

公告時とは異なります。
(一部削除箇所あり)

厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務
民間競争入札実施要項

平成 3 0 年 9 月

厚生労働省

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公共サービスの質に関する事項.....	1
2. 実施期間に関する事項.....	9
3. 入札参加資格に関する事項.....	9
4. 民間競争に参加する者の募集に関する事項.....	11
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.....	13
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開示に関する事項.....	16
7. 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.....	16
8. 民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関の長等に対して報告すべき事項、機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契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項.....	16
9. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等.....	19
10. 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.....	23
11. 対象公共サービスに係る第7条8項に規定する評価に関する事項.....	24
12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項.....	24

別紙 1.厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務仕様書

別紙 2.競争参加資格確認書類一覧

別紙 3.企画書の様式例

別紙 4.評価表

別紙 5 従来の実施状況に関する情報の開示

別添

(1) 庁舎全体・構内

- ア 電気・機械設備等の運転・監視
- イ 空調機器保守管理
- ウ 自動扉及び門扉保守点検
- エ 消防用設備保守点検
- オ エレベータ保守管理
- カ 警備保安
- キ 清掃
- ク 植栽管理

(2) 電算棟

- ア セキュリティ他遠隔保守管理
- イ 構内ネットワーク設備保守管理
- ウ セキュリティゲート保守管理
- エ 直流電源装置保守点検
- オ 受変電設備保守点検
- カ 非常用自家発電機保守点検
- キ 非常用自家発電機制御盤保守点検
- ク 照明制御装置保守点検
- ケ 無停電定電圧定周波電源設備保守点検
- コ シャッター保守点検
- サ 免震装置点検
- シ 衛生設備清掃
- ス 飲料水水質検査
- セ 湯沸器点検

厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務における民間競争入札実施要項

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

上記を踏まえ、厚生労働省（職業安定局労働市場センター業務室）は、公共サービス改革基本方針（平成30年7月10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厚生労働省上石神井庁舎（以下「上石神井庁舎」という。）の管理・運營業務（以下「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札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

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

（1）対象施設の概要

上石神井庁舎は厚生労働省が入居する単独庁舎であり、主に事務棟、電算棟からなる。そのうち電算棟は、全国で運用される労働行政関係のシステムが設置されており、その安定的な運用を行うため様々な設備、機器等が設置されている。

管理・運營業務について、法第14条及び法第15条において準用する第10条、第11条第1項、第12条並びに第13条第1項及び第3項に基づき、平成28年度から公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託するものとする。

<施設概要>

名 称：厚生労働省上石神井庁舎（事務棟及び電算棟）

所 在 地：東京都練馬区上石神井4-8-4

竣工年	平成22年8月（電算棟は平成16年12月概成）
敷地面積	12,334㎡
建築面積	3,600.56㎡
延床面積	13,418.91㎡

構 造	事務棟	鉄骨造(プレハブ方式)	
	電算棟	鉄骨鉄筋コンクリート造	
階 層	事務棟	地上 3 階	
	電算棟	地下 2 階 地上 3 階	
設 備 (主なもの)	SRC 免震構造 (電算棟 (地上 3 階地下 2 階))		一式
	定電圧定周波無停電電源装置 (CVCF)		400KVA×6 セット
	自家発電装置 (ガスタービン方式、 15K リットルタンク 2 基)		1500KVA×2 セット
	エレベータ		事務棟 1 機 電算棟 1 機 合計 2 機

(2) 管理・運營業務全般に係る業務

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。）を定めること。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。）と密に連絡をとり、管理・運營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

民間事業者は、定期的に厚生労働省上石神井庁舎管理室担当者（以下「上石神井庁舎担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。

③ システム運用事業者との連携について

民間事業者は、電算棟においてサーバ等機器の設置、移設、撤去等に伴う電気工事を行う場合、周辺機器に影響が生じないように、上石神井庁舎担当者と調整を行うこと。また、電算棟の特性をふまえ、情報セキュリティの向上に努めること。

④ 代表者の権限

代表企業の代表者は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して上石神井庁舎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、管理・運營業務に属する財産を管理する権限を有するものとする。

⑤ 統括管理者等

厚生労働省は本業務に関する指示を統括管理者に行うこととし、統括管理者は本業務に携わる従業員全てに直接指揮命令を行う責任者としての職責を果たすものとする。また、民間事業者は委託事務全体を統括する統括管理者及び各業務責任者を選任しなければならない。なお、厚生労働省と協議のうえ、統括管理者を補助する者として、副統括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。また、統括管理者及び副統括管理者は各業務の業務責任者を兼務することを妨げない。

統括管理者及び副統括管理者に必要な資格及び経験は次のとおりとする。

1) 必要な資格

以下の資格のうちア) を有し、かつ、イ) ～カ) のうち、いずれか1つ以上を有していること。

ア) 第3種以上の電気主任技術者

イ) 建築物環境衛生管理技術者

ウ) エネルギー管理士

エ) 第1種電気工事士

オ) 危険物取扱者甲種又は乙種第4類

カ) 一級建築士又は二級建築士

2) 必要な経験

統括管理者及び副統括管理者ともに、現場責任者としての実務経験を1年以上有し、上記ア) の業務の実務経験を5年以上有していること。

(3) 統括管理者の業務

① 業務時間

行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)に基づく休日(以下「閉庁日」という。)を除く連日(以下「開庁日」という。)9時00分～18時00分(休憩時間含む)とし、原則として当該業務時間中は上石神井庁舎に常駐すること。

ただし、業務時間外であっても、厚生労働省が庁舎の維持管理において重要度又は緊急度が高いと判断した場合及び別紙1「厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務仕様書」7(1)(2)の業務を実施する場合には、管理、監督、立会い等の業務を行うこと。その場合の業務時間は、都度、上石神井庁舎担当者と協議するものとし、本契約の範囲内とする。

② 業務内容

1) 維持管理計画の策定

維持管理計画（長期・中期・短期）を策定する。

2) 修繕計画の見直しへの協力

修繕計画（長期・中期）の見直しへの協力を行う。

予防保全に基づく短期修繕計画の作成を行う。

3) 業務計画の策定

ア) 年間、月間及び週間等の業務計画を作成、提出する。

イ) 四半期毎の各業務の実施予定日等を定めた定期点検等実施計画書を、各四半期開始前に作成、提出する。

ウ) 各業務期間の連絡や日程等の調整

4) 上石神井庁舎担当者との総合調整

上石神井庁舎担当者との連絡、報告及び調整を行う。

5) 業務の進捗管理

各業務の進捗管理を行い厚生労働省へ提出する。

各業務日誌の確認を行う。

6) クレーム・依頼処理

職員等からのクレームや依頼を各業務に適切に振り分け、処理状況を確認するとともに、クレームデータを集積・分析し、再発防止をはかり、厚生労働省へ報告する。

クレーム処理に当たっては誠意をもって迅速に対応する。

7) その他

ア) その他、各業務の円滑な実施に資するために必要な処置を行う。

イ) 毎月定例会を実施し、業務の進捗報告を行う。定例会には、警備・清掃・植栽管理の責任者を召集すること。

ウ) 守衛から貸与された鍵の管理を行う。

(4) 業務の対象と業務内容

民間事業者は以下の表の業務を実施すること。本庁舎の電算棟には、日本全国で運用される労働保険の徴収・給付、職業紹介等に係るシステムが設置されている。このため、電気、空調管理の不備等によりシステムトラブルが起きた場合の影響が多大なものであることを十分に認識すること。

なお、これらの業務内容については、その業務の質を損なわない範囲で、企画書において創意工夫のうえ、より具体化し提案できるものとする。

業務内容	業務細目	作業時期・頻度・条件等
ア. 庁舎全体・構内	<ul style="list-style-type: none"> ・電気・機械設備等の運転・監視 ・空調機器保守管理 ・自動扉及び門扉保守点検 ・消防用設備保守点検 ・エレベータ保守管理 	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】
イ. 電算棟	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ他遠隔保守管理 ・構内ネットワーク設備保守管理 ・セキュリティゲート保守管理 ・直流電源装置保守点検 ・受変電設備保守点検 ・非常用自家発電機保守点検 ・非常用自家発電機制御盤保守点検 ・照明制御装置保守点検 ・無停電定電圧定周波電源設備保守点検 ・シャッター保守点検 ・免震装置目点検 ・衛生設備清掃 ・飲料水水質検査 ・湯沸器点検 	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】
ウ. 警備保安	<ul style="list-style-type: none"> ・門扉の開閉（公共空地の東側門扉を含む） ・庁舎及び敷地内の巡回及び施錠の確認 ・各室の錠の授受及び保管 ・外来者、入退出カード等の受付管理 ・監視カメラの映像監視 ・火災、盗難、事故、不法侵入者への対応 ・拾得物・遺失物への対応 ・郵便物等の受付・仕分け ・電話取り次ぎ ・業務日誌の作成及び報告 ・降雪時の構内除雪作業 ・その他指示事項 	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】
エ. 清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃（公共空地を含む） ・定期清掃 ・特別清掃 ・ガラス清掃（内窓・外窓） ・ブラインド清掃 ・剥離清掃 ・側溝清掃 	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】
オ. 植栽管理	<ul style="list-style-type: none"> ・植木の剪定 ・芝刈り ・除草 ・病虫害防除 ・散水 	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】

1. 2 対象公共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・運營業務の質

(1) 管理・運營業務に関する包括的な質

管理・運營業務を通して、上石神井庁舎における業務の円滑な実施を可能とすること。

① 品質の維持

管理・運營業務の不備（空調停止、停電、断水、エレベータ停止等）に起因する上石神井庁舎における執務の中断（0回）

※ 執務の中断とは、執務が中断することから著しく国民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・運營業務の不備に起因する災害又は事故の発生件数（0件）

※ 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(昭和54年法律第49号)及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)を遵守し、上石神井庁舎職員の業務に支障の無いように配慮しつつ、上石神井庁舎が掲げる温室効果ガスの削減目標の達成に努めること。

1. 2. 2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、別添個別仕様書で定める内容とする。

ただし、従来の実施方法について改善提案を行うことができる。

(1) 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務

① 電気設備、機械設備、通信設備、防災設備、監視制御設備の運転監視及び点検保守、建築物の点検業務を遂行し、良好な執務環境の維持に努めるとともに、障害発生時又は警報発報時は、原因を追及し適切な処置を取ること。

② 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)に基づき各種測定を行い、測定結果が管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、上石神井庁舎担当者に報告を行うこと。

③ 二酸化炭素排出量の削減を行うとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和54年法律第49号)に基づき、エネルギー管理を行うこと。

(2) 警備保安業務

上石神井庁舎内の秩序を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止すること。

(3) 清掃等業務

指定された業務内容を実施し、庁舎内外の汚れを除去し、清潔で衛生的な環境を保つこと。

(4) 植栽管理業務

上石神井庁舎敷地内の高中木、刈込物、生垣、玉物、屋上緑化、地被類、庁舎内鉢植木の維持管理を行い、景観及び緑化保全のため、対象植栽を常に良好な状態に保持すること。

1. 2. 3 創意工夫の発揮可能性

本業務の実施に当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、管理・運營業務等の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費削減等）に努めるものとする。

(1) 管理・運營業務等の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める企画書に従い、管理・運營業務等全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

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である各仕様に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める企画書に従い、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すること。

(3) 管理・運營業務等に関するコスト低減に対する提案

民間事業者は、コスト削減に関する提案がある場合は別途定める企画書に従い、具体的な方法を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

(4) その他提案について

民間事業者は、中長期修繕計画に関するコスト削減、クレーム・依頼処理業務、緊急時対応及び研修体制に関する提案がある場合は別途定める企画書に従い、具体的な方法を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

1. 2. 4 厚生労働省が行う必要な助言、協力

民間事業者は次の(1)又は(2)の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、厚生労働省の承認を得たうえで実施するものとする。なお、民間事業者は改善策の作成及び実施に当たり、厚生労働省に必要な助言、協力を求めることができる。

(1) 実施要項に定める管理・運營業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断された場合。

(2) 厚生労働省が管理・運營業務を随時モニタリングし、実施要項に照らして不適切であり、業務の改善が必要と判断した場合。

1. 2. 5 契約金額の支払

厚生労働省は事業期間中の検査・監督を行い、達成すべき質及び確保すべき水準を確認したうえで、契約金額を支払うものとする。検査・監督の結果、達成すべき質及び確保すべき水準が満たされていない場合には、再度業務を行うように指示を行うものとする。民間事業者は、速やかに業務改善計画書を上石神井庁舎担当者へ提出する。遂行後の確認ができない限り、契約金額は支払わない。

契約金額の支払に当たっては、民間事業者は当該月分の業務完了後、厚生労働省との間であらかじめ定める書面により当該月分の支払請求を行い、厚生労働省は、これを受領した日から30日以内に民間事業者に対価を支払うものとする。

1. 2. 6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 服装及び装具等の負担

業務上必要とする制服、制帽及び靴等については、民間事業者が負担するものとする。

(2) 執務室等の負担

厚生労働省は、民間事業者の執務上必要な諸室を用意し、無償で民間事業者に使用させる。民間事業者は、善良な管理者の注意義務をもってこれを維持管理しなければならない。また、執務上必要な電気、水道は厚生労働省の負担とする。ただし、民間事業者は常に電気、水道の使用について節約を心がけ、厚生労働省の省エネ対策等に協力すること。

(3) 消耗品の支給について

本業務を実施するに当たり、来庁者及び上石神井庁舎職員が使用する消耗品や本実施要項において各業務で使用する材料等の消耗品は、本実施要項で定めるものを除き厚生労働省の負担とし、民間事業者からの請求に応じ、上石神井庁舎担当者が精査の上、厚生労働省が必要と認めたものについて支給する。なお、消耗品の請求は、上石神井庁舎担当者がその必要性や品質、数量の妥当性等について精査するために必要となる積算根拠や請求理由を書面で提出することとする。

(4) 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するために必要な電気、ガス、水道は厚生労働省の負担とする。電気、ガス、水道の使用については節約に努め、使用は必要最小限にとどめること。

(5) 法令等の変更による増加費及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③のいずれかに該当する場合には、厚生労働省が負担し、それ以外の変更については民間事業者が負担するものとする。

- ① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- ② 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

- ③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

(6) 引継ぎについて

- ① 民間事業者は、上石神井庁舎担当者の監督の下、責任をもって前任の民間事業者から各業務の引継ぎを受けることとする。

なお、引継ぎに係る費用は民間事業者の負担とする。

- ② 民間事業者は、上石神井庁舎担当者の監督の下、次年度業務に支障の出ないように、責任をもって後任の民間事業者へ各業務の引継ぎを行うこと。

なお、引継ぎに係る費用は民間事業者の負担とする。

(7) 協議事項

業務の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- ① 仕様書等に定めのない細部事項
- ② その他、業務遂行上必要と認められる事項
- ③ 契約締結時の使用要件に大幅な変更（大幅な機器増設など）が生じた
と認められる事項。

(8) その他

- ① 本業務に要する機械器具、材料及び消耗品等に要する費用は、本仕様書に示すものを除き、全て民間事業者の負担とする。

- ② 民間事業者は、本業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀・衛生及び規律の維持に責任を負うものとする。また、本業務に従事する従業員に一定の服装をさせるものとする。

- ③ 民間事業者は、上石神井庁舎の適正な管理・運営のため、以下の内容について、上石神井庁舎担当者の求めに応じて業務補助を行うものとする。

ア 備品等購入計画書及び各種工事計画書等の作成に係る補助

イ 各種工事等の日程等の調整及び打合せに係る補助

ウ 各種設備の保守点検、工事、台帳等管理に係る補助（法定基準の確認を含む。）

エ 各種入札説明会及び関連仕様書作成に係る補助

オ 各役所への届出書類、調査アンケート等の提出に係る補助

(9) 担当者

厚生労働省職業安定局

労働市場センター業務室庶務係

Tel：03-3920-3311（内）

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、2019年（平成31年）4月1日から2022年（平成34年）3月31日までの3年間とする。

3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第10条各号(第11号を除く)に該当する者でないこと
- (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も契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しないこと
- (4) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」において、A、B又はCの等級に格付けされ、競争参加資格を有する者
- (5) 厚生労働省から指名停止を受けている期間中のものでないこと
- (6) 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者として、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
- (7) 資格審査状況申請書等に虚偽の事実を記載していないこと
- (8) 法人税並びに消費税、地方消費税の滞納がないこと
- (9) 労働保険、厚生年金等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと
- (10) 入札参加グループでの入札について
 - ① 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正な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、又は単独で入札に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 代表企業は、上記(1)から(9)の全ての要件を満たすこととし、グループ企業は、上記(1)から(3)及び(5)から(9)の全ての要件を満たすとともに、平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」において、A、B又はCの等級に格付けされ、競争参加資格を有するものであること。
- (11) 事業協同組合での入札について
入札参加予定の事業協同組合の構成員は、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。
- (12) 予決令第73条の規定に基づき支出負担行為担当官が定める入札参加資格として、次の条件を全て満たすこと。
 - ① 本業務に配置する従業員について、仕様書に定める資格等を有している者を配置すること。
 - ② 次の認証の取得、又はそれらと同等の管理システムを有していること(入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認証又は同等の管理システムを有していれば足りる)。

- ア 設備管理業務に関する ISO9001、又は JISQ9001
(品質マネジメントシステム)
- イ 設備管理業務に関する ISO14001、又は JISQ14001
(環境マネジメントシステム)
- ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、又は JISQ27001
(情報セキュリティマネジメントシステム)

- ③ 次に示す認定・登録等の全てを所管する官公署から受けていること。(入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認定・登録等を受けていれば足りる。)また、関係法令を遵守していること。

ア 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)に基づき、都道府県知事の証明する

ア) 建築物環境衛生総合管理業登録証明書

イ) 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書

を取得していること

- ④ 民間事業者は、次に示す契約実績を有すること。(入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。)

直近3カ年において、元請(複数の企業で構成されるグループ(入札参加グループ等)での実績を含む)として、延床面積がおおむね10,000㎡以上の建築物(一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行われている建物)において電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して12か月以上(平成30年度においては4月から現在までの間)継続して適正に実施した契約実績を有すること。

4. 民間競争入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

- | | |
|-------------------|-------------|
| ① 官報公告 | 平成30年11月下旬 |
| ② 入札説明会及び現場説明会 | 平成30年12月初旬 |
| ③ 入札等に関する質疑 | 平成30年12月初旬 |
| ④ 質疑に関する回答閲覧 | 平成30年12月下旬 |
| ⑤ 入札参加資格関係書類の提出期限 | 平成31年1月中旬 |
| ⑥ 入札書及び企画書の提出期限 | 平成31年1月中旬 |
| ⑦ 企画書の評価 | 平成30年1月中旬 |
| ⑧ 開札・落札予定者の決定 | 平成31年1月末 |
| ⑨ 業務の引継ぎ | 平成31年2月～3月中 |
| ⑩ 契約の締結 | 平成31年4月1日 |

(2) 入札に係る提出書類

① 入札参加資格確認関係書類

この民間競争入札に参加を希望する者は、本実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」の入札参加資格を有することを証明する書類（別紙2）を平成31年1月15日（火）11時00分までに提出しなければならない。

② 企画書（別紙3）

入札参加者は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を平成31年1月15日（火）11時00分までに提出しなければならない。

企画書には、企画提案の内容として明らかにされる管理・運營業務の質等に関する総合評価を受けるため、次の事項を分かりやすく詳細に記載すること。

1) 入札参加グループの概要（様式1）

- ・入札参加グループ（代表企業とグループ企業）の一覧
- ・入札参加グループ各企業の代表責任者及び本業務の担当者
- ・入札参加グループ企業間の連絡体制

2) 各業務の実施体制等（様式2）

- ・実施体制（事業協同組合での入札の場合は、その構成企業名を必ず明記すること。）
- ・業務スケジュール（3年間の大まかなスケジュールと平成31年度の詳細なスケジュール）
- ・コスト削減のための方策
- ・品質管理体制
- ・環境に配慮した取組
- ・直近3ヶ年の契約実績（契約の相手方、契約金額、契約期間）
- ・緊急時の連絡先及び業務実施体制

3) 改善提案（様式3）

- ・改善提案を行う業務
- ・改善提案の内容
- ・改善提案によることとした場合、従来が維持できる又は向上する旨の説明
- ・改善提案の実施体制（改善のポイントなどを分かりやすく記載すること）
- ・改善提案によるメリット

③ 入札書

入札参加者は、本業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を提出すること。なお、入札金額の記載については、次の事項に留意すること。

- 1) 入札参加者は、調達役務の価格のほか、輸送費、保険料等役務提供に要する一切の諸経費を含め金額を見積もるものとする。
- 2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札価格は、消費税額に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- 3) 開札後落札者は、速やかに入札内訳書を提出しなければならない。

④開札に当たっての留意事項

- 1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- 2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- 3) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- 4) 入札者又はその代理人は、入札中は、支出負担行為担当官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はできない。

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

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は厚生労働省が設ける総合評価委員会において行うものとする。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定（別紙4）

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

① 必須項目審査（110点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（110点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

- 1) 総括管理者が配置されており、必要な資格を有しているか。
- 2) 各業務で必要とされる資格者が適切に配置されているか。
- 3) 実施要項に基づく必要書類が提出されているか。
- 4) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な体制になっているか。
- 5) 緊急時の連絡体制が明確に確立されているか。
- 6) 緊急時の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。

② 加点項目審査（290点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、従来の実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点する。また、具体的でありかつ効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

1項目について提案が複数あり、一つでも「特に優れている。」と評価出来ればA評価。またそれぞれの評価が「優れている」「やや優れている」「普通」であっても、複数具体的かつ効果的な提案があった場合は、一つ上位の評価とする。

1) 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務（120点）

- ア) 企画書及び仕様書の内容を踏まえ、実施の業務フロー、実施スケジュールについて、業務をより効率的に・確実に実施するための工夫が示されているか。
- イ) コスト削減のための方策が提案されているか。
- ウ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか。
- エ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか。

2) 警備保安業務（90点）

- ア) コスト削減のための方策が提案されているか。
- イ) セキュリティの確保は大前提のもと、高齢者や障害者等の様々な来訪者への対応に係る質の向上に対して具体的な取り組みが提案されているか。
- ウ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか。

3) 清掃等業務（34点）

- ア) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか。
- イ) コスト削減のための方策が提案されているか。
- ウ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか。
- エ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか。

4) 植栽管理業務（34点）

- ア) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールに組まれているか。
- イ) コスト削減のための方策が提案されているか。
- ウ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか。
- エ) 健全な植栽地を維持するための提案がなされているか。

5) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（12点）

- ア) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（以下、「女性活躍推進法」という。）（えるぼし認定企業）に基づく認定の第1段階（認定基準のうち1～2つが○となっているか）

- イ) 女性活躍推進法（えるぼし認定企業）に基づく認定の第2段階（認定基準のうち3～4つが○となっているか）
- ウ) 女性活躍推進法（えるぼし認定企業）に基づく認定の第3段階（認定企業のうち5つ全てが○となっているか）
- エ) 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）「以下、「次世代法」という。」に基づく認定のくるみん認定を受けているか。
- オ) 次世代法に基づく認定のプラチナくるみん認定を受けているか。
- カ) 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）「以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定のユースエールの認定を受けているか。

(2) 落札者の決定に当たっての評価方法

① 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。ただし、予決令第85条の規定に基づく基準額を設けるものとする。

1) 競争参加者の要件

本実施要項4.(2)②、③に従い企画書及び入札書を提出した入札者であって、本実施要項3の入札参加資格及び本実施要項の要求要件を全て満たすこと。

総合評価落札方式（必須項目）に記載されている全ての評価項目について、要求仕様を実現することが提案書において提案及び保証されていること。

2) 総合評価の方法

本実施要項4.(2)②、③に従い企画書及び入札書を提出した入札者であって、本実施要項3の入札参加資格及び本実施要項の要求要件を全て満たし、必須項目審査により得られた基礎点（110点）と加点項目審査で得られた加算点（290点）を加算し、入札価格（予算決算及び会計令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点} 110 \text{点} + \text{加算点} 290 \text{点}) \div \text{入札価格}$$

③ 留意事項

- 1) 基準額を下回った入札が行われた場合、入札執行者は入札者に対して保留を宣言し、予決令第86条第1項の規定に基づき調査の上、落札者を決定し、入札者へ後日通知することとする。
- 2) 基準額を下回った入札を行った者は、総合評価点が最高値の入札者であっても必ずしも落札者とはならないものとする。
- 3) 基準額を下回った入札を行った者は、事後の事情聴取及び関係資料の提示等に協力しなければならない。

4) 落札者となるべき者が二人以上あるとき

直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係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。

5) 落札者が決定したとき

遅滞なく、落札者の氏名又は名称、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及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、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、再度公告に付することにする。

再度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再度公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保できない等、やむを得ない理由がある場合には、随意契約等を行うこと等ができる。

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開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙 5 のとおり。

応札者は、別紙に示す資料の閲覧を希望することができる。資料の閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書を提出の上、職業安定局が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

7. 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

(1) 使用施設

上石神井庁舎

(2) 使用国有財産

使用できる設備については管理・運営業務に係る国有財産全てとする。

8. 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契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等について

① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項 1 で示した業務を行うに当たり、各年度の開始日までに、年度毎の業務計画書を作成し、上石神井庁舎担当者に提出すること。

② 業務従事者名簿の作成と提出

- 1) 民間事業者は、本実施要項 1 で示した業務を行うに当たり、業務に従事する者の名簿を作成すること。作成した名簿は、上石神井庁舎担当者に提出し、確認を得ること。各業務の仕様書において必要とする資格等については、その資格等を証明する書類（免許の写し等）を併せて提出すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。
- 2) 上石神井庁舎担当者は、業務従事者が不適格であると認める場合には、その理由を明らかにし、民間事業者に当該業務従事者への指導を求めることができる。その場合、民間事業者は不適格である理由を確認し、当該業務従事者の改善又は交代を行うものとする。

③ 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項 1 で示した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、業務開始前に全ての業務報告書の様式を上石神井庁舎担当者へ提出し、承諾を得ること。
- 2) 民間事業者は、業務期間中、業務日報を毎日作成し、上石神井庁舎担当者へ提出すること。
- 3) 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 7 日以内に上石神井庁舎担当者へ提出すること。
- 4) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年 4 月 15 日（ただし、当該日が閉庁日の場合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上石神井庁舎担当者へ提出すること。なお、最終年度にあつては、3 月 31 日までに提出すること。

(2) 上石神井庁舎の検査・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。

① 施設管理責任者

職業安定局労働市場センター業務室長

② 監督職員

職業安定局労働市場センター業務室庶務係長

③ 検査職員

職業安定局労働市場センター業務室経理係長

(3) 厚生労働省による調査への協力

厚生労働省は、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時は、民間事業者に対し、管理・運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の業務スペースに立ち入り、管理・運営業務の実施状況又は帳簿、書類等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。

なお、立入検査をする者が検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第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。

(4) 指示について

厚生労働省は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、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には、その場で指示を行うことができる。

(5) 秘密の保持

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

民間事業者（その者が法人である場合にあってはその役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た情報を漏らし、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は、法第54条により罰則の適用がある。

(6) 個人情報の取扱い

① 基本的事項

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

② 取得の制限

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

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

③ 利用及び提供の制限

民間事業者は、上石神井庁舎担当者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

④ 複写等の禁止

民間事業者は、上石神井庁舎担当者の指示又は承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために上石神井庁舎担当者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

⑤ 事案発生時における報告

民間事業者は、個人情報漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに上石神井庁舎担当者に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

⑥ 管理体制の整備

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

⑦ 業務従事者への周知

民間事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

9. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等

(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時は、あらかじめ上石神井庁舎担当者の承認を得なければならない。

(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、来庁者及び上石神井庁舎職員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、来庁者及び上石神井庁舎職員の取扱いについて、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を遵守しなければならない。

(6) 安全衛生

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

(7) 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本事

業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(8) 権利の譲渡

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

(9) 権利義務の帰属等

- ① 本業務の実施が、第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。
- 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、厚生労働省の承認を得なければならない。

(10) 再委託の取扱い

- ① 民間事業者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。
- ② 総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
- ③ 契約に関する業務の一部を再委託する場合は、原則、契約額の2分の1未満とすること。
- ④ 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には、原則としてあらかじめ企画書（別紙3様式4）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。
- ⑤ 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで、厚生労働省の承認を得なければならない。
- ⑥ 民間事業者は、上記④及び⑤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聴取することとする。
- ⑦ 再委託先は、前記の秘密の保持、公正な取扱、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、厚生労働省との契約によらない自らの業務の禁止については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- ⑧ 再委託を行う場合は、その最終的な責任は、対象公共サービスを実施する民間事業者が負うこととする。

(11) 契約の解除

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

- ① 偽りその他不正の行為から落札者となったとき
- ② 法第14条第2項第3号若しくは第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定から民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- ③ 本契約に従って管理・運営業務を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- ④ 前記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者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批判されるべき関係を有していることが明らかになったとき

(12) 契約解除時の取扱い

- ① 上記(11)に該当し、本契約を解除した場合には、厚生労働省は民間事業に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間に係る契約金額を支給する。
- ② この場合、民間事業者は契約金額の108分の100に相当する金額から上記①の契約金額を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- ③ 上記②の場合、厚生労働省との協議に基づき、管理・運營業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。
- ④ 厚生労働省は、民間事業者が上記②の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を、遅延金として納付させることができる。
- ⑤ 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

(13) 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

(14) 業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

参加企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、厚生労働省の承認を得て、残存参加企業が協同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。

ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

(15) 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

- ① 落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札業者は厚生労働省の請求に基づき、契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の100分の10に相当する額を違約金として厚生労働省に納付する。

働省の指定する期間内に支払わなければならない。

- 1) 本契約に関し、落札事業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は落札事業者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことから、公正取引委員会が落札事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む）。
 - 2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき
 - 3) 納付命令又は排除措置命令により、落札者に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象になった取引分野が示された場合において、本契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が落札事業者に対して納付命令を行いこれが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当する者であるとき
 - 4) 本契約に関し、落札事業者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
- ② 落札事業者は上記①の規定による金額を厚生労働省の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

（16）契約内容の変更

厚生労働省は、業務の実施期間中に別紙1に記載のある厚生労働省の設備等が更新等されることとなる場合又は、実施要項等で厚生労働省が示した条件と異なることとなる場合には、民間事業者はその旨を通知するとともに、双方協議の上、契約の変更が必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

なお、厚生労働省及び民間事業者は、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。

（17）委託契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、厚生労働省と民間事業者が協議するものとする。

（18）業務の引継ぎ

民間事業者は、委託契約の終了に伴い受託する者に変更がある場合は、次に受託する者に対し、業務期間中に必要な引継ぎを書面でしなければならない。

また、次に受託する者から施設見学等の求めがあった場合、説明を行う等対応すること。

受託者は、「別添：厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営にかかる個別業務内容一覧」に記載されている個別業務について、平成31年3月31日までに引継ぎを完了させること。

引継ぎに当たっては引継期間（平成31年3月1日～3月31日）に統括管理責任者・電気主任技術者・電気機械設備運転監視員・各個別業務事業者を招集し、現行事業者と密に引継ぎを行うこと。

平成31年4月1日以降の業務において事故・トラブルが生じぬよう、確実な業務履行を実現すること。

10. 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

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は、次に定めるところによるものとする。

(1) 厚生労働省が行った損害賠償に対する求償

厚生労働省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省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（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が行った損害賠償に対する求償

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

(3) 民間事業者は、契約に違反し又は故意若しくは重大な過失によって、厚生労働省に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として厚生労働省に支払わなければならない。

- (4) 民間事業者の故意又は重大な過失によって、厚生労働省の物品等に損害を与えたときは、民間事業者はその損害に相当する金額を損害賠償として厚生労働省に支払わなければならない。

1 1. 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

(1) 実施状況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 6 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については平成 32 年 3 月末及び平成 33 年 3 月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

厚生労働省は、民間事業者が実施した管理・運營業務等の内容について、その評価が的確に実施されるように、担当者による実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

- ① 1. 2. 1 において管理・運營業務の質として設定した項目
- ② 1. 2. 2 に示す従来の実施方法に 1. 2. 3 での提案を反映し確定した業務の履行状況

- (4) 厚生労働省は、上記項目に関する内容をと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 5 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。なお、厚生労働省は、本業務の実施状況等を総務大臣へ提出するに当たり、厚生労働省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

1 2. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

厚生労働省は民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 上石神井庁舎の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官厚生労働省職業安定局雇用保険課長が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記 8 により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

① 民間事業者の責務等

本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 会計検査院について

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「事務若しくは事務の民間事業者」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、同院から直接又は厚生労働省を通じて、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。

厚生労働省上石神井庁舎管理・運營業務実施要項 別紙一覧

別紙	1	厚生労働省上石神井庁舎管理・運營業務仕様書・・・・・・・・・・	27頁
別紙	2	競争参加資格確認関係書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33頁
別紙	3	企画書様式例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	34頁
別紙	4	評価表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	41頁
別紙	5	従来の実施状況に関する情報の開示・・・・・・・・・・・・・・・・・・	42頁

厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務仕様書

1 目的

厚生労働省上石神井庁舎は厚生労働省が入居する単独庁舎であり、主に事務棟、電算棟からなる。そのうち電算棟は、全国で運用される労働行政関係のシステムが設置されており、その安定的な運用を行うため様々な設備、機器等が設置されている。

本件は、本庁舎の維持管理・運営に必要な業務を行うことにより、円滑な行政事務の遂行及びシステムの安定稼働に資するものである。

2 業務の特質

本庁舎の電算棟は24時間稼働する労働行政関係のシステムを設置する政府機関のデータセンターであり、一般的な事務庁舎とは異なる性格を有する。万が一、庁舎の管理・運営において問題が起き、システムに影響があれば全国規模でのシステムダウンを招く等大きな社会的問題となる。

業務の履行にあたっては、本庁舎の社会的重要性を十分に理解しておくこと。

3 委託期間 2019年4月1日から2023年3月31日

4 対象範囲及び物件

東京都練馬区上石神井4-8-4（敷地面積 12,334 m²）及び上石神井庁舎（建物延面積 13,419 m²：事務棟地上3階、電算棟地上3階地下2階及びその他付属施設。）

敷地：12,334 m²（うち公共空地 2,955 m²）

建物（事務棟）：延面積 3,252 m²、地上3階

建物（電算棟）：延面積 10,167 m²、地上3階 地下2階

5 管理・運營業務全般に係る業務

(1) 入札参加グループについて

業務の実施にあたっては、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。）とすることも可能である。

本業務を実施するにあたり、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。）と密に連絡をとり、管理・運營業務を包括的に管理すること。

また、代表企業の代表者は、本業務の履行に関し、グループ企業を代表して厚生労働省の担当者と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、管理・運営業務に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(2) 統括管理者等

受託者は、委託業務全体を統括する統括管理者及び各業務責任者を選任しなければならない。また、厚生労働省は本業務に関する指示を統括管理者に行うこととし、統括管理者は本業務に携わる従業員全てに直接指揮命令を行う責任者としての職責を果たすものとする。なお、厚生労働省と協議のうえ、統括管理者を補助する者として、副統括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。また、統括管理者及び副統括管理者は各業務の業務責任者を兼務することを妨げない。

統括管理者及び副統括管理者に必要な資格及び経験は次のとおりとする。

ア 必要な資格

以下の資格のうちア)を有し、かつ、イ)～カ)のうち、いずれか1つ以上を有していること。

- ア) 第3種以上の電気主任技術者
- イ) 建築物環境衛生管理技術者
- ウ) エネルギー管理士
- エ) 第1種電気工事士
- オ) 危険物取扱者甲種又は乙種第4類
- カ) 一級建築士又は二級建築士

イ 必要な経験

統括管理者及び副統括管理者ともに、現場責任者としての実務経験を1年以上有し、上記ア)の業務の実務経験を5年以上有していること。

6 統括管理者の業務

(1) 業務時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に基づく休日（以下「閉庁日」という。）を除く連日（以下「開庁日」という。）9時00分～18時00分（休憩時間含む）とし、原則として当該業務時間中は上石神井庁舎に常駐し、(2)の業務に従事すること。

但し、業務時間外であっても、厚生労働省が庁舎の維持管理において重要度又は緊急度が高いと判断した場合及び7(1)、(2)の業務を実施する場合には、管理、監督、立会い等の業務を行うこと。その場合の業務時間は厚生労働省担当者と協議するものとし、本契約の範囲内とする。

(2) 業務内容

ア 維持管理計画の策定

維持管理計画（長期・中期・短期）を策定する。

イ 修繕計画の見直しへの協力

中長期修繕計画の見直しへの協力を行う。

予防保全に基づく短期修繕計画の作成を行う。

ウ 業務計画の策定

ア) 年間、月間及び週間等の業務計画を作成、提出する。

イ) 四半期毎の各業務の実施予定日等を定めた定期点検等実施計画書を、各四半期開始前に作成、提出する。

ウ) 各業務期間の連絡や日程等の調整

エ 厚生労働省担当者との総合調整

厚生労働省担当者との連絡、報告及び調整を行う。

オ 業務の進捗管理

各業務の進捗管理を行い厚生労働省へ提出する。

各業務日誌の確認を行う。

カ 法定点検（自家用電気工作物定期自主検査（年次点検））

ア) 年度毎に1回、全館停電を伴う保守設備点検を行うこと。

イ) 電算棟に設置されているシステムのサービス停止時間に制約があるため、停電から復電まで含めた全ての作業を1日以内に完了させること。

ウ) 事前準備として法定点検にかかる全体計画書、作業詳細スケジュールを厚生労働省担当者へ提出し、承認を得ること。

エ) 作業遅延により別事業者の後続作業に影響を与えた場合、労働保険の徴収・給付、職業紹介等のサービス利用に支障を来し、全国的な影響を与えることになるため、遅滞なく作業完了させること。

キ クレーム・依頼処理

職員等からのクレームや依頼を各業務に適切に振り分け、処理状況を確認するとともに、クレームデータを集積・分析し、再発防止をはかる。

クレーム処理にあたっては誠意をもって迅速に対応する。

ク その他

ア) その他、各業務の円滑な実施に資するために必要な処置を行う。

イ) 毎月定例会を実施し、業務の進捗報告を行うこと。開催後、速やかに議事録を作成し、厚生労働省担当者へ提出すること。

ウ) 守衛から貸与された鍵の管理を行う。

7 業務の内容について

受託者は、統括管理者の管理監督の下、次の各号に示す業務を実施するものとする。

各業務内容の詳細については、別添に示す。

(1) 庁舎全体・構内

- ア 電気・機械設備等の運転・監視
- イ 空調機器保守管理
- ウ 自動扉及び門扉保守点検
- エ 消防用設備保守点検
- オ エレベータ保守管理
- カ 警備保安
- キ 清掃
- ク 植栽管理

(2) 電算棟

- ア セキュリティ他遠隔保守管理
- イ 構内ネットワーク設備保守管理
- ウ セキュリティゲート保守管理
- エ 直流電源装置保守点検
- オ 受変電設備保守点検
- カ 非常用自家発電機保守点検
- キ 非常用自家発電機制御盤保守点検
- ク 照明制御装置保守点検
- ケ 無停電定電圧定周波電源設備保守点検
- コ シャッター保守点検
- サ 免震装置目視点検
- シ 衛生設備清掃
- ス 飲料水水質検査
- セ 湯沸器点検

8 受託者に求められる事項

- (1) 受託者は、本業務に配置する従業員について、仕様書に定める資格等を有しているものを配置すること。
- (2) 受託者は、次の認証の取得、またはそれらと同等の管理システムを有していること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認証または同等の管理システムを有していれば足りる。）
 - ア 設備管理業務に関する ISO9001、または JISQ9001(品質マネジメントシステム)
 - イ 設備管理業務に関する ISO14001、または JISQ14001(環境マネジメントシステム)
 - ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、または JISQ27001(情報セキュリティマネジメントシステム)
- (3) 受託者は、次に示す認定・登録等の全てをそれぞれ所管する官公署から受けていること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認定・登録等を受けていれば足りる。）
また、関係法令を遵守していること。

ア 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）に基づき、都道府県知事の証明する

ア) 建築物環境衛生総合管理業登録証明書

イ) 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書

を取得していること。

(4) 受託者は、次に示す契約実績を有すること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。）

平成 29 年度又は平成 30 年度に、元請（複数の企業で構成されるグループ（入札参加グループ等）での実績を含む）として、延床面積が概ね 10,000 ㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行われている建物）において、電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して 12 か月以上（平成 30 年度においては 4 月から現在までの間）継続して適正に実施した契約実績。

(5) 受託者は、勤務する全ての従業員の労働条件等において、労働基準法その他関係法令を遵守すること。

(6) 受託者は、統括管理者が突発の障害、疾病その他の事由により勤務に支障をきたす場合又は勤務要員に欠員が生じた場合には、速やかに適切な代替員を勤務させ、業務に支障が生じないようにしなければならない。

(7) 受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(8) 受託者は、従業員の配置にあたって、事前に職務経歴書及び入退出許可証交付申請に必要な書類を厚生労働省担当者に提出し、入退出許可証の交付を受けなくてはならない。

(9) 受託者は、勤務させる従業員に受託者の定める制服を着用させ、常に容姿を正しく規律を遵守し、身分証及び入退出許可証を常時携行するとともに業務に万全を期すよう指導監督しなければならない。

(10) 厚生労働省は、受託者の配置する従業員が職務遂行上不相当と認められる場合は、いつでも当該従業員の業務への従事を拒否できるものとする。

9 服装及び装具等の負担

業務上必要とする制服、制帽及び靴等については、受託者が負担するものとする。

10 執務室等の負担

厚生労働省は、受託者の執務上必要な諸室を用意し、無償で受託者に使用させる。受託者は、善良な管理者の注意義務をもってこれを維持管理しなければならない。

また、執務上必要な電気、水道は厚生労働省の負担とする。但し、受託者は常に電気、水道の使用について節約を心がけ、厚生労働省の省エネ対策等に協力すること。

11 引継ぎについて

(1) 受託者は、上石神井庁舎担当者の監督下において、責任をもって前任の各受託者から各業務の引継ぎを受けることとする。なお、引継ぎに係る費用は、原則、受託者の負担とする。

(2) 受託者は、上石神井庁舎担当者の監督下において、次年度の業務に支障の出ないよう、責任をもって後任の受託者へ各業務の引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに係る費用は、原則、後任の受託者の負担とする。

12 協議事項

業務の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- (1) 仕様書等に定めのない細部事項
- (2) その他、業務遂行上必要と認められる事項

13 その他

- (1) 本業務に要する機械器具、材料及び消耗品等に要する費用は、本仕様書に示すものを除き、全て受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、本業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀・衛生及び規律の維持に責任を負うものとする。また、本業務に従事する従業員に一定の服装をさせるものとする。
- (3) 厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営のため、受託者は本業務に関する以下の内容について厚生労働省担当者の求めに応じて業務補助を行うものとする。
 - ア 備品等購入計画書及び各種工事計画書等の作成に係る補助
 - イ 各種工事等の日程等の調整及び打ち合わせに係る補助
 - ウ 各種設備の保守点検、工事、台帳等管理に係る補助（法定基準の確認を含む。）
 - エ 各種入札説明会及び関連仕様書作成に係る補助
 - オ 各役所への届出書類、調査及びアンケート等の提出に係る補助
- (4) 契約期間中、保守対象機器を更改する可能性があることに留意すること。（設備の更新等により製品の型番等が変わった場合においても、原則として引き続き後継設備の保守を行うものとする。ただし、増設、大幅な仕様変更については別途協議とする。）
- (5) 震災、自家発電装置が稼働する停電及び庁舎が浸水する水害等の災害が生じたときは、緊急時連絡先及び業務実施体制に基づき互いに連携を図ること。
また、あらかじめ地震発生時巡回点検表等を作成し厚生労働省の承認を得ておき、震災等の発生時には厚生労働省上石神井庁舎の安全かつ安定した施設の維持管理を図ること。

14 担当者

厚生労働省職業安定局

労働市場センター業務室庶務係

Tel：03-3920-3311（内203）

競争参加資格確認関係書類一覧

本実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」に示す資格等を確認するため、以下の書類を提出すること。また、配置予定者名簿一覧表の提出にあたっては、資格等を有していることを明らかにする資料（免許等の写し）を必ず添付すること。

1. 「3. (4)、3. (10) ②」について

厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書（全省庁統一資格）の写し。

入札参加グループで参加する場合は、協定書（またはこれに類する書類）

2. 「3. (12)」について

①について

別紙3【様式5】【様式6】「配置予定者名簿（取得資格・実務経験）一覧表」

②について

以下の認証の取得、又はそれらと同等の管理システムを有している証明書類の写し

ア 設備管理業務に関する ISO9001、又は JISQ9001

（品質マネジメントシステム）

イ 設備管理業務に関する ISO14001、又は JISQ14001

（環境マネジメントシステム）

ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、又は JISQ27001

（情報セキュリティマネジメントシステム）

③について

ア 建築物環境衛生総合管理業登録証明書の写し

イ 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書の写し

企画書の様式例

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

- 任意様式で、以下の事項をわかりやすく記載すること。
 - ・ 入札参加グループ（代表企業とグループ企業）の一覧
 - ・ 入札参加グループ各企業の代表責任者及び本業務の担当者
 - ・ 入札参加グループ企業間の連絡体制

2. 各業務の実施体制等について

- 任意様式で各業務ごとに、以下の事項についてわかりやすく記載すること。
 - ・ 実施体制
 - ・ 業務スケジュール（平成31年度の詳細なスケジュールと3年間の大まかなスケジュール）
 - ・ コスト削減のための方策
 - ・ 品質管理体制
 - ・ 環境に配慮した取組み
 - ・ 直近3ヶ年の契約実績（契約の相手方、契約金額、契約期間）※参照
 - ・ 緊急時連絡先及び業務実施体制
 - ・ 研修体制

※次に示す契約実績を示すこと。

（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。）

直近3カ年において、元請（複数の企業で構成されるグループ（入札参加グループ等）での実績を含む）として、延床面積が概ね10,000㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行われている建物）において電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して12か月以上（平成30年度においては4月から現在までの間）継続して適正に実施した契約実績を有すること。

3. 改善提案

- 提案を行う各業務の項目ごとに、（1）から（4）に従い、作成すること。1項目につき、1枚とする。

（1） 改善提案の行う業務

（2） 改善提案の内容

（3） 改善提案によることとした場合、従来が維持できる又は向上する旨の説明

（4） 改善提案の実施体制（改善のポイントなどをわかりやすく記載すること。）

（5） 改善提案によるメリット

4. 再委託

■ 再委託を行う場合には、以下の事項についてわかりやすく記載すること。

- ・ 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

1. 電気・機械設備等の運転・監視点検保守管理業務

配置予定者名簿（取得資格・実務経験）一覧表

・ 所有する資格について、該当する欄に○印をつけること。資格等を有していることを明らかにする資料（免許等の写し）を必ず添付すること。

配置ポスト	氏名	資格						実務経験		
		技術者以上 第2種電気主任 技術者	技術者以上 第3種電気主任 技術者	衛生管理技術者 建築物環境 エネルギー管理士	工 第1種電気工事士	甲種 危険物取扱者 又は乙種第4 類	1級 建築士又は2 級建築士	5年以上 の主任技 術者とし て	2年以上 ※1	1年以上 現場の 実務経験とし
総括管理者										
計(人数)										
副総括管理者										
計(人数)										
総合主任技術者										
計(人数)										
管理要員 ※2										
管理要員										
事務棟担当者										
計(人数)										
合計	人						※1	※2		主受変電特別高圧22kVの変電設備の実務経験 管理要員の实務経験は人員の2分の1以上が有すること

配置予定者名簿（取得資格・実務経験）一覧表

- ・各業務で必要とする資格者の選任を行い、氏名を明記すること。
- ・所有する資格について、該当する欄に○印を付けること。
- ・有資格者であることを明らかにする資料（資格証等の写し）を添付すること。

配置ポスト	氏名	資格								経験		
		警備員指導教育責任者	清掃作業監督者	警備業法定講習修了者	上級救命講習修了者	建築物清掃管理評価資格2級以上	ビルクリーニング技能士	建築物環境衛生管理技術者	清掃作業監督者	警備経験5年以上	警備経験3年以上	清掃業務現場責任者経験3年以上
警備責任者												
警備員 (上級救命講習終了者 は警備員総数の2分の 1以上)												
清掃責任者												
計(人数)												

業務履行能力証明書

以下の事項については、事実相違のないことを証明いたします。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿

(代表者) 住 所
電話番号
商 号
代 表 者

印

項番	頁	対象業務	条件	証明等
(1)		保安警備業務	以下の者に業務を行わせることができること。 ①業務責任者として ア) 警備業法第2条第1号に基づく警備経験が5年以上ある者。 イ) 警備業法定講習修了者。 ウ) 上級救命講習修了者 ②その他の警備員として ア) 警備業法第2条第1号に基づく警備経験が3年以上ある者。 イ) 上級救命講習修了者(警備員総数の2分の1以上)	<資格・経験を有する者を配置し、業務を行わせることができる旨記載すること>
(2)		保安警備業務	厚生労働省の指示する全館停電日(年末年始夜間を含む)における業務を行うことができること。	<業務を行うことができる旨記載すること>
(3)		清掃業務	建築物清掃管理評価資格者(ビルクリーニング品質インスペクター)2級以上、ビルクリーニング技能士、建築物環境衛生管理技術者、清掃作業監督者による仕様書に則った清掃内容・品質保持の確認・報告を行うことができること。	<業務を行うことができる旨記載すること>

評価表

評価項目・評価の視点		得点配分		得点	備考	
		基礎点	加点			
必須項目審査	業務共通					
	1	総括管理者が配置されており、必要な資格を有しているか	20	-		
	2	各業務で必要とされる資格者が適切に配置されているか	20	-		
	3	実施要項に基づく必要書類が提出されているか	20	-		
	4	企画書及び仕様書の内容が実現可能な体制になっているか	20	-		
5	緊急時の連絡体制が明確に確立されているか、また、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となっているか	20	-			
加点項目審査	電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務（※1）					
	6	企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか	-	0～30		
	7	コスト削減のための方策が提案されているか	-	0～30		
	8	質の向上に対して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか	-	0～30		
	9	環境に配慮した取組が提案されているか	-	0～30		
	警備保安業務（※1）					
	10	コスト削減のための方策が提案されているか	-	0～30		
	11	セキュリティの確保は大前提のもと、高齢者や障害者等の様々な来訪者への対応に係る質の向上に対して具体的な取組が提案されているか。	-	0～30		
	12	質の向上に対して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか	-	0～30		
	清掃等業務（※1）					
	13	企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか	-	0～10		
	14	コスト削減のための方策が提案されているか	-	0～8		
	15	環境に配慮した取組が提案されているか	-	0～8		
	16	質の向上に対して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか	-	0～8		
	植栽管理業務（※1）					
	17	企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか	-	0～10		
	18	コスト削減のための方策が提案されているか	-	0～8		
	19	環境に配慮した取組が提案されているか	-	0～8		
	20	健全な植栽地を維持するための提案がなされているか	-	0～8		
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（※2） ・以下のいずれかに該当するか（複数該当する場合は、最も配点が高い区分により加点する）					
	21	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）の第1段階（認定基準のうち1～2つが○となっているか）	-	0 / 4		
	22	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）の第2段階（認定基準のうち3～4つが○となっているか）	-	0 / 4		
	23	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）の第3段階（認定基準のうち5つ全てが○となっているか）	-	0 / 12		
	24	次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）のくるみん認定を受けているか。	-	0 / 4		
	25	次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）のプラチナくるみん認定を受けているか。	-	0 / 8		
	26	若年者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）のユースエールの認定を受けているか。	-	0 / 8		
合計得点		100	290			

〔採点（加点）基準〕（※1）

加点項目審査については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、絶対評価により加点する。
また、具体的でありかつ効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

評価 / 配点	（8点）	（10点）	（20点）	（30点）
A 特に優れている	8	10	20	30
B 優れている	6	8	16	24
C やや優れている	4	6	12	18
D 普通	2	4	8	12
E 具体的でない、効果が期待できない又は記述なし	0	0	0	0

〔ワークライフバランス等の推進に関する指標の採点（加点）基準〕（※2）

複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。
内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

経費区分		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		-	-	-
実績額等	事業費定額部分	119,172	119,172	119,172
	成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		119,172	119,172	119,172
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
合計(a+b)		119,172	119,172	119,172

(注記) 事業費の内訳は、下表を参照。

(単位：千円)

委託業務の内容	契約実績			備考
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	
	実績額(税抜)	実績額(税抜)	契約金額(税抜)	
厚生労働省上石神井庁舎管理・運営業務				
総括管理業務	119,172	119,172	119,172	
電気・機械設備等の運転・監視業務				
空調・設備等の運転監視業務				
自動扉及び門扉保守点検				
消防用設備保守点検				
エレベータ保守管理				
セキュリティ他遠隔保守管理				
構内ネットワーク設備保守点検				
セキュリティゲート保守管理				
直流電源装置保守点検				
受変電設備保守点検				
非常用自家発電設備保守点検				
非常用自電機制御盤保守点検				
照明制御装置保守点検				
無停電定電圧定周派電源設備保守点検				
シャッター保守点検				
免震装置目視点検				
衛生設備清掃業務				
飲料水水質検査				
湯沸器点検				
保安警備	28,300	27,970	33,200	
清掃				
植栽管理				

※平成28年度から平成30年度までは保安警備、清掃、植栽管理業務を別契約としていたが、平成31年度以降は、これらの業務を庁舎管理運営業務に包括（一括契約）する予定。

2 従来の実施に要した人員

	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)			
別紙1を参照。			
(業務の繁閑の状況とその対応)			
それ以外は、年間を通じて業務の繁閑はない。			
(注記)			
入札の対象である業務の全部を外部委託により実施。			

(参考) 外部事業者の業務従事者数

業務名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	備考
厚生労働省上石神井庁舎管理・運営業務	11	11	11	※植栽管理業務については、常駐を求めている。 ※平成28年度から平成30年度までは、保安警備、清掃、植栽管理業務を別契約としていたが、平成31年度以降は、これらの業務を庁舎管理運営業務に包括（一括契約）する予定。
統括管理業務	1	1	1	
副統括管理業務	2	2	2	
電気・機械設備等の運転・監視業務	8	8	8	
警備保安業務	6	6	6	
清掃等業務	5	5	5	
植栽管理業務	-	-	-	
計	11	11	11	

3 従来の実施に要した施設及び設備

電気・機械設備等の運転・監視業務
<ul style="list-style-type: none"> ○ 点検作業等に要する油及び消耗品（ウエス・パッキン等）等は厚生労働省が支給するものとし、当該作業に要する工具計器類被服及び仮眠用の寝具は受託者の負担とする。 ○ 業務に必要な事務室、仮眠室等の居室については、厚生労働省が提供するものとし、業務を行う上で必要な光熱水量についても、厚生労働省が負担する。 ○ 各機器の改造、重大な故障に基づく修理の諸経費については契約に含まないものとする。 ○ 業務時間外に管理、監督、立会い等の業務を行った事例 受電設備（66, 000V特別高圧、本線、予備線2系統受電）について、東京電力からの要請で本線、予備線の切替管理業務が年2回程度発生している。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
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）に起因する上石神井庁舎における執務の中断	-	0	-	0	-	0
管理・運営業務の不備に起因する職員及びその他の者のけがの発生回数	-	0	-	0	-	0
環境への配慮（参考） 上石神井庁舎が掲げる温室効果ガスの削減目標の基準排出量実績 [※]	11,748 t		12,574 t		12,574 t	
計	-	0	-	0	-	0

※ 現行の基準排出量は、平成27年度から平成31年度までのもの。

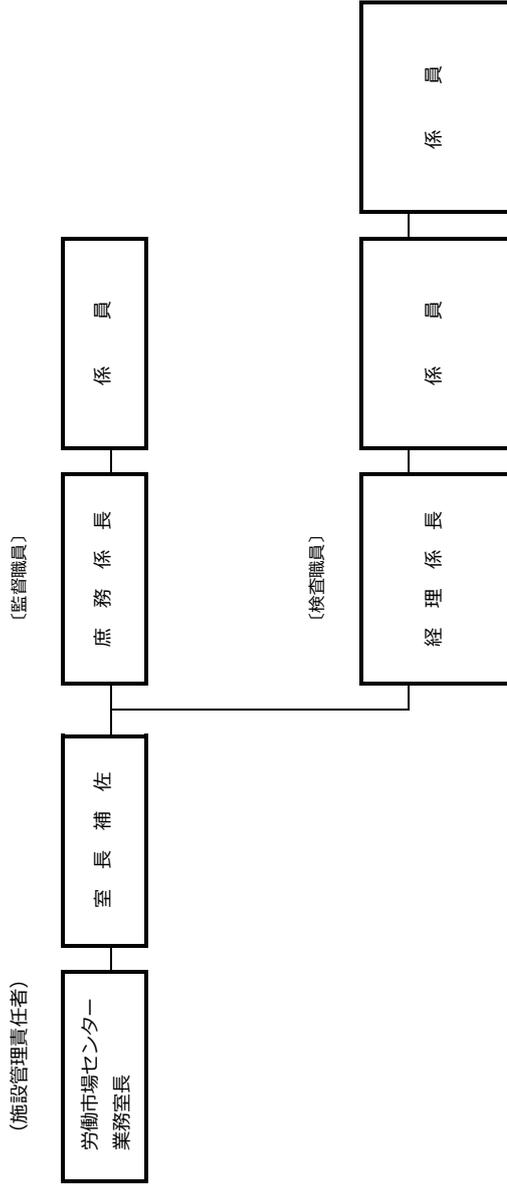
なお基準排出量は、厚生労働省の政策上増減することがある。

基準排出量の増減があった場合の評価については、増減後の基準排出量で評価する。

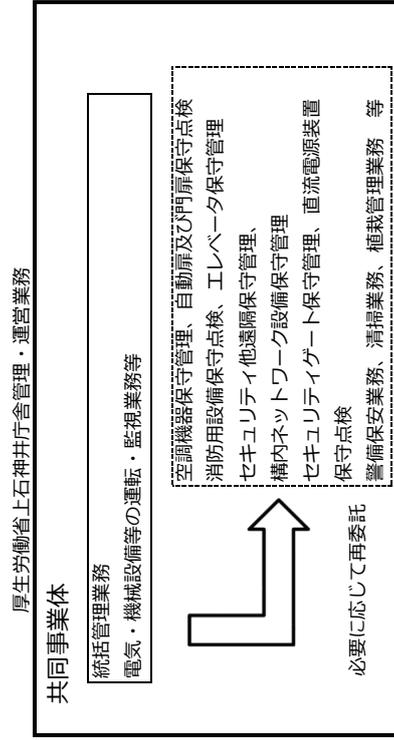
5 その他受託者が負担すべき主なもの

<p>消防用設備保守点検業務 (1) - 工</p>
<p>○ 受託者の負担する費用は、以下のとおり</p> <p>① この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>
<p>セキュリティ他遠隔保守管理業務 (2) - ア</p>
<p>○ 受託者の負担する費用は、以下のとおり</p> <p>① 業務対象施設に設置された中央監視装置から遠隔監視・診断を行うために必要な機器の設置</p> <p>② ①において設置した機器の撤去及び原状回復費用</p> <p>③ 通信回線設置費用</p> <p>④ 図面管理システムのセキュリティソフトライセンス更新費用（日常の更新費用を除く）</p>
<p>構内ネットワーク設備保守管理業務 (2) - イ</p>
<p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① 関係法令に基づく官公署その他関係機関への必要な届出手続きに関する事項は受託者の負担とする。</p> <p>② 関係法令に基づく官公署その他関係機関の検査、又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。</p> <p>③ 保全監督員の確認又は保全監督員の立会を受けるに当たっては、その確認又は立会に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。</p> <p>④ 業務の実施に必要な材料、工具、計測機器、作業用機械器具等の資機材は受託者の負担とする。</p> <p>⑤ 業務の実施に必要な消耗品（配線、コード含む）及び油脂等は受託者の負担とする。</p> <p>⑥ 業務の報告書等の用紙（プリントアウトされる印刷用紙を含む。）及び消耗品は受託者の負担とする。</p> <p>⑦ 当該設備のサポート体制を確立するために、当該設備の製造者等と契約する機器サポート費用は受託者の負担とする。</p>
<p>直流電源装置保守点検業務 (2) - 工</p>
<p>非常用自家発電機保守点検業務 (2) - カ</p>
<p>非常用自家発電機制御盤保守点検業務 (2) - キ</p>
<p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>
<p>衛生設備清掃業務 (2) - シ</p>
<p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① 清掃により生じた産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。 なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。</p> <p>② 雑排水槽から排出される産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。 なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。</p> <p>③ この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>

6. 組織図 (平成30年4月現在)



7. (参考) 履行体系図



1 件名 電気・機械設備等の運転・監視業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4丁目8-4
厚生労働省上石神井庁舎

3 委託期間 2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで

4 一般事項

- (1) 受託者は厚生労働省担当者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
- (2) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には厚生労働省担当者と協議のうえ実施するものとする。
- (3) 受託者は、この業務運営の具体的事項については、契約書及び仕様書に定めるもののほか厚生労働省担当者の指示に従うものとする。
- (4) 受託者は、作業員の経歴書を厚生労働省担当者に提出し、その承認を得なければならない。
なお、厚生労働省担当者において業務の遂行上不適当と認めた場合はいつでも当該人の業務への従事を拒否できるものとする。
- (5) 受託者は、常駐する作業員については、それぞれの業務に適合した服装を統一し各人に名札を着けさせなければならない。
なお、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (6) 受託者は作業員の労務管理を適正に行い、業務に支障をきたさないように留意するとともに、労働条件等については労働基準法(昭和22年法律第49号)その他諸法規に抵触しないように勤務割等について十分注意すること。
- (7) 受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
(設備監視室等におけるデータをディスク媒体等に移し外部に持ち出す事も含む。)
- (8) 受託者は厚生労働省担当者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出するものとする。
- (9) 受託者は指定された作業日誌に実施状況を記入のうえ翌日厚生労働省担当者に提出し、検認を受けなければならない。
- (10) 厚生労働省担当者は、委託業務に関して随時調査し又は報告を求め、必要があれば改善を命ずることができる。この場合、受託者は直ちにこれに応じなければならない。
- (11) 日誌、記録一般、図面等は、図面管理システムを構築し、パソコンを使用するので、作業員はパソコン操作、CAD等操作並びに図面の編集、作成管理ができる人材であること。
- (12) 本業務にデジタルビデオデータを利用しているため、データの編集作業ができる人材であること。

- (13) 中央監視システム、入退出管理システム、防犯システム、照明制御システム、監視カメラシステム等がネットワークで構成されているので、作業員はこれらのシステム管理のできる人材であること。
- (14) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）（平成12年法律第100号）第6条に基づき定められている環境物品等の調達の基本方針に従わなければならない。
- (15) 受託者は、各種設備機器点検等の年間計画を含む維持管理計画の作成に対する技術的な支援を行うこととする。
- (16) 本庁舎の電算棟には、日本全国で運用される労働保険の徴収・給付、職業紹介等に係るシステムが設置されている。このため、電気、空調管理の不備等によりシステムトラブルが起きた場合の影響が多大なものであることを十分に認識すること。

5 施設管理業務

受託者は、電気設備及び空調設備、防犯設備等の運転管理に関し、関係法規、厚生労働省担当者の定める管理基準等定めに従うほか、厚生労働省担当者の指示に基づいて庁舎の機能を完全に運営保持し得るよう努めなければならない。

また、受託者は故障の早期発見、事故の未然防止等の他善良な管理者の注意義務をもって、経済的な運営を行うよう努めなければならない。

(1) 報告

- ① 点検作業等の実施について、受託者は前月の25日までに作業予定表を作成のうえ厚生労働省担当者に提出し、作業実施後は翌月5日までに作業実施報告書を提出するものとする。
- ② 受託者は厚生労働省の定める管理基準に基づく様式による報告書を作成し、毎日これを提出するものとする。
- ③ 管理機器等に修理及び改造を要するときは、受託者はその理由を付して厚生労働省担当者に詳細の説明・報告及び改善の提案をするものとする。

(2) 経費等

点検作業等に要する油及び消耗品（ウエス・パッキン等）等は委託者が支給するものとし、当該作業に要する工具計器類、被服及び仮眠用の寝具は受託者の負担とする。

また、業務に必要な事務室、仮眠室等の居室については、厚生労働省が提供するものとし、業務を行ううえで必要な光熱水量についても厚生労働省が負担するものとする。

なお、下記作業等に要する材料及び費用等は本契約に含まないものとする。

- ・ 各機器の改造、重大な故障に基づく修理の諸経費

以上の他に経費負担等で疑義があるときは、厚生労働省担当者と協議し、その指示に従うものとする。

(3) 実施体制等

① 業務時間

上石神井庁舎の開庁日・閉庁日に関係なく24時間体制とし、日勤については、開庁日の9時から18時までとする。

なお、点検立会い等の臨時出勤の必要がある場合は、厚生労働省担当者と協議しその指示に従うものとする。

② 人員

- イ 開庁日の9時～18時 6名
- ・うち1名は総合主任技術者
 - ・うち1名は事務棟担当者

ロ イ以外の時間 3名

ハ 業務の必要に応じてイ・ロ以外の要員を配置することは妨げない。

③ 要件

イ 総合主任技術者（ロに係る総括責任者）

- ・第2種電気主任技術者以上の資格を有する者。

ロ 管理要員

- ・第3種電気主任技術者以上の資格を有する者。
- ・管理要員総数の2分の1以上の者に特別高圧敷施設管理業務経験が2年以上あること。

(4) 電気主任技術者

① 当庁舎は、特別高圧66,000Vの電力引込を行っていることから、電気主任技術者（第2種電気主任技術者以上の資格を有する者）を選任し、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安の確保に必要な業務を行うこと。ただし、総合主任技術者となるものが電気主任技術者を兼務することは妨げない。

