

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相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、特別高圧受電により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。

(10) 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ト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。

(11) 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。

(12) 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項に基づき、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
- ・ エレベーター定期検査記録
- ・ 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】	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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。</p> <p>遮断器、L S、E Gなどの操作用エネルギー源であり運転状況を確認する必要あり</p>
蓄電池・整流器 【電算棟】	<ul style="list-style-type: none"> ① 蓄電池用整流装置の運転状態の確認 	<p>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。</p>
ガスタービン 発電装置 【電算棟】	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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。</p>
分電盤・動力制御盤 【電算棟・事務棟】	<ul style="list-style-type: none"> ① 計器の動作及びスイッチ操作 ② 開閉操作の確認 	<p>負荷設備の根元であるので配慮する。</p>
照明器具 【電算棟・事務棟】	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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。</p>
電気時計 【電算棟・事務棟】	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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。</p>
拡声装置 【電算棟・事務棟】	<ul style="list-style-type: none"> ① 電源装置の表示灯電圧、電流の確認 	<p>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。</p>
信号設備 【電算棟・事務棟】	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<p>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はずであり、動作電源の確認は必要と考えられる。</p>

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】	<ul style="list-style-type: none"> 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】	<ul style="list-style-type: none"> 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】	<ul style="list-style-type: none"> 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

項 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 外観の点検、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 送風機ブーリー、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、異音確認吸込み圧力記録 ③ 吐出し圧力記録 ④ 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	○ ○ ○	○ ○ ○ ○		

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
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			○ ○ ○	
排水枳 【構内】	① 枳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※電算棟超高感度煙検知監視盤含む 【電算棟・事務棟】	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

3階～1階電算室用空調機・地下2階UPS室用空調機、加湿器リスト

設置階	系統	製造業者	形式	冷房能力 kW	圧縮機 kW	送風機室 内機 kW	送風機室 外機 kW	室外機(台)
3階電算室	①ACP3-01-01	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	②ACP3-01-02	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	③ACP3-01-03	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	④ACP3-01-04	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑤ACP3-01-05	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑥ACP3-01-06	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑦ACP3-01-09	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑧ACP3-01-10	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑨ACP3-01-11	ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
	⑩ACP3-01-13	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑪ACP3-01-14	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑫ACP3-01-16	ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
	⑬ACP3-01-17	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑭ACP3-01-18	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑮ACP3-01-19	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑯ACP3-01-20	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	上吹き3-02-01	ダイキン	SVYCP560MF	50	14.4	5.5	1.5	2
	上吹き3-02-02	ダイキン	SVYCP560MF	50	14.4	5.5	1.5	2
2階電算室	⑰ACP2-01-01	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑱ACP2-01-02	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑲ACP2-01-04	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑳ACP2-01-05	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉑ACP2-01-07	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉒ACP2-01-08	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉓ACP2-01-10	ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
	㉔ACP2-01-11	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉕ACP2-01-12	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉖ACP2-01-14	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉗ACP2-01-15	ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
	㉘ACP2-01-17	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉙ACP2-01-18	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	⑳ACP2-01-19	ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
	㉑ACP2-01-20	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	上吹き 2-02-01	ダイキン	SVYCP450MF	40	12	3.7	0.75	2
	上吹き 2-02-02	ダイキン	SVYCP450MF	40	12	3.7	0.75	2
	1階電算室	㉒ACP1-01-03	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5
㉓ACP1-01-06		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉔ACP1-01-07		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉕ACP1-01-10		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉖ACP1-01-11		ダイキン	DSVP560K	56	15	7.5	0.82	2
㉗ACP1-01-13		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉘ACP1-01-15		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉙ACP1-01-16		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉚ACP1-01-18		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉛ACP1-01-19		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
㉜ACP1-01-20		ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
上吹き 1-02-01		ダイキン	SVYCP560MF	50	14.4	5.5	1.5	2
上吹き 1-02-02		ダイキン	SVYCP560MF	50	14.4	5.5	1.5	2
B2階 UPS室		㉝ACP B2-01-01	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5
	㉞ACP B2-01-02	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㉟ACP B2-01-03	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㊱ACP B2-01-04	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	㊲ACP B2-01-05	ダイキン	DSVP560MR	54.9	14.4	7.5	1.5	2
	外部(上吹き)B2-02	ダイキン	SVYCP224MF	20	5.7	1.5	0.75	1

加湿器

設置階	系統	製造業者	形式	容量 kW		台数
3階、2階、1階電算室及びB2階UPS室	HU-1	ユーキャン	UC-NP-832P	6.1		36
3階、2階、1階電算室及びB2階UPS室	HU-1	ユーキャン	UC-ES4-832P	6.1		11
3階、2階、1階電算室	HU-2	ユーキャン	UC-NP-432P	3		7

