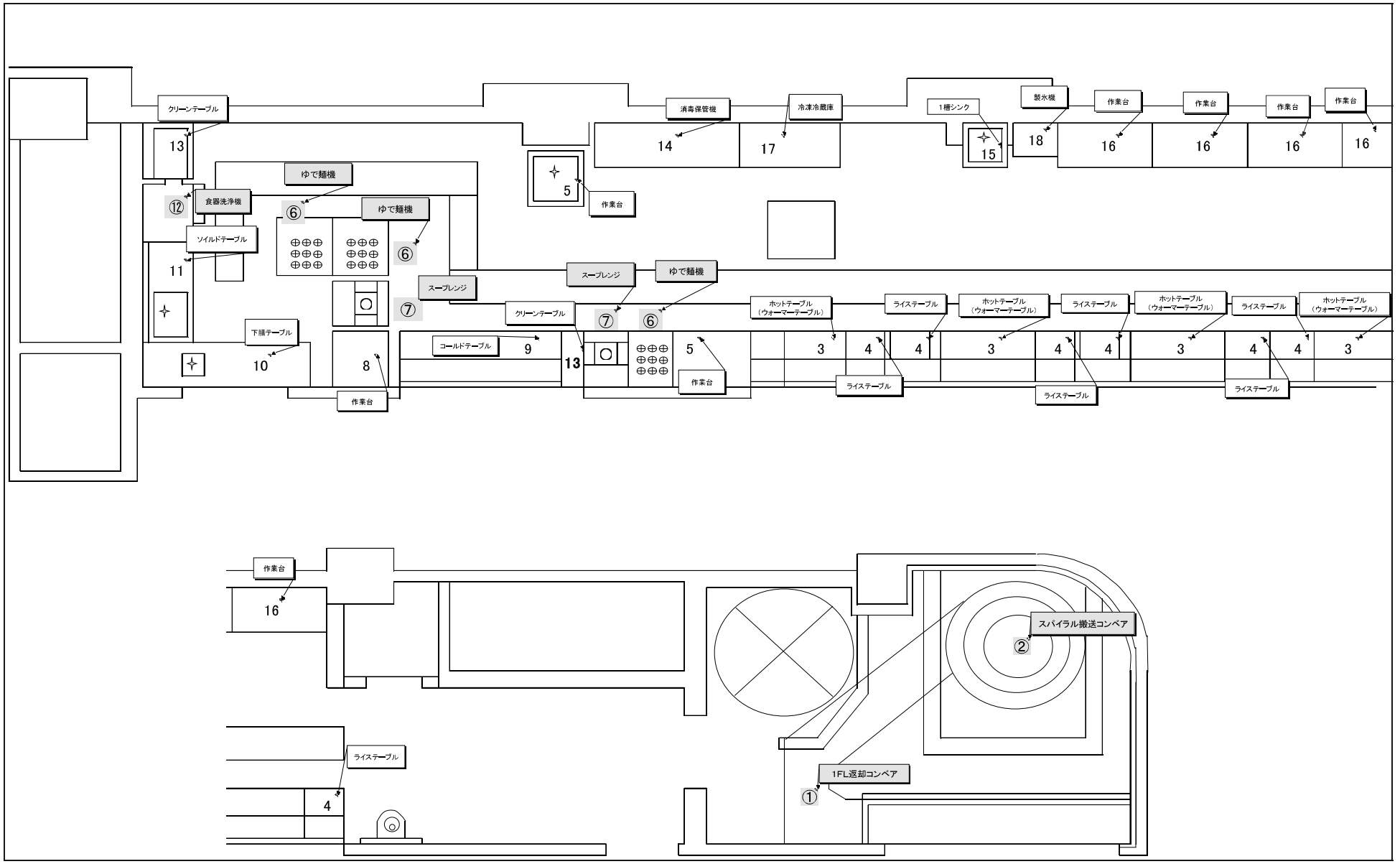
（喫茶室）

品　　名	規　　格	寸法			数量	備考	図面番号
		W（mm）	D（mm）	H（mm）			
冷凍冷蔵庫							1
シンク付台		1200	600	950	1		2
作業台		1400	600	950	1		3
作業台		900	455	800	1		4
製氷機	ﾎｼｻﾞｷ IM-45TM	633	455	800	1	単相 100V	5
コールドテーブル		1150	455	800	1		6
作業台		1500	600	950	1		7
ウォーマーテーブル		600	600	950	1		8
ガステーブル	XYー960T	900	600	800	1	ﾊﾞｰﾅｰ数 3	9
水切付２糟シンク		1600	650	950	1		10
食器洗浄機		600	610	1210	1		11
脇台		600	600	950	1		12

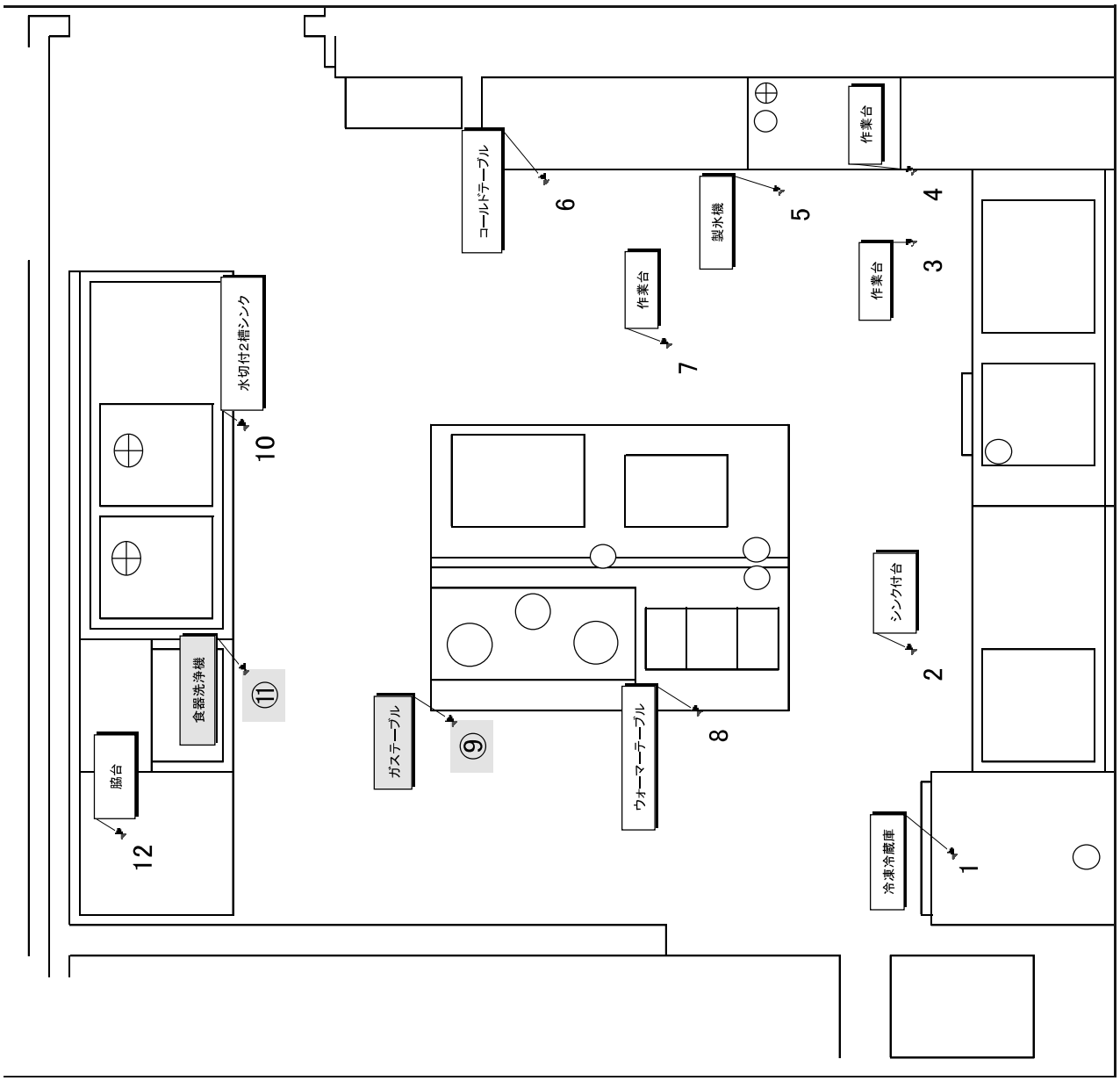
第一食堂図面（厨房）


食品庫
倉庫
1 プレハブ冷蔵庫
1ー(2)冷凍冷蔵庫
球根皮剥機
2
作業台
3
フードスライサー
4
包丁まな板殺菌庫
5
2槽シンク
6
調理台
8
1槽シンク
7
台付1槽シンク
9
作業台
10
スチームコンベンションオーブン
⑮
ガスレンジ
⑬
ガステーブルレンジ
⑭
フライメイト
⑯
作業台
17
サービスカート
21
作業台
11
作業台
11
フライメイト
⑯
作業台
17
作業台
12
ドラフト式水圧洗米器
18
1槽シンク
19
ガス立体自動炊飯器
⑳
ティルティングパン
㉑
ガス回転釜
㉒
消毒保管機
29
移動式水切台
27
自動食器洗浄機
㉕
水切付2槽シンク
28
モービルシンク
24
ガスブースター
㉖
B1FL返却コンベア
㉓

第一食堂図面（配膳室）


クリーンテーブル
消毒保管機
冷凍冷蔵庫
1槽シンク
製氷機
作業台
作業台
作業台
作業台
13
14
17
15
18
16
16
16
16
ゆで麺機
食器洗浄機
ゆで麺機
作業台
5
⑫
⑥
⑥
ソイルドテーブル
11
スープレンジ
スープレンジ
ゆで麺機
⑦
⑦
⑥
クリーンテーブル
ホットテーブル（ウォーマーテーブル）
ライステーブル
ホットテーブル（ウォーマーテーブル）
ライステーブル
ホットテーブル（ウォーマーテーブル）
ライステーブル
ホットテーブル（ウォーマーテーブル）
下膳テーブル
10
8
コールドテーブル
9
13
5
作業台
3
4
4
3
4
4
3
4
4
3
ライステーブル
ライステーブル
ライステーブル
作業台
作業台
16
スパイラル搬送コンベア
②
ライステーブル
4
1FL返却コンベア
①

喫茶室図面


冷凍冷蔵庫
1
シンク付台
2
作業台
3
作業台
4
製氷機
5
コールドテーブル
6
作業台
7
ウォーマーテーブル
8
ガステーブル
⑨
食器洗浄機
⑪
水切付2槽シンク
10
脇台
12

５．小便器系統排水管清掃業務

⑴ 一般事項

⑺ 適用

横浜第 2 合同庁舎の小便器系統排水管に関する業務に適用する。

⑴ 業務目的

本仕様書に基づき、対象設備（機器）の清掃業務を行う。

⑵ 業務項目及び業務内容

⑺ 実施時期は、年１回（12 月）とする。

⑴ 小便器系統排水管については、「表Ⅻ－5」の作業項目に基づき清掃作業を実施すること。

⑼ 清掃する対象設備は、低層棟男子トイレ小便器枝管（Ｂ１Ｆ～４Ｆ　計９箇所）及び高層棟男子トイレ小便器枝管（Ｂ３Ｆ、１Ｆ～２２Ｆ　計２３箇所）とする。

⑽ 作業については、職員等の業務に支障が生じない時間に行うこと。

⑾ 各作業とも、建造物及び施設を加工することなく既存のまま行うものとする。

⑿ 作業員は、周囲を汚した際に使用する清掃用具を携帯して作業を行うものとする。

⒀ 管清掃により漏水が発生した場合は、応急処置を行うものとする。

表Ⅻ－５

作業項目	作業内容
低層棟男子トイレ小便器枝管	①　尿石除去剤を小便器より投入し、約３０分放置し除去剤を付着している尿石に浸透させる。 ②　小便器に水を流し、尿石及び汚れを流す。流れが悪い場合は、薬品の再投入、または小便器を取り外し、管清掃用具を用いて清掃を実施する。
高層棟男子トイレ小便器枝管	①　小便器系統排水枝管の最上流に位置する小便器を取り外す。 ②　尿石除去剤を排水フランジ部より投入し、約３０分放置し除去剤を付着している尿石に浸透させる。 ③　排水フランジ部より高圧ワイヤーにて高圧洗浄を実施し、管清掃を行う。 ④　排水フランジ部より水を流し、流れを確認する。流れの悪い小便器があった場合は、薬品の再投入、または高圧ワイヤーを用いて清掃を実施する。 ⑤　排水フランジ部のガスケットを交換のうえ、取り外した小便器を取り付け、漏水の確認を実施する。

【別紙 6－1－3】

運転・監視及び日常点検保守業務

Ⅰ．一般事項

運転・監視にあたっては、気温の変化、施設用途を考慮し、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的運転に努めるものとする。

１．空調運転日等（原則）

⑴ 空調設備の運転日（原則）

土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日までをいう。）を除く平日。冷房、暖房、送風の時期については、施設管理担当者と協議のうえ、決定すること。

⑵ 空調時間 午前 8 時 00 分～午後 7 時 00 分（場所により個別に設定。詳細は「14. 空調設備運転時間」参照。）

⑶ 設備監視日 毎日

⑷ 設備監視時間 1 日 24 時間

２．「管理業務計画書」及び作業等の計画書の作成及び業務の実施は、次の事項を十分把握して行うものとする。

⑴ 入居官署の施設運営に関すること

⑵ 設備機器の設置年月及び運転時間に関すること

⑶ 施設の行事に関すること

３．運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は次による。ただし、中央監視制御装置による運転・監視の対象設備等は、Ⅳ. 表―３による。

⑴ 設備機器の起動・停止の操作

⑵ 設備運転状況の監視又は計測・記録

⑶ 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、設定値調整

⑷ エネルギー使用の合理化・適正化

⑸ 季節運転切替え、本機・予備機の運転切替え

⑹ 運転時間に基づく設備計画保全の把握

⑺ 中央監視外私設電力積算計（自動販売機 23 箇所、食堂・喫茶室 13 箇所、入居官署等 8 箇所、売店等 4 箇所）の計測・記録（毎月）

４．点検の範囲

日常点検の対象部分、数量等は、表－1～5、及び設備概要を参照のこと。

電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1 日 1 回巡視して機器等の異常の有無を点検するものとする。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には施設管理担当者に報告するものとする。

５．保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じて実施する保守の範囲は次のとおりとする。

⑴ 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

⑵ 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

⑶ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め

⑷ 建築物等の機能回復または消耗部品の補充及び交換

⑸ 次に示す消耗部品の交換及び補充

① 潤滑油、グリス、充填油等

② ランプ類、ヒューズ類

③ パッキン、Ｏリング類

④ 精製水の補充

⑤ フィルター類

⑥ 感知器類

⑹ 接触部分、回転部分等への注油

⑺ 軽微な損傷がある部分の補修

⑻ 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業

⑼ 消耗品の在庫管理

⑽ 省エネ・節電のためのランプ類の取付取り外し、水栓類の流量調整、その他これらに類する作業

６．支給材料

保守に用いる次の消耗品、附属品等は、受注者の負担外とする。

⑴ ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）

⑵ ヒューズ類

⑶ パッキン、Ｏリング類

⑷ 蓄電池用精製水

⑸ 発電機用燃料（オイルを含む）

⑹ フィルター類

⑺ 乾電池類

⑻ 塗料

⑼ 配管材料等

⑽ 圧力計類

⑾ 感知器類

⑿ 便座類

⒀ 自動制御機器（検出器、調節器、操作器、DDC、モジュール、インバータ類）

⒁ その他小規模修理に必要な消耗品、材料等

７．定期点検等の立ち会い

民間事業者は、当該施設の管理・運営業務に関し、別契約の関連業者が行う定期点検

等に立ち会うものとする。

８．運転・監視の記録及び報告

⑴ 日常業務における業務日誌を作成し、記録・整理するものとする。業務の報告は毎日行うものとし、業務において正常でないことが認められた場合は、直ちに施設管理担当者に報告するものとする。

⑵ 運転・監視の業務の記録には、次の事項を記載するものとする。

① 機器の運転開始時刻及び終了時刻

② 熱源機器運転中の外気温湿度

③ 電気、ガス、油、水道、下水道等の光熱水の使用量（子メーターを含む。）

④ その他「本仕様書」に定める項目

⑶ 業務の報告は別途定める通りとする。なお、業務において、正常でないこと（異常の発生又は発生が予想される状態）が認められた場合には、直ちに施設管理担当者に報告する。

９．機器等に異常を認めた場合の措置

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

10. 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの整理及び保管を行うものとする。

⑴ 機器の取扱説明書等

⑵ 機器台帳等

⑶ 工具、器具、備品とその台帳

⑷ 各種設備図面（施工図、完成図）

11. 設備室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及びはき掃除程度の清掃を行うものとする。

12. 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検するものとする。

13. その他

特記なき事項については、「共通仕様書」第２編第１章による。

14. 空調設備運転時間

入居官署及び階数			開始	停止
防衛省	高 9F	南関東防衛局	8:45	19:00
	高 10F	南関東防衛局	8:45	19:00
	高 11F	南関東防衛局	8:45	19:00
	高 12F	南関東防衛局	8:40	19:00
	高 13F	南関東防衛局	8:40	19:00
法務省	高 5F	横浜地方法務局	8:15	19:00
	高 6F	横浜地方法務局	8:15	19:00
	高 7F	横浜地方法務局	8:15	19:00
財務省	1F	管理室	8:15	19:00
	高 12F	横浜財務事務所	8:15	19:00
厚労省	低 2F	麻薬取締部	8:00	19:00
	高 8F	神奈川労働局	8:15	19:00
	高 9F	横浜南基準監督署	8:30	18:45
	高 13F	神奈川労働局	8:30	19:00
農水省	低 3F	農政局神奈川支局	8:30	17:30
	低 3F	横浜植物防疫所	8:30	18:00
	低 4F	動物検疫所	7:30	19:00
	低 4F	横浜植物防疫所	8:30	17:30
	高 2F	農政局神奈川支局	8:15	19:00
	高 3F	農政局神奈川支局	8:45	19:00
		植物防疫所	8:30	18:45
	高 5F	農政局神奈川支局	8:15	19:00

入居官署及び階数			開始	停止
国土交通省	高 4F	横浜地方海難審判所	8:00	19:00
	高 13F	関東地方整備局	8:30	19:00
	高 14F	関東地方整備局	8:30	19:00
	高 15F	関東地方整備局	8:30	19:00
	高 15F	関東地方交通審議会	8:30	19:00
	高 15F	第三管区情報通信管理センター	8:35	19:00
	高 16F	関東運輸局	8:35	19:00
	高 17F	関東運輸局	8:35	19:00
	高 18F	関東運輸局	8:35	19:00
	高 19F	運輸安全委員会	8:00	19:00
	高 19F	第三管区海上保安本部	8:00	19:00
	高 20F	第三管区海上保安本部	8:00	19:00
	高 21F	第三管区海上保安本部	8:00	19:00
	高 22F	第三管区海上保安本部	7:30	19:00
環境	低 2F	関東地方環境事務所横浜事務所	8:00	18:00
消費	低 3F	消費安全技術センター	8:00	19:00
	低 4F	消費安全技術センター	8:00	19:00
	高 4F	消費安全技術センター	8:30	19:00
海技	高 20F	海技教育機構	8:00	19:00
共用部	低 2F	会議室A・B	8:00	19:00
		診療所	8:00	19:00
	1F	玄関ホール	8:15	19:00
		アトリウム	7:45	17:00
		第1食堂	8:00 16:00	14:00 20:00
		喫茶	7:00	18:30
	B1F	売店	7:00	20:00
		厨房事務所	7:00	19:00

※　空調設備運転時間は、入居官署等ごとに設定しており、施設管理担当者と調整のうえ決定すること。

Ⅱ．建築

建築の点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第３編第２章の該当事項（表－１）によるものとする。

表－１ 点検項目及び点検内容

点検項目	点検内容	周期
ルーフドレン及びとい	「共通仕様書」第 3 編第 2 章、表 2.1.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による

Ⅲ．電気設備

電気設備は、保安規程を遵守して、その日常運転・監視及び測定・記録を行うものとする。

１．運転・監視

⑴ 受変電設備の運転・監視は、あらかじめ電気設備の配置図、結線図等を基に電気主任技術者と協議し、巡視経路を定めて点検するものとする。なお、異常がある場合は速やかに施設管理担当者に報告するものとする。

⑵ 自家発電設備の運転・監視は、システムの安定的及び効率的な運転並びに緊急時に迅速な対応がなされるよう行うものとする。

２．点検項目及び点検内容

⑴ 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第 3 編第 3 章の該当事項（表－2）によるものとする。

⑵ 点検等の対象設備の詳細は、「３．設備概要」による。

表－２ 点検項目及び点検内容

対象設備	点検項目及び点検内容	周期
電灯・動力設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.2.1	「共通仕様書」の規定による
受変電設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.3.1 2. の項目については、3. の項目ａに準じて実施するものとする	「共通仕様書」の規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
自家発電設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.4.1	「共通仕様書」の規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
直流電源設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.5.1	「共通仕様書」の

対象設備	点検項目及び点検内容	周期
		規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
交流無停電電源設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.6.1	「共通仕様書」の規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
外灯	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.9.1	「共通仕様書」の規定による
航空障害灯	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.10.1	「共通仕様書」の規定による
雷保護設備	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 3.11.1	「共通仕様書」の規定による

３．設備概要

対　象　設　備	設　備　内　容
電灯・動力設備	分電盤・開閉器　292 盤（413 面） 調光分電盤　1 面 動力制御盤　89 盤（223 面） 照明器具・配線器具等　一式
受変電設備	受電盤　受電電圧　22KV　2 面 ＰＣＴ盤　受電電圧　22KV　1 面 変圧器盤　受電電圧　22KV　2 面 特高操作盤　3 面 低圧配電盤　9 面 低圧電灯盤　2 面 低圧動力盤　20 面 コンデンサ盤　6 面 蓄電池盤（特高操作用）　1 面 ポケット式アルカリ蓄電池（86 個）　1 組 総合接地端子盤　1 面
特高受電盤設備	特高スイッチギヤ　24KV　400A　25KA　5 面 特高負荷開閉器　24KV　600A　25KA-1 秒　7 台 真空遮断器(VCB)　24KV　600A　25KA　2 台 特高モールド変圧器　3Φ・3W22KV/415-240KVA　3000KVA F 種ﾓｰﾙﾄﾞ　2 台 ﾃﾞｨｼﾞﾀﾙ形保護計測装置(CPACGEAR)　50HZ　11 台 変流器　23KV　/5A　40VA　9 台 零相変流器　（ＺＣＴ）　2 台 計器用変圧器（ＶＴ）　440/110V　100VA　6 台 変流器　（ＣＴ）　1150V　5000/5A　40VA　12 台
低圧配電盤設備	低圧配電盤･電灯盤･動力盤　51 面 調光分電盤　1 面 コンデンサー盤　100KVAR×12　6 面 気中遮断器(ACB)　17 台 660V 5000AF×3 660V 3200AF×1 660V 2500AF×1 660V 2000AF×2 660V 1600AF×3

対　象　設　備	設　備　内　容
	660V 1250AF×5 660V 1000AF×2 モールド変圧器　10台 1Φ3W 415V/210-105V 300KVA×3 1Φ3W 415V/210-105V 200KVA×3 3Φ3W 415V/210-105V 500KVA×1 3Φ3W 415V/210-105V 200KVA×1 3Φ4W 415V/210･210-105V 50KVA×2 地路過電流断電器　34台 幹線(11系統)　224回線
自家発電設備	発電機　容量　1,500KVA　1組 原動機　ガスタービン　灯油　1組 自動発動盤　1面 始動バッテリー盤　シール型焼結式　アルカリ蓄電池 (50個) 1面 地下燃料タンク室　75,000ℓ　1基 燃料小出槽　950ℓ　1基 送油ポンプ　1.5KW　歯車式　2基 返油ポンプ　2.2KW　〃　1基
直流電源装置	非常灯　2,324灯　一式 階段非常灯　168灯　一式 整流装置・100V系　ｱﾙｶﾘ蓄電池 80AH(特高受電) 操作用　1組 蓄電池　ｱﾙｶﾘ蓄電池 80AH86ｾﾙ(特高受電) 操作用　1組 整流装置・100V系　ｱﾙｶﾘ蓄電池 250AH(発電機) 起動用　1組 蓄電池　ｱﾙｶﾘ蓄電池 250AH50ｾﾙ(発電機) 起動用　1組 整流装置・100V系　ｼｰﾙ形鉛畜電池 500AH(非常照明)　2組 蓄電池　ｼｰﾙ形鉛畜電池 500AH54ｾﾙ(非常照明)　2組
外灯設備	外灯　25基
航空障害灯	制御盤　1面 遠方操作盤（防災センター）　1面 航空障害灯　7灯
避雷設備 緊急救助スペース 照明装置	避雷針（大1、小3）　4本 制御盤　1面 操作盤（防災センター・屋外）　2面 閃光灯台灯　1台 標識灯　8台

Ⅳ. 機械設備

１．点検項目及び点検内容

(1) 点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第 3 編第 4 章の該当事項（表－3、表－4）によるものとするが、それに記載されていない設備については、納入機器メーカー取扱説明書によるものとする。

(2) 点検等の対象設備の詳細は、「３．設備概要」による。

(3) 運転・監視記録は、表－3 によるものとする。

表－３ 運転・監視記録

機器種別	項目	周期
鋼製ボイラー	「共通仕様書」第 3 編第 3 章、表 4.1.2	「共通仕様書」の規定による
温水発生機		
吸収式冷凍機	「共通仕様書」第 3 章編第 4 章、表 4.2.2	「共通仕様書」の規定による
吸収冷温水機		
パッケージエアコン		
スクリュー冷凍機		

(4) 機器の点検項目及び点検内容は、表－4 によるものとする。

なお、送風機で倉庫及び天井内等に設置され容易に近づく事が困難な機器については、巡視を行なわなくてよいものとする。

表－４ 点検項目及び点検内容

対象設備・機器	点検項目及び点検内容	周期
空気調和等関連機器（冷却塔、ユニット型空気調和機、空気清浄装置、ポンプ、送風機）	「共通仕様書」第 3 編第 4 章、表 4.3.2	「共通仕様書」の規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
給排水衛生機器（ポンプ、水槽、水質の維持）	「共通仕様書」第 3 編第 4 章、表 4.4.2	「共通仕様書」の規定による（＜１W＞と記載のあるものは＜１M＞に読み替える）
循環ろ過装置（薬注装置）	「共通仕様書」第 3 編第 4 章、表 4.4.3	「共通仕様書」の規定による

２．その他特記等事項

(1) ロールフィルター・中性能フィルター交換作業

電気集塵器付属のロールフィルターについて、巻き取り完了の都度在庫品と交換する。

また、中性能フィルターについては汚れで使用不能となり次第在庫品と交換する。

《ロールフィルター》

サ　イ　ズ	使用本数	サ　イ　ズ	使用本数
0.6m×20m	1	1.4m×20m	8
0.8m×20m	43	1.6m×20m	5
0.83m×20m	44	1.8m×20m	1
1.2m×20m	18	合　計	120

《中性能フィルター》

空調機ＡＣＵ－１－１－１，－２，－３，－４系統　　4台×4個

計16個

(2) 実験排水用pH排水中和装置維持管理

機器の運転に支障が生じないように、月1回、点検・維持を実施する。

(ｱ) 点検事項

① 排水液面の確認

② 異臭・異音・発熱の確認

③ 各ポンプの水量の確認

④ 薬液槽内の薬液残量確認及び薬液の補充

⑤ 原水ポンプの吐出圧力測定

⑥ pH排水中和装置に異常がないか

⑦ pH自動記録紙の余白確認及び記録紙の交換

(ｲ) 維持

① pH電極先端部の洗浄

② pH電極の調整

(3) フロン排出抑制法による簡易点検

(ｱ)業務目的

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成27年4月1日環境省）第16条の規定により第一種特定製品の簡易点検を実施する。

(ｲ)実施時期

年 4 回（5 月、8 月、11 月、2 月）

(ｳ)対象機器

第一種特定製品

(ｴ)点検内容

目視による外観点検（環境省「簡易点検の手引き」を参照すること。）

３．設備概要

ボイラー

対象設備（機器）	仕　　様	
ボイラー	炉筒煙管〔FTE-20CY･FTE-20Y〕	2基
	最高使用圧力　10.0kg/㎠	
	伝熱面積内容量　24.1㎥	
	構造検査刻印番号　大11290･大11291	
	BS-1 蒸気ボイラー(ガス専焼焚)	
	炉筒煙管型 蒸気	1台
	定格出力 1,294,000kcal/h	
	BS-2 蒸気ボイラー(ガス・灯油切替焚)	
	炉筒煙管型 蒸気	1台
	定格出力 1,294,000kcal/h	
連続ブロー装置	熱交換形 ﾌﾞﾛｰ量 200 l/H	2台
排煙濃度計、酸素濃度計	（ボイラー排ガス用）	1式

温水ヒーター

対象設備（機器）	仕　　様	
無圧式温水ヒーター（ガス焚、鋳鉄製）	RMO-F265NL-T5-N-H	2基
	定格出力　308kW(265,000kcal/h)	
	給湯回路　308kW(265,000kcal/h)	
	最高使用圧力　0.5Mpa(5kgf/㎠)	
	伝熱面積　5.8㎡	

スクリュー冷凍機

対象設備（機器）	仕　　様	
スクリュー冷凍機	MYCOM-WW-520SMH-U	1台
	１７２ＵＳＲＴ（520,000kcal/h）	
	冷水量 1,740ℓ／min	
	付属品　安全弁（50A､32A､20A）	3個
	圧力計（吐出口、吸入口、油圧計）	3個

対象設備（機器）	仕　　様
	保護装置　6個 異常高圧保護スイッチ、 油圧低下保護スイッチ、 異常低圧保護スイッチ、 油温上昇保護スイッチ、 冷水断水保護スイッチ、 冷却水断水保護スイッチ

吸収式冷凍機

対象設備（機器）	仕　　様
吸収式冷凍機	直焚き(二重効用) ＨＡＵ－Ｗ－３１０Ｎ２５　2台 ３００ＵＳＲＴ（907,000kcal/h） 冷水量　3,020ℓ/min　蒸気使用量 1,350kg/h 冷凍能力　1,056kW メーカー　日立

吸収冷温水機

対象設備（機器）	仕　　様
吸収冷温水機	ＴＳＡ－ＢＵＷ－３２０ＣＧ　3基 ３００ＵＳＲＴ（907,000kcal/h） 冷水量 3,020ℓ/min　温水量 2,400ℓ/min 冷凍能力　1,056kW メーカー　三洋

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-B3-1	RSXY5GA 室外機(空冷マルチ) 法定冷凍　2.21ｔ 設置場所　B1F	B1F	1	0

パッケージエアコン

対象設備 （機器）	仕　　様	室外		室内
		設置 場所	台数	台数
PAC-B3-1-1 PAC-B3-1-2 PAC-B3-1-3 PAC-B3-1-4	FXYC32G マルチ室内機 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　2.21ｔ 設置場所　　3F　中央監視室		0	4
PAC-B3-2	FXYC25G マルチ室内機 形　　式　　壁掛型 法定冷凍　　2.21ｔ 設置場所　　B3F　中央監視室和室		0	1
PAC-B3-3	SEYC71CAD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.44ｔ 設置場所　　B3F　休養室	B2F	1	2
PAC-B3-4-1 PAC-B3-4-3	SHYC35DT（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.48ｔ 設置場所　　B3F　用務員室 （清掃事務室）	B2F	2	2
PAC-B3-4-2	SHYC35DT（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.48ｔ 設置場所　　B3F　用務員室 （喫茶控室）	B2F	1	1
PAC-B3-9	SHYC35DT（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.48ｔ 設置場所　　B3F　コピー室	B2F	1	1
PAC-B3-10	SRP10MKYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　3.29ｔ 設置場所　　B3F　ＭＤＦ室	B2F	1	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-B1-1	SHYC35DT（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.48ｔ 設置場所　　B1F　厨房事務室	B1F	1	1
PAC-B1-1-1	FVYJ80F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.73ｔ 設置場所　　B1F　売店	B2F	1	1
PAC-B1-2	SEYC100CAD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.76ｔ 設置場所　　B1F　運転手控室	B1F	1	2
PAC-B1-3	SVYJ140F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　B1F　法務倉庫	B1F	1	1
PAC-1-1	RSXY10GA 室外機(空冷マルチ) 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　B1F	B1F	1	0
PAC-1-1 PAC-1-1 PAC-1-1	FXYC63G マルチ室内機 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　1F　防災センター		0	3
PAC-1-1	FXYC63G マルチ室内機 形　　式　　壁掛型 法定冷凍　　4.41ｔ 設置場所　　1F　防災センター和室		0	1
PAC-1-3	SHYG35DV（空冷） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　0.5ｔ	低5F	1	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
	設置場所　　1F　守衛室			
PAC-2-1	SRM20MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　　6.58ｔ 設置場所　　2F 空調機械室(5)	低 5F	2	1
PAC-2-2	SRM20MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　　6.58ｔ 設置場所　　2F 空調機械室(3)	低 5F	2	1
PAC-2-3	RXYP224DAR(空冷) 形　　式　　据置型（室内機　天吊型） 法定冷凍　　5.8ｔ 設置場所　　1F　当直室・仮眠室、 更衣室×3	低 5F	1	5
PAC-2-7	SRFJ670PYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　6.58ｔ 設置場所　　2F 空調機械室(4)	低 5F	2	1
PAC-3-2	SRM15MYER ダクト(空冷恒温恒湿) 法定冷凍　　4.64ｔ 設置場所　　3F　空調機械室(中央)	低 5F	2	1
PAC-3-3	SRPJ300PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　3.29ｔ 設置場所　　3F　品質管理室	低 5F	1	1
PAC-3-4	SRPJ150PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.52ｔ 設置場所　　3F　電算室	低 5F	1	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-4-1	SRYP3MAYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　0.92ｔ 設置場所　　4F　試料保管室	低 5F	1	1
PAC-4-2	SRPJ212PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　2.22ｔ 設置場所　　4F　培養室	低 5F	1	1
PAC-4-3	SRPJ85PKYER（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　0.84ｔ 設置場所　　4F　飼育室	低 5F	1	1
PAC-4-4	SHYJ140F（空冷） 形　　式　　天井吊型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　隔離実験室	低 5F	1	1
PAC-4-5	SVYJ140F（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　害虫検定室	低 5F	1	1
PAC-4-6-1 PAC-4-6-2	SMYC140FD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井カセット型 法定冷凍　　1.7ｔ 設置場所　　4F　精密検査室	低 5F	2	4
PAC-13-2-1 PAC-13-2-2	MPCZ-P80SGHD（空冷ツインマルチ） 形　　式　　天井吊型 法定冷凍　　0.97ｔ 設置場所　　13F　サーバー室	13F	1	2
PAC-14-1	SRYP560AR（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　6.82ｔ 設置場所　　14F　ELV 機械室	RE	2	1

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-19-1	RXYP140DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　3.63ｔ 設置場所　　19F　技術官室	23F	1	2
PAC-19-2	RZCP280KK(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　据置型) 法定冷凍　　6.48ｔ 設置場所　　19F　通信機械室	23F	4	4
PAC-19-3	BYBC50BF(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　0.98ｔ 設置場所　　19F　電話交換室	23F	1	1
PAC-19-4	RZCP140K(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　据置型) 法定冷凍　　3.24ｔ 設置場所　　19F　通信機械室	23F	2	2
PAC-20-1	SVY100D（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.37ｔ 設置場所　　20F　会議室	23F	1	1
PAC-21-1	SRP8MKYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　2.32ｔ 設置場所　　21F　海洋情報室	23F	1	1
PAC-22-1	SVY100D（空冷） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.37ｔ 設置場所　　22F　海上環境分析室	23F	1	1
PAC-22-1-1	RXYP140DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　3.63ｔ 設置場所　　22F　OP 執務室	23F	1	3

パッケージエアコン

対象設備（機器）	仕　　様	室外		室内
		設置場所	台数	台数
PAC-22-2	PXYP500DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　12.95ｔ 設置場所　　22F　運用司令ｾﾝﾀｰ	23F	2	6
PAC-22-3	RXYP280DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　7.25ｔ 設置場所　　22F　災害対策室	23F	2	4
PAC-22-4	RXMP500DA(空冷) 形　　式　　据置型(室内機　天吊型) 法定冷凍　　12.95ｔ 設置場所　　22F　総合ﾏｰﾁｽ管制室	23F	4	12
PAC-23-1	SRP5MKYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　1.59ｔ 設置場所　　23F　通信機械室	23F	1	1
PAC-PH-1-1 PAC-PH-1-2	SR15JAYER（空冷・冷専） 形　　式　　据置型 法定冷凍　　5.32ｔ 設置場所　　PHF　ELV 機械室	RE	4	2

冷却塔

対象設備（機器）	仕　　様
冷却塔	低騒音形（自動ブロー装置付） 冷却能力　1,742,000 kcal/h　5台 低騒音形（自動ブロー装置付） 冷却能力　676,000 kcal/h　1台 CT-1　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　676,000 kcal/h 5階低層棟屋上　1台 CT-2　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　1,742,000 kcal/h 5階低層棟屋上　3台

冷却塔

対象設備（機器）	仕　　様
	CT-3　超低騒音（自動ブロー装置付） 冷却能力　　1,742,000 kcal/h 23 階高層棟屋上　　2 台

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
ユニット型空気調和機	ACU-B2-1,2	冷却能力 106,000 kcal/h 地下 2 階ﾒﾝﾃﾅﾝｽﾃﾞｯｷ	2
	ACU-B1-1	冷却能力 18,000 kcal/h 加熱能力 20,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-2	冷却能力 56,000 kcal/h 加熱能力 40,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-3	冷却能力 37,000 kcal/h 加熱能力 40,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-4	冷却能力 49,000 kcal/h 加熱能力 32,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-5	冷却能力 118,000 kcal/h 加熱能力　66,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-6	冷却能力　15,000 kcal/h 加熱能力　16,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-7	冷却能力　60,000 kcal/h	1

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
		加熱能力　41,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	
	ACU-B1-8	冷却能力　89,000 kcal/h 加熱能力 104,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	ACU-B1-9	冷却能力　64,000 kcal/h 加熱能力　32,000 kcal/h 地下 1 階空調機械室	1
	OAC-1-1	冷却能力　75,000 kcal/h 加熱能力　69,000 kcal/h 1 階空調機械室	1
	ACU-1-1-1 ～-4	冷却能力　22,000 kcal/h 加熱能力　14,000 kcal/h 1 階厨房天井内	4
	ACU-1-2	冷却能力　50,000 kcal/h 加熱能力　34,000 kcal/h 1 階空調機械室	1
	ACU-1-3	冷却能力 120,000 kcal/h 加熱能力　78,000 kcal/h 1 階空調機械室	1
	ACU-1-4	冷却能力　95,000 kcal/h 加熱能力　76,000 kcal/h 1 階空調機械室	1
	ACU-2-6	冷却能力　30,000 kcal/h 加熱能力　12,000 kcal/h 2 階空調機械室	1

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
	ACU-2-8	冷却能力　64,000 kcal/h 加熱能力　34,000 kcal/h 2 階空調機械室	1
	ACU-3-6-A	冷却能力　22,000 kcal/h 加熱能力　12,000 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-3-6-B	冷却能力　49,000 kcal/h 加熱能力　18,400 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-3-7	冷却能力　42,000 kcal/h 加熱能力　21,000 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-3-8	冷却能力　67,000 kcal/h 加熱能力　38,000 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-3-9	冷却能力　28,122 kcal/h 加熱能力　13,072 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-1（付属機 ACU-2）	冷却能力　37,700 kcal/h 加熱能力　32,680 kcal/h 3 階空調機械室	1
	ACU-4-5	冷却能力　35,000 kcal/h 加熱能力　18,900 kcal/h 4 階空調機械室	1
	ACU-4-6-A	冷却能力　62,000 kcal/h 加熱能力　32,100 kcal/h 4 階空調機械室	1

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
	ACU-4-6-B	冷却能力　62,000 kcal/h 加熱能力　36,100 kcal/h 4 階空調機械室	1
	ACU-4-7	冷却能力 172,000 kcal/h 加熱能力　95,100 kcal/h 4 階空調機械室	1
	ACU-4-8	冷却能力　43,000 kcal/h 加熱能力　31,000 kcal/h 4 階空調機械室	1
	ACU-5-5	冷却能力　 4,800 kcal/h 加熱能力　 3,200 kcal/h 5 階空調機械室	1
	ACU-2-1,2 ～ ACU-11-1,2	冷却能力　35,000 kcal/h 加熱能力　12,000 kcal/h 2 階～11 階　空調機械室	20
	ACU-2-3,4～ ACU-11-3,4	冷却能力　37,400 kcal/h 加熱能力　12,800 kcal/h 2 階～11 階　空調機械室	20
	ACU-12-1,2, 3,4	冷却能力　37,400 kcal/h 加熱能力　12,800 kcal/h 12 階空調機械室	4
	ACU-13-1,2～ ACU-21-1,2	冷却能力　37,400 kcal/h 加熱能力　12,800 kcal/h 13 階～21 階　空調機械室	17
	ACU-13-3,4～ ACU-21-3,4	冷却能力　35,000 kcal/h 加熱能力　12,000 kcal/h	18

