

平成 30 年 度

「東京都産業労働局神田庁舎」
建物管理委託特記仕様書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

目 次

1. 総括仕様書	1
2. 「神田庁舎」委託概要	4
3. 統括管理業務仕様書	6
4. 庁舎管理総合業務仕様書	8
5. 設備運転保全管理業務仕様書	11
6. 建築物環境衛生管理業務仕様書	14
7. 設備点検基準表	16
8. 点検事項概要	22
9. 設備機器等年間定期点検保守の項目	23
10. 設備概要	25
11. 防火管理業務仕様書	31
12. 光熱水費の報告業務仕様書	33
13. 清掃業務仕様書	34
14. 清掃作業内容基準表	36
15. 清掃床面積・照明器具内訳表	39
16. 清掃箇所平面図	44

総 括 仕 様 書

本仕様書は、本建物管理委託に係わる総括事項を示すものであり、各委託業務仕様は、別記のとおりとする。

1. 本委託を受託するもの（以下、「受託者」という。）の責務

受託者は受託業務の執行にあたっては、目的と実情を十分に理解し、関係法令等を遵守の上、建物の運営に支障をもたらすことのないよう、かつ、建物の利用者をはじめ来訪者に対し遺漏のないように万全を図り、当該業務を誠実に履行するものとする。

2. 計画書等の提出

受託者は、契約締結後速やかに受託業務別の実施計画書を公社に提出するものとする。

3. 業務管理者の選任

受託者は、受託業務を円滑に執行するため、業務の全般を総括し、業務従事者の指揮・監督を行うとともに公社職員との連絡調整を行う者（以下「業務管理者」という。）を選定するものとする。選定にあたっては、公社職員が定める書類を提出し承諾を得ること。

業務管理者は、公社職員との打合せに出席するとともに、受託業務を円滑に履行するため会社との調整・窓口も行うこととする。

4. 現場責任者の選任

各業務別に、当該業務の責任を有する者（以下「業務主任」という。）を選定すること。その後の書類提出及び承諾等の手続きは、前述によるものとする。

また、業務主任は、統括責任者の下、業務別仕様書に定める当該業務に関し、遺漏のないように誠実に実施するものとする。

5. 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。

6. 信用失墜行為の禁止

受託者は、都及び公社の信用を失墜する行為をしてはならない。

7. 防災及び災害時等の措置

受託者は、災害若しくは事故等の発生又はその恐れのある場合（以下「災害時」という。）に対処するため、次の各号に定める事項について遺漏のないように措置するものとする。

- (1) 災害時の体制表、組織編成表、行動マニュアル及び連絡先を作成し、公社職員に提出して承認を得る。

また、災害時、緊急時等の受託者としての24時間連絡とれる体制を確立し、早急に対応できる範囲内（30分以内）に組織として対応に当たること。

- (2) 災害時等においては、速やかに受託業務の万全を図り、且つ、必要最小限の人員を確保するように努める。
- (3) 平時において災害時に係わる教育及び訓練を自主的に従事者等に対して実施する。

- (4) 日常若しくは定期の巡回点検又は巡視において、災害時に支障を来す恐れのあるものを把握し、且つ、避難通路及び諸設備等の機能確保並びに物品の落下倒壊等の予防に努める。
- (5) 災害発生時及び傷病者の発生等の緊急事態が生じたときは、受託者は遅滞無く公社職員に報告し、適切な処置を講じる。また、緊急止むを得ない事情により臨機の措置を講じた場合は、出来るだけ早く事後報告をする。
なお、消防署等の関係機関並びに庁舎内関連部署に対しては必要な処理を的確に講じる。
- (6) 災害時で、政府・東京都等の要請があった場合には公社に協力すること。

8. 賠償責任

受託者は、受託業務の履行に係り、受託者の不注意や故意等により、施設への火災及び漏水、備品の破損等の事故を起こし、公社に損害をもたらした場合は、賠償の責を負うものとする。合わせて、館内利用者や公社職員等に損害を与えた場合も、同様のものとする。

9. 控室の無償貸与等

受託業務の履行に必要とする控室等で、別記の「貸与室一覧表」に示す場所は無償で貸与する。また、受託業務に係る光熱水費は公社において負担するが、省エネルギーの観点から可能な限り節約するよう心がけること。