	記号	系統	製造業者	形式	冷房能力	暖房能力	圧縮機	送風機(室内)	送風機(室外)	台数	出力(KW)	相	電圧(V)	室外機(台)	
空冷式PAC	ACP-B2-03	受変電室	ダイキン工業	SZVCP560MR	50.0KW	-	14.4KW	5.5KW	1.5KW	6	-	-	-	12	
	ACP-B2-04	自家発電機室	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	-	3.2KW	0.75KW	0.35KW	2	-	-	-	2	
	ACP-B2-05	B201, 202, 205	ダイキン工業	FVYCP224MR	20.0KW	22.4KW	7.2KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-B2-06	B203, 204	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	10.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-B2-07	B207	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	11.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-B2-08	B208	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	10.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-B2-09	B206	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	10.2KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-B1-01	設備監視室	ダイキン工業	FVYCP280MR	25.0KW	28.0KW	5.7KW	1.5KW	0.75KW	2	-	-	-	2	
	ACP-1-03	106	ダイキン工業	FVYCP280MR	25.0KW	28.0KW	7.2KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-1-04	107	ダイキン工業	FVYCP280MR	25.0KW	28.0KW	7.2KW	0.75KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-1-05	108	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	14.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-1-06	109	ダイキン工業	FVYCP140MR	12.5KW	14.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
	ACP-1-07	112	ダイキン工業	FVY280MR	25.0KW	28.0KW	7.2KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-2-03	204	ダイキン工業	FVYSP280MR	25.0KW	28.0KW	7.2KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-2-04	203	ダイキン工業	FVYCP280MR	20.0KW	22.4KW	5.7KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-2-05	203	ダイキン工業	FVYCP224MR	25.0KW	28.0KW	7.2KW	1.5KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-2-06	205	ダイキン工業	FVYCP450MR	40.0KW	45.0KW	12.0KW	3.7KW	0.75KW	1	-	-	-	1	
	ACP-2-07	206	ダイキン工業	FVYCP140M	12.5KW	14.0KW	3.2KW	0.75KW	0.35KW	1	-	-	-	1	
エアリウム	ACR-B1-01	B1F MDF室	ダイキン工業	RP63PT	5.0KW	-	1.6KW	0.15KW	0.15KW	1	-	-	-	1	
	ACR-1-01	110	ダイキン工業	FHYBP56P	5.0KW	5.6KW	1.6KW	0.15KW	0.15KW	1	-	-	-	1	
	ACR-1-02	111	ダイキン工業	FHYBP50P	4.5KW	5.0KW	1.5KW	0.15KW	0.15KW	1	-	-	-	1	
マルチパッケージエアコン	屋外機	ACP-B1-02	B1F 仮眠室	ダイキン工業	RSXP1140M	1.4KW	16.0KW	3.75KW	-	0.35KW	1	-	-	-	1
		ACP-1-08	エントランスホール	ダイキン工業	RSXP224M	22.4KW	25.0KW	5.7KW	-	0.75KW	1	-	-	-	1
		ACP-2-08	リフレッシュスペース	ダイキン工業	RSXP335M	33.5KW	37.5KW	8.7KW	-	0.75KW	1	-	-	-	1
		ACP-2-09	2F 打合せ室	ダイキン工業	RSXP140M	14.0KW	16.0KW	6.0KW	-	0.35KW	1	-	-	-	1
		ACP-3-03	3F 廊下2	ダイキン工業	RSXP280M	28.0KW	31.5KW	7.2KW	-	0.75KW	1	-	-	-	1
		ACP-3-04	3F 廊下2	ダイキン工業	RSXP280M	28.0KW	31.5KW	-	-	0.28KW	1	-	-	-	1
	屋内機	ACP-B1-02-01	B1F 休息室	ダイキン工業	FXYSP28M	2.8KW	3.2KW	-	0.05KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-B1-02-02	B1F 宿直室	ダイキン工業	FXYSP28M	2.8KW	3.2KW	-	0.05KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-B1-02-03	B1F 仮眠室	ダイキン工業	FXYSP28M	2.8KW	3.2KW	-	0.05KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-1-08-01	1F エントランスホール	ダイキン工業	FXYMP45M	4.5KW	5.0KW	-	0.1KW	-	2	-	-	-	-
		ACP-1-08-02	1F 技術員室	ダイキン工業	FXYMP56M	5.6KW	6.3KW	-	0.1KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-2-08-01	2F 廊下1	ダイキン工業	-	2.8KW	3.2KW	-	0.1KW	-	3	-	-	-	-
		ACP-2-08-02	2F リフレッシュスペース	ダイキン工業	-	7.1KW	8.0KW	-	0.1KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-2-08-03	3F 廊下1	ダイキン工業	FXYCP28M	7.1KW	8.0KW	-	0.1KW	-	3	-	-	-	-
		ACP-2-08-04	3F リフレッシュスペース	ダイキン工業	FXYCP28M	2.8KW	3.2KW	-	0.1KW	-	1	-	-	-	-
		ACP-2-09-01	2F 打合せ室	ダイキン工業	FXYMP71M	7.1KW	8.0KW	-	0.1KW	-	2	-	-	-	-
		ACP-3-03	3F 廊下2 天井	ダイキン工業	FXYCP36M	3.6KW	4.0KW	-	0.02KW	-	4	-	-	-	-
		ACP-3-04	3F 廊下2 天井	ダイキン工業	FXYCP36M	3.6KW	4.0KW	-	0.02KW	-	4	-	-	-	-
全熱交換機	HEU-B2-01	B201~205	ダイキン工業	VASM-1000A	-	-	-	-	-	1	0.49	1	200	-	
	HEU-B2-02	B206~208	ダイキン工業	VASM-1000A	-	-	-	-	-	1	0.49	1	200	-	
	HEU-B1-01	設備監視室	ダイキン工業	VAM-350DM	-	-	-	-	-	1	0.181	1	200	-	
	HEU-B1-02	休憩室	ダイキン工業	VAM-250GH	-	-	-	-	-	1	0.172	1	200	-	
	HEU-1-01	106	ダイキン工業	VASN500A	-	-	-	-	-	1	0.2	1	200	-	
	HEU-1-02	107	ダイキン工業	VASN500A	-	-	-	-	-	1	0.2	1	200	-	
	HEU-1-03	108~111	ダイキン工業	VASN800A	-	-	-	-	-	1	0.41	1	200	-	
	HEU-1-04	112	ダイキン工業	VASN500A	-	-	-	-	-	1	0.2	1	200	-	
	HEU-1-05	技術員室	ダイキン工業	VAM250GH	-	-	-	-	-	1	0.107	1	200	-	
	HEU-2-01	203, 204	ダイキン工業	VASM500A	-	-	-	-	-	1	0.2	1	200	-	
	HEU-2-02	203	ダイキン工業	VASM800A	-	-	-	-	-	1	0.41	1	200	-	
	HEU-2-03	205	ダイキン工業	VASM500A	-	-	-	-	-	1	0.27	1	200	-	
HEU-2-04	206	ダイキン工業	VASM500A	-	-	-	-	-	1	0.145	1	200	-		
HEU-2-05	打合せ室	ダイキン工業	VAM250GH	-	-	-	-	-	2	0.192	1	200	-		
送風機類	送風機	FS-B2-02	受変電室	荏原汎用送風機	No.5SRM2	-	-	-	-	1	5.5	3	200	-	
		FS-B2-03	自家発電機室	荏原汎用送風機	No.4SRM3	-	-	-	-	1	3.7	3	200	-	
	消音ボックス付送風機	FS-1-01	電算室	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	2	0.15	3	200	-	
		FS-2-01	電算室	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	2	0.15	3	200	-	
		FS-3-01	電算室	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	2	0.15	3	200	-	
		FE-B2-07	便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
		FE-B1-02	便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-B1-03	休憩室	荏原汎用送風機	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-B1-04	シャワー室	荏原汎用送風機	No.1SHUR	-	-	-	-	1	0.02	1	100	-	
		FE-1-01	エントランスホール	荏原汎用送風機	No.3LFO	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
		FE-1-02	男子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-1-03	女子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-1-04	肢体不自由者用便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-1-05	給湯室	荏原汎用送風機	-	-	-	-	-	1	0.025	1	100	-	
		FE-2-02	男子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-2-03	女子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
		FE-2-04	倉庫	荏原汎用送風機	No.2LFU	-	-	-	-	1	0.025	1	100	-	
		FE-2-05	リフレッシュスペース	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
FE-3-01	男子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-			
FE-3-02	女子便所	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-			
FE-3-03	倉庫	荏原汎用送風機	No.11/2 LFU	-	-	-	-	1	0.012	1	100	-			
FE-3-04	リフレッシュスペース	荏原汎用送風機	No.3LFU	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-			