ユニット型空気調和機

対象設備（機器）	系統	仕　　様	台数
		13階～21階空調機械室	
	ACU-22-1,2	冷却能力　44,400 kcal/h 加熱能力　20,800 kcal/h 22階空調機械室	2
	ACU-22-3,4	冷却能力　42,000 kcal/h 加熱能力　20,000 kcal/h 22階空調機械室	2
合　　計			116台

薬注・pH排水装置

名　　称	仕　　様	台数
薬注装置	サワコン・ＭＰ－Ｗ（特殊）型	12台
	サワコン・ＭＰ（特殊）型	3台
	ボイラー処理薬剤注入装置	2台
	ボイラー缶水用軟水装置ＷＳ－１	1組
	ＴＳ式自動型　処理能力MAX1.8㎥／Ｈ（2系統）	
	連続ブロー装置ＣＢＮ－１Ｓ	2台
	ボイラー排水用ｐＨ排水中和装置	1台
実験排水用 pH 排水中和装置	ＴＳニュートライザー ALC-03-AX型 NRW-5X-2POPRV型 処理能力MAX5㎥／Ｈ	一式

冷凍冷蔵機器

品　　名	規　　格	数量
第一食堂（厨房）		
プレハブ冷凍冷蔵庫		1
冷凍冷蔵庫	SRR-J1261CSV	1
第一食堂（配膳室）		

品　　名	規　　格	数量
冷凍冷蔵庫	SRR-J1261CSV	1
冷凍冷蔵庫	NS-T441DF	1
冷蔵庫		1
製氷機	IM-75TM	1
喫茶室		
冷凍冷蔵庫	HRF-63Z	1
冷蔵庫		1
製氷機	IM-75TM	1
診療所		
薬品収納ケース		1

うがい器・冷水器

名　　称	規　　格	台数
うがい器	CO-WSE　サラヤ製	4台
	CO-WSL　サラヤ製	1台
	CO-WSS　サラヤ製	39台
冷水器	RW－223PD　日立製	6台

第一種特定製品

製品	設置場所	台数
プレハブ冷凍冷蔵庫	B1F　第1食堂	1
冷凍冷蔵庫(0.351kw)	B1F　第1食堂	1
冷凍冷蔵庫(0.527kw)	1F　第1食堂	1
冷凍冷蔵庫(0.32kw)	1F　第1食堂	1
冷蔵庫(0.157kw)	1F　第1食堂	1
製氷庫(0.32kw)	1F　第1食堂	1
冷蔵庫(0.075kw)	1F　喫茶室	1
冷蔵庫(0.125kw)	1F　喫茶室	1
製氷庫(0.2kw)	1F　喫茶室	1
薬品収納ケース(0.14kw)	低2F　診療所	1
冷水器	22Ｆ～2Ｆ　海側・陸側給湯室	42
	低4Ｆ～2Ｆ　海側・陸側給湯室	6
	低1Ｆ　郵便局前	1
	低B1Ｆ売店前	1

製品	設置場所	台数
スクリュー冷凍機	B3Ｆ　空調機械室	1
PAC-B3-1	室外機　B1F　駐車場	1
	室内機　B3F　中央監視室	4
PAC-B3-2	室内機　B3F　中央監視室和室	1
PAC-B3-3	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　動検休憩室	2
PAC-B3-4-1	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　(男)清掃控室	1
PAC-B3-4-2	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　喫茶控室	1
PAC-B3-4-3	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　(女)清掃控室	1
PAC-B3-9	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　法務ｺﾋﾟｰ室	1
PAC-B3-10	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B3F　ＭＤＦ室	1
PAC-B1-1	室外機　B1F　駐車場	1
	室内機　B1F　厨房事務室	1
PAC-B1-1-1	室外機　B2F　駐車場	1
	室内機　B1F　売店	1
PAC-B1-2	室外機　B1F　駐車場	1
	室内機　B1F　運転手控室	2
PAC-B1-3	室外機　B1F　駐車場	1
	室内機　B1F　法務倉庫	1
PAC-1-1	室外機　B1F　駐車場	1
	室内機　　1F　防災センター	4
PAC-1-3	室外機　低 5F　高置水槽室(2)	1
	室内機　　1F　守衛室	1
PAC-2-1	**室外機　低 5F　屋上**	**2**
	室内機　低 2F　機械室(5)	**1**
PAC-2-2	**室外機　低 5F　屋上**	**2**
	室内機　低 2F　機械室(3)	**1**
PAC-2-3	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 2F　海上交通ｾﾝﾀｰ	5

製品	設置場所	台数
PAC-2-7	室外機　低 5F　屋上	5
	室内機　低 2F　機械室(4)	1
PAC-3-2	室外機　低 5F　屋上	2
	室内機　低 3F　機械室(中央)	1
PAC-3-3	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 3F　農政品質管理室	1
PAC-3-4	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 3F　植防電算機室	1
PAC-4-1	室外機　低５F　屋上	1
	室内機　低４F　消費試料保管室	1
PAC-4-2	室外機　低５F　屋上	1
	室内機　低４F　植防培養室	1
PAC-4-3	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 4F　植防飼育室	1
PAC-4-4	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 4F　植防隔離実験室	1
PAC-4-5	室外機　低 5F　屋上	1
	室内機　低 4F　植防害虫検定室	1
PAC-4-6	室外機　低 5F　屋上	2
	室内機　低 4F　植防精密検査室	4
PAC-13-2	室外機　13F　ガラリ(4)	1
	室内機　13F　サーバー室	2
PAC-14-1	室外機　24F　屋上	2
	室内機　14F　ELV 機械室	1
PAC-19-1	室外機　23F　屋上	1
	室内機　19F　技術官室	2
PAC-19-2	室外機　23F　屋上	4
	室内機　19F　通信機械室	4
PAC-20-1	室外機　23F　屋上	1
	室内機　20F　会議室	1
PAC-21-1	室外機　23F　屋上	1
	室内機　21F　海洋情報室	1
PAC-22-1	室外機　23F　屋上	1
	室内機　22F　海上環境分析室	1

製品	設置場所	台数
PAC-22-1-1	室外機　23F　屋上 室内機　22F　仮眠室 女子仮眠室 OP 執務室	1 3
PAC-22-2	室外機　23F　屋上 室内機　22F　運用司令ｾﾝﾀｰ	2 6
PAC-22-3	室外機　23F　屋上 室内機　22F　汎用会議室	2 4
PAC-22-4	室外機　23F　屋上 室内機　22F　総合ﾏｰﾁｽ管制室	4 22
PAC-23-1	室外機　23F　屋上 室内機　23F　通信機械室	1 1
PAC-PH-1	室外機　24F　屋上 室内機　24F　ＥＬＶ室	2 1
PAC-PH-2	室外機　24F　屋上 室内機　24F　ELV 室	2 1
	計	212

Ⅴ．監視制御設備

１．点検項目及び点検内容

(1)　点検項目及び点検内容については、「共通仕様書」第 3 編第 5 章の該当事項（表－5）によるものとする。

表－5 点検項目及び点検内容

対象設備	点検項目及び点検内容	周期
中央監視制御設備	「共通仕様書」第 3 編第 5 章、表 5.1.1 に記載されているものの該当事項	「共通仕様書」の規定による

点検要領

点検要領は次のとおりとする。この要領において、令は消防法施行令を、規則は消防法施行規則をそれぞれいうものとする。

第１　一般的留意事項

1　点検に際しては、原則として防災管理者等の関係者（以下「立会者」という。）の立会いを求めること。

2　各点検項目において、点検時の判定が否の状態であっても、点検実施中に改善して判定が適の状態となったものについては、改善内容を点検票（その 2）の「状況及び措置内容」の欄に記入するとともに判定を適とすることができること。

3　点検の際、判定の適否と関係のない事項であっても、防災管理上問題のある事項については、立会者にその事項及び改善方法について助言するとともに、その旨を点検票（その1）の「備考」の欄に記入すること。

その他の「備考」の欄には、点検を実施した際に気が付いた防災管理上の所見、防災管理維持台帳の編冊状況等について記入すること。

4　「備考」又は「状況及び措置内容」欄に記入しきれない場合は、その内容を別紙に記入し添付すること。

5　点検する防災管理対象物が令第２条を適用されているか必要に応じ確認すること。

第２　消防計画

1　留意事項

⑴　点検項目のうち、消防計画に定められた項目を、次の「2　点検方法等」における消防計画に係る点検項目の内容に照らして点検すること。

⑵　防災管理維持台帳により消防計画における点検等の状況について確認すること。

⑶　消防計画の内容が防災管理対象物の実態に適合していないと認められる場合は、立会者に計画の変更を助言するとともに、その内容を点検票（その2）の「状況及び措置内容」の欄に記入すること。

⑷　「地震防災対策強化地域に所在する防災管理対象物」の項目については、当該防火対象物が地震防災対策強化地域に所在しない場合には対象外であること。

2　点検方法等

点検項目		点検方法	判定方法
届出	防災管理者選任（解任）（規則第 51 条の 14 第 1 項第 1 号）	1　防災管理者の選任（解任）の状況を防災管理者選任（解任）届出書の写しにより確認すること。 2　届出されている防災管理者が人事異動等により異動していないか、関係のある者の聴取及び従業員名簿等により確認すること。	1　当該防火対象物の防災管理者として必要な資格を有している者が選任されていること。 2　選任された防災管理者が現に存すること。 3　防災管理者選任（解任）届出書が出されていること。 4　防災管理者を変更した場合に、防災管理者選任（解任）届出書が出されていること。
	消防計画作成（変更）（規則第 51 条の 14 第 1 項第 1 号）	消防計画の作成（変更）の状況を、消防計画作成（変更）届出書の写しにより確認すること。	1　消防計画が作成されていること。 2　消防計画作成（変更）届出書が出されていること。 3　消防計画に定められた事項を変更した場合に、消防計画作成（変更）届出書が出されていること。

点検項目		点検方法	判定方法
届出	自衛消防組織の設置（規則第51条の14第1項第2号）	自衛消防組織の設置状況を、自衛消防組織設置（変更）届出書の写しにより確認すること。	1　自衛消防組織が設置されていること。 2　自衛消防組織設置（変更）届出書が出されていること。 3　自衛消防組織設置を変更した場合に、自衛消防組織設置（変更）届出書が出されていること。 4　自衛消防組織設置（変更）届出書に記載された統括管理者が現に存すること。 5　統括管理者が必要な資格を有していること。 6　自衛消防組織設置（変更）届出書に記載された資機材が現に存すること。
消防計画	自衛消防の組織（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第1号）	1　自衛消防の組織に係る事項について、消防計画に定められた内容を確認すること。 2　自衛消防の組織の編成員（自衛消防の組織を編成する者をいう。以下同じ。）が防災管理対象物に勤務し、又は居住していることを確認すること。 3　自衛消防の組織の編成員の聴取により、任務分担等の把握の状況について確認すること。 4　消防計画に定められた自衛消防の組織に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	1　自衛消防の組織の任務分担及び指揮命令系統が、編成員に把握されていること。 2　自衛消防の組織の編成員が現に存すること。
	避難施設の維持管理及びその案内（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第2号）	1　消防計画に定められた避難施設の維持管理及びその案内に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、避難施設の維持管理に関する実施の状況について確認すること。 3　避難経路の案内が掲示されている場合は、適切に掲示されているか確認すること。 4　避難施設の管理の状態を目視により確認すること。 5　消防計画に定められた避難施設の維持管理及びその案内に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	1　消防計画に定められたところにより、避難施設の維持管理が実施されていること。 2　消防計画に定められた案内に関する事項が、関係のある者に把握されていること。
	収容人員の適正化（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第3号）	1　消防計画に定められた定員の遵守その他収容人員の適正化に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、定員の遵守その他収容人員の適正化の実施状況について確認すること。 3　消防計画に定められた定員の遵守その他収容人員の適正化に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、定員その他収容人員が適正に管理されていること。

点検項目		点検方法	判定方法
消防計画	防災管理上必要な教育 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第4号）	1　消防計画に定められた防災管理上必要な教育に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、防災管理上必要な教育の実施状況について確認すること。 3　関係のある者の聴取により、教育内容の把握の状況について確認すること。 4　消防計画に定められた防災管理上必要な教育に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、教育が実施されていること。
	避難訓練その他必要な訓練 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第5号）	1　消防計画に定められた避難の訓練その他防災管理上必要な訓練に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、避難の訓練その他防災管理上必要な訓練の実施の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた避難訓練その他防災管理上必要な訓練に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、避難の訓練その他防災管理上必要な訓練が実施されていること。
	関係機関との連絡 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第6号）	1　消防計画に定められた関係機関との連絡に係る事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、関係機関との連絡の把握の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた関係機関との連絡に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、関係機関との連絡がされており、かつ、連絡を行うことが、各担当者に把握されていること。
	訓練結果の検証及び消防計画の見直し （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第7号）	1　消防計画に定められた避難訓練その他防災管理上必要な訓練の結果を踏まえた消防計画の検証及び当該検証結果に基づく当該消防計画の見直しに係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、避難訓練その他防災管理上必要な訓練の結果を踏まえた消防計画の検証及び当該検証結果に基づく当該消防計画の見直しの実施の状況について確認すること。	消防計画に定められた避難訓練その他防災管理上必要な訓練の結果を踏まえた消防計画の検証及び当該検証結果に基づく当該消防計画の見直しに係る事項が実施されていること。
	防災管理に関し必要な事項 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第1項第8号）	1　防災管理に関し必要な事項として消防計画に定められている場合、当該定められた事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、防災管理に関し必要な事項として定められた事項の実施について確認すること。 3　消防計画に定められた防災管理に関し必要な事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた防災管理に関し必要な事項が実施されていること。

点検項目		点検方法	判定方法
消防計画	地震発生時の被害想定及び対策 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第1号）	1　消防計画に定められた地震発生時の被害想定及び当該想定される被害対策に係る事項について確認すること。 2　消防計画に定められた地震発生時の被害想定及び当該想定される被害対策に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた地震発生時の被害想定が実施されており、その結果、当該想定される被害対策に係る事項が実施されていること。
	地震対策のための自主検査 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第2号）	1　消防計画に定められた地震による被害の軽減のための自主検査に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、地震による被害の軽減のための自主検査の実施の状況について確認すること。 3　自主検査の箇所の確認について目視により確認すること。 4　消防計画に定められた地震による被害の軽減のための自主検査に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、地震による被害の軽減のための自主検査の実施事項に係る検査が実施されており、その結果、不備があった場合に必要な措置が実施されていること。
	地震対策のための設備及び資機材の点検並びに整備 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第3号）	1　消防計画に定められた地震による被害の軽減のために必要な設備及び資機材の点検並びに整備に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、地震による被害の軽減のために必要な設備及び資機材の点検並びに整備について確認すること。 3　地震による被害の軽減のために必要な整備及び資機材の点検並びに整備の箇所の状況について目視により確認すること。 4　消防計画に定められた地震による被害の軽減のために必要な設備及び資機材の点検並びに整備に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより、地震による被害の軽減のために必要な整備及び資機材の点検並びに整備が実施されており、その結果、不備があった場合に、必要な措置が実施されていること。
	備品の落下、転倒及び移動の防止措置 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第4号）	1　消防計画に定められた家具、じゅう器その他の物品（以下、備品とする。）の落下、転倒及び移動の防止措置に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、備品の落下、転倒及び移動の防止措置について確認する。 3　消防計画に定められた備品の落下、転倒及び移動の防止措置の状況について、目視により確認すること。 4　消防計画に定められた備品の落下、転倒及び移動の防止措置が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められたところにより備品の落下、転倒及び移動の防止措置が実施されていること。

点検項目		点検方法	判定方法
消防計画	地震発生時の応急措置（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第5号）	1　消防計画に定められた地震発生時における通報連絡、避難誘導、救出、救護その他の地震による被害の軽減のための応急措置に係る事項について確認すること。 2　地震発生時における通報連絡、避難誘導、救出、救護その他の地震による被害の軽減のための応急措置を担当する従業員等の聴取により、地震発生時の応急措置の把握の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた地震発生時における通報連絡、避難誘導、救出、救護その他の地震による被害の軽減のための応急措置に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた地震発生時における通報連絡、避難誘導、救出、救護その他の地震による被害の軽減のための応急措置が、応急措置を担当する従業員等に把握されていること。
	地震対策に関し必要な事項（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第2項第6号）	1　地震による被害の軽減に関し必要な事項として消防計画に定められている場合、当該定められた事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、地震による被害の軽減に関し必要な事項として消防計画に定められた事項の実施状況について確認すること。 3　消防計画に定められた地震による被害の軽減に関し必要な事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた地震による被害の軽減に関し必要な事項が実施されていること。
	特殊な災害の発生時の通報連絡及び避難誘導（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第3項第1号）	1　消防計画に定められた特殊な災害発生時の通報連絡及び避難誘導に係る事項について確認すること。 2　特殊な災害発生時の通報連絡及び避難誘導を担当する従業員等の聴取により、消防計画に定められた任務分担の把握の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた特殊な災害の発生時の通報連絡及び避難誘導に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた特殊な災害の発生時の通報連絡及び避難誘導に係る事項における任務分担が各担当者に把握されていること。
	特殊な災害の対策に関し必要な事項（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第3項第2号）	1　特殊な災害による被害の軽減に関し必要な事項として消防計画に定められている場合、当該定められた事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、特殊な災害の対策に関し必要な事項として定められた事項の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた特殊な災害による被害の軽減に関し必要な事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた特殊な災害による被害の軽減に関し必要な事項が実施されていること。

点検項目			点検方法	判定方法
消防計画	自衛消防組織	活動要領 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第4項第1号）	1　消防計画に定められた関係機関への通報、避難誘導その他の火災以外の災害の被害の軽減のために必要な業務として自衛消防組織が行う業務に係る活動要領に係る事項について確認すること。 2　自衛消防組織の編成員の聴取により、消防計画に定められた関係機関への通報、避難誘導その他の火災以外の災害の被害の軽減のために必要な業務として自衛消防組織が行う業務に係る活動要領の把握状況について確認すること。 3　消防計画に定められた関係機関への通報、避難誘導その他の火災以外の災害の被害の軽減のために必要な業務として自衛消防組織が行う業務に係る活動要領が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた関係機関への通報、避難誘導その他の火災以外の災害の被害の軽減のために必要な業務として自衛消防組織が行う業務に係る活動要領に係る事項が自衛消防組織の編成員に把握されていること。
		要員の教育及び訓練 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第4項第2号）	1　消防計画に定められた自衛消防組織の編成員の教育及び訓練に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により自衛消防組織の編成員の教育及び訓練の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた自衛消防組織の編成員の教育及び訓練に係る事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	1　消防計画に定められたところにより、自衛消防組織の編成員の教育及び訓練が実施されていること。 2　統括管理者の直近下位の内部組織の班長が、自衛消防業務に関する講習の修了等必要な教育を受けていること。
		業務に関し必要な事項 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第4項第3号）	1　自衛消防組織の業務に関し必要な事項として消防計画に定められた事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、自衛消防組織の業務に関し必要な事項として定められた事項の実施の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた自衛消防組織の業務に関し必要な事項が、防災管理対象物の実態に適合しているか確認すること。	消防計画に定められた自衛消防組織の業務に関し必要な事項が実施されていること。

点検項目			点検方法	判定方法
消防計画	共同自衛消防組織	協議会の設置及び運営 （規則第51条の14第1項第3号、告示第22号第1第5項第1号）	1　消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織に関する協議会の設置及び運営に係る事項について確認すること。 2　関係のある者の聴取により、協議会の設置及び運営の状況について確認すること。	消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織における協議会の設置及び運営に係る事項が実施されていること。
		統括管理者の選任 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第5項第2号）	1　消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織の統括管理者の選任に係る事項について確認すること。 2　防災管理維持台帳及び統括管理者の聴取により、統括管理者の選任状況について確認すること。	共同して設置した自衛消防組織における統括管理者が消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織の統括管理者の選任に係る事項に基づき選任されていること。
		業務を行う範囲 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第5項第3号）	1　消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織における業務を行う範囲に係る事項について確認すること。 2　管理権原者・統括管理者の聴取により共同して設置した自衛消防組織における業務を行う範囲の把握の状況について確認すること。 3　消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織において業務を行う範囲が実態に適合しているか確認すること。	防災管理対象物の共同して設置した自衛消防組織において業務を行う範囲が消防計画に定められ、管理権原者及び統括管理者に把握されていること。
		運営に関し必要な事項 （規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第5項第4号）	1　共同して設置した自衛消防組織の運営に関し必要な事項が消防計画に定められている場合には、当該定められている事項について確認すること。 2　防災管理者及び統括管理者の聴取により、共同して設置した自衛消防組織の運営に関し必要な事項の実施状況について確認すること。	消防計画に定められた共同して設置した自衛消防組織の運営に関し必要な事項が実施されていること。

点検項目			点検方法	判定方法
消防計画	防災管理業務の一部委託（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第6項）		1　消防計画に定められた防災管理上必要な業務の一部委託に係る事項について確認すること。 2　防災管理上必要な業務の受託者の氏名、住所、任務、分担、指揮命令系統について確認すること。 3　関係のある者の聴取により、防災管理上必要な業務の範囲及び方法の把握の状況について確認すること。 4　防災管理業務に従事している者の聴取により、「防災管理業務の受託を業とする法人等の教育担当者のための講習会について」（平成21年消防予第36号）に基づき、当該従事者の属する法人等（防災管理業務の一部を受託する法人等）が教育担当者を定め防災管理業務を従事する従業員に防災管理に関する教育を組織的、計画的に行っているか確認すること。	1　消防計画に定められた防災管理上必要な業務の一部の受託者の氏名及び住所（法人の場合、名称及び主たる事務所の所在地）並びにその業務の範囲及び方法が実態に適合していること。 2　防災管理上必要な業務の一部の受託者が、自衛消防の組織に組み込まれている場合には、自衛消防の組織における任務分担、指揮命令系統が当該受託者に把握されていること。
	権原の範囲（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第7項）		1　消防計画に定められた防災管理対象物の管理権原の範囲に係る事項について確認すること。（管理について権原の分かれているものに限る。） 2　管理権原者又は防災管理者の聴取により、当該管理権原の範囲について確認すること。	1　消防計画に定められた防災管理対象物の管理権原者の範囲が実態に適合していること。（管理について権原の分かれているものに限る。） 2　防災管理対象物の管理権原の範囲が管理権原者又は防災管理者に把握されていること。
	防災管理者	避難訓練の実施回数（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第9項）	防災管理維持台帳及び防災管理者その他の関係のある者の聴取により、避難の訓練の実施の状況について確認すること。	防災管理者が消防計画に基づき、避難の訓練を年1回以上実施していること。
		避難訓練を実施する場合の消防機関への通報（規則第51条の14第1項第3号、平成20年消防庁告示第22号第1第9項）	防災管理維持台帳及び防災管理者その他の関係のある者の聴取により、避難の訓練を実施する場合、事前に消防機関に通報を行っていることを確認すること。	防災管理者は、少なくとも年1回の避難の訓練を実施する場合に、事前に消防機関に通報していること。

第３　統括防災管理者等

１　一般的留意事項

⑴　統括防災管理者選任（解任）届出及び全体についての消防計画作成（変更）届出に定められた内容に照らして点検すること。

⑵　統括防災管理者選任（解任）届出及び全体についての消防計画作成（変更）届出の実態に適合していないと認められる場合は、立会者に計画の変更について助言するとともにその内容を「状況及び措置内容」の欄に記入すること。

⑶　全体についての消防計画作成（変更）届出に定められた事項の実施の状況について「状況及び措置内容」の欄に記入すること。

２　点検方法等

点検項目		点検方法	判定方法
全体についての消防計画	作成（規則第 51 条の 14 第１項第４号）	全体についての消防計画作成（変更）届出書の写しにより確認すること。	１　次に掲げる事項について、全体についての消防計画を作成していること。 ⑴　防災管理対象物の管理について権原を有する者の当該権原の範囲に関すること。 ⑵　防災管理対象物の全体についての防災管理上必要な業務の一部が当該防災管理対象物の関係者及び関係者に雇用されている者（当該防災管理対象物の部分の関係者及び関係者雇用されている者を含む。）以外の者に委託されている防災管理対象物にあっては、当該防災管理対象物の全体についての防災管理上必要な業務の受託者の氏名及び住所並びに当該受託者の行う防災管理対象物の全体についての防災管理上必要な業務の範囲及び方法に関すること。 ⑶　防災管理対象物の全体についての消防計画に基づく避難の訓練その他防災管理対象物の全体についての防災管理上必要な訓練の定期的な実施に関すること。 ⑷　廊下、階段、避難口その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。 ⑸　地震その他の災害が発生した場合における通報連絡及び避難誘導に関すること。 ⑹　地震その他の災害が発生した場合における消防隊に対する当該防災管理対象物の構造その他必要な情報の提供及び消防隊の誘導に関すること。 ⑺　⑴から⑹に掲げるもののほか防災管理対象物の全体についての防災管理に関し必要な事項 ２　防災管理対象物の全体についての消防計画に定められた事項に変更が生じた場合に、防災管理対象物の全体についての消防計画を変更していること。

点検項目		点検方法	判定方法
届出	統括防災管理者選任（解任）（規則第4条の2）	1　統括防災管理者選任（解任）届出書の写しにより確認すること。 2　届出されている統括防災管理者が人事異動等により異動していないか、関係のある者の聴取及び従業員名簿等により確認すること。	1　統括防災管理者として必要な資格を有している者が選任されていること。 2　選任された統括防災管理者が現に存すること。 3　統括防災管理者選任（解任）届出書が出されていること。 4　統括防災管理者を変更した場合に、統括防災管理者選任（解任）届出書が出されていること。
	全体についての消防計画作成（変更）（規則第4条）	全体についての消防計画作成（変更）届出書の写しにより確認すること。	1　全体についての消防計画が作成されていること。 2　全体についての消防計画作成（変更）届出書が出されていること。 3　全体についての消防計画に定められた事項を変更した場合に、全体についての消防計画作成（変更）届出書が出されていること。

第4　避難上必要な施設及び防火戸

点検項目	点検方法	判定方法
避難上必要な施設及び防火戸の管理（規則第51条の14第1項第5号）	1　廊下、階段、避難口その他の避難上必要な施設及び防火戸の管理及び防火戸の管理の状態を目視により確認すること。 2　防災管理維持台帳及び関係のある者の聴取により、廊下、階段、避難口その他の避難上必要な施設及び防火戸の管理の実施の状況について確認すること。	1　廊下、階段、避難口その他の避難上必要な施設において、避難の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されないよう管理されていること。 2　防火戸についてその閉鎖の支障となる物件が放置され、又はみだりに存置されないよう管理されていること。

【別紙 6－2－1】

執務環境測定等業務

Ⅰ．一般事項

１．業務項目

(1) 空気環境測定業務

(2) 照度測定業務

(3) ねずみ・昆虫等の調査及び防除業務

２．その他

(1) 執務環境測定等業務を行う者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項の規定に基づく、建築物環境衛生総合管理業及び建築物ねずみ昆虫等防除業の登録を受けている者が行うこととし、各業務の作業及び監督講習会修了証の写しを添付した作業員名簿を速やかに提出することとする。

(2) 民間事業者は、本施設が環境衛生上適正に行われるよう監督するため、業務従事者のうちから建築物環境衛生管理技術者（資格を有する者）を選任するものとする。

(3) 建築物環境衛生管理技術者は、本施設が環境衛生上適正に行われるよう監督するとともに、所轄官庁に対する届出業務を代行するものとする。

(4) 建築物環境衛生管理技術者は、業務担当者を兼任しても良いものとする。ただし、本施設以外の建築物環境衛生管理技術者を兼任することはできないものとする。

(5) 執務環境測定等業務を行う者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項の規定に基づく、建築物環境衛生総合管理業、建築物ねずみ昆虫等防除業の登録を受けている者が行うこととし、各業務の作業及び監督講習会の課程を修了している者が実施すること。

(6) 空気環境測定業務は、厚生労働大臣の指定する建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第 26 条第 2 号イ又はロの規定に基づく、空気環境測定実施者講習会の課程を修了している者が実施すること。

(7) ねずみ・昆虫等の調査及び防除業務は、厚生労働大臣の指定する建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第 29 条第 3 号イ又はロの規定に基づく、ねずみ等防除作業監督者講習会の課程を修了している者が監督すること。

Ⅱ．空気環境測定業務

１．業務目的

本業務は、室内空気質の状態を把握することにより、空気調和設備等の適正な管理による健康被害の発生防止に資することを目的とする。

２．業務内容

(1) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「健康増進法」によるほか、これに準じた測定等業務の実施とその結果の評価

(2) 関係官庁報告用帳簿類の作成・整備

特定建築物としての届出等の報告用帳簿類の作成、その他関係官庁への報告事項等の作成

３．測定項目及び測定内容

(1) 実施時期は、年 6 回（5 月、7 月、9 月、11 月、1 月、3 月）とする。開庁日の 9：30～17：00 に行うこと。

(2) 測定ポイントは別表 3-(1)及び別紙 6-2-2 のとおり（館内 104 ポイント、外気 2 ポイント　計 106 ポイント）

(3) 測定は以下の 6 項目について 1 日 2 回、同一場所で実施する。なお、①～③については 1 日の平均値を基準値と比較対照する。

① 浮遊粉塵の量
② 一酸化炭素含有率
③ 炭酸ガス含有率
④ 温度
⑤ 相対湿度
⑥ 気流

(4) 1 階アトリウムの喫煙室においては、健康増進法による分煙効果判定の基準により測定する。

別表 3-(1)空気環境測定ポイント

階数	官署名	測定ポイント	点数
22Ｆ	第三管区海上保安本部	環境防災課、運用司令ｾﾝﾀｰ、警備課、海上交通ｾﾝﾀｰ	4
21Ｆ	第三管区海上保安本部	秘書室、総務課、人事課、経理課、機器課	5
20Ｆ	第三管区海上保安本部	海洋調査課	1
	海技教育機構	総務課、会計課、教務課	3
19Ｆ	第三管区海上保安本部	ﾏｰﾁｽ事務室、交通部事務室、技術官室	3
	運輸安全委員会事務局横浜事務所	事故調査調整官室、地方事故調査官室	2
18Ｆ	関東運輸局	旅客第一課、技術課、国際観光課	3
17Ｆ	関東運輸局	総務課、秘書室、技術第一課、環境・物流課	4
16Ｆ	関東運輸局	港運課、外国船舶監督官、監理課	3
15Ｆ	第三管区情報通信管理センター	情報通信課	1
	関東地方整備局	港湾事業企画課、港湾空港総室(厚生)	2
14Ｆ	関東地方整備局	秘書室、港湾整備・補償課、港湾計画課	3
13Ｆ	関東地方整備局	港湾空港防災・危機管理課	1
	神奈川労働局	雇用・環境均等部	1
12Ｆ	関東財務局横浜財務事務所	総務課、管財課、第３統括管理官、第６統括管理官	4
	南関東防衛局	労務管理官室	1
11Ｆ	南関東防衛局	総務課、会計課、業務課、施設取得課、施設補償第一課	5
10Ｆ	南関東防衛局	土木課、調達計画課、設備課、施設対策計画課	4
9Ｆ	南関東防衛局	地方調整課、住宅防音第１課	2
	横浜南労働基準監督署	労災第一課	1
8Ｆ	神奈川労働局	総務課、安全課、監督課	3
7Ｆ	横浜地方法務局	総務課、会計課、戸籍課、訟務部門	4
6Ｆ	横浜地方法務局	法人登記部門(2ﾎﾟｲﾝﾄ)、不動産登記部門(2ﾎﾟｲﾝﾄ)	4
5Ｆ	横浜地方法務局	供託課、人権擁護課	2
	関東農政局神奈川支局	事務室 (3ﾎﾟｲﾝﾄ)	3
4Ｆ	農林水産消費安全技術センター本部横浜事務所	(高層棟)消費者情報課、規格指導課	2
	動物検疫所	(低層棟)事務室	1
	横浜植物防疫所	(低層棟)害虫検定室	1
	海難審判所	(低層棟)書記官室、審判官室	2
3Ｆ	関東農政局神奈川支局	(低層棟)品質管理室	1
	横浜保護観察所	(低層棟)企画調整課	1
	横浜植物防疫所	(高層棟)事務室 (4ﾎﾟｲﾝﾄ)	5
		(低層棟)事務室	
2Ｆ	関東農政局横浜地域センター	(高層棟)事務室 (3ﾎﾟｲﾝﾄ)	3
	関東信越厚生局麻薬取締部横浜分室	(低層棟)麻薬取締官事務所	1
	横浜保護観察所	(低層棟)事務室	1
	関東地方環境事務所横浜事務所	(低層棟)事務室	1
	診療所	(低層棟)診療所待合コーナー	1
1Ｆ		第１食堂、喫茶室、郵便局、防災センター、庁舎管理室	11
		玄関ホール、高層棟ホール、低層棟ホール(2ﾎﾟｲﾝﾄ)、喫煙室(2ﾎﾟｲﾝﾄ)	
B1F		売店、食堂事務室、運転手控室通路 (廊下)	3
B3F		中央監視室	1
外気測定ポイント		２３Ｆ (屋上) ・ １Ｆ (中庭)	2
			合　計　106

Ⅲ．照度測定業務

１．業務目的

本業務は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに、視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資すことを目的とする。

２．業務内容

(1) 下記法令による、事務室等の照度の測定。

・人事院規則 10-4（職員の保健及び安全保持）の運用について第 15 条第 2 項
・事務所衛生基準規則第 10 条第 1 項、第 3 項
・労働安全衛生規則第 604 条、第 605 条第 2 項

(2) 関係官庁報告用帳簿類の作成・整備

特定建築物としての届出等の報告用帳簿類の作成、その他関係官庁への報告事項等の作成

３．測定項目及び測定内容

(1) 実施時期は、年 2 回（5 月、11 月）とする。空気環境測定時に最寄の事務机周辺を 1 日 1 回測定する。

(2) 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。

(3) 測定結果はすみやかに横浜財務事務所に報告すること。なお、測定結果が以下の所要照度に適合しないものについては、その原因を推定し横浜財務事務所に報告すること。

【所要照度】

室名・区分	所要照度（lx）
一般事務室、会議室、役員室、中央監視室、厨房	750～500
書庫、電算室、受付・待合室、電気室	500～200
廊下、階段、倉庫、更衣室、便所	200～100

Ⅳ．ねずみ昆虫等の調査及び防除業務

１．業務目的

建築物等において、ねずみ・昆虫等、人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物に関する調査及びその結果に基づく防除を行うことより、衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上及び増進に資することを目的とする。

２．業務項目及び業務内容

⑴ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「建築物環境衛生管理基準」に基づいたねずみ昆虫等調査及び防除作業の実施とその結果の評価

⑵ 関係官庁報告用帳簿類の作成・整備、特定建築物としての届出等の報告用帳簿類の作成、その他関係官庁への報告事項等の作成

⑶ 調査及び防除対象

① ねずみ

② ゴキブリ類

③ カ・チョウバエ等

⑷ 生息調査・効果判定

生息調査・効果判定に当たっては、次の事項を参考にして総合的に行う。

① 捕獲器等の器具を用いた生息調査

② 糞や虫体、足跡の調査

③ 無毒餌を用いた喫食調査

④ 聞き取り調査や目視

⑸ 防除方法

① 事前に発生場所や侵入経路、被害状況を調査して結果を分析し、発生を防止するための必要な措置を講じる。

② 防虫防鼠設備を設置・点検し、必要に応じて補修・更新等を行うほか、侵入を防止する措置を講じる。

③ 生息が確認された場合は、その都度、駆除を目的とした防除を実施する。

④ 防除を行うに当たっては、薬剤以外の必要な措置を講じ、やむを得ず使用する場合でも薬事法に定める医薬品、医薬部外品を使用し、環境に配慮し事故防止に努める。

⑤ 薬剤散布後は必要に応じて、室内の換気や清掃を行う。

⑥ 防除後は効果判定を実施する。効果が認められない場合はその原因を分析し、必要に応じて再度防除作業を行う。

⑦ 防除作業に係わる苦情や緊急の連絡に対して迅速に対応できる体制を整備する。

⑹ 防除実施箇所　　別表 3ー⑵のとおり

⑺ 防除等実施日

① 生息状況調査は毎月 15 日に行うものとし、その日が閉庁日の場合はその前日または後日の開庁日とする。

② 防除作業は生息が確認され次第速やかに行うものとし、防除作業終了後には効

果判定を行う。

③ 効果判定は、原則として、カ・チョウバエ等の場合は防除作業終了後 1 週間、ゴキブリやねずみの場合は 1 週間から 3 週間の間に実施し、必要に応じて再度防除作業を行う。

(8) 排水槽の防除

雑排水槽等の排水槽の清掃に合わせてカ・チョウバエ等の防除を行う。

① 水面に浮かんでいるスカムを除去する。

② 駆除方法は、昆虫生育抑制剤（デミリン）で水中処理を行うとともに、ピレスロイド系殺虫剤（スミスリン）を槽内空間に散布する。

③ 殺虫プレートを常時設置し、発生を抑える。

④ 実施日については別途通知する。

(9) 捕虫器維持管理

下記消耗品を交換し、設備を正常に稼動させること。なお、障害が生じたときは速やかに保守技術者を派遣し、修理等の緊急保守を行うものとする。

① 消耗品

粘着シートは年 2 回（8 月、2 月）（捕虫量が少ない所は年 1 回）、捕虫器用蛍光灯は、年 1 回（8 月）の取替を行うこととする。

・粘着シート（NN38000）……10 枚（5 枚入り×2 個）

・捕虫器用蛍光灯（FL20SBLK） ……5 本

パナソニック㈱上記型番同等品以上

② 対象機器

Ａ. National NN 30020……3 台

Ｂ. National NN 30001EL……2 台

③ 緊急保守

設備（機器）の突然の故障等緊急の場合、速やかに保守技術者を派遣し修理等を実施するものとする。やむを得ず、応急処置したときは、事後速やかに適正な方法による処置をしなければならない。