10. 貸与室等の管理

受託者は、前項の貸与室（業務上常駐する設備管理室）等の清掃を自主的に行うほか、十分な注意をもって善良な管理をするものとする。

また、受託業務に必要な貸与備品についても同様に備品管理するものとする。

11. 工具や清掃用具等の負担

受託業務に必要な什器、機械工具及び消耗機材等は、業務別仕様書に特に定めるものの他は、受託者の負担とする。持込機材等の一覧・配置計画を作成し、書面で報告すること。

12. 業務報告

受託者は、各業務の実施状況について、別に定めのあるもののほか、毎日、その翌日（土曜・日曜・休祭日のときは、その翌日）までに、所定様式をもって報告するものとする。

なお、前第7項の場合若しくは重要な事項は、その日のうちに口頭若しくは書面をもって速やかに報告する。

13. 報告書式等の負担

受託者は、受託業務に係る業務報告、日誌、記録等（以下「報告書類」という。）を受託者の負担で作成するものとする。

なお、様式については、予め公社と協議の上定めるものとする。

14. 報告書類の保管

受託者は、報告書類のうち現場で保管するものは整理保存し、契約期間満了時に調整の上、公社に引き渡すものとする。

15. 受託業務の臨機な対応

受託者は、庁舎の性格上利用状況が日々変動する点、受託業務の実施に当たっては、十分な配慮を持って公社職員と調整し、臨機の対応をするものとする。

16. 教育訓練及び制服・ネームプレートの着用

- (1) 受託者は、委託業務上必要な教育訓練を実施し、庁舎の管理運営に支障を生じないように万全を図るものとする。

なお、詳細については、各仕様書による。

- (2) 業務に従事する社員等については、制服及びネームプレートを着用すること。

なお、新規に配置する社員等で制服の準備が整わない場合は、館内来訪者や利用者に不愉快さを与えない端正な形状、色あい（紺、黒、白等）のものを着用する場合は、暫定的に以下の服装でも可能なものとする。

男性・・・上着はスーツまたはジャケットに、ネクタイを着用

女性・・・上着はスーツまたは襟付きブラウスを着用

17. 消防訓練等対応

受託者は、庁舎の消防計画に基づき実施する消防訓練、震災訓練及びその他の施設管理上必要な災害対策等の業務に参加し、災害発生時や緊急の用務ある場合は、その任に当たるものとする。

18. 適切な業務の履行確保について

公社は、受託者が選任した社員について、本委託内容を適切に履行することが困難であるかまたはその恐れがあり、公社事業へマイナス面での影響を及ぼす恐れが懸念される場合は、受託者と当該社員の配置について協議を行うことが出来るものとする。

19. 平成30年度末における引継ぎ業務について

受託者は、業務開始から年度末までの間で、業務を適切に履行することにより得た知識及び経験等の有益な情報を、公社が翌年度（平成31年度）に業務を受託する予定の者に、遅滞の無い時期に、円滑で適切な方法において引き継ぐものとする。前述の引き継ぎは、本委託の業務の中を含むものとし、必ず引継ぎ書を作成すること。

なお詳細に関しては、公社職員が別に指示する事項によるものとする。

20. 「ISO14001」認証について

受託者は、受託業務履行に際し、環境負荷を軽減するなど「ISO14001」を取得していること。

なお、受託契約締結後、速やかに「ISO14001」認証を有する事業者であることを示す資料を提出のこと。

21. 疑義

本仕様書及び各業務仕様書に明記のない事項で疑義を生じたときは、公社と受託者双方協議の上決定するものとする。

「神田庁舎」委託概要

1. 神田庁舎について

本建物管理を委託する建物は、東京都産業労働局神田庁舎（以下「庁舎」という。）と称し、公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という）ベンチャー施設及び神田運転免許更新センター外2団体が入居し、それぞれの設置目的に従い、多くの中小企業者や都民等の利用に供する公共施設である。

また、庁舎は、不特定多数の来庁者、ベンチャー施設等の昼夜稼働等、特有の事情を抱える施設である。

2. 履行場所

東京都千代田区内神田一丁目1番5号

東京都産業労働局神田庁舎

3. 委託期間

平成30年4月 1日から

平成31年3月31日まで

4. 委託概要

(1) 統括管理業務

(2) 庁舎管理総合業務

(3) 設備運転保全管理業務

- ・電気設備運転保守業務（光熱水費の報告業務含む）
- ・機械設備運転保守業務（建築物環境衛生管理業務、空気清浄機保守点検業務含む）
- ・消防用設備等保守点検業務

(4) 防火管理業務

(5) 清掃業務

※ 詳細は、本書の各業務仕様書のとおりとする。本委託仕様に定めのない事項については、契約の締結時において効力を有する「維持保全業務標準仕様書」によることとする。

5. 建物概要

構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上8階、塔屋1階建

敷地面積 787.72m²

建築面積 612.29m²

延床面積 4,996.53m²

竣工年月 昭和48年 3 月

6. 業務時間等

受託者は、通常業務時間を、午前8時00分から午後7時00分までを原則とし、細部については、各業務仕様書の定めるところとする。

なお、庁舎の開庁時間等は、次表のとおりである。

施設名称	利用時間	休業日	備考
2・3階 神田運転免許更新センター	9:00～17:00	年末年始 土・日・祝	
4階 ベンチャー事務室	8:30～17:45	年末年始 土・日・祝	
4・5階 ベンチャー施設	24時間稼働体制	無	
6階 入館団体（2施設）	8:30～17:45	年末年始 土・日・祝	