② 電気主任技術者の業務時間は、開庁日の9時00分～18時00分（休憩時間含む）とし、当該業務時間中は厚生労働省上石神井庁舎に常駐すること。また、電気主任技術者の不在時の代務者をあらかじめ定めておくとともに、緊急時の基本となる対処方法及び連絡体制を整備しておくこと。

なお、業務時間外であっても、自家用電気工作物に係る点検・工事・運用等にあたり、厚生労働省が庁舎の管理において重要度又は緊急度が高いと判断した場合には、管理・監督・立会い等の業務を行うこと。その場合の業務時間は都度厚生労働省担当者と協議するものとし、本契約の範囲内とする。

③ 必要に応じて関係書類等を関係官署への届出を行うこと。

④ 当該技術者の業務遂行に際して、以下の事項を委託者と受託者の双方において遵守すること。

- ・厚生労働省は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。
- ・自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任される者がその保安のためにする指示に従うこと。
- ・電気主任技術者として選任される者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

(5) 電気設備管理業務

電気等設備の日常操作並びに管理を主な業務とし、外部塵埃発錆の清掃除去の他、以下の業務等について、厚生労働省上石神井庁舎で定める「設備管理基準」（別添参照。以下「設備管理基準」という。）により正常かつ円滑な管理に努めること。

- ① 断路器、遮断器、変圧器、避雷器等の受変電設備外部点検
- ② 計器用変成器、電力用ヒューズ、継電器等の受変電外付属設備外部点検
- ③ 分電盤及び操作盤の点検手入
- ④ 非常用電源設備（自家発、蓄電池）点検手入
- ⑤ 各種電動機の点検手入
- ⑥ 各種照明設備の点検手入
- ⑦ 各ケーブル、ピットの布設、立ち上り点検手入
- ⑧ 充電機器等の点検手入
- ⑨ 常駐技術者で可能な小修理（蛍光灯、コンセント、安定器取り替え）及び備品、工具計器の管理

※ 分電盤の監視範囲は別紙参照

(6) 空調（冷暖房）・給排水設備等管理業務

空調設備等の日常運転並びに管理を主な業務とし、外部塵埃、発錆の清掃除去の他以下の業務等について、「設備管理基準」により正常かつ円滑な管理に努めること。

- ① 圧力、温度の維持及び調節
- ② 自家発電機燃料油及び燃料タンク等の点検
- ③ 各付属機器（空調機、冷却塔、給水装置、ポンプ、ファン）等の冷暖房器点検手入
- ④ 送排風機点検手入及び電動機グリス注入
- ⑤ 電気集塵機点検及び洗浄、清掃
- ⑥ 外気取り入れ口フィルター洗浄及び小型空調機等のフィルター清掃
- ⑦ 各駆動部、配管等の異常音、漏洩、その他点検
- ⑧ 各種制御装置の点検手入
- ⑨ アネモ点検
- ⑩ 衛生関係（上水、雑水、汚水）等点検手入（外部）
- ⑪ 常駐技術者で可能な小修理（パッキン交換等）及び備品、工具計器の管理

(7) 防火管理業務

防火設備の日常管理を主な業務とし、外部塵埃、発錆の清掃除去の他以下の業務等について、「設備管理基準」により正常かつ円滑な管理に努めること。

- ① 火災報知器表示灯の目視点検（消防法に基づく点検は別途とする）
- ② 緊急時（火災）における通報（消防計画に遵守する）と初期消火に努める。
- ③ 新ガス（窒素ガス）消火設備の目視点検
- ④ 電算棟自家発電機室が危険物一般取扱所であることから、消防法（昭和23年7月24日法律第186号）に基づき危険物保安監督者を選任し、必要に応じて関係書類等を関係官署へ届け出を行い、適切な業務を行うこと。

⑤ 消防法による防火管理者と同等の資格があると認められる者を1名おき、管理上必要な業務を以下に基づき行うものとする。

- イ 常駐技術者による消火、通報及び避難の訓練の実施
- ロ 消防の用に供する設備、消防活動上必要な消防設備の点検及び整備
- ハ 火気の使用又は、取り扱いに関する監督
- ニ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理
- ホ 入退出者収容人員の管理
- ヘ 防火管理上必要な管理
- ト 消防計画の作成補助

(8) 電話管理業務

電話設備の管理を主な業務とする。

- ① 電話交換機、配線及び構内電話通信網の維持管理及び工事の立ち会い。
- ② 常駐技術者で可能な小修理、端末設定及び備品、工具計器の管理。

(9) 建築物の確認業務

週次により、以下の業務を行う。

- ① 外壁及び内壁の状態を確認し、異常の有無を報告すること。
- ② 電算棟屋上のルーフドレンの状態を確認し、必要に応じて落ち葉・ゴミ等を取り除くこと。

(10) 厚生労働省上石神井庁舎における電力使用量についての資料作成

庁舎全体の電力使用量及び電算システムに係る電力使用量（電力監視装置から出力）についての資料をとりまとめ報告すること（前開庁日までの状況を翌開庁日までに）。その際、報告する内容の検証及び分析を行い、正確な報告を行うこと。

(11) 電算棟サーバー室内における空調稼働状況の把握と対応

- ① サーバー室内において、空調機の稼働状況を確認し、各サーバーの稼働に支障がでないよう対応すること。

【確認内容】温度、湿度、風速、送風量等

- ② 確認の上、問題がある場合は、ギャラリパネルの手直し（向きの変更・移動）等をはじめとする対応を行うこと。

6 庁舎管理補助業務

厚生労働省上石神井庁舎の適正な管理・運営のため、受託者は本業務に関する以下の内容について、厚生労働省担当者の求めに応じ業務補助を行うこと。

- (1) 備品等購入計画書及び各種（電気、機械及び電話等。以下同じ。）工事計画書等の作成に係る補助
- (2) 各種工事の日程等の調整及び打合せに係る補助
- (3) 各種設備の保守点検、工事、台帳等管理に係る補助（法定基準の確認を含む。）
- (4) 各種入札説明会及び関連仕様書作成に係る補助
- (5) 各役所への届出書類、調査及びアンケート等の提出に係る補助

7 エネルギー管理員業務

エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年6月22日法律第49号）（以下「省エネ法」という。）により厚生労働省上石神井庁舎は「第一種エネルギー管理指定工場等」に指定されていることから、受託者は以下の業務を行うものとする。

- (1) 受託者は、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、エネルギーの使用方法の改善及び監視に努めなければならない。
- (2) 受託者は本業務を行う者でエネルギー管理士免状の交付を受けている者（エネルギー管理員講習修了者）のうちから、エネルギー管理員を選任し、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、職名及び氏名を書面で厚生労働省に提出しなければならない。
- (3) 選任されたエネルギー管理員は、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の管理を行わなければならない。
- (4) エネルギー管理員は、省エネ法に定められた報告に係る書類の作成を行うこと。
- (5) エネルギー管理員は、その職務を自ら誠実に行うとともに、実施した業務の結果について報告をしなければならない。
- (6) 厚生労働省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) 厚生労働省は、エネルギーの使用の合理化に関し、エネルギー管理員がその職務を行ううえでの意見がある場合はそれを尊重し、指示に従わなければならない。
- (8) 温室効果ガス削減対策等の各種エネルギー関連業務について、必要に応じて庁舎内で使用しているエネルギーに関するデータの採取を行い、報告書の作成の支援を行わなければならない。

8 建築物等点検業務

官公庁施設の建設等に関する法律（昭和26年6月1日法律第181号）に基づき、当庁舎建築物等の点検を行うこと。

(1) 業務内容

- ① 建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条第4項又は官公庁施設の建設等に関する法律(昭和26年法律第181号)第12条第2項に基づく点検。
- ② 官公庁施設の建設等に関する法律(昭和26年法律第181号)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」に規定する支障がない状態を確認するための点検。

(2) 点検対象

官公庁施設の建設等に関する法律(昭和26年法律第181号)12条第2項に基づく、昇降機以外の建築設備

(3) 点検方法

「建築物点検マニュアル（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」による。

(4) 点検結果の報告

点検結果報告書の様式は次による。

* 「点検記録（総括表）」及び「点検マニュアルチェックシート」報告は、当該施設の点検終了後速やかに報告する。（ただし、緊急性のあるものは適宜報告する。）

(5) 貸与資料

業務の実施に先立ち、必要に応じ次の関係資料を貸与する。なお、厚生労働省が請求した場合や業務が終了した場合には速やかに返却すること。

① 諸官庁提出書類控え

- ・ 事業用電気工作物保安規定
- ・ 官公署届出書類一覧表
- ・ 前回報告書副本の写し

② 工事業者関連簿

- ・ 緊急連絡先一覧表
- ・ 工事関係者一覧表

③ 設備関連

- ・ 設備機器台帳
- ・ 修繕履歴

④ 点検・検査記録簿関連

- ・ 特殊建築物等調査記録
- ・ 建築設備定期検査記録
- ・ 消防設備点検結果報告書
- ・ エレベータ定期検査記録
- ・ 使用前自主検査記録
- ・ 定期自主検査記録
- ・ 事故、修繕、更新記録

⑤ 図面類

- ・ 完成図
- ・ 機器完成図

⑥ 管理資料

- ・ カタログ
- ・ 取扱説明書
- ・ 保全に関する資料
- ・ 保証書
- ・ 保守契約リスト

(6) 点検実施者

① 点検の実施に先立ち、次の事項について書面をもって厚生労働省担当者に通知する。

- ・ 氏名
- ・ 点検に関する資格を証明するもの

② 点検実施者は、当該点検業務に必要な次のいずれかの資格を有する者とする。

- ・ 一級建築士（全ての点検業務が可）
- ・ 二級建築士（全ての点検業務が可）
- ・ 特殊建築物等調査資格者（建築部の敷地及び構造の点検に必要）
- ・ 建築設備検査資格者（昇降機以外の建築設備の点検に必要）

9 特別産業廃棄物保管管理業務

特別産業廃棄物（P C B含有安定器）を保管しているため、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成13年6月22日法律第65号）及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）に基づき特別産業廃棄物保管責任者を選任し、必要に応じて関係書類等を関係官署へ届け出を行い、適切な業務を行うこと。

10 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、有資格者を選任の上、空気環境測定（年6回）及び害虫生息調査（年6回）を実施すること。また、保健所への各種申請も併せて実施すること。

11 技術管理者業務

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年12月22日条例第215号）による技術管理者の業務を行うこと。また、同条例による地球温暖化対策計画書や基準排出量変更申請書等の提出に際しては、資料作成を含む技術的支援を行い、提出にも同行すること。

12 入退館 I C カード発行等業務

厚生労働省担当者の指示に従い、入退館に係る I C カードの発行等処理を行うこと。

（処理予定件数…年間およそ800件。）

13 各種保守点検業務及び庁舎内整備工事等の調整・支援業務

本仕様書に基づく各種保守点検業務について、その結果を必要に応じて官公庁に届出するとともに、点検内容を把握・整理し、不具合等の改善が必要な場合には、そのための調整や業務支援を行うこと。

また、本仕様書に係る業務以外であっても、次に示す工事に必要な情報（図面、容量等資料）について把握・整理し、関係各者との調整や業務支援を行うこと。工事後はその結果を関係各者と調整のうえ資料に反映させ管理すること。

- (1) 電源工事（分電盤情報含む）
- (2) 電話工事
- (3) ネットワーク工事

14 庁舎関連資料の整理・保管等

庁舎関連資料（各種届出書・図面・設備監視データ等）を整理・保管し、当該資料のリストを作成すること。また、本仕様書における各業務で作成された資料は、厚生労働省に帰属するものとする。

1 5 電算システムの導入・設置に係る業務支援

電算棟電算室への電算システム導入・設置に係る次の業務を行うこと。

- (1) 各電算室の許容電力（分電盤の配置及びコンセント配置状況を含む）及びサーバの設置状況（レイアウト、熱量、電力量等）を把握し、関連資料を作成・報告・管理すること。

なお、ハード導入事業者への問い合わせは厚生労働省担当者が窓口対応するが、必要な情報（サーバ等機器のレイアウト図など）は厚生労働省担当者と連携すること。

- (2) 当庁舎の電算システムは今後増設・更改が繰り返し実施されるため、増設・更改検討に際し、設置条件の面で必要な助言・支援をその都度行うこと。
- (3) 電算システム増設・更改の導入・設置時にはサーバ設置業者他関係各者との連絡・調整を行い、必要な指示・助言を行うこと。

設備管理基準

運 転 監 視 業 務

電 気 設 備 点 検 基 準

空 気 調 和 設 備 点 検 基 準

給 排 水 衛 生 設 備 点 検 基 準

消 防 設 備 点 検 基 準

厚生労働省上石神井庁舎

運 転 監 視 業 務

(1) 電 気 設 備

項 区 分	作 業 項 目	備 考
特別高圧受電設備・ 高圧配電設備 【電算棟・事務棟】	① 設備の運転及び操作 ② 監視盤、操作盤及び受配電の計器による電圧、電流、周波数、力率の監視記録、異常の有無確認 ③ 同上盤の信号灯、表示灯の良否確認 ④ 自動記録装置（端末装置も含む）の作動確認、良否確認 ⑤ 高圧受電盤、コンデンサ盤、低圧電灯盤、低圧動力盤、変圧器盤	中央監視盤のあるところ及び分散設置のところも含めて運転状況の確認を行う。 遮断器、L S、E Gなどの操作エネルギー源であり運転状況を確認する必要あり
蓄電池・整流器 【電算棟】	① 蓄電池用整流装置の運転状態の確認	蓄電池は各種継電器、警報設備等重要な装置の動作電源である場合が多く、常に最良の状態に維持するよう確認する必要がある。
ガスタービン 発電装置 【電算棟】	① 装置の運転及び操作 ② 常用電源とE Gの切り替え表示灯の表示の確認 ③ 燃料の供給状態の確認	非常用予備電源であるE Gは常時待機の状態であり、最小限左記事項を監視確認する必要がある。
分電盤・動力制御盤 【電算棟・事務棟】	① 計器の動作及びスイッチ操作 ② 開閉操作の確認	負荷設備の根元であるので配慮する。
照明器具 【電算棟・事務棟】	① 器具の点滅の操作 ② 点灯の確認及び明るさの確認 ③ 自動点灯状況の確認及びタイマー設定状態の管理	ビルの主要負荷設備の運転状況の確認であり、巡回時などに対応する。
電気時計 【電算棟・事務棟】	① 電源電圧確認 ② モニタ指針の確認 ③ 子時計指針の確認	ビル内の標準時刻を維持することは、事務棟・電算棟は特に重要な事項である。
拡声装置 【電算棟・事務棟】	① 電源装置の表示灯電圧、電流の確認	館内の一般放送のほか、非常放送も兼ねる場合が多く防災の見地からも最小限確認する必要がある。
信号設備 【電算棟・事務棟】	① 電源装置の表示灯電圧、電流の確認 ② 機器相互間の正常運転表示の確認。	信号装置も種々のものが少なくとも設備されているのは比較的重要な施設のほずであり、動作電源の確認は必要と考えられる。

運 転 監 視 業 務

(2) 空 気 調 和 設 備

項 区 分	作 業 項 目	備 考
パッケージ型空調 機・室内機関係 【電算棟・事務棟】	① 機器の運転及び操作 ② 各指示計器による動作確認 ③ 高圧、低圧、圧力の確認 ④ 圧縮機電流、送風機電流確認 ⑤ 警報表示灯の確認	適正なサービスを維持するための関連機器の運転状態の確認
パッケージ型空調 機・室外機関係 【電算棟・事務棟】	① 送風機の異音、異臭等の確認 ② フィンコイルの汚損、目詰まりの確認 ③ 送風機羽根の振動等の確認 ④ 冷媒配管ガス漏れの確認	適正なサービスを維持する為の関連機器の運転状態の確認
パッケージ型空調 機その他 【電算棟・事務棟】	① 警報作動の確認 ② 床下温湿度、吸い込み温度確認 ③ 運転時間の確認 ④ ドレン板腐蝕状況の確認 ⑤ 送風機振動等の確認	適正なサービスを維持する為の関連機器の運転状態の確認

運 転 監 視 業 務

(3) 給 排 水 設 備

区 分	作 業 項 目	備 考
受水槽・給水 栓・ ボールタップ・配管 【電算棟】	① バルブ開度の適否の監視確認 ② 量水器による使用状態の監視確認 ③ 配管水漏れの確認 ④ 残留塩素の測定	衛生観点から対象設備の稼働状況を確認
消火水槽・ボールタップ 【事務棟】	① バルブ開度の適否の監視確認 ② 量水器による使用状態の監視確認 ③ 配管水漏れの確認	衛生観点から対象設備の稼働状況を確認
ポンプ制御盤 【電算棟】	① 機器の運転及び操作 ② 動作時の電流、電圧、圧力、の適否確認 ③ 高水位、低水位警報ランプの作動確認 ④ 運転作動の確認	衛生原動機の確認
汚水槽・排水槽 ・各種枳 【事務棟】	① 配管等の水漏れの有無確認 ② 排水状況の良否確認	衛生システムの確認のため
汚水管路・排水管路 【事務棟】	① 排水管路の詰まり、排水状況の良否確認	
電気湯沸かし器 【電算棟・事務棟】	① 損傷及び水栓からの水漏れの確認	水漏れから漏電事故防止上留意する必要がある
非常用発電機用屋 外地下燃料(灯油) タンク、発電機室内 小出し槽 【構内】	① 火気安全の確認 ② 油量の確認 ③ 漏油の確認	消費量の確認と安全の確認

運 転 監 視 業 務

(4) 管 理 業 務

区 分	作 業 項 目	備 考
電気関係 【電算棟・事務棟】	① 管理計画の作成 ② 電力消費情報（記録）の分析とこれに対する措置（調整・操作） ア 最大電力の制御（ピーク時の負荷調整） イ 電源電圧の制御（変圧器タップ等の調整） ウ 力率調整（進相コンデンサの調整） エ 負荷率の検討と処置 ③ 運転開始及び終了時の機器類の異常の有無 ④ 電力会社との受電業務上の連絡 ⑤ その他運転に関する業務	
空調関係 【電算棟・事務棟】	① 管理計画の作成 ② 室内環境条件（温度、湿度、気流粉塵等）の情報分析とこれに対する措置 ア 熱源機器、空調機、ポンプ等の台数制御 イ 熱効率を検討し対処する ウ 使用エネルギー及び資源等の供給機関との業務上の連絡と対応 ③ 運転開始及び終了時の機器装置の異常の有無確認 ④ その他運転に関する業務	
給排水関係 【電算棟・事務棟】	① 管理計画の作成 ② 使用水量の情報（記録）の分析とこれに対する措置 ③ 排水監視装置の作動状況の確認（電極棒、ポンプ） ④ その他運転に関する業務	
一般事項 【電算棟・事務棟】	① 従業員の技能、安全、衛生、に関する教育の計画と実施 ② 関係機械、消耗品、什器、備品等保管出納の業務 ③ 関係官庁、その他の機関に対する所手続き、その他の事務 ④ 管理、業務状況報告書の作成 特記事項 ① エネルギー管理員選任業務 エネルギー管理員の選任届を行い、必要に応じて関係書類等を関係官署へ届けるものとする。 ② 省エネ法に基づくエネルギー管理員の職務を正常かつ円滑な管理に努めること。 ③ 円滑な管理を行うために、委託者は管理員に協力し、指示に従うこと。	

電 気 設 備 点 検 基 準 表

(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
真空遮断器・断路器 【電算棟・事務棟】	① 外観点検、引き出し機構部に異常がないか点検 ② 動作回数の点検 ③ 表示灯の点検 ④ 碍子外観上異常がないか点検 ⑤ 接続状態、本体表示等の点検			○	
変圧器(乾式変圧器) 【電算棟・事務棟】	① 外観点検、異音、異臭、振動の点検 ② 外箱の汚損、錆、油漏れ有無の点検 ③ 変圧器温度測定及び適否の確認 ※高圧用は漏洩電流測定記録、前回データ等と対比 ④ 冷却ファンの点検 ⑤ ガス圧力計の温度計記録 ※特高用	○		○	
進相用コンデンサ 【電算棟】	① 外観点検、外箱の汚損、損傷、腐蝕、油漏れ有無の点検 ② 異音、異臭の有無の点検 ③ 碍子の汚損、損傷の有無の確認			○	
計器用変成器 【電算棟・事務棟】	① 外部の汚損、損傷、破損、発錆の有無の点検 ② 異音、異臭の点検			○	
計器用変流器 【電算棟・事務棟】	① 外部の汚損、損傷、破損、発錆の有無の点検 ② 異音、異臭の点検			○	
電力ヒューズ 【電算棟・事務棟】	① 外観点検、保護筒汚損、損傷、腐蝕、の点検 ② 碍子の汚損、損傷の有無の点検 ③ 端子部の過熱、緩みの有無の確認			○	
受電盤・配電盤 【電算棟・事務棟】	① 外観の汚損、損傷の有無の点検 ② 信号灯、表示灯の点灯確認 ③ 各計器指示値確認、記録			○	

電 気 設 備 点 検 基 準 表

(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
継電器 【電算棟・事務棟】	① 外観、カバー汚損の有無の点検 ② ターゲット表示確認			○	
動力盤、分電盤及び 操作盤 【電算棟・事務棟】	① 外観の汚損、損傷の点検 ② 各器具点検 ③ スイッチ位置、表示灯の状態確認 ④ 電算室用動力、電灯分電盤負荷測定、データ対比		○	○	
特別高圧受電設備 ・高圧配電設備 【電算棟・事務棟】	① 外観、変形、ひび割れ、脱落、緩み、腐蝕、錆、漏れ等の外部点検 ② 振動、音響、温度、臭気等の点検 ③ パイロット、計器の付属品、異物侵入等の点検 ④ 各キュービクル施錠状態 ⑤ 特高操作盤キー位置及び保管状態確認 ⑥ 受変電室 各計器類記録及び盤類 外観点検	○		○	
中央監視 制御装置 【電算棟】	① 外観の汚損、損傷の有無の点検 ② 信号灯、表示灯の点検確認 ③ 中央監視盤、中継装置、各種検出部の点検手入れ			○	
非常用発電設備 【電算棟・事務棟】	① 外観、潤滑油量及び汚れの適否の点検 ② 振動、異音、異臭の有無の点検 ③ 電圧、周波数、回転数、の確認 ④ 燃料小出し槽点検及びストレーナ外観点検 ⑤ 試運転※月1台づつ ⑥ 燃料残量記録及び自家発電準備状態確認			○	
蓄電池 【電算棟・事務棟】 自家発電機 非常照明 受変電操作用 UPS用	① 外観、端子部の緩みの点検、締め付け ② 架台の損傷、腐蝕の有無の点検 ③ 電圧測定、記録 ④ 充電電圧の適否の確認 ⑤ 充電電流の適否の点検 ⑥ 充電用操盤の点検	○		○	
電動機その他回転機 【電算棟・事務棟】	① 外観、異常振動、異音、異臭、過熱、亀裂の有無の点検 ② 油量の適否の点検、注油 ③ オイルリング回転状態の全体に亘る適否の点検			○	

電 気 設 備 点 検 基 準 表

(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
屋外制御盤・外灯・ ゲート制御盤 【電算棟・事務棟】	① 外観、ブレーカ、電磁開閉器損傷の有無 ② モータ収容箱の損傷内部の点検 ③ 唸りの有無の点検			○ ○ ○	
照明設備 【構内・電算棟・ 事務棟】	① 照明器具の汚損、変色、錆、変形、異臭の点検 ② 管球の交換 ③ グローランプの交換 ④ 照度測定 ※年2回 ⑤ 安定器の交換 ※不具合発生時			○ ○ ○	○
放送アンプ電気時計 【電算棟・事務棟】	① 外観、館内スピーカ、アンプの点検 ② デジタル時計、アナログ時計、点検及び調整 ③ 試験的に放送設備により、放送が出来るか確認			○ ○	

空 気 調 和 設 備 点 検 基 準 表

(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
空冷式パッケージ型空気調和器・室内機関係 【電算棟・事務棟】	① 外観点検・振動確認 ② ドレン板排水、水漏れ、ドレン管の詰り点検 ③ 送風機プーリー、Vベルト異音確認 ④ フィンコイルの目詰まり確認 ⑤ 吹出し口からの異音、温度、風量の異常 ⑥ 加湿器水漏れ、汚れ確認 ⑦ エアフィルター汚れ、破損、確認 ⑧ 差圧計確認記録 ⑨ 機器の運転ローテーション	○			
空冷式パッケージ型空気調和器・室外機関係 【電算棟・事務棟】	① 外観点検、振動確認、損傷確認 ② フィン、ファン汚れ、異音確認 ③ 吸込み圧力記録 ④ 吐出し圧力記録 ⑤ 機器の運転ローテーション	○			
空冷式パッケージ型空気調和器その他 【電算棟・事務棟】	① 電算室床下送風温度確認 ② 電算室床下送風湿度確認 ③ 室内空調機吸い込み温度確認 ④ 室内空調機吸い込み湿度確認 ⑤ 温湿度確認（外気・電算室・保守員室・事務室） ⑥ 電算室空調機運転電流確認 ⑦ 設備運転時間確認及びデータ処理		○		
送風機及び排風機 【電算棟・事務棟】	① 電動機の異常の有無の点検 ② 規定電流及び正常運転の確認 ③ 羽根車ケーシングの汚れの点検 ④ 振動、異音の有無、ボルトの緩みの点検 ⑤ 錆、腐蝕の点検 ⑥ 駆動用ホイール軸取り付け状態の点検 ⑦ 駆動用Vベルトの伸張度の点検 ⑧ 軸受け温度並びに給油状態の点検 ⑨ 潤滑油の劣化の点検				

給排水衛生点検基準表

(日常巡視点検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
電気温水器 【電算棟】	① 湯温、温度設定の確認 ② オーバーフローの点検 ③ 水漏れの点検 ④ タイマーの動作（設定）状態確認			○	
洗面器 【電算棟・事務棟】	① 亀裂、破損、取り付け緩み点検 ② 水栓及び接合部等からの水漏れの点検 ③ 排水状態の点検 ④ 水石鹼入れの漏れ、機能点検			○	
小便器及び大便器 【電算棟・事務棟】	① 亀裂、破損の点検 ② 水漏れの点検 ③ 排水状態の点検 ④ センサーの確認 ⑤ 詰り、汚れの点検 ⑥ 水量の点検 ⑦ ロータンク※事務棟、フラッシュバルブ電磁弁動作確認※電算棟 ⑧ 洗浄便座の動作、時季に応じてヒーターのON、OF			○	
排水管 【電算棟・事務棟】	① 水漏れの点検 ② 排水状態の確認			○	
受水槽 【電算棟】	① 槽内の堆積物及び汚れの点検 ② 警報装置の作動確認 ③ 発錆及び損傷の点検 ④ 電算棟受水槽室 受水槽給水メーター及び加湿用給水メーター記録 ⑤ 屋外上水本メーター用隔測メーター記録 ⑥ 事務棟屋外給水メーター記録	○		○	
湧水槽 【電算棟】	① 槽内の汚れ、沈積物、浮遊物の点検 ② 警報装置の作動確認 ③ 昆虫の発生状態の点検			○	

給排水衛生点検基準表

(日常巡視点検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
雑排水槽・汚水槽 【電算棟】	① 槽内の汚れ、沈積物、浮遊物の点検 ② 警報装置の作動確認 ③ 昆虫の発生状態の点検			○ ○ ○	
排水枿 【構内】	① 枿内の沈積物及び汚れの点検 ② 昆虫の発生状態の点検			○ ○	
加圧給水ポンプ 及び 加湿用給水ポンプ 【電算棟】	① 圧力、電流値及び作動確認 ② 異音、振動の点検 ③ フート弁の起動確認 ④ メカシールの水漏れの確認 ⑤ カップリングの点検 ⑥ 外観点検、スイッチ位置の確認			○ ○ ○ ○ ○	○
汚水ポンプ・排水ポンプ 【電算棟】	① 圧力、電流値及び作動確認 ② 異音、振動の点検 ③ フート弁の機能点検 ④ 絶縁抵抗の測定			○ ○ ○	○
消火栓ポンプ 【電算棟・事務棟】	① ポンプ圧力、制御弁圧力確認 ② 室内、外観、異音、振動の点検 ③ フート弁の機能点検 ④ グランドからの水漏れの点検 ⑤ 注油 ※必要に応じて ⑥ ポンプ室の状況 ⑦ メインバルブ閉にて試運転	○ ○ ○		○ ○ ○ ○	○
消火用水源確認 【電算棟・事務棟】	① 関係水槽の水量確認 ② 水漏れ、排水状態の確認			○ ○ ○	

消 防 設 備 点 検 基 準 表
(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
火災報知設備受信機 【電算棟・事務棟】 ※電算棟超高感度煙 検知監視盤含む	① 電圧、表示灯の点検 ② 受信機のスイッチ類定位確認 スイッチ灯注意不点 灯状態確認 ③ 感知器の破損、変形、脱落はないか確認	○		○	
非常放送盤 【電算棟・事務棟】	① 表示灯は点灯しているか確認 ② 操作上障害となるものはないか確認 ③ 押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等が ないかの確認			○	
消火器 【電算棟・事務棟】	① 設置場所に変化がないか確認 ② 消火薬剤の漏れ、変形、損傷、腐蝕等がないか確認 ③ 安全栓が外れていないか、安全栓の封が脱落してい ないか確認 ④ ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部に詰まり がないか確認			○	
誘導灯 【電算棟・事務棟】	① 設置位置に変化がないか確認 ② 誘導灯の周囲には、衝立、ロッカー等があつて、視 認障害となっていないか確認 ③ 外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等が なく、かつ適正な取り付け状態であるか確認 ④ 不点灯、ちらつき等がないか確認の上、内蔵蓄電池 による点灯も確認			○	
屋内消火栓 【電算棟・事務棟】	① 使用上の障害となる物品はないか確認 ② 消火栓扉は確実に開閉できるか確認 ③ ホース、ノズルが接続され、変形、損傷がないかを 確認			○	

消 防 設 備 点 検 基 準 表
(日 常 巡 視 点 検)

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期			
		日	週	月	年
不活性ガス(窒素ガス)) 消火設備 【電算棟】	① 起動装置又はその直近に防護区画の名称、取扱い方法、保安上の注意事項等が明確に表示されているか(手動式起動装置) 確認 ② 手動式起動装置の直近の見易い箇所に「不活性ガス(窒素ガス) 消火設備」の表示が設けてあるか 確認 ③ スピーカ及びヘッドに変形、損傷、つぶれなどはないかの確認			○	
連結送水管 ※連結散水設備 【電算棟】	① 送水口の周囲は、消防自動車の接近に支障がないか、又、送水活動に障害となるものがないか確認 ② 送水口に変形、損傷、著しい腐蝕等がないか確認 ③ 放水口の周囲には、ホースの接続や延長等の使用上の障害となるものがないか確認 ④ 放水口の格納箱は変形、損傷、腐蝕等がなく、扉の開閉に異常がないか確認			○	
防火排煙設備 【電算棟】	① 外観の変形、損傷、汚損がないか確認			○	

1 件名

空調機器保守管理業務

2 業務内容

受託者は、当該空調機に対し定期的に巡回をし、点検、給油、調整等を行い、機器の正常な稼働に必要と判断される場合には、機器の修理又は部品の交換等を実施するものとする。

3 契約期間

2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで
なお、点検の日程については、厚生労働省と調整の上、決定する。

4 保守対象機器

(1) 電算用空調機器

①作業場所

東京都練馬区上石神井4丁目8-4 厚生労働省上石神井庁舎電算棟
(各機器の設置場所等は別添1のとおり)

②作業回数

- (イ) 室内機点検(冷房) 年2回
- (ロ) 室外機点検 年2回
- (ハ) 室外機洗浄(薬品洗浄) 年1回
- (ニ) 故障に基づく点検・修理 随時

③作業内容

- (イ) 室内機54台(地下2階及び地上1階～3階の上吹きタイプ7台を含む)

室内機本体 … 内外部点検及び清掃

ドレンパイプ、ドレンパンの詰まり点検

送風機 … 異音及び振動の点検(振動値測定を実施)

羽根車の清掃及び損傷の点検

プーリー及びVベルトの点検(Vベルト交換は空調機点検に含む) 赤ベルト。

軸受部点検及び給油(グリスアップ)

熱交換器 … 冷却コイルフィンの清掃及び損傷の点検

再熱コイルフィンの清掃及び損傷の点検

- (ロ) 加湿器54台(地下2階及び地上1階～3階の上吹きタイプ7台を含む)

加湿器本体 … 汚れの点検及び清掃

シリンダー交換は空調機点検に含む。

冷媒配管 … ガス漏れの点検(防熱施工部分は除外する)

制御弁類の作動点検

エアフィルター … エアフィルターの損傷点検(再使用が可能な場合)