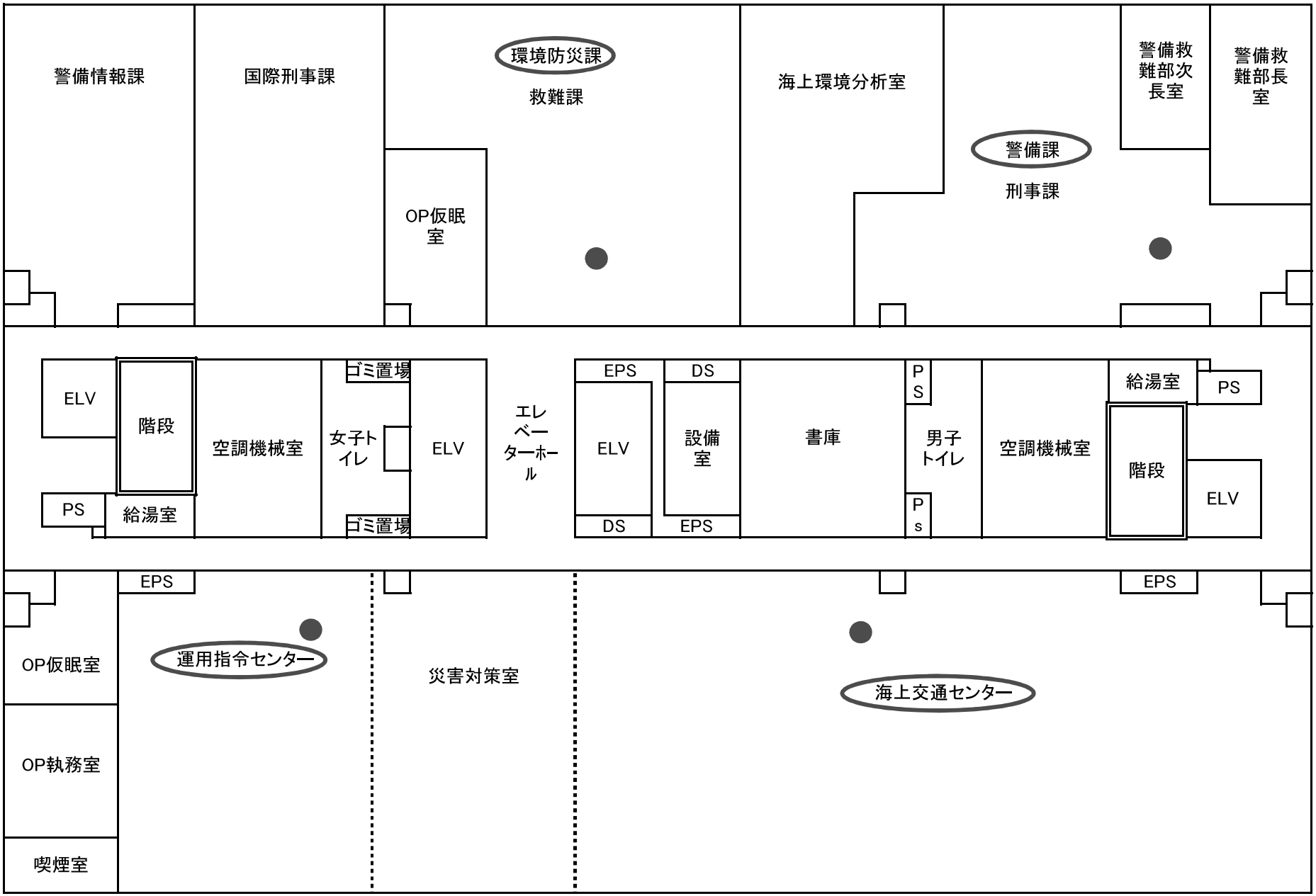
なお、上記修理等に際し、消耗品の取替や簡単な調整は無償とする。

別表 3-(2)防除箇所一覧表

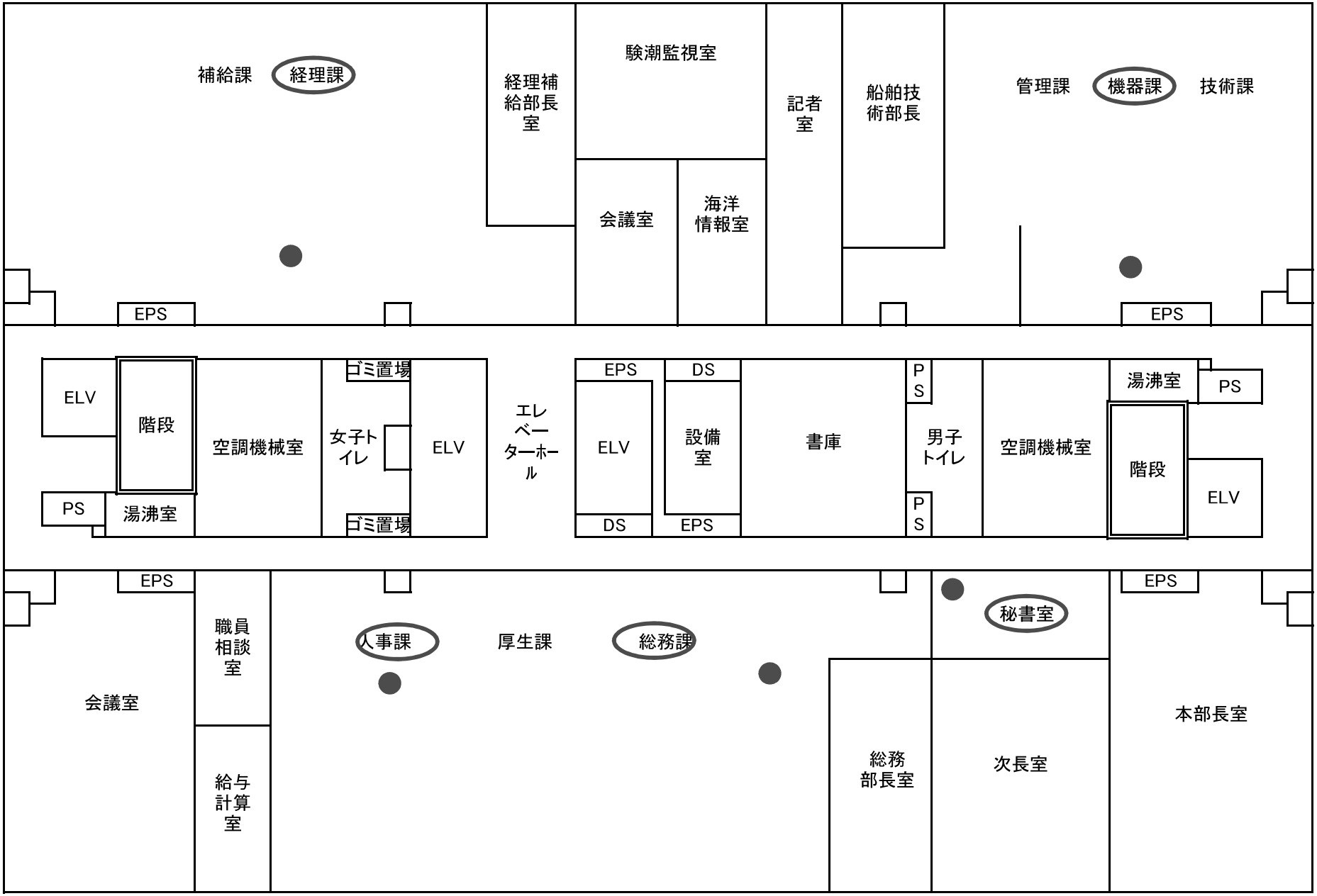
防除場所	防除対象	ﾎﾟｲﾝﾄ数	内　　訳	備　　考
事務室等	ゴキブリ類	364	高層棟　291 ポイント 低層棟　73 ポイント	
湯 沸 室	ゴキブリ類	112	56 箇所　（各 2 ポイント）	
ごみ集積室	ゴキブリ類	46	46 箇所　（各 1 ポイント）	
便　所	ゴキブリ類	136	68 箇所　（各 2 ポイント）	
厚生関連室	ゴキブリ類	53	アトリウム　4 ポイント 郵便局　3 ポイント 診療所　3 ポイント 自動販売機　23 ポイント （22～2F 各１、1F 2 ポイント） 売店　11 ポイント 売店控室　1 ポイント シャワー室　8 ポイント	
食　堂	ゴキブリ類	48	１Ｆ：ホール、配膳室 Ｂ１Ｆ：厨房、トイレ、食堂事務室	
旧レストラン	ゴキブリ類	39	厨房（パントリーを含む）、ホール	
喫 茶 室	ゴキブリ類	16	厨房、ホール、倉庫	
ファンルーム	ゴキブリ類	2	Ｂ２Ｆ ファンルーム２箇所　（各 1 ﾎﾟｲﾝﾄ）	
配管・配線	ねずみ	20	２～Ｂ３ＦのＰＳ、ＤＳ、ＥＰ （１Ｆ 空調機械室を含む）	
駐 車 場	ねずみ	16	Ｂ２Ｆ　7 ポイント Ｂ１Ｆ　9 ポイント	
ごみ処理室	ねずみ	10	Ｂ１Ｆごみ処理室　6 ポイント 不燃ごみ処理室　4 ポイント	
マンホール	ｶ･ﾁｮｳﾊﾞｴ等	9	Ｂ３Ｆ　汚水槽　2 箇所 雑排水槽　4 箇所 厨房排水槽　1 箇所 排水処理槽　1 箇所 Ｂ１Ｆ　雑排水槽　1 箇所 （各 1 ポイント）	
合　計		871		
排水槽	ｶ･ﾁｮｳﾊﾞｴ等	9	Ｂ３Ｆ　汚水槽　2 槽 雑排水槽　4 槽 厨房排水槽　1 槽 排水処理槽　1 槽 Ｂ１Ｆ　雑排水槽　1 槽	排水槽清掃時実施

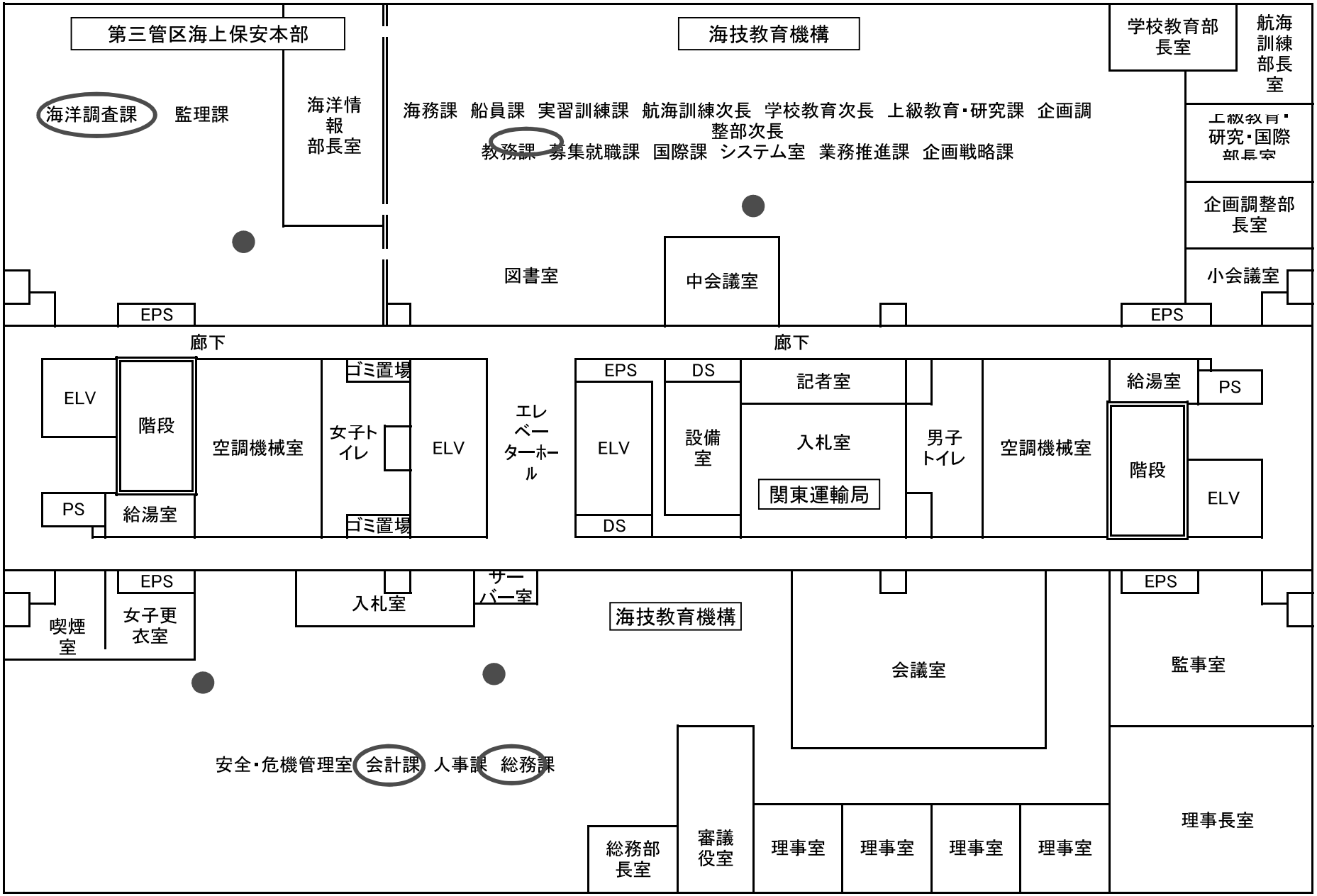
注１）事務室等の対象箇所は、食器戸棚・冷蔵庫等害虫が生息しやすい部分とする。
注２）捕獲器、毒餌剤は、防除場所の適切な箇所に設置することとし、必要に応じて更新するものとする。
注３）予防又は駆除のため駆除剤等を散布する場合は、害虫が進入又は定着すると考えられる部分を対象として行うものとする。
注4）捕獲器の設置場所・設置個数について変更を要する場合は双方協議のうえ決定すること。

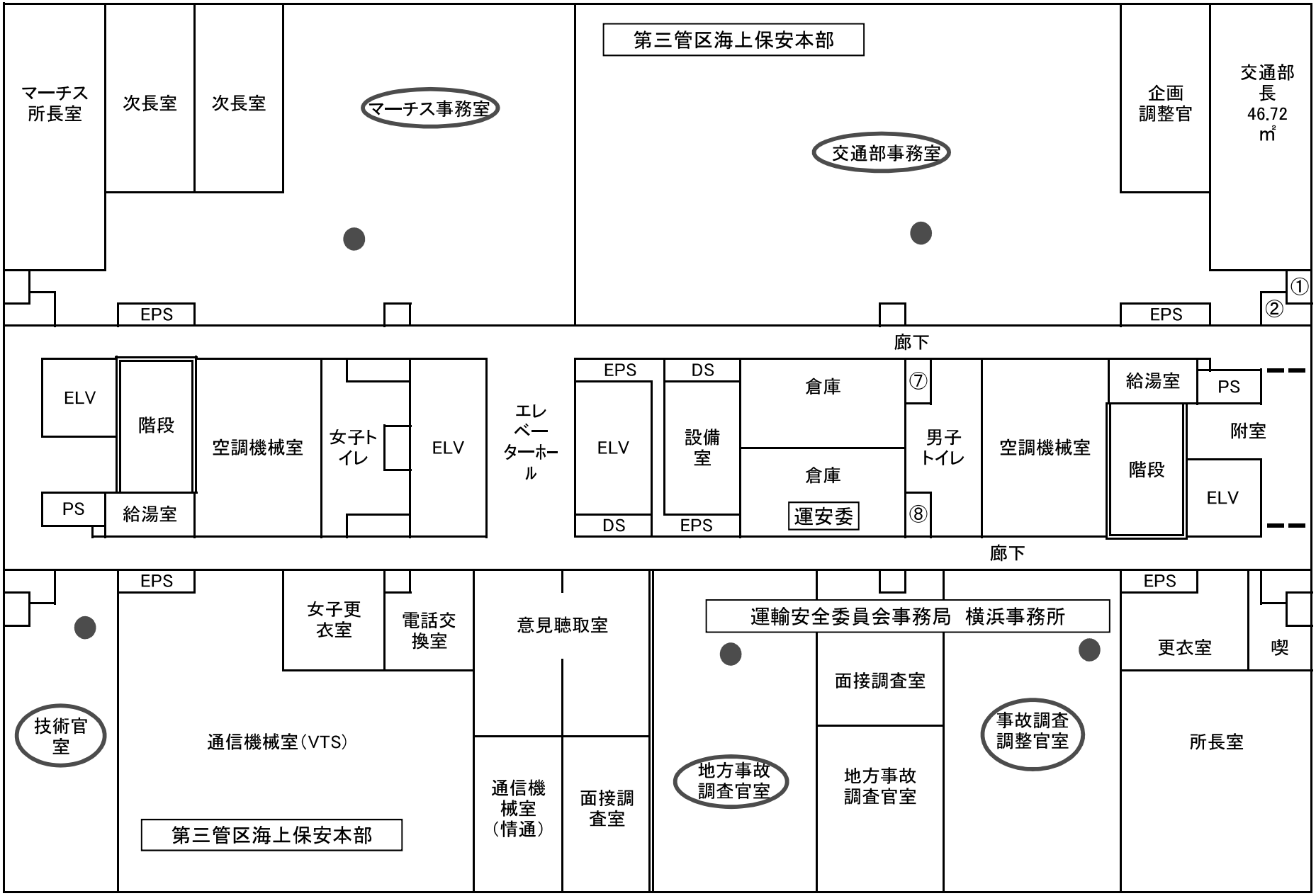
第三管区海上保安本部



別紙6-2-2

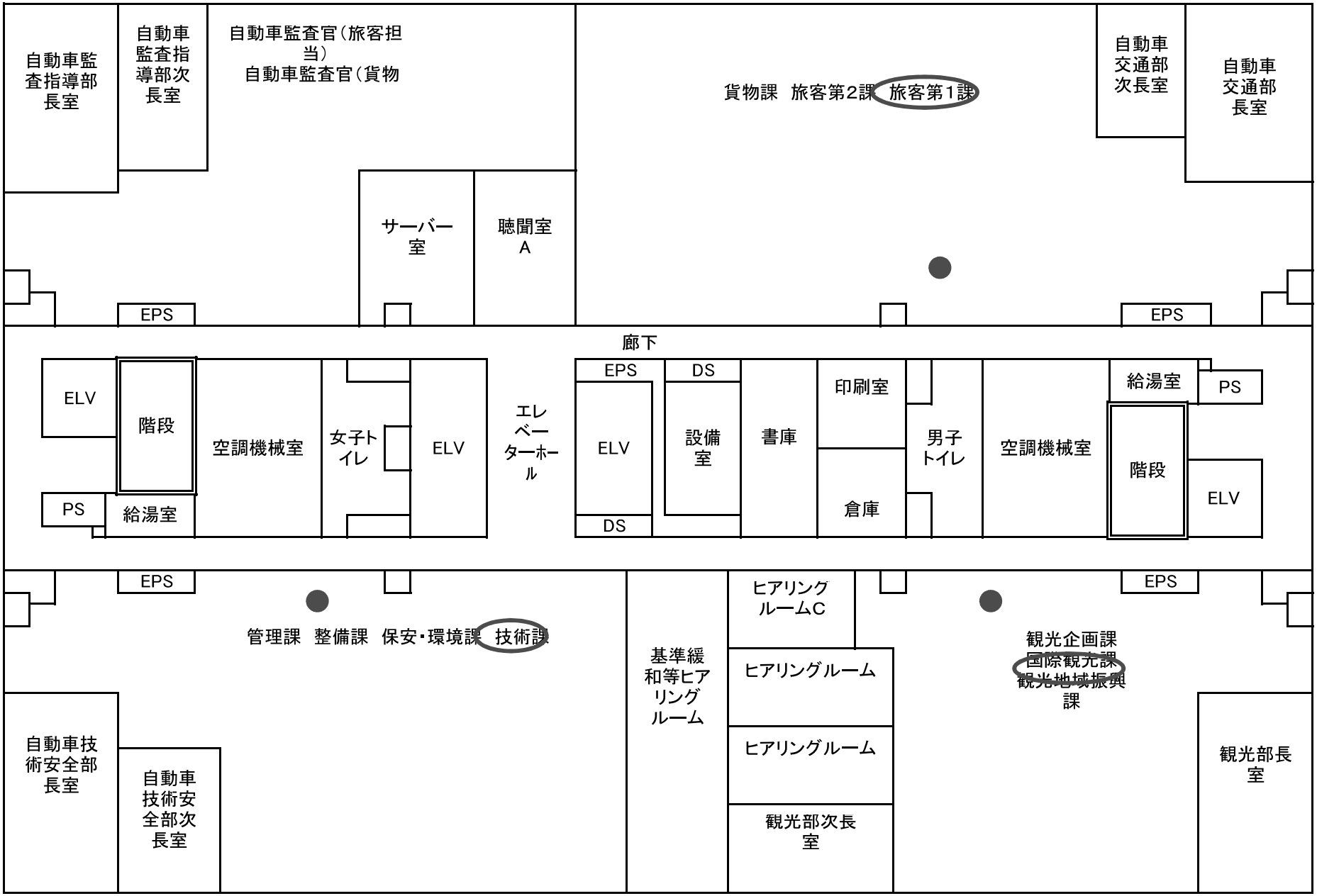

21F
補給課
経理課
経理補給部長室
験潮監視室
会議室
海洋情報室
記者室
船舶技術部長
管理課
機器課
技術課
EPS
EPS
陸側
海側
ELV
階段
空調機械室
ゴミ置場
女子トイレ
ELV
ゴミ置場
PS
湯沸室
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
設備室
書庫
PS
男子トイレ
PS
空調機械室
湯沸室
PS
階段
ELV
DS
EPS
EPS
会議室
職員相談室
給与計算室
人事課
厚生課
総務課
秘書室
総務部長室
次長室
EPS
本部長室


第三管区海上保安本部
海技教育機構
学校教育部長室
航海訓練部長室
20F
海洋調査課
監理課
海洋情報部長室
海務課 船員課 実習訓練課 航海訓練次長 学校教育次長 上級教育・研究課 企画調整部次長
教務課 募集就職課 国際課 システム室 業務推進課 企画戦略課
上級教育・研究・国際部長室
企画調整部長室
図書室
中会議室
小会議室
EPS
EPS
廊下
廊下
ELV
階段
空調機械室
ゴミ置場
女子トイレ
ELV
ゴミ置場
エレベーターホール
EPS
DS
記者室
給湯室
PS
ELV
設備室
入札室
関東運輸局
男子トイレ
空調機械室
階段
ELV
PS
給湯室
DS
EPS
喫煙室
女子更衣室
入札室
サーバー室
海技教育機構
会議室
EPS
監事室
安全・危機管理室
会計課
人事課
総務課
総務部長室
審議役室
理事室
理事室
理事室
理事室
理事長室

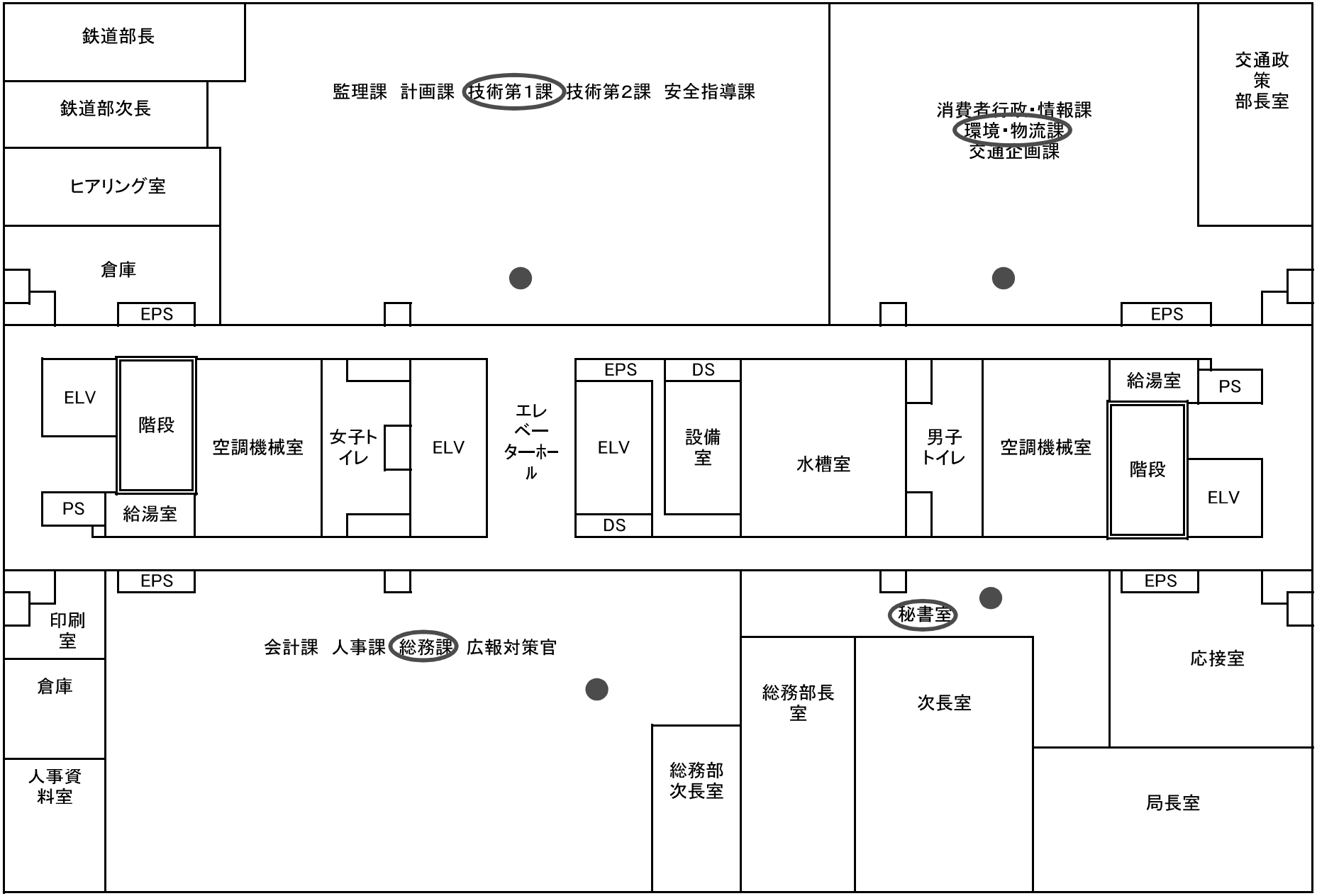

マーチス
所長室
次長室
次長室
マーチス事務室
第三管区海上保安本部
交通部事務室
企画
調整官
交通部
長
46.72
㎡
①
②
EPS
EPS
廊下
ELV
階段
空調機械室
女子ト
イレ
ELV
エレ
ベー
ター
ホー
ル
EPS
DS
ELV
設備
室
倉庫
倉庫
運安委
⑦
⑧
男子
トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
附室
ELV
PS
給湯室
DS
EPS
廊下
EPS
女子更
衣室
電話交
換室
意見聴取室
運輸安全委員会事務局　横浜事務所
EPS
更衣室
喫
面接調査室
技術官
室
通信機械室(VTS)
事故調査
調整官室
所長室
地方事故
調査官室
地方事故
調査官室
通信機
械室
(情通)
面接調
査室
第三管区海上保安本部

陸側

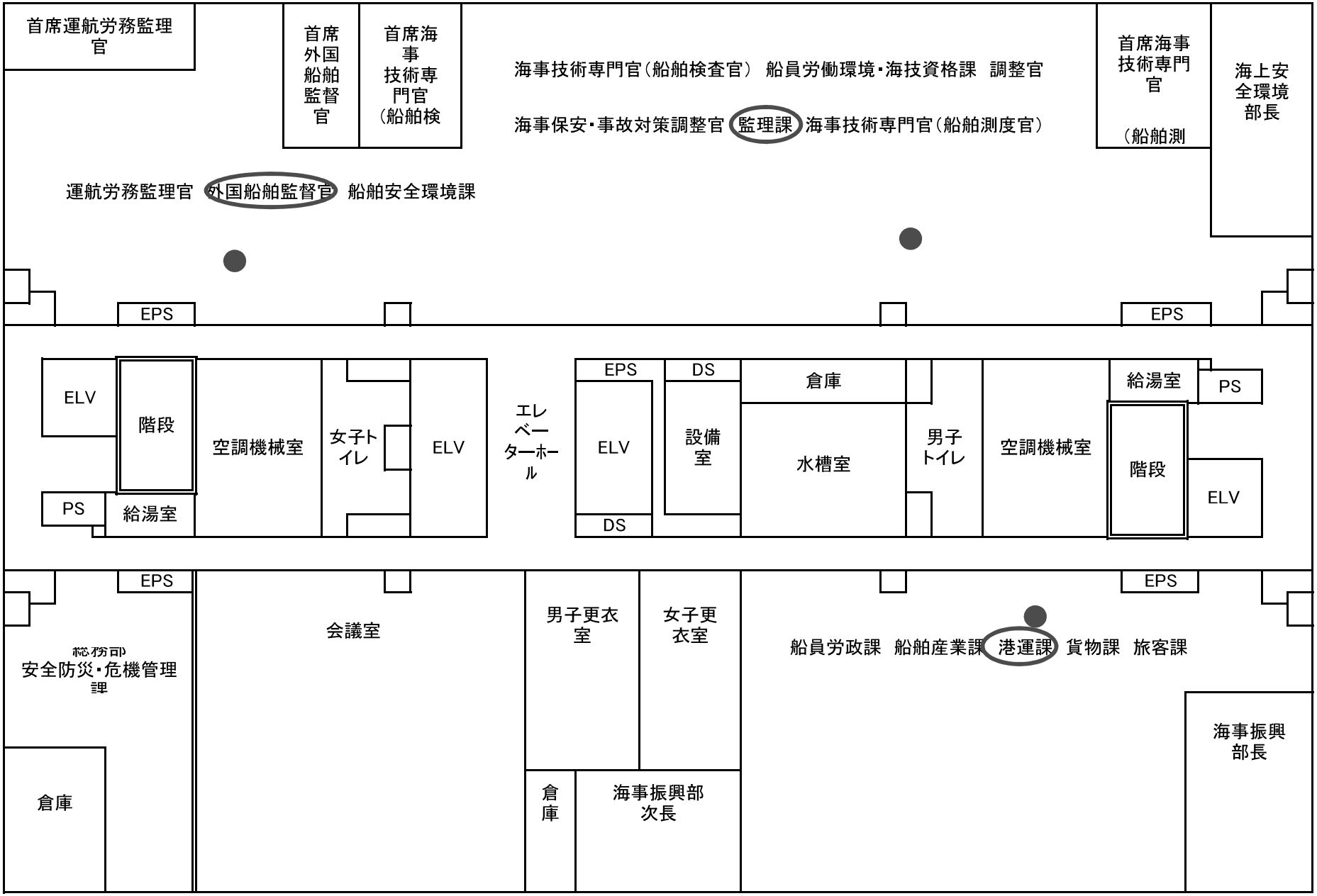
海側

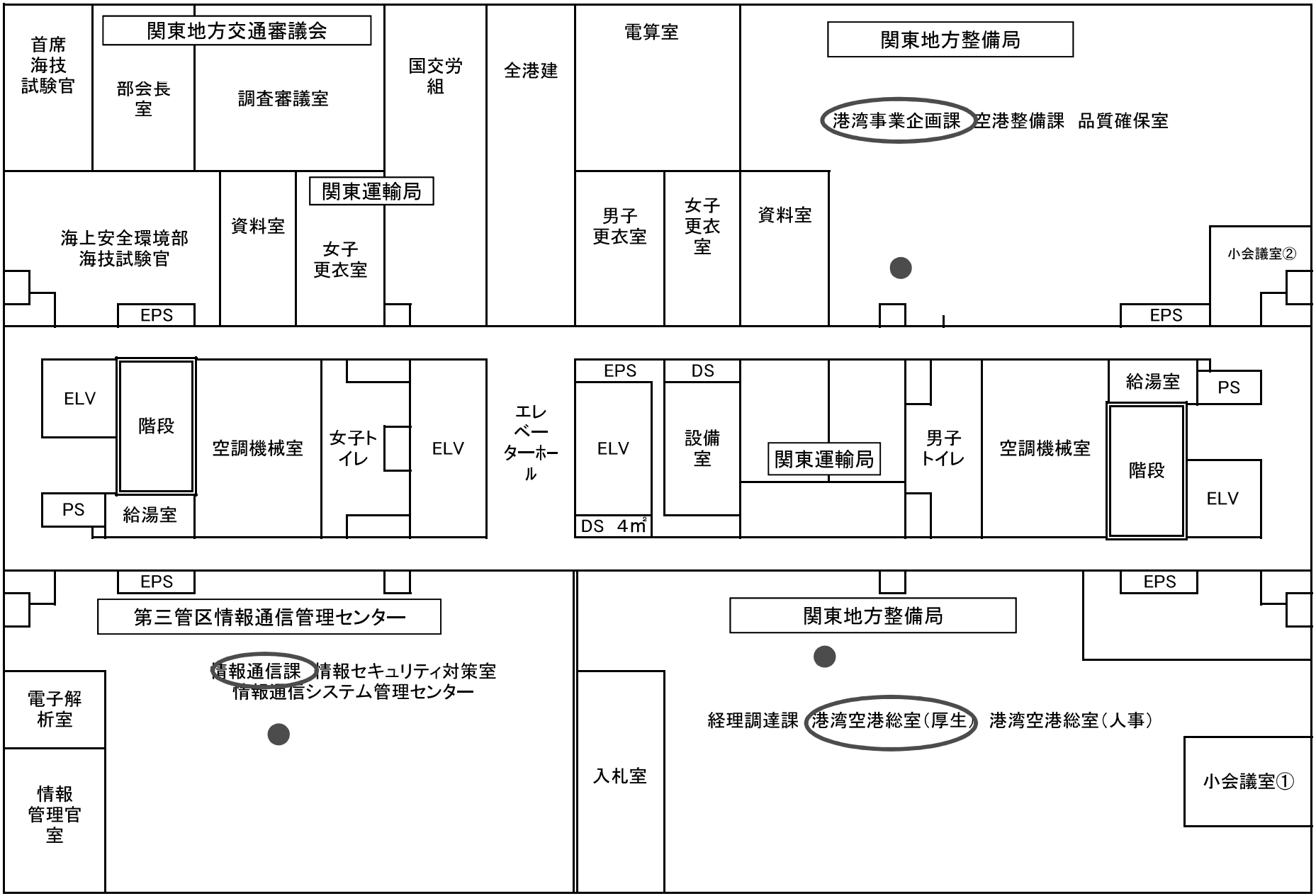

18F
自動車監査指導部長室
自動車監査指導部次長室
自動車監査官（旅客担当）
自動車監査官（貨物
サーバー室
聴聞室A
貨物課
旅客第2課
旅客第1課
自動車交通部次長室
自動車交通部長室
EPS
EPS
廊下
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
PS
給湯室
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
設備室
書庫
印刷室
倉庫
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
DS
EPS
EPS
管理課
整備課
保安・環境課
技術課
基準緩和等ヒアリングルーム
ヒアリングルームC
ヒアリングルーム
ヒアリングルーム
観光部次長室
観光企画課
国際観光課
観光地域振興課
観光部長室
自動車技術安全部長室
自動車技術安全部次長室
陸側
海側

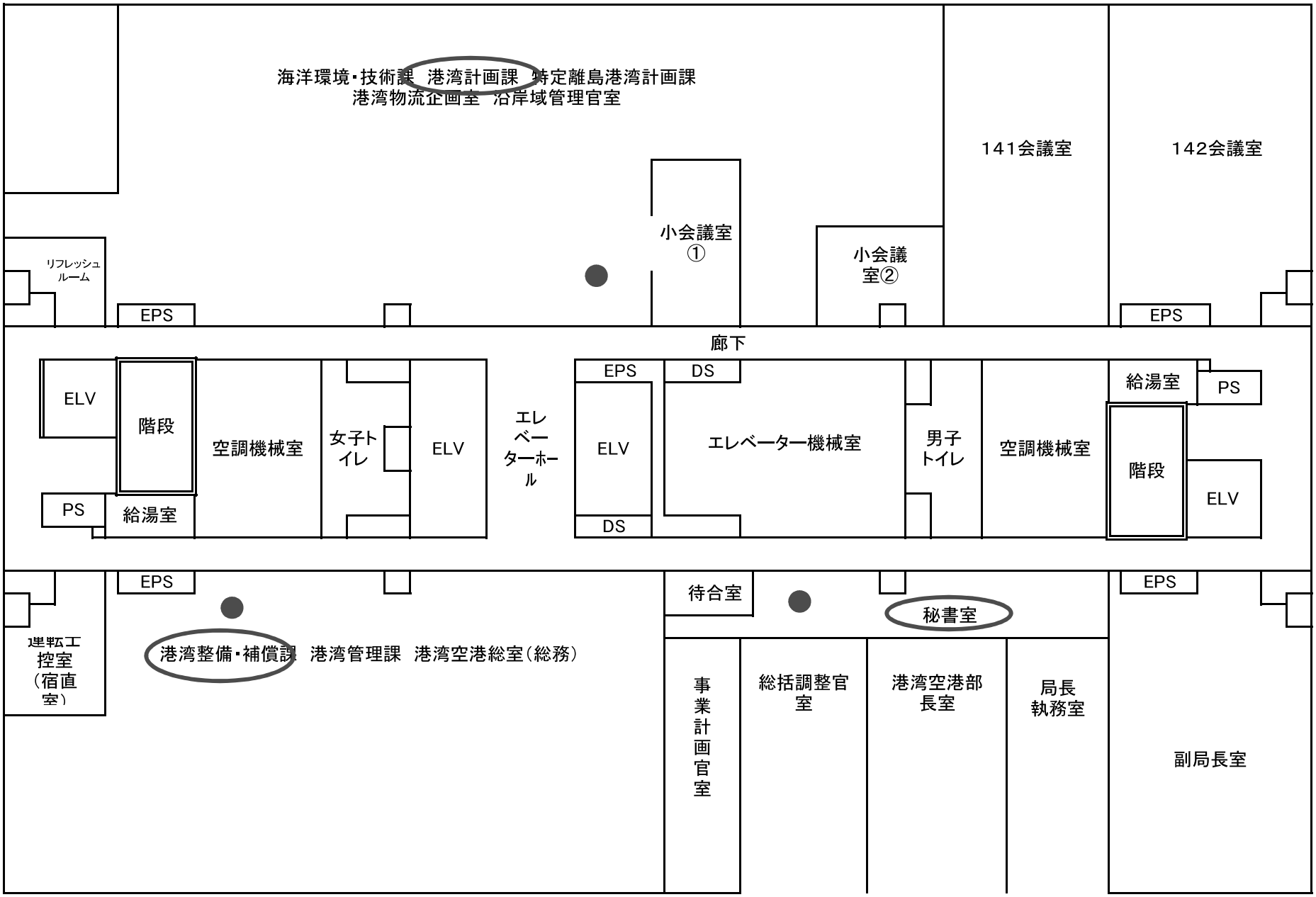
関 東 運 輸 局

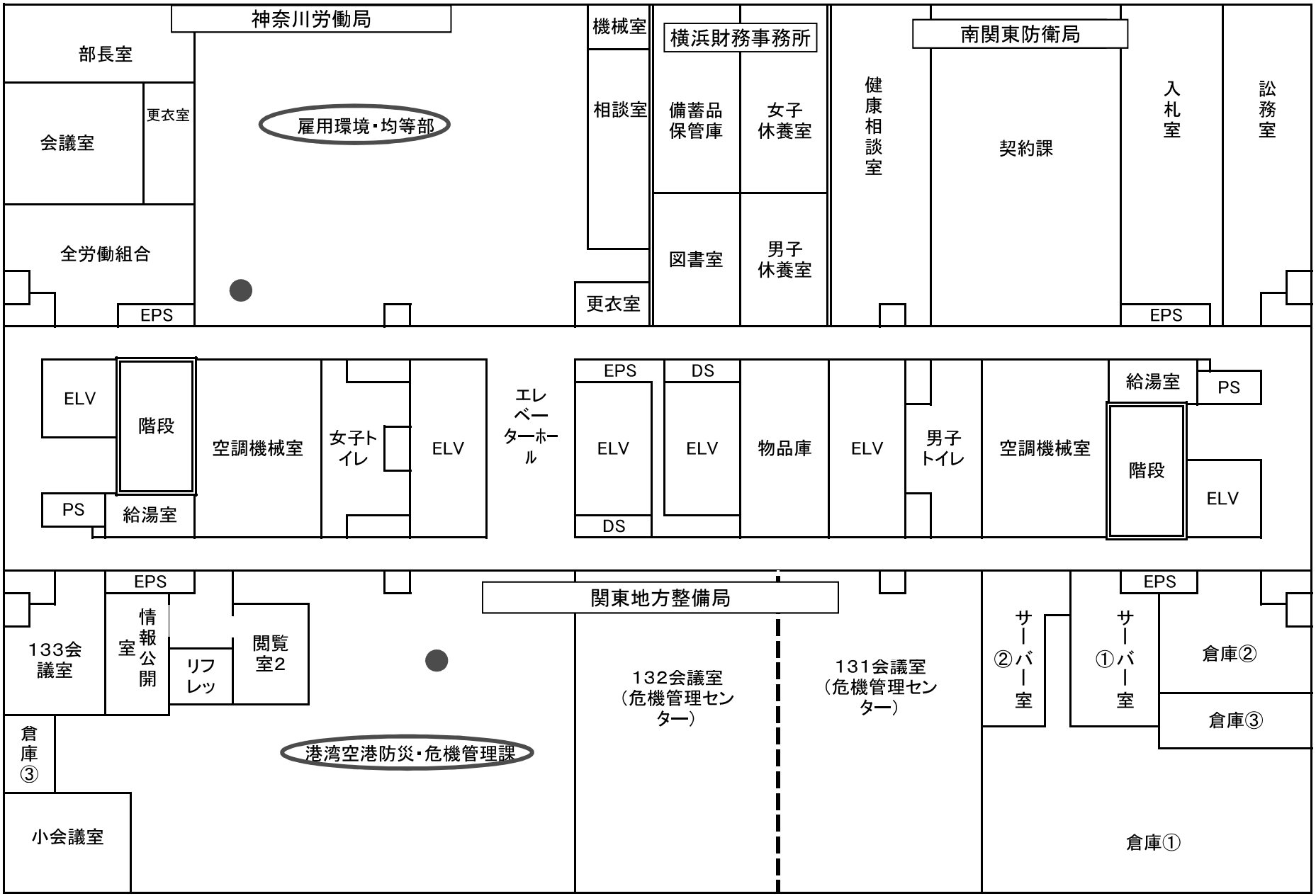

17F
鉄道部長
鉄道部次長
ヒアリング室
倉庫
EPS
監理課　計画課　技術第1課　技術第2課　安全指導課
消費者行政・情報課
環境・物流課
交通企画課
交通政策部長室
EPS
陸側
海側
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
PS
給湯室
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
設備室
DS
水槽室
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
EPS
印刷室
倉庫
人事資料室
会計課　人事課　総務課　広報対策官
総務部次長室
秘書室
総務部長室
次長室
EPS
応接室
局長室