	記号	系統	製造業者	形式	冷房能力	暖房能力	圧縮機	送風機	室外機	台数	出力(KW)	相	電圧(V)	室外機(台)	
消音ボックス付送風機	FS-B2-01	UPS室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
	FS-B2-04	消火設備室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FS-B2-05	受水槽室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FS-B2-06	消火ポンプ室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FS-B2-07	諸室(庄)ブースターファン	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
	FS-B1-01	B1F MDF室	荏原汎用送風機	No.1LFM2	-	-	-	-	-	1	0.005	1	100	-	
	FS-B1-02	免震エリア	荏原汎用送風機	No.5AIM	-	-	-	-	-	1	0.75	3	200	-	
	FS-PH-01	エレベーター機械室	荏原汎用送風機	2SMU5.5	-	-	-	-	-	1	0.5	3	200	-	
	FE-B2-01	UPS室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.28	3	200	-	
	FE-B2-02	受変電室	荏原汎用送風機	No.7AIM	-	-	-	-	-	1	5.5	3	200	-	
	FE-B2-03	自家発電機室	荏原汎用送風機	No.6AIM	-	-	-	-	-	1	3.7	3	200	-	
	FE-B2-04	消火設備室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-05	受水槽室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
	FE-B2-06	消火ポンプ室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-08	ガス排気(B204)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-09	ガス排気(UPS室)	荏原汎用送風機	No.6AIM	-	-	-	-	-	1	3.7	3	200	-	
	FE-B2-10	ガス排気(B205)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-11	ガス排気(B208)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-12	ガス排気(B203)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-13	ガス排気(B206)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-14	ガス排気(B207)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-15	ガス排気(B202)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B2-16	ガス排気(B201)	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B1-01	B1F MDF室	荏原汎用送風機	No.3LFM2	-	-	-	-	-	1	0.15	3	200	-	
	FE-B1-05	免震層	荏原汎用送風機	No.5AIM	-	-	-	-	-	1	0.75	3	200	-	
	FE-1-06	ガス排気(電算室)	荏原汎用送風機	No.6AIM	-	-	-	-	-	2	3.7	3	200	-	
	FE-2-06	ガス排気(電算室)	荏原汎用送風機	No.6AIM	-	-	-	-	-	2	3.7	3	200	-	
	FE-3-05	ガス排気(電算室)	荏原汎用送風機	No.6AIM	-	-	-	-	-	2	3.7	3	200	-	
	FE-PH-01	エレベーター機械室	荏原汎用送風機	No.2SMU	-	-	-	-	-	1	0.27	3	200	-	
	空気移送ファン	FD-B1-01	免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-
		FD-B1-02	免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-
		FD-B1-03	免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-
		FD-B1-04	免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-
		FD-B1-05	免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-
FD-B1-06		免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-	
FD-B1-07		免震エリア	日清紡トレーデング	LF-SP2N	-	-	-	-	-	1	0.073	3	200	-	
機排煙	FSM-01	地下系統	荏原汎用送風機	No.9AEMH	-	-	-	-	-	1	15.0	3	200	-	
	FSM-02	地上系統	荏原汎用送風機	No.5 1/2 SRP3H	-	-	-	-	-	1	11.0	3	200	-	
加湿器	HU-3-1	B201~205	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-2	B206~208	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-3	108~111	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-4	112	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-5	106	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-6	107	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-7	203	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-8	203, 204	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-3-9	206	ユーキャン	UC-DC322NP	-	-	-	-	-	1	2.2	3	200	-	
	HU-4-1	設備監視室	ユーキャン	UC-DC-222NP	-	-	-	-	-	1	1.5	3	200	-	
	HU-4-2	設備監視室	ユーキャン	UC-DC-222NP	-	-	-	-	-	1	1.5	3	200	-	
	HU-4-3	205	ユーキャン	U-CDC-222NP	-	-	-	-	-	1	1.5	3	200	-	