- 制御盤 … 電磁開閉器点検
保安装置の作動点検
電圧・絶縁抵抗及び電流の測定
補助リレー類の点検
配線端子類のゆるみ点検
- (ハ) 室外機 107 台 (地下 2 階及び地上 1 階～3 階の上吹きタイプ 7 台を含む)
 - 室外機本体 … 内外部点検
 - 送風機 … 異音及び振動の点検
プロペラファンの清掃及び損傷点検
 - 熱交換器 … コイルフィンの清掃及び損傷点検
コイルフィンの薬品洗浄
 - 冷媒配管 … ガス漏れの点検 (防熱施工部分は除外する)
制御弁類の作動点検
 - 制御盤 … 電磁開閉器点検
保安装置の作動点検
電圧・絶縁抵抗及び電流の測定
補助リレー類の点検
配線端子類のゆるみ点検
 - 圧縮機 … 運転音及び振動の点検
運転圧力の点検

(2) 汎用空調機器 (電算棟)

①作業場所

東京都練馬区上石神井 4 丁目 8-4 厚生労働省上石神井庁舎電算棟
(各機器の設置場所等は別添 2 のとおり)

②作業回数

- (イ) 室内機点検 (冷房) 年 1 回
- (ロ) 室内機点検 (暖房) 年 1 回
- (ハ) 室外機点検 年 2 回
- (ニ) 室外機洗浄 (薬品洗浄) 年 1 回
- (ホ) 故障に基づく点検・修理 随時

③作業内容

- (イ) 室内機 52 台
 - 室内機本体 … パネルの点検及び清掃
 - リモコンスイッチ … リモコンスイッチ作動確認
 - エアフィルター … フィルターグリル損傷点検
フィルターの損傷点検及び清掃
 - ドレン系統 … ドレンパン、ドレンパイプの汚れ・水漏れ点検 (ドレスアップ型はポンプ作動確認、ドレンパンは目視確認)
ドレンパン通水テスト (通水可能機器のみ)
 - 熱交換器 … 熱交換コイル汚れ及び損傷の点検 (天井隠蔽型は除く)

(ロ) 軸流送風機 6 6 台

- 送風機本体 … 異音及び振動の点検（振動値測定を実施）
羽根車の清掃及び損傷の点検
プーリー及びVベルトの点検（Vベルト交換は空調機点検に含む）赤
ベルト。
軸受部の点検及び給油

(ハ) 加湿器（装着機器のみ） 1 2 台

- 加湿器本体 … 汚れの点検清掃
水漏れ点検
シリンダー交換）は空調機点検に含む。
冷媒回路 … ガス漏れの点検（防熱施工部分は除外する）
制御弁類の作動点検
運転状態 … 吸い込み及び吐出温度測定点検

(ニ) 全熱交換器 1 5 台

- 電気系統 … 電圧・絶縁抵抗及び電流の測定
軸受 … 異音・振動の点検
羽根車 … 損傷・汚れの点検
炉材 … バキューム清掃又はブロアー清掃
マグネットスイッチ … 作動点検
配線端子類 … 緩み点検
フィルター … 点検及び清掃
本体内外部 … 清掃

(ホ) 室外機 4 0 台

- 室外機本体 … 内外部点検及び薬品洗浄
圧縮機 … 異音及び振動の点検
運転圧力及び温度の測定
熱交換コイル … 清掃及び損傷点検
冷媒管 … ガス漏れの点検（防熱施工部分は除外する）
四方弁点検
ストレーナ点検
制御盤 … マグネットスイッチ作動点検
電圧・電流・絶縁の測定
リレー類作動点検（プリント基板は除く）
配線端子類の緩み点検

(3) 汎用空調機器（事務棟）

①作業場所

東京都練馬区上石神井 4 丁目 8 - 4 厚生労働省上石神井庁舎事務棟
（各機器の設置場所等は別添 3 のとおり）

②作業回数

- (イ) 室内機点検 (冷房) 年1回。
- (ロ) 室内機点検 (暖房) 年1回
- (ハ) 室外機点検 年2回
- (ニ) 室外機洗浄 (薬品洗浄) 年1回
- (ホ) 故障に基づく点検・修理 随時

- (イ) 全熱交換器の点検 年4回
- (ロ) フィルター清掃 年4回
- (ハ) ドレンパン清掃 年2回

③作業内容

(イ) 全熱交換器37台の点検

- 電気系統 … 電圧・絶縁抵抗及び電流の測定
- 軸受 … 異音・振動の点検
- 羽根車 … 損傷・汚れの点検
- 炉材 … バキューム清掃又はブロアー清掃
- マグネットスイッチ … 作動点検
- 配線端子類 … 緩み点検
- フィルター … 点検
- 本体内外部 … 清掃

(ロ) フィルター清掃

- 天井カセット型室内機 50台
- 天井カセット型全熱交換器 8台
- 天井埋込型全熱交換器 29台

(ハ) ドレンパン清掃

- 天井カセット型室内機 50台

5 特記事項

(1) 下記費用は当該保守業務に含まれないものとし、別途支払うこととする。

- ① 摩耗又は故障等による部品交換の際の部品費用(ただし加湿器のシリンダーを除く)。交換に要する作業に要する費用は、原則当該保守業務に含まれるものとする。ただし、重大な故障に基づく場合の作業費の負担については、別途協議のうえ定めるものとする。
- ② 取扱い不良又は天災等不可抗力に起因する故障修理費用
- ③ 供給電源の変動に起因する故障修理費用
- ④ 空調機器の移動の際に生じた故障修理費用に係る
- ⑤ 機器のオーバーホール
- ⑥ 発錆部分の再塗装補修(軽微な補修塗装は保守業務に含む)
- ⑦ 保温材の補修及び交換の際の保温材費
- ⑧ 保守期間内における増設及び更新がされた後の保守費用

(2018年度 電算用空調機器6台を増設、2019年度 電算用空調機器30台を更新する予定)

6 その他

(1) 受託者は、当該業務に関する作業実施計画を作成し、速やかに提出する。

(2) 受託者は、次の場合、速やかに報告書を提出する。

- ① 4 (1)、(2) に定める各種点検及び厚生労働省担当者から指示された業務が終了したとき
- ② 本仕様に基づく業務中に、事故が発生したとき
- ③ 本業務内容の実施が困難となる事情が発生したとき
- ④ 業務対象施設又は設備に異常又は危険な状態が生じたとき、並びにそれらの恐れがあるとき。

7 点検報告書

(1) 点検結果について報告書を作成し、以下のとおり提出すること。

- ①紙媒体 2部
- ②電子媒体 (CD-R) 1枚

1 件名 自動扉及び門扉保守点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4丁目8-4
厚生労働省上石神井庁舎

3 履行日時

年1回。厚生労働省と調整の上、決定する。(10~11月の2日間を予定。)

4 業務内容

受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。

5 対象機器

(1) 自動扉 (事務棟・電算棟)

製造会社	型式	数量 (台)
日本自動ドア(株)	W (両引)	2
寺岡オート・ドアシステム(株)	SOV-100K (片引)	3
	SOV-200K (両引)	1

(2) 門扉 (構内)

	場所	開閉方式	機種	台数	付属機器
1	門扉南側	片引	GSL-1000	1台	—
2	門扉北側	片引	GSL-1000	1台	—

6 点検内容

(1) 自動扉

① ドア・サッシ部

- i. ドア本体の傷及びステッカーの有無。
- ii. ドア本体作動時の異音の有無。
- iii. ドアと無目の隙間が適正であることの確認。
- iv. 全閉時戸先隙間又はドアと床面の隙間が適正であることの確認。
- v. ドアと中間方立及びガイドレールの隙間が適正であることの確認。
- vi. ドアと枠の隙間が適正であることの確認。
- vii. ドア開閉時の床面との隙間が適正であることの確認。
- viii. ドアストッパーの取付け及び各ピボットの取付け状態の確認。
- ix. 無目点検カバーの取付け状態。

②懸架部

- i. 吊戸車、ドア・ストローク、ハンガーレールの汚れ、摩耗及び損傷。
- ii. 踊り止めの隙間が適正であることの確認。
- iii. アームと駆動部の摩耗及び取付け状態。
- iv. 吊戸車及びストッパーの取付け状態。
- v. ハンガーレールの取付け状態。

③動力部・作動部

- i. 手動開閉の動作確認及び異音の有無。
- ii. エンジンケース蓋の取付け状態。
- iii. エンジンケース防水材の取付け状態。
- iv. エンジンの取付け状態。
- v. エンジンストッパーの取付け状態。
- vi. 駆動軸の変形の有無。
- vii. 防振ゴムの変形の有無。
- viii. 従動プーリの取付け状態を。
- ix. ベルト、チェーン、ワイヤの張り、摩耗及び取付け状態。

④制御装置

- i. 開閉速度及び開放タイマーの時間。
- ii. クッション作用の状態。
- iii. ドア位置検出スイッチの取付け状態。
- iv. 電源スイッチの作動状態。
- v. 制御装置の取付け状態。

⑤センサー部

- i. センサー、補助センサーの取付け状態及び作動状態。
- ii. センサー及び補助センサー検出面の汚れの有無。

⑥電気回路

通常開閉動作及び反転動作。

(2) 門扉

①対象機器について、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「平成 25 年版建築保全業務共通仕様書」第 2 編第 2 章「2.2.9 外部用自動ドア」記載の点検項目、点検内容に従って点検、調整、部品交換を行う。(部品代は別途)

主な点検項目

- ・ 検出装置－取付状態、補助光電センサーの機能
- ・ 駆動装置－モータの回転具合 異音、取付状態 変速ギヤの摩耗確認
- ・ 制御装置－開閉速度の測定及び調整、開放タイマの確認及び調整、非常停止センサーの動作確認
- ・ ステンレス扉開閉部－レールの汚れ、異音、磨耗

- ・建具部一扉の建付け
- ・電気配線結線状態 各操作スイッチの機能及び取付状態、絶縁抵抗、制御盤継電器の動作確認、制御回路、駆動モータ絶縁測定
- ・その他総合動作 各ステッカー貼付け状態

(3) 点検資格者

対象機器の自動ドア装置の保守管理業務に精通した1級自動ドア施工技能士の資格を有する者を業務責任者とし、保守点検は自動ドア施工技能士（2級以上）が行うこととする。

(4) 調整及び測定方法

調整の基準となる数値及び測定方法は、全国自動ドア協会策定の「自動ドア安全ガイドライン（スライド式自動ドア編）」に準ずる。

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、工事報告書に添付しなければならない。なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他

- (1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

1 件名 消防用設備保守点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4 厚生労働省上石神井庁舎事務棟・電算棟

3 履行日時 厚生労働省と調整の上、決定する。

- ① 機器点検：年1回（7月を予定。）
- ② 総合点検：年1回（1月を予定。）
- ③ 超高感度煙検知システム点検：年1回（7月を予定。）

4 一般事項

- (1) 受託者は、消防法（昭和23年法律第186号、以下「消防法」という。）など関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、消防法第17条の3の3の規定に基づき、下記の点検資格者が点検を実施すること。また、「資格免許の写し」を後記6（1）の期日までに、提出書類と共に提出すること。
 - ① 消火器具設備・・・「消防設備士甲又は乙種第6類」又は「消防設備点検資格者第一種」
 - ② 自動火災報知設備・・・「消防設備士甲又は乙種第4類」又は「消防設備点検資格者第二種」
 - ③ 非常警報設備・・・「消防設備士甲又は乙種第4・7類」又は「消防設備点検資格者第二種」
 - ④ 誘導灯及び誘導標識・・・「消防設備士甲又は乙種第4・7類」又は「消防設備点検資格者第二種」
 - ⑤ 排煙設備・・・「消防設備士甲又は乙種第4・7類」又は「消防設備点検資格者第二種」
 - ⑥ 連結散水設備（屋内消火栓設備を含む。）
・・・「消防設備士甲又は乙種第1・2類（屋内消火栓設備については第1類）」又は「消防設備点検資格者第一種」
 - ⑦ 窒素ガス消火設備・・・「消防設備士甲又は乙種第3類」又は「消防設備点検資格者第一種」
 - ⑧ 非常用電源（自家発電設備）
・・・「消防設備士甲又は乙種第4・7類」又は「消防設備点検資格者第一種」
 - ⑨ 非常用電源（蓄電池設備）
・・・「消防設備士甲又は乙種第4・7類」又は「消防設備点検資格者第一種」
- (3) 受託者は、「作業申請及び駐車願」を作業従事者等が決定次第、事前に提出すること。
- (4) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
- (5) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。
- (6) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。
- (7) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

5 点検業務

(1) 機器点検

機器の適正な配置、損傷の有無等外観からの確認及び簡易な操作による機器の機能の確認を行う。

点検業務の基準は、消防法第17条の規定に基づき、昭和50年消防庁告示第14号による防火対象物関係義務事項とし、点検設備機器等は別紙-1及び2のとおりとする。

(2) 総合点検

消防用設備等の全部又は一部を作動させ、総合的な機能を確認すること。

点検業務の基準は、消防法第17条の規定に基づき、昭和50年消防庁告示第14号による防火対象物関係義務事項とし、点検設備機器等は別紙-1及び2のとおりとする。

(3) 超高感度煙検知システム点検

① 外観点検

ア 超高感度煙警報盤

- 1) 周囲に点検上及び使用上の障害となるものがないか確認する。
- 2) 外形の変形、損傷等がないか確認する。
- 3) 予備電源の外形の変形、損傷等がなく、鑑定マークが貼付されているか確認する。(内蔵型のみ)
- 4) 交流電源入力時、電圧計の指示が適正な範囲内にあるか確認する。
- 5) スイッチ注意灯が消灯しているか確認。(低位にあること)
- 6) 表示装置の汚損、名称の不鮮明な部分がないかどうか確認。
- 7) 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないか確認。
- 8) ヒューズ等の予備品及び回路図等が備えてあるか確認。

イ 検知器

- 1) ボックス及び検知部ユニット(フィルタ、吸引ファン、接続パイプ)の変形、損傷、脱落がないか確認。
- 2) 断線、端子の緩み、脱落、損傷等がないか確認。

ウ サンプリング管

- 1) サンプリング管の変形、損傷、脱落がなく、サンプリング穴も目詰まりしていないか確認。

② 機能点検

ア 超高感度煙警報盤

- 1) スイッチ類の切替機能が正常か確認。
- 2) ヒューズ類は、損傷及び溶断等が無く、所定の種類及び容量を確認。
- 3) 継電器の脱落、端子の緩み、接点の損傷及び埃等の付着が無く、また作動させた時の機能が正常であることを確認する。
- 4) 表示灯は、スイッチ等の操作により点灯及び点滅することを確認すること。
- 5) 結線接続部に、断線及び端子等の緩みが無いことを確認する。
- 6) 接地部に、腐食及び断線等が無いことを確認する。
- 7) メンテナンスソフトにより、「警報テスト」、「故障テスト」及び「気流異常テスト」を行い各表示並びに音響が正常に作動することを確認する。
また、「音響停止スイッチ」を操作したとき音響が停止すること。
なお、「警報テスト」の時の音響鳴動は設定遅延時間後に鳴動することも合わせて確認する。
- 8) 「試験スイッチ」の操作により、ディスプレイユニットの各表示が約1秒周期で点灯することを確認する。
- 9) 火災信号並びに異常信号が発生したとき、該当地区の信号が正しく警報され、「火災信号遮断」、「異常信号遮断」の操作により、各信号がそれぞれ遮断されること。
- 10) 盤面に設けられている全てのスイッチのいずれか一つでも正常監視状態でないとき、「スイッチ注意灯」が点灯すること。

- 1 1) 実装されているディスプレイユニット上の一つでも異常灯が点滅しているとき、スイッチ操作部の異常代表灯が点滅又は点灯すること。
- 1 2) センサ側で受話器を接続したとき、監視盤の電話灯が点滅し、監視盤で呼び出し音が鳴動すること。

また、監視盤側のプラグに電話ジャックを差し込んだとき、呼び出し音が止まり通話可能となること。

イ 検知器

- 1) 超高感度煙警報盤から供給されている電源電圧を測定し、電源供給電圧測定を行い、正常であることを確認する。
- 2) 加煙試験を行った場合、確実に作動し、かつ警戒区域の表示が適正であることを確認する。
また、加煙は発煙管を用いてセンサから一番遠い箇所の吸引穴から吸引をさせること。
この際に警報盤に表示されるまでの時間（煙の管内輸送時間）60秒以内とすること。
- 3) メンテナンスソフトにより、「表示灯確認テスト」を行い、各センサの表示灯がすべて点灯することを確認する。

6 提出書類

- (1) 受託者は、作業日程表及び作業員名簿を作業日前7日以上前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書の書式等については、「5 業務の範囲」と同様「昭和50年消防庁告示第14号」に基づいたもので報告すること。
- (5) 実施報告書における部数等は、以下のとおりとする。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (6) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、報告書に添付しなければならない。
なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (7) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

7 その他特記事項

- (1) 作業に当たっては、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養生等行う。
- (2) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (3) 点検の結果、機能に異常又は劣化等がある場合には、とるべき必要な措置を実施報告書に記載すること。
- (4) この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。
- (5) 作業工程において、受託者は庁舎管理者と打合せを行い、円滑に作業を進めること。特に屋内の点検に関しては作業時間の指定もあり得ますので、注意すること。
- (6) 作業日程の変更及び行程の変更等が生じた場合は、事前に委託者と協議し委託者の了解を得ること。
- (7) 本仕様書の条項に疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない条項に関しては、委託者と協議の上決定する。

1 件名 エレベータ保守管理業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4 厚生労働省上石神井庁舎事務棟及び電算棟

3 委託期間 2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで

4 業務内容

① 受託者は、毎月2回、以下それぞれのエレベータに対し、フルメンテナンス契約による各部機構の全般的な給油、調整、調査を行う。

電算棟 ダイコー株式会社 DR-SHC

交流可変電圧可変周波数制御(インバータ方式)

人荷用昇降機(身体障害者用付加仕様付) ロープ式一般型

積載量 2000kg

事務棟 株式会社日立製作所(UAP-15-CO45、3stops)

交流可変電圧可変周波数制御(インバータ方式)

機械室レス常用エレベータ ロープ式一般型

積載量 1000kg

② 本業務は、「建築基準法」(昭和25年法律第201号)並びにこれに基づく地方条例及び「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日住防発第17号)」、「人事院規則10-4」又は「昇降機検査基準(JISA4302)」に定めるところにより実施する。

③ 受託者はエレベータに対し、人事院規則10-4第32条に基づく性能検査を10月に実施することとし、当該検査に立ち会うものとする。

③ 受託者はエレベータに対し、建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条4項に基づく有資格者による点検を実施する。

④ 受託者は、年1回実施される電気設備点検時の停電の際に以下の作業を実施する。

i. 停電時のエレベータの電源断

ii. 停電後のエレベータの電源投入

iii. 停電後のエレベータの正常稼働確認

5 修理・取替

本契約に基づく修理・取替対象は以下のとおりとする。

① 電動機及び電動発電機関係(巻線、メタル、刷子、ベアリング)

② 巻上機関係(ウォームギヤー、ウォームホイール、各メタル、スラストベアリング、オイルシール、シープ)

③ 制動機関係(ブレーキコイル、ブレーキライニング、プランジャー、ロット、スリーブ)

④ 調速機関係(シャフト、ベアリング、プーリー、スイッチ、ピン、テンションウェート)

⑤ フロアーコントローラ関係(レベルギヤー、ベアリング、ネジ棒、スライダ、セグメント、カム、プーリー、テンションウェート)

⑥ 受電盤、制御盤、信号盤関係(計器類、リレー、コイル、フィンガー、コンタクトリード線、抵抗、ヒューズ、移相器、インバーターユニット、マイコンユニット)

⑦ ワイヤロープ関係(主ワイヤロープ、ガバナロープ、セフティロープ、フロアロープ)

- ⑧ かご関係（運転操作ボタン、各スイッチ類、戸開閉装置、ドアハンガー、シュー、ガイドシュー、非常止め、ロック外し装置、照明、ランディングスイッチ、かご位置表示プリント板）
- ⑨ 昇降路関係（つり合いおもり、各スイッチ類、緩衝器、主レール）
- ⑩ 乗り場関係（戸レール、ハンガー、シュー、ドアロックスイッチ、押釦、表示灯）
- ⑪ 配線関係（一般配管配線、制御用ケーブル、フロアマイコン基盤、ジャック）
- ⑫ その他（インターホン、換気扇、保守に必要な油脂、各電池類、電灯用ランプ類、ウエス類）

※なお、以下の項目は対象外とする。

- ・ 塗装メッキ直し、かご床ゴムタイル・敷居、意匠部品の取替及び清掃
- ・ 故意及び不注意による破損の修理
- ・ 災害による故障及び破損等の修理

6 その他

- ① 受託者は、翌月の作業日程表及び作業員名簿を毎月25日までに委託者へ提出しなければならない。作業に当たっては、厚生労働省担当者の指示に従うこと。
- ② 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- ③ 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- ④ 受託者は、契約期間中の作業実施計画を作成し、速やかに提出する。
- ⑤ 本仕様書に定めのない事項は、厚生労働省担当者と協議し、決定する。

1 件名 警備保安業務

2 適用範囲

本仕様書は、厚生労働省上石神井庁舎（以下「上石神井庁舎」という。）及びその敷地内における警備保安の実施に係る業務等について適用する。

3 委託期間 2019年（平成31年）4月1日から2022年（平成34年）3月31日まで

4 警備保安の対象範囲及び物件

東京都練馬区上石神井4-8-4

敷地面積：12,334.00㎡（うち公共空地面積：約2,950㎡）

建物延床面積：13,418.91㎡（事務棟3,252㎡ 地上1階～3階、

電算棟10,167㎡ 地上3階～地下2階）

庁務員室：15.68㎡（事務棟1階）

守衛室：19.60㎡（事務棟1階）

宿直室：16.75㎡（守衛室に隣接）

エレベータ：事務棟、電算棟に各1基

5 警備保安業務の内容

警備員は次の各号に示す業務に従事するものとする。

- (1) 門扉の開閉（公共空地の東側門扉を含む）
- (2) 上石神井庁舎及び公共空地を含む敷地内（以下「敷地内」という。）の定期的又は随時の巡回及び秩序保持（施錠確認など）
- (3) 各室の鍵の授受及び保管
- (4) 入退出者の管理（入退出者氏名の記帳受付、事前提出の名簿との突合、入退出カードの受渡・保管を含む）
- (5) 外来者に対する受付及び案内
- (6) 駐車場及び駐輪場の監視
- (7) 上石神井庁舎及び敷地内への不法侵入者及び不審者の監視、報告、制止又は阻止
- (8) 上石神井庁舎及び敷地内での無許可行為の制止
- (9) 火災、盗難、その他事故の防止、早期発見及び応急措置
- (10) 閉庁日及び勤務時間外における登退庁者の把握
- (11) 郵便物等の受付及び仕分け
- (12) 電話応対（代表電話への応対及び取次）
- (13) 拾得物・遺失物への対応
- (14) 事務棟セキュリティゲート、監視カメラ映像の監視及びシステム操作（システム操作に習熟していること）

- (15) 降雪時の構内除雪作業（厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営業務「電気・機械設備等の運転・監視」部門及び「清掃」部門と協力して実施すること。）
- (16) 庁舎内において実施される消防訓練への参加
- (17) その他上石神井庁舎及び敷地内の警備保安に関し指示された事項

6 一般的事項

- (1) 受託者は、警備業法に基づき都道府県公安委員会の認定を受けていること。また、同法を遵守していること。
- (2) 上石神井庁舎及び敷地内に係る警備、秩序の維持及び安全保持に努め、厚生労働行政の円滑な運営に寄与することを目的とする。
- (3) 受託者は、勤務する警備員の労働条件等において、労働基準法その他関係法令に抵触してはならない。
- (4) 警備員は、警備業務に精通し身体強健な者で本仕様書に定める業務の遂行及び求められる事項について、支障のない者でなければならない。
- (5) 受託者は、警備員が突発の障害、疾病その他の事由により勤務に支障をきたす場合又は勤務要員に欠員が生じた場合には、速やかに適切な代替員を勤務させ、業務に支障が生じないようにしなければならない。
- (6) 受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、警備員の配置にあたって、事前に職務経歴書及び入退出許可証交付申請に必要な書類を厚生労働省担当者に提出し、入退出許可証の交付を受けなくてはならない。
- (8) 警備員は、制服及び制帽を着用し、常に容姿を正しく規律を遵守し、身分証及び入退出許可証を常時携行するとともに警備保安に万全を期さなければならない。
- (9) 警備員は、火災等緊急事態が発生した場合は直ちに適切な処置により被害の拡大防止等に努め、厚生労働省担当係に報告するとともに、関係機関（警察署・消防署等）に連絡し、臨機の措置を講じなければならない。
- (10) 警備員は、災害防止及び災害発生時において適切な処置がとれるよう、防災機器等の取扱方法に習熟していなければならない。
- (11) 警備員は、日々の警備保安状況に係る勤務日誌を作成し、必要事項を記載の上、厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営業務の統括管理者に提出し、統括管理者から厚生労働省担当者へ提出すること。
- (12) 警備員は、上石神井庁舎及び敷地内において遺失物を発見し又は拾得物の届出があった場合は、その品名・発見日時・発見場所・拾得者氏名等必要事項を記録し、直ちに当該現品を厚生労働省担当者へ届けなければならない。
- (13) 警備員は、職員及び来訪者等に対し親切丁寧に対応し、粗暴な態度があってはならない。
- (14) 厚生労働省担当者は、警備員が職務遂行上不適当と認められる場合は、いつでも当該警備員の業務への従事を拒否できるものとする。

(15) 警備員のうち責任者を1名置くこと。警備員は、それぞれ次の条件を満たすこと。

ア 責任者

ア) 警備業法第2条第1号に基づく警備経験5年以上

イ) 警備業法定講習修了者

ウ) 上級救命講習修了者

イ その他の警備員

ア) 警備業法第2条第1号に基づく警備経験3年以上

イ) 上級救命講習修了者（警備員総数の2分の1以上）

(16) 責任者の任務は次のとおりとする。

ア 厚生労働省担当者の指示を適切に警備員に伝えること。

イ 警備員の勤務態度・応対等について直接指導監督すること。

ウ 警備員の勤務状況、警備状況の報告等事務的任務を行うこと。

7 警備保安の実施体制等

受託者は、以下の警備配置表に基づき、上記3委託期間の初日から業務を遂行でき得る人員を配置すること。

なお、休憩、仮眠等により警備業務に従事しない時間帯も必ず他の警備員が警備業務に従事し、常態として、常駐警備が確保されること。

警備業務を遂行するにあたり、最低限の配置人数を示したものであり、業務内容及び受託後の状況を勘案して増員することを妨げない。また、受託後に増員した場合も本業務委託経費の範囲内とする。

8 上石神井庁舎及び敷地内の巡回

- (1) 公共空地を含む構内全域及び建物内（事務棟及び電算棟の各階・各室）の巡回を 1 日 5 回行うこと。
- (2) 公共空地の開放時間帯は電算棟入口を常に有人監視の状態とすること。
- (3) 近火、暴風等で特に警戒を厳重にする必要がある場合は、巡回の回数を増やすこと。
- (4) 巡回に際しては、特に次の事項を確認し、異常を発見した場合は適宜処理すること。

① 建物外（構内全域）

- ア. 門扉の開放
- イ. 出入口の扉、窓の施錠状態
- ウ. 建物のガラスの破損状態
- エ. 建物の落書き
- オ. 建物の周囲、敷地内の異常の有無
- カ. 公共空地内に設置された散水栓の止水状態
- キ. その他前各号のほか、警備保安上必要な事項

② 建物内（事務棟及び電算棟の各階）

- ア. 出入口の扉、窓、執務室、会議室、倉庫等の施錠状態
- イ. 建物のガラスの破損状態
- ウ. 建物の落書き
- エ. 漏電、漏水等の有無
- オ. 消火器その他防火設備の破損の有無
- カ. 火気の有無
- キ. 事務用具類、備品その他室内の異常及び通路の異常の有無
- ク. 電気関係の異常の有無
- ケ. 執務室内の消灯、熱源装置の停止の確認

事務室等施錠後に熱源装置（電気ポット等）の使用を確認した際には、消灯の上、翌日、厚生労働省担当者に報告すること。

- コ. 不法侵入者及び不審者の発見、排除、侵入可能箇所の点検
- サ. 不法侵入者及び不審者の監視カメラ映像の保存（侵入箇所、侵入経路の把握）
- シ. その他前各号のほか、警備保安上必要な事項

- (3) 警備員は巡回中に異常を認めた場合、又は修繕・改善を要すると認められた場合は、遅滞なく厚生労働省担当者に報告するとともに必要な措置を講じなければならない。

9 巡回鍵等の保管

警備員が保管する巡回鍵等は、受託者の責任において厳重に取り扱わなければならない。

10 上石神井庁舎の保全

警備員は、上石神井庁舎の保全、危険防止のため次のことに留意し、その処置に関し特に必要があると認める場合は、厚生労働省担当者に連絡し、その指示に従って適切に処理しなければならない。

- (1) 上石神井庁舎及び敷地内において、許可なく物品の販売及びその他これらに類する行為をする者がある場合は、これを制止すること。
- (2) 災害防止上危険な行為をする者がある場合は、これを制止すること。
- (3) 上石神井庁舎及び敷地内において、挙動不審と思われる者がある場合は、身分証明書等の提示、又は氏名及び用向き等を尋ねる等により、適切な処置をとること。
- (4) 銃器、凶器、その他危険物を携帯し、又は庁舎内及び敷地内を汚損するおそれのある不潔物（生ゴミ等）を持ち込もうとする者がある場合は制止すること。
- (5) 機械器具等の物品を敷地外に搬出し、又は敷地内に搬入しようとする者がある場合は、持出証明書及び納品書等により確認すること。
- (6) 敷地内に無断駐車しようとする者がある場合は、制止すること。
- (7) 指定場所以外における火気使用、喫煙者を発見した場合は、注意し、制止すること（公共空地を含む）。

11 電話の応対

上石神井庁舎代表電話の取次ぎを行う電話交換業務。

内線電話や担当者の指定がない電話を取り次ぐ（担当係の内線電話へ転送する）際は、丁寧に対応すること。

対応時間：開庁日閉庁日を問わず24時間。

12 受付業務

警備員は、別途定める厚生労働省上石神井庁舎入退出管理要領に沿って一時入館希望者に対する以下の受付業務を行うこと。

なお、知り得た個人情報適切に管理・保管するとともに、電算棟ゲストカード貸出票は、受付月ごとに整理して厚生労働省担当者に引き渡すこと。

- ① 事務棟の「一時入館証」を貸し出す際は、身分証の提示を求める。
- ② 電算棟の「ゲストカード」を貸し出す際は、別途、「厚生労働省上石神井庁舎入退出管理要領」に定める事前登録がされているかを確認し、確認できない場合には、入館目的を確認するとともに「電算棟ゲストカード」貸出票への記入及び身分証明証の提示を求めること。

1.3 勤務の引継ぎ

警備員は、勤務の交替に当たり、次の警備員に巡回鍵及び勤務日誌等を引き渡すとともに、異常の有無を引き継ぐものとする。

1.4 警備員の変更

- (1) 受託者が警備員を変更しようとする場合、あらかじめ、厚生労働省担当者の了解を得た上で変更しなければならない。ただし、疾病等緊急やむを得ない場合は、速やかに電話等で報告するものとする。
- (2) 警備員を変更する場合、後任者は上記6(15)に掲げる条件を満たす者を配置すること。

1.5 労働条件

受託者は、警備員の勤務計画を作成するにあたって、労働基準法その他関係法令に抵触しないよう留意すること。

1.6 服装及び装具等の負担

警備保安実施上必要とする制服、制帽及び靴等は、受託者が負担するものとする。

1.7 警備員室等の負担

厚生労働省は、警備員室、宿直室を用意し、警備に伴う光熱水料を負担する。

1.8 協議事項

警備保安業務の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- (1) 警備保安実施の細部事項
- (2) その他警備保安実施上、必要と認められる事項

- 1 件名 清掃業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎 電算棟及び事務棟
- 3 委託期間 2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで
- 4 委託業務
 - (1) 事務棟 1階～3階
日常清掃、特別清掃、定期清掃、ガラス清掃、側溝清掃
 - (2) 電算棟 地下2階～3階
日常清掃、特別清掃、定期清掃、ガラス清掃、側溝清掃
 - (3) 公共空地部分(旧事務棟跡地)
落葉清掃等
- 5 清掃業務の内容
 - (1) 清掃実施計画表
清掃作業の実施にあたり、受託者は毎月25日までに翌月の清掃実施計画表を作成し、厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務の統括管理者(上石神井庁舎管理・運營業務にて選任された統括管理者(庁舎設備機器等を管理運営する現場責任者))へ提出するものとする。
なお、清掃実施計画表を提出した後に、業務に支障のある場合等やむを得ない事情が生じた場合には、計画を変更することができるものとする。
 - (2) 清掃実施報告書
電算棟・事務棟日常清掃作業報告書(別紙1)を、毎日、統括管理者へ提出すること。
定期清掃、ガラス清掃及び側溝清掃の作業完了報告書(別紙2)には、清掃前・清掃中・清掃後(改善状況)が把握できる写真を添付し、翌月10日までに統括管理者へ提出すること。また、業務終了後に清掃不良箇所の指摘を受けた場合は、早急に当該箇所の再清掃を行うこと。
これらの報告書は統括管理者へ提出し、統括管理者から厚生労働省担当者に提出することとする。
 - (3) 経費
清掃に要する消耗品等(ガラス用洗剤、床用洗剤、陶器用洗剤、たわし類、モップ類)は、すべて受託者の負担とする。
ただし、トイレトーパー等は、清掃関係消耗品要求書(別紙3)に記載の消耗品に限り厚生労働省が負担する。
受託者は、翌月の使用見込みを毎月25日までに厚生労働省担当者に提出すること。
 - (4) 清掃用品の規格
清掃に使用する物品が特定調達品目(グリーン購入法)に該当する場合は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)第6条に定められている環境物品等の調達の基本方針に従わなければならない。
また、清掃に使用する物品が特定調達品目(グリーン購入法)に該当しない場合であっても、資源採取から廃棄に至るライフサイクル全体についての環境負荷の低減を考慮された製品(物品)を使用するよう努めること。