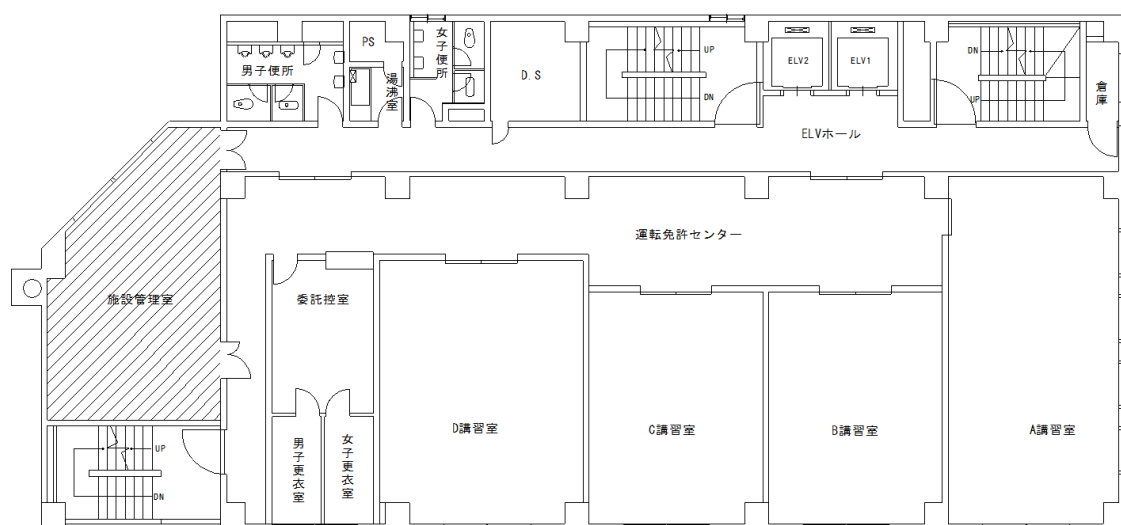
※ 原則として年末年始の休業日は、12月29日から翌年1月3日までとする。

7. その他

設備概要等は、別添の「設備概要」

8. 貸与室一覧

室名称	階層	貸与面積	備考
設備管理室	2階	116.89㎡	
計		116.89㎡	



2階平面図

統括管理業務仕様書

1. 業務内容

(1) 全体管理業務

維持管理業務全体の統括及び連絡調整並びにビル管理業務の管理監督、防火管理業務、設備の運転及び維持管理
保全業務

(2) 計画立案業務

年次／月次業務計画、中期保全計画、各種マニュアル等の作成・提出

(3) 報告業務

年次／月次業務報告、作業日報作成・提出、記録管理簿提出

(4) 受付・連絡・調整業務

不具合、事故、その他要望・連絡事項の受付、関係者への連絡調整、対応検討、業務員への連絡指示

(5) 記録管理・分析業務

エネルギー関連データの管理・分析及び改善提案

(6) 立会い業務

諸官庁立入、受託業務外の業者立入等への立会い

(7) 外来者対応業務

視察への対応、説明等補助

(8) 各種図書・台帳管理業務

施工業者引継ぎ書類等の管理・保管、各種台帳の整備・更新

2. 業務日及び業務時間

平常における業務員の業務日及び業務時間は次のとおりとする。

業務日 開庁日（土・日・祝及び12／29～1／3以外の日をいう。）

業務時間 午前8時30分から午後7時00分まで

（4・5階ベンチャー施設は24時間稼働体制）

3. 業務員

(1) 受託者は、本施設における受託業務遂行のため、必要な人員（図表1－① 統括管理業務員配置計画表）を常駐させる。

(2) 上記業務員のうち統括管理責任者は、第三種電気主任技術者以上の有資格者で5年以上の実務経験を有する者及び建物維持管理業務について10年以上の実務経験を有する者を常時施設管理室に常駐させ勤務にあたらせること。

また、後記する設備運転保全管理業務、清掃業務の総合的な知識とマネジメント能力及び防災、災害時の緊急対応能力を有する者を配置する。

(3) 業務員には業務に相応した名札付き制服を着用させる。

図表1 ① 統括管理業務員配置計画表（ポスト）																												
平日	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4				
統括責任者																												

※ 配置時間には1時間の休憩を含む。統括責任者が不在の場合は設備主任が業務を代行のこと。

4. 経費負担区分

業務に係る諸経費の負担区分は「図表2-① 統括管理業務経費負担区分表」の通りとする。

図表2-① 統括管理業務経費負担区分表

負 担 項 目	公 社	受託者
1) 業務に必要な電気、水道等光熱費	○	
2) 管理用電話 (外線、館内電話) 設置費、通話料 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で増設する。		
3) 什器備品類 ・机、椅子、テーブル、ロッカー、書棚等 ・パソコン (庁舎管理用)、複写機、FAX等 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で準備する。		
4) 受託者用事務用OA機器等 ・パソコン、複写機、FAX等 (インク・用紙含む)		○
5) 業務日誌、ファイル、筆記用具等事務用消耗品		
6) 制服、名札及び制服洗濯費		