	記号	系統	製造業者	型式	冷房能力	暖房能力	圧縮機	送風機(室内)	送風機(室外)	台数
エアコン	AC-1	1階守衛室	三菱電機	MPLZ-ERP40SBN	3.6KW	4.0KW	0.800KW	0.05KW	0.04KW	1
		1階宿直室	"	"	3.6KW	4.0KW	0.800KW	0.05KW	0.04KW	1
	AC-8	1階EPS	"							1
マルチパッケージエアコン	AC-2	1階北系	"	PUHY-P800SCM-E2	80.0KW	88.0KW	0.10KW × 2	-	0.35KW × 2	1
	AC2-1-a	1階庁務員室	"	PLFY-P45BM-E3	4.5KW	5.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-1-b	1階CIO補佐官室	"	"	4.5KW	5.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-2-a	1階徴収会議室	"	PLFY-P80BM-E3	8.0KW	9.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-2-b	1階診療室	"	"	8.0KW	9.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-3-a	1階センター会議室	"	PLFY-P90M-E3	9.0KW	10.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-3-b	1階玄関ホール	"	"	9.0KW	10.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-3-c	1階廊下中央	"	"	9.0KW	10.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC2-4-a	1階休憩室	"	PLFY-P112M-E3	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC2-5-a	1階 発送室	"	PLFY-P140M-E3	14.0kW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC-3	1階南系	"	PUHY-P800SCM-E2	80.0KW	88.0KW	0.10KW × 2	-	0.35KW × 2	1
	AC3-1-a	1階電話交換機室	"	PLFY-P45BM-E3	4.5KW	5.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC3-1-b	1階徴収事務室	"	"	4.5KW	5.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC3-2-a	"	"	PLFY-P80BM-E3	8.0KW	9.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC3-3-a	1階徴収端末室	"	PLFY-P90M-E3	9.0KW	10.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC3-4-a	1階徴収事務室	"	PLFY-P112M-E3	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC3-4-b	"	"	PLFY-P112M-E3	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC3-4-c	"	"	PLFY-P112M-E3	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC3-5-a	1階 発送室	"	PLFY-P140M-E3	14.0kW	16.0KW	-	0.120KW	-	1

	記号	系統	製造業者	型式	冷房能力	暖房能力	圧縮機	送風機(室内)	送風機(室外)	台数
マルチパッケージエアコン	AC-4	2階北系	三菱電機	PUHY-P1010SCM-E2	101.0KW	113.0KW	12.02KW×2	-	0.46KW×2	1
	AC4-1-a	2階共用会議室	"	PLFY-P112M-E3	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-1-b	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-1-c	2階センター最適支援業者	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-1-d	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-2-a	2階センター事務室	"	PLFY-P140M-E3	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-2-b	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-2-c	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC4-2-d	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC-5	2階南系	"	PUHY-P1010SCM-E2	101.0KW	113.0KW	12.02KW×2	-	0.46KW×2	1
	AC5-1-a	2階センター室長室	"	PLFY-P80BM-E3	8.0KW	9.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC5-2-a	2階センター事務室	"	PLFY-P112M-E3	11.2KW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-2-b	2階センター最適支援業者	"	"	11.2KW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-3-a	2階廊下	"	PLFY-P140M-E3	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-3-b	2階センター事務室	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-3-c	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-3-d	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC5-3-e	1階 発送室	"	"	14.0kW	16.0KW	-	0.120KW	-	1

	記号	系統	製造業者	型式	冷房能力	暖房能力	圧縮機	送風機(室内)	送風機(室外)	台数
マルチパッケージエアコン	AC-6	3階北系	三菱電機	PUHY-P1010SCM-E2	101.0KW	113.0KW	12.02KW×2	-	0.46KW×2	1
	AC6-1-a	3階エレベータホール	"	PLFY-P112M-E3	11.2KW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-a	3階労災事務室	"	PLFY-P140M-E3	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-b	"	"	PLFY-P140M-E3	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-c	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-d	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-e	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC6-2-f	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC-7	3階南系	"	PUHY-P1010SCM-E2	101.0KW	113.0KW	12.02KW×2	-	0.46KW×2	1
	AC7-1-a	3階労災室長室	"	PLFY-P80BM-E3	8.0KW	9.0KW	-	0.05KW	-	1
	AC7-2-a	3階会議室	"	PLFY-P112M-E3	11.2KW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-a	3階労災事務室	"	PLFY-P140M-E3	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-b	"	"	"	14.0KW	16.0KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-c	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-d	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-e	"	"	"	11.2kW	12.5KW	-	0.120KW	-	1
	AC7-3-f	"	"	"	14.0kW	16.0KW	-	0.120KW	-	1

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 2025 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ーレールの汚れ、異音、磨耗
- ・建 具 部ー扉の建付け
- ・電 気ー配線結線状態 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 他ー総合動作 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。
- 11) 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。
- 12) 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。

消防用設備機器点検内訳
(電算棟)