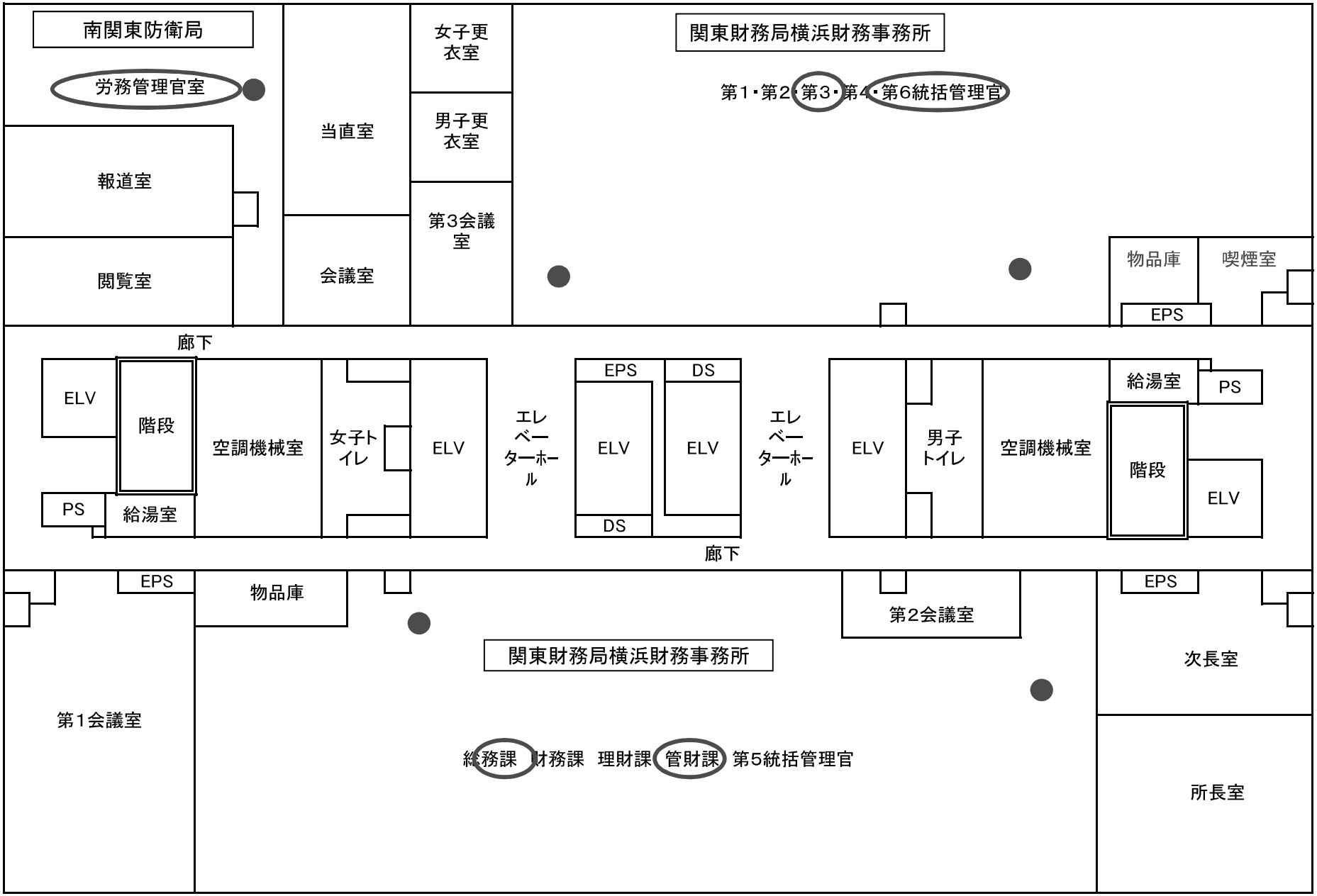
関 東 運 輸 局


16F
首席運航労務監理官
首席外国船舶監督官
首席海事技術専門官（船舶検
海事技術専門官（船舶検査官） 船員労働環境・海技資格課 調整官
海事保安・事故対策調整官 監理課 海事技術専門官（船舶測度官）
首席海事技術専門官
（船舶測
海上安全環境部長
運航労務監理官 外国船舶監督官 船舶安全環境課
EPS
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
PS
給湯室
エレベーターホール
EPS
DS
倉庫
給湯室
PS
ELV
設備室
水槽室
男子トイレ
空調機械室
階段
ELV
DS
陸側
海側
EPS
EPS
総務部
安全防災・危機管理課
会議室
男子更衣室
女子更衣室
船員労政課 船舶産業課 港運課 貨物課 旅客課
倉庫
倉庫
海事振興部次長
海事振興部長


15F
陸側
海側
首席海技試験官
関東地方交通審議会
部会長室
調査審議室
国交労組
全港建
電算室
関東地方整備局
港湾事業企画課
空港整備課
品質確保室
関東運輸局
海上安全環境部海技試験官
資料室
女子更衣室
男子更衣室
女子更衣室
資料室
小会議室②
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
設備室
DS 4㎡
関東運輸局
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
PS
給湯室
EPS
第三管区情報通信管理センター
情報通信課
情報セキュリティ対策室
情報通信システム管理センター
電子解析室
情報管理官室
入札室
EPS
関東地方整備局
経理調達課
港湾空港総室(厚生)
港湾空港総室(人事)
小会議室①


14F
海洋環境・技術課　港湾計画課　特定離島港湾計画課
港湾物流企画室　沿岸域管理官室
141会議室
142会議室
小会議室①
小会議室②
リフレッシュルーム
EPS
廊下
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
エレベーター機械室
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
PS
給湯室
DS
陸側
海側
EPS
待合室
秘書室
運転工控室（宿直室）
港湾整備・補償課　港湾管理課　港湾空港総室（総務）
事業計画官室
総括調整官室
港湾空港部長室
局長執務室
副局長室

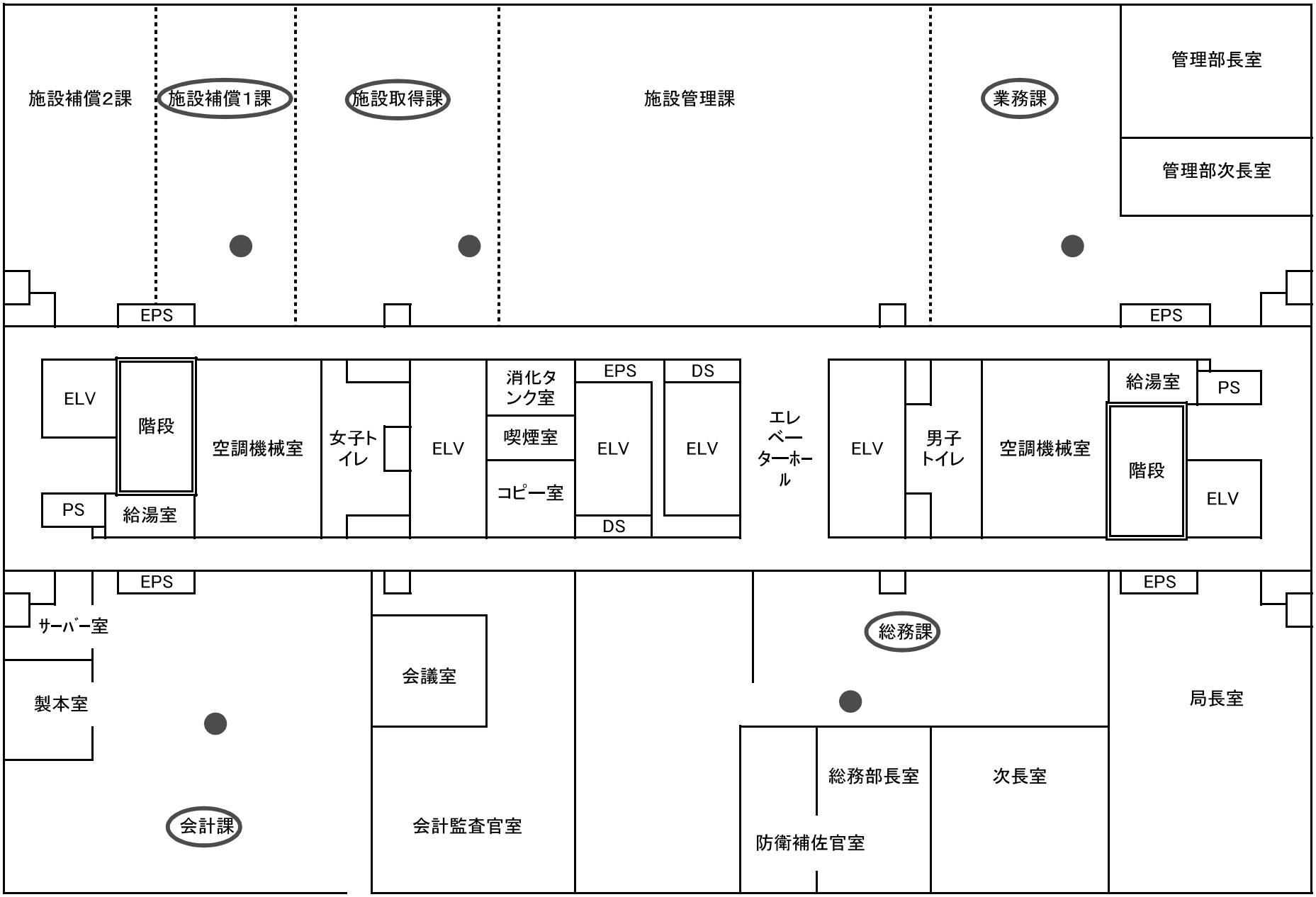

13F
陸側
海側
神奈川労働局
部長室
会議室
更衣室
全労働組合
雇用環境・均等部
EPS
機械室
相談室
更衣室
横浜財務事務所
備蓄品保管庫
女子休養室
図書室
男子休養室
健康相談室
南関東防衛局
契約課
入札室
訟務室
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
PS
給湯室
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
ELV
物品庫
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
DS
EPS
133会議室
情報公開室
リフレッ
閲覧室2
倉庫③
小会議室
港湾空港防災・危機管理課
関東地方整備局
132会議室（危機管理センター）
131会議室（危機管理センター）
サーバー②室
サーバー①室
EPS
倉庫②
倉庫③
倉庫①


南関東防衛局
労務管理官室
報道室
閲覧室
当直室
会議室
女子更衣室
男子更衣室
第3会議室
関東財務局横浜財務事務所
第1・第2・第3・第4・第6統括管理官
物品庫
喫煙室
EPS
廊下
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
PS
給湯室
エレベーターホール
EPS
DS
ELV
ELV
DS
廊下
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
EPS
物品庫
第1会議室
関東財務局横浜財務事務所
第2会議室
EPS
次長室
所長室
総務課　財務課　理財課　管財課　第5統括管理官

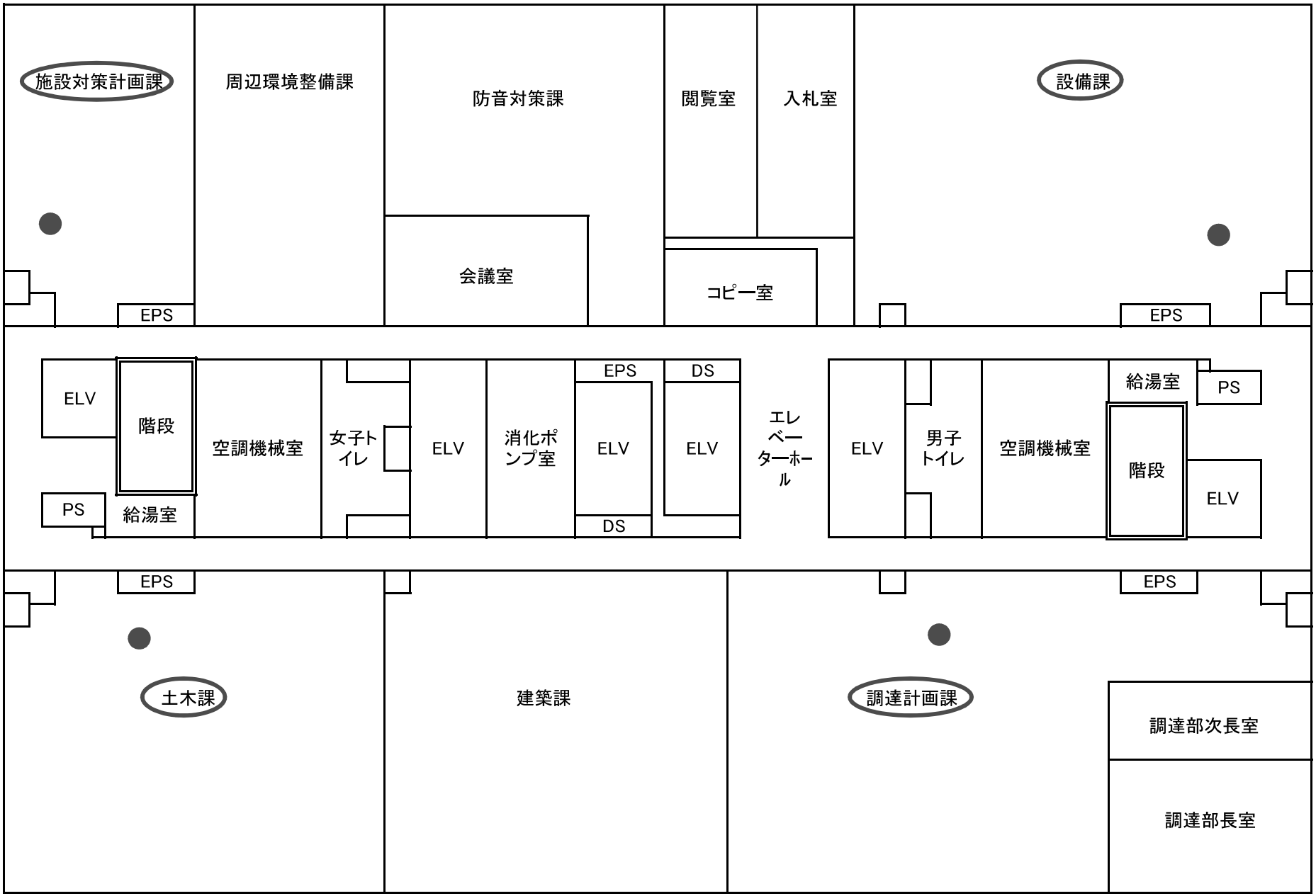
陸側

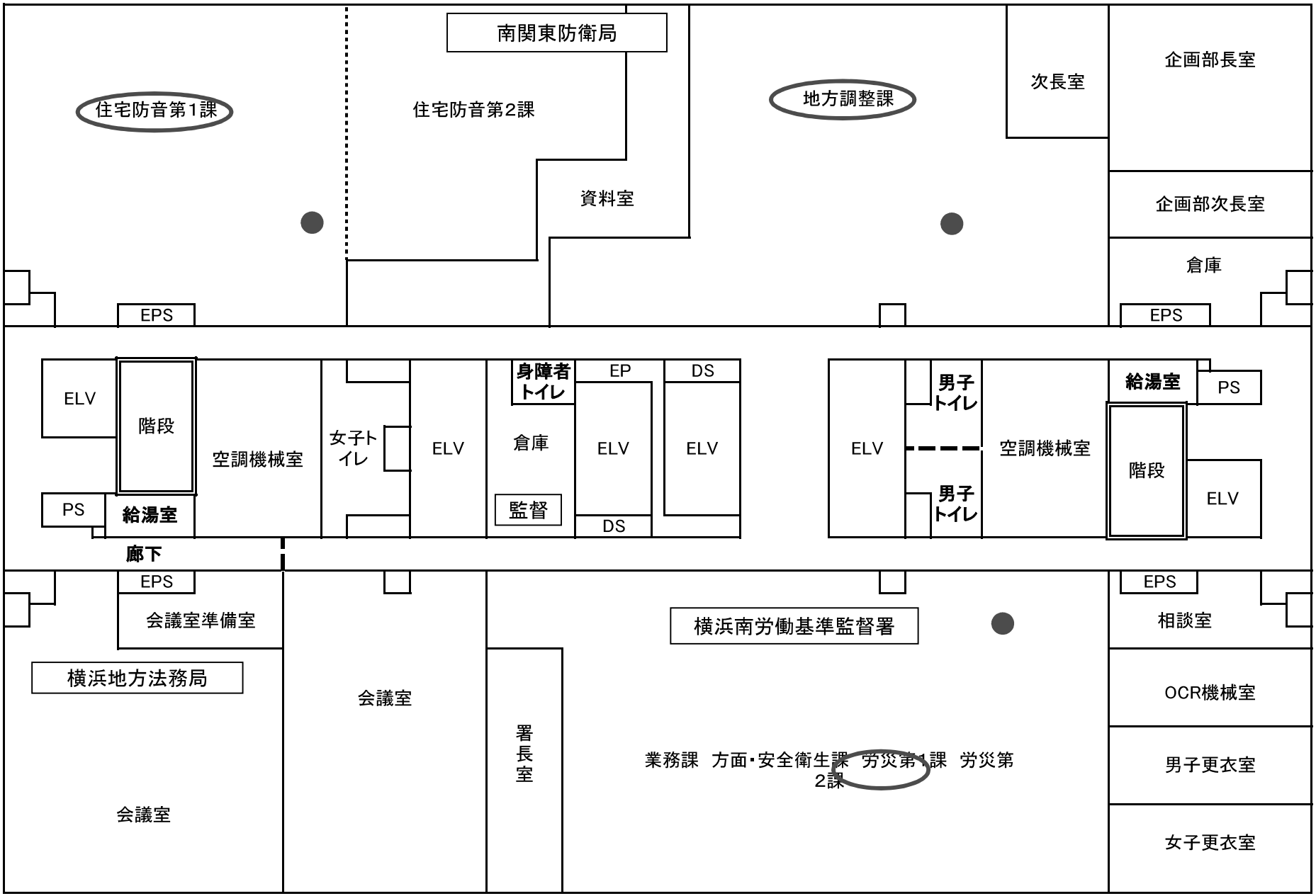
海側

南 関 東 防 衛 局

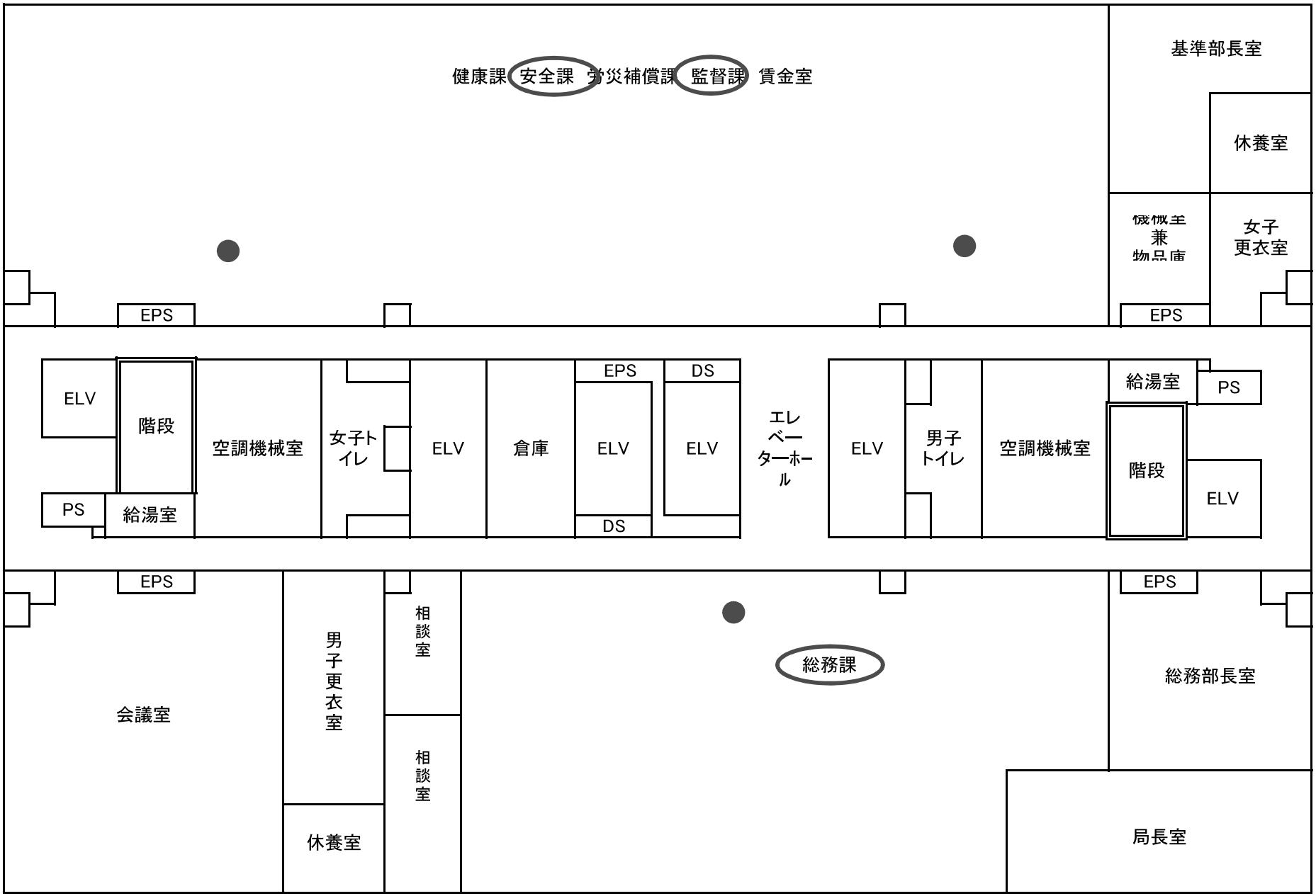

11F
施設補償2課
施設補償1課
施設取得課
施設管理課
業務課
管理部長室
管理部次長室
EPS
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
消化タンク室
喫煙室
コピー室
EPS
ELV
DS
ELV
DS
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
PS
給湯室
DS
陸側
海側
EPS
EPS
サーバー室
製本室
会議室
総務課
局長室
総務部長室
次長室
防衛補佐官室
会計課
会計監査官室

南関東防衛局

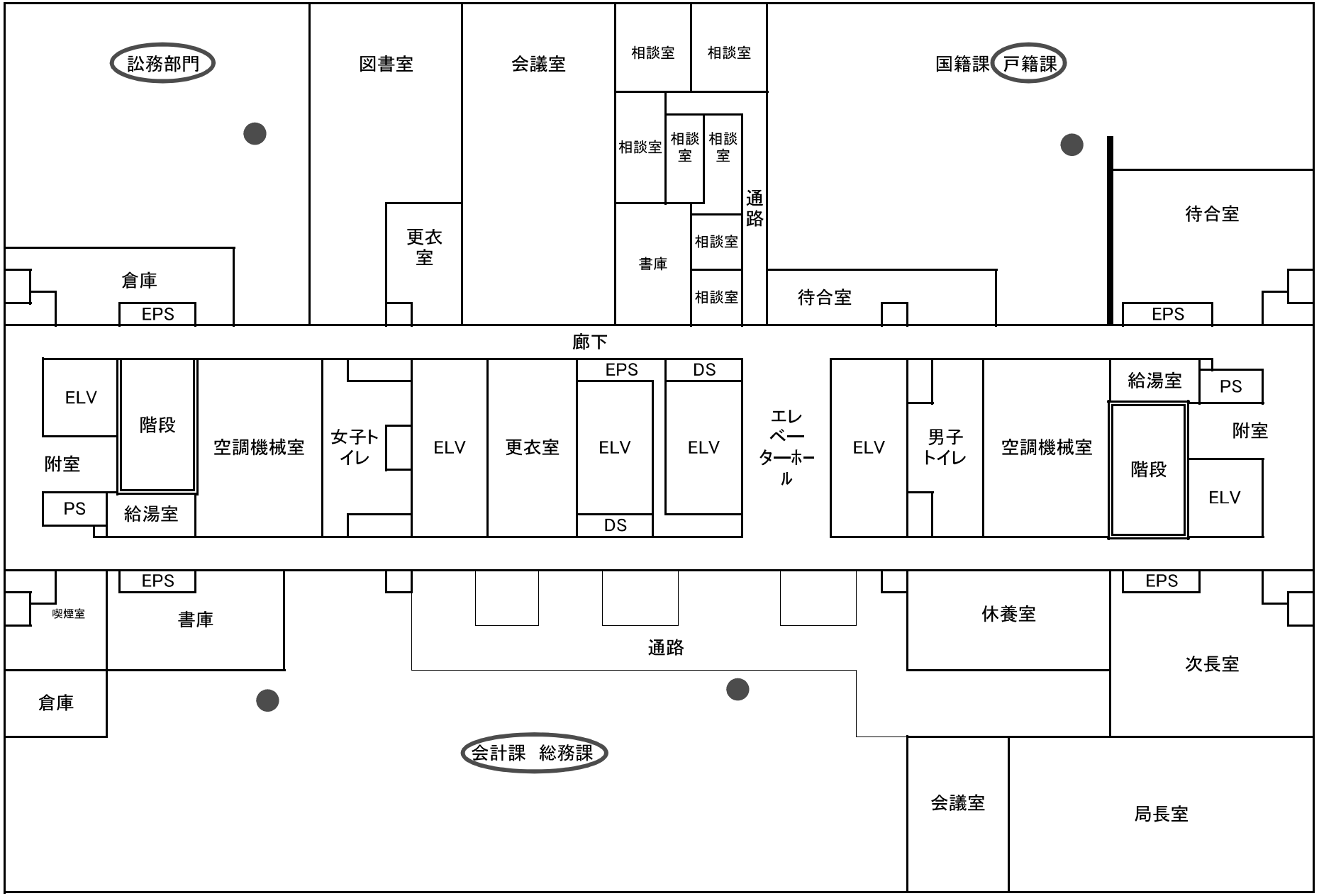

10F
施設対策計画課
周辺環境整備課
防音対策課
閲覧室
入札室
設備課
会議室
コピー室
EPS
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
消化ポンプ室
EPS
ELV
DS
ELV
DS
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
PS
給湯室
陸側
海側
EPS
EPS
土木課
建築課
調達計画課
調達部次長室
調達部長室

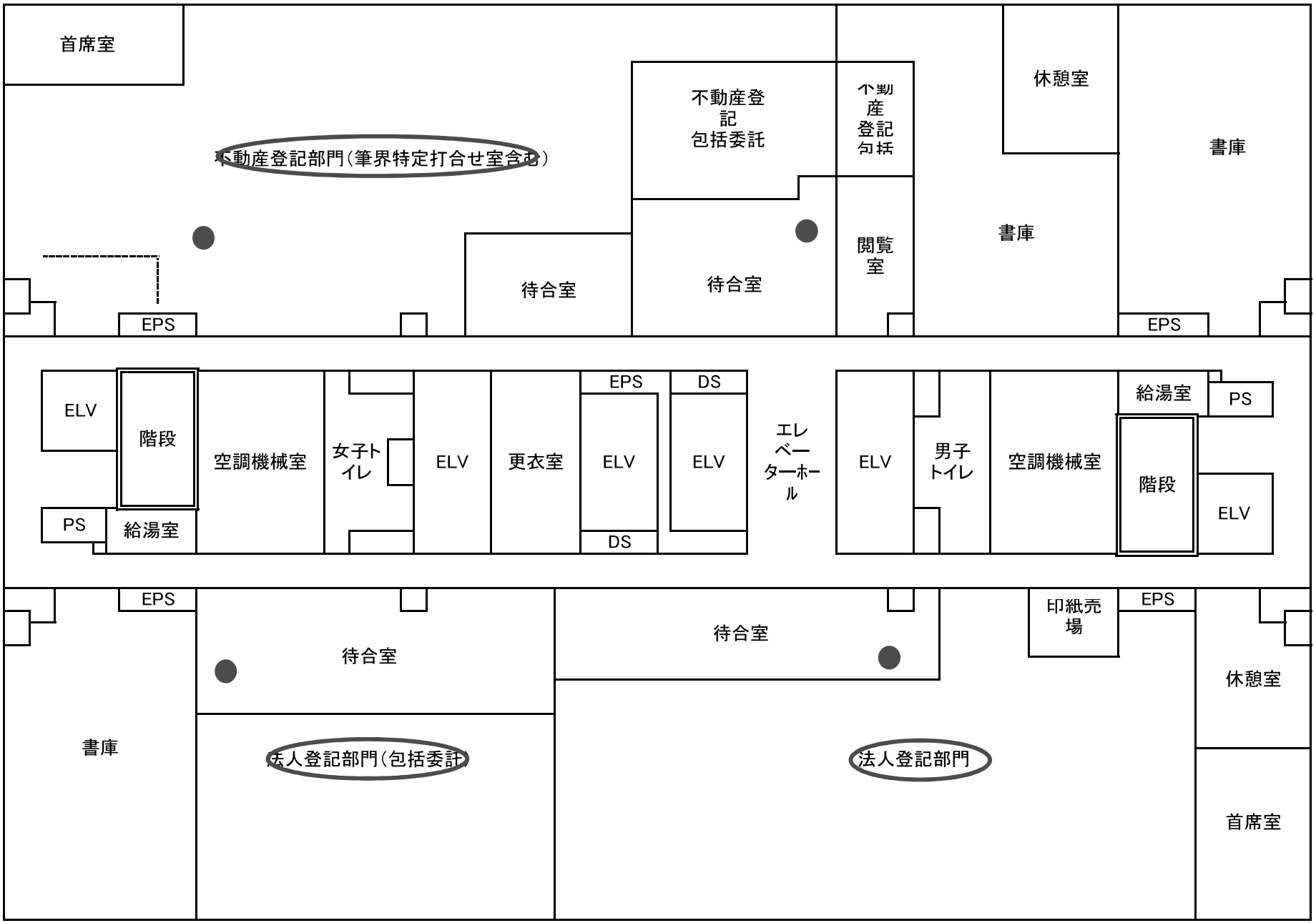

9F
陸側
海側
南関東防衛局
住宅防音第1課
住宅防音第2課
地方調整課
次長室
企画部長室
資料室
企画部次長室
倉庫
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
身障者トイレ
EP
DS
倉庫
監督
給湯室
PS
廊下
男子トイレ
会議室準備室
横浜南労働基準監督署
相談室
横浜地方法務局
会議室
署長室
業務課　方面・安全衛生課　労災第1課　労災第2課
OCR機械室
男子更衣室
女子更衣室

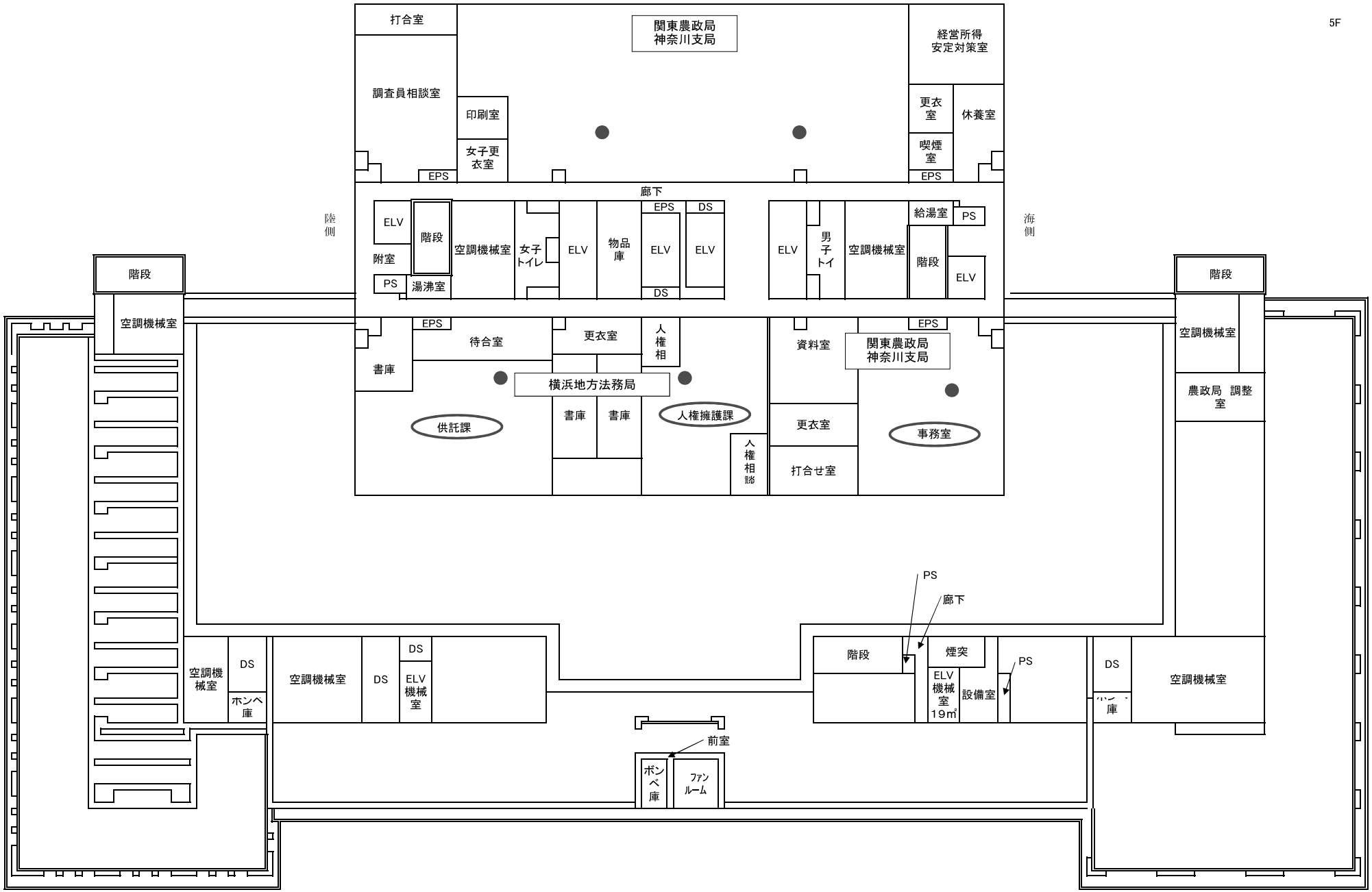
神 奈 川 労 働 局

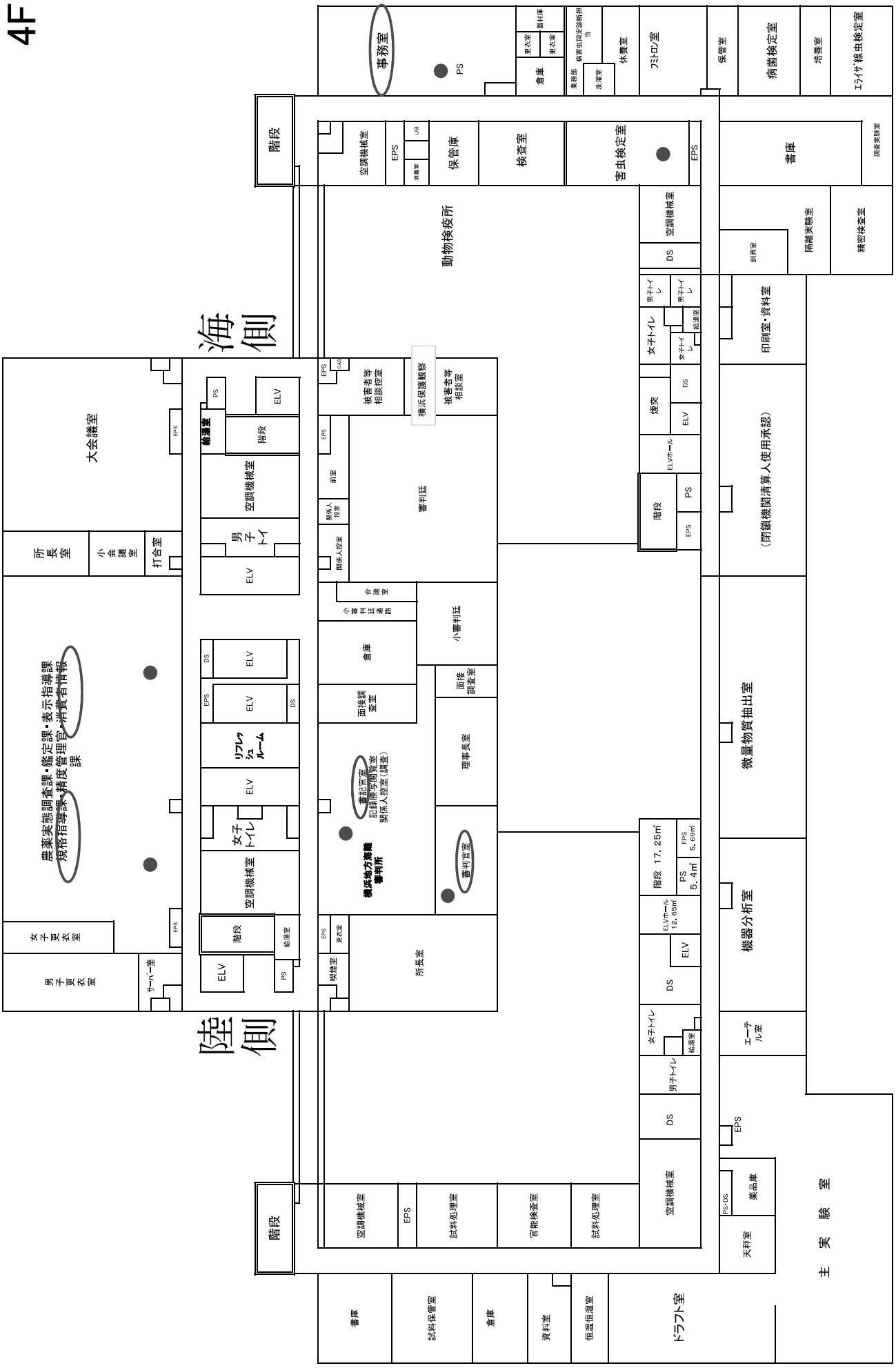

8F
基準部長室
健康課
安全課
労災補償課
監督課
賃金室
休養室
機械室
兼
物品庫
女子
更衣室
EPS
EPS
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
倉庫
EPS
DS
ELV
ELV
DS
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
PS
給湯室
陸側
海側
EPS
EPS
会議室
男子更衣室
相談室
相談室
休養室
総務課
総務部長室
局長室