庁舎管理総合業務仕様書

1. 業務内容

本業務は電気設備及び機械設備保守業務、防火管理業務等を兼ねて実施することができるものとする。

(1) 関係図面等の保管

竣工図等の図面を保管し、建物の状況を正確に把握すること。

(2) 鍵等の保管

委託業務の執行に必要な施設設備の鍵等を保管すること。

(3) 庁舎施設への入退去者の確認

ベンチャー施設と利用者が入退去する時、委託者の指示により、現地で立会い確認業務を行うこと。

(4) 事業者等の確認及び駐車場の整理

工事業者等の作業開始、終了時の確認を行うとともに、駐車場の整理を行うこと。

(5) 庁舎巡回業務

巡回業務に従事する要員は、庁舎内を2時間毎に巡回し、施設の保安や保全状況等について点検すること。

なお、要員が庁舎内を巡回中の場合は、施設管理室内には常に別の要員を1名以上待機させ、庁舎管理総合業務を適切に遅滞なく行うものとする。

(6) 施錠及び確認

庁舎内の施錠及び確認をすること。

(7) 遺失物等拾得物の一時保管

(8) 工事等の立会い

公社が発注する工事、修繕等が執行される際、維持保全上の関連設備である場合は、その状況等を管理し、職務上の必要な助言を公社職員にすること。

また、休日・夜間等の工事についても、管理監督のため立会いをする。

2. 業務時間

平常における業務員の業務日及び業務時間は次のとおりとする。

業務日 開庁日（土・日・祝日及び12/29～1/3以外の日をいう。）

業務時間 午前8時30分から午後7時00分まで

3. 業務体制及び人員の配置

(1) 業務員

受託者は、本仕様書に定める業務に従事させるため、高等学校機械科卒と同等以上の学歴を有するもので、建物維持管理業務について5年以上の実務経験を有する者を配置すること。そのうち防火管理者の資格を有する者（定義は、P31の1による。）を配置すること。

(2) 人員の配置

本施設における受託業務遂行のため、必要な人員（図表1－② 庁舎管理業務員配置計画表）を常駐させる。

図表1 ② 庁舎管理業務員配置計画表																												
平日	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4				
業務員																												

※ 配置時間には1時間の休憩を含む。業務主任が不在の場合は業務員が業務を代行のこと。

4. 業務体制等

(1) 緊急用務時等の対応

緊急の用務又は運転維持管理上必要があると公社の要請あった場合は、2. 業務時間に関わらず必要とする業務員を配置し、支障のないようにする。

(2) 欠員補充等

受託者は、業務員に欠員が生じた場合は、直ちにその者に替わる業務員をもって充て、速やかに正常に復する措置を講じるものとする。

5. 記録の保管整理

運転維持管理に係る記録は、関係法令等の規定及び公社の内部基準等の示すところにより記録整理し、所定の場所に保管する。本記録は、委託期間満了時に整理調整の上、速やかに公社に引き継ぐものとする。

6. 報 告

(1) 受託者は、第3項(2)号に係る編成(計画表)は、当該月分をその前月22日までに作成し、公社職員に提出する。

(2) 報告書等は、報告等を要する事項の完結した日の翌日(日曜・休祭日のときは、その翌日)までに公社職員に提出するものとする。また、公社職員の指示するものについては、写真を添付し、報告するものとする。

尚、事故等の場合は、直ちに公社職員に連絡すると共に、相応の措置をとり、事後速やかに公社職員に報告書を提出する。

また、法令等の定めのある場合は、その定めによる。

7. 経費負担区分

業務に係る諸経費の負担区分は「図表2－② 統括管理業務経費負担区分表」の通りとする。

図表 2-② 庁舎管理業務経費負担区分表

負 担 項 目	公 社	受託者
1) 業務に必要な電気、水道等光熱費	○	
2) 管理用電話（外線、館内電話）設置費、通話料 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で増設する。		
3) 什器備品類 ・机、椅子、テーブル、ロッカー、書棚等 ・パソコン（庁舎管理用）、複写機、FAX等 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で準備する。		
4) 受託者用事務用OA機器等 ・パソコン、複写機、FAX等（インク・用紙含む）		○
5) 業務日誌、ファイル、筆記用具等事務用消耗品		
6) 制服、名札及び制服洗濯費		

設備運転保全管理業務仕様書

本仕様書は、庁舎が有する設備等の運転、保全及び維持を適切にして円滑に図る為、以下のとおり定めるものである。

1. 業務内容

- (1) 電気設備運転保守管理（電気主任技術者業務・デマンド監視含む）

電気設備は、「電気事業法」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を守って、その運転・監視及び測定・記録を行う者とする。