①消火器具設備		②自動火災報知設備		③非常警報設備		④誘導灯及び誘導標識		⑤排煙設備		⑥連結散水設備	
項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量
粉末式消火器(加圧式10型)	43本	複合受信機(GR型)	一面	制御盤・増幅器等(120W)	一面	避難口誘導灯	51台	複合受信機(GR型組み込み式)	一面	ポンプ	1組
強化液(消火器蓄圧式3型)	15本	中継器盤	1台	スピーカー回線(20回線)	1台	室内通路誘導灯	14台	防火戸	6台	制御盤	1台
		光電アナログ式スポット型感知器	68個	遠隔操作装置	2個	階段通路誘導灯	6台	防火シャッター	11台	流水検知装置	2個
		光電式スポット型感知器	239個	スピーカー	162個	配線点検・絶縁測定点検 (総合点検時のみ)	一式	排煙口	7台	補助散水栓	17台
		差動式スポット型感知器	1個	起動装置	1個			手動開放装置	7台	圧カスイッチ	2個
		定温式スポット型感知器	2個	配線点検・絶縁測定点検 (総合点検時のみ)	一式			排煙機及び起動盤	2面	連結散水ヘッド	128個
		表示灯	17個					配線点検・絶縁測定点検 (総合点検時のみ)	一式	呼水装置	一式
		発信機	17個							送水口	1基
		防排煙移報(121点)	一式							表示盤	一面
		消火栓起動装置連動点検	一式							一斉開放弁	2個
		非常放送連動点検	一式							配線点検・絶縁測定点検 (総合点検時のみ)	一式
		配線点検・絶縁測定点検	一式								
		常用電源点検	一式								
		予備電源点検	一式								

※ 消防設備等機器の機能について、仕様書「5 点検業務」に従って実施すること。

消防用設備機器点検内訳
(事務棟)

①消火器具設備		②自動火災報知設備		③非常放送設備		④誘導灯及び誘導標識		消火栓		自家発電設備	
項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量	項目	数量
粉末式消火器(加圧式10型)	11本	P型1級壁掛露出型受信機	一面	制御盤・増幅器等(60W)	一面	階段通路誘導灯	9台	屋内消火栓ポンプ制御盤	1台	設置状況	一式
強化液(消火器蓄圧式3型)	7本	煙式スポット型光電式非蓄積	10個	スピーカー回線(20回線)	1台	(1階4, 2階2, 3階3)		ジャッキホンプ制御盤	1台	自家発電装置	一式
		差動式スポット型感知器	53個	遠隔操作装置	2個	誘導標識	一式	配線点検・絶縁測定点検(総合点検時のみ)	一式	始動装置	一式
		定温式スポット型感知器	13個	スピーカー	52個	配線点検・絶縁測定点検(総合点検時のみ)	一式				
		表示灯	17個	起動装置	1個						
		発信機	6個	配線点検・絶縁測定点検(総合点検時のみ)	一式						
		消火栓起動装置連動点検	一式								
		非常放送連動点検	一式								
		配線点検・絶縁測定点検	一式								
		常用電源点検	一式								
		予備電源点検	一式								

※ 消防設備等機器の機能について、仕様書「5 点検業務」に従って実施すること。

窒素ガスポンベ



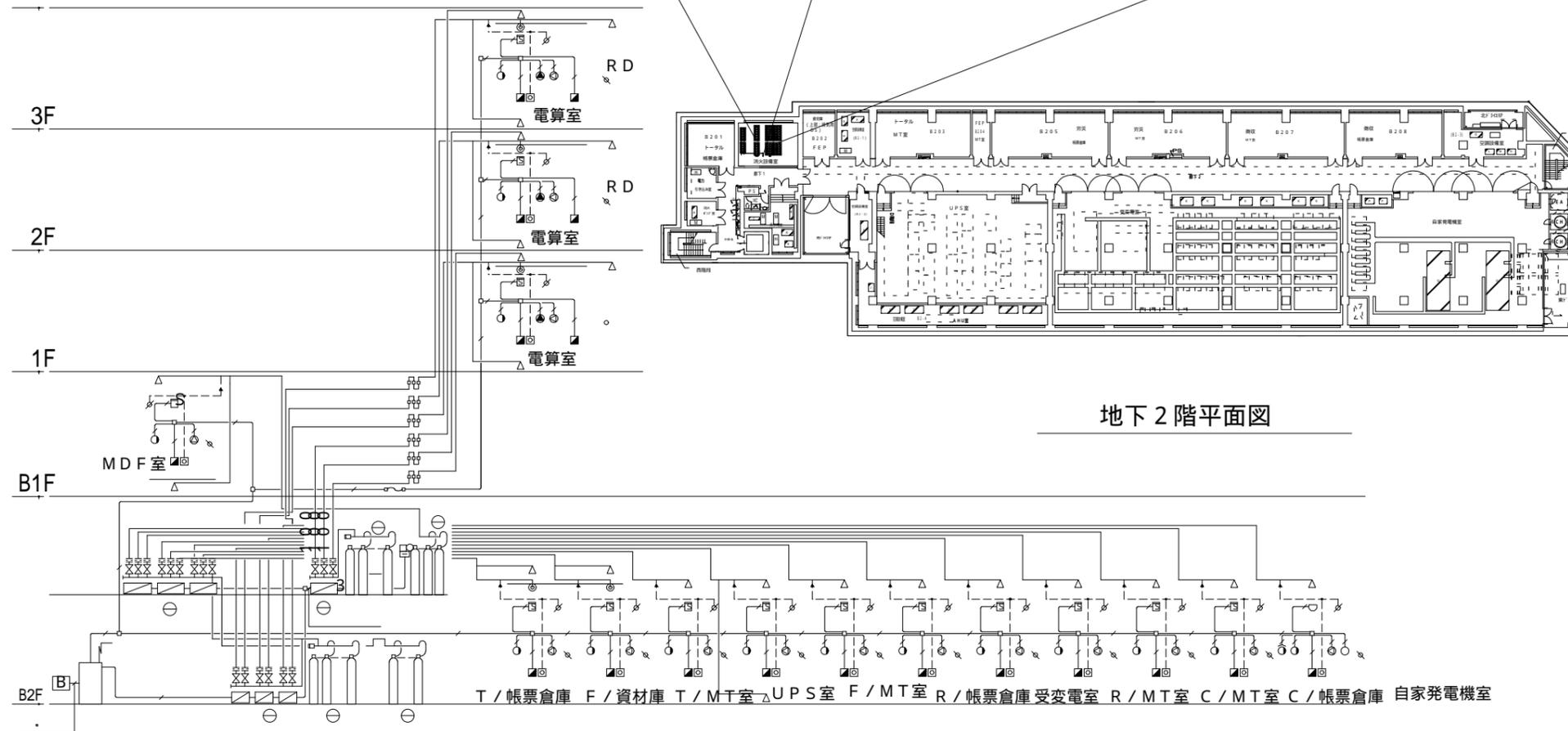
窒素ガス選択弁



窒素ガスポンベ



窒素ガス消火設備配置図



地下2階平面図

系統図

1 件名 エレベーター保守管理業務

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ーに対し、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ー 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ーに対し、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ーに対し、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。