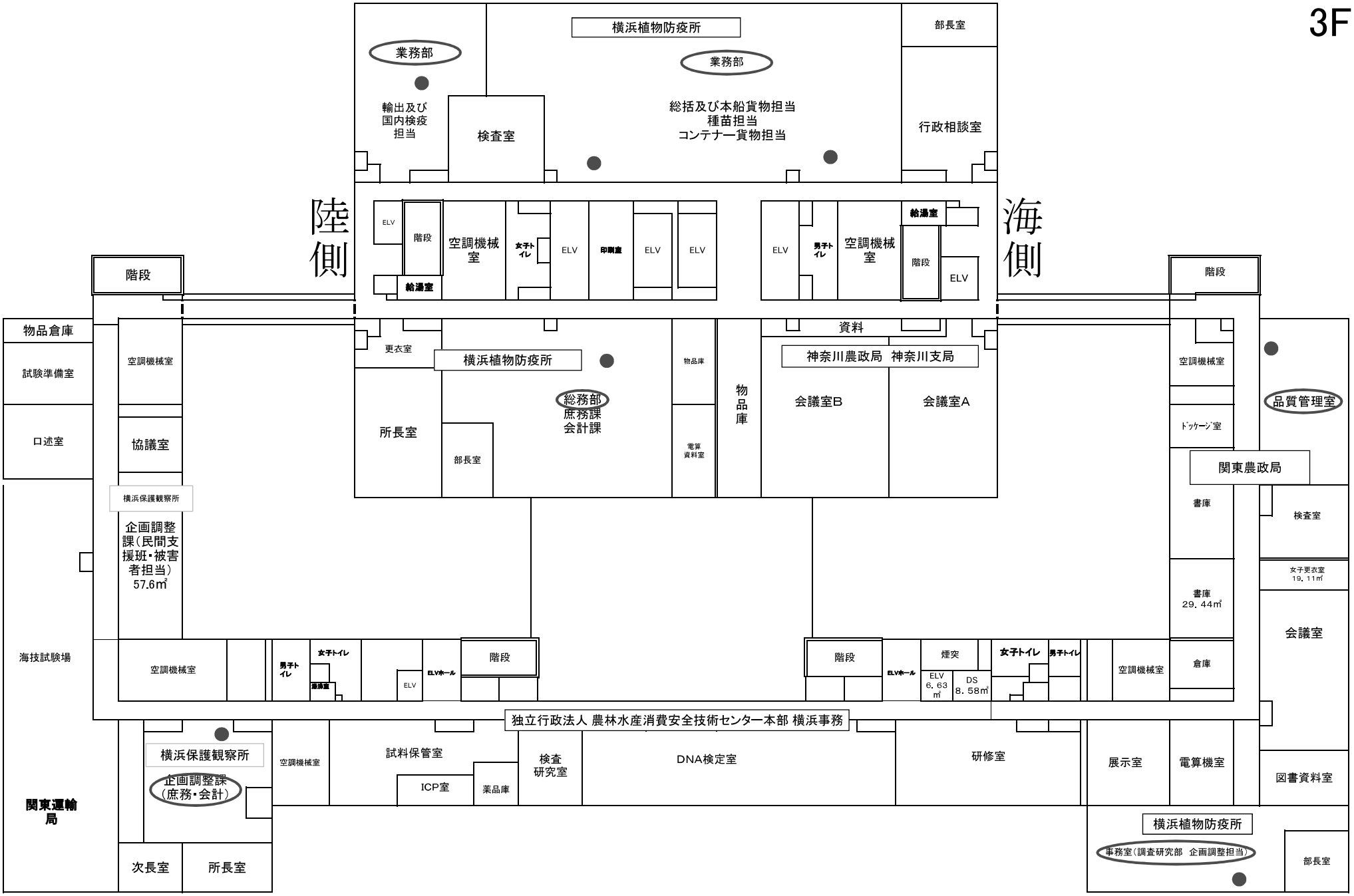
横浜地方法務局

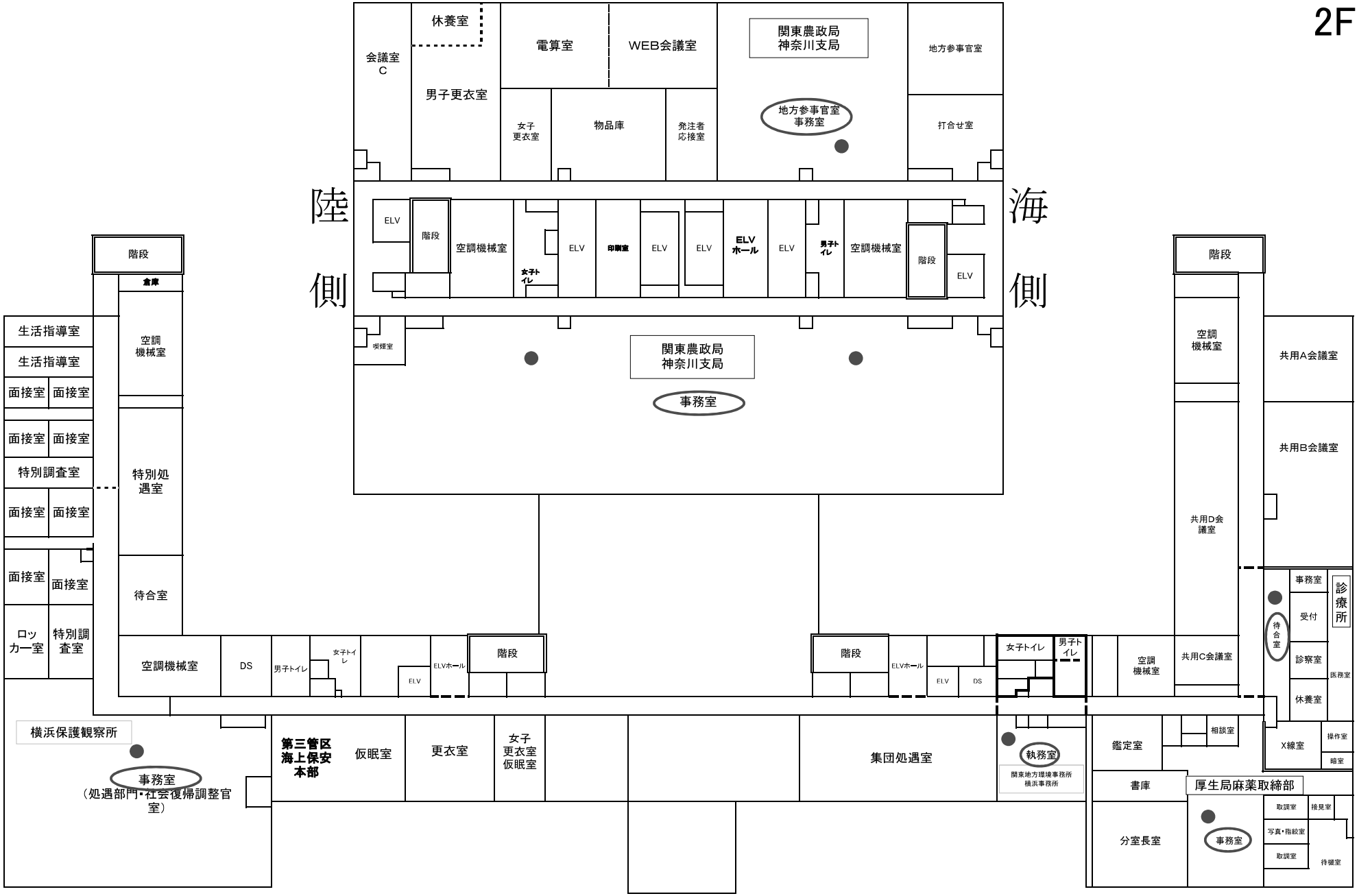

7F
訟務部門
図書室
会議室
相談室
相談室
国籍課
戸籍課
相談室
相談室
相談室
通路
更衣室
書庫
相談室
相談室
待合室
倉庫
EPS
待合室
EPS
廊下
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
ELV
更衣室
EPS
DS
ELV
DS
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
附室
階段
ELV
附室
PS
給湯室
陸側
海側
喫煙室
EPS
書庫
通路
休養室
EPS
次長室
倉庫
会計課 総務課
会議室
局長室

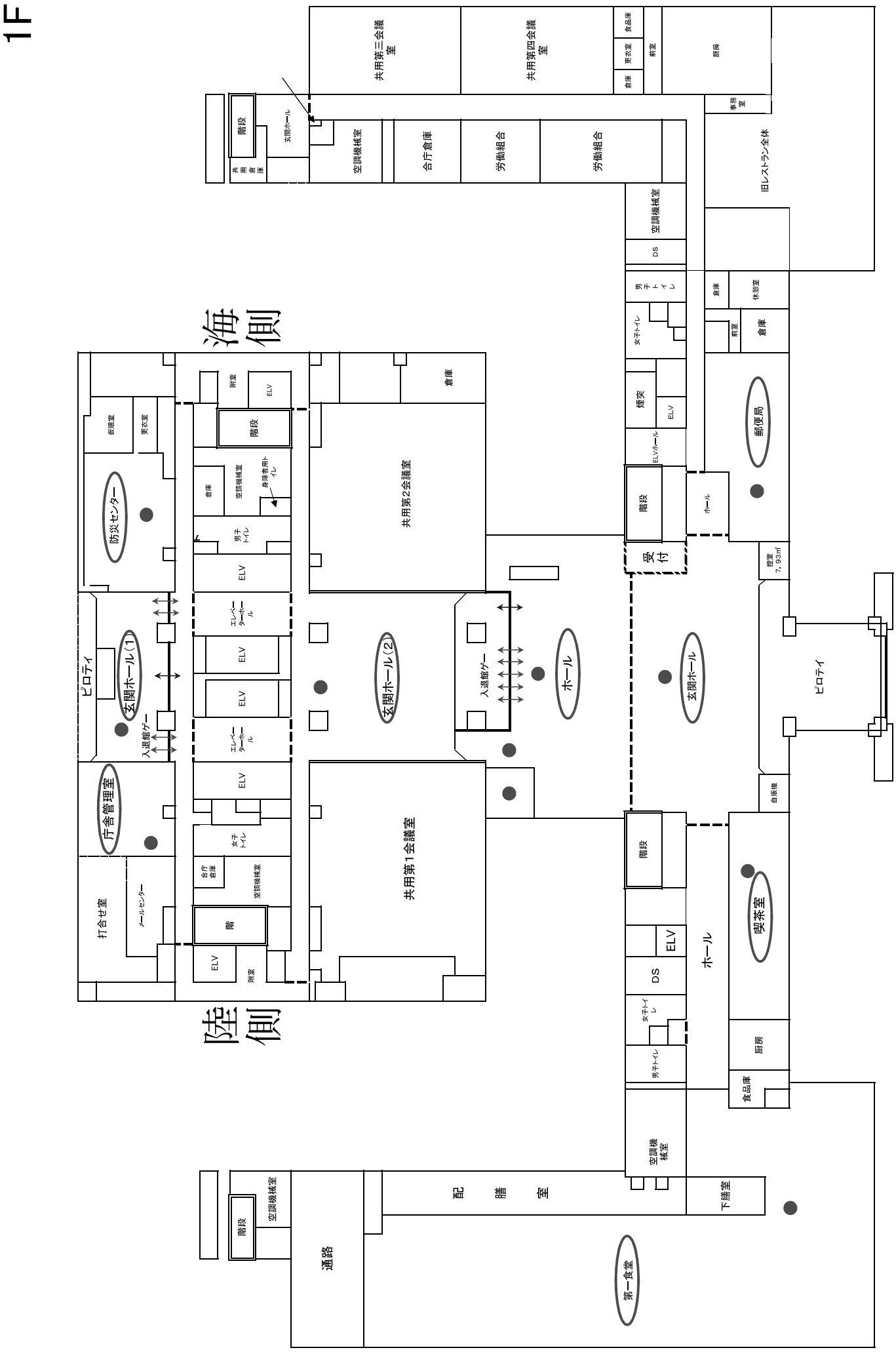

6F
首席室
不動産登記部門（筆界特定打合せ室含む）
不動産登記包括委託
不動産登記包括
休憩室
書庫
閲覧室
書庫
待合室
待合室
EPS
EPS
ELV
階段
PS
給湯室
空調機械室
女子トイレ
ELV
更衣室
EPS
DS
ELV
ELV
DS
エレベーターホール
ELV
男子トイレ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
陸側
海側
EPS
待合室
待合室
印紙売場
EPS
休憩室
書庫
法人登記部門（包括委託）
法人登記部門
首席室

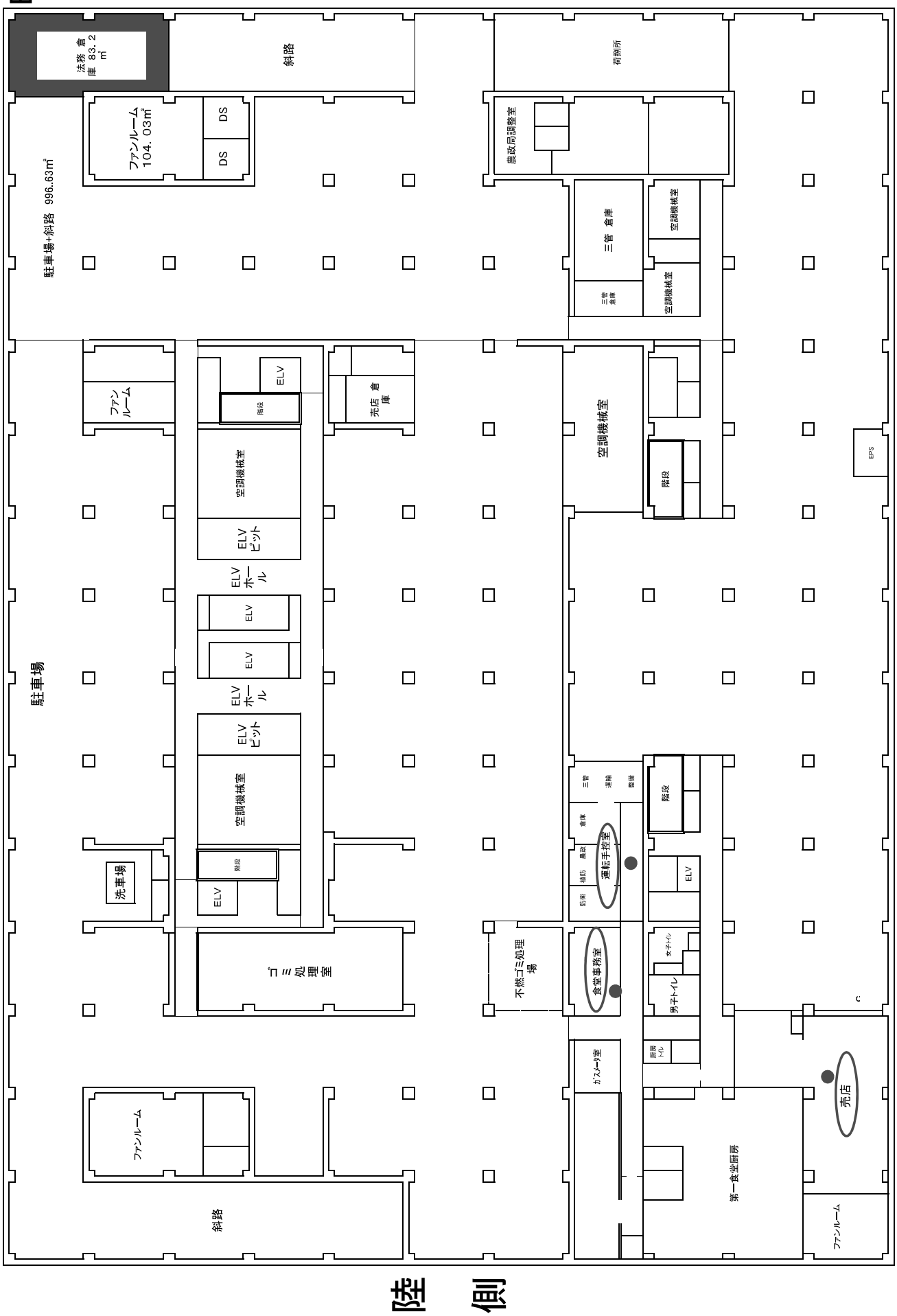

5F
打合室
関東農政局
神奈川支局
経営所得
安定対策室
調査員相談室
印刷室
更衣
室
休養室
女子更
衣室
喫煙
室
EPS
EPS
廊下
陸
側
海
側
ELV
階段
空調機械室
女子
トイレ
ELV
物品
庫
ELV
ELV
EPS
DS
DS
ELV
男
子
トイ
空調機械室
給湯室
PS
階段
ELV
附室
PS
湯沸室
階段
空調機械室
EPS
待合室
更衣室
人
権
相
書庫
横浜地方法務局
供託課
書庫
書庫
人権擁護課
人
権
相
談
資料室
関東農政局
神奈川支局
更衣室
打合せ室
事務室
階段
空調機械室
農政局　調整
室
PS
廊下
階段
煙突
PS
空調機
械室
DS
ホンベ
庫
空調機械室
DS
DS
ELV
機械
室
ELV
機械
室
19㎡
設備室
DS
空調機械室
前室
ボン
ベ
庫
ファン
ルーム

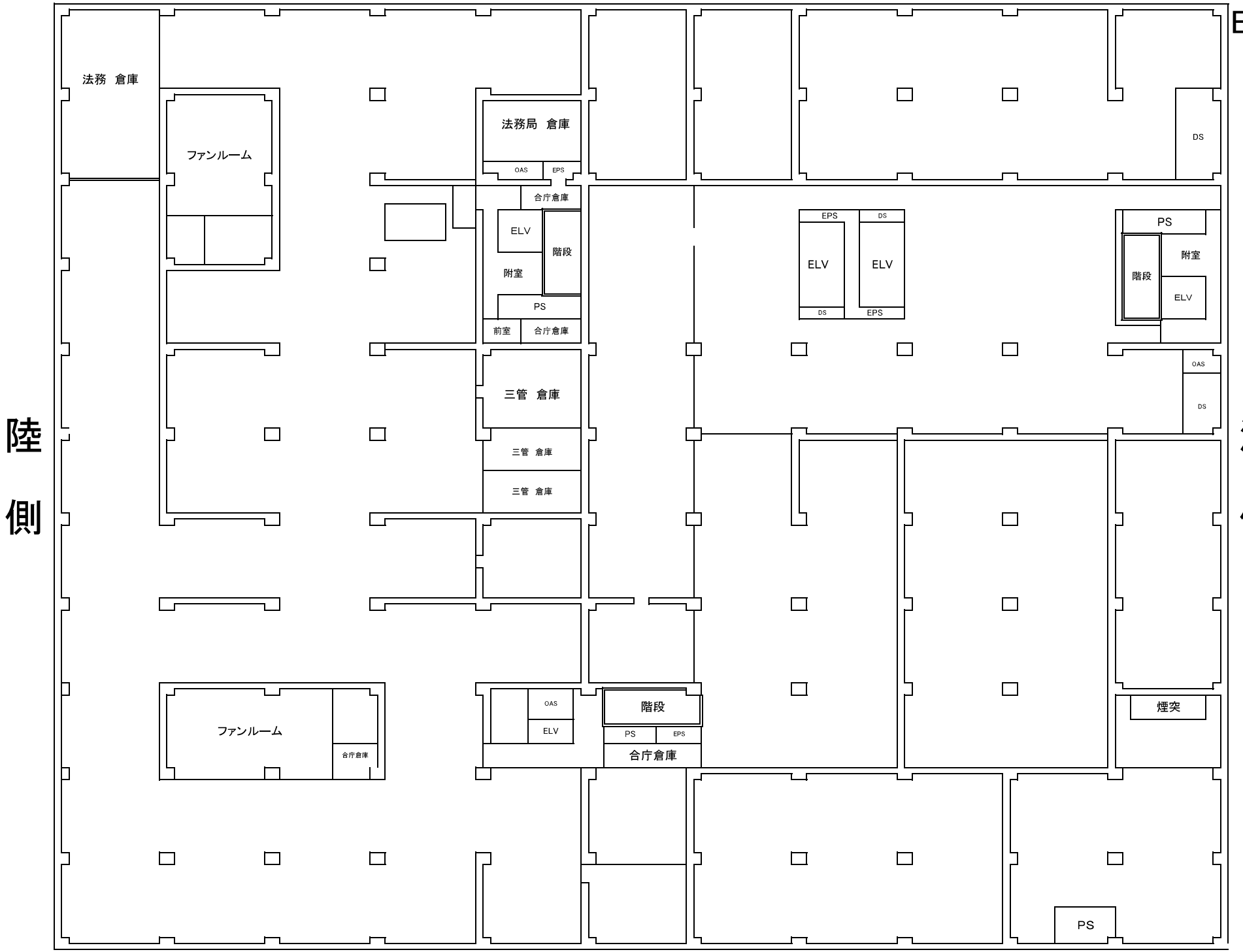

4F
海側
陸側
大会議室
所長室
小会議室
打合室
農薬実態調査課・鑑定課・表示指導課
規格指導課・精度管理官・消費者情報課
女子更衣室
男子更衣室
サーバー室
空調機械室
給湯室
男子トイ
女子トイレ
リフレッシュルーム
階段
ELV
EPS
DS
PS
横浜地方裁判所
書記官室
記録閲覧室
関係人控室（調査）
審判廷
審判官室
所長室
喫煙室
更衣室
被害者等相談控室
横浜保護観察
被害者等相談室
前室
関係人控室
合議室
小審判廷通路
倉庫
小審判廷
面接調査室
理事長室
動物検疫所
事務室
倉庫
更衣室
器材庫
事務部
病害虫同定診断担当
休養室
フミトロ室
保管室
病菌検定室
培養室
エライザ線虫検定室
空調機械室
保管庫
検査室
害虫検定室
書庫
調査実験室
隔離実験室
精密検査室
飼育室
印刷室・資料室
（閉鎖機関清算人使用承認）
煙突
ELVホール
階段 17.25㎡
PS 5.4㎡
EPS 5.69㎡
ELVホール 12.65㎡
微量物質抽出室
機器分析室
エーテル室
男子トイレ
女子トイレ
給湯室
主実験室
天秤室
薬品庫
PS-DS
試料処理室
官能検査室
ドラフト室
恒温恒湿室
資料室
試料保管室
書庫


横浜植物防疫所
業務部
輸出及び国内検疫担当
検査室
業務部
総括及び本船貨物担当
種苗担当
コンテナー貨物担当
部長室
行政相談室
陸側
海側
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
印刷室
給湯室
男子トイレ
物品倉庫
試験準備室
口述室
協議室
横浜保護観察所
企画調整課（民間支援班・被害者担当）57.6㎡
更衣室
横浜植物防疫所
所長室
総務部
庶務課
会計課
部長室
物品庫
電算資料室
物品庫
資料
神奈川農政局 神奈川支局
会議室B
会議室A
品質管理室
ドッケージ室
関東農政局
書庫
検査室
女子更衣室 19.11㎡
書庫 29.44㎡
会議室
倉庫
海技試験場
男子トイレ
女子トイレ
ELVホール
煙突
ELV 6.63㎡
DS 8.58㎡
独立行政法人 農林水産消費安全技術センター本部 横浜事務
横浜保護観察所
企画調整課（庶務・会計）
試料保管室
ICP室
薬品庫
検査研究室
DNA検定室
研修室
展示室
電算機室
図書資料室
関東運輸局
次長室
所長室
横浜植物防疫所
事務室（調査研究部 企画調整担当）
部長室


陸側
海側
会議室C
休養室
男子更衣室
電算室
WEB会議室
関東農政局神奈川支局
地方参事官室
地方参事官室事務室
打合せ室
女子更衣室
物品庫
発注者応接室
ELV
階段
空調機械室
女子トイレ
印刷室
ELVホール
男子トイレ
喫煙室
関東農政局神奈川支局
事務室
倉庫
生活指導室
面接室
特別調査室
特別処遇室
待合室
ロッカー室
特別調査室
DS
共用A会議室
共用B会議室
共用D会議室
共用C会議室
事務室
受付
診察室
休養室
診療所
医務室
待合室
X線室
操作室
暗室
相談室
横浜保護観察所
事務室（処遇部門・社会復帰調整官室）
第三管区海上保安本部
仮眠室
更衣室
女子更衣室仮眠室
集団処遇室
執務室
関東地方環境事務所横浜事務所
鑑定室
書庫
分室長室
厚生局麻薬取締部
事務室
取調室
検見室
写真・指紋室
待機室


1F
海側
陸側
共用第二会議室
共用第四会議室
食品庫
更衣室
倉庫
前室
厨房
事務室
階段
玄関ホール
共用倉庫
空調機械室
合庁倉庫
労働組合
労働組合
旧レストラン全体
DS
男子トイレ
女子トイレ
倉庫
休憩室
前室
倉庫
煙突
ELV
ELVホール
階段
ホール
郵便局
受付
倉庫 7.93㎡
仮眠室
更衣室
防災センター
附室
ELV
階段
倉庫
共用第2会議室
倉庫
空調機械室
身障者用トイレ
男子トイレ
ELV
エレベーターホール
ELV
ELV
エレベーターホール
ELV
女子トイレ
合庁倉庫
空調機械室
階
ELV
附室
ピロティ
玄関ホール(1)
入退館ゲート
庁舎管理室
打合せ室
メールセンター
玄関ホール(2)
入退館ゲート
ホール
共用第1会議室
玄関ホール
ピロティ
自販機
階段
ホール
喫茶室
ELV
DS
女子トイレ
男子トイレ
厨房
食品庫
空調機械室
配膳室
下膳室
階段
空調機械室
通路
第一食堂


B1F
海　側
法務倉庫 83.2㎡
斜路
荷捌所
ファンルーム 104.03㎡
DS
DS
農政局調整室
駐車場+斜路 996.63㎡
三管倉庫
空調機械室
三管倉庫
空調機械室
ファンルーム
ELV
階段
売店倉庫
空調機械室
階段
EPS
空調機械室
ELVピット
ELVホール
ELV
ELV
ELVホール
ELVピット
駐車場
空調機械室
階段
洗車場
ELV
ゴミ処理室
三管
運輸
監修
倉庫
農政
建設
防衛
運転手控室
階段
ELV
不燃ゴミ処理場
食堂事務室
女子トイレ
男子トイレ
厨房トイレ
ガスメータ室
売店
ファンルーム
第一食堂厨房
斜路
ファンルーム
陸　側


B2F
陸側
海側
法務 倉庫
ファンルーム
法務局 倉庫
OAS
EPS
合庁倉庫
ELV
階段
附室
PS
前室
合庁倉庫
三管 倉庫
三管 倉庫
三管 倉庫
DS
EPS
ELV
ELV
DS
EPS
PS
階段
附室
ELV
OAS
DS
ファンルーム
合庁倉庫
OAS
ELV
階段
PS
EPS
合庁倉庫
煙突
PS


B3F
陸側
海側
防衛 書庫
防衛 倉庫
整備 倉庫
消火設備室
水槽ポンプ室
OAS
EPS
廊下 539.44㎡
ファンルーム
麻取 倉庫
労働 倉庫
ELV
階段
附室
PS
横浜保護観察所
書庫・倉庫
女子シャワー室
トイレ
給湯室
男子シャワー室
トイレ
仮眠室
ロッカー
中央監視室
PS
附室
階段
ELV
財務 書庫
農政 倉庫
防衛 倉庫
清掃控室
横浜保護観察所
書庫・倉庫
MDF
49.39㎡
畜電池
前室
OAS
DS
海技 倉庫
運輸 倉庫
売店喫茶更衣室
清掃控室
法務 書庫
整備 倉庫
空調機械室
電気室
自家発電室
三管 倉庫
法務 書庫
植防 倉庫
動検 倉庫
法務 書庫
ファンルーム
DS
OAS
ELV
附室
階段
PS
EPS
自家発用煙突
ﾎﾞｲﾗｰ用煙突
ﾊﾛﾝﾎﾞﾝﾍﾞ庫
ｵｲﾙﾀﾝｸ室
法務 書庫
法務 書庫
法務 書庫
排水処理室
熱源機械室
ボイラー室
法務 書庫
EPS

横浜第2合同庁舎の管理・運営業務

（清掃業務）

における民間競争入札実施要項（案）

平成30年　月

関 東 財 務 局

横 浜 財 務 事 務 所

目次

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

横浜第２合同庁舎の管理・運営業務（清掃業務）における民間競争入札実施要項（案）

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

前記を踏まえ、財務省関東財務局横浜財務事務所（以下「横浜財務事務所」という。）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）別表において民間競争入札の対象として選定された「横浜第２合同庁舎」の管理・運営業務（以下、「管理・運営業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

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

１．１ 対象公共サービスの詳細な内容

（１） 対象施設の概要

① 施設概要

施設名：横浜第２合同庁舎

所在地：神奈川県横浜市中区北仲通５－５７

施設規模：敷地面積　14,782.53㎡

建物建面積　4,677.13㎡

建物延面積　72,127.85㎡

建築年月日：平成5年6月30日

② 業務概要

横浜第２合同庁舎は、以下の18官署が入居する行政施設である。入居官署の業務概要は別紙１のとおり。

入居官署：防衛省南関東防衛局、法務省横浜地方法務局、法務省横浜保護観察所、財務省関東財務局横浜財務事務所、厚生労働省関東信越厚生局、厚生労働省神奈川労働局、厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署、農林水産省横浜植物防疫所、農林水産省動物検疫所、農林水産省関東農政局神奈川支局、国土交通省横浜海難審判所、国土交通省関東地方整備局、国土交通省関東運輸局、国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所、海上保安庁第三管区海上保安本部、環境省関東地方環境事務所横浜事務所、独立行政法人海技教育機構、独立行政法人農林水産消費安全技術センター

テナント：診療所1件、郵便局１件、飲食系2件（食堂1件、喫茶1件）、売店3件、自販機（複数フロア）1件（テナントの運営については本業務の対象外とする。）

※入居官署・テナントの内訳は変動する場合がある。

（2） 業務の対象と実施内容

以下の対象業務について、合同庁舎の利用者が快適に施設を利用できるよう適切に行うこととする。

【対象業務】

・ 清掃業務

1） 業務の概要

衛生的環境の維持と保全の確保を目的に事務室・会議室・ロビー等の清掃及びゴミの収集・分別を行う業務である。

2） 業務の仕様

ア） 日常清掃業務

イ） 定期床清掃業務

ウ） 臨時清掃業務

内容は別紙6－1～10を参照する。

(3) 用語の定義

用語については、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）」（(財)建築保全センター発行（以下「共通仕様書」という。））第 1 編一般共通事項、第 1 章一般事項、1.2.2 用語の定義による。

なお、本業務は特記なき限り原則として共通仕様書を適用する。

１．１．１ 管理・運営業務全般に係る業務

（1） 業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

① 入札参加グループの管理について

本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、管理・運営業務を包括的に管理すること。

② 発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に横浜財務事務所総務課課長補佐（以下、「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

③ 代表者の権限

代表企業は、管理・運営業務の履行に関し、入札参加グループを代表して横浜財務事務所及び施設管理担当者と折衝する権限及び自己の名義をもって契約代金の請求、受領並びに入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとす

る。

（2） 統括管理責任者

民間事業者は、施設管理担当者に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

① 民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。

② 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。

③ 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。

④ 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

（3） 副統括管理責任者

① 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。

② 副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した民間事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。

③ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

（4） 業務遂行における注意義務

業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設における業務に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

（5） 作業員等

① 全業務の従事者名簿・経歴を事前に提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。

② 施設管理担当者が、前記の従事者を不適当と認めたときは、従事者の交替を求めることができるものとする。

１．１．２ 清掃業務

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

清掃項目については、別紙6－1～10を参照のこと。

１．１．３ 業務の引継ぎ

（1） 現行の事業者からの引継ぎ

施設管理担当者は当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者の負担となる。

（2） 本業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

施設管理担当者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者の負担となる。

１．２ サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質及び確保すべき水準は以下のとおりとする。

１．２．１ 管理・運営業務に関する包括的な質

管理・運営業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに横浜第２合同庁舎における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

（1） 確実性の確保

管理・運営業務の不備に起因する横浜第２合同庁舎における執務及び営業の中断回数（0 回）

※ 執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。

※ 老朽化に起因するものは含めない。

（2） 安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生（0 回）

※ 災害又は事故とは、人事院規則 10-4 第 35 条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故をいう。

（3） 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）

横浜第２合同庁舎に勤務する職員を対象に「委託業務に関するアンケート（別紙 4）」を年１回実施する。毎年１２月末までの状況を調査するものとする。

満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」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。

１．２．２ 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、現行基準は、従来の実施方法とし

て下記6. で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

・ 清掃業務

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

１．３ 創意工夫の発揮可能性

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

（１） 管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別紙5－5に定める様式に従い、管理・運営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示・表明をすることとする。

（２） 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別紙5－6、5－7に定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示・表明をすること。

１．４ 委託費の支払方法

（1） 施設管理担当者は、事業期間中の監督・検査を行い、確保すべき水準（改善提案があった事項を含む）が満たされているか確認した上で、入居官署は委託費を支払うものとする。監督・検査の結果、確保すべき水準を満たしていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は速やかに業務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとし、遂行後の確認が出来ない限り、入居官署は委託費の支払いを行わないものとする。

（2） 委託費の支払いに当たっては、民間事業者は当該月分の業務を完了後、支払い請求書をもって当該月分の支払い請求を行い、入居官署はこれを受領した日から30日以内に民間事業者の口座に振込により支払うものとする。

なお、期限内に支払いがないときは、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定めた遅延利息の率で計算した遅延利息を、速やかに支払うものとする（ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）。

１．５ 費用負担等に関するその他の留意事項

（1） 消耗品等

管理・運営業務を実施するに当たり、施設利用者が使用する消耗品や管理・運営業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品や付属品については、全額入居官署の負担とし、民間事業者からの請求に応じて、支給するものとする。

（2） 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費（電気・ガス・水）については、入居官署の負担とする。

（3） 法令変更による増加費用および損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用および損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には入居官署が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

① 本業務の類似的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）

当該業務の実施時期は、平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

（1） 法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

（2） 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

（3） 予決令第71条に該当しない者であること。

（4） 平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」又は「B」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。

（5） 当該地方支分部局の所属担当官と締結した契約に関し、契約に違反し、又は同担当官が実施した入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を拒み、ないしは入札等当該地方支分部局の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる者でないこと。

（6） 官庁から指名停止又は一般競争参加資格停止を受けている期間中に該当しない者（分任支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

（7） 経営の状況又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ものであること。

（8） 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

（9）業務の実施に当たり必要な参加資格

上記1．1．2に示す業務の実施に当たり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は資格等を有している者を業務の実施にあたらせることが出来る者であること。

なお、必要な資格は別紙6-1～10の仕様書を参照のこと。

(10) 企画書において、業務の実施に必要な要件が満たされていることが確認できること。

(11) 入札参加グループでの入札参加について

① 単独で本実施要領に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

② 入札参加グループで参加する場合、代表企業については、上記(1)～(8)の要件を満たすこと、グループ企業については、(1)～(3)、(5)～(8)の要件を満たすとともに、平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。(9)、(10)の要件については、当該業務を実施する者が満たすものとする。

(12) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合においては、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（1） 民間競争入札に係るスケジュール

手続	スケジュール
官報公告	平成30年12月上旬
入札説明会	平成30年12月下旬
現場説明会	平成30年12月中旬～平成31年1月上旬
入札等に関する質疑応答	平成30年12月下旬～平成31年1月中旬
入札書類受付期限	平成31年1月下旬
入札書類の評価	平成31年1月下旬～平成31年2月上旬
入札書の提出期限	平成31年2月上旬
開札・落札予定者等の決定	平成31年2月上旬
業務の引継ぎ	平成31年2月下旬～平成31年3月下旬
契約締結	平成31年4月1日

（2） 入札実施手続き

① 入札説明後の質問受付

官報公告以降、横浜財務事務所において入札説明書の交付を受けたものは、本実施要項の内容や入札にかかる事項について、入札説明会後に横浜財務事務所に対して質問を行うことができる。入札参加グループが質問を行う場合には、代表企業が質問を取りまとめたうえで行うこと。質問は紙及び電子メールにより行い、質問内容及び横浜財務事務所からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取したうえで公開しないよう配慮する。

② 入札書類の提出

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、以下の書類を提出すること。

1） 入札参加資格確認関係書類

別途「入札説明書」に記載する入札参加資格を有することを証明する書類及び企画書を入札書類受付期限までに提出する。

2） 入札書

本業務の実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を入札書の提出期限までに提出する。なお、上記入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載することとする。

3） 企画書

記載内容は③参照。

4） 法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、下記5.で示す審査を受けるために次の事項を記載する。

1） 企業の代表責任者及び本業務担当者【別紙5－1】

入札に参加する民間事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者を記載する。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を記載すること。）

2） 業務実績【別紙5－2】

過去3年間の実績

3） 業務実施の考え方【別紙5－3】

年次計画、本業務を確実に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。

4） 実施体制及び業務全体の管理方法【別紙5－4】

実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

5） 必要とされる資格を証明する書類の写し【別紙5－4】

6） 緊急時の体制及び対応方法【別紙5－4】

緊急時（管理・運営業務の実施に当たり、通常の業務実施が困難になる事故・事象

が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示す。

7） 業務に対する提案事項【別紙5－5、別紙5－6、別紙5－7】

ア. 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

民間事業者は、別紙5－5に従い、管理・運営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とする。

イ. 従来の実施方法に対する改善提案

従来の実施方法（6. で開示された既存の仕様書類に示された内容）に対して提案を行う場合、別紙5－6及び別紙5－7に従い、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

④ 開札に当たっての留意事項

1） 開札は、入札者またはその代理人に立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち会わせて行う。

2） 入札者又はその代理人は、定刻後においては開札場に入場することはできない。

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

4） 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、一般競争入札方式により行う。なお、企画書の審査にあたっては、当局職員で構成する審査員3名が行うものとする。

（1） 入札参加資格の確認にあたっての質の審査項目の設定（別紙2）

入札参加資格を確認するための企画書の審査は、提出された企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿い、提案内容が具体的で実現可能なものであるかについて行うものとする。

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①～④までに示す項目をすべて満たしていることを確認する。すべてを満たした場合は、業務の実施に必要な要件が満たされている企画書とし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

① 業務に対する認識

1） 本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

2） 本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。

② 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。）

2） 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。

3） 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。

③ 管理業務全般に係る業務に関する提案

1） 本業務の包括的な質（確実性、安全性）の確保に資する提案がなされているか。

2） 本業務のコスト削減に資する提案がなされているか。

④ 緊急時等の体制及び対応方法

1） 具体的な事態を想定し、円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

2） 業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。

（2） 落札者決定にあたっての方法

① 落札者の決定方法

上記3.に規定する入札参加資格要件を全て満たした者について、入札価格（予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）の最も低いものを落札予定者として、決定する。

② 留意事項

1） 落札予定者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行が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には、所要の手続きを経て、次順位以下の入札者から落札予定者を決定する。

ア. 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額等）

イ. 本契約の履行体制（常勤者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼務の別、業務分担等が適切か否か等）

ウ. 本業務契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況

カ. 経営状況

キ. 信用状況

2） 開札の結果、落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

3） 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制並びに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

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

2） 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要

な期間が確保できないこと等やむを得ない場合は、横浜財務事務所が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するものとする。

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

（1） 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

① 従来の実施に要した経費
② 従来の実施に要した人数
③ 従来の実施に要した施設及び設備
④ 従来の実施における目的の達成の程度
⑤ 従来の実施方法等

（2） 資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続きを踏まえたうえで閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、横浜財務事務所は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するように努めるものとする。

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

民間事業者の国有財産の使用については、次のとおりとする。

（1） 民間事業者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

① 機械室等本業務に必要な施設全て
② 清掃員控室等、本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース
③ その他施設管理担当者と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等

（2） 使用制限等

① 民間事業者は本業務の実施及び実施に付随する業務以外に使用してはならない。
② 民間事業者は予め施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に本業務実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
③ 民間事業者は設備等を設置した場合は、施設の使用を終了または中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
④ 民間事業者は既存の建築物及び工作物に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む）が生じるおそれのある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受注者の責任において速やかに復旧するものとする。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

（1） 報告書について

① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、清掃業務を行うに当たり各年度の事業開始日までに年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

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

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

2） 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の5日以内に施設管理担当者に提出する。

3） 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者に提出する。

③ 国等の検査・監督体制

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

ア. 監督職員

- 横浜財務事務所総務課　課長補佐
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第1係長
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第2係長

イ. 検査職員

- 横浜財務事務所総務課　総務課長
- 横浜財務事務所総務課　経理係長

（2） 横浜財務事務所による調査への協力

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

立入検査をする横浜財務事務所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

（3） 指示について

横浜財務事務所は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することがで

きるものとし、これらの指示は監督職員から統括管理責任者に対して行うものとする。ただし、故障・不具合の発生、業務の立会時等（以下「緊急時」という。）において早急な判断、対応を必要とする場合には、業務責任者等は監督職員に直接報告を行うことができる。

また、緊急時には、監督職員は業務責任者等に直接指示を行うものとする。この場合、業務責任者等は統括管理責任者に対し、必ず事後報告を行うものとする。

なお、上記に加え業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、追加で指示を行うことができる。

（4） 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して横浜財務事務所が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

（5） 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

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

2） 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

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

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

③ 金品等の授受の禁止

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

④ 宣伝行為の禁止

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

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

⑤ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者の負担において代行すること。

⑥ 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、

責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録・帳簿書類等

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

⑧ 権利の譲渡

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

⑨ 権利義務の帰属等

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

2) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、横浜財務事務所の許可を得ることなく自ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（横浜財務事務所との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

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

2) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書（別紙5－8）において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で横浜財務事務所の承認を受けなければならない。なお、横浜財務事務所は、本契約上の義務の履行に関してなされた、民間事業者と再委託者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

4) 民間事業者は、上記2）及び3）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

5) 再委託先は、上記の（4）秘密の保持及び（5）②から⑪までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

6) 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに

帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び横浜財務事務所は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

⑭ 設備更新等の際における民間事業者への措置

横浜財務事務所は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

1) 設備を更新、撤去又は新設するとき
2) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき
3) 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき

⑮ 契約解除

横浜財務事務所は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

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

⑯ 契約解除時の取扱い

1) 上記⑮に該当し、契約を解除した場合には、入居官署は民間事業者に対し、当該解除の日まで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払う。
2) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記 1)の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として横浜財務事務所の指定する期間内に納付しなければならない。
3) 横浜財務事務所は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払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。

4) 横浜財務事務所は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、横浜財務事務所から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑱ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と横浜財務事務所が協議するものとする。

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

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

（1） 横浜財務事務所が国家賠償法（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、横浜財務事務所は当該民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存する場合は、横浜財務事務所が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（2） 当該民間事業者が民法（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横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は横浜財務事務所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

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

（1） 実施状況等に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（平成33年5月頃を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成33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

横浜財務事務所は、民間事業者が実施した管理・運営業務の内容について、その評価

が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

（3） 調査項目

① 1.2.1において、管理・運営業務の質として設定した項目

② 1.2.2において、確保すべき水準として設定した項目及び民間事業者から提案のあった項目に関する履行状況

（4） 実施状況等の提出

横浜財務事務所は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、（1）の評価を行うために平成33年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