- (2) 監視カメラ設備点検保守

- (3) 空調設備運転保守管理（空気清浄機含む）

- (4) 改正フロン法に基づく「簡易定期点検」（4回／年）

なお、有資格者による「定期点検」は、別途公社に於いて実施する。

- (5) 給排水衛生設備運転保守管理

- (6) 消防設備点検保守管理

- (7) 空気清浄機点検保守

- (8) シャッター設備点検保守

- (9) 自動ドア設備点検保守

- (10) 各種工事の立会い他

2. 業務体制

- (1) 緊急用務時等の対応

緊急の用務又は運転維持管理上必要があると公社の要請あった場合は、2. 業務時間に関わらず必要とする業務員を配置し、支障のないようにする。

- (2) 欠員補充等

受託者は、業務員に欠員が生じた場合は、直ちにその者に替わる業務員をもって充て、速やかに正常に復する措置を講じるものとする。

3. 設備概要

庁舎の設備等の概要は、別添の「設備概要」のとおり

4. 作業等

- (1) 作業内容

作業内容は、別添の「設備点検基準表」に基づく作業及び運転維持管理上必要な作業（磨耗、損傷及び故障等に基づく軽易な修理を含む。）とする。

作業完了時、その旨を公社職員に報告し確認検査を受けるものとする。

(2) 作業基準

作業基準は、「設備点検基準表」並びに、関係する法令及びその他の運転維持管理基準等に準拠する。尚、公社職員との協議ある場合は、その協議したところとする。

(3) 夜間作業

止むを得ず夜間にわたる作業及び庁舎の運営に支障を生じる恐れのある作業は、予め公社職員に連絡の上調整するものとする。

但し、日常の定例的作業及び緊急的作業はこの限りでない。

(4) 応援体制

本仕様書履行上、現場の技術員をもって処理し難い事項のある場合は、受託者は、専門技術員又は専門業者をもって、作業等の応援及び技術の指導に当たらせるものとする。

(5) 記録の保管整理

運転維持管理に係る記録は、関係法令等の規定及び公社の内部基準等の示すところにより記録整理し、所定の場所に保管する。本記録は、委託期間満了時に整理調整の上、速やかに公社に引き継ぐものとする。

5. 報 告

(1) 受託者は、P 9 第3 項(2) 号に係る編成(計画表)は、当該月分をその前月 2 2 日までに作成し、公社職員に提出する。

(2) 報告書等は、報告等を要する事項の完結した日の翌日(日曜・休祭日のときは、その翌日)までに公社職員に提出するものとする。また、公社職員の指示するものについては、写真を添付し、報告するものとする。

尚、事故等の場合は、直ちに公社職員に連絡すると共に、相応の措置をとり、事後速やかに公社職員に報告書を提出する。

また、法令等の定めのある場合は、その定めによる。

6. 経費の負担

業務に係る諸経費の負担区分は「図表 2-③ 設備運転保全管理業務経費負担区分表」の通りとする。

図表 2－③ 設備運転保安全管理業務経費負担区分表

負 担 項 目	公 社	受託者
1) 業務に必要な電気、水道等光熱費	○	
2) 管理用電話（外線、館内電話）設置費、通話料 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で増設する。		
3) 設備管理室什器備品類 ・机、椅子、テーブル、ロッカー、書棚等 ・パソコン（庁舎管理用）、複写機、FAX等 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で準備する。		
4) 大型特殊工具、備品類 ・作業台、物品棚類等		
5) 運転保守管理に必要な設備機器用予備品 ・空調用プレフィルター・エレメント等 ・自家発電機燃料、不凍液、グリス、マシンオイル等 ・照明器具の管球類、制御盤等のパイロットランプ等 ・高圧キュービクル、各種盤類予備品等 ・Vベルト、パッキン、ベアリング等		
6) 小修理に必要な電材、管材 ・ケーブル類、接続部品、コンセント等 ・ビス、ボルト、ナット類等 ・塩ビ管、金属管等		
7) 自衛消防隊装備品		
8) 故障等による部品交換、分解修理、修繕工事等		
9) 受託者用事務用OA機器等 ・パソコン、複写機、FAX等（インク・用紙含む）		○
10) 業務日誌、ファイル、筆記用具等事務用消耗品		
11) 点検用保守工具、計器類 ・腰道具類、点検保守工具、懐中電灯、テスター、温度計等		
6) 制服、名札及び制服洗濯費		

建築物環境衛生管理業務仕様書

本仕様書は、庁舎における衛生的環境の確保及び煤煙の排出等に伴う生活環境の保全を図ることを目的として、公社が委託する業務について、以下のとおり定めるものである。

1 業務内容（詳細は別表のとおり）

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管法」という。また、同政令は、「ビル管令」という。）・大気汚染防止法（以下「大気法」という。以下略称はビル管法に準ずる。）及び関係する法令等の定めに基づく施設であり、当該業務に係る事項は建築物環境管理技術者免状を有する者（以下「ビル管資格者」という。）をもって、管理並びに事務処理等をさせるものとする。