(5) 清掃実施場所及び実施方法等

以下のとおりとするが、受託者は、厚生労働省担当者から清掃不良箇所の指摘を受けた場合は、速やかに当該箇所の再清掃を行うこと（詳細は、事務棟・電算棟日常清掃作業報告書（別紙1）、定期清掃作業報告書（別紙2）、清掃箇所一覧（別紙4）及び場所別清掃（別紙5）のとおり）。

再清掃の費用は、原則、受託者負担とする。

① 日常清掃

ア 実施日・時間

- ・ 閉庁日（連休時を除く。）を除く毎日。6時30分から15時までに実施すること。また、トイレ、給湯室の1回目の清掃は、午前8時までに終了すること。1日の清掃回数が複数回の箇所については、午前1回、午後1回とする（3時間以上の間隔を置く）こと。
- ・ 配管詰まりによるトイレ床面の汚れ等、突発的に清掃の必要が発生した場合は、適宜、当該箇所を清掃すること。

イ 実施場所（公共空地を含む）

場所別清掃（別紙5）のとおり

ウ 公共空地

ゴミ拾い、掃き掃除。敷地境界部分の目立ったゴミ（煙草吸殻など）を回収する。

エ うがい器（事務棟のみ、週2回）

日常清掃作業において、月曜日、木曜日の午前9時までに実施すること。

ステンレス用洗剤を使用し排水面、排水口を全体的に拭き磨きすること。

但し、水の吐出口は原則水洗いとし、汚れが目立つ場合のみ、洗剤等を使用すること。その場合、洗剤が残留しないよう、特に注意を払うこと。

オ 衛生消耗品（トイレットペーパー、水石けん及びゴミ袋等）の補充（補充数量を日誌に記入すること）。

② 特別清掃

3日以上連休日に適宜トイレ清掃及びゴミ収集を行う。

ア 実施日

閉庁日が3日以上続く連休日（年末年始を含む）の中で1日程度。

イ 実施場所

本仕様書5(5)②ウ、エ

ウ 廊下

紙屑かご等の処理。

エ 便所・洗面所・湯沸室

- ・ 掃き拭き又は吸塵モップによる清掃を行い、汚れ部分は洗剤を使ってモップ仕上げをする。
- ・ 衛生陶器の洗浄、洗面台、鏡の拭き磨き。
- ・ 屑かごの処理。
- ・ 衛生消耗品（トイレットペーパー、水石けん及びゴミ袋等）の補充（補充数量を日誌に記入すること）。

③ 定期清掃

ア 実施日

事務棟及び電算棟（電算機室以外）は月1回（閉庁日）

電算棟電算機室は月2回（閉庁日）

- イ 実施場所（公共空地を除く）
場所別清掃（別紙5）のとおり
※電算機室内のコンセントは使用禁止。
- ウ ビニール床シート、防塵塗装床部分
床面集塵バキューム後、洗剤を使ってポリシャー掛けをし、最後に洗剤を拭き取って樹脂製ワックスを塗布。
- エ ビニール床タイル、フローリング部分
床面集塵バキューム後、集塵機能付きモップがけをすること。また、汚れのひどい箇所は必要に応じて洗剤を使って汚れを落とし、ワックスで仕上げること。
- オ タイルカーペット部分
床面集塵バキューム後、汚れのひどい箇所は必要に応じて洗剤を使って汚れを落とすこと。
- カ 天然石部分
床面集塵バキューム後、洗剤を使ってポリシャー掛けすること。
- キ 電算棟電算機室の清掃は、設置されているサーバー等に影響を与えないよう、細心の注意を払うこと。電算棟電算機室はバキュームもしくは水を使用しないモップでの拭き取りのみ実施とする（月2回実施）。

④ 窓ガラス（窓枠含む）、網戸、ブラインド清掃

ア 実施日

外 窓 面：年3回（7、11、3月の閉庁日）

内 窓 面：年1回（外窓面の清掃に合わせて行うことも可）

網 戸：年1回（窓ガラス清掃に合わせて行うことも可）

ブラインド：年1回（窓ガラス清掃に合わせて行うことも可）

イ 実施場所

事務棟・電算棟の各窓

ウ 実施方法

ガラス清掃は、ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、窓用スクイジーで汚水を除去する。ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。併せて窓枠サッシを水拭きすること。

ブラインド清掃は、中性洗剤を用いて羽根等を拭きあげる。

エ 網戸清掃は、落下事故を防ぐため、網戸を窓枠から取り外さずに網戸専用のクロスやウェットシートを使用して両面の汚れを除去する。

オ 執務室内の書類や什器類を破損・汚損しないよう細心の注意を払って作業すること。万一、これらを破損・汚損させた場合は、翌開庁日に厚生労働省担当者へ報告すること。

カ 事務棟には丸環がないため、高所作業車を準備すること。

なお、高所照明（外灯）の電球交換作業のため、付帯業務として、高所作業車の操作等協力を求めることがある。

⑤ 側溝清掃

ア 実施日

年2回以上

イ 実施場所

構内

ウ グレーチングを取り外し、側溝内のゴミ等を除去すること。

⑥ 落葉清掃等

ア 実施日

年1回（10月頃の樹木剪定後）

イ 実施場所

敷地内（公共空地部分を含む）

ウ 実施方法

敷地内の落葉や小枝、紙くず、空き缶等をほうき類で掃き集めて処理する。

⑦ その他

ア 日常、定期清掃の際に集められた屑、茶殻等は厚生労働省担当者が指定する場所に搬出すること（使用したゴミ袋等の補充数量を日誌に記入すること）。

イ 日常清掃、定期清掃ともに、電気・空調機室、保管庫、帳票倉庫の箇所は含まないこととする。

(6) 品質の保持

建築物清掃管理評価資格者（ビルクリーニング品質インスペクター）2級以上、ビルクリーニング技能士、建築物環境衛生管理技術者、清掃作業監督者のいずれかの有資格者（以下「評価資格者」という。）により、本仕様書に則った清掃内容・品質が保持されているかの確認を受け、その結果を厚生労働省担当者に報告すること。報告時には現場担当者及び当該評価資格者が同席すること。

① 作業品質確認 年4回（4月、7月、10月、1月）

② 組織品質確認 年2回（4月、10月）

6 清掃業務の実施体制等

受託者は業務責任者を定めることとする。業務責任者は、清掃作業の現場責任者3年以上とし、作業の内容判断ができる技術力及び指導力及び作業の指導等の総合的な技能を有する者とする。業務責任者は、清掃員を指示・指導するほか、清掃終了後に巡回を行い清掃状況の確認を行うこと。

清掃の業務責任者は8時30分から15時まで庁舎内に常駐しなければならない。業務責任者が不在となる場合は代理の者が常駐することとし、事前に厚生労働省担当者の了承を得ること。

7 一般的事項

(1) 受託者は、厚生労働省担当者の指示に基づき庁舎内の清掃を行い、清掃保持に努めるものとする。

(2) 受託者は、清掃員の労働条件等において、労働基準法その他関係法令に抵触してはならない。

(3) 清掃員は、本仕様書に定める業務の遂行に支障のない者でなければならない。

(4) 受託者は、清掃員が突発の障害、疾病その他の事由により勤務に支障をきたす場合又は勤務要因に欠員が生じた場合には、速やかに適切な代替員を勤務させ、業務に支障が生じないようにしなければならない。

(5) 受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(6) 清掃員は、清潔な制服を着用し常に容姿を正しくし、社名及び氏名を記入した名札を着用させること。また、規律を遵守し、清掃に万全を期さなければならない。

(7) 清掃員が、職務遂行上不適当と認められる場合は、いつでも当該清掃員の業務への従事を拒否できるものとする。

(8) 定期清掃には、清掃の業務責任者が必ず立ち会うこと。

(9) 特別清掃と定期清掃は別作業日とすること。

8 清掃の実施体制

受託者は、清掃員の氏名をあらかじめ厚生労働省担当者に届出なければならない。

9 控室等の負担

厚生労働省は、清掃員の控室（庁務員室）を用意し、清掃に伴う光熱水料を負担する。

厚生労働省 上石神井庁舎 事務棟 日常清掃作業報告書

作業実施日	平成 年 月 日 ()	厚労省担当者	統括管理者	副統括管理者	現場責任者	作業従事者

場所	作業内容	回数	作業従事者確認	現場責任者確認		
事務所棟	玄関・風除室・ポーチ	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日			
		2 扉の枠およびガラス面の拭き掃除、自動ドアの戸袋、溝、周辺のガラス清掃				
		3 金属部分の拭き上げ				
		4 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週			
	休憩室	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日			
		2 ゴミ処理				
		3 屑入れ、灰皿の内容物の処理、容器外周部の汚れ除去				
	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日			
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵				
		3 階段手摺の拭き掃除				
		4 金属部分の拭き上げ	2回/週			
	5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)					
1 F	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)			
		EV籠内	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日		
2 壁面および扉の拭き上げ						
3 金具、ボタン類の乾拭き、必要に応じて適正洗剤にて仕上						
湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
	2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄					
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き					
	4 ゴミの分別及び処理					
トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
	2 トイレトペーパー、水石鹸の補充					
	3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ					
	4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄					
	5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理					
事務所棟	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日			
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵				
		3 階段手摺の拭き掃除				
		4 金属部分の拭き上げ	2回/週			
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)				
	2 F	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)		
			湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日	
	2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄					
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き					
	4 ゴミの分別及び処理					
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日			
		2 トイレトペーパー、水石鹸の補充				
3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ						
4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄						
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理						
事務所棟	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日			
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵				
		3 階段手摺の拭き掃除				
		4 金属部分の拭き上げ	2回/週			
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)				
	3 F	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)		
			湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日	
	2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄					
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き					
	4 ゴミの分別及び処理					
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日			
		2 トイレトペーパー、水石鹸の補充				
3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ						
4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄						
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理						

*確認欄には、作業者名及び作業時間を記載すること。

厚生労働省 上石神井庁舎 電算棟 日常清掃作業報告書 1/2

作業実施日 平成 年 月 日 ()	厚生省担当者	統括管理者	副統括管理者	現場責任者	作業従事者

場所	作業内容	回数	作業従事者確認		現場責任者確認		
電算棟 B2F	免震棟廊下	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/週				
	非免震棟 廊下・EVホール・西側階段	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日				
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵					
		3 階段手摺の拭き掃除					
		4 金属部分の拭き上げ					
		5 ゴミの分別及び処理					
		6 タイルカーペットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵					
	トイレ	7 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週				
		1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
		2 トイレトペーパー、水石鹸の補充					
3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ							
4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄							
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理							
電算棟 B1F	非免震棟 廊下・EV ホール・西側 階段	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日				
	トイレ	2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵					
		3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意					
		4 金属部分の拭き上げ					
		5 ゴミの分別及び処理					
		6 タイルカーペットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵					
		7 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週				
	設備監視室	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
		2 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き					
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ					
電算棟 1F	エントランス・ 風除室・玄関 ポーチ	4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	1回/日				
		5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理					
		1 タイルカーペットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵		1回/日			
	2 ゴミの分別及び処理						
	非免震棟 廊下 免震棟廊下 東・西側階段 EVホール	3 扉の拭き上げ等	2回/日				
		1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去		2回/週			
		2 扉の枠およびガラス面の拭き掃除、自動ドアの戸袋、溝、周辺のガラス清掃					
	3 金属部分の拭き上げ						
	EV籠内	4 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週				
		1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日				
2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵							
3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意							
湯沸室・流し台	4 金属部分の拭き上げ	2回/週					
	1 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き		1回/日				
	2 壁面および扉の拭き上げ						
トイレ	3 金具、ボタン類の乾拭き、必要に応じて適正洗剤にて仕上げ	2回/日					
	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ		2回/日				
	2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄						
技術員室	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き	2回/日					
	4 ゴミの分別及び処理		1回/週				
	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ						
リフレッシュ ルーム	2 トイレトペーパー、水石鹸の補充	2回/日					
	3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ						
	4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄						
リフレッシュ ルーム	5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理	2回/日					
	1 タイルカーペットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵		1回/週				
	2 ゴミの分別及び処理						
リフレッシュ ルーム	3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/日					
	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去		2回/日				
	2 ゴミの分別及び処理						
リフレッシュ ルーム	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き	2回/日					

厚生労働省 上石神井庁舎 電算棟・公共空地 日常清掃作業報告書 2/2

電算棟 2F	場所	作業内容	回数	作業従事者確認		現場責任者確認		
	非免震棟廊下 免震棟廊下 東・西側階段 EVホール	1	床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日				
2		腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵						
3		階段手摺の拭き掃除						
4		金属部分の拭き上げ						
5		床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週					
湯沸室・流し台	1	床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日					
	2	茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄						
	3	流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等の金属類の洗剤拭き						
	4	ゴミの分別及び処理	2回/日					
トイレ	1	床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日					
	2	トイレトーパー、水石鹸の補充						
	3	洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ						
	4	衛生陶器類の適正洗剤による洗浄						
	5	屑入れ、汚物入れの内容物の処理						
リフレッシュ ルーム	1	床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日					
	2	ゴミの分別及び処理						
	3	吸殻等の処理、および容器の洗浄						
電算棟 3F	非免震棟廊下 免震棟廊下 東・西側階段 EVホール	1	床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日				
		2	腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵					
		3	階段手摺の拭き掃除					
		4	金属部分の拭き上げ					
		5	床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週				
	湯沸室・流し台	1	床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
		2	茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄					
		3	流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等の金属類の洗剤拭き					
		4	ゴミの分別及び処理	2回/日				
	トイレ	1	床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日				
		2	トイレトーパー、水石鹸の補充					
		3	洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ					
		4	衛生陶器類の適正洗剤による洗浄					
		5	屑入れ、汚物入れの内容物の処理					
	リフレッシュ ルーム	1	床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日				
2		ゴミの分別及び処理						
3		吸殻等の処理、および容器の洗浄						

*確認欄には、作業者名及び作業時間を記載すること。

厚生労働省 上石神井庁舎 公共空地 日常清掃作業報告書

公共空地	場所	作業内容	回数	作業従事者確認		現場責任者確認	
	緑地・歩道	ベンチ	1	1回/日			
2			座面・背面。ベンチ周囲の掃き拭きによる土砂等の除去、汚れ拭				
3		ベンチ周囲の紙くず、煙草吸殻等の処理					
		緑地・歩道の紙くず、煙草吸殻等の処理					

厚生労働省 上石神井庁舎 事務棟 定期清掃作業報告書

作業実施日	厚労省担当者	統括管理者	副統括管理者	現場責任者	作業従事者
	平成 年 月 日				

場所	作業内容	検印欄			床面洗淨			
		作業責任者確認印	現場責任者確認印	統括/副統括検印	カーペット	硝子	ワックス	洗淨
					作業日	作業日	作業日	作業日
		/	/	/	/	/	/	
事務棟 1F	1 事務室							
	2 最適支援業者室							
	3 徴収室長室							
	4 電話交換室							
	5 センター会議室							
	6 徴収会議室							
	7 CIO補佐官室							
	8 徴収端末室							
	9 トイレ							
	10 玄関							
	11 ポーチ							
	12 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意							
	13 風除室							
	14 守衛室							
	15 宿直室							
	16 湯沸室							
	17 診療室							
	18 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き							
	19 発送室							
事務棟 2F	1 センター室長室							
	2 事務室							
	3 最適支援業者室							
	4 共用会議室							
	5 湯沸室							
	6 西・東階段							
	7 トイレ							
事務棟 3F	1 事務室							
	2 最適支援業者室							
	3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意							
	4 会議室							
	5 廊下							
	6 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き							
	7 トイレ							
特記事項								

厚生労働省 上石神井庁舎 電算棟 定期清掃作業報告書

作業実施日	厚労省担当者	統括管理者	副統括管理者	現場責任者	作業従事者
平成 年 月 日					

場所	作業内容	検印欄			床面洗浄			
		作業責任者確認印	現場責任者確認印	統括/副統括検印	カーペット	硝子	ワックス	洗浄
					作業日	作業日	作業日	作業日
					/	/	/	/
B 電算棟 2 F	1 非免震棟廊下							
	2 エレベーターホール							
	3 トイレ							
	4 西側階段							
B 電算棟 1 F	1 非免震棟廊下							
	2 エレベーターホール							
	3 トイレ							
	4 西側階段							
	5 設備管理室							
電算棟 1 F	1 エントランス							
	2 風除室							
	3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意							
	4 リフレッシュルーム							
	5 非免震棟廊下							
	6 エレベーターホール							
	7 トイレ							
	8 西側階段							
	9 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き							
	10 電算室(101)							
	11 電算室(102)							
	12 電算室(103)							
	13 電算室(104)							
	14 電算室(105)							
電算棟 2 F	1 リフレッシュルーム							
	2 非免震棟廊下							
	3 エレベーターホール							
	4 トイレ							
	5 西側階段							
	6 打ち合わせ室							
	7 電算室(201)							
	8 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意							
電算棟 3 F	1 リフレッシュルーム							
	2 非免震棟廊下							
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き							
	4 トイレ							
	5 西側階段							
	6 電算室(301)							
	7 電算室(302)							
	8 電算室(303)							
	9 電算室(304)							
	10 電算室(305)							
特記事項								

清掃関係消耗品要求書

年 月分

番号	品 目	規 格	備 考	要求数	在庫数	過去2ヶ月の使用量 期間()	単位
1	ゴミ袋	90ℓ、10枚入	(1箱30包)				箱
2	ゴミ袋	45ℓ、10枚入	(1箱60包)				箱
3	ゴミ袋	20ℓ、10枚入	(1箱60包)				箱
4	トイレトーパーパ	96巻	(1箱96巻)				箱
5	手洗い石ケン	シャボネット(18ℓ)	(1箱3本)				箱
6	台所用水切りゴミ袋	ダスポンUP三角コーナー用	(1箱105枚)				箱

上記のとおり、清掃関係消耗品の補充をお願いいたします。

在庫確認日 _____ 社 名 _____
 所 属 _____ 担当者名 _____

厚生労働省上石神井庁舎清掃業務（事務棟）清掃箇所一覧

1 日常清掃

事務棟	1～3階	廊下
	1～3階	湯沸室
	1～3階	東、西側階段
	1～3階	ゴミ置き場(屋外も含む)
		流し台スペース(ディスプレイの清掃を含む)
	1～3階	トイレ
	1階	休憩室
	1階	ポーチ・スロープ
	1階	風除室

タイルカーペット	0.0	m ²
ビニール床シート	610.6	m ²
磁器タイル	27.0	m ²
その他	17.5	m ²
合計	655.1	m ²

2 定期清掃

事務棟	1階	徴収業務室
		電話交換室
		センター会議室
		徴収会議室
		C I O補佐官室
		徴収端末室
		トイレ
		玄関ホール
		ポーチ
		廊下
		風除室
		守衛室
		宿直室
		湯沸室
		診療室
		発送室
		庁務員室
	西側階段、東側階段	
	休憩室	
	2階	センター業務室
		最適支援業者室
		共用会議室
		湯沸室
		トイレ
	3階	廊下
		西側階段、東側階段
		労災保険業務課
		労災端末室
		労災会議室
		廊下
	湯沸室	
	トイレ	
	西側階段、東側階段	

タイルカーペット	1,991.9	m ²
ビニール床シート	939.9	m ²
磁器タイル	27.0	m ²
合計	2,958.8	m ²

*ゴミ置き場内訳

1階東	: 700x2200
1階西	: 900x1400
2階北	: 800x1900 , 700x1650
3階南	: 800x2300
屋外	: 2000x4500

3 ガラス清掃

外面	191.0	m ²
内面	191.0	m ²

厚生労働省上石神井庁舎清掃業務（電算棟）清掃箇所一覧

1 日常清掃

電算棟	B 2階	免震棟廊下
	B 2～B 1階	耐震棟廊下、エレベータホール
	B 2～3階	西側階段
	B 2～3階	トイレ
		エントランス、風除室、玄関ポーチ
	1階	エレベータホール
	1階	耐震棟廊下
	1～3階	給湯室
	1～3階	免震棟廊下
	1～3階	東側階段
	2～3階	耐震棟廊下、エレベータホール
	2～3階	リフレッシュスペース
	B 1～3階	ゴミ置き場
	1～3階	流し台スペース(ディスプレイの清掃を含む)

タイルカーペット	659.8	m ²
ビニール床シート	549.8	m ²
ビニール床タイル	0.0	m ²
防塵塗装床	359.6	m ²
御影石（引き石）	141.7	m ²
その他	10.7	m ²
合計	1,721.6	m ²

2 定期清掃

電算棟	B 2階	耐震棟廊下、エレベータホール
		トイレ
		西側階段
	B 1階	耐震棟廊下、エレベータホール
		トイレ 設備監視室、休憩スペース、宿直室、仮眠室 西側階段
	1階	エントランス、風除室、玄関ポーチ リフレッシュスペース、エレベータホール
		耐震棟廊下
		トイレ
		技術員室
		西側階段
2階	電算室（101～105）	
	耐震棟廊下、エレベータホール	
	リフレッシュスペース	
	トイレ	
	西側階段	
3階	打ち合わせ室	
	電算室（201）	
	電算室（202）	
	耐震棟廊下、エレベータホール	
	リフレッシュスペース	
3階	トイレ	
	西側階段	
	電算室（301～305）	

タイルカーペット	208.9	m ²
ビニール床シート	415.0	m ²
ビニール床タイル	2,889.0	m ²
防塵塗装床	0.0	m ²
御影石（引き石）	141.7	m ²
その他	0.0	m ²
合計	3,654.6	m ²

*ゴミ置き場内訳
1階： 3850x900
2階： 800x1800
3階： 800x1800
B1階：

3 ガラス清掃

外面	472.0	m ²
内面	472.0	m ²

厚生労働省上石神井庁舎清掃業務（公共空地）清掃箇所一覧

日常清掃

公共空地	芝生等緑地
	歩道タイル（コンクリ製）
	ベンチ（8脚）

芝生	1,317.0	m ²
歩道等	1,633.0	m ²
合計	2,950.0	m ²

厚生労働省上石神井庁舎 場所別清掃（事務棟）

場所		作業内容	回数
事務棟 1F	玄関・風除室・ポーチ	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日
		2 扉の枠およびガラス面の拭き掃除、自動ドアの戸袋、溝、周辺のガラス清掃	
		3 金属部分の拭き上げ	
		4 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	休憩室	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 ゴミ処理	
		3 屑入れ、灰皿の内容物の処理、容器外周部の汚れ除去	
	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)
	EV籠内	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 壁面および扉の拭き上げ	
		3 金具、ボタン類の乾拭き、必要に応じて適正洗剤にて仕上	
	湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄	
		3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き	
		4 ゴミの分別及び処理	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトーパー、水石鹼の補充	
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ	
		4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理			
事務棟 2F	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)
	湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄	
		3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き	
		4 ゴミの分別及び処理	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトーパー、水石鹼の補充	
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ	
		4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	
		5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理	
事務棟 3F	廊下・(東、西)階段・エレベーターホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	うがい器	1 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	2回/週(月・木)
	湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄	
		3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じてステンレス等金属類の洗剤拭き	
		4 ゴミの分別及び処理	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトーパー、水石鹼の補充	
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ	
		4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	
		5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理	

厚生労働省上石神井庁舎 場所別清掃（電算棟） 1/2

場所		作業内容	回数
電算棟 B2F	免震棟廊下	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/週
	非免震棟廊下・EVホール・西側階段	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 ゴミの分別及び処理	
		6 タイルカーベットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵	
		7 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	2回/週
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトペーパー、水石鹼の補充	
3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ			
4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄			
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理			
電算棟 B1F	非免震棟廊下・EVホール・西側階段	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 ゴミの分別及び処理	
		6 タイルカーベットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵	
		7 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
		2回/週	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き	
3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ			
4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄			
5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理			
設備監視室	1 タイルカーベットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵	1回/日	
	2 ゴミの分別及び処理		
	3 扉の拭き上げ等		
電算棟 1F	エントランス・風除室・玄関ポーチ	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日
		2 扉の枠およびガラス面の拭き掃除、自動ドアの戸袋、溝、周辺のガラス清掃	
		3 金属部分の拭き上げ	
		4 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
		2回/週	
	非免震棟廊下 免震棟廊下東・西側階段 EVホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
		2回/週	
	EV籠内	1 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き	1回/日
		2 壁面および扉の拭き上げ	
		3 金具、ボタン類の乾拭き、必要に応じて適正洗剤にて仕上	
湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日	
	2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄		
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き		
	4 ゴミの分別及び処理		
	2回/日		
トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日	
	2 トイレトペーパー、水石鹼の補充		
	3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ		
	4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄		
	5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理		
技術員室	1 タイルカーベットのゴミ、土砂塵埃を掃除機にて除塵	1回/週	
	2 ゴミの分別及び処理		
	3 排水面、排水口を全体的に洗剤拭き、水吐出口に洗剤を使用する場合は洗剤の残留物には特に注意		
リフレッシュルーム	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日	
	2 ゴミの分別及び処理		
	3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等金属類の洗剤拭き		

厚生労働省上石神井庁舎 場所別清掃（電算棟） 2/2

場所		作業内容	回数
電算棟 2F	非免震棟廊下 免震棟廊下 東・西側階段 EVホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄	
		3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等の金属類の洗剤拭き	2回/日
		4 ゴミの分別及び処理	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトペーパー、水石鹼の補充	
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ	
		4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	
		5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理	
	リフレッシュ ルーム	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日
2 ゴミの分別及び処理			
3 吸殻等の処理、および容器の洗浄			
電算棟 3F	非免震棟廊下 免震棟廊下 東・西側階段 EVホール	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	1回/日
		2 腰壁・巾木・扉・各表示板の汚れ拭き取り、除塵	
		3 階段手摺の拭き掃除	
		4 金属部分の拭き上げ	
		5 床面の洗剤拭き作業(汚れ部分)	
	湯沸室・流し台	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 茶殻、吸殻等を処理、および容器の洗浄	
		3 流し台、周辺部の清掃、必要に応じステンレス等の金属類の洗剤拭き	2回/日
		4 ゴミの分別及び処理	
	トイレ	1 床面の掃き拭き、汚れが著しい場合中性洗剤にて拭き上げ	2回/日
		2 トイレトペーパー、水石鹼の補充	
		3 洗面台周辺の清掃、鏡の磨き上げ	
		4 衛生陶器類の適正洗剤による洗浄	
		5 屑入れ、汚物入れの内容物の処理	
	リフレッシュ ルーム	1 床面の掃き拭きによるホコリ、土砂等の除去	2回/日
2 ゴミの分別及び処理			
3 吸殻等の処理、および容器の洗浄			

1 件名 植栽管理業務

2 履行場所

東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎

3 一般事項

- (1) 受託者は、厚生労働省担当者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
- (2) 本仕様書の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。
- (3) 受託者は、厚生労働省担当者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。
- (4) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ解決するものとする。
- (6) 施行にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件など考えあわせ、生き物としての植物に対する細心の注意をもって行うこと。
- (7) 作業は天候、生育状態を考慮し、最大の効果が期待出来るよう、厚生労働省担当者と協議のうえ進めること。
- (8) みどりの基盤である土壌を不用意にみだしたり、固結させたり、薬品等の植物に有害なガソリン、セメント等をこぼしたり、混入させてはならない。

4 業務の範囲

(1) 植木剪定

ア 植木内訳及び作業範囲

別紙1のとおりとする。

イ 作業日時

年1回。厚生労働省担当者と調整の上、決定する(10月を予定)。

ウ 中高木の剪定について

- ① 高木類は自然形仕立を原則とし、その立地場所をよく見極めて作業すること。
- ② 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わない。
下枝の枯れ枝を防ぐよう上方を強く、下方は弱く剪定すること。
- ③ 太枝の剪定は、切断箇所表皮が剥がれないよう切断予定箇所の数10cm上よりあらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ切り返しを行い切除すること。
また、切り口は水がたまらないように、なめらかに処理し、太枝の切断面には必要に応じて防腐処理すること。
- ④ 主として剪定すべき枝
 - イ 枯れ
 - ロ 成長の止まった弱小の枝(弱小枝)
 - ハ 著しく病害虫におかされている枝(病中害枝)

ニ 通風、採光の障害となる枝（障害枝）

ホ 折損によって危険をきたす恐れのある枝（危険枝）

ヘ 樹形形成及び生育上不必要な枝（ヤゴ、胴ブキ、徒長枝、カラミ枝、フトコロ枝、立枝）

⑤ 切詰剪定

主として新生枝を、樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上で剪定すること。定芽はその方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽（原則としては外芽）とすること。

⑥ 切り返し剪定

樹冠外に飛び出した枝の切り取り及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行い、剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取る事。骨格枝となっている枯れ枝及び枯れ枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝、または新生枝の、発生ある場所を見つけて、その部分から先端の太枝を切り取ること。

⑦ 枝抜き剪定

こみ過ぎた部分の中すかし、及び樹冠の形姿構成上、不必要な枝等をその付け根から、切り取ること。

⑧ 不要になった棕呂縄やワラ等は作業後に除去すること。

⑨ 異常を発見した樹木等については、厚生労働省担当者に速やかに報告すること。

⑩ 花木類は、花芽の分化時期と着成位置に注意して手入れを行うこと。

⑪ 切除した枝葉などは、すぐに丸縄などでまとめて処理すること。

⑫ 樹形の乱れを最小限にとどめて剪定すること（必要以上に剪定しないこと）。

⑬ ヤゴ（高さ2.5cm未満の胴ぶき枝も含む。）は、幹又は根部に沿ってきれいに、剪定バサミや切り戻し用ナイフ等で切除すること。

⑭ 不適樹及び枯損木撤去

イ 抜根して根部を除去した場合は、ただちに植え込み地用の土で埋め戻し、地表面をならして危険のないよう処理しておくこと。

ロ 地下部に樹木生育に障害となるような異常を発見した場合は、速やかに監督員に報告すること。

エ 中高木以外の剪定について

① 樹木の特성에応じて高さ、枝幅に留意しつつ、切詰め、中すかし、枯れ枝の除去などを行う。

② 枝の密生した箇所は中すかしを行い、原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝を、輪郭線を作りながら刈り込むこと。

③ 裾枝の重要なものは、上枝を強く下枝を弱く刈り込むこと。また針葉樹については、萌芽力を損なわないよう、樹種の特性に依り、充分注意しながら芽つきなどを行うこと。

④ 大刈り込みは、各樹種の生育状態に依り、原形を充分考慮しつつ刈り込むこと。また植え込み内に入って作業する場合は、踏み込み部分の枝状を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝返しを行うこと。

⑤ 枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行うこと。枝の結束には棕櫚縄を用いること。

- ⑥ 指定された肥料の施肥を根本に散布すること（花木や衰弱木の様子を見ながら散布すること）。
- ⑦ 肥料が、枝葉にかからぬよう注意すること。
- ⑧ 病中害防除において、密生したところは、特に注意して防除作業にあたらなければならない。
- ⑨ 不良樹及び枯れ損木撤去については、中高木に準ずる。

（２）除草

ア 作業範囲

別紙２のとおりとする（電算棟屋上 東・西緑地エリアも含む）。

イ 作業日時

年４回（５月～１１月）、厚生労働省担当者と調整の上、決定する。

ウ 除草について

- ① 既存植物を傷めないよう除草ホークなどを用いて根ごと取り除くこと。
- ② 抜き取った雑草は、受託者において搬出し、適切な方法で堆肥化すること。また、除草跡はきれいに整地及び清掃すること。
- ③ 除草作業の際、植込地内にあるゴミ等も一緒に回収すること。
- ④ 雑草の繁茂を防ぐことは健全な植栽地を構成する基本要素であるので、病虫害防除における農薬使用の抑制の観点からも、発芽早期の除草に努めること。

（３）芝生・樹木への散水

ア 作業範囲

別紙１（公共空地内）

イ 作業日時 ※公共空地の解放時期、解放時間は未定

３月～１０月 閉園後１回/日

１０月～ ２月 天候に応じて適宜

ウ 散水

- ① 敷地内３箇所の撒水栓を使用して、土壌の乾燥具合に応じて散水すること。
- ② ホース、ホースリール、虫除けスプレー等は、受託者で用意すること（ホース２本、ホースリール２個は貸出可能）。