(全館停電日:毎年12月31日(2018年度は5月4日))

i. 停電時のエレベーターの電源断

ii. 停電後のエレベーターの電源投入

iii. 停電後のエレベーターの正常稼働確認

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、スライダー、セグメント、カム、プーリー、テンションウェート)

⑥ 受電盤、制御盤、信号盤関係(計器類、リレー、コイル、フィンガー、コンタクトリード線、抵抗、ヒューズ、移相器、インバータユニット、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 保安警備業務

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保安警備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 保安警備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 保安警備業務の内容

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保安警備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保安警備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、日々の保安警備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相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。責任者は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）の間、上石神井庁舎に常駐すること。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 保安警備の実施体制等

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。

警備配置表

	時間・場所・回数	人数		
		開庁日 A	開庁日 B	閉庁日
受付	厚生労働省の指示する時間・場所・回数 A 8:30～18:30 B 18:30～翌日8:30 ※開庁日B 及び 閉庁日の受付場所は、 電算棟1階の技術員室を利用する予定。	2	1	1
巡回 及び 立哨	厚生労働省の指示する時間・場所・回数 【巡回】 Aの時間帯2回（各回1時間程度） Bの時間帯3回（各回1時間程度） 【立哨】 A 8:30～18:30（巡回時間除く） ※立哨場所は電算棟入口（技術員室の脇）	1	1	1
合計	—	3	2	2

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。

また、年1回実施する全館停電を伴う自家用電気工作物定期自主検査では、電算棟のセキュリティゲートが作動しないことから、ゲート機能が復帰するまでの間は電算棟入口に1名配置し、セキュリティを確保すること。

なお、2019年度（平成31年度）の上記検査は平成31年5月上旬を予定しているので留意のこと（2018年度（平成30年度）実績：平成30年5月4日）。

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、保安警備上必要な事項

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、保安警備上必要な事項

- (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

保安警備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

保安警備の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- (1) 保安警備実施の細部事項
- (2) その他保安警備実施上、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

イ 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、職務遂行上不相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)				
	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)				
	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					
	3 F	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		
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					
	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				
		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
	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						
	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)					
	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げ							
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						
技術員室	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						
	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 電算棟・公共空地 日常清掃作業報告書 2/2

	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 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)	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						
	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 ゴみの分別及び処理							
	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						
	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 ゴみの分別及び処理							
	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

	場所	作業内容	回数	作業従事者確認		現場責任者確認	
公共空地	ベンチ	1 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	1回/日				
		2 ベンチ周囲の紙くず、煙草吸殻等の処理					
	緑地・歩道	3 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
	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
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 2 F 算棟	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 1 F 算棟	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	ダスボン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
		廊下
	3階	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 m²