（１）空気環境測定

- ① 空気環境の管理基準に基づき、２ヵ月に１回測定すること。
- ② 測定は、同一測定点を午前１回、午後２回行うこと。
- ③ 測定器は、受託者において準備すること。

（２）衛生給排水設備

- ① 配管その他の箇所よりの漏水に注意、対処すること。
- ② 衛生器具の清潔に留意し、つまり等のおこらないよう監視すること。
- ③ 水栓類の漏水に注意し、随時パッキンの取替を行うこと。
- ④ 各配管系統に事故ある場合は速やかに処理すること。
- ⑤ 受水槽の清掃を年１回委託者の指定する時期に行うこと。
- ⑥ 高架水槽の清掃を年１回委託者の指定する時期に行うこと。
- ⑦ 汚水槽の清掃を年３回委託者の指定する時期に行うこと。
- ⑧ 雑排水槽（機械室用）の清掃を年３回委託者の指定する時期に行い清掃時に発生する廃棄物は、産業廃棄物として処理すること。（湧水槽の清掃は年１回とする。）
- ⑨ 消火用水槽清掃を年１回委託者の指定する時期に行うこと。

（３）水質検査

- ① 水質基準に関する省令に定める方法により実施すること。
- ② 残留塩素測定は、都の指導基準により実施すること。

（４）ねずみ衛生害虫等の防除

- ① ６ヶ月毎に１回、定期的に防除すること。
- ② 生息状況等の点検を月１回以上実施すること。
- ③ ねずみ害虫防除面積 4, 0 2 7 m²

2 経費の負担

業務に係る諸経費の負担区分は「図表２－③ 設備運転保全管理業務経費負担区分表」の通りとする。

別 表

【検査及び測定場所等は、公社職員と協議の上実施する。】

項 目	内 容	周 期	箇所数	備 考
空気環境測定	ビル管令2条1号イに掲げる事項	年 6回	10所/回	※ 1
給水測定検査	ビル管則4条3項イに掲げる事項	年 2回 ※ 2	1 所/回	※ 4
	ビル管則4条3項ロに掲げる事項	年 1回 ※ 3	1 所/回	
	遊離残留塩素の検査	毎 日	1 所/回	
貯水槽清掃	ビル管則4条7項に掲げる事項 (受水槽20t・高架水槽5t)	年 1回	2 槽/回	
汚 水 槽 清 掃	水道法施行規則第23条 ビル管則4条3項に掲げる事項	年 3回	1 槽/回	
雑排水槽 清 掃	水道法施行規則第23条 ビル管則4条3項に掲げる事項	年 3回	2 槽/回	
湧 水 槽	ビル管則4条3項に掲げる事項	年 1回	1 槽/回	
昆虫等の防除	昆虫等の駆除・消毒	年 2回	4,027㎡	※ 5

※ 1. 外気取入口を1ヶ所を含む。測定結果は、ビル管則第3条2号にいう平均値とする。

※ 2. ①水質測定検査 1回目 6月 省略不可項目(10項目)、

重金属(4項目)・蒸発残留物(1項目)及び消毒副生成物(12項目)

2回目 12月 省略不可項目(10項目)

②重金属(4項目)及び蒸発残留物(1項目)の検査については、1回目のみとする。

尚、その検査に不適合が生じた場合は、公社において2回目の当該検査を別に処理する。

※ 3. 本検査は、6月1日から9月30日までの間に実施する。

※ 4. 異常を認めたとき等は、ビル管則第4条1項にいう措置を講じる。

※ 5. 発生した場所等は、随時駆除する。

設 備 点 検 基 準 表 (電気設備)

NO1

設備等 名称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
受・変電設備	断 路 器 高圧カットアウトスイッチ 負 荷 開 閉 器 真 空 遮 断 器 高 圧 電 磁 接 触 器 進 相 用 コ ン デ ン サ 受 ・ 配 電 盤 変 圧 器 保 護 継 電 器 計 器 用 変 成 器 計 量 器 等 母 線 ・ 幹 線	毎 日	毎 月	年	1. 細部については、保安規定による。 2. 巡視点検の毎日周期は、計器等の毎時記録を含むものとする。(以下同様とする。)
非常発電機設備	発 電 機 デ ィ ー ゼ ル エ ン ジ ン 燃 料 タ ン ク 冷 却 水 槽 蓄 電 池 設 備 発 電 機	毎 日	毎 月 (週)	年	1. 細部については、保安規定による。 2. 試運転は、毎週とする。尚、必要な値は記録する。 3. 煙道の点検を含む。
蓄電池設備	蓄 電 池 整 流 器 盤	毎 日	毎 月 (週)	年	1. 細部については、保安規定による。 2. 液量の適否、電圧測定、充電状態点検は、毎週とする。
盤設備	制 御 盤 分 電 子 盤 端 盤	毎 日	毎 月	年	1. 細部については、保安規定による。 2. 巡視点検は、制御盤のみ対象とする。
照明器具	蛍 光 灯 器 具 白 熱 灯 器 具 誘 導 灯 器 具 そ の 他 灯 器 具	毎 日	毎 月	6ヵ月	1. 細部については、保安規定による。 2. 巡視点検は、不点灯（寿命）状況を点検し、取替える。 3. 7F 講堂照明(スポットライト)等の固定状況を打診等により年1回点検すること。点検は、安全対策を行い実施すること。
負荷設備	家 庭 用 電 気 機 械 器 具 業 務 用 電 気 機 械 器 具 コ ン セ ン ト		2ヵ月		
避雷針設備	突 雷 導 針 体		毎 月	6ヵ月	1. 細部については、保安規定による。