（４）芝生の刈込

ア 作業範囲

別紙３のとおり。

イ 作業日時

年４回（５月～１１月）。厚生労働省担当者と調整の上、決定する。

ウ 刈込について

- ① 刈込は芝生地内にある樹木、施設などを損傷しないよう注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。
- ② 刈り取った芝は、受託者において搬出し、適切な方法で堆肥化すること。また、刈り跡はきれいに整地及び清掃すること。
- ③ 縁切りは、隣接植栽帯や施設等にほふく茎及び地下茎が進入しないよう切り込むこと。

(5) 病虫害防除

ア 作業日時

年2回。厚生労働省担当者と調整の上、決定する。

イ 作業について

① 剪定防除

幼令期のアメリカシロヒトリ、チャドクガ等が枝葉に集団して棲息している場合、枝葉の幼虫を落下させないように、その部分を注意深く切り取り、速やかに焼却処分すること。

② 薬剤防除

イ 薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準使用方法を遵守すること。

ロ 散布量は、指定の濃度に正確に希釈混合したものを枝葉面に細かい水滴が付く程度に、むらなく均一に散布すること。

ハ 散布に際しては風下から、背を向けて風上に歩くように散布すること。

ニ 散布方法は、それぞれの病虫害の特性に応じて最も効果的な方法で行うこと。

5 その他特記事項

(1) 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必要に応じて事前に養生等行うこと。

また、剪定や薬剤散布に際しては、近隣住民に配慮する（作業前後に挨拶及び報告を行う）こと。

(2) 作業にあたっては「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）第6条に基づき定められている環境物品等の調達の基本方針に従わなければならない。

(3) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。

(4) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に厚生労働省担当者へ提出すること。

(5) 受託者は、作業当日の作業前と作業後に厚生労働省担当者に報告すること。

(6) 受託者は、厚生労働省担当者から不良箇所の指摘を受けた場合、速やかに当該箇所の指摘対応すること。その場合の費用は、原則、受託者負担とする。

(7) 作業後、必要事項を記入した作業日報を厚生労働省担当者に提出すること。

(8) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。

① 紙媒体 2部

② 電子媒体（CD-R） 1枚

(9) 各作業工程（作業過程ごと）の写真を作業報告書に添付すること。

なお、写真はデータとしても1部提出すること。

(10) 作業最終日より20日以内に全ての作業報告書及び添付書類を提出すること。

厚生労働省上石神井庁舎樹木現況内訳書（公開空地内を除く）

㊤-1

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
1	ハクチョウグ	0.9		3.5	3.5	m	低密植 L=1.0
2	クスノキ	0.9	0.68	3.5	3.5	m	低密植 L=1.0
3	ヤマモモ	5.0	0.80	3.0	1	本	
4	キンモクセイ	2.5		1.0	1	本	
5	ミツバツツジ	1.8		0.5	1	株	
6	シヤラ	2.0	0.20	0.8	1	本	
7	ミツバツツジ	1.5		0.5	1	株	
8	カイズカイブキ	3.0	0.35	1.2	1	本	
9	"	3.0	0.35	1.2	1	本	
10	"	3.0	0.35	1.2	1	本	
11	"	3.0	0.35	1.2	1	本	
12	"	3.0	0.35	1.2	1	本	
13	"	3.0	0.35	1.2	1	本	
14	オオムラサキツツジ	1.0				m	

㊤-2

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
1	クロガネモチ	2.0		1.0	1	本	
2	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
3	クスギ	3.5	0.30	2.0	1	本	3本立
4	"	1.5	0.30	2.0	1	本	
5	カンツバキ	2.0		1.0	1	本	
6	モッコク	2.5	0.27	1.2	1	本	
7	ツバキ	2.0		0.8	1	本	
8	ムクゲ	2.0	0.36	2.0	1	本	
9	クロガネモチ	3.5	0.36	2.0	1	本	
10	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
11	サツキツツジ	0.5		0.5	18	m	密植
12	ツツジ	1.0		0.5	18	m	密植

㊤-3

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
1	ヒマラヤスギ	10.0	1.06	3.0	1	本	
2	"	10.0		3.0	1	本	
3	ドウダンツツジ	0.6	1.25	0.7	1	株	
4	"	0.6		0.7	1	株	
5	"	0.6		0.7	1	株	
6	"	0.6		0.7	1	株	
7	"	0.6		0.7	1	株	
8	"	0.6		0.7	1	株	
9	"	0.6		0.7	1	株	
10	"	0.6		0.7	1	株	
11	"	0.6		0.7	1	株	
12	"	1.2		0.7	1	株	
13	サザンカ	2.0		0.5	1	株	
14	サツキツツジ	1.0		1.0	1	株	
15	キンモクセイ	1.8		1.0	1	本	
16	アジサイ	1.0		1.0	1	株	
17	ドウダンツツジ	0.6		0.7	1	株	
18	サツキツツジ	0.6		0.7	1	株	
19	サルズベリ	5.0	0.35	2.5	1	本	
20	ドウダンツツジ	5.0		2.5	1	株	
21	キヤラ	0.5		0.8	1	本	
22	アジサイ	1.2		1.0	1	株	
23	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
24	サツキツツジ	0.5		0.5	1	株	
25	ドウダンツツジ	0.6		0.7	1	株	
26	"	1.0		1.0	1	株	
27	クロガネモチ	4.5	0.36	2.5	1	本	
28	サツキツツジ	0.8		0.8	1	株	
29	ムクゲ	2.0		0.8	1	本	
30	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
31	キヤラ	0.5		0.8	1	本	
32	ヤマブキ	1.8		1.0	1	本	
33	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
34	"	0.8		0.8	1	株	
35	"	0.8		0.8	1	株	
36	"	0.8		0.8	1	株	
37	クロガネモチ	2.0		0.8	1	株	
38	クスギ	2.0	0.25	2.0	1	株	2本立 3本立
39	ドウダンツツジ	1.2		1.2	1	株	
40	ツツジ	0.8		0.8	1	株	
41	ドウダンツツジ	0.6		0.7	1	株	
42	オオムラサキツツジ	0.8		0.8	1	株	
43	クロガネモチ	4.0	0.50	2.0	1	本	
44	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
45	ツツジ	0.8		0.8	1	株	
46	モチ	2.5		1.0	1	本	
47	サツキツツジ	2.5		1.0	1	株	
48	ドウダンツツジ	0.5		0.8	1	株	
49	シヤラ	3.0	0.30	1.5	1	本	4本立
50	"	3.0	0.30	1.0	1	本	3本立
51	"	3.0	0.30	1.0	1	本	2本立
52	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
53	"	1.0		1.0	1	株	
54	オオムラサキツツジ	1.0		1.0	1	株	

㊤-3

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
60	ツツジ	0.6		0.8	1	株	
61	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
62	ツツジ	0.6		0.8	1	株	
63	ヤマモモ	3.5	0.41	0.8	1	本	
64	オオムラサキツツジ	1.0		1.0	1	株	密植
65	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
66	チンチョウグ	0.5		0.5	1	本	
67	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
68	オオムラサキツツジ	1.2		1.2	1	株	
69	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
70	オオムラサキツツジ	1.2		1.2	1	株	
71	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
72	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
73	サツキツツジ	0.5		0.5	1	株	
74	"	0.5		0.5	1	株	
75	キンモクセイ	0.5		0.5	1	本	
76	サルズベリ	4.0	0.27	2.5	1	本	
77	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
78	ツツジ	0.5		0.5	1	株	
79	サツキツツジ	0.5		0.5	1	株	
80	"	0.5		0.8	1	本	
81	ドウダンツツジ	1.0		1.0	1	株	
82	ツバキ	2.5		1.0	1	本	
83	ドウダンツツジ	0.6		0.7	1	本	
84	ムクゲ	2.0		1.0	1	本	
85	ツツジ	0.6		0.6	1	株	
86	ドウダンツツジ	0.6		0.8	1	株	
87	ハナミズキ	4.0	0.26	1.0	1	本	
88	ドウダンツツジ	0.6		0.7	1	株	
89	オオムラサキツツジ	0.8		0.5	1	株	
90	エゴ	3.0	0.28	1.0	1	本	
91	ツバキ	2.0		0.8	1	本	
92	ツツジ	1.0		1.0	1	株	
93	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
94	サツキツツジ	0.5		0.8	1	株	
95	ドウダンツツジ	0.8		0.8	1	株	
96	クロガネモチ	4.0	0.42	2.0	1	本	
97	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
98	サツキツツジ	0.5		1.0	1	本	
99	ドウダンツツジ	0.6		0.6	1	株	
100	サツキツツジ	0.5		0.5	1	株	
101	ドウダンツツジ	0.9		0.9	1	株	
102	サツキツツジ	0.3		0.5	1	株	
103	ビヨウヤナギ	0.7		0.7	1	本	
104	モッコク	3.0	0.11	1.0	1	本	
移植・追加							
123	ハクチョウグ	0.5		0.3	130	株	追加
124	リュウノヒゲ	0.5		0.5	2	株	追加
125	ドウダンツツジ	0.7		1.2	1	株	移植
126	サザンカ	0.8		2.0	1	本	移植
127	サツキツツジ	1.0		1.0	1	本	移植
128	キンモクセイ	1.0		1.8	1	本	移植
129	カイズカイブキ	3.5		0.7	2	本	追加

厚生労働省上石神井庁舎樹木現況内訳書（公共空地内のみ）

（公開空地における植栽管理業務（植木剪定、除草、芝刈り、病虫害防除、撒水）の積算、作業計画の作成に際しては、以下を参考とされたい。）

【面積】

約 2,950㎡（うち、芝生面積 約 1,317㎡（コウライ芝）

【樹木】

ホルトノキ（シンボルツリー）	1本
シマトネリコ	5本
アラカシ	2本
キンモクセイ	8本
ソヨゴ	7本
トキワマンサク	7本
生垣（レイランディー）	96本
生垣（カイヅカイブキ）	99本
ハクチョウゲ・ヒイラギ・ナンテン	169株

【散水栓】

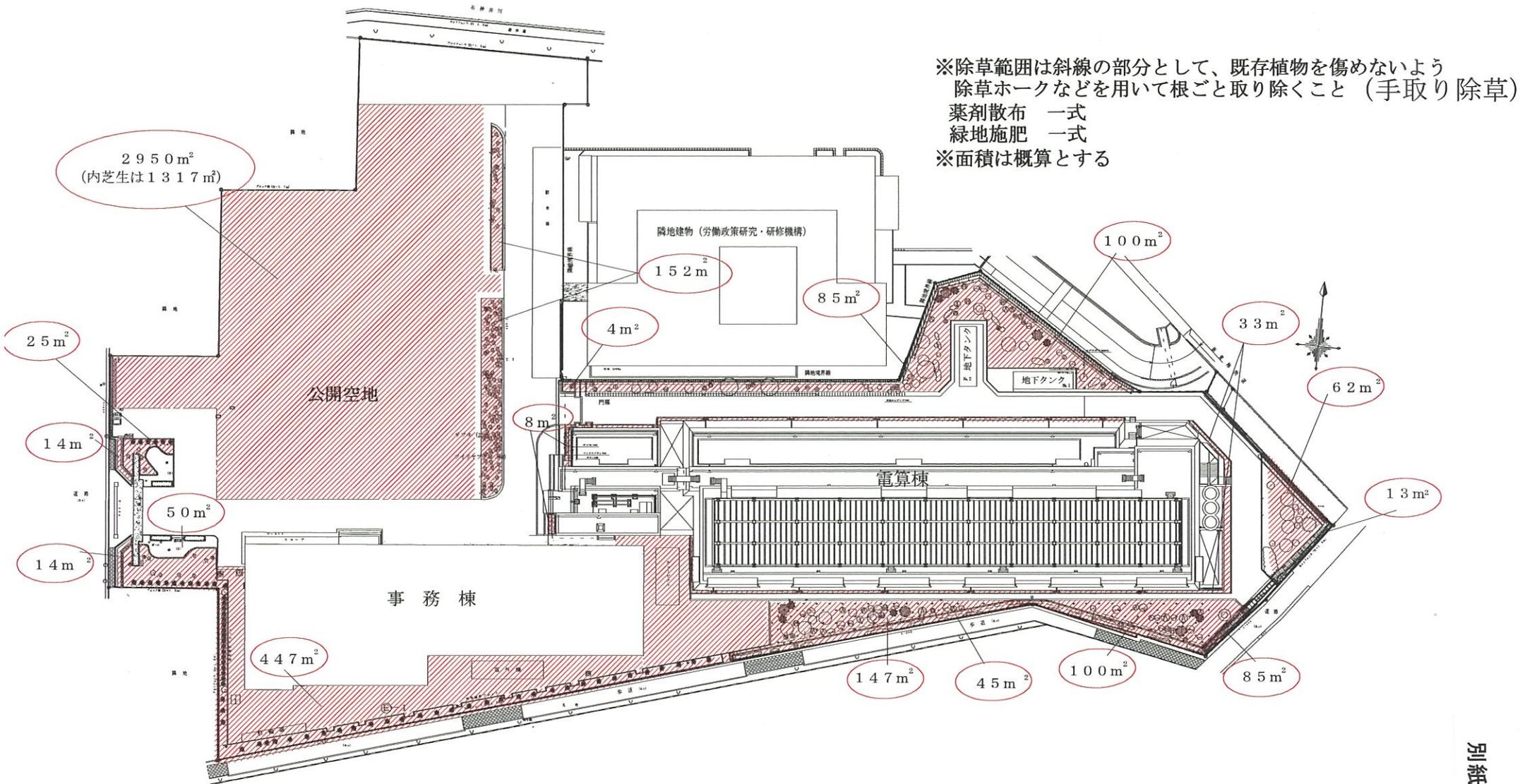
設置数：3箇所

【その他付属物】

門扉、歩道タイル（コンクリ製）、照明灯、ベンチ



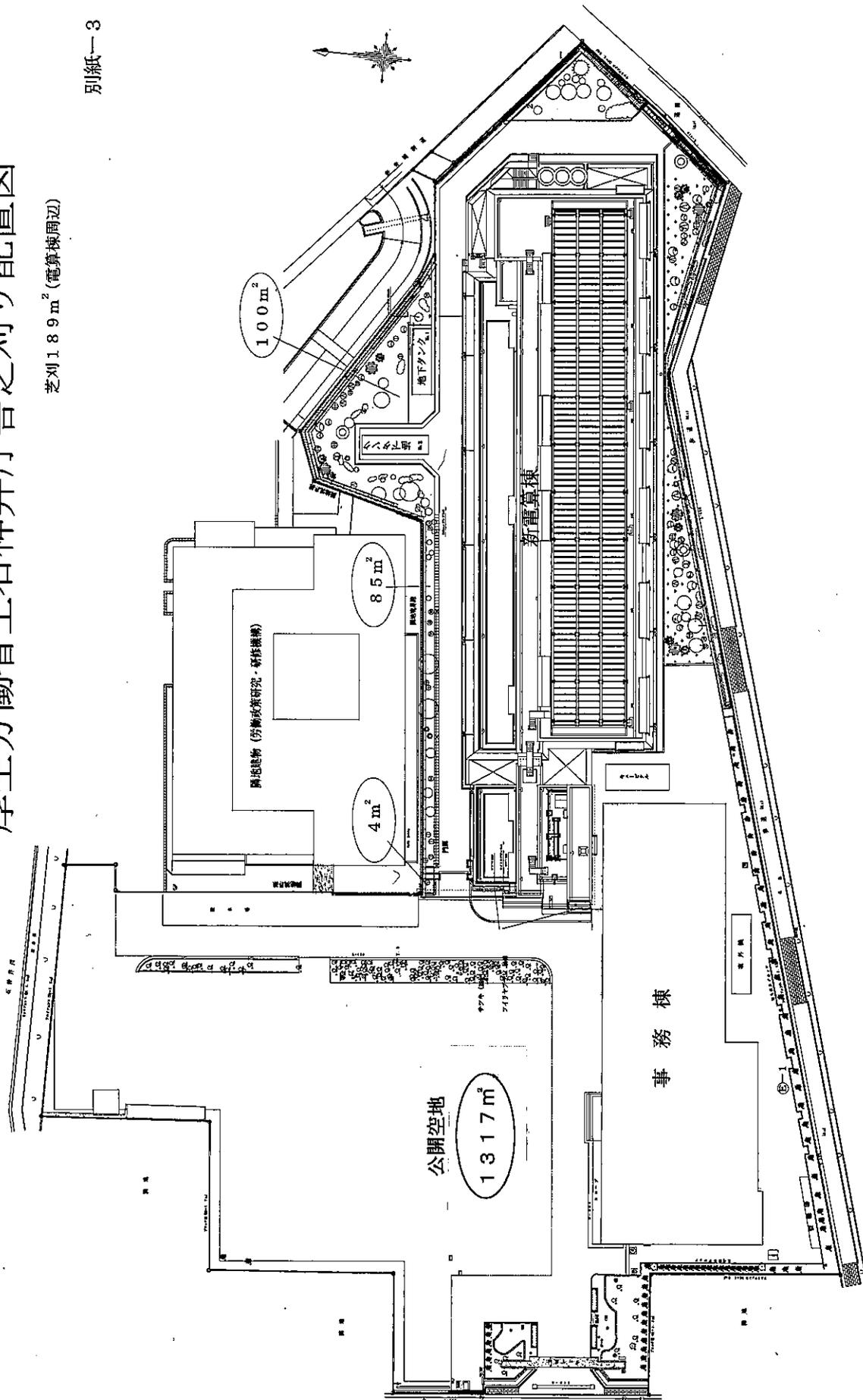
厚生労働省上石神井庁舎除草関係図



厚生労働省上石神井庁舎芝刈り配置図

芝刈り 1,890 m² (電算機周辺)

別紙一-3



- 1 件名 セキュリティ他遠隔保守管理業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4丁目8-4
- 3 委託期間 2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで
- 4 対象 別表-1のとおり

5 業務内容

受託者は、厚生労働省上石神井庁舎電算棟に設置された業務対象設備について、本仕様書に従い、次の業務を遂行する。

なお、業務遂行に当たっては、業務対象設備の使用状況に応じた各制御プログラムの設定、確認を行い、業務対象設備の事故発生防止及び故障の早期発見に努め、耐用年数の延長を図るものとする。

また、業務履行に当たって、電算棟はセキュリティシステムを活用した防犯レベルが高いので、情報管理の徹底と安全対策を講じること。

(1) 遠隔点検業務

別表-1記載の機器について、中央監視装置(savic-netEV)と接続した構外の遠隔保守センターより遠隔方式により、毎日若しくは対応する周期に従い、機器の正常な稼動状態を監視するとともに、遠隔データセーブをした後に、以下の①から④の点検項目についてデータバックアップや稼動状態の解析をし、機器の異常の早期発見に努め、診断結果を定期的に報告する。

① 遠隔履歴データセーブ

毎日1回中央監視装置で蓄積された次のデータを遠隔保守センターで収集しサーバーに重要データを自動保存すること。また、厚生労働省担当者の要請に応じ、いつでも電子媒体に加工して提示できるようにすること。

ログイン・アウト情報/Ethernet通信状態/コリジョン検知/電源電圧の供給情報/メインコンソール周辺温度/バッテリー充電電圧/中央監視ポイント30分周期データ/中央監視ポイント60分周期データ/印字データ/メインコンソールエラー情報/コントローラーエラー情報/データ容量/バージョン情報/セキュリティ運用データ

② 遠隔ファイルセーブ

月1回中央監視装置及び出入制御装置・設備統合コントローラーに記録され蓄積された運用最新ファイルを遠隔保守センターで収集しサーバーに自動保

存し緊急時の迅速復旧が行えるようバックアップデータを確保すること。

③ 遠隔機能診断

月 1 回月末に当月データを解析し、遠隔機能診断による異常個所の有無や故障対処策の提案、対処履歴などを取りまとめ発注者に報告すること。

④ 制御動作点検

3 ヶ月に 1 回空調パッケージ制御コントローラーより 1 週間分の運転データを遠隔保守センターで収集し、解析サーバーにて解析した後診断し、動作不良箇所の指摘を行うこと。

(2) 臨場点検業務

① 点検周期及び保守項目

別表－1 記載の項目について、業務対象設備に臨場して、対応する周期に従い点検を実施する。点検の作業詳細については別表－2 記載の項目に対応するものを実施すること。

② 修理、交換等

①の点検の結果又は機器の耐用年数の延長を図るため、厚生労働省担当者の要請に応じて部品、消耗部品及び消耗品等の調整、修理、交換、補給を行う。

(3) カード発行業務補佐

月 1 回業務対象施設に技術員を出張させ、厚生労働省担当者の要請に応じ入館カードの登録に関する技術指導を実施すること。

(4) ネットワーク障害の遠隔確認

ネットワーク障害の発生を未然に防止するため、月 1 回業務対象施設に技術員を出張させ、遠隔保守センターで収集した前月の通信負荷状況をレポートにまとめ異常箇所の指摘又は正常確認結果を報告すること。

(5) 緊急保守業務

次の場合、受託者は、速やかに業務対象施設に技術員を急行させ、機器の調整、修理、交換、補給を行うこと。

① (1)及び(2)の点検結果により必要が生じたとき

② 遠隔方式により機器の故障、異常その他警報を受信したとき

③ 保全監督員から要請があったとき

(6) 緊急保守部品の配備

(5)の業務履行に際し必要となるメーカー保守部品は業務対象施設の重要度を勘案し 24 時間以内の出庫とすること。このため受託者は緊急保守部品の配備計画書を提出すること。

(7) 作業時間

① 5 (2) (3) (4)の業務は、原則として上石神井庁舎の開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分の間を実施するものとする。

- ② 5 (1)及び(5)の業務は、必要に応じて随時の時間に対応するものとする。
- (8) 点検・保守計画書の提出
受託者は、5 (1)及び(2)の点検等について、契約期間中の点検周期及び部品の耐用年数に従った点検・保守計画書（任意様式）を作成し、契約開始時に厚生労働省担当者に提出する。
- (9) 報告書（紙媒体2部、電子媒体（CD-R）1枚）の提出
受託者は、次の場合、速やかに保全監督員に対して報告書を提出する。
 - ① 上記(1)から(5)の業務及び厚生労働省担当者から指示された業務が終了したとき
 - ② 本仕様に基づく業務中に、事故があったとき
 - ③ 本業務内容の実施が困難となる事情が発生したとき
 - ④ 業務対象施設又は設備に異常又は危険な状態が生じたとき、並びにそれらの恐れがあるとき

6 費用の負担区分

- (1) 厚生労働省の負担する費用は、以下のとおりとする。
 - ① 作業に必要となる水光熱費及び電話代
 - ② 消耗品（記録用紙、プリンター1台につきトナー1個）購入費用
 - ③ 有寿命部品費用・機器本体修理費用・不良機器交換費用
- (2) 受託者の負担する費用は、以下のとおりとする。
 - ① 業務対象施設に設置された中央監視装置から遠隔監視・診断を行うために必要な機器の設置
 - ② ①において設置した機器の撤去及び原状回復費用
 - ③ 通信回線設置費用
 - ④ 図面管理システムのセキュリティソフトライセンス更新費用（日常の更新費用を除く）

7 業務履行能力の確認

業務履行能力についての確認のため、受託者は遠隔保守センターシステム構成確認書と履行確約書を提示すること。また、厚生労働省担当者が遠隔保守センターの見学をもって確認することを要請した場合、契約後速やかに見学できるものとする。

8 一般事項

- (1) 作業に当たっては、保全監督員の指示を受ける。
- (2) 受託者は、遠隔点検業務従事者については契約開始時、臨場点検業務従事者については業務の都度業務開始前に、それぞれ保全監督員に業務従事者名簿を提出し、その承認を受ける。
- (3) 受託者は、年1回実施される電気設備点検に伴う停電の際、以下の作業を行う。

- ① 停電時の各機器電源断
 - ② 復電後の各機器電源投入
 - ③ 復電後の各機器正常稼動確認
- (4) 本業務履行中の事故については、受託者の過失で生じた事故に限り受託者の責任において処理する。

1. 件名 構内ネットワーク設備保守管理業務
2. 委託場所
東京都練馬区上石神井4丁目8-4
3. 委託期間 2019年(平成31年)4月1日から2022年(平成34年)3月31日まで
4. 対象 別表-1のとおり

5. 業務内容

受託者は、厚生労働省上石神井庁舎の業務対象施設に設置された業務対象設備について、本仕様書に従い、次の業務を遂行する。

なお、業務遂行にあたっては、業務対象設備の使用状況に応じた各通信機器の点検、確認を行い、業務対象設備の事故発生防止及び故障の早期発見に努め、耐用年数の延長を図るものとする。

また、業務履行にあたって、電算棟はセキュリティレベルが高いので、情報管理の徹底と安全対策を講じること。

(1) 保守管理業務の対象となる設備は以下のとおりとする。

- ア) 構内情報通信設備
- イ) 構内電話設備
- ウ) I T V設備
- エ) 電力監視装置設備

(2) 受託者の負担範囲

- ア) 関係法令に基づく官公署その他関係機関への必要な届出手続きに関する事項は受託者の負担とする。
- イ) 関係法令に基づく官公署その他関係機関の検査、又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。
- ウ) 保全監督員の確認又は保全監督員の立会を受けるに当たっては、その確認又は立会に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。
- エ) 業務の実施に必要な材料、工具、計測機器、作業用機械器具等の資機材は受託者の負担とする。
- オ) 業務の実施に必要な消耗品(配線、コード含む)及び油脂等は受託者の負担とする。
- カ) 業務の報告書等の用紙(プリントアウトされる印刷用紙を含む。)及び消耗品は受託者の負担とする。
- キ) 当該設備のサポート体制を確立するために、当該設備の製造者等と契約する機器サポート費用は受託者の負担とする。

(3) 業務責任者

- ア) 受託者は業務の実施に先立ち、業務責任者を定め厚生労働省担当者係に通知する。
 - イ) 業務責任者は業務を行う者を指揮監督するとともに保全監督員との連絡を密にし、適正な業務の実行に努めるものとする。
 - ウ) 業務責任者は自ら業務を行うことができる。
- (4) 業務を行う者
- 業務を行う者は当該設備を熟知し、必要な知識及び技能を有するものとする。
- 関係法令等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。また、当該設備の製造者等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。
- (5) 守秘義務
- 業務上知り得た発注者及び当該設備に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは契約の解除及び期間終了後においても同様とする。
- (6) 設備の点検
- 別表－２記載の項目について、業務対象設備に対応する周期に従い点検を実施する。点検は、適切な計測機器等を用いて劣化又は異常の状態を見極め、保守その他の対応すべき措置の方法等を的確に判断すること。
- (7) 故障原因、故障箇所の特定
- 受託者は、厚生労働省担当者が提示する以下の情報に基づき、すみやかに故障原因、故障箇所の特定を行うこと。
- ア) 故障による影響の範囲、影響が生じている内容
 - イ) 目視によって分かる範囲の各機器の稼働状況
 - ウ) 簡易な操作によって分かる範囲の各機器の稼働状況
 - エ) 監視装置にて検知した警報の内容
- また、故障原因、故障箇所の特定を早急におこなうために、必要に応じて遠隔で以下の操作可能な環境を準備すること。
- ア) 各機器の稼働状況の確認、各種操作
 - イ) 監視装置の警報の確認、各種操作
- (8) 故障等の対応
- 次の場合、受託者は、速やかに業務対象施設に技術員を急行させ、機器の調整、修理、交換、補給を行うこと。必要があれば代替の機器・部品を用意してすみやかに故障を回復する。なお一般電話の故障については、電話機本体は委託者側で準備するものとする。
- ア) (6) の点検結果により必要が生じたとき
 - イ) 機器の故障、異常その他警報を受信したとき
 - ウ) 厚生労働省担当者から要請があったとき
- (9) 緊急保守部品の配備
- (8) の業務履行に際し受託者は当該設備のサポート体制を確立するために、当該設備の製造者等と機器サポート契約を結び、故障の際に機器又はソフトウェア等の部品・代替品を遅滞なく供給しなければならない。
- 必要となるメーカー保守部品は業務対象施設の重要度を勘案し 24 時間以内の

出庫とすること。このため受託者は緊急保守部品の配備計画書を提出すること。

(10) 電気設備点検時の対応

受託者は年1回実施される電気設備点検時の停電の際に、以下の作業を行うこと。

- ア) 停電時の各機器の電源断
- イ) 停電後の各機器の電源投入
- ウ) 停電後の各機器の正常稼働確認

(11) 作業時間

- ア) (6)の業務は、原則として上石神井庁舎の執務時間内に実施するものとする。
- イ) (7)(8)の業務は、必要に応じて随時の時間に対応するものとする。
- ウ) (10)の業務は、発注者の定める電気設備点検のスケジュールに合わせて実施するものとする。

(12) 保守計画書の提出

受託者は、作業の実施に当たって契約期間中の保守計画書を作成し、契約開始時に厚生労働省担当者に提出する。

(13) 報告書（紙媒体2部、電子媒体（CD-R）一枚）の提出

受託者は、次の場合、すみやかに保全監督員に対して報告書を提出する。必要があれば報告書に図面・写真等を添付すること。

- ア) 上記(6)(7)の業務及び発注者から指示された業務が終了したとき
- イ) 本仕様に基づく業務中に、事故が発生したとき
- ウ) 本業務内容の実施が困難となる事情が発生したとき
- エ) 業務対象施設又は設備に異常又は危険な状態が生じたとき、並びにそれらの恐れがあるとき

6. 一般事項

- ア) 受託者は、作業に当たっては、保全監督員の指示を受ける。
- イ) 受託者は、作業従事前に、保全監督員に対し点検業務従事者に係る作業者名簿を提出し、作業終了後、作業日報を提出する。
- ウ) 本業務履行中の事故については、受託者の過失で生じた事故に限り受託者の責任において処理する。

- 1 件名 セキュリティゲート保守管理業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）
- 3 委託期間 2019年（平成31年）4月1日から2022年（平成34年）3月31日まで
- 4 業務内容
受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整、修理を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。
- 5 対象機器
なお、配置図は「別紙」のとおり
- 6 点検回数
年3回。（点検日は厚生労働省と調整の上、日程を決定する。）
- 7 点検内容
 - (1) 外観関係
 - ①本体（破損の確認、外観異常、動作に支障がない確認）
 - ②強化ガラス（破損の確認、外観異常、動作に支障がないか、ガラス清掃）
 - ③通路幅（設置位置確認、本体の位置がずれていないか確認）
 - (2) 機構部関係
 - ①グランドシャフト（動作確認、動作に支障がないか、歪みがないか確認）
 - ②ロッド（動作確認、動作確認、動作に支障がないか、歪みがないか確認）
 - ③可動ガラス（取り付け部確認、緩みがないか確認）
 - ④ハウジング（破損の確認、可動ガラスに接続されたハウジングの破損は無いか）
 - ⑤リミットスイッチ用カム（隙間確認、隙間0.1～1.0mm）
 - ⑥本体内部（増し締め清掃、外部ビス増し締め清掃）

- ⑦ギヤモータ（オイル漏れ動作確認、外観異常動作の支障が無いか）
- ⑧ピロブロック（オイル漏れ、異音確認、外観異常動作確認）
- ⑨セーフティシャッター（変形、異音確認、外観異常動作確認）

（3）制御部

- ①検出センサー（動作確認、光軸ずれ、ビスの緩み確認、安定動作、LED（黄色）が点灯しているか確認）
- ②パラメータの設定値（設定値の確認、設定値が変更されていないか確認）
- ③配線コネクタ（緩み、線の破損確認、）

（4）総合試験

- ①動作確認（可動ガラスの開閉、ロック状態、収納状態の確認）
- ②LED確認（検出センサーの正常動作確認）
- ③表示確認（ピクトグラムの正常確認）
- ④ブザー音確認（エラー検知用ブザー音の確認）

8 特記事項

（1）故障等の対応

次の場合、受託者は速やかに技術員を急行させ、機器の調整、修理、交換、補給等を行うこと。

- ①6の点検結果により必要が生じたとき
- ②厚生労働省より要請があったとき

（2）保守の範囲

下記に係る費用は当該保守業務に含まれないものとし、要する費用については別途有償とする。

- ①部品交換の際の部品費用（交換に要する作業費用は当該保守業務に含まれるものとする。ただし、重大な故障に基づく場合の費用負担については別途協議のうえ決定するものとする。）
- ②取扱い不良及び天災等不可抗力に起因する故障修理費用
- ③機器のオーバーホール

9 提出書類

- （1）受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- （2）受託者は、作業当日の作業前と作業後には委託者にその旨報告しなければならない。
- （3）当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。