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 m²

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。

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

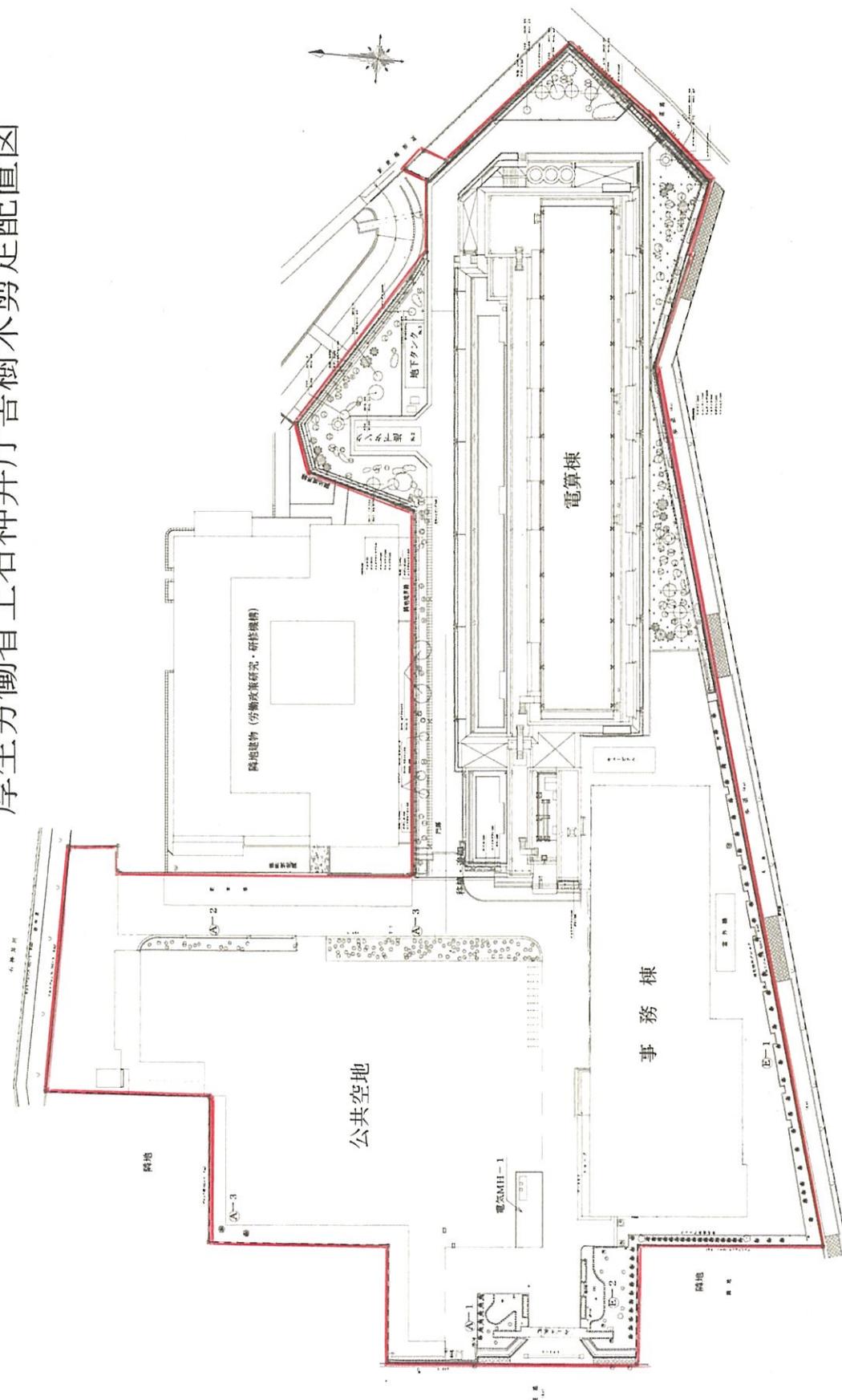
②電子媒体（CD-R） 1枚

(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剪定配置図



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	ハシクモクシ	0.9		3.5	3	本	低幹樹 L=1.0
2	クスノキ	0.9	0.68	3.5	3	本	低幹樹 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	ミツバツツシ	1.8		0.5	1	株	
6	シヤク	1.8	0.20	0.8	1	株	
7	ミツバツツシ	1.5	0.5	0.5	1	株	
8	カイズカイギ	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	材料用材林	1.0					

㊤-2

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
1	クロガサキ	2.0		1.0	1	本	
2	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
3	クスノキ	3.5	0.30	2.0	1	本	3本立
4	ミズナギ	1.5	0.30	2.0	1	本	
5	カイズカイギ	2.0		1.0	1	本	
6	ヤマモモ	2.5	1.2	1.2	1	本	
7	クスノキ	2.0		0.8	1	本	
8	クスノキ	2.0	0.35	2.0	1	本	
9	クロガサキ	3.5	0.35	2.0	1	本	
10	キンモクセイ	2.0		1.0	1	本	
11	サツキツツシ	0.5		0.5	15	本	管理用
12	ツツシ	1.0		0.5	15	本	

㊤-3

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
1	ヒメヤブキ	10.0	1.06	3.0	1	本	
2	トウゲツツシ	10.0	1.35	3.0	1	本	
3	"	0.6		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	ササキ	2.2		0.7	1	株	
13	ササキ	2.0		0.5	1	株	
14	キンモクセイ	1.8		1.0	1	本	
15	ササキ	1.0		0.7	1	株	
16	ササキ	0.6		0.7	1	株	
17	ササキ	0.6		0.7	1	株	
18	ササキ	5.0	0.35	2.5	1	本	
19	ササキ	5.0		2.5	1	本	
20	トウゲツツシ	5.0		2.5	1	本	
21	ササキ	1.0		0.8	1	株	
22	ササキ	1.0		0.8	1	株	
23	ササキ	1.0		0.8	1	株	
24	ササキ	0.5		0.5	1	株	
25	ササキ	0.6		0.7	1	株	
26	"	1.0		1.0	1	株	
27	クロガサキ	4.5	0.36	2.5	1	本	
28	ササキ	0.8		0.8	1	株	
29	ササキ	2.0		0.8	1	株	
30	トウゲツツシ	0.6		0.8	1	株	
31	ササキ	1.8		1.0	1	本	
32	ササキ	0.8		0.8	1	株	
33	トウゲツツシ	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	クロガサキ	2.0		0.8	1	株	2本立
38	トウゲツツシ	2.0	0.28	2.0	1	株	3本立
39	トウゲツツシ	1.2		1.2	1	株	
40	ツツシ	0.8		0.8	1	株	
41	トウゲツツシ	0.6		0.7	1	株	
42	トウゲツツシ	0.8		0.7	1	株	
43	クロガサキ	4.0	0.50	2.0	1	本	
44	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
45	ツツシ	0.8		0.8	1	株	
46	モミ	2.5		1.0	1	本	
47	サツキツツシ	2.5		1.0	1	株	
48	トウゲツツシ	0.5		0.5	1	株	4本立
49	ササキ	3.0	0.30	1.5	1	本	3本立
50	"	3.0	0.30	1.5	1	本	2本立
51	トウゲツツシ	3.0		1.0	1	株	
52	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
53	ササキ	1.0		1.0	1	株	