設 備 点 検 基 準 表 (電気設備)

NO 2

設備等 名称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
放 送 設 備	制 御 監 視 装 置 増 幅 器 装 置 蓄 電 池 装 置 非 常 遠 隔 操 作 器 一 般 遠 隔 操 作 器 増 幅 器 ス ピ ー カ ー マ イ ク ロ フ ォ ン		毎 月	6 ヶ月	1. 非常放送・業務放送兼用である。 2. 端子盤点検は、別掲の「盤設備」による。 3. 7F 講堂スピーカー等の固定状況を打診等により年1回点検すること。点検は、安全対策を行い実施すること。
イン ター ホ ン 設 備	電 源 装 置 電 話 機 電 話 機 (差 込 ジャ ッ ク) 端 子 盤		毎 月	6 ヶ月	1. 端子盤点検は、別掲の「盤設備」による。
監 視 カ メ ラ 設 備 及 び テ レ ビ 共 聴 設 備	モ ニ タ ー ・ 制 御 盤 テ レ ビ カ メ ラ 器 増 幅 器 分 岐 ・ 分 配 器 ア ン テ ナ 盤 端 子		毎 月	6 ヶ月	1. 端子盤点検は、別掲の「盤設備」による。 2. テレビ共聴設備含む。
駐 車 場 管 制 設 備	監 視 制 御 盤 投 ・ 受 光 器 信 号 機		毎 月	6 ヶ月	

設 備 点 検 基 準 表 (空調換気設備)

NO 1

設備等 名 称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
ヒートポンプチラー 設備	ヒートポンプチラー本体 操 作 盤 配 管 ・ 弁 等	毎 日	毎 月	6ヵ月	1. 制御盤は、別途「電気設備」の当該点検による。 2. 細部については、保安規定による。
空気調和機設備	空気調和機本体 全 熱 交 換 器 給 排 気 ガ ラ リ ー ダ ク ト ・ ダ ン パ ー ア ネ モ ・ レ タ ー 配 管 ・ 弁 等	毎 日	毎 月	6ヵ月	1. 制御盤は、別途「電気設備」の当該点検による。

その他空調設備	パッケージエアコン本体 ルームクーラー本体 室外機等 配管・弁等		毎月	6ヵ月	1. 制御盤は、別途「電気設備」の当該点検による。 2. 改正フロン法に基づく「簡易定期点検」(4回/年) 目視確認等(異音、損傷、腐食、錆、油にじみ、熱交換器の霜付き等)
ファン設備	給気フア 排気フア 換気ファン	毎日	毎月	6ヵ月	1. 制御盤は、別途「電気設備」の当該点検による。 2. 巡視、外観一般点検は、隠蔽場所、点検困難な場所を除く。
空気清浄機設備	空気清浄機本体 集塵機 電気集塵部 濾高圧電源盤	毎日	毎月	6ヵ月	1. 制御盤は、別途「電気設備」の当該点検による。 2. 集塵エレメントは、年6回洗浄すること。 3. 脱臭フィルターは2個×4階＝8個交換すること。

設備点検基準表(建築設備等)

NO1

設備等 名 称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
昇 降 機 設 備	客 用 昇 降 機	毎 日 (始)	毎 月	6 ヲ月	(始) を付した該当点検は、運転開始前に 保守（始業）点検を行う。
一般シャッター設備			毎 月	6 ヲ月	
自動ドア設備		毎 日 (始)	毎 月	6 ヲ月	
ブラインド設備			毎 月	6 ヲ月	
窓・扉等開口設備			毎 月	6 ヲ月	
その他建築設備			毎 月	6 ヲ月	

設 備 点 検 基 準 表 (消防用等設備)