ない。

(4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。

① 紙媒体 2部

② 電子媒体 (CD-R) 1枚

10 その他

(1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。

(2) 既存のセキュリティゲート (フラッパーゲート) を 2019 年度内に更新する予定であるが、更新後の設備も保守点検業務の範囲内とすること。

(3) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

1 件名 直流電源装置保守点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4

厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）

3 履行日時 年1回。厚生労働省が指示する日。

4 点検機器

(1) 蓄電池

(2) 充電器

5 一般事項

(1) 受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。

(2) 受託者は、厚生労働省の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。

(3) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。

(4) 受託者は、厚生労働省の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。

(5) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

6 点検内容

(1) 蓄電池

イ 外観状況

① 全セルについて電槽、ふた、各種栓体、パッキン等に変形、損傷、亀裂及び漏液の有無を点検する。また、蓄電池の交換時期を確認する。

② 封口部のはがれ、き裂等の有無を点検する。

③ 全セルについて、電解液量を確認する。

- ④ 架台及び外箱の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。
- ⑤ 蓄電池の転倒防止枠、緩衝材、アンカーボルト等の変形及び損傷の有無を点検する。
- ⑥ 蓄電池端子と配線及び全セルの蓄電池間の接続部の発熱、焼損及び腐食の有無を点検する。

ロ 機能

- ① 浮動充電中の全セルの電圧及び蓄電池総電圧を測定し、その良否を確認する。
- ② 浮動充電中の全セルの内部抵抗を測定し、その良否を確認する。
- ③ 上記項目が不良と判定された場合、均等充電が実施されていることを確認し、実施されていない場合は点検終了後均等充電を行う。

(2) 充電器

イ 外箱、機器等の外観状況

- ① 外箱の外観、計器、表示灯、スイッチ等の変形、損傷、汚れ、腐食等の有無を点検する。
- ② 各部品の汚損、損傷、温度上昇、加熱、変色、異音、異臭等の有無を点検する。
- ③ 固定金具、据付ボルト等の変形、損傷、緩み等の有無を点検する。

ロ 機能

- ① 次の値を測定し、その良否を確認する。
 - ・ 交流入力電圧
 - ・ 浮動充電電圧
 - ・ 均等充電電圧
 - ・ 負荷電圧
 - ・ 出力電流及び負荷電流（盤面計器による）
- ② 手動により浮動又は均等充電への切替え動作の確認を行う。
- ③ 開閉器及び遮断器の変形、損傷等の有無を点検する。
また、入力・出力負荷、警報等の状況によるON、OFF状態を確認する。
- ④ 過放電防止装置、減液警報装置、不足電圧継電器等の設定値及び動作確認を行う。
- ⑤ 機器の動作状況を下記項目について確認する。
 - ・ 均等充電から浮動充電への自動切替
 - ・ 負荷電圧補償装置
 - ・ タイマの設定値
 - ・ 警報動作（ヒューズ断、サーマル動作、MCCBトリップ、過不足電圧、温度上昇）
- ⑥ 自動回復充電の動作を確認する。

- ⑦ 実負荷により常用電源を停電状態にしたときに自動的に非常電源に切り替わり、常用電源を復旧したときに自動的に常用電源に切り替わることを確認する。

(3) 配線、端子

内部配線及び端子部の劣化並びに端子接続部の緩みの有無について点検する。

(4) 絶縁抵抗測定

次の箇所の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。

- ・一次主回路と大地間
- ・二次主回路と大地間
- ・一次・二次相互間

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
- ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、実施報告書に添付しなければならない。
- なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他特記事項

- (1) 作業に当たっては、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養生等行う。
- (2) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (3) 点検の結果、機能に異常又は劣化等がある場合には、とるべき必要な措置を実施報告書に記載すること。
- (4) この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。

- (5) 作業工程において、受託者は庁舎管理者と打ち合わせを行い、円滑に作業を進めること。特に屋内の清掃に関しては作業時間の指定もあり得るので、注意すること。
- (6) 作業日程の変更及び行程の変更等が生じた場合は、事前に厚生労働省と協議し委託者の了解を得ること。
- (7) 本仕様書の条項に疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない条項に関しては、厚生労働省と協議の上決定する。

- 1 件名 受変電設備保守点検業務
- 2 履行場所
東京都練馬区上石神井4丁目8-4
厚生労働省上石神井庁舎（電算棟及び事務棟）
- 3 履行日時 年1回。厚生労働省が指示する日。
- 4 対象等 別表のとおり
- 5 業務内容
 - (1) 一般事項
 - ①点検及び保守
 - a. 電気設備は、電気事業法(昭和39年法律第170号)による自家用電気工作物の維持及び運用についての保安規定、労働安全衛生規則等を遵守して、適正にその点検及び保守を行うものとする。
 - b. 電気設備の点検及び保守は、原則として停電して安全な状態で作業を行うものとし、やむを得ず活線状態で作業する時は絶縁用防具、保護具等を用いて行うものとする。
 - c. 停電予告等の関係方面への連絡は十分余裕をもって行い、復旧後は完全に元の状態になっている事を確認する。
 - d. 受変電設備の点検及び保守は、盤類、特別高圧・高圧機器等下記に定めるところにより行う。また、電気主任技術者（又は代務者）が、点検業務に立ち会うものとする。
 - (2) 盤類の点検及び保守内容
 - ①外観
 - a. 配電盤の汚れ、損傷、錆、変色等の有無を点検する。なお、錆落とし等の汚れがある場合は清掃する。また、異常な変色がある場合は原因を調査する。
 - b. 出入口又は点検扉の開閉の良否及び施錠の有無を点検する。なお、開閉不良がある場合は調整する。
 - c. 各所の締めつけボルトの緩みを確認し、緩みのある場合は締めつけを行う。
 - ②盤類内部
 - a. 内部配線、接地線及び端子部の損傷、過熱及び断線の有無を点検し、締付部に緩みがある場合は増締めを行う。また、過熱異常がある場合は原因を調査する。
 - b. 母線、母線支持部及び接続部の損傷、汚れ及び変色の有無を点検する。また、汚れがある場合は清掃し、ボルト等締付部に緩みがある場合は増締めを行う。
 - c. 配電盤の換気扇を運転し、異常音等の有無及びベアリング部の円滑性を点検する。
 - d. 端子、配線符号（マークキャップ、端子番号等）の損傷及び脱落の有無を点検する。

- e. 引き出し操作機構（遮断器等）の引き出し挿入操作の状態、接触子の汚れ、変色等の有無を点検し、汚れがある場合は清掃する。なお、変色等の異常がある場合は、原因を調査する。また、ローラ、歯車等の機構部に専用グリースを塗布する。
- f. 盤内照明の点灯、換気扇の作動の良否を点検する。

(3) 特別高圧機器の点検及び保守内容

① 66kV C-GIS設備（1・2号受電盤、No.1・2主変一次盤、VCT盤、母線連絡盤、バイパスDS盤）

a. 盤全般下記点検の実施

- ・表示ランプの確認
- ・塗装の剥離、錆の発生、結露の有無の確認
- ・制御回路の過熱、変色の有無の確認
- ・制御回路の締付状態の確認
- ・ヒューズ溶断の有無の確認
- ・取付器具損傷の有無の確認
- ・扉のハンドルの開閉、施錠の状態確認
- ・ガス配管の錆、損傷の有無の確認
- ・メグ測定用端子の締付確認
- ・引込、送出し、盤間接続用ブッシングの亀裂、破損の有無の確認
- ・同上ケーブル母線の端末処理部の状態確認
- ・接地回路部の締付確認
- ・ガス圧力確認（圧力計又は圧力表示器）
- ・避雷器の取付け状態確認
- ・制御回路コネクタの接続状態確認
- ・外部引込み制御ケーブル部のマスキング状態確認
- ・外部引込み主回路ケーブル部のマスキング状態確認
- ・盤内の清掃作業
- ・検電装置の電圧確認
- ・絶縁抵抗の測定（主回路 1000V メガー）

b. 真空遮断器下記点検の実施

- ・ワイプ測定
- ・補助スイッチの動作及び接触状態確認
- ・補助継電器の取付け状態の確認
- ・制御基板取付け状態の確認
- ・開閉表示器の表示の確認
- ・回数計の指示の確認
- ・部品の損傷、異物付着の有無の確認
- ・ボルト、ナット類の締付確認
- ・割りピン、止めリングの取付状態確認
- ・キャッチの掛りの状態確認

- ・掛合部のローラ及びピンの動作確認
- ・トリップシャフトの動作確認
- ・投入及び引外しコイルのアーマチュアの動作確認
- ・リンクにせりの有無の確認
- ・機構部の注油作業
- ・バネの発錆、変形損傷の有無の確認
- ・清掃作業
- ・手動開閉動作確認
- ・投入・開極時の時間を測定し、三極不揃いの有無の確認（保安規程の点検頻度遵守。次回予定平成31年度。）
- ・電氣的開閉動作の確認
- ・絶縁抵抗の測定（125V メガー）
- ・シーケンス試験（保護連動試験）
- ・シーケンス試験（インターロック試験は保安規程の点検頻度遵守。次回予定平成31年度。）

c. 接地断路器及び断路器下記点検の実施

- ・コネクタの接触子のつぶれ、変形の有無の確認
- ・補助スイッチ、端子台の締付確認
- ・ヒューズ溶断の有無の確認
- ・補助継電器の取付け状態の確認
- ・リミットスイッチの動作確認
- ・抵抗器の断線、損傷の有無の確認
- ・開閉表示器の表示確認
- ・回数数の指示及び動作確認
- ・部品の損傷、破片の脱落、異物付着の有無の確認
- ・ボルト、ナット類の締付け確認
- ・電動機、歯車の動作確認
- ・ギヤにかじりの有無の確認
- ・リンクにせりの有無の確認
- ・連結ロッドにゆるみの有無の確認
- ・ピンにかじりの有無の確認
- ・機構部の注油作業
- ・バネの発錆、損傷の有無の確認
- ・インターロックの動作確認
- ・清掃作業
- ・手動開閉動作の確認
- ・電氣的開閉動作の確認
- ・絶縁抵抗の測定（125V メガー）
- ・シーケンス試験（インターロック試験は保安規程の点検頻度遵守。次回予定平成31年度。）

②特別高圧変圧器（No.1・2）

a. 特別高圧ガス変圧器下記点検の実施

- ・本体の塗装、発錆、汚損、設置状態の確認
- ・ブッシングのひだ欠け・ひび割れの有無の確認
- ・ブッシングの加熱跡、汚損の有無
- ・ガス配管の塗装、発錆の確認
- ・集合端子箱の塗装、発錆の有無の確認
- ・端子箱の端子締付け確認
- ・端子箱の内部結露の確認
- ・端子箱の配線状態の確認
- ・端子箱の扉締付けの確認
- ・配線間の塗装、発錆の確認
- ・ガス温度計の指示温度の確認
- ・ガス温度計の塗装、汚損、内部結露の有無の確認
- ・警報接点の設定確認
- ・ガス圧力計の塗装、発錆、汚損、内部結露の確認
- ・圧力指示値の確認
- ・蓋締付けの確認
- ・S F 6 ガス採取及びガス分析の実施
- ・絶縁抵抗の測定

③特別高圧部保護継電器

a. 保護継電器下記点検の実施

- ・表面、外箱、本体の清掃及び締付確認
- ・C T回路短絡板の接触の確認
- ・プリント基板の外観及び差込みの確認
- ・基板、接点、部品の変色、焼損、変形の確認
- ・整定ダイヤルの動作確認
- ・直流制御電圧の確認
- ・表示器の動作確認
- ・整定値確認
- ・静特性試験
- ・シーケンス試験（保護連動試験）

④特高現場監視盤他（現場監視盤、保護継電器盤、中継端子盤、）

a. 各配電盤下記点検該当項目の実施

- ・盤内清掃
- ・盤内締付確認
- ・異音、異臭、異常な振動の確認
- ・扉の開閉及び施錠の状況確認
- ・結露の形跡の確認
- ・破損、損傷、発錆の確認
- ・導体の変形、変色の確認
- ・絶縁物の損傷、変形の確認
- ・アーク痕跡の確認

- ・接地板の接触状態確認
- ・盤内機器の取付状態、損傷、変色の確認
- ・配線、コネクタ類の接続状態確認
- ・PLCデータ確認
- ・PLCエラートレース確認
- ・各計器の零点（デジタルは除く）調整の実施

b. 特別高圧用接地端子箱の接地抵抗測定

⑤特高制御電源用直流電源装置

a. 直流電源装置下記点検の実施

- ・特高電気室
- ・運転状態の確認（各電圧、電流）
- ・清掃作業
- ・各部締付確認
- ・盤内部品の状態確認（動作、変形、腐食、異音、異臭、変色、発錆、温度、破損）
- ・絶縁抵抗測定
- ・充電切換動作確認
- ・直流出力特性確認（電流、電圧）
- ・コネクタ装着状態の確認
- ・電圧計の指示確認
- ・負荷電圧補償装置動作確認
- ・直流出力電圧波形観測
- ・保護継電器試験
- ・警報回路動作試験
- ・蓄電池の環境状態の確認
- ・蓄電池清掃作業
- ・蓄電池の外観確認（変形、亀裂、発錆、腐食、変色）
- ・浮動充電時における特性確認
- ・各計器の零点（デジタルは除く）調整の実施

⑥No. 1・No. 2 主変二次盤高圧真空遮断器

a. 主変圧器二次の高圧真空遮断器下記点検の実施

- ・主回路部、制御回路部、操作機構部の各部清掃及び締付確認
- ・主回路接続部の専用グリースの塗り直し
- ・カウンター動作確認
- ・開閉表示器の動作確認
- ・各コネクタ類の接続状態確認
- ・主接点ワイプ、遮断距離の測定及び調整
- ・補助スイッチの動作、接触抵抗確認
- ・リミットスイッチの動作、接触抵抗確認
- ・操作機構摺動部への注油及び専用グリース塗布
- ・投入・開極時の時間を測定し、三極不揃いの有無の確認（保安規程の点検頻度遵守。次回予定平成31年度。）

- ・入力操作試験（電動・手動）
- ・シーケンス試験（インターロック試験は保安規程の点検頻度遵守。次回予定平成31年度。）
- ・絶縁抵抗測定（主回路部・制御部）

⑦No. 1・No. 2 主変二次盤高圧保護継電器

a. 主変圧器二次の保護継電器下記点検の実施

- ・外観全般の破損、汚損の確認
- ・本体及びユニットの異音、異臭の確認
- ・異物、虫類の付着の確認
- ・各種操作確認
- ・整定値確認
- ・本体及び各ユニットの各端子台、コネクタ類の確認
- ・フラットケーブル接続状態の確認
- ・DI/D0 モニタの入出力状況確認
- ・LED 表示点灯の確認
- ・RAS 情報及びイベント情報の確認
- ・制御電源の測定
- ・周囲温度、環境の確認
- ・保護要素動作特性試験

⑧No. 1・No. 2 主変二次盤

a. 主変圧器二次高圧盤下記点検の実施

- ・盤内清掃
- ・盤内締付確認
- ・異音、異臭、異常な振動の確認
- ・扉の開閉及び施錠の状況確認
- ・結露の形跡の確認
- ・破損、損傷、発錆の確認
- ・断路部のグリース塗り直し
- ・母線、ケーブルなどの接続状態確認
- ・導体の変形、変色の確認
- ・絶縁物の損傷、変形の確認
- ・アーク痕跡の確認
- ・断路部の接続状態の確認
- ・接地板の接触状態確認
- ・遮断器の出し入れ状態確認
- ・インターロックピンの状態確認
- ・盤内機器の取付状態、損傷、変色の確認
- ・VT、SARなどの引出装置の出し入れ確認
- ・配線、コネクタ類の接続状態確認
- ・絶縁抵抗測定

(4) 高圧機器の点検及び保守内容

①変圧器

- a. 本体外部及び付属品の汚れ・緩み・塗装の剥離及び錆の有無を目視及び手触により点検する。また、取付部に緩みがある場合は増締めを行い、錆及び汚れがある場合清掃する。
- b. ブッシング（端子部）及びがい管の損傷、緩み及び過熱変色の有無を目視及び手触により点検する。
- c. 接地線の緩み（端子、接続部）・断線及び端子部の変色の有無を目視及び手触により点検し、緩み部の増締めを行う。なお、変色等の異常がある場合は原因を調査する。
- d. ダイヤル温度計の指針設定値及び指示値の良否を確認する。
- e. ダイヤル温度計の損傷（パッキン導管）及び警報接点の導通の良否をテストにより点検する。
- f. 保護継電器（温度継電器）の指針設定値（動作温度）の確認及び接点導通の良否をテストにより点検する。また、保護カバーの汚れ・内部の結露及び錆がある場合は清掃又は錆落としをする。
- g. 無電圧タップ切換器に破損及び変色の異常がある場合は原因を調査する。
- h. 防振装置（ゴム、スプリング等）の劣化の有無を目視及び手触により点検する。
- i. 絶縁物、巻線モールド及びバリヤに損傷及び変色の有無を点検し、変色の異常がある場合は原因を調査する。
- j. 巻線のコロナ損傷の有無を点検する。
- k. 巻線の過熱変色及びヨークコア鉄板の飛出しの異常の有無を点検し、異常がある場合は原因を調査する。
- l. 絶縁抵抗測定（主導電部と大地間を1,000V絶縁抵抗計で測定し、制御回路と大地間は、125V絶縁抵抗計で測定すること）

②真空遮断器

- a. 各機構部の損傷・腐食・過熱・錆・変形等の異常の有無を点検する。なお、過熱がある場合は原因を調査する。
- b. 各締付部（ボルト、端子等）の緩み及び本体の汚れの有無を目視及び手触により点検し、緩みの増締めを行う。また、汚れがある場合は清掃し潤滑油を塗布する。
- c. 操作機構の手動又は電動による入切操作・作動及びマイクロスイッチの復帰機能の良否を点検する。
- d. 接地線の損傷・断線及び変色の有無を点検し、異常があれば原因を調査する。
- e. 真空バルブ表面の汚れ・接触子損耗量（スケールによる測定）及び三極不揃いの有無を点検する。
- f. 支持絶縁物・隔離板の損傷・変形及び遮断部の汚れの有無を点検する。締めつけボルト緩みの増締めを行い、汚れがある場合は清掃する。
- g. 内部操作機構（スプリング・スプリングストローク及び接合部）の損傷・変形・錆等の有無を点検し、錆がある場合は錆落としを行う。また、引外し自由試験をする。
- h. 補助開閉器の作動の良否を確認する。

- i. 遮断器投入・開極時間を測定し、規定時間にあることを確認する。
- j. 絶縁抵抗測定（主導電部と大地間を 1,000V 絶縁抵抗計で測定し、制御回路と大地間は、125V 絶縁抵抗計で測定すること）

③指示計器・表示操作・保護継電器等

- a. 機器表面の損傷・過熱・さび・腐食・変形・汚損・変色等の有無を点検する。
- b. 本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- c. 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。
- d. 制御回路の断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。
- e. 各指示計器の零点調整を行う。また、正常に機能していることを確認する。
- f. 保護継電器等の故障検出器を作動させて、警報及び故障表示の確認を行う。
- g. シーケンス試験（インターロック試験及び保護継電器との連動試験）を行う。

④高圧進相コンデンサー

- a. ブッシング及びびがい管の汚れ、破損等の有無を点検し、端子部緩みの増締め及び汚れ等の清掃を行う。
- b. 外部の錆、漏油及び塗装の剥離の有無を点検する。
- c. 静電容量測定は次により測定する。
 - * 交流ブリッジ又は電圧－電流計法で静電容量を測定する。
 - * 測定箇所は 2 相間短絡の上、他相との間で順次各相を変えて行う。
 - * 電圧は AC 100V 程度を使用する。
- d. 絶縁抵抗測定は、端子と大地間を、1,000V 絶縁抵抗計で測定すること。

⑤直列リアクトル

- a. ブッシング及びびがい管の汚れ、破損等の有無を点検し、端子部緩みの増締め及び汚れ等の清掃を行う。
- b. 外部の錆・漏油及び塗装の剥離の有無を点検する。
- c. 異音・異臭及び異常振動の有無を聴覚、臭覚及び目視により点検し、異常がある場合は原因を調査する。
- d. 絶縁抵抗測定は、端子と大地間を 1,000V 絶縁抵抗計で測定すること。

⑥避雷器

- a. 機器外面の汚損・損傷・過熱・さび・腐食・変形・変色・異音等の有無を点検する。
- b. 本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。
- c. 接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。

(5) 低圧機器の点検及び保守内容

①開閉器類（配線用遮断器・漏電遮断器・電磁接触器等）

- a. 端子部の汚損・腐食等の有無及び接続方法を点検し、締付部緩みの増締めを行う。
- b. 開閉機構を開閉操作により点検する。
- c. 漏電遮断器等の動作をテストボタン操作により行い、瞬時動作する事を確認する。
- d. 絶縁抵抗測定は、電源負荷側において下記により行う。
 - * 各端子相互間（漏電遮断器は除く）
 - * 各端子と大地間は 125V 絶縁抵抗計で測定する事。

②計器用変成器

- a. 外部の汚れ・亀裂・変形及び変色の有無を点検し、異常変色がある場合は、原因を調査する。また、ボルト緩みの増締めを行い、端子部又は鉄心に錆・汚れ等がある場合清掃を行う。
- b. 絶縁抵抗測定は、低圧巻線相互間を 125V 絶縁抵抗計で測定すること。

③ヒューズ類

- a. ヒューズに溶断・損傷等の有無を点検する。
- b. 規定の種類及び容量の物が使用されていることを確認する。

(6) 配線の点検及び保守内容

連絡母線について、盤間配線の傷・変色等の有無を目視確認すること。

(7) 接地抵抗測定

各種接地極（A種・B種・C種・D種・避雷器等）の接地抵抗測定を行う。

(8) その他

①事前に打ち合わせを行うので出席すること。

②作業当日は他設備の点検業者及び工事業者との工程調整に協力すること。

③仮設電源

下記作業スペース等における各種電源を用意すること。

- ・受変電室・C V C F 室・自家発室・地下 2 階廊下・設備監視室・守衛室・トイレ及び電話交換機室等に係る照明・制御用電源一式

④報告書作成

点検結果について報告書を作成し、以下のとおり提出すること。

紙媒体

2 部

電子媒体（CD-R）

1 枚

- 1 件名 非常用自家発電機保守点検業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）
- 3 履行日時 年1回。厚生労働省の指示する日。
- 4 対象機器
- 5 一般事項
 - (1) 受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。
なお、ガスタービン発電設備の配置図は別紙のとおり。
 - (2) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
 - (3) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。
 - (4) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。
 - (5) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

6 業務の範囲

(1) 設備環境

- ① 可燃物貯蔵状況の有無
- ② 周囲の整理、整頓の状況（障害物、保有距離等）
- ③ 水の浸透等の状況、換気機能の状況

(2) 耐震装置

- ① 防震装置及び基礎ボルトが適正に維持されているかの有無
- ② 燃料・潤滑油用可とう管などに変形、損傷がなく取り付け状態が正常であるかの有無
- ③ ストップ等の偏加重、溶接部の剥がれ等の有無を点検する。
- ④ 基礎ボルト等の変形、損傷、ナットの緩みの有無を点検し、耐震装置が適正である事を確認する。

(3) 燃料系統

- ① 燃料小出槽の外観点検及び残油量の確認、ドレンより水分混入の有無を確認
- ② 燃料移送・返油ポンプ自動運転・停止シーケンスの確認及び機能点検・ストレーナ清掃
- ③ 燃料ポンプ（メイン・プライマリ）の外観上の点検及び運転時の異常発熱の有無等を確認・起動燃料圧力の測定
- ④ 燃料コントローラのレバーの動きを確認・グリスアップの実施並びに運転時の動作確認
- ⑤ ソレノイドバルブ（メイン・プライマリ・バイパス）の外観点検及び抵抗値の測定・開閉音聴診点検
- ⑥ 燃料フィルタの外観点検及び内部エレメントの交換
- ⑦ 燃料噴射弁の清掃及び噴霧状態の確認

(4) 定期点検（消防法第 14 条の 3 の 2 「地下タンク貯蔵所」、「一般取扱所」）

- ① 貯蔵危険物の確認
- ② タンク内の液面高さ（残油量）・検知管水位の測定
- ③ 気温及び液面温度の測定、記録
- ④ タンク本体気相部及び配管の微加圧検査
- ⑤ タンク本体液相部の聴音検査・水位検査

(5) 潤滑油系統

- ① 潤滑油量の確認及び汚損の有無等確認
- ② 潤滑油ポンプの外観点検及び運転時の異常発熱の有無等を確認

- ③ ガバナ用潤滑油ポンプの外観点検及び運転時の異常発熱の有無等を確認
 - ④ 潤滑油フィルタの外観点検及び内部エレメントの交換
 - ⑤ 圧力調整弁の運転時機能点検
 - ⑥ 温度調整弁の開閉動作の確認
 - ⑦ 圧カスイッチの機能点検
- (6) 始動系統（蓄電池を電源とする直流電動機始動）
- ① バッテリの各セル電圧・内部抵抗を計測すると共に、端子・接続バー等に発錆及びボルトの緩み等を確認
 - ② 始動回数試験を行い、消防法で定める駆動が出来る容量で有ることを確認する。
 - ③ 充電器の充電電圧・電流を計測及び外観点検
 - ④ セルモータの開放点検にてブラシ点検及びエアークラッシュ
- (7) 制御系統
- ① ピックアップ（回転検出・制御用）の抵抗値測定及びコネクタの緩み等の点検
 - ② 排気温度センサの抵抗値・絶縁抵抗測定及びコネクタの緩み等の点検
 - ③ 各コネクタの緩み等の点検
- (8) 点火系統
- ① エキサイタの外観点検・機能点検並びに高圧ケーブル・キャップの焼損点検
 - ② スパークプラグの外観点検及びスパーク点検
- (9) ガスタービン（機関）
- ① 燃焼器及びライナーの外観点検
 - ② No.1 オイルシールの点検（シールからの漏油点検）
 - ③ カップリングの汚損・劣化・クラック等の点検
 - ④ カップリングボルトの緩み・脱落・発錆の有無等の点検
- (10) 発電機
- ① 軸受の外観点検及び運転時異常発熱の有無を点検（グリスアップ含む）
 - ② 巻線・導線部の焼損・脱落等異常の有無を点検
 - ③ 端子接続ボルト・ナットの緩み及び絶縁シール材の劣化等の点検
 - ④ 接地接続ボルトの緩み・脱落・発錆の有無等の点検
 - ⑤ 発電機主回路の絶縁抵抗測定（1,000Vにて5 MΩ以上）

(11) 給（吸）排気系統

- ① 給排気（換気）ファン等の据え付け状態、回転部及びベルトの緩み、損傷、亀裂及び連動運転・停止、異音、異常振動等の点検
- ② 貫通部の状況の有無
- ③ オイルクーラファン等の据え付け状態、損傷、亀裂点検及び連動運転・停止、異音、異常振動等の点検
- ④ 給気ルートでの損傷、異物等の詰まりの有無を点検
- ⑤ 排気消音器に発錆、支持金具、緩衝装置等の損傷及び排気管部の断熱覆や排気伸縮部分の断熱材に脱落、損傷等の箇所がないかの有無を点検

(12) 制御盤（自動始動発電機盤・直流電源盤）

- ① 各盤面表示灯・切替スイッチ・ボタン及び内部ヒューズ・リレー・タイマ・配線・端子等の損傷、動作不良等の有無を点検
- ② 直流電源盤内電磁接触器に発錆、スパーク及び焼損の有無を点検
- ③ 各補機回路の絶縁抵抗測定（500Vにて0.2MΩ以上）
- ④ 励磁回路の絶縁抵抗測定（500Vにて3MΩ以上）
- ⑤ 各保護継電器の特性試験異常の有無を点検

(13) 始動シーケンス

- ① 各保護装置動作試験を行い、異常の有無を確認
- ② 手動、自動起動・停止試験を行い、異常の有無を確認（連続無負荷運転約15分間実施）
- ③ 運転時及び運転後に異音、異臭、漏油、ガス漏れ、排気色に異常がないか確認
- ④ 各計器類の停止中・運転時の異常の有無を確認
- ⑤ 電圧調整試験を行い、定格電圧±5%がスムーズに移動可能なことを確認
- ⑥ 速度調整試験を行い、回転速度98～105%がスムーズに移動可能なことを確認
- ⑦ 運転諸元計測を記録する（起動・停止時間、起動時の最高排気温度、運転時の各記録等）

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。

- ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、実施報告書に添付しなければならない。
- なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日より20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他特記事項

- (1) 作業に当たっては、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養生等行う。
- (2) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (3) 点検の結果、機能に異常又は劣化等がある場合には、とるべき必要な措置を実施報告書に記載すること。
- (4) この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。
- (5) 作業工程において、受託者は庁舎管理者と打ち合わせを行い、円滑に作業を進めること。特に屋内の清掃に関しては作業時間の指定もあり得るので、注意すること。
- (6) 作業日程の変更及び行程の変更等が生じた場合は、事前に委託者と協議し委託者の了解を得ること。
- (7) 本仕様書の条項に疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない条項に関しては、委託者と協議の上決定する。

1 件名 非常用自家発電機制御盤保守点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4

厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）

3 履行日時 年1回。厚生労働省の指示する日。

4 対象機器

(1) 発電機

(2) 制御盤

④ 補機盤

1面

⑤ 同期盤

1面

(3) 保護継電器

① 過電流継電器

② 不足電圧継電器

③ 過電圧継電器

④ 逆電力継電器

⑤ 地絡過電圧継電器

⑥ 地絡方向継電器

⑦ 界磁喪失検出器

(4) 真空遮断器

(5) 絶縁抵抗測定

界磁回路、電機子回路、主回路相間

5 一般事項

- (1) 常用電源が停電した場合保安電力供給の為、又防災上必要な設備に電力を供給する為の建築基準法(昭和25年法律第201号)で定める「予備電源」、消防法で定める「非常電源」がある。これらの法的な点検及び報告の義務に対応し、かつ、予防保全としての最低基準としての内容も含めることとする。
- (2) 受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。
- (3) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
- (4) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。
- (5) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。
- (6) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

6 業務の範囲

(1) 発電機

- ① 発電機本体、出力端子保護カバー等の変形、損傷、脱落、腐食等の有無を点検する。
- ② 発電機巻線部及び導電部周辺に付着したほこり、油脂等による汚損の有無を点検し、乾燥状態にあることを確認する。
- ③ 接地線の断線、亀裂及び接続部の緩みの有無を点検する。
- ④ 軸受等の潤滑状況の良否、変質及び汚損の有無を点検する。

(2) 盤類

発電機盤、盤本体、内部配線等

- ① 盤本体、扉、ちょう番等の損傷、発錆、変色、変形、腐食等の有無を点検する。
また、扉の開閉が確実にできることを確認する。
- ② 母線及び制御用、操作用、表示用等の配線腐食、損傷、過熱、塵埃の付着、断線等の有無を点検し、塵埃の付着等がある場合は清掃する。
なお、過熱がある場合は原因を調査する。
- ③ 主回路端子部、補機回路端子部、検出部端子等の接続部分及びクランプ類に腐食、損傷、過熱による変色の有無を点検し、接続部緩みの増締めを行う。
- ④ がいし類、その他の支持物に腐食、損傷、変形等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。

⑤ 接地線の断線、腐食及び接続部の損傷等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。

⑥ スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。

なお、容易に接続できる箇所の断線は接続する。

(3) 盤内機器

電圧調整装置 (AVR) の変形、損傷、腐食、塵埃の付着、過熱及び接触不良の有無を点検し、塵埃の付着がある場合は清掃する。なお、過熱等がある場合は原因を調査する。

(4) 交流遮断器

① 各機構部の損傷、腐食、過熱、錆、変形等の異常の有無を点検する。

なお、過熱がある場合は原因を調査する。

② 各締付 (ボルト、端子等) 緩み及び本体の汚れの有無を目視及び手触により点検し、緩みの増締めを行う。また、汚れのある場合は清掃し潤滑油を塗布する。

③ 操作機構の手動又は電動による入・切操作、作動及びマイクロスイッチの復帰機能の良否を点検する。

④ 接地線の損傷、断線及び変色の有無を点検し、変色の異常があれば原因を調査する。

⑤ 支持絶縁物、隔離板の損傷、変形及び遮断部の汚れの有無を点検する。

締付ボルト緩みの増締めを行い、汚れがある場合は清掃する。

⑥ 内部操作機構 (スプリング、スプリングストローク及び接合部) の損傷、変形、錆等の有無を点検し、錆がある場合は錆落としを行う。

また、引外自由試験をする。

⑦ 補助開閉器の作動の良否を確認する。

⑧ 遮断器投入・開極時間を測定し規定時間内にあることを確認する。

⑨ 絶縁抵抗測定は、主導電部と大地間を 1,000 V 絶縁抵抗計で測定し、100 M Ω 以上あることを確認する。

⑩ 制御回路と大地間を 500 V 絶縁抵抗計で測定し、1 M Ω 以上あることを確認する。

(5) 指示計器、表示操作、保護継電器

① 各指示計器の零点調整を行う。

② シーケンス試験 (インタロック試験、保護継電器との連動試験及び総合作動試験) を図面に基づいて行う。

③ 保護継電器等の故障検出を作動 (トリップ、ベル、ブザー) させて警報及び故障表示の確認を行う。

④ 保護継電器 (補助継電器を含む) の汚れ、錆及び損傷の有無を点検し、端子緩みの増締めを行い、汚れ等がある場合は清掃する。

⑤ 保護継電器内部（コイル内部、配線、部品）の汚れ、損傷の有無を点検し、端子及びボルト緩みの増締めを行う。汚れがある場合は清掃する。

⑥ 保護継電器の試験は、製造者の示す動作特性試験点で行い、継電器単体の良否を判定する（2回測定し平均値をとる）。

また、系統に要求される条件を満足するよう整定し、下記により測定する。

* 過電流継電器は、整定値に対する動作時間を制定し、保護協調が完全である事を確認する。また、電流整定タップの200%、300%、500%の電流を通电した時の動作時間を測定する。