㊤-3

No.	樹木名	Hm	Cm	Wm	数量	単位	備考
60	トウゲツツシ	0.6		0.8	1	株	
61	トウゲツツシ	0.8		0.8	1	株	
62	トウゲツツシ	0.6		0.8	1	株	
63	トウゲツツシ	0.6	0.41	0.8	1	株	
64	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
65	トウゲツツシ	0.8		0.8	1	株	
66	ササキ	2.0		0.5	1	株	
67	ササキ	2.0		1.0	1	株	
68	ササキ	1.2		1.2	1	株	
69	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
70	トウゲツツシ	1.2		1.2	1	株	
71	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
72	ササキ	0.5		0.5	1	株	
73	ササキ	0.5		0.5	1	株	
74	"	0.5		0.5	1	株	
75	ササキ	4.0	0.27	2.5	1	本	
76	ササキ	1.0		1.0	1	株	
77	ササキ	0.5		0.5	1	株	
78	ササキ	0.5		0.5	1	株	
79	ササキ	0.5		0.5	1	株	
80	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
81	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
82	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
83	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
84	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
85	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
86	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
87	トウゲツツシ	4.0	0.28	1.0	1	本	
88	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
89	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
90	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
91	ツツシ	2.0		1.0	1	本	
92	ツツシ	1.0		1.0	1	株	
93	トウゲツツシ	0.8		0.8	1	株	
94	ササキ	0.5		0.5	1	株	
95	トウゲツツシ	0.8		0.8	1	株	
96	トウゲツツシ	4.0	0.42	2.0	1	本	
97	トウゲツツシ	2.0		1.0	1	本	
98	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
99	トウゲツツシ	0.6		0.6	1	株	
100	トウゲツツシ	0.9		0.9	1	株	
101	トウゲツツシ	0.3		0.3	1	株	
102	トウゲツツシ	3.0		0.7	1	株	
103	トウゲツツシ	3.0		0.7	1	株	
104	トウゲツツシ	3.0	0.11	1.0	1	本	
105	トウゲツツシ	0.5		0.5	1	株	
106	トウゲツツシ	0.7		1.2	1	株	
107	トウゲツツシ	0.7		1.2	1	株	
108	トウゲツツシ	0.8		2.0	1	株	
109	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
110	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
111	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
112	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
113	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
114	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
115	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
116	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
117	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
118	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
119	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
120	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
121	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
122	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
123	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
124	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
125	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
126	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
127	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
128	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
129	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
130	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
131	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
132	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
133	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
134	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
135	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
136	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
137	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
138	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
139	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
140	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
141	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
142	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
143	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
144	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
145	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
146	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
147	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
148	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
149	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
150	トウゲツツシ	1.0		1.0	1	株	
151	トウゲツツシ	1.0		1.0			

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】

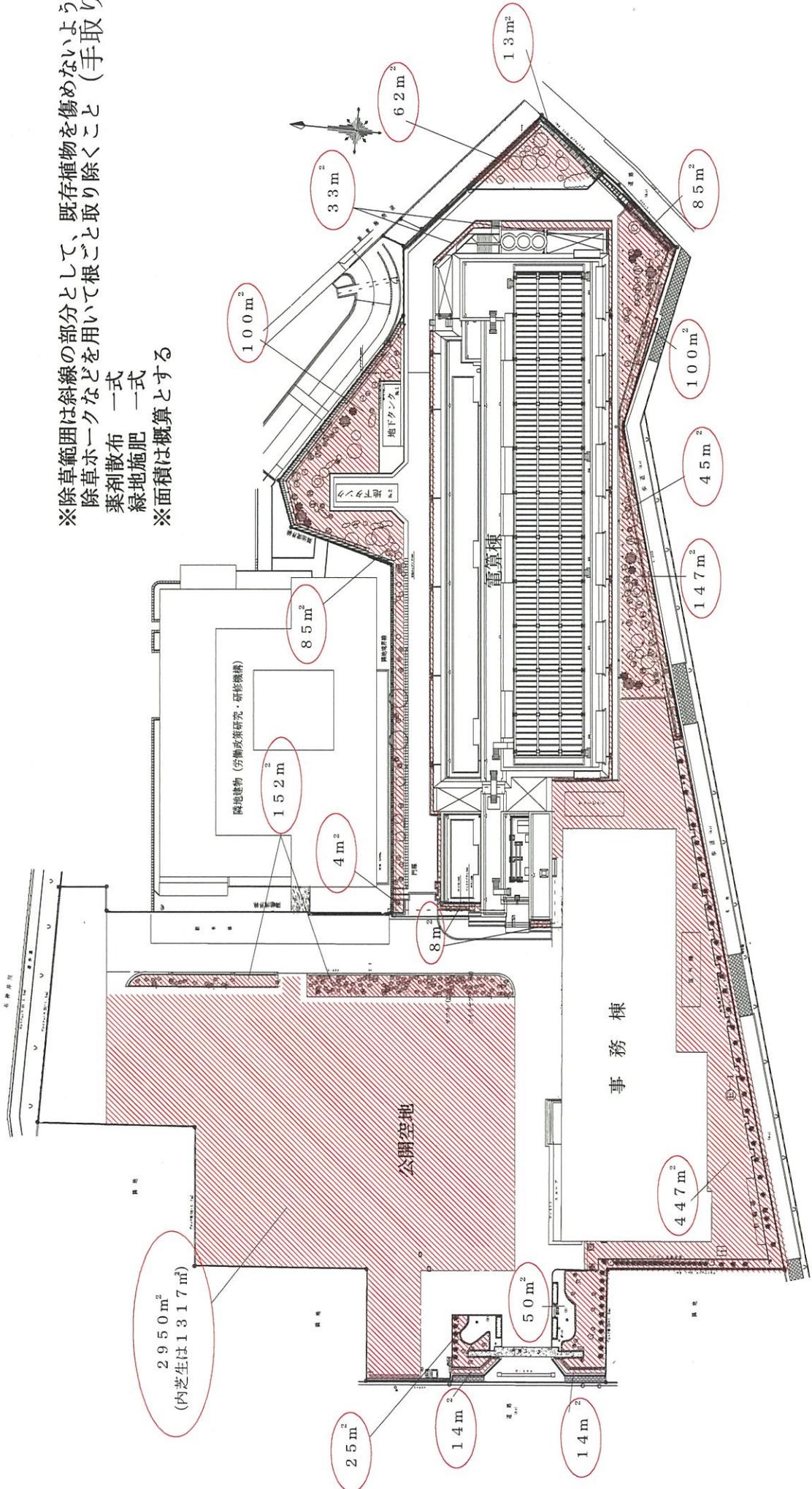
設置数：3箇所

【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 (電算棟周辺)

別紙一 3