（1） 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

横浜財務事務所は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

（2） 横浜財務事務所の監督体制

本契約に係る監督は、分任支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記8. により行うこととする。

（3） 主な民間事業者の責務等

① 民間事業者の責務等

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

② 法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を洩らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

③ 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

④ 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤ 会計検査について

民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は横浜財務事務所（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

別紙の掲載順序について

別紙1・・・各官署業務概要

別紙2・・・評価書（企画書の適否）

別紙3・・・従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙4・・・委託業務に関するアンケート

別紙5・・・管理・運営に関する企画書の様式例

別紙6・・・業務仕様書

別紙１

入居官署の業務概要

財務省関東財務局横浜財務事務所

地方公共団体への財政融資資金貸付業務、法人企業統計調査に関する事務、金融機関等の監督に関する業務、国有財産の管理処分に関する業務を行っている。

防衛省南関東防衛局

地方公共団体及び地域住民の理解及び協力の確保、防衛施設の取得及び管理、市町村等が行う障害防止の助成等、駐屯地等の施設の建設、駐留軍従業員の労務管理、米軍の事故等による被害者への賠償を行っている。

法務省横浜地方法務局

法務省の地方組織の一つとして、国民の財産等の権利関係や身分関係に関連する不動産・商業法人登記、戸籍・国籍、供託等の民事行政事務、訟務事務及び人権擁護事務を行っている。

法務省横浜保護観察所

犯罪をした人又は非行のある少年が、実社会の中で更生するように指導監督及び補導援護を行う保護観察のほか、生活環境の調整、更生緊急保護、恩赦の上申、犯罪予防活動、医療観察の業務、被害者支援にあたっている。

厚生労働省関東信越厚生局麻薬取締部横浜分室

薬物犯罪にかかる捜査及び情報収集活動、薬物問題に関する相談業務、薬物乱用防止にかかる啓発活動、病院等に対する医療用麻薬の横流しや不正使用防止のための監督及び指導を行っている。

厚生労働省神奈川労働局

労働条件の確保・向上・労働災害の防止と健康の確保対策、労働災害の被災者に対する労災保険の給付などに関する業務及び雇用の分野における男女の均等な機会と待遇の確保、育児・介護休暇制度の定着促進などに関する業務を行っている。

厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署

横浜市中区、磯子区、南区、港南区、金沢区の 5 区を管轄。労働条件確保業務（臨検監督、労働相談等）、労災保険業務（労働災害・通勤災害の認定、給付等）、安全衛生業務（検査、調査、計画届審査等）等を行っている。

農林水産省横浜植物防疫所

日本の植物に被害をもたらす海外からの病害虫の侵入を防ぐため、全国の港や空港で輸入検疫を行っているほか、特殊な病害虫の国内でのまん延を防ぐための国内検疫、諸外国の要求に応じた輸出検疫などの業務を行っている。

農林水産省動物検疫所

国内への家畜の伝染性疾病の侵入防止等をはじめとして、畜産の振興を目的とした動物・畜産物等の輸出入検疫業務や公衆衛生の向上を目的とした犬・猫等の輸出入及びサルの輸入検疫業務のほか、水産動物の輸入許可業務を実施している。

農林水産省関東農政局神奈川支局

地域農政のコンサルタントとして、現場と農政を結ぶ機能の充実、食品表示の適正化や牛及び米の生産から消費までの安全管理業務及び農林水産施策に必要な農林水産統計の作成業務等を行っている。

国土交通省横浜海難審判所

船舶の関連する海難調査及び審判を行い、海技免許等を有する海技従事者を懲戒することによって海難防止に寄与することを目的としている。

国土交通省関東地方整備局

港湾及び空港の整備・管理・保全を通じて、自然災害から国民を守る安全・安心な国土の管理、我が国の国際競争力の確保、首都圏地域の豊かな暮らしの実現に取り組んでいる。

国土交通省関東運輸局

関東地方（山梨県を含む）における陸上（バス・タクシー・トラック）・海上（船舶）交通の管理、自動車の登録および観光振興に関する業務を行っている。

国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所

航空、鉄道、船舶の事故及び重大インシデントの原因並びに事故等に伴い発生した被害の原因を究明するための調査を行っている。事故等の調査結果をもとに事故等の防止、被害の軽減を目的とした報告書を公表している。

海上保安庁第三管区海上保安本部

第三管区海上保安本部は茨城県から静岡県にかけての沿岸海域から沖ノ鳥島や南鳥島を含む北西太平洋海域の海上における犯罪の取り締まり、領海警備、海難救助、海洋調査、船舶の航行安全に従事している。

環境省関東地方環境事務所横浜事務所

東京港・横浜港等の臨海地域の管理を担当する事務所として開設され、輸出入(廃棄物疑義)における港湾地域等での開披検査対応、業者から聴取・指導等の業務とともに、羽田空港、東京港・横浜港等における特定外来生物の水際対策及び侵入時の初期防除を執り行っている。

独立行政法人海技教育機構

国内外の海上輸送の安全と安定に貢献するため、船員養成施設から学生・生徒等を受け入れ、船員に求められる資質の涵養と基礎的知識・技能の習得のため、安全で質の高い航海訓練を実施している。

独立行政法人農林水産消費安全技術センター

登録認証機関の監査、JAS法に基づく立入検査、食品表示の監視に係る品質表示基準製品の買上検査、食品表示法に基づく立入検査及び品質表示の検査・分析、農産物中の残留農薬の調査分析等の業務を行っている。

別紙2

評価表（企画書の適否）

No	審査項目（企画書要求事項）		主となる評価対象資料	評価結果（内容の適否）
	大事項	小事項		
1	基本事項	【業務に対する認識】 本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。	提出様式 5－3	
2		【業務に対する認識】 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。	提出様式 5－3	
3		【実施体制】 各業務水準が維持される体制であるか。 （グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか）	提出様式 5－4	
4		【実施体制】 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。	提出様式 5－4	
5		【実施体制】 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。	提出様式 5－4	
6	管理業務全般に係る業務に関する提案	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がされているか。	提出様式 5－5	
7		従来の実施方法に対する改善提案がなされているか。	提出様式 5－6、 5－7	
8		（質の確保に関する具体的な提案については、企画書の適否に関する評価対象としない。）	提出様式 5－5	
9	緊急時等への対応について	具体的な事態を想定し、円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。	提出様式 5－4	
10		業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。	提出様式 5－4	
全体評価（企画書の適否）				

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙3

1 従来の実施に要した経費　　（単位：千円）

			平成28年度	平成29年度	平成30年度
	人件費	常勤職員	－	－	－
		非常勤職員	－	－	－
	物件費		－	－	－
	委託費等	委託費定額部分	42,379	42,975	44,245
		成果報酬等	－	－	－
		旅費その他	－	－	－
計（ａ）			42,379	42,975	44,245
参考値（ｂ）	減価償却費		－	－	－
	退職給付費用		－	－	－
	間接部門費		－	－	－
（ａ）＋（ｂ）			42,379	42,975	44,245

（注記事項）

委託費の内容は以下のとおり。

業務内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	備　考
清掃業務	42,379千円	42,975千円	44,245千円	
日常清掃業務				
定期清掃業務				
窓ガラス清掃業務				
厨房等天蓋ダクト・フィルター等清掃業務				
地下駐車場床面清掃業務				
シャッター清掃業務				
吹出口及び吸込口清掃業務				
照明器具清掃業務				平成31年度から除外
ホール・アトリウム壁面清掃業				
床面ワックス剥離業務				平成30年度のみ廊下部分の剥離業務実施（次回実施は平成33年度）
専用部清掃業務				平成31年度から除外
合　計	42,379千円	42,975千円	44,245千円	

注1）　増減の主要な要因は、労務単価の上昇リスクを加味した影響によるほか、備考欄による。

２ 従来の実施に要した人員　（単位：人）

	平成28年度	平成29年度	平成30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）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（業務の繁閑の状況とその対応）

該当なし。

（注記事項）

従来の実施においては、全業務を委託により実施。

過去における業務従事者数　（単位：人）

	人　員		
	平成28年度	平成29年度	平成30年度
日常清掃	12	12	12
定期清掃	40	40	40

注3）日常清掃においては、1日あたりの平均人数。
注4）定期清掃においては、定期清掃１回・期間１カ月あたりの平均延べ人数。
注5）平成28～30年度においては、一般競争入札の結果、上記業務の担当者に大きな変更は生じていない。

３ 従来の実施に要した施設及び設備

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（注記事項）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

４ 従来の実施における目的の達成の程度

①確実性の確保

管理・運営業務の不備に起因する横浜第2合同庁舎における執務及び営業の中断回数　0回

※執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。
※老朽化を起因とするものは含めない。

②安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生　0回

※災害又は事故とは、人事院規則10-4第35条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故を言う。

５ 従来の実施方法等

①業務フロー：施設管理担当者が各業務を民間事業者へ委託し、各業務の受託者が業務責任者を立て業務を実施。

②従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は下表のとおり。

業務内容	現状		民間競争入札	
	関東財務局	受託者	関東財務局	受託者
清掃業務		○		○

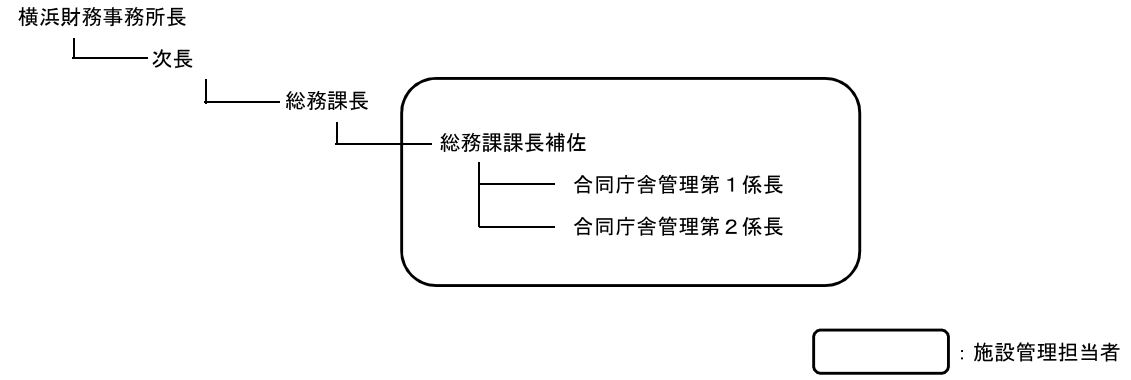
横浜第2合同庁舎の来庁者数

開庁日１日あたり：2,000～2,500人

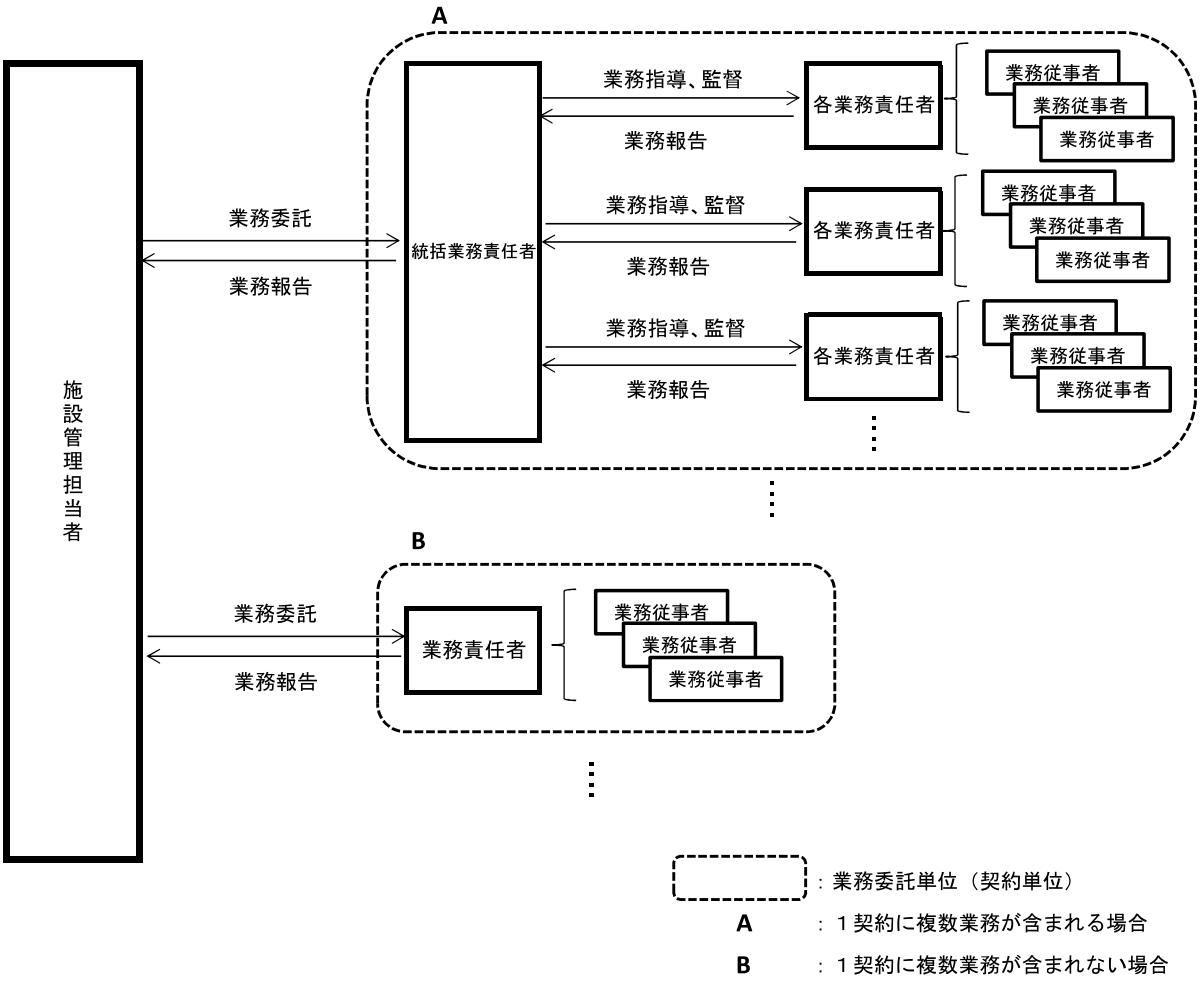
※来庁者数には横浜第2合同庁舎に勤務する職員等の数（約2,000人）は含まない。

（注記事項）

関東財務局横浜財務事務所総務課組織図



従来業務の管理連絡体制



別紙 4

委託業務に関するアンケート

本アンケート調査は、横浜第2合同庁舎における、民間委託業者の行った清掃業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の管理・運営業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

1. 清掃業務について

問1　共用部分（廊下、階段、トイレ及び洗面所等）はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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。

（　　）

問2　消耗品（トイレットペーパー、石鹸等）の補充はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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。

（　　）

問3　事務室内の定期清掃はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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. その他

問4　委託業者の対応等について、ご意見がありましたらご記載下さい。

（　　）

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

【別紙5－1】

管理・運営業務企画書

１．　企業の代表責任者及び本業務担当者
■入札参加グループの場合は、グループ構成企業名をすべて記載した上で、代表企業名を明記する。また、グループ構成企業ごとに担当する業務を明示し、その代表責任者及び本業務担当者を記載する。その際には、グループ構成企業間の連絡体制が把握できるようにすること。

２．業務実績			
■本実施要項１．で示す業務ごとに過去３年以内の実績を記載すること。			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

３．本業務実施の考え方
■本実施要項１.で示す業務ごとに年次計画を記載すること（引継ぎの期間を含む。）。本業務を確実に実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

４．業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法

■本実施要領１．で示す業務ごとの実施体制及び実施全体の管理方法等を具体的に記載し、必要とされる法的資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載すること。業務ごとに実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。また、緊急時（管理・運営業務の実施に当たり通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

５．管理・運営業務の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、３枚以内で具体的にかつ簡潔にまとめること。

（１）管理・運営業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

（２）質の確保に関する提案事項

６．従来の実施方法に対する改善提案（総括表）

■従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務の項目については、横浜財務事務所が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。

	提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略		

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4版）。

７．従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う業務の１項目につき３枚以内とする。

（１）改善提案を行う業務及び項目

（２）改善提案の主旨

（３）改善提案の内容

（４）最低水準の確保に対する説明

８．再委託に関する事項

再委託する業務	再委託先の名称	再委託先の住所	1. 再委託の合理性及び必要性 2. 再委託先の業務履行能力 3. 報告徴収その他業務管理の方法
			1. 2. 3.

欄が不足する場合は適宜追加すること。

注１）民間事業者は、本業務契約締結後やむを得ない事情により再委託先を変更する場合は、施設管理担当者の承認を受けなければならない。

注２）各再委託先との取引実績又は取引関係にあることを示す資料もしくは取引が可能であることを証する資料を添付すること。

庁舎清掃業務

１．業務概要

横浜第２合同庁舎内部床、床以外、建物外周及び窓の清掃並びにゴミの収集・運搬及び分別等の業務を行うものとする。

２．業務従事者

⑴　民間事業者は庁舎清掃業務にかかる担当責任者を選任し、同責任者において業務日程及び内容等を掌握させ、業務の遂行に責任を持たせるものとする。

⑵　担当責任者は現場主任者を選任し、業務の指揮監督及び合同庁舎管理室等との連絡・調整・その他の事務を処理させ、業務を円滑に遂行する。

⑶　担当責任者及び現場主任者は、業務の遂行に必要な清掃作業員を配置する。

⑷　清掃作業員は庁舎内の職員や来庁者等に不快感を与えないよう、常に清潔な服装に心掛けるとともに、清掃場所を清潔かつ衛生的に保持する。

３．報告書等の提出

⑴　業務開始の前日までに業務従事者の名簿を提出することとし、同名簿には担当責任者及び現場主任者を明示する。

⑵　年間の業務計画書を当該年度の業務開始の前日までに提出するとともに、月間の業務計画書を当該月の業務を開始する１０日前までに提出する。なお、合同庁舎管理室等の指示により、業務計画は随時変更する。

⑶　業務内容について、業務実施日の前日までに該当フロアや入室場所、作業順序や予定時間等を図示した資料を作成のうえ、合同庁舎管理室等と打合せを実施する。

⑷　業務実施日ごとに業務計画書と実際の業務進捗状況を比較検討し、翌営業日に合同庁舎管理室等に報告する。

⑸　業務が完了したときは、翌月５日までに書面をもって合同庁舎管理室に報告する。ただし、３月分については当月中に報告する。なお、業務の実施前後及び実施中の写真（撮影場所や方向、撮影日時等を図示）を添付する。

⑹　業務計画書のとおりに業務が履行できなかった場合は、直ちに合同庁舎管理室等に報告して指示を受ける。

４．留意事項

⑴　業務実施中に器具や什器等の備品類を移動させる場合は、建物や同備品類を損傷しないよう取り扱い、業務終了後は必ず原状に復する。

⑵　業務実施中に清掃作業員の故意又は過失によって建物や機械、器具や什器等の備品類を破損又は亡失したときは、その損害を賠償する。

⑶　清掃に必要な資機材は民間事業者の負担とする。なお、衛生消耗品（トイレットペーパー、ごみ袋、水石鹸、便座クリーナー）は入居官署が支給する。

⑷　民間事業者、担当責任者及び現場主任者は、建物及び敷地内における情報セキュリティに留意し、合同庁舎管理室等が貸与した資料あるいは業務を通じて収集・作成した資料など、清掃業務において知り得た情報の一切について、複製を含めて外部に漏洩しないよう具体的に対策を講じることとし、故意又は過失によりこれらの情報の全部もしくは一部が外部に漏洩した場合は、民間事業者においてその損害を賠償する。なお、これら業務履行に際して貸与し、あるいは収集・作成した資料については、契約終了時に電子媒体を含めて、一切を合同庁舎管理室に引き渡す。

５．業務区分

⑴　日常清掃業務（別紙6－2のとおり）

原則として閉庁日を除く毎日１回８：００～１７：００に実施する。

⑵　定期床清掃業務（別紙6－3のとおり）

原則として毎月１回、閉庁日に実施するものとする。

ただし、執務に支障がなく合同庁舎管理室等が特に認めた場合はこの限りではない。

⑶　臨時清掃業務（業務時間　８：００～１７：００）

ア　窓ガラス清掃業務（別紙6－4のとおり）

年２回（５月、１１月）原則として開庁日に実施する。

また、ゴンドラ整備後１か月以内に実施する。

なお、閉庁日に実施する場所については別途協議する。

イ　厨房等天蓋ダクト・フィルター清掃業務（別紙6－5のとおり）

年１回（６月）閉庁日に実施する。

ウ　地下駐車場床面清掃業務（別紙6－6のとおり）

年２回（６、１２月）閉庁日（連続する２週）に実施する。

エ　シャッター清掃（別紙6－7のとおり）

パイプシャッター清掃業務　　年４回（６、９、１２、３月）閉庁日に実施する。

スラットシャッター清掃業務　年１回（１２月）閉庁日に実施する。

オ　吹出口及び吸込口清掃業務（別紙6－8のとおり）

年２回（８～９月及び２～３月）原則として閉庁日に実施する。

なお、開庁日に実施する場所については別途協議する。

カ　ホール・アトリウム壁面清掃業務（別紙6－9のとおり）

年１回（１２月）閉庁日に実施する。

キ　床面ワックス剥離業務（別紙6－10のとおり）

閉庁日に実施する。

なお、実施時期については別途協議する。

日常清掃

作業場所	面　積　（㎡）	作　業　要　領
廊　下	６，１３７．８７	床面の取塵及びモップ拭き
渡り廊下	１７８．３２	
便　所（69箇所）	１，２２５．６９	床面の取塵及びモップ拭き 陶器及び金具類の拭上げ 壁面、扉及び鏡面の拭上げ ゴミの搬出及び汚物の処理 トイレットペーパー及び水石鹸の補充
湯沸室（56箇所）	３１１．２２	床面の取塵及びモップ拭き 壁面の拭上げ 流し台の清掃・生ごみ等の搬出
シャワー室（２箇所）	３９．６７	床面、壁面及び脱衣場の清掃 ゴミ搬出
ゴミ集積室（46箇所）	９６．６９	床面の取塵及びモップ拭き
ゴミ処理室 不燃ゴミ集積室	１５８．４２	床面の取塵及び清掃
エレベータ（14基）	４７．８８	籠内の床、扉及び内壁の清掃 扉溝の清掃
階　段	１，２７３．２９	床面の取塵及びモップ拭き 階段手摺の拭上げ
附　室	１，２５７．６２	
前　室	４２．６６	
エレベーターホール	８２９．６９	床面の取塵及びモップ拭き フロアマットの除塵 ガラス、金属部及び備品類の拭上げ ゴミ収集
玄関ホール	５３２．７５	
ホール（喫煙室16.73㎡除く）	４３３．９７	
喫煙室 （平成31年度のみ）	１６．７３	

作 業 場 所	面　積　（㎡）	作　業　要　領
合同庁舎管理室	５６．６０	床面の取塵及びゴミ搬出
合同庁舎管理室 （打合せ室）	４２．７１	床面の取塵及びモップ拭き ゴミ搬出 ※清掃は週１回実施
防災センター	８６．１６	床面の取塵及びモップ拭き ゴミ搬出
メールセンター	２０．６１	床面の取塵及びモップ拭き
共用会議室 （第１及び第２）	４５９．７４	床面の取塵及び机拭き ※清掃は週１回実施
共用会議室 〔第３及び第４ Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄ〕	４２１．９９	床面の取塵、モップ拭き及び机拭き ※清掃は週１回実施
受付控室	７．９３	床面の取塵及びモップ拭き ゴミ搬出
運転手控室 （通路部分）	１６．６０	床面の取塵及びモップ拭き
中央監視室	１２３．９６	床面の取塵及びモップ拭き ゴミ搬出
合　　計 （平成31年度）	１３，８１８．７７	
合　　計 （平成32～33年度）	１３，８０２．０４	

その他

作業項目	作業内容
玄関・ホールのガラス	随時窓拭きを行う。
入退館ゲート	随時拭き取りを行う。
構内	中庭、構内通路、駐車場の清掃（毎日）
外構	庁舎案内板、公開空地表示板、掲示板、柵等外構工作物、排水溝の清掃（毎日）
共用部分内壁	定期的に廊下等共用部分の壁を調査し、汚れ、落書等を発見した場合に清掃する。
塵芥回収	各階ゴミ集積室（46箇所）に集積してあるゴミ及び湯沸室（56 箇所）の生ごみ、茶殻、吸殻等を専用カートで地下１階のゴミ処理室に搬送し、ゴミ圧縮処理設備で処理する。（毎日２回）
空缶・空瓶回収	各階ゴミ集積室（46箇所）に集積してある空缶を地下１階の不燃ゴミ集積室に搬送し、空缶プレス機で圧縮のうえ所定のコンテナに搬入する。また空瓶も同様に収集し、所定のコンテナに搬入する。（毎日２回）
アトリウム喫煙室清掃 （平成31年度のみ）	内面ガラス、壁面及び備品類の拭上げ清掃を実施する。（月４回　閉庁日） 吸殻及びゴミの収集（毎日） ※「煙草やに」がむらにならないように清掃すること。

◎　上記の他、植込や芝生等植栽への水やり、庁舎周囲の軽微な草むしり、ごみ拾い等を実施するなど、庁舎全体の日常的な環境美化に努めること。

◎　雨天時には正面及び駐車場側玄関にマットを敷き、傘の雫取りを出す。

◎　ペットボトル、ミックスペーパー等についても、分別して回収すること。

平成31～33年度　清掃フロア面積　（日常清掃）

階層	官署・部屋名等	面　　積	備　　考
B3F	中央監視室	123.96	
B3F	シャワー室	39.67	2箇所
B3F	廊下	530.71	
B3F	湯沸室	3.90	1箇所
B3F	便所	11.34	2箇所
B3F	階段	52.34	
B3F	附室	55.99	
B3F 計		**817.91**	
B2F	階段	55.70	
B2F	附室	71.58	
B2F	前室	28.77	
B2F 計		**156.05**	
B1F	運転手控室　通路（廊下）	16.60	
B1F	ゴミ処理室	116.07	ゴミ圧縮処理設備、厨芥冷蔵庫設置
B1F	不燃ゴミ集積室	42.35	集積コンテナ設置
B1F	廊下	384.75	
B1F	ELVホール	67.85	
B1F	湯沸室	3.79	1箇所
B1F	便所	26.60	2箇所
B1F	厨房用便所	4.52	1箇所
B1F	階段	72.81	
B1F	附室	73.31	
B1F	前室	13.89	
B1F 計		**822.54**	
高1F	庁舎管理室	56.60	
高1F	庁舎管理室（打合せ室）	42.71	週1回清掃
高1F	メールセンター	20.61	
高1F	防災センター	86.16	
高1F	共用第1会議室	248.38	週1回清掃
高1F	共用第2会議室	211.36	週1回清掃
低1F	共用第3会議室	94.01	週1回清掃
低1F	共用第4会議室	85.93	週1回清掃
低1F	受付控室	7.93	
1F	廊下	251.44	
1F	ELVホール	67.85	
1F	玄関ホール	532.75	
1F	ホール	450.70	
1F	湯沸室	16.87	3箇所
1F	便所	98.51	6箇所
1F	障害者用便所	14.34	3箇所
1F	ゴミ集積室	1.80	1箇所
1F	階段	89.27	
1F	附室	91.16	
	ELV籠（14基）	47.88	床、扉及び内壁の清掃
1F 計		**2,516.26**	

2F	共用A会議室	46.79	週1回清掃
2F	共用B会議室	91.88	週1回清掃
2F	共用C会議室	18.53	週1回清掃
2F	共用D会議室	84.85	週1回清掃
2F	廊下	553.79	
2F	ELVホール	52.90	
2F	湯沸室	27.63	5箇所
2F	便所	96.88	6箇所
2F	ゴミ集積室	7.03	3箇所
2F	階段	108.26	
2F	附室	45.98	
2F 計		**1,134.52**	
3F	廊下	542.98	
3F	渡廊下	89.16	
3F	ELVホール	52.90	
3F	湯沸室	25.83	5箇所
3F	便所	96.88	6箇所
3F	ゴミ集積室	7.03	3箇所
3F	階段	108.26	
3F	附室	45.98	
3F 計		**969.02**	
4F	廊下	542.98	
4F	渡廊下	89.16	
4F	ELVホール	52.90	
4F	湯沸室	24.40	5箇所
4F	便所	96.88	6箇所
4F	ゴミ集積室	7.03	3箇所
4F	階段	108.26	
4F	附室	45.98	
4F 計		**967.59**	
5F	廊下	215.46	
5F	ELVホール	27.60	
5F	湯沸室	11.60	2箇所
5F	便所	43.04	2箇所
5F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
5F	階段	90.87	
5F	附室	45.98	
5F 計		**438.65**	
6F	廊下	183.28	
6F	ELVホール	27.60	
6F	湯沸室	11.60	2箇所
6F	便所	43.04	2箇所
6F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
6F	階段	34.56	
6F	附室	45.98	
6F 計		**350.16**	

7F	廊下	183.28	
7F	ELVホール	27.60	
7F	湯沸室	11.60	2箇所
7F	便所	43.04	2箇所
7F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
7F	階段	34.56	
7F	附室	45.98	
7F 計		**350.16**	
8F	廊下	183.28	
8F	ELVホール	27.60	
8F	湯沸室	11.60	2箇所
8F	便所	43.04	2箇所
8F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
8F	階段	34.56	
8F	附室	45.98	
8F 計		**350.16**	
9F	廊下	183.28	
9F	ELVホール	27.60	
9F	湯沸室	11.60	2箇所
9F	便所	43.04	2箇所
9F	障害者用便所	5.02	1箇所
9F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
9F	階段	34.56	
9F	附室	45.98	
9F 計		**355.18**	
10F	廊下	183.28	
10F	ELVホール	27.60	
10F	湯沸室	11.60	2箇所
10F	便所	43.04	2箇所
10F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
10F	階段	34.56	
10F	附室	45.98	
10F 計		**350.16**	
11F	廊下	183.28	
11F	ELVホール	27.60	
11F	湯沸室	11.60	2箇所
11F	便所	43.04	2箇所
11F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
11F	階段	34.56	
11F	附室	45.98	
11F 計		**350.16**	
12F	廊下	183.28	
12F	ELVホール	56.19	
12F	湯沸室	11.60	2箇所
12F	便所	43.04	2箇所
12F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
12F	階段	34.56	
12F	附室	45.98	
12F 計		**378.75**	

13F	廊下	183.28	
13F	ELVホール	28.59	
13F	湯沸室	11.60	2箇所
13F	便所	43.04	2箇所
13F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
13F	階段	34.56	
13F	附室	45.98	
13F 計		**351.15**	
14F	廊下	183.28	
14F	ELVホール	28.59	
14F	湯沸室	11.60	2箇所
14F	便所	43.04	2箇所
14F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
14F	階段	34.56	
14F	附室	45.98	
14F 計		**351.15**	
15F	廊下	183.28	
15F	ELVホール	28.59	
15F	湯沸室	11.60	2箇所
15F	便所	43.04	2箇所
15F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
15F	階段	34.56	
15F	附室	45.98	
15F 計		**351.15**	
	廊下	183.28	
16F	ELVホール	28.59	
16F	湯沸室	11.60	2箇所
16F	便所	43.04	2箇所
16F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
16F	階段	34.56	
16F	附室	45.98	
16F 計		**351.15**	
17F	廊下	183.28	
17F	ELVホール	28.59	
17F	湯沸室	11.60	2箇所
17F	便所	43.04	2箇所
17F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
17F	階段	34.56	
17F	附室	45.98	
17F 計		**351.15**	
18F	廊下	183.28	
18F	ELVホール	28.59	
18F	湯沸室	11.60	2箇所
18F	便所	43.04	2箇所
18F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
18F	階段	34.56	
18F	附室	45.98	
18F 計		**351.15**	

19F	廊下	183.28	
19F	ELVホール	28.59	
19F	湯沸室	11.60	2箇所
19F	便所	43.04	2箇所
19F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
19F	階段	34.56	
19F	附室	45.98	
19F 計		**351.15**	
20F	廊下	183.28	
20F	ELVホール	28.59	
20F	湯沸室	11.60	2箇所
20F	便所	43.04	2箇所
20F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
20F	階段	34.56	
20F	附室	45.98	
20F 計		**351.15**	
21F	廊下	183.28	
21F	ELVホール	28.59	
21F	湯沸室	11.60	2箇所
21F	便所	43.04	2箇所
21F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
21F	階段	34.56	
21F	附室	45.98	
21F 計		**351.15**	
22F	廊下	183.28	
22F	ELVホール	28.59	
22F	湯沸室	11.60	2箇所
22F	便所	43.04	2箇所
22F	ゴミ集積室	4.10	2箇所
22F	階段	34.56	
22F	附室	45.98	
22F 計		**351.15**	

【項目別面積】		
中央監視室	123.96	
シャワー室	39.67	2箇所
運転手控室　通路(廊下)	16.60	
ゴミ処理室	116.07	
不燃ゴミ集積室	42.35	
庁舎管理室	56.60	
庁舎管理室(打合せ室)	42.71	
メールセンター	20.61	
防災センター	86.16	
共用会議室	881.73	8箇所
受付控室	7.93	
廊下	6,137.87	
渡廊下	178.32	
ELVホール	829.69	
玄関ホール	532.75	
ホール	450.70	
湯沸室	311.22	56箇所
便所（厨房用、障害者用を含む）	1,225.69	69箇所
ゴミ集積室	96.69	46箇所
階段	1,273.29	
附室	1,257.62	
前室	42.66	
ELV籠	47.88	14基
合　　計	**13,818.77**	

注:高層棟2～22階の各階廊下には自販機(1.06㎡)が設置されている。

定期床清掃

作　業　場　所	面　積　（㎡）	作　業　要　領
事務室等	26,396.47	１．ビニールタイル及び石材等の床面については、取塵及びポリッシャーによる洗浄を行う。 ２．ビニールタイル床面については、洗浄後に樹脂ワックスを塗布する。なお、事務室床には電気、通信等の配線箇所があるため、作業時には同配線に十分注意すること。 ３．ＯＡフロアについては取塵を行い、汚れのある部分については専用の洗剤を使用して染み抜きを行う。 ４．非常用及び障害者用のエレベーター（計５基）の籠内にあるフェルトについて、洗剤で洗浄する。（７月実施） 【特記事項】 １．事務室等の床材質 ビニール・Ｐタイル　7,807.65㎡ ＯＡフロア　16,333.02㎡ カーペット　2,255.80㎡ ２．石材、磁器タイル等床材質 エレベーターホールのうち　55.20㎡ 玄関ホールのうち　515.29㎡ ホールのうち　329.22㎡ ３．隔月実施箇所 合同庁舎管理室（打合せ室）42.71㎡ 事務室等のうち　477.34㎡ ４．四半期実施箇所 事務室等のうち　926.5㎡ 階段　1,273.29㎡ ５．年１回（３月）実施箇所 事務室等のうち　98.84㎡
中央監視室	123.96	
男女シャワー室（入口）	2.64	
運転手控室（通路）	16.60	
売店	152.13	
合同庁舎管理室	56.60	
合同庁舎管理室（打合せ室）	42.71	
メールセンター	20.61	
防災センター	86.16	
共用会議室（第１及び第２） ※カーペット	459.74	
共用会議室 （第３及び第４ Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄ）	421.99	
受付控室	7.93	
喫茶室 ※フローリング	78.27	
第１食堂	576.74	
診療所 ※Ｘ線室を除く	95.29	
廊下	6,137.87	
渡り廊下	178.32	
エレベーターホール	829.69	
玄関ホール	532.75	
ホール ※喫煙室部分16.73㎡	450.70	
湯沸室（56箇所）	311.22	

作　業　場　所	面　積　（㎡）	作　業　要　領
便所（69箇所） ※厨房用、障害者用含む	1,225.69	
階段	1,273.29	
附室	1,257.62	
前室	42.66	
エレベーター籠床	47.88	
合　　計	40,825.53	

平成31～33年度　清掃フロア面積（定期清掃）

階層	官署・部屋名等	石材・磁器タイル等床 ①			弾性床・硬質床 ②								繊維床 ③					フロア合計 ①+②+③	備　考
			毎月	四半期		ﾋﾞﾆｰﾙ・Pﾀｲﾙ	ﾌﾘｰｱｸｾｽ	ﾌﾛｰﾘﾝｸﾞ	毎月	隔月	四半期	年1回(3月)		ｶｰﾍﾟｯﾄ	OAﾌﾛｱ（毎月）	OAﾌﾛｱ（隔月）	OAﾌﾛｱ（四半期）		
B3F	中央監視室	0.00			123.96	21.58	102.38		123.96				0.00					123.96	
B3F	女子シャワー室（入口）	0.00			1.32	1.32			1.32				0.00					1.32	
B3F	男子シャワー室（入口）	0.00			1.32	1.32			1.32				0.00					1.32	
B3F	廊下	0.00			530.71	530.71			530.71				0.00					530.71	
B3F	湯沸室	0.00			3.90	3.90			3.90				0.00					3.90	
B3F	便所	0.00			11.34	11.34			11.34				0.00					11.34	
B3F	階段	0.00			52.34	52.34					52.34		0.00					52.34	
B3F	附室	0.00			55.99	55.99			55.99				0.00					55.99	
B3F 計		0.00	0.00	0.00	780.88	678.50	102.38	0.00	728.54	0.00	52.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	780.88	
B2F	階段	0.00			55.70	55.70					55.70		0.00					55.70	
B2F	附室	0.00			71.58	71.58			71.58				0.00					71.58	
B2F	前室	0.00			28.77	28.77			28.77				0.00					28.77	
B2F 計		0.00	0.00	0.00	156.05	156.05	0.00	0.00	100.35	0.00	55.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	156.05	
B1F	運転手控室　通路（廊下）	0.00			16.60	16.60			16.60				0.00					16.60	
B1F	売店	0.00			152.13	152.13			152.13				0.00					152.13	
B1F	廊下	0.00			384.75	384.75			384.75				0.00					384.75	
B1F	ELVホール	0.00			67.85	67.85			67.85				0.00					67.85	
B1F	湯沸室	0.00			3.79	3.79			3.79				0.00					3.79	
B1F	便所	0.00			26.60	26.60			26.60				0.00					26.60	
B1F	厨房用便所	0.00			4.52	4.52			4.52				0.00					4.52	
B1F	階段	0.00			72.81	72.81					72.81		0.00					72.81	
B1F	附室	0.00			73.31	73.31			73.31				0.00					73.31	
B1F	前室	0.00			13.89	13.89			13.89				0.00					13.89	
B1F 計		0.00	0.00	0.00	816.25	816.25	0.00	0.00	743.44	0.00	72.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	816.25	
高1F	庁舎管理室	0.00			0.00								56.60		56.60			56.60	
高1F	庁舎管理室（打合せ室）	0.00			42.71	42.71				42.71			0.00					42.71	
高1F	メールセンター	0.00			20.61	20.61			20.61				0.00					20.61	
高1F	防災センター	0.00			86.16	3.59	82.57		86.16				0.00					86.16	
高1F	共用第1会議室	0.00			0.00								248.38	248.38				248.38	
高1F	共用第2会議室	0.00			0.00								211.36	211.36				211.36	
低1F	共用第3会議室	0.00			94.01	94.01			94.01				0.00					94.01	
低1F	共用第4会議室	0.00			85.93	85.93			85.93				0.00					85.93	
低1F	横浜地方法務局	0.00			70.84	70.84					70.84		0.00					70.84	
低1F	受付控室	0.00			7.93	7.93			7.93				0.00					7.93	
低1F	喫茶室	0.00			78.27			78.27	78.27				0.00					78.27	
低1F	第1食堂	0.00			576.74	576.74			576.74				0.00					576.74	
1F	廊下	0.00			251.44	251.44			251.44				0.00					251.44	
1F	ELVホール	55.20	55.20		12.65	12.65			12.65				0.00					67.85	
1F	玄関ホール	515.29	515.29		17.46	17.46			17.46				0.00					532.75	
1F	ホール	329.22	329.22		121.48	121.48			121.48				0.00					450.70	
1F	湯沸室	0.00			16.87	16.87			16.87				0.00					16.87	
1F	便所	0.00			98.51	98.51			98.51				0.00					98.51	
1F	障害者用便所	0.00			14.34	14.34			14.34				0.00					14.34	
1F	階段	0.00			89.27	89.27					89.27		0.00					89.27	
1F	附室	0.00			91.16	91.16			91.16				0.00					91.16	
	ELV籠床	0.00			47.88	47.88			47.88				0.00					47.88	
1F 計		899.71	899.71	0.00	1,824.26	1,663.42	82.57	78.27	1,621.44	42.71	160.11	0.00	516.34	459.74	56.60	0.00	0.00	3,240.31	
高2F	関東農政局神奈川支局	0.00			1,142.75	1,142.75			1,142.75				100.65	100.65				1,243.40	
低2F	診療所	0.00			95.29	95.29			95.29				0.00					95.29	
低2F	厚生局麻薬取締部　横浜分室	0.00			78.53	78.53				78.53			112.64			112.64		191.17	
低2F	第三管区海上保安本部	0.00			0.00	0.00							0.00					0.00	
低2F	横浜保護観察所	0.00			388.30	388.30			388.30				309.60	309.60				697.90	
低2F	関東地方環境事務所横浜事務所	0.00			46.17	46.17			46.17				0.00					46.17	
低2F	共用A会議室	0.00			46.79	46.79			46.79				0.00					46.79	
低2F	共用B会議室	0.00			91.88	91.88			91.88				0.00					91.88	
低2F	共用C会議室	0.00			18.53	18.53			18.53				0.00					18.53	
低2F	共用D会議室	0.00			84.85	84.85			84.85				0.00					84.85	
2F	廊下	0.00			553.79	553.79			553.79				0.00					553.79	
2F	ELVホール	0.00			52.90	52.90			52.90				0.00					52.90	
2F	湯沸室	0.00			27.63	27.63			27.63				0.00					27.63	
2F	便所	0.00			96.88	96.88			96.88				0.00					96.88	