* 不足電圧継電器は、整定値に対する動作値、動作時間を測定する。また、電圧整定タップの80%に急変した時の動作時間を測定する。

* 過電圧継電器は、整定値に対する動作値、動作時間を測定する。また、電圧整定タップの130%の電圧を印加した時の動作時間を測定する。

* 地絡過電圧継電器は、整定タップ30%に対する動作電圧を測定する。

* 電力継電器は、整定タップ50%に対する最小動作値を測定する。

(6) 配線用遮断器等の開閉器類（電磁接触器）

① 端子部の汚損、腐食等の有無及び接続方法を点検し、締付部緩みの増締めを行う。

② 開閉機構を開閉操作等により点検する。

③ 絶縁抵抗測定は、電源負荷側において、下記により行う。

各端子相互間、各端子と大地間500V絶縁抵抗計で測定し、5MΩ以上あることを確認する。

(7) 計器用変成器

① 外部の汚れ、亀裂、変形及び変色の有無を点検し、異常変色がある場合は原因を調査する。また、ボルトの緩みの増締めを行い、端子部又は鉄心に錆、汚れ等がある場合は清掃する。

② 絶縁抵抗測定は、低圧巻線と大地間及び低圧巻線相互間を500V絶縁抵抗計で測定し、2MΩ以上あることを確認する。

(8) ヒューズ類

① ヒューズに熔断、損傷等の有無を点検する。

② 規定の種類及び容量のものが使用されていることを確認する。

(9) 自動始動盤

盤本体、内部配線等

① 盤本体、扉、ちょう番等の損傷、発錆、変色、変形、腐食等の有無を点検する。また、扉の開閉が確実に行えることを確認する。

② 母線及び制御用、操作用、表示用等の配線腐食、損傷、過熱、塵埃の付着、断線等の有無を点検し、塵埃の付着等がある場合は清掃する。

なお、過熱がある場合は原因を調査する。

- ③ 主回路端子部、補機回路端子部、検出部端子等の接続部分及びクランプ類に腐食、損傷、過熱による変色の有無を点検し、接続部緩みの増締めを行う。
- ④ がいし類、その他の支持物に腐食、損傷、変形等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。
- ⑤ 接地線の断線、腐食及び接続部の損傷等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。
- ⑥ スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。なお、容易に接続できる箇所の断線は接続する。

(10) 同期検定盤

① 盤本体、内部配線等

- イ 盤本体、扉、ちょう番等の損傷、発錆、変色、変形、腐食等の有無を点検する。また、扉の開閉が確実にできることを確認する。
- ロ 母線及び制御用、操作用、表示用等の配線腐食、損傷、過熱、塵埃の付着、断線等の有無を点検し、塵埃の付着等がある場合は清掃する。なお、過熱がある場合は原因を調査する。
- ハ 主回路端子部、補機回路端子部、検出部端子等の接続部分及びクランプ類に腐食、損傷、過熱による変色の有無を点検し、接続部緩みの増締めを行う。
- ニ がいし類、その他の支持物に腐食、損傷、変形等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。
- ホ 接地線の断線、腐食及び接続部の損傷等の有無を点検し、ボルト等締付部緩みの増締めを行う。
- ヘ スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。なお、容易に接続できる箇所の断線は接続する。

② 制御回路部

- イ 補機用電源スイッチ（始動電動機、充電装置、空気圧縮機、室内換気装置燃料移送ポンプ等）の操作及び取付状態の良否並びに汚損、破損、腐食過熱、異常音、異常振動等の有無を点検する。
- ロ 補機運転用検出スイッチを短絡又は開放して、自動運転ができることを、確認する。

(11) 直流電源盤（整流装置）

- ① 表示灯類の点灯状態を点検する。
- ② 操作、切替スイッチ等の状態を点検する。
- ③ 蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。
- ④ 蓄電池のセル電圧の確認、総出力電圧の確認をする。

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、実施報告書に添付しなければならない。
なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他特記事項

- (1) 作業に当たっては、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養生等行う。
- (2) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (3) 点検の結果、機能に異常又は劣化等がある場合には、とるべき必要な措置を実施報告書に記載すること。
- (4) この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。
- (5) 作業工程において、受託者は庁舎管理者と打ち合わせを行い、円滑に作業を進めること。特に屋内の清掃に関しては作業時間の指定もあり得ますので、注意すること。
- (6) 作業日程の変更及び行程の変更等が生じた場合は、事前に委託者と協議し委託者の了解を得ること。
- (7) 本仕様書の条項に疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない条項に関しては、委託者と協議の上決定する。

- 1 件名 照明制御装置保守点検業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）
- 3 履行日時
年1回。厚生労働省と調整の上、決定する。（1～2月の1日を予定。）
- 4 業務内容
受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働に必要とされる場合には、部品交換等を実施するものとする。
- 5 対象機器
照明監視装置
- 6 点検内容
 - (1) 基本点検（機能外観）
 - ・電源部
 - ① 一次供給電源の電圧測定
 - ② 二次電源の電圧測定
 - 中央処理装置用 5V
 - 電送信号用 24V
 - ③ 清掃、増し締め
 - ・操作部
 - ② 個別発停操作確認
 - ② LCD画面から操作、動作確認
 - ③ 設定変更操作、スケジュール、グループ等の設定変更動作確認
 - ④ テンキー、タッチパネル操作確認
 - ⑤ 清掃、増し締め
 - ・中央処理装置（CPU）
 - ① 清掃、増し締め
 - ② 動作表示の確認
 - ③ CPUボードのLED表示確認
 - ④ 通信ボード（RS232-C）のLED表示確認
 - ⑤ 伝送ボードのLED確認
 - ・制御ユニット（個別、グループ）
 - ① 清掃、増し締め
 - ② 表示LED点灯確認
 - ③ 警報時動作確認
 - ・フロッピーディスクドライブ
 - ① 清掃、FDDクリーナー使用
 - ② データのバックアップし確認
 - ・メッセージプリンター（パネルタイプ）
 - ① 清掃

② テスト印字及び警報試験印字確認

(2) 機能点検

・監視機能

① 警報履歴確認 (主にシステム異常の確認)

② 最新データ保存、I/Oデータ・設定データ

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体 (CD-R) 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、工事報告書に添付しなければならない。
なお、写真はデータ (上記②) としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他

- (1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

1 件名 無停電定電圧定周波電源設備 (CVCF) 保守点検業務

2 履行場所

東京都練馬区上石神井4丁目8-4

厚生労働省上石神井庁舎電算棟

3 履行日 年1回。厚生労働省が指示する日。

4 対象機器等

①CVCF装置 (400kVA)	6式
②蓄電	6式
③CVCF系高圧分岐盤	1式
④入力変圧器盤	6式
⑤直送系高圧分岐盤	1式
⑥直送変圧器盤	2式
⑦並列盤	1式
⑧直送分岐盤	1式
⑨出力切換盤	4式
⑩保守バイパス盤	12式
⑪システム監視盤	1式

5 一般事項

- ①作業にあつては、運転・監視・点検及び保守等の記録を十分検討する。
- ②作業にあつては、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。
- ③作業が終了したときは、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じ、建物の床、壁、機器等を清掃する。
- ④点検及び保守の結果、機能に異常がある場合又は劣化がある場合には、とるべき必要な措置を報告書に記入する。
- ⑤電気設備は、電気事業法(昭和39年法律第170号)による自家用電気工作物の維持及び運用についての保安規程、労働安全衛生規則等を遵守して、適正にその点検及び保守を行うものとする。
- ⑥電気設備の点検及び保守は、原則として停電して安全な状態で作業を行うものとし、やむを得ず活線状態で作業する時は絶縁防具、保護具等を用いて行うものとする。
- ⑦交流無停電電源装置の点検保守に当っては、停電作業範囲の明確化、停電時間、停電操作及び充電露出部に対する安全装置並びに施錠又は標識の設置の確認を行う。また、当該設備について機器の操作の範囲及び分担の明確化を図り、災害、事故発生時の緊急連絡及び処置体制を整えるものとする。
- ⑧交流無停電電源装置の点検及び保守は、主任技術者(又は代務者)が、点検業務に立ち会うものとする。

6 点検内容

点検は下記により行う。

①目視点検及び清掃

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)変色部品の有無確認	目視にて変色部品の有無を確認する。
(2)変形及び破損部品の有無確認	目視にて変形部品及び破損部品の有無を確認する。
(3)コンデンサー等の油洩れの有無確認	目視にてコンデンサー等の油洩れの有無を確認する。
(4)放電痕跡の有無確認	目視にて放電痕跡の有無を確認する。
(5)盤内清掃	掃除機・ハケ・ウエス等により盤内の清掃を実施する。 また、ユニットは全て抜き出し、掃除機・ハケ・ウエス等で清掃する。
(6)錆発生箇所の有無確認	目視にて錆の発生の有無を確認し、発生の場合は除去する。
(7)コネクタ挿入状態確認	触手にてコネクタの挿入状態を確認する。
(8)異物混入の有無確認	目視にて盤内及びユニット内の異物の有無を確認する。
(9)抵抗器類の外観点検	目視にて抵抗器類の外観に亀裂やヒビの有無を確認する。
(10)ヒューズ類の外観点検	目視にてヒューズ類の外観に亀裂やヒビの有無を確認する。
(11)冷却扇ベアリング音の確認	冷却扇を手で回しベアリングに異常音が無いことを確認する。
(12)主回路締付け点検	主回路の締付け部にスパナを当て、締付ける方向へ回し、緩みが無いことを確認する。もし、緩みがある場合は増締めする。
(13)制御回路締付け点検	制御回路の締付け部にドライバーを当て、緩みが無いことを確認する。
(14)変圧器・リアクトル類端子の締付け及び外観点検	(13)と同様。また、変圧器・リアクトル類の外観に焼損等が無いことを確認する。
(15)コンタクタの接点点検	コンタクタの接点カバーを開けて、目視にて接点の銀ろう付け部外観に変形やヒビが無いことを確認する。

②絶縁抵抗値測定

点 検 内 容	点 検 方 法						
(1)絶縁抵抗値測定	<p>500V絶縁抵抗計にて絶縁抵抗値を測定し下記の規定値以上であることを確認する。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>交流入力回路－大地</td> <td>5MΩ以上</td> </tr> <tr> <td>直流入力回路－大地</td> <td>5MΩ以上</td> </tr> <tr> <td>交流出力回路－大地</td> <td>5MΩ以上</td> </tr> </tbody> </table>	交流入力回路－大地	5MΩ以上	直流入力回路－大地	5MΩ以上	交流出力回路－大地	5MΩ以上
交流入力回路－大地	5MΩ以上						
直流入力回路－大地	5MΩ以上						
交流出力回路－大地	5MΩ以上						

③制御装置の確認

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)制御装置内 各部電圧測定	制御装置の各部電圧を測定し、規定値内であることを確認する。
(2)ゲート制御回路内各部 波形観測	ゲート制御回路内各部の波形をオシロスコープで観測し、異常波形の無いことを確認する。

④無負荷特性試験

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)起動・停止試験	C V C Fを起動・停止し、異常が無いことを確認する。また、運転中に重故障を発生させ自動的に停止することを確認する。
(2)出力電圧波形の確認	C V C Fの出力電圧をオシロスコープにて観測し、波形のブレ等が無いことを確認する。
(3)インバータの電圧波形 の確認	インバータのチェック端子をオシロスコープにて観測し、波形のブレ等が無いことを確認する。
(4)停電動作の確認	C V C F運転中、模擬的に停電を発生させ、正常動作となることを確認する。
(5)並列投入・解列動作の確認	C V C Fの並列投入及び解列が正常に出来ることを確認する。
(6)バイパス送電切換の確認	C V C F送電、バイパス送電の切換が正常に出来ることを確認する。

⑤保護回路連動試験

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)故障検出回路の動作確認	C V C F運転中、模擬的に故障を発生させ、故障検出回路が正常であることを確認する。
(2)周辺盤の表示確認	(1)の時、周辺盤の表示が正常であることを確認する。
(3)タイマー及び保護 リレーの設定値確認	タイマー及び保護リレーの設定が適正であることを確認する。

⑥予備品点検

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)予備品員数の確認	予備品リストにから予備品の員数を確認する。

⑦盤面指示計器の動作確認

点 検 内 容	点 検 方 法
(1)盤面指示計器の動作確認	C V C F運転中に各盤の指示計器の指示が正常であることを確認する。

⑧運転状態の確認

点 検 内 容	点 検 方 法				
(1)室内換気及び空調状況の確認	C V C F 運転中の室温、湿度が下記の規定値で有ることを確認する。また、空調機が正常に動作している事を確認する。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>周囲温度</td> <td>0 ~ 40 ° C</td> </tr> <tr> <td>湿 度</td> <td>35 ~ 85 %</td> </tr> </table>	周囲温度	0 ~ 40 ° C	湿 度	35 ~ 85 %
周囲温度	0 ~ 40 ° C				
湿 度	35 ~ 85 %				
(2)表示灯の点灯確認	C V C F 運転中に各盤の表示灯の点灯が正常で有ることを確認する。				

⑨蓄電池：6組

点 検 内 容	点 検 方 法
(1) 浮動充電中の蓄電池 総電圧の測定	電圧計で、蓄電池総電圧を測定する。 蓄電池の総電圧は、 $2.23V \times 272 \text{セル} = 606.56V$ とする。
(2) 浮動充電中の蓄電池 電圧の測定	電圧計で、蓄電池（全セル）の単セル電圧を測定する。 蓄電池の単セル電圧は、 $2.23V \pm 0.05V$ 内であること。
(3) 蓄電池の外観点検	電槽、蓋などに亀裂、変形などの損傷及び漏液のないことを確認する。 液栓パッキン類の損傷がないことを確認する。 ほこりなどによる汚損のないことを確認する。 接続板、端子等に発錆のないことを確認する。 ボルト、ナットの緩みがないことを確認する。緩みがあるときは増締めをする。 電極板活物質等の脱落の有無を確認する。 予備品の確認、所定の員数ある事を確認する。

7 点検報告書

点検結果について報告書を作成し、以下のとおり提出すること。

紙媒体	2部
CD-R媒体	1枚

8 その他

- (1) 自家用電気工作物定期自主検査（年次点検）の調整会議に出席すること。
- (2) 受変電設備点検と同日点検となるので、総合シーケンス試験（UPS運転時に実際に停電させて、異常のないことを確認する。）終了時まで立ち会うと共に、終了後の各システム立ち上げ安定稼働に入るまで待機すること。
- (3) 当日は他設備の点検業者及び工事業者が数社入る為、各業者間の行程調整に協力すること。

1 件名 シャッター保守点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）

3 履行日時

年1回。厚生労働省と調整の上、決定する。（10～11月の土曜もしくは日曜を予定。）

4 業務内容

受託者は、当該機器に対し点検、清掃及び調整等を行い、機器の正常な稼働が行われるよう点検等を実施するものとする。

5 対象機器

- ① SS-1/101 W-3390、H-2300 1台
- ② SS-2/102 W-3330、H-2300 1台
- ③ SS-3/201 W-3595、H-2300 1台
- ④ SS-4/202 W-3330、H-2300 1台
- ⑤ SS-3/301 W-3595、H-2200 1台
- ⑥ SS-4/302 W-3330、H-2200 1台
- ⑦ /SB101 W-1886、H-2390 1台
- ⑧ /SB201 W-1886、H-2590 1台
- ⑨ /S101 W-1886、H-2950 1台
- ⑩ /S201 W-1886、H-2590 1台
- ⑪ /301 W-1886、H-2590 1台

なお、配置図は「別紙」のとおり

6 点検内容

(1) 開閉機関係

- ① 開閉機油量の適否、回転時の異常音の確認
- ② モーター回転時の異常音、発熱状態の確認

(2) 開閉伝導装置関係

- ① ブレーキ作動状態、ライニングの摩耗状態の確認
- ② 手動装置クラッチ切り替えの良否、手動用チェーンの操作力
- ③ シャフトローラチェーンテンションの良否、ジョイントの確認
- ④ ワイヤロープの摩耗度、結び目の確認
- ⑤ ワイヤローラの回転状態、摩耗度の確認
- ⑥ シャフトスプロケットスプールキーの状態、開閉スプロケットの芯振れの確認

- ⑦ 巻き取りシャフトの回転状態、シャフトかたよりの有無
- ⑧ ワイヤードラムスプールキーの状態、ワイヤー巻き取り状態の確認
- ⑨ ブラケット、駆体とのアンカーボルトの緩み、溶接状態の確認
- ⑩ 軸受け、回転状態、ブラケットとのセットボルトの状態確認

(3) スラット・ケース関係

- ① スラットの変形、損耗、片寄り、異常音の有無
- ② スラット吊りもと変形の有無、セットボルトの状態確認
- ③ 座板損傷の有無
- ④ スラット押し車損傷の有無、回転状態
- ⑤ レールの変形、清掃の確認
- ⑥ ケースの変形点検口の確認

(4) 電気関係

- ① 制御盤の損傷、接続端子の緩み確認、サーマルリレーの容量確認、ナイフスイッチのヒューズ容量確認、マグネットスイッチの作動状態
- ② リミットスイッチローラチェーンのセンターテンションの良否作動確認
- ③ 押しボタンスイッチ施錠確認、ボタンの押し具合確認
- ④ ソレノイド、安全スイッチの作動確認

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に厚生労働省へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には厚生労働省にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、工事報告書に添付しなければならない。なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日から20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他

- (1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

1 件名 免震装置点検業務

2 業務内容

受託者は、当該対象物に対し点検、清掃及び調整等を行い、免震装置の維持保全が行われるよう点検等を実施するものとする。

3 履行場所及び日時

(1) 履行場所

東京都練馬区上石神井4-8-4 厚生労働省上石神井庁舎電算棟

(2) 履行日時

年1回。厚生労働省と調整の上、決定する。(1~2月の2日間を予定。)

4 点検対象

点検対象は以下のとおり。なお、配置図については「別紙」参照。

①積層ゴム

※耐火被覆外観検査については、36基すべてにおいて実施する。

耐火被覆を取り外して行う積層ゴム外観検査については、「免震建物維持管理基準-2007-」に基づき、製造会社ごとに3基、計6基実施する。

②その他

名称	対象範囲 (㎡)
免震層	2,300
建物外周部	
設備配管	
配線可撓部	

5 通常点検

①積層ゴムアイソレータ・弾性すべり支承

- i. 積層ゴムの傷及び変色の有無を点検する。
- ii. 鋼材部のさびの有無及び取付け状態の良否を点検する。

②周辺環境

- i. 移動範囲内の障害物の有無を点検する。
- ii. 建物と外周工作物とのクリアランス（規定離隔）の良否を点検する。
- iii. 建物位置マーキングの確認及び異常変位の有無を点検する。

③設備配管類

配管、可撓部の変形、亀裂等の有無を点検する。

6 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び駐車願を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 作業後、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、作業報告書に添付しなければならない。なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 点検作業最終日より20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。
- (7) 点検は、社団法人日本免震構造協会が定める資格認定制度に関する規定に基づく、「免震建物点検技術者」の点検資格者が実施すること。

7 その他

- (1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、「免震建物維持管理基準－2007－」（社団法人 日本免震構造協会）に基づき、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

- 1 件名 衛生設備清掃業務
- 2 委託場所
東京都練馬区上石神井4-8-4
厚生労働省上石神井庁舎
- 3 履行日時
年2回。厚生労働省と調整の上、決定する。
(1回目：6～7月、2回目：1～2月を予定。)
- 4 一般事項
 - (1) 受託者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号以下「清掃法」という。）第7条による一般廃棄物（し尿混じりのビルピット汚泥）収集、運搬業及び同法律第14条による産業廃棄物（汚泥）収集、運搬業の許可を有するものであること。
 - (2) 受託者は、清掃によって生じた汚泥等については、一般廃棄物及び産業廃棄物の種類別に、清掃法等の規定に基づいた処分場で適正に処理すること。
 - (3) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、仕様書による内容事項を誠実に守らなければならない。
 - (4) 本仕様書の各委託業務の内容は大要を示したものであり、受託者は本仕様書に記載されていない事項についても、庁舎の維持管理上必要な場合には双方協議のうえ実施すること。
 - (5) 受託者は、庁舎管理者の指示に基づいて、作業実施計画書をあらかじめ提出すること。
 - (6) 受託者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 5 実施箇所
 - (1) 受水槽（年1回）
電算棟（別紙1参照）
 - ① 受水槽・・・7.5t、2槽式
 - (2) 汚水・雑排水槽（年2回）
電算棟（別紙2参照）
 - ① 汚水槽・・・1槽
 - ② 雑排水槽・・・5槽
 - (3) 屋内配水管（年1回）
電算棟（別紙3-1参照）
 - ① 小便器排水管・・・11か所
 - ② 手洗い器排水管・・・21か所
 - ③ モップ流し排水管・・・3か所
 - ④ 給湯室流し排水管・・・4か所
 - ⑤ 各階横引主管
 - ⑥ 立て管（3階～1階）～第一桝事務棟（別紙3-2参照）
 - ① 小便器排水管・・・9か所
 - ② 手洗い器排水管・・・16か所
 - ③ モップ流し排水管・・・5か所
 - ④ 給湯室流し排水管・・・3か所
 - ⑤ 各階横引主管
 - ⑥ 立て管（3階～1階）～第一桝
 - ⑦ うがい器（3階～1階、各階1台、3か所）
 - (4) 屋外排水管（年1回）
構内（別紙4参照）
- 6 実施の範囲
清掃業務の基準は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45

年法律第20号)」（以下「ビル管理法」と言う。）に基づく飲料水関係義務事項を基本とし、その他関係法令に基づき実施すること。

(1) 受水槽

- ① 各水槽及び付属装置の外観点検（固定ボルトの緩み、さび、腐食、損傷等）
- ② 清掃実施者は、6か月に1回は健康診断（検便）を受診し、その結果が陰性であること。
- ③ 作業当日は、下痢、風邪、皮膚病等の感染疾病の症状がないこと。
- ④ 槽内に入る前に、長靴の滅菌、手指の消毒を必ず行うこと。

- ⑤ 槽内の清掃は、酸素濃度を測定し危険防止処置（換気等）を十分に講ずること。また、作業中は槽外で1名以上が監視するなど危険防止に努めること。
- ⑥ 清掃に先立ち設備管理担当者と十分に打ち合わせを行い、断水はさせないこと。
- ⑦ タンク内の沈殿物及び浮遊物並びに壁面等に付着した物質を除去し洗浄すること。なお、壁面等に付着した物質除去は、タンクの材質に応じ、適切な方法で行うこと。
- ⑧ 洗浄に用いた水は、完全にタンク外に排除するとともに、タンク周辺の清掃を行うこと。
- ⑨ 清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもろい錆等がタンク内に流入しないようにすること。
- ⑩ 清掃により生じた産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。

なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。

- ⑪ 清掃終了後、塩素剤を用いてタンク内の消毒を行う。
- ⑫ 消毒薬は、有効塩素50～100mg濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いる。
- ⑬ 消毒は、タンク内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒薬を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹き付けるか、ブラシ等を利用して行う。
- ⑭ 消毒に用いた排水は、完全にタンク外に排除する。
- ⑮ 消毒終了後は、タンク内に人の立ち入りを禁止する措置を講ずる。
- ⑯ 水質検査

ア 取水は設備管理担当者の指定する末端給水栓において、水槽清掃後2週間以降に取水し水質検査を行うこと。

イ 取水は電算棟1カ所とし、検査方法及び検査値は、「水道法（昭和32年法律第177号）第4条第2項」の規定に基づく、水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）によるものとする。

ウ 検査機関は、「ビル管理法」に定める事業登録業者（建築物飲料水水質検査機関）とする。

(2) 汚水・雑排水槽

- ① 各槽及び付属装置の外観点検（漏水及び壁面等の損傷、き裂、さび等の有無、害虫発生状況、悪臭の有無等）
- ② 槽内の清掃は、酸素濃度を測定し危険防止処置（火気及び換気等）を十分に講ずること。また、作業中は槽外で1名以上が監視するなど、危険防止に努めること。
- ③ 蚊、ハエ等の発生の防止に努め、清潔を保持する。
- ④ 槽内の汚水及び残留物質を確実に槽外に排除すること。
- ⑤ 清掃に先立ち厚生労働省担当者と十分に打ち合わせを行い、厚生労働省担当者の指示に従うこと。
- ⑥ 汚水槽から排出する一般廃棄物（し尿混じりのビルピット汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。
なお、運搬費及び処分費用については受託者が負担するものとする。
- ⑦ 雑排水槽から排出される産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。

なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。

- ⑧ 受託者は、産業廃棄物管理表（以下「マニフェスト」という）B 2（運搬終了）票を、報告書に添付しなければならない。尚、B 1（収集運搬業者保管）票を5年間保存すること。
- ⑨ 委託者は、受託者から受け取ったマニフェストB 2票と共に、A（排出事業者保管）票及び処分業者発行のD（処分終了）票及びE（最終処分終了）票を5年間保存しなければならない。

(3) 屋内排水管

- ① 本管は高圧ジェット洗浄機を使用し、掃除口又は排水口よりマンホールに近い方から清掃すること。
- ② 排水管中洗面器にUストラップのない枝管は、平管清掃用ワイヤー又は電動ワイヤーにて排水口より水を放流しながら清掃すること。

(4) 屋外排水管

- ① 屋内排水管の清掃に先立って行うこと。
- ② 各マンホール及び排水の系統を確認すること。
- ③ 下流マンホールより上流マンホールに向け高圧洗浄を行うこと。
- ④ マンホール内の付着物を清掃すること。
- ⑤ マンホールを高圧水で清掃すること。

7 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び作業者名簿を事前に委託者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、委託者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を委託者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体（CD-R） 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、報告書に添付しなければならない。
なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。
- (6) 清掃作業最終日より20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて委託者に提出しなければならない。

8 その他特記事項

- (1) 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養生等行う。
- (2) 作業が終了したときには、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (3) この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。
- (4) 清掃の結果、機能に異常又は劣化等がある場合には、とるべき必要な措置を実施報告書に記載すること。
- (5) 作業工程において、受託者は庁舎管理者と打ち合わせを行い、円滑に作業を進めること。特に屋内の清掃に関しては作業時間の指定もあり得るので、注意すること。
- (6) 作業日程の変更及び行程の変更等が生じた場合は、事前に委託者と協議し委託者の了解を得ること。
- (7) 本仕様書の条項に疑義を生じたとき、又は本仕様書に定めのない条項に関して、は、委託者と協議の上決定する。

1 件名 飲料水水質検査

2 委託場所

東京都練馬区上石神井 4-8-4

厚生労働省上石神井庁舎（電算棟 3F 給湯室）

3 履行日時

年 2 回。厚生労働省と調整の上、決定する。

4 業務内容

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（以下「ビル管理法施行規則」という。）第 4 条第 4 項ロ及びハに基づき、以下のとおり水質検査を行うこと。

なお、検査方法については「厚生労働省告示第 261 号」に基づき実施すること。

5 検査内容

(1) ビル管理法施行規則第 4 条第 4 項ロに基づく 6 ヶ月毎の検査

- ① 一般細菌
- ② 大腸菌
- ③ 鉛及びその化合物
- ④ 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素
- ⑤ 亜鉛及びその化合物
- ⑥ 鉄及びその化合物
- ⑦ 銅及びその化合物
- ⑧ 塩化物イオン
- ⑨ 蒸発残留物
- ⑩ 有機物（全有機炭素（TOC）の量）
- ⑪ PH 値
- ⑫ 味
- ⑬ 臭気
- ⑭ 色度
- ⑮ 濁度

以上 15 項目

(2) ビル管理法施行規則第 4 条第 4 項ハに基づく 1 年毎の検査（第 1 回目のみ）

- ① シアン化物イオン及び塩化シアン
- ② クロロ酢酸
- ③ クロロホルム
- ④ ジクロロ酢酸
- ⑤ ジブロモクロロメタン
- ⑥ 臭素酸
- ⑦ 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romoジクロロ

メタン及びブromoホルムのそれぞれの濃度の総和)

- ⑧ トリクロロ酢酸
- ⑨ ブロモジクロロメタン
- ⑩ ブロモホルム
- ⑪ ホルムアルデヒド
- ⑫ 塩素酸

以上 12項目

6 提出書類

- (1) 受託者は、作業申請及び作業者名簿を作業の7日以上前に厚生労働省担当者へ提出しなければならない。
- (2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には厚生労働省担当者にその旨報告しなければならない。
- (3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を厚生労働省担当者に提出しなければならない。
- (4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。
 - ① 紙媒体 2部
 - ② 電子媒体(CD-R) 1枚
- (5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、実施報告書に添付しなければならない。
なお、写真はデータ(上記②)としても1部提出しなければならない。
- (6) 検査作業最終日より20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて厚生労働省担当者に提出しなければならない。

7 その他

- (1) 受託者は、当該業務請負に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託者協議のうえ定めることとする。

1 件名 湯沸器点検業務

2 委託場所

東京都練馬区上石神井4-8-4

厚生労働省上石神井庁舎（電算棟）

3 履行日時 年1回。厚生労働省と調整の上、決定する。

4 業務内容

受託者は、当該機器に対し点検、清掃（分解清掃含む）及び調整等を行い、機器の正常な稼働に必要とされる場合には、部品交換（パッキン類）等を実施するものとする（※別紙「点検調整項目」表を参照のこと）。

■対象機器：HDEN-12×3台（電算棟 1～3階）

5 特記事項

下記費用は当該点検業務に含まれないものとし、要する費用については別途支払う事とする。

(1) 摩耗又は故障等による部品交換の際の部品費用（パッキン類は除く）。交換に要する作業に要する費用は、原則当該保守業務に含まれるものとする。

但し、重大な故障に基づく場合の作業費の負担については、別途協議のうえ定めるものとする。

(2) 取扱い不良又は天災等不可抗力に起因する故障修理費用

(3) 供給電源の変動に起因する故障修理費用

(4) 機器のオーバーホール

6 提出書類

(1) 受託者は、作業申請書及び作業員名簿を作業前7日以上前に厚生労働省担当者へ提出しなければならない。

(2) 受託者は、作業当日の作業前と作業後には、厚生労働省担当者にその旨報告しなければならない。

(3) 当日の作業後には、必要事項を記入した作業日報を厚生労働省担当者に提出しなければならない。

(4) 実施報告書については、以下の部数を提出すること。

① 紙媒体 2部

② 電子媒体（CD-R） 1枚

(5) 各作業工程において、作業過程ごとの写真を、工事報告書に添付しなければならない。

なお、写真はデータ（上記②）としても1部提出しなければならない。

(6) 点検作業最終日より20日以内に全ての作業報告書を添付書類も含めて厚生労働省担当者に提出しなければならない。

7 その他

(1) 受託者は、当該業務受託に際して知り得たいかなる情報についても、厚生労働省の同意無く第三者に開示し又は他の目的に使用してはならない。

(2) 当該仕様書に記載のない事項については、厚生労働省と受託業者協議のうえ定めることとする。

点検調整項目

1	点検項目	作業内訳	結果			処置	
			良	否	破損	取替	取替要
1	本体内胴 (水槽部)	水槽水洗	良	否		取替	取替要
2	本体外胴 (ケーシング)	清掃	良	否	破損	取替	取替要
3	ボールタップ (mm)	清掃・パッキン取替	良	否	破損	取替	取替要
4	ボールタップストレーナー	清掃	良	否	破損	取替	取替要
5	温調センサー	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
6	水位センサー	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
7	沸騰センサー	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
8	ヒーター (kw. 個)	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
9	温度ヒューズ (型)	取替・作業確認				取替	取替要
10	電磁接触器 (型)	点検・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
11	マイコン操作盤	点検・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
12	内部配線及び端子	点検・増締	良	否	破損	取替	取替要
13	雑湯混合装置 (W型のみ)	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
14	雑湯混合用 チャッキ・コック	清掃・作業確認	良	否	破損	取替	取替要
15	マイコンインプット	仕様確認	良	否			
16	マイコンエラー--E0	エラー作動確認	良	否			
17	マイコンエラー--E1	エラー作動確認	良	否			
18	マイコンエラー--E2	エラー作動確認	良	否			
19	マイコンエラー--E3	エラー作動確認	良	否			
20	マイコンエラー--E4	エラー作動確認	良	否			
21	マイコンエラー--E5	エラー作動確認	良	否			
22	マイコンエラー--E6	エラー作動確認	良	否			
23	マイコンエラー--E7	エラー作動確認	良	否			
24	漏電・絶縁	点検・検査	良	否			