階層	官署・部屋名等	石材・磁器ﾀｲﾙ等床 ①			弾性床・硬質床 ②								繊維床 ③					フロア合計 ①+②+③	備考
			毎月	四半期		ﾋﾞﾆｰﾙ・Pﾀｲﾙ	ﾌﾘｰｱｸｾｽ	ﾌﾛｰﾘﾝｸﾞ	毎月	隔月	四半期	年1回(3月)		ｶｰﾍﾟｯﾄ	OAﾌﾛｱ(毎月)	OAﾌﾛｱ(隔月)	OAﾌﾛｱ(四半期)		
2F	階段	0.00			108.26	108.26					108.26		0.00					108.26	
2F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
2F 計		0.00	0.00	0.00	2,878.53	2,878.53	0.00	0.00	2,691.74	78.53	108.26	0.00	522.89	410.25	0.00	112.64	0.00	3,401.42	
高3F	関東農政局神奈川支局	0.00			257.25	257.25					257.25		0.00					257.25	
高3F	横浜植物防疫所	0.00			117.28	117.28			117.28				967.55	84.12	883.43			1,084.83	
低3F	関東農政局神奈川支局	0.00			154.59	154.59					154.59		0.00					154.59	
低3F	農林水産消費安全技術ｾﾝﾀｰ本部 横浜事務所	0.00			98.84	98.84						98.84	0.00					98.84	
低3F	横浜植物防疫所	0.00			150.56	150.56			150.56				200.84	53.19	147.65			351.40	
低3F	関東運輸局	0.00			330.40	330.40			330.40				0.00					330.40	
低3F	横浜保護観察所	0.00			38.88	38.88			38.88				194.00	194.00				232.88	
3F	廊下	0.00			542.98	542.98			542.98				0.00					542.98	
3F	渡廊下	0.00			89.16	89.16			89.16				0.00					89.16	
3F	ELVホール	0.00			52.90	52.90			52.90				0.00					52.90	
3F	湯沸室	0.00			25.83	25.83			25.83				0.00					25.83	
3F	便所	0.00			96.88	96.88			96.88				0.00					96.88	
3F	階段	0.00			108.26	108.26					108.26		0.00					108.26	
3F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
3F 計		0.00	0.00	0.00	2,109.79	2,109.79	0.00	0.00	1,490.85	0.00	520.10	98.84	1,362.39	331.31	1,031.08	0.00	0.00	3,472.18	
高4F	農林水産消費安全技術ｾﾝﾀｰ本部 横浜事務所	0.00			2.50	2.50			2.50				646.04		646.04			648.54	
高4F	横浜地方海難審判所	0.00			524.70	524.70			238.53	286.17			0.00					524.70	
高4F	横浜保護観察所	0.00			54.76	54.76			54.76				0.00					54.76	
低4F	横浜植物防疫所	0.00			119.71	119.71			119.71				0.00					119.71	
低4F	動物検疫所	0.00			186.05	186.05			138.67		47.38		0.00					186.05	
4F	廊下	0.00			542.98	542.98			542.98				0.00					542.98	
4F	渡廊下	0.00			89.16	89.16			89.16				0.00					89.16	
4F	ELVホール	0.00			52.90	52.90			52.90				0.00					52.90	
4F	湯沸室	0.00			24.40	24.40			24.40				0.00					24.40	
4F	便所	0.00			96.88	96.88			96.88				0.00					96.88	
4F	階段	0.00			108.26	108.26					108.26		0.00					108.26	
4F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
4F 計		0.00	0.00	0.00	1,848.28	1,848.28	0.00	0.00	1,406.47	286.17	155.64	0.00	646.04	0.00	646.04	0.00	0.00	2,494.32	
高5F	関東農政局神奈川支局	0.00			808.96	808.96			764.71		44.25		98.36	58.36	40.00			907.32	
高5F	横浜地方法務局	0.00			305.63	305.63					305.63		0.00					305.63	
低5F	関東農政局神奈川支局	0.00			31.85	31.85					31.85		0.00					31.85	
5F	廊下	0.00			215.46	215.46			215.46				0.00					215.46	
5F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
5F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
5F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
5F	階段	0.00			90.87	90.87					90.87		0.00					90.87	
5F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
5F 計		0.00	0.00	0.00	1,580.99	1,580.99	0.00	0.00	1,108.39	0.00	472.60	0.00	98.36	58.36	40.00	0.00	0.00	1,679.35	
6F	横浜地方法務局	0.00			199.41	199.41			199.41				851.98	54.75	797.23			1,051.39	
6F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
6F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
6F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
6F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
6F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
6F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
6F 計		0.00	0.00	0.00	545.47	545.47	0.00	0.00	510.91	0.00	34.56	0.00	851.98	54.75	797.23	0.00	0.00	1,397.45	
7F	横浜地方法務局	0.00			49.94	49.94			49.94				1,068.40	346.10	722.30			1,118.34	
7F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
7F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
7F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
7F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
7F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
7F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
7F 計		0.00	0.00	0.00	396.00	396.00	0.00	0.00	361.44	0.00	34.56	0.00	1,068.40	346.10	722.30	0.00	0.00	1,464.40	
8F	神奈川労働局	0.00			0.00								1,146.69	175.33	971.36			1,146.69	
8F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
8F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
8F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
8F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
8F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	

階層	官署・部屋名等	石材・磁器タイル等床 ①			弾性床・硬質床 ②								繊維床 ③					フロア合計 ①+②+③	備考
			毎月	四半期		ビニール・Pタイル	フリーアクセス	フローリング	毎月	隔月	四半期	年1回(3月)		カーペット	OAフロア(毎月)	OAフロア(隔月)	OAフロア(四半期)		
8F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
8F 計		0.00	0.00	0.00	346.06	346.06	0.00	0.00	311.50	0.00	34.56	0.00	1,146.69	175.33	971.36	0.00	0.00	1,492.75	
9F	横浜南労働基準監督署	0.00			116.97	116.97			116.97				359.03	16.53	342.50			476.00	
9F	横浜地方法務局	0.00			0.00	0.00							129.99	129.99				129.99	
9F	南関東防衛局	0.00			14.22	14.22			14.22				669.82	82.12	587.70			684.04	
9F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
9F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
9F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
9F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
9F	障害者用便所	0.00			5.02	5.02			5.02				0.00					5.02	
9F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
9F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
9F 計		0.00	0.00	0.00	482.27	482.27	0.00	0.00	447.71	0.00	34.56	0.00	1,158.84	228.64	930.20	0.00	0.00	1,641.11	
10F	南関東防衛局	0.00			86.79	86.79			86.79				1,290.59	82.12	1,208.47			1,377.38	
10F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
10F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
10F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
10F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
10F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
10F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
10F 計		0.00	0.00	0.00	432.85	432.85	0.00	0.00	398.29	0.00	34.56	0.00	1,290.59	82.12	1,208.47	0.00	0.00	1,723.44	
11F	南関東防衛局	0.00			86.79	86.79			86.79				1,290.59	82.12	1,208.47			1,377.38	
11F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
11F	ELVホール	0.00			27.60	27.60			27.60				0.00					27.60	
11F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
11F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
11F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
11F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
11F 計		0.00	0.00	0.00	432.85	432.85	0.00	0.00	398.29	0.00	34.56	0.00	1,290.59	82.12	1,208.47	0.00	0.00	1,723.44	
12F	南関東防衛局	0.00			6.56	6.56			6.56				195.52		195.52			202.08	
12F	関東財務局　横浜財務事務所	0.00			418.65	418.65			418.65				760.17	100.65	659.52			1,178.82	
12F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
12F	ELVホール	0.00			56.19	56.19			56.19				0.00					56.19	
12F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
12F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
12F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
12F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
12F 計		0.00	0.00	0.00	799.86	799.86	0.00	0.00	765.30	0.00	34.56	0.00	955.69	100.65	855.04	0.00	0.00	1,755.55	
13F	関東地方整備局	0.00			0.00								569.58		569.58			569.58	
13F	神奈川労働局	0.00			32.05	32.05			32.05				295.99	32.60	263.39			328.04	
13F	関東財務局　横浜財務事務所	0.00			52.00	52.00			52.00				0.00					52.00	
13F	南関東防衛局	0.00			55.57	55.57			55.57				163.31		163.31			218.88	
13F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
13F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
13F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
13F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
13F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
13F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
13F 計		0.00	0.00	0.00	486.67	486.67	0.00	0.00	452.11	0.00	34.56	0.00	1,028.88	32.60	996.28	0.00	0.00	1,515.55	
14F	関東地方整備局	0.00			7.40	7.40			7.40				1,380.97	353.57	1,027.40			1,388.37	
14F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
14F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
14F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
14F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
14F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
14F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
14F 計		0.00	0.00	0.00	354.45	354.45	0.00	0.00	319.89	0.00	34.56	0.00	1,380.97	353.57	1,027.40	0.00	0.00	1,735.42	
15F	第三管区情報通信管理センター	0.00			179.16	179.16			179.16				0.00					179.16	
15F	関東運輸局(船員部会)	0.00			14.71	14.71					14.71		162.76		162.76			177.47	
15F	関東地方整備局	0.00			26.88	26.88			26.88				713.60		713.60			740.48	
15F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
15F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
15F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	

階層	官署・部屋名等	石材・磁器ﾀｲﾙ等床 ①			弾性床・硬質床 ②								繊維床 ③					フロア合計 ①+②+③	備考
			毎月	四半期		ﾋﾞﾆｰﾙ・Pﾀｲﾙ	ﾌﾘｰｱｸｾｽ	ﾌﾛｰﾘﾝｸﾞ	毎月	隔月	四半期	年1回(3月)		ｶｰﾍﾟｯﾄ	OAﾌﾛｱ(毎月)	OAﾌﾛｱ(隔月)	OAﾌﾛｱ(四半期)		
15F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
15F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
15F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
15F 計		0.00	0.00	0.00	567.80	567.80	0.00	0.00	518.53	0.00	49.27	0.00	876.36	0.00	876.36	0.00	0.00	1,444.16	
16F	関東運輸局	0.00			12.45	12.45			12.45				1,277.66		1,277.66			1,290.11	
16F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
16F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
16F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
16F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
16F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
16F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
16F 計		0.00	0.00	0.00	359.50	359.50	0.00	0.00	324.94	0.00	34.56	0.00	1,277.66	0.00	1,277.66	0.00	0.00	1,637.16	
17F	関東運輸局	0.00			7.54	7.54			7.54				1,428.07		1,428.07			1,435.61	
17F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
17F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
17F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
17F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
17F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
17F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
17F 計		0.00	0.00	0.00	354.59	354.59	0.00	0.00	320.03	0.00	34.56	0.00	1,428.07	0.00	1,428.07	0.00	0.00	1,782.66	
18F	関東運輸局	0.00			0.00								1,346.43		1,346.43			1,346.43	
18F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
18F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
18F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
18F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
18F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
18F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
18F 計		0.00	0.00	0.00	347.05	347.05	0.00	0.00	312.49	0.00	34.56	0.00	1,346.43	0.00	1,346.43	0.00	0.00	1,693.48	
19F	運輸安全委員会事務局　横浜事務所	0.00			320.19	320.19			320.19				0.00					320.19	
19F	第三管区海上保安本部	0.00			0.00	0.00			0.00				0.00					0.00	
19F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
19F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
19F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
19F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
19F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
19F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
19F 計		0.00	0.00	0.00	667.24	667.24	0.00	0.00	632.68	0.00	34.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	667.24	
20F	第三管区海上保安本部	0.00			164.46	164.46			164.46				0.00					164.46	
20F	海技教育機構	0.00			7.62	7.62			7.62				825.00		825.00			832.62	
20F	関東運輸局	0.00			18.68	18.68			18.68				32.99		32.99			51.67	
20F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
20F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
20F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
20F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
20F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
20F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
20F 計		0.00	0.00	0.00	537.81	537.81	0.00	0.00	503.25	0.00	34.56	0.00	857.99	0.00	857.99	0.00	0.00	1,395.80	
21F	第三管区海上保安本部	0.00			1,021.06	1,021.06			1,021.06				0.00					1,021.06	
21F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
21F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
21F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
21F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
21F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
21F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
21F 計		0.00	0.00	0.00	1,368.11	1,368.11	0.00	0.00	1,333.55	0.00	34.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,368.11	
22F	第三管区海上保安本部	0.00			0.00	0.00			0.00		0.00		0.00					0.00	
22F	廊下	0.00			183.28	183.28			183.28				0.00					183.28	
22F	ELVホール	0.00			28.59	28.59			28.59				0.00					28.59	
22F	湯沸室	0.00			11.60	11.60			11.60				0.00					11.60	
22F	便所	0.00			43.04	43.04			43.04				0.00					43.04	
22F	階段	0.00			34.56	34.56					34.56		0.00					34.56	
22F	附室	0.00			45.98	45.98			45.98				0.00					45.98	
22F 計		0.00	0.00	0.00	347.05	347.05	0.00	0.00	312.49	0.00	34.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	347.05	

階層	官署・部屋名等	石材・磁器ﾀｲﾙ等床 ①			弾性床・硬質床 ②								繊維床 ③					フロア合計 ①+②+③	備考
			毎月	四半期		ﾋﾞﾆｰﾙ・Pﾀｲﾙ	ﾌﾘｰｱｸｾｽ	ﾌﾛｰﾘﾝｸﾞ	毎月	隔月	四半期	年1回(3月)		ｶｰﾍﾟｯﾄ	OAﾌﾛｱ(毎月)	OAﾌﾛｱ(隔月)	OAﾌﾛｱ(四半期)		
	【項目別面積】																		
	中央監視室	0.00	0.00	0.00	123.96	21.58	102.38	0.00	123.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			123.96	
	男女シャワー室(入口)	0.00	0.00	0.00	2.64	2.64	0.00	0.00	2.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			2.64	
	運転手控室　通路(廊下)	0.00	0.00	0.00	16.60	16.60	0.00	0.00	16.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			16.60	
	売店	0.00	0.00	0.00	152.13	152.13	0.00	0.00	152.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			152.13	
	庁舎管理室	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56.60	0.00	56.60			56.60	
	庁舎管理室(打合せ室)	0.00	0.00	0.00	42.71	42.71	0.00	0.00	0.00	42.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			42.71	
	メールセンター	0.00	0.00	0.00	20.61	20.61	0.00	0.00	20.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			20.61	
	防災センター	0.00	0.00	0.00	86.16	3.59	82.57	0.00	86.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			86.16	
	共用会議室	0.00	0.00	0.00	421.99	421.99	0.00	0.00	421.99	0.00	0.00	0.00	459.74	459.74	0.00			881.73	
	受付控室	0.00	0.00	0.00	7.93	7.93	0.00	0.00	7.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			7.93	
	喫茶室	0.00	0.00	0.00	78.27	0.00	0.00	78.27	78.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			78.27	
	第1食堂	0.00	0.00	0.00	576.74	576.74	0.00	0.00	576.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			576.74	
	診療所	0.00	0.00	0.00	95.29	95.29	0.00	0.00	95.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			95.29	
	入居官署事務室等	0.00	0.00	0.00	7,807.65	7,807.65	0.00	0.00	6,417.61	364.70	926.50	98.84	18,588.82	2,255.80	16,220.38	112.64	0.00	26,396.47	
	廊下	0.00	0.00	0.00	6,137.87	6,137.87	0.00	0.00	6,137.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			6,137.87	
	渡廊下	0.00	0.00	0.00	178.32	178.32	0.00	0.00	178.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			178.32	
	ELVホール	55.20	55.20	0.00	774.49	774.49	0.00	0.00	774.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			829.69	
	玄関ホール	515.29	515.29	0.00	17.46	17.46	0.00	0.00	17.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			532.75	
	ホール	329.22	329.22	0.00	121.48	121.48	0.00	0.00	121.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			450.70	
	湯沸室	0.00	0.00	0.00	311.22	311.22	0.00	0.00	311.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			311.22	
	便所（厨房用、障害者用を含む）	0.00	0.00	0.00	1,225.69	1,225.69	0.00	0.00	1,225.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			1,225.69	
	階段	0.00	0.00	0.00	1,273.29	1,273.29	0.00	0.00	0.00	0.00	1,273.29	0.00	0.00	0.00	0.00			1,273.29	
	附室	0.00	0.00	0.00	1,257.62	1,257.62	0.00	0.00	1,257.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			1,257.62	
	前室	0.00	0.00	0.00	42.66	42.66	0.00	0.00	42.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			42.66	
	ELV籠床	0.00	0.00	0.00	47.88	47.88	0.00	0.00	47.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			47.88	
	合　　計	899.71	899.71	0.00	20,820.66	20,557.44	184.95	78.27	18,114.62	407.41	2,199.79	98.84	19,105.16	2,715.54	16,276.98	112.64	0.00	40,825.53	

注：高層棟2～22階の各階廊下には自販機(1.06㎡)が設置されている。

窓ガラス清掃（5月、11月実施）

１．清掃対象

	枚 数	面積 （㎡）	ゴンドラ	窓の開閉
高層棟	1,044枚	片面 3,858.36 両面 7,716.72	使用する	開閉しない
低層棟 ※渡り廊下を含む	599枚	片面 1,164.55 両面 2,329.10	使用しない	開閉する
玄関・ホール	―――	片面 259.87 両面 519.74	使用しない	開閉しない
喫煙室	―――	片面 37.21 両面 74.42	使用しない	開閉しない
合 計		片面 5,319.99 両面10,639.98		

２．業務内容（各所共通）

⑴ 中性洗剤を使用し、ガラス用モップにて汚れを擦り落とす。なお、清掃はガラス両面を対象とする。

⑵ 高層棟については窓の開閉が不可能なため、外面についてはゴンドラを使用し、内面については各室に入室のうえそれぞれ清掃する。

⑶ 低層棟や渡り廊下については窓の開閉が可能なため、各室内に入室のうえ内外面を清掃する。

⑷ 玄関やホールについては、清掃期間中随時実施する。

３．特記事項

⑴ 審判や試験、会議（共用会議室を含む）等で入室ができない場所、および第１食堂や喫茶室など開庁日に清掃ができない場所については、実施日時について事前に担当者と打合せをすること。

⑵ ゴンドラ使用時は、作業員の安全に十分注意すること。また、作業前後の点検を確実に行うこと。なお、地上の通行者等に洗剤が飛散しないよう、清掃中である旨の注意喚起をするとともに、ゴンドラ下部の地上に立ち入り制限等の措置を施すこと。

⑶ 玄関やホールの清掃時には来庁者に洗剤が飛散しないよう、十分注意するとともに、必要に応じて立ち入り制限等の措置を施すこと。

⑷ 事務室等窓ガラス内面に、断熱フィルムが貼付されている箇所があるので注意すること。

庁舎外壁面ガラス一覧

高層棟	東 側					西 側					南 側					北 側						
	場所	寸法 mm	枚数	1枚当 ㎡	小計 ㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当 ㎡	小計 ㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当 ㎡	小計 ㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当 ㎡	小計 ㎡	合計枚数	合計 ㎡
1F		1710×3930	8	6.72	53.76		1400×2275	8	3.19	25.52		1710×3930	8	6.72	53.76		1710×3930	6	6.72	40.32	30	173.36
2F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
3F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	9	3.64	32.76		1710×2130	9	3.64	32.76	46	167.44
4F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	9	3.64	32.76		1710×2130	9	3.64	32.76	46	167.44
5F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
6F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
7F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
8F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
9F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
10F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
11F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
12F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
13F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
14F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
15F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
16F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
17F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
18F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
19F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
20F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
21F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
22F		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	14	3.64	50.96		1710×2130	10	3.64	36.40		1710×2130	10	3.64	36.40	48	174.72
23F		***	0	0	0.00		***	0	0.00	0.00		1710×2130	4	3.64	14.56		1710×2130	4	3.64	14.56	8	29.12
PHF	ELV	1100×0600	1	0.66	0.66	ELV	1100×0600	1	0.66	0.66		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	2	1.32
高層棟 計			303		1,124.58			303		1,096.34			220		825.44			218		812.00	1,044	3,858.36

低層棟	東 側					西 側					南 側					北 側						
	場所	寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡	場所	寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡	合計枚数	合計 ㎡
1F	車道側	1000×2735	48	2.74	131.52	駐車場側	0880×2735	6	2.41	14.46	南棟	0800×2620	2	2.10	4.20	北棟	0800×2620	2	2.10	4.20	58	154.38
		***	0	0.00	0.00	中庭側	1000×2735	6	2.74	16.44	南棟南入口上	1000×0600	3	0.60	1.80		***	0	0.00	0.00	9	18.24
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	北棟前庭側	0880×2735	3	2.41	7.23	南棟前庭側	0880×2735	3	2.41	7.23	6	14.46
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	南・北棟	1000×2735	27	2.74	73.98	南・北棟	1000×2735	29	2.74	79.46	56	153.44
																	***					
2F	車道側	1000×1840	52	1.84	95.68	駐車場側	0880×1840	6	1.62	9.72	南棟階段	0800×1645	2	1.32	2.64	北棟階段	0800×1645	1	1.32	1.32	61	109.36
		***	0	0.00	0.00	中庭側	1000×1700	6	1.70	10.20	南棟入口上	0880×1840	3	1.62	4.86	北棟階段横	0880×1840	3	1.62	4.86	12	19.92
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	南棟	1000×1840	18	1.84	33.12	北棟	1000×1840	18	1.84	33.12	36	66.24
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	北棟中庭側	1000×1700	9	1.70	15.30	南棟中庭側	1000×1700	9	1.70	15.30	18	30.60
		***	0	0.00			***	0	0.00	0.00	北棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	南棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	6	9.72
		***	0	0.00		アトリウム上	1000×1700	9	1.70	15.30	アトリウム上	1000×1700	1	1.70	1.70	アトリウム上	1000×1700	1	1.70	1.70	11	18.70
3F	車道側	1000×1840	52	1.84	95.68	駐車場側	0880×1840	6	1.62	9.72	南棟階段	0800×1645	2	1.32	2.64	北棟階段	0800×1645	2	1.32	2.64	62	110.68
		***	0	0.00	0.00	中庭側	1000×1700	6	1.70	10.20	南棟入口上	0880×1840	3	1.62	4.86	北棟階段横	0880×1840	3	1.62	4.86	12	19.92
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	南棟	1000×1840	18	1.84	33.12	北棟	1000×1840	18	1.84	33.12	36	66.24
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	北棟中庭側	1000×1700	9	1.70	15.30	南棟中庭側	1000×1700	9	1.70	15.30	18	30.60
	渡廊下	0880×1780	8	1.57	12.56	渡廊下3-3	0880×1780	8	1.57	12.56	北棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	南棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	22	34.84
		***	0	0.00		アトリウム上	1000×1700	9	1.70	15.30	アトリウム上	1000×1700	1	1.70	1.70	アトリウム上	1000×1700	1	1.70	1.70	11	18.70
4F	車道側	1000×1840	52	1.84	95.68	駐車場側	0880×1840	6	1.62	9.72	南棟階段	0800×1645	2	1.32	2.64	北棟階段	0800×1645	2	1.32	2.64	62	110.68
		***	0	0.00	0.00	中庭側	1000×1770	6	1.77	10.62	南棟入口上	0880×1840	3	1.62	4.86	北棟階段横	0880×1840	3	1.62	4.86	12	20.34
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	南棟	1000×1840	18	1.84	33.12	北棟	1000×1840	18	1.84	33.12	36	66.24
		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	北棟中庭側	1000×1770	9	1.77	15.93	南棟中庭側	1000×1770	9	1.77	15.93	18	31.86
	渡廊下	0880×1780	8	1.57	12.56	渡廊下3-3	0880×1780	8	1.57	12.56	北棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	南棟前庭側	0880×1840	3	1.62	4.86	22	34.84
		***	0	0.00		アトリウム上	1000×1770	9	1.77	15.93	アトリウム上	1000×1770	1	1.77	1.77	アトリウム上	1000×1770	1	1.77	1.77	11	19.47
5F		***	0	0.00	0.00		***	0	0.00	0.00	階段	0770×1645	2	1.27	2.54	階段	0770×1645	2	1.27	2.54	4	5.08
低層棟 計			220		443.68			91		162.73			145		277.89			143		280.25	599	1,164.55

高層棟 低層棟	東 側					西 側					南 側					北 側						
		寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡		寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡		寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡		寸法 mm	枚数	1枚当㎡	小計㎡	合計枚数	合計 ㎡
合 計			523		1,568.26			394		1,259.07			365		1,103.33			361		1,092.25	1,643	5,022.91

【別紙 6−5】

厨房等天蓋ダクト・フィルター清掃（6月実施）

１．清掃対象

設置場所	形　　状　　（mm）	基数	備　考
第１食堂 （地下１階厨房）	１１００×　８００×８００Ｈ ２８００×　８００×８００Ｈ １９００×１９００×９６０Ｈ ３０００×１２００×８００Ｈ ３０００×１０００×８００Ｈ １０００×　９００×８００Ｈ 　６００×　４００×８００Ｈ	１ １ １ ２ １ １ ２	ｸﾞﾘｰｽﾌｨﾙﾀｰ付 〃 〃 〃
（１階配膳室）	１２００×１０００×７５０Ｈ １８００×１２００×７５０Ｈ	１ ２	
喫茶室 （１階厨房）	１２００×　９００×８７５Ｈ １０００×１０００×８００Ｈ	１ １	ｸﾞﾘｰｽﾌｨﾙﾀｰ付
合　　計		８ ６	ｸﾞﾘｰｽﾌｨﾙﾀｰ付

２．業務内容

⑴　天蓋ダクト内に設置されているグリースフィルター及びダンパーを取り外し、洗剤により洗浄後、水洗いする。

⑵　天蓋ダクトに接続するダクト内部（概ね１ｍ範囲）について、ダクトを傷付けないブラシを用いて汚れを洗浄する。

⑶　天蓋ダクト本体について、洗剤により拭き上げたのち水拭きを行う。

⑷　乾燥させたグリースフィルター及びダンパーを完全に取り付ける。

３．特記事項

⑴　厨房機器に汚れや洗剤等が付着しないよう、十分に養生を行ってから業務を実施すること。

⑵　水洗い又は水拭きを実施するものについては、洗剤分が残らないよう完全に洗い流し又は拭きとること。

【別紙 6－6】

地下駐車場床面清掃（6、12月実施）

１．業務概要

地下駐車場（地下１階及び地下２階の公用車等駐車場、車路、スロープ）床面の清掃（除塵及び洗浄）　　４，３８４．９６㎡

２．業務内容

⑴　床面の塵、砂等を除塵機で取り除いたあと、デッキブラシ、又は洗浄用ブラシを用いて汚れを洗浄する。

⑵　車のオイル等の油汚れについては、専用の洗剤を使用して洗浄する。

３．特記事項

⑴　作業は連続する２週に分けて実施し、１週目は地下１階の駐車場、車路、出入口スロープを清掃し、２週目は地下２階の駐車場、車路、地下２階から地下１階に上がるスロープを清掃する。なお、２週目で１週目の清掃範囲に汚れが再付着した場合は簡易的に再清掃を実施する。

⑵　場内に残存する自転車等については、移動させてから清掃する。

なお、水分を嫌うもの（ダンボール箱等）があり、その移動が困難な場合には水が掛からないよう十分に注意すること。

⑶　１２月の清掃時には場内のカラーコーン及びカーブミラーの清掃を実施する。

【別紙6−7】

シャッター清掃

１．清掃対象

パイプシャッター（6、9、12、3月実施）

設置場所	基数	形状・材質	最大降下時外寸
１階正面玄関	1	16φmm　ステンレスパイプ	W = 5.9　H = 3.9
１階低層棟南側通路（駐車場側）	1	16φmm　ステンレスパイプ	W = 3.4　H = 5.45
〃（高層棟側）	1	16φmm　ステンレスパイプ	W = 3.4　H = 5.45
地下駐車場入口	1	16φmm　ステンレスパイプ	W = 6.0　H = 3.5
地下駐車場出口	1	16φmm　ステンレスパイプ	W = 6.0　H = 3.9

スラットシャッター（12月実施）

設置場所	基数	形状・材質	最大降下時外寸
地下駐車場入口	1	スラットシャッター	W = 6.2　H = 3.5
地下駐車場出口	1	スラットシャッター	W = 6.2　H = 3.5

２．業務内容

⑴　各シャッターを水拭きし、付着している埃や砂等を除去した後、空拭きを行う。

⑵　ステンレス専用の表面処理剤（ステンレスクリーナー）を吹き付けた後、表面を磨き上げる。

⑶　最後に、残余水分が残らないよう空拭きを完全に行う。

３．特記事項

⑴　表面処理剤の吹付け時には、処理剤が作業員に直接掛からないよう、風向きや吹付け方向等に十分注意すること。

※　正面玄関についてはシャッターの内側にガラスがあるため、吹付け方向には特に注意すること。

⑵　足場を組んだ高所作業となるため、作業員の安全には十分注意すること。

吹出口及び吸込口清掃（8～9月、2～3月実施）

１．清掃対象

共用部分及び事務室等に設置された吹出口及び吸込口

・吹出口　　１，８４２箇所
・吸込口　　４６８箇所

内訳は別添一覧のとおり。

２．業務内容

⑴　吹出口や吸込口のガラリ、アネモスタットを取り外し、スポンジやウエス等を用いて中性洗剤で洗浄する。器具の取り外しにあたっては、塗装面との接合部分を傷つけないように注意すること。

⑵　洗剤で洗浄したガラリやアネモスタットをさらに水洗いのうえ、自然乾燥させる。

⑶　吹出口及び吸込口に接続するダクト内部及びシャッターについて、手の届く範囲を洗剤により拭き上げたのち、水拭きを行う。

⑷　ガラリが附属していない吹出口について、スポンジやウエス等を用いて中性洗剤で洗浄するとともに、接続するダクト内部を上記⑶と同様に清掃する。

⑸　吹出口及び吸込口の周辺の汚れがひどい場合は、毛足の長いブラシの付いた掃除機で清掃する。

⑹　乾燥させたガラリやアネモスタットを完全に取り付ける。

３．特記事項

⑴　ガラリやアネモスタットの取り外しに際し、固定ネジがつぶれて取り外しができない、あるいは高所にあるため届かない等の理由で清掃が不可能な場合は、図面で位置を特定のうえ担当者まで直ちに報告すること。

⑵　開閉式で取り外しが不可能なガラリについては、ガラリを取り外さずに開いた状態で中性洗剤による洗浄及び水拭きを実施し、自然乾燥の後で元の状態に戻す。なお、同ガラリにはフィルターが設置されているため、清掃中にフィルターを破損しないよう十分注意すること。

吹出口及び吸込口　型式一覧

(1)　吹出口

形　　状	事務室	共用部分	合　　計
《ＶＨＳタイプ》			
１００×１００	1		1
１００×２５０	2		2
１００×３００	7		7
１００×３５０	2		2
１００×４００	2		2
１００×５００	2		2
１００×５５０	4		4
１００×６００	2		2
１００×７００	1		1
１００×１０００	6		6
１５０×１５０	(1)　１５	１２	(1)　２７
１５０×２００	(1)　４０		(1)　４０
１５０×２５０	１１		１１
１５０×３００	１２		１２
１５０×３５０	3		3
２００×２００	１５	3	１８
２００×２５０	(1)　1		(1)　1
２００×３００		１０	１０
２００×４００	1	4	5
２００×４５０		2	2
２００×５００	1		1
２００×９００	2		2
２５０×２５０		3	3
２５０×３００	1		1
２５０×４５０	2		2
３００×３００	6	2	8
３００×３５０	3	4	7
３００×４００	1		1
３００×５００		8	8
３００×６００	2		2
３５０×３５０	1		1
４００×４００	1	６３	６４
４００×５００		1	1
４５０×４５０	3	1	4
５００×５００	1		1
５００×８００		(2)　2	(2)　2
５００×１０００		1	1
２００×２００（フィルター付）	1		1
４００×４００（　　〃　　）	1		1
小　　計	(3)　１５３	(2)　１１６	(5)　２６９

形　　状	事務室	共用部分	合　　計
《ラインタイプ》			
１０００×５５		(8)　8	(8)　8
１０００×１００	4		4
１５００×５５		6	6
１５００×１００		(27)　３０	(27)　３０
２０００×５５		5	5
２０００×１００	6	(14)　３０	(14)　３６
２０００×１４０		4	4
２５００×１００		(10)　１０	(10)　１０
２５００×１４０		(6)　6	(6)　6
７５００×１００		(2)　2	(2)　2
小　　計	１０	(67) １０１	(67)　１１１
《アネモタイプ》			
３１０×３１０	１１２０		１１２０
３１０×５５０	５３		５３
＃１２．５	5		5
＃１５	7	9	１６
＃２０	(4)　１３７	６７	(4)　２０４
＃２５	(2)　３４		(2)　３４
＃３０	3	(17)　１８	(17)　２１
小　　計	(6)　１３５９	(17)　９４	(23)　１４５３
《ノズルタイプ》			
３００φ		(9)　9	(9)　9
小　　計		(9)　9	(9)　9
合　　計	(9)　１５２２	(95) ３２０	(104)　１８４２

(2)　吸込口

形　　状　（全てスリット型）	事務室	共用部分	合　　計
１５０×１５０	(1)　２３	１３０	(1)　１５３
１５０×２００	6	4	１０
１５０×２５０	1		1
１５０×３００	(1)　6		(1)　6
１５０×６００		3	3
１５０×７００	3		3
１５０×８５０	2		2
１５０×１０００	3		3
２００×２００	4	２５	２９
２００×３００		2	2
２００×４５０		2	2
２５０×２５０	１９	１０５	１２４
２５０×３００	(1)　5	１２	(1)　１７
２５０×４５０	1		1
３００×３００	6	１０	１６
３００×３５０	5		5
３００×４００	2	2	4
３００×５００	(1)　1	5	(1)　6
３００×６００	(1)　7		(1)　7
３００×８００		1	1
３００×１０００	1		1
３５０×３５０	1	1	2
３５０×４００		1	1
３５０×５００	2		2
３５０×６００	1		1
４００×４００	１４	(6)　１３	(6)　２７
４００×４５０	2		2
４００×８００		(4)　5	(4)　5
４５０×４５０	1	(8)　9	(8)　１０
４５０×６００		1	1
４５０×８５０	1		1
５００×５００	(1)　2		(1)　2
５００×６００		2	2
５００×１０００	2		2
５５０×１０００	1		1
６００×６００		(1)　1	(1)　1
６００×１０００	(1)　1		(1)　1
６００×１５００		2	2
７００×１５００		1	1
７５０×１０００		1	1
８００×１０００		1	1
８００×１５００		3	3
８５０×８５０		1	1
２００×２００（フィルター付）	1		1
２５０×２５０（　　〃　　）	1		1
合　　計	(7)　１２５	(19)３４３	(26)　４６８

※　吹出口及び吸込口の箇所数のうち、（　）内書きは高所位置の数

【別紙 6－9】

ホール・アトリウム壁面清掃（12月実施）

１．清掃対象

No.	場　　所	面積　（㎡）	備　　考
1	玄関ホール（庁舎管理室側）	２８．８４	上端は間接照明から（ステンレスは対象外）
2	玄関ホール（防災センター側）	２６．１４	〃
3	南側廊下進入口（庁舎管理室側）	１３．８８	看板、ステンレスは対象外
4	北側廊下進入口（防災センター側）	１３．８８	〃
5	南側廊下進入口（共用第1会議室側）	１３．８５	看板、ステンレス、空調センサー、排煙ボタンは対象外
6	北側廊下進入口（共用第2会議室側）	１３．８８	看板、ステンレスは対象外
7	南側ＥＬＶホール（1~3号機側）	２５．７２	ELV扉、ステンレス、呼びボタン、案内板は対象外
8	南側ＥＬＶホール（4、5号機側）	２７．４１	ELV扉、ステンレス、看板、呼びボタン、案内板は対象外
9	北側ＥＬＶホール（6、7号機側）	２７．４１	〃
10	北側ＥＬＶホール（8~10号機側）	２５．７２	ELV扉、ステンレス、呼びボタン、案内板は対象外
11	玄関ホール（総合案内板側）	２０．３７	総合案内板、時計、ステンレス、看板は対象外
12	会議室ホール（総合案内板側）	２０．３７	〃
13	会議室ホール（共用第1会議室側）	３９．９６	会議室扉、ステンレスは対象外
14	会議室ホール（共用第2会議室側）	３９．９６	〃
15	玄関ホール上部	６．６３	天井面から
16	会議室ホール上部	６．６３	〃
17	玄関ホール柱（庁舎管理室側）	１７．６０	ステンレスは対象外
18	玄関ホール柱（防災センター側）	１７．６０	〃
19	会議室ホール柱（共用第1会議室側）	１７．６０	〃
20	会議室ホール柱（共用第2会議室側）	１７．６０	〃
21	アトリウム（喫煙室横）	１４．４４	
22	アトリウム（電話機側）	３１．９５	
23	アトリウム柱（共用第1会議室側）	１９．８０	ステンレスは対象外・コンセント1ケ有り
24	アトリウム柱（共用第2会議室側）	１９．８０	〃
	合　　計	５０７．０４	

２．業務内容

壁面の素材に適合した洗剤を使用し、ウエスで汚れを拭き取ったあと空拭きをする。

３．特記事項

⑴　天井面及び床面に洗剤が飛散しないよう十分注意して作業を実施するとともに、清掃対象外となる部分については養生を完全に実施すること。

⑵　足場を組んだ高所作業となるため、作業員の安全には十分注意すること。

床面ワックス剥離業務

１．清掃対象

① 廊下（6,137.87㎡）、エレベータホール（829.69㎡）及び階段附室（1,257.62㎡）の床面（計8,225.18㎡）

② 便所（69箇所）の床面

２．業務内容

⑴ 床面の素材に適合した剥離剤を使用し、専用の機材で樹脂ワックスを剥離する。なお、壁際や扉の下など剥離しづらい部分についても丁寧に剥離すること。

⑵ 剥離後の床面に樹脂ワックスを塗布する。

３．特記事項

⑴ 壁面や洗面台、便器等に剥離材や溶解した樹脂ワックスが飛散しないよう十分注意して作業を実施するとともに、清掃対象でない箇所については養生を完全に実施すること。

⑵ 各作業の実施時期については、担当者と事前に打合せのうえ決定すること。なお、①の作業については、平成３３年度にのみ行うものとする。

横浜第2合同庁舎の管理・運営業務

（警備業務）

における民間競争入札実施要項（案）

平成30年　月

関 東 財 務 局

横 浜 財 務 事 務 所

目次

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

横浜第２合同庁舎の管理・運営業務（警備業務）
における民間競争入札実施要項（案）

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

前記を踏まえ、財務省関東財務局横浜財務事務所（以下「横浜財務事務所」という。）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）別表において民間競争入札の対象として選定された「横浜第２合同庁舎」の管理・運営業務（以下、「管理・運営業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

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

1．1 対象公共サービスの詳細な内容

（１） 対象施設の概要

① 施設概要

施設名：横浜第２合同庁舎
所在地：神奈川県横浜市中区北仲通５－５７
施設規模：敷地面積　14,782.53㎡
　　建物建面積　4,677.13㎡
　　建物延面積　72,127.85㎡
建築年月日：平成5年6月30日

② 業務概要

横浜第２合同庁舎は、以下の18官署が入居する行政施設である。入居官署の業務概要は別紙１のとおり。

入居官署：防衛省南関東防衛局、法務省横浜地方法務局、法務省横浜保護観察所、財務省関東財務局横浜財務事務所、厚生労働省関東信越厚生局、厚生労働省神奈川労働局、厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署、農林水産省横浜植物防疫所、農林水産省動物検疫所、農林水産省関東農政局神奈川支局、国土交通省横浜海難審判所、国土交通省関東地方整備局、国土交通省関東運輸局、国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所、海上保安庁第三管区海上保安本部、環境省関東地方環境事務所横浜事務所、独立行政法人海技教育機構、独立行政法人農林水産消費安全技術センター

テナント：診療所1件、郵便局１件、飲食系2件（食堂1件、喫茶1件）、売店3件、自販機（複数フロア）1件（テナントの運営については本業務の対象外とする。）

※入居官署・テナントの内訳は変動する場合がある。

（2） 業務の対象と実施内容

以下の対象業務について、合同庁舎の利用者が快適に施設を利用できるよう適切に行うこととする。

【対象業務】

・ 警備業務

1） 業務の概要

庁舎の秩序維持・機密保持の確保、合同庁舎の職員及び利用者の身体・生命の安全確保等を目的とする業務である。

2） 業務の内容

ｱ） 出入管理

ｲ） 駐車場管理

ｳ） 施設管理

ｴ） 受付案内

ｵ） 入退館管理システム等運用管理

ｶ） 火災、盗難及び各種事故の未然防止と早期発見

ｷ） 防災センター監視業務

ｸ） その他

内容は別紙6を参照する。

(3) 用語の定義

用語については、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）」（(財)建築保全センター発行（以下「共通仕様書」という。））第 1 編　一般共通事項、第一章　一般事項、1.2.2 用語の定義による。

なお、本業務は特記なき限り原則として共通仕様書を適用する。

１．１．１　管理・運営業務全般に係る業務

（1）　業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

① 入札参加グループの管理について

本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、管理・運営業務を包括的に管理すること。

② 発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に横浜財務事務所総務課課長補佐（以下、「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

③ 代表者の権限

代表企業は、管理・運営業務の履行に関し、入札参加グループを代表して横浜財務事務所及び施設管理担当者と折衝する権限及び自己の名義をもって契約代金の請求、受領並びに入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

（2） 統括管理責任者

民間事業者は、施設管理担当者に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

① 民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。

② 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。

③ 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。

④ 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

（3） 副統括管理責任者

① 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。

② 副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した民間事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。

③ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

（4） 業務遂行における注意義務

業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設における業務に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

（5） 作業員等

① 全業務の従事者名簿・経歴を事前に提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。

② 施設管理担当者が、前記の従事者を不適当と認めたときは、従事者の交替を求めることができるものとする。

１．１．２ 警備業務

常駐警備業務

（1） 勤務時間

勤務時間は、別紙6別表を参照のこと。

（2） その他

作業に当たっての留意事項（警備員の資格、服装等）、業務内容については、別紙6を参照のこと。

１．１．３ 業務の引継ぎ

（1） 現行の事業者からの引継ぎ

施設管理担当者は当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者の負担となる。

（2） 本業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

施設管理担当者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者の負担となる。

１．２ サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質及び確保すべき水準は以下のとおりとする。

１．２．１ 管理・運営業務に関する包括的な質

管理・運営業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに横浜第２合同庁舎における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

（1） 確実性の確保

管理・運営業務の不備に起因する横浜第２合同庁舎における執務及び営業の中断回数（0 回）

※ 執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。

※ 老朽化に起因するものは含めない。

（2） 安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生（0 回）

※ 災害又は事故とは、人事院規則 10-4 第 35 条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故をいう。

（3） 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）

横浜第2合同庁舎に勤務する職員を対象に「委託業務に関するアンケート（別紙4）」を年1回実施する。毎年12月末までの状況を調査するものとする。

満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」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。

1．2．2　各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、現行基準は、従来の実施方法として下記6．で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

- 警備業務

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

1．3　創意工夫の発揮可能性

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

（1）　管理・運営業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別紙5－5に定める様式に従い、管理・運営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示・表明をすることとする。

（2）　従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別紙5－6、5－7に定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示・表明をすること。

1．4　委託費の支払方法

（1）　施設管理担当者は、事業期間中の監督・検査を行い、確保すべき水準（改善提案があった事項を含む）が満たされているか確認した上で、入居官署は委託費を支払うものとする。監督・検査の結果、確保すべき水準を満たしていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は速やかに業務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとし、遂行後の確認が出来ない限り、入居官署は委託費の支払いを行わないものとする。

（2）　委託費の支払いに当たっては、民間事業者は当該月分の業務を完了後、支払い請求書をもって当該月分の支払い請求を行い、入居官署はこれを受領した日から30日以内に民間事業者の口座に振込により支払うものとする。

なお、期限内に支払いがないときは、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定めた遅延利息の率で計算した遅延利息を、速やかに支払うものとする（ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。）。

1．5　費用負担等に関するその他の留意事項

（1）消耗品等

管理・運営業務を実施するに当たり、施設利用者が使用する消耗品や管理・運営業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品や付属品については、全額入居官署の負担とし、民間事業者からの請求に応じて、支給するものとする。

（2）光熱水費

民間事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費（電気・ガス・水）については、入居官署の負担とする。

（3）法令変更による増加費用および損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用および損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には入居官署が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

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

2．　実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）

当該業務の実施時期は、平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。

3．　入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

（1）法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

（2）予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

（3）予決令第71条に該当しない者であること。

（4）平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」又は「B」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。

（5）当該地方支分部局の所属担当官と締結した契約に関し、契約に違反し、又は同担当官が実施した入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を拒み、ないしは入札等

当該地方支分部局の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる者でないこと。

（6） 官庁から指名停止又は一般競争参加資格停止を受けている期間中に該当しない者（分任支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

（7） 経営の状況又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ものであること。

（8） 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

（9） 業務の実施に当たり必要な参加資格

上記1．1．2に示す業務の実施に当たり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は資格等を有している者を業務の実施にあたらせることが出来る者であること。

なお、必要な資格は別紙6の仕様書を参照のこと。

（10） 企画書において、業務の実施に必要な要件が満たされていることが確認できること。

（11） 入札参加グループでの入札参加について

① 単独で本実施要領に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

② 入札参加グループで参加する場合、代表企業については、上記(1)～(8)の要件を満たすこと、グループ企業については、（1)～(3)、(5)～(8)の要件を満たすとともに、平成28・29・30年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。(9)、(10)の要件については、当該業務を実施する者が満たすものとする。

（12） 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合においては、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（1） 民間競争入札に係るスケジュール

手続	スケジュール
入札公告	平成30年12月上旬
入札説明会	平成30年12月下旬
現場説明会	平成30年12月中旬～平成31年1月上旬

入札等に関する質疑応答	平成30年12月下旬～平成31年1月中旬
入札書類受付期限	平成31年1月下旬
入札書類の評価	平成31年1月下旬～平成31年2月上旬
入札書の提出期限	平成31年2月上旬
開札・落札予定者等の決定	平成31年2月上旬
業務の引継ぎ	平成31年2月下旬～平成31年3月下旬
契約締結	平成31年4月1日

（2） 入札実施手続き

① 入札説明後の質問受付

入札公告以降、横浜財務事務所において入札説明書の交付を受けたものは、本実施要項の内容や入札にかかる事項について、入札説明会後に横浜財務事務所に対して質問を行うことができる。入札参加グループが質問を行う場合には、代表企業が質問を取りまとめたうえで行うこと。質問は紙及び電子メールにより行い、質問内容及び横浜財務事務所からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取したうえで公開しないよう配慮する。

② 入札書類の提出

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、以下の書類を提出すること。

1） 入札参加資格確認関係書類

別途「入札説明書」に記載する入札参加資格を有することを証明する書類及び企画書を入札書類受付期限までに提出する。

2） 入札書

本業務の実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を入札書の提出期限までに提出する。なお、上記入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載することとする。

3） 企画書

記載内容は③参照。

4） 法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、下記5.で示す審査を受けるために次の事項を記載する。

1） 企業の代表責任者及び本業務担当者【別紙5－1】

入札に参加する民間事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者を記載する。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を記載すること。）

2） 業務実績【別紙5－2】

過去3年間の実績

3) 業務実施の考え方【別紙5－3】

年次計画、本業務を確実に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。

4) 実施体制及び業務全体の管理方法【別紙5－4】

実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

5) 必要とされる資格を証明する書類の写し【別紙5－4】

6) 緊急時の体制及び対応方法【別紙5－4】

緊急時（管理・運営業務の実施に当たり、通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示す。

7) 業務に対する提案事項【別紙5－5、別紙5－6、別紙5－7】

ア. 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

民間事業者は、別紙5－5に従い、管理・運営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とする。

イ. 従来の実施方法に対する改善提案

従来の実施方法（6. で開示された既存の仕様書類に示された内容）に対して提案を行う場合、別紙5－6及び別紙5－7に従い、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

④ 開札に当たっての留意事項

1) 開札は、入札者またはその代理人に立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち会わせて行う。

2) 入札者又はその代理人は、定刻後においては開札場に入場することはできない。

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

4) 入札者又はその代理人は、入札中は、入札執行責任者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、一般競争入札方式により行う。なお、企画書の審査にあたっては、当局職員で構成する審査員3名が行うものとする。

（1） 入札参加資格の確認にあたっての質の審査項目の設定（別紙2）

入札参加資格を確認するための企画書の審査は、提出された企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿い、提案内容が具体的で実現可能なものであるかについて行うものとする。

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①～④までに示す項目をすべて満たしていることを確認する。すべてを満たした場合は、業務の実施に必要な要

件が満たされている企画書とし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

① 業務に対する認識

1） 本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

2） 本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。

② 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。）

2） 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。

3） 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。

③ 管理業務全般に係る業務に関する提案

1） 本業務の包括的な質（確実性、安全性）の確保に資する提案がなされているか。

2） 本業務のコスト削減に資する提案がなされているか。

④ 緊急時等の体制及び対応方法

1） 具体的な事態を想定し、円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

2） 業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。

（2） 落札者決定にあたっての方法

① 落札者の決定方法

上記3.に規定する入札参加資格要件を全て満たした者について、入札価格（予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）の最も低いものを落札予定者として、決定する。

② 留意事項

1） 落札予定者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行が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には、所要の手続きを経て、次順位以下の入札者から落札予定者を決定する。

ア. 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額等）

イ. 本契約の履行体制（常勤者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼務の別、業務分担等が適切か否か等）

ウ. 本業務契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況

カ. 経営状況

キ. 信用状況

2） 開札の結果、落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わっ

てくじを引き、落札者を決定するものとする。

3） 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制並びに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

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

2） 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できないこと等やむを得ない場合は、横浜財務事務所が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告するものとする。

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

（1） 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

① 従来の実施に要した経費
② 従来の実施に要した人数
③ 従来の実施に要した施設及び設備
④ 従来の実施における目的の達成の程度
⑤ 従来の実施方法等

（2） 資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続きを踏まえたうえで閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、横浜財務事務所は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するように努めるものとする。

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

民間事業者の国有財産の使用については、次のとおりとする。

（1） 民間事業者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

① 機械室等本業務に必要な施設全て
② 防災センター等、本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース
③ その他施設管理担当者と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等

（2） 使用制限等

① 民間事業者は本業務の実施及び実施に付随する業務以外に使用してはならない。

② 民間事業者は予め施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に本業務実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

③ 民間事業者は設備等を設置した場合は、施設の使用を終了または中止した後、直ちに原状回復を行うこと。

④ 民間事業者は既存の建築物及び工作物に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む）が生じるおそれのある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受注者の責任において速やかに復旧するものとする。

8． 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

（1） 報告書について

① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、警備業務を行うに当たり各年度の事業開始日までに年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

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

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

2） 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の5日以内に施設管理担当者に提出する。

3） 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者に提出する。

③ 国等の検査・監督体制

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

ア. 監督職員

- 横浜財務事務所総務課　課長補佐
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第1係長
- 横浜財務事務所総務課　合同庁舎管理第2係長

イ. 検査職員

- 横浜財務事務所総務課　総務課長
- 横浜財務事務所総務課　経理係長

（2） 横浜財務事務所による調査への協力

横浜財務事務所は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要が

あると認めるときは、民間事業者に対し、当該管理・運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする横浜財務事務所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

（3） 指示について

横浜財務事務所は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、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し、これらの指示は監督職員から統括管理責任者に対して行うものとする。ただし、故障・不具合の発生、業務の立会時等（以下「緊急時」という。）において早急な判断、対応を必要とする場合には、業務責任者等は監督職員に直接報告を行うことができる。

また、緊急時には、監督職員は業務責任者等に直接指示を行うものとする。この場合、業務責任者等は統括管理責任者に対し、必ず事後報告を行うものとする。

なお、上記に加え業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、追加で指示を行うことができる。

（4） 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して横浜財務事務所が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

（5） 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

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

2） 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

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

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

③ 金品等の授受の禁止

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

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務

の宣伝を行ってはならない。

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

⑤ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者の負担において代行すること。

⑥ 安全衛生

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

⑦ 記録・帳簿書類等

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

⑧ 権利の譲渡

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

⑨ 権利義務の帰属等

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

2） 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、横浜財務事務所の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、横浜財務事務所の許可を得ることなく自ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（横浜財務事務所との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は横浜財務事務所以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

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

2） 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書（別紙5－8）において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

3） 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再

委託に関する事項を明らかにした上で横浜財務事務所の承認を受けなければならない。なお、横浜財務事務所は、本契約上の義務の履行に関してなされた、民間事業者と再委託者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

4） 民間事業者は、上記2）及び3）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

5） 再委託先は、上記の（4）秘密の保持及び（5）②から⑪までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

6） 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び横浜財務事務所は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

⑭ 設備更新等の際における民間事業者への措置

横浜財務事務所は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

1） 設備を更新、撤去又は新設するとき

2） 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき

3） 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき

⑮ 契約解除

横浜財務事務所は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

1） 偽りその他不正の行為により落札者となったとき

2） 法第10条の規定により官民競争入札（民間競争入札の場合は準用）に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

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

4） 上記3)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき

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

6） 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき

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

8） 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

9） 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らか

になったとき

⑯ 契約解除時の取扱い

1) 上記⑮に該当し、契約を解除した場合には、入居官署は民間事業者に対し、当該解除の日まで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払う。

2) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記 1)の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として横浜財務事務所の指定する期間内に納付しなければならない。

3) 横浜財務事務所は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払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。

4) 横浜財務事務所は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、横浜財務事務所から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑱ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と横浜財務事務所が協議するものとする。

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

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

（１） 横浜財務事務所が国家賠償法（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、横浜財務事務所は当該民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存する場合は、横浜財務事務所が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（２） 当該民間事業者が民法（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横浜財務事務所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は横浜財務事務所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償すること

ができる。

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

（1） 実施状況等に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（平成33年5月頃を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成33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

横浜財務事務所は、民間事業者が実施した管理・運営業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

（3） 調査項目

① 1.2.1において、管理・運営業務の質として設定した項目

② 1.2.2において、確保すべき水準として設定した項目及び民間事業者から提案のあった項目に関する履行状況

（4） 実施状況等の提出

横浜財務事務所は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、（1）の評価を行うために平成33年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

（1） 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

横浜財務事務所は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

（2） 横浜財務事務所の監督体制

本契約に係る監督は、分任支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記8. により行うこととする。

（3） 主な民間事業者の責務等

① 民間事業者の責務等

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

② 法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を洩らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

③ 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

④ 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が

罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤ 会計検査について

民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は横浜財務事務所（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

別紙の掲載順序について

別紙 1・・・各官署業務概要
別紙 2・・・評価書（企画書の適否）
別紙 3・・・従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
別紙 4・・・委託業務に関するアンケート
別紙 5・・・管理・運営に関する企画書の様式例
別紙 6・・・業務仕様書

別紙１

入居官署の業務概要

財務省関東財務局横浜財務事務所

地方公共団体への財政融資資金貸付業務、法人企業統計調査に関する事務、金融機関等の監督に関する業務、国有財産の管理処分に関する業務を行っている。

防衛省南関東防衛局

地方公共団体及び地域住民の理解及び協力の確保、防衛施設の取得及び管理、市町村等が行う障害防止の助成等、駐屯地等の施設の建設、駐留軍従業員の労務管理、米軍の事故等による被害者への賠償を行っている。

法務省横浜地方法務局

法務省の地方組織の一つとして、国民の財産等の権利関係や身分関係に関連する不動産・商業法人登記、戸籍・国籍、供託等の民事行政事務、訟務事務及び人権擁護事務を行っている。

法務省横浜保護観察所

犯罪をした人又は非行のある少年が、実社会の中で更生するように指導監督及び補導援護を行う保護観察のほか、生活環境の調整、更生緊急保護、恩赦の上申、犯罪予防活動、医療観察の業務、被害者支援にあたっている。

厚生労働省関東信越厚生局麻薬取締部横浜分室

薬物犯罪にかかる捜査及び情報収集活動、薬物問題に関する相談業務、薬物乱用防止にかかる啓発活動、病院等に対する医療用麻薬の横流しや不正使用防止のための監督及び指導を行っている。

厚生労働省神奈川労働局

労働条件の確保・向上・労働災害の防止と健康の確保対策、労働災害の被災者に対する労災保険の給付などに関する業務及び雇用の分野における男女の均等な機会と待遇の確保、育児・介護休暇制度の定着促進などに関する業務を行っている。

厚生労働省神奈川労働局横浜南労働基準監督署

横浜市中区、磯子区、南区、港南区、金沢区の 5 区を管轄。労働条件確保業務（臨検監督、労働相談等）、労災保険業務（労働災害・通勤災害の認定、給付等）、安全衛生業務（検査、調査、計画届審査等）等を行っている。

農林水産省横浜植物防疫所

日本の植物に被害をもたらす海外からの病害虫の侵入を防ぐため、全国の港や空港で輸入検疫を行っているほか、特殊な病害虫の国内でのまん延を防ぐための国内検疫、諸外国の要求に応じた輸出検疫などの業務を行っている。

農林水産省動物検疫所

国内への家畜の伝染性疾病の侵入防止等をはじめとして、畜産の振興を目的とした動物・畜産物等の輸出入検疫業務や公衆衛生の向上を目的とした犬・猫等の輸出入及びサルの輸入検疫業務のほか、水産動物の輸入許可業務を実施している。

農林水産省関東農政局神奈川支局

地域農政のコンサルタントとして、現場と農政を結ぶ機能の充実、食品表示の適正化や牛及び米の生産から消費までの安全管理業務及び農林水産施策に必要な農林水産統計の作成業務等を行っている。

国土交通省横浜海難審判所

船舶の関連する海難調査及び審判を行い、海技免許等を有する海技従事者を懲戒することによって海難防止に寄与することを目的としている。

国土交通省関東地方整備局

港湾及び空港の整備・管理・保全を通じて、自然災害から国民を守る安全・安心な国土の管理、我が国の国際競争力の確保、首都圏地域の豊かな暮らしの実現に取り組んでいる。

国土交通省関東運輸局

関東地方（山梨県を含む）における陸上（バス・タクシー・トラック）・海上（船舶）交通の管理、自動車の登録および観光振興に関する業務を行っている。

国土交通省運輸安全委員会事務局横浜事務所

航空、鉄道、船舶の事故及び重大インシデントの原因並びに事故等に伴い発生した被害の原因を究明するための調査を行っている。事故等の調査結果をもとに事故等の防止、被害の軽減を目的とした報告書を公表している。

海上保安庁第三管区海上保安本部

第三管区海上保安本部は茨城県から静岡県にかけての沿岸海域から沖ノ鳥島や南鳥島を含む北西太平洋海域の海上における犯罪の取り締まり、領海警備、海難救助、海洋調査、船舶の航行安全に従事している。

環境省関東地方環境事務所横浜事務所

東京港・横浜港等の臨海地域の管理を担当する事務所として開設され、輸出入(廃棄物疑義)における港湾地域等での開披検査対応、業者から聴取・指導等の業務とともに、羽田空港、東京港・横浜港等における特定外来生物の水際対策及び侵入時の初期防除を執り行っている。

独立行政法人海技教育機構

国内外の海上輸送の安全と安定に貢献するため、船員養成施設から学生・生徒等を受け入れ、船員に求められる資質の涵養と基礎的知識・技能の習得のため、安全で質の高い航海訓練を実施している。

独立行政法人農林水産消費安全技術センター

登録認証機関の監査、JAS法に基づく立入検査、食品表示の監視に係る品質表示基準製品の買上検査、食品表示法に基づく立入検査及び品質表示の検査・分析、農産物中の残留農薬の調査分析等の業務を行っている。

別紙2

評価表（企画書の適否）

No	審査項目（企画書要求事項）		主となる評価対象資料	評価結果（内容の適否）
	大事項	小事項		
1	基本事項	【業務に対する認識】 本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。	提出様式 5－3	
2		【業務に対する認識】 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。	提出様式 5－3	
3		【実施体制】 各業務水準が維持される体制であるか。 （グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか）	提出様式 5－4	
4		【実施体制】 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。	提出様式 5－4	
5		【実施体制】 質の確保に寄与する資格・経験を有しているか。	提出様式 5－4	
6	管理業務全般に係る業務に関する提案	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がされているか。	提出様式 5－5	
7		従来の実施方法に対する改善提案がなされているか。	提出様式 5－6、 5－7	
8		（質の確保に関する具体的な提案については、企画書の適否に関する評価対象としない。）	提出様式 5－5	
9	緊急時等への対応について	具体的な事態を想定し、円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。	提出様式 5－4	
10		業務を安定的に履行できる対策が講じられているか。	提出様式 5－4	
全体評価（企画書の適否）				

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙3

1 従来の実施に要した経費　（単位：千円）

			平成28年度	平成29年度	平成30年度
	人件費	常勤職員	－	－	－
		非常勤職員	－	－	－
	物件費		－	－	－
	委託費等	委託費定額部分	95,040	95,040	95,040
		成果報酬等	－	－	－
		旅費その他	－	－	－
計（ａ）			95,040	95,040	95,040
参考値（ｂ）	減価償却費		－	－	－
	退職給付費用		－	－	－
	間接部門費		－	－	－
（ａ）＋（ｂ）			95,040	95,040	95,040

（注記事項）

委託費の内容は以下のとおり。

業務内容	平成28年度	平成29年度	平成30年度	備　考
警備業務	95,040千円	95,040千円	95,040千円	
合　計	95,040千円	95,040千円	95,040千円	

2 従来の実施に要した人員　（単位：人）

	平成28年度	平成29年度	平成30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）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（業務の繁閑の状況とその対応）

該当なし。

（注記事項）

従来の実施においては、全業務を委託により実施。

過去における業務従事者数　（単位：人）

	人　員		
	平成28年度	平成29年度	平成30年度
警備業務	5（17）	5（17）	5（17）

注1）防災センターにおける常駐者のそれぞれ1日あたりの平均人数でである。
注2）括弧内の数値は交代要員を含めた注１）にかかる常駐者総数
注3）平成28～30年度においては、一般競争入札の結果、上記業務の担当者に大きな変更は生じていない。

3 従来の実施に要した施設及び設備

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

（注記事項）

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

4 従来の実施における目的の達成の程度

①確実性の確保

管理・運営業務の不備に起因する横浜第2合同庁舎における執務及び営業の中断回数　0回

※執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。
※老朽化を起因とするものは含めない。

②安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する職員及び利用者の災害又は事故の発生　0回

※災害又は事故とは、人事院規則10-4第35条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故を言う。

５ 従来の実施方法等

①業務フロー：施設管理担当者が各業務を民間事業者へ委託し、各業務の受託者が業務責任者を立て業務を実施。

②従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は下表のとおり。

業務内容	現状		民間競争入札	
	関東財務局	受託者	関東財務局	受託者
警備業務		○		○

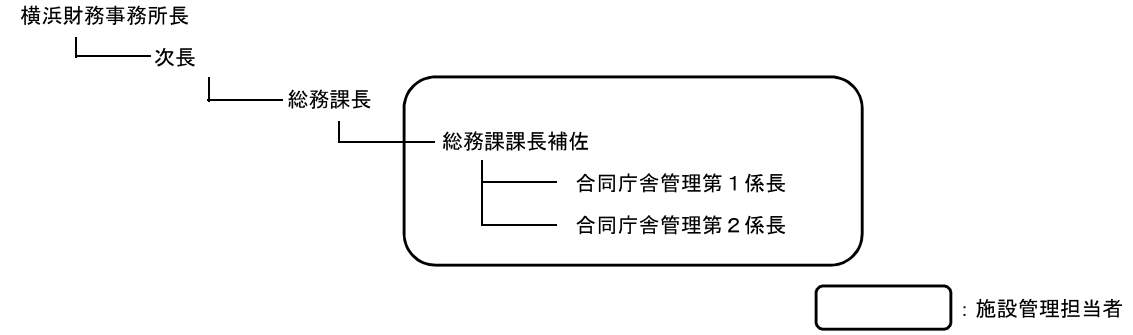
横浜第2合同庁舎の来庁者数

開庁日１日あたり：2,000～2,500人

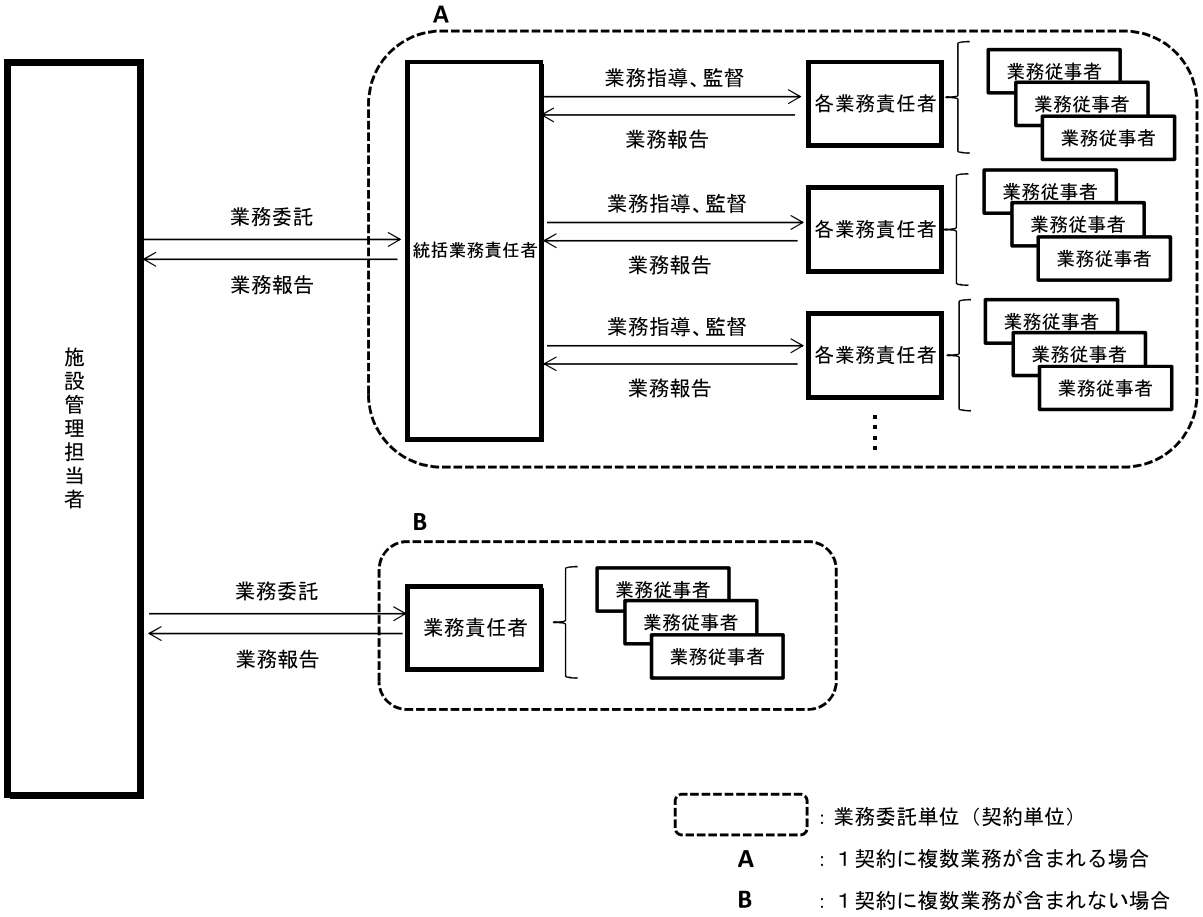
※来庁者数には横浜第2合同庁舎に勤務する職員等の数（約2,000人）は含まない。

（注記事項）

関東財務局横浜財務事務所総務課組織図



従来業務の管理連絡体制



別紙 4

委託業務に関するアンケート

本アンケート調査は、横浜第2合同庁舎における、民間委託業者の行った警備業務について、入居されている方々の満足度を調査し、今後の管理・運営業務の質の向上のために、参考にさせていただくものです。皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

1. 警備業務について

問1　受付業務や入退館管理業務について、警備員の対応はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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。

（　　）

問2　施設等の管理業務（鍵の受け渡し、庁舎内外の巡回、駐車場の管理等）について、警備員の対応はいかがでしたか。

□満足　□ほぼ満足　□やや不満　□不満

「やや不満」、「不満」を選択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. その他

問3　委託業者の対応等について、ご意見がありましたらご記載下さい。

（　　）

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

【別紙5－1】

管理・運営業務企画書

１．　企業の代表責任者及び本業務担当者
■入札参加グループの場合は、グループ構成企業名をすべて記載した上で、代表企業名を明記する。また、グループ構成企業ごとに担当する業務を明示し、その代表責任者及び本業務担当者を記載する。その際には、グループ構成企業間の連絡体制が把握できるようにすること。

２．業務実績			
■本実施要項１．で示す業務ごとに過去３年以内の実績を記載すること。			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等

３．本業務実施の考え方
■本実施要項１.で示す業務ごとに年次計画を記載すること（引継ぎの期間を含む。）。本業務を確実に実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

４．業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法
■本実施要領１．で示す業務ごとの実施体制及び実施全体の管理方法等を具体的に記載し、必要とされる法的資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載すること。業務ごとに実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載すること。また、緊急時（管理・運営業務の実施に当たり通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4 版）。

５．管理・運営業務の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、３枚以内で具体的にかつ簡潔にまとめること。

（１）管理・運営業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

（２）質の確保に関する提案事項

６．従来の実施方法に対する改善提案（総括表）

■従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務の項目については、横浜財務事務所が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。

	提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提案の概略		

注１）用紙が不足する場合は適宜追加すること（A4版）。

７．従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う業務の１項目につき３枚以内とする。

（１）改善提案を行う業務及び項目

（２）改善提案の主旨

（３）改善提案の内容

（４）最低水準の確保に対する説明

８．再委託に関する事項

再委託する業務	再委託先の名称	再委託先の住所	1. 再委託の合理性及び必要性 2. 再委託先の業務履行能力 3. 報告徴収その他業務管理の方法
			1. 2. 3.

欄が不足する場合は適宜追加すること。

注１）民間事業者は、本業務契約締結後やむを得ない事情により再委託先を変更する場合は、施設管理担当者の承認を受けなければならない。

注２）各再委託先との取引実績又は取引関係にあることを示す資料もしくは取引が可能であることを証する資料を添付すること。

警備業務

１．業務概要

庁舎及び敷地内の秩序の維持に必要な監視、火災・盗難の予防及び早期発見、取締り並びに不測の事故に対する応急臨機の処置その他必要な連絡にあたるため、本仕様書を遵守するほか、関係法令、合同庁舎管理規則、消防計画等に従い、業務を適正に遂行するものとする。

２．警備態様

（１）警備位置、警備日及び警備時間は別表によるものとする。

（２）警備員の勤務割については、横浜財務事務所と民間事業者で別途協議するものとする。

（３）民間事業者は、横浜財務事務所から警備員の追加派遣の要請を受けた場合はこれに応じるものとする。

３．業務内容

（１）出入管理

ア．来庁者の入退館手続き・応対・案内及びクレーム処理

来庁者及び電話への対応については、言語動作に十分注意し、親切丁寧な対応で品位の保持に努めること。

イ．庁舎内勤務者及び来庁者出入監視、横浜財務事務所指示に基づく入退出記録

ウ．工事及び搬出入の業者の監視、指示、記録

エ．休日及び勤務時間外における登退庁者の監視及び記録

オ．不審者に対する尋問、監視、報告、制止及び排除

カ．その他管理上必要な業務

（２）駐車場管理

ア．駐車車両の受付、誘導及び状態監視

イ．機械式駐車設備の運転及び監視

ウ．その他管理上必要な業務（地下駐車場を含む）

（３）施設管理

ア．庁舎出入口の施開錠及び鍵の管理（執務室・共用会議室等共用部分の鍵の貸与及び受領）

イ．庁舎内外の巡回

ウ．庁舎内不要場所の消灯、火気の有無の確認、建物及び設備の破損箇所発見時の連絡・通報

エ．合同庁舎管理規則の違反行為に対する注意・指導及び不正駐車発見時の連絡・注意、指導

オ．エレベーター・照明・自動ドアの運転、停止及び異常時への対応

カ．廊下その他共用部分に放置された物品等の除去及び無断掲出物等の適正な処置

キ．騒音の防止及び建物諸施設の損傷の防止

ク．清掃及び各種保守業務等の立会い、必要箇所の開錠・施錠（閉庁日含む）

ケ．共用部分に設置されたＡＥＤの点検確認

コ．その他管理上必要な業務

（４）受付案内

※アトリウム受付カウンターは（ア）、庁舎管理室は（管）

ア．来庁者を対象とした庁舎総合案内（ア）

イ．視覚障害者や車椅子使用者等に対する警備員や該当官署への連絡対応（ア）

ウ．公共・交通機関を主とした庁舎近隣施設に関する来庁者からの照会への対応（ア）

エ．来庁者の入退館手続き等案内・誘導（ア）

オ．来庁者への一時通行証の貸与・返却手続（管）

カ．庁舎管理室への来客や電話照会、入居官署や業務委託業者の応接対応（管）

キ．共用会議室使用にかかる予約調整や使用承認取りまとめ、鍵や備品類の管理（管）

ク．屋外掲示板使用申請の受付、掲示物の貼付、回収及び返却（管）

（５）入退館管理システム等運用管理

ア．入退館管理システムの運転・停止及び監視・管理・異常時への対応

イ．セキュリティゲート及び脇扉通行者の確認・異常時への対応

ウ．脇扉の施錠開錠対応

エ．来庁者の入退館手続き等案内・誘導

オ．来庁者への入館証・一時通行証の貸与・返却手続

（６）火災、盗難及び各種事故の未然防止と早期発見

ア．庁舎内外の巡回及び指定箇所の施錠点検

イ．不審者・徘徊者発見時の通報・連絡・措置

ウ．緊急時の初期対応

エ．火災・盗難及び事故発生時の通報連絡措置

オ．指定外箇所における喫煙の制止及び火災予防

カ．防火、防犯上支障となる事項に対する通報・連絡・措置

（７）防災センター監視業務

ア．自動火災報知盤等の各種警報表示盤の監視及び異常時の対応

イ．監視カメラ設備の操作・監視及び異常時の対応

ウ．防犯設備の警戒セット・解除の操作及び異常時の対応

エ．エレベーターの運転監視及び異常時の対応

（８）その他

ア．拾得物及び遺失物等の確認処理

イ．浮浪者及び公序良俗に反する行為者への注意・指導・通報

ウ．隣接地域から波及する異常の早期確認処理及び連絡

エ．降雪時及びその他荒天時等の対応

オ．大規模災害発生時等の対応

カ．その他の異常発見時の通報・連絡

４．警備員

（１）民間事業者は業務の実施に先立ち警備員の氏名・年齢等を記載した名簿、資格証の「写」及び履歴書（写真付）を横浜財務事務所に提出し、横浜財務事務所の承認を得るとともに、業務計画書に基づき業務を遂行できる人員を派遣しなければならない。

なお、警備員を変更する場合も同様とする。

（２）警備員は次に掲げる条件を満たしている者でなければならない。

①　精神が健全で、身体強健な者。

②　本仕様書に定める業務を支障なく従事できる者。

（３）警備員は消防当局の実施する「普通救命講習」又は「上級救命講習」の修了者であること。

なお、自衛消防隊編成の班長等になるために必要な「自衛消防業務講習」修了者を警備長を除く警備員の中に常時３名以上配置することとし、うち１名以上は当該業務の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有する実務経験が３年以上の者を配置すること。

駐車場警備にあっては、満車時等における公道上での交通誘導に備えて、当日の勤務者の中に「交通誘導警備業務２級」の検定資格を有する者が２名以上いること。

（４）防災センター要員は、「施設警備業務２級」の検定資格を有する者、又は当該業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験が３年以上ある者を常時２名以上配置すること。

（５）警備員は制服を着用し、社名及び氏名を記入した名札を胸示するものとする。また、常に容姿正しく規律を遵守し、お互いに協力して業務の万全を期さなければならない。

（６）警備員は機敏に活動し、言葉、態度に留意し他人に不快感を与えてはならない。

５．警備責任者

（１）民間事業者は、業務を円滑に実施するため、警備員のうち１名を警備長に定め、警備長が不在の時には責任業務を代行する副警備長を定め横浜財務事務所に届け出るものとし、それぞれ次の条件を満たしている者とすること。

ア．警備長

①　「警備員指導教育責任者（警備業務区分１号の施設警備）」の資格者証を有する者

②　「施設警備業務検定１級」の検定資格を有する者

③　「自衛消防業務講習」の修了者で、「自衛消防技術認定書」を有する者

④　「上級救命講習」の修了者

⑤　実務経験が５年以上の者

イ．副警備長

①　「施設警備業務２級」の検定資格を有する者

②　「自衛消防業務講習」の修了者

③　「普通救命講習」又は「上級救命講習」の修了者

④　実務経験が５年以上の者

（２）警備長は、下記の業務を行うものとする。

ア．横浜財務事務所との連絡、報告、調整、各種報告書の作成・提出

イ．毎日の警備日誌（在室者名簿、防犯センサー操作控、巡回記録、受付案内記録を含む）を作成し、翌朝定時に管理責任者に報告する。

ウ．各ポスト配置要員への周知徹底と指導及びクレーム処理

エ．防災、防犯諸設備の定期点検立会い及び関係官署の検査立会い

オ．緊急時の関係先への通報・連絡・指揮及び結果の報告

カ．自衛消防組織の統括管理者としての自衛消防組織の統括（職員不在時）

（３）警備長は、警備員に対し業務上必要な資格取得並びに技能の向上を図るとともに必要な研修を行い、警備員の業務処理に対する基準の維持を図らなければならない。

６．施設管理運営事業への参画

民間事業者は、横浜財務事務所が実施する消防訓練及びその他施設管理運営上必要な事業に参画するものとする。

７．その他

（１）この仕様に定めのない事項については、関係法規に基づくほか横浜財務事務所との協議により取り決めるものとする。

（２）警備員は事故発生時その他庁舎等の警備上連絡する必要があると認めたときは、次の官職者（以下「管理責任者」という。）に連絡して、その指示を仰ぐものとする。

第１順位　関東財務局横浜財務事務所総務課課長補佐

第２順位　関東財務局横浜財務事務所総務課合同庁舎管理第１係長

第３順位　関東財務局横浜財務事務所総務課長

（３）民間事業者は、警備員の労務管理及び健康管理等を適切に行い、警備員に事故あるときは代替要員を確保し業務に支障がないよう留意するものとする。

（４）民間事業者は、横浜財務事務所から警備員の追加派遣の要請を受けた場合及び管理責任者が警備上の必要から指示する事項については、これに応じるものとする。

（５）消防法の改正に伴う資格者の配置等必要な措置が生じた場合は、横浜財務事務所の指示に従い適切に対応するものとする。

（６）契約期間終了後、新規業者に業務が委託された場合は、４月１日よりスムーズに業務が遂行出来るよう十分な引継ぎを実施することとし、新規業者が研修等を希望した場合は通常業務に支障のない範囲で協力することとする。

（７）警備業務従事予定者の名簿を事前に提出し、同体制にて４月１日より業務を遂行すること。

【別表】

警 備 体 制

警備位置	警備日	警備時間	備　　考
入口立哨	土・日、祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日	午前 8：00 ～翌午前 8：00	１ポスト 正面玄関（午後 8：15～翌午前 8：00 は庁舎内警備）
受付案内		午前 8：30 ～午後 5：00	２ポスト アトリウム総合受付１、 （午前 8：00～8：30 は防災センターで待機） 庁舎管理室１ （午前 8：00～8：30 及び 12：00～13：00 は防災センターで待機）
駐車場		午前 8：00 ～午後 6：00	２ポスト・１名 ガードマンボックス２ポスト 駐車場誘導１名
防災センター		午前 8：00 ～午後 5：00	１名 警備長
		午前 8：00 ～午後 6：00	１名 受付、オペレーション（総合操作盤）、モニター監視
	毎日	午前 8：00 ～翌午前 8：00	２ポスト・１名 受付、オペレーション（総合操作盤）２ポスト モニター監視　１名
庁舎内警備 （敷地内含む）		午前 8：00 ～午後 6：00	１名 ただし、閉庁日は２名
		午前 8：00 ～翌午前 8：00	３名 ただし、閉庁日は２名
入退館管理	土・日、祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日	午前 8：00 ～午後 6：00	２ポスト 正面玄関側ゲート１、駐車場側ゲート１

（注）警備員の配置等については、各警備員の休息などの調整を行うこと。