NO 1

設備等 名 称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
自動火災報知設備	主 受 信 機 非 常 知 電 話 感 電 源 ・ 配 線 器 等	毎 日	毎 月	6 ヶ月	1. 巡視点検は、受信機に限る。
非常放送設備	制 御 監 視 装 置 増 幅 器 装 置 蓄 電 池 非 常 遠 隔 操 作 器 増 幅 カ ー ス ピ ー フ ォ ン マ イ ク ロ フ ォ ン		毎 月	6 ヶ月	1. 主要機器は、別掲「放送設備」参照のこと。
消火器	粉 末 消 火 器 強 化 液 消 火 器		毎 月	6 ヶ月	
屋内消火栓設備	屋 内 消 火 栓 加 圧 送 水 装 置 呼 水 槽 起 動 制 御 盤 配 線 ・ 配 管 ・ 弁 等	毎 日	毎 月	6 ヶ月	1. 発信機等の点検を含む。 2. 巡視点検は、加圧送水装置と起動制御盤に限る。
誘導灯設備	誘 導 灯 夜 間 切 替 装 置 配 線		毎 月	6 ヶ月	
排煙設備	ダ ン パ ー 自 動 閉 鎖 装 置 排 煙 窓 手 動 開 口 装 置 排 煙 口 排 煙 機 起 動 制 御 ・ 監 視 盤 ダ ク ト ・ 配 線 等		毎 月	6 ヶ月	
消防用水設備・ 連結送水管	専 用 栓 送 ・ 採 水 装 置 加 圧 送 水 槽 消 防 用 水 御 盤 起 動 制 御 盤 配 線 ・ 配 管 ・ 弁 等		毎 月	6 ヶ月	1. 消防用一般水槽を含む。 2. 連結送水管耐圧性能点検含む。

設 備 点 検 基 準 表 (消防用等設備)

NO2

設備等 名 称	主要機器名称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
		巡 視 点 検	外 観 点 検		
			一 般	総 合	
消防用ポンプ設備	消 火 栓 用 ポ ン プ 消 防 用 ポ ン プ 屋上消火栓補給水槽 配 管 ・ 弁 等	毎 週	毎 月	6 ヲ月	屋上消火栓補給水槽清掃については、 高架水槽に準じる。
非常発電機設備	発 電 機 デ ィ ー ゼ ル エ ン ジ ン 燃 料 タ ン ク 冷 却 水 槽 蓄 電 池 設 備 発 電 機 変 圧 器 盤 発 電 機 補 助 動 力 盤		毎 月	6 ヲ月	1. 細部については、保安規定による。 2. 試運転は、毎週とする。尚、必要 な値は記録する。 3. 煙道の点検を含む。
蓄電池設備	蓄 電 池 整 流 器 盤	毎 日	毎 月 (週)	年	1. 細部については、保安規定による。 2. 液量の適否、比重・温度・電圧測定、充電状態点検は、毎週とする。
避難器具設備	救 助 袋		毎 月	6 ヲ月	
その他設備	防 煙 シ ャ ッ タ ー 非 常 進 入 口 防 火 照 明		毎 月	6 ヲ月	

設 備 点 検 基 準 表 (衛生給排水設備)

設備等 名 称	主 要 機 器 名 称	点 検 項 目 ・ 周 期			備 考
給水設備	受 水 槽 高 置 水 槽 量 配 管 ・ 弁 等	毎 週	毎 月	6 ヶ月	1 維持保全業務標準仕様書及び関係法令 並びに地方条例の定めるところによる。 2 電動機の異音、回転、過熱、異臭等の 点検。 3 絶縁抵抗測定
給湯設備	湯 沸 器 (電 気) 同 上 制 御 装 置 配 管 ・ 弁 等	毎 週	毎 月	6 ヶ月	1 維持保全業務標準仕様書及び関係法令 並びに地方条例の定めるところによる。
排水設備	汚 雑 水 槽 排 水 槽 配 管 ・ 弁 等		2 ヶ月	6 ヶ月	1 維持保全業務標準仕様書及び関係法令 並びに地方条例の定めるところによる。
衛生設備	洗 面 器 ・ 水 栓 等 便 器 ・ 弁 等 配 管	毎 週	毎 月	6 ヶ月	1. 構内下水管・マンホール等含む。
ポンプ設備	揚 水 ポ ン プ (水中) 汚 水 ポ ン プ (水中) 雑 排 水 ポ ン プ (水中) 湧 水 ポ ン プ (水中) 配 管 ・ 弁 等		毎 月	6 ヶ月	1 常時稼働しない湧水槽ポンプ等 は定期的に作動を行い、錆付の防 止を行う。 2 電動機の音響、回転、過熱、異 臭の点検 3 絶縁抵抗測定

点 検 事 項 概 要

1. 巡視点検

当該点検周期に従い設備等の運転状態を点検し、次の事項を確認する。

- (1) 異音、異臭、漏れ、変色、不点及びその他の異常の有無。
- (2) 位置（設定、開閉、液面等）、指示（指針、方向等）、表示（点滅、開札等）の適否。
- (3) 運転状況（動作、回転、燃焼、点灯等）の適否。
- (4) その他障害や支障（周辺環境含む。）の有無。

2. 外観一般点検

当該点検周期に従い設備等の外観について、個別に各部を点検し、次の事項を確認する。

尚、盤、槽、筐体及び点検できる隠蔽場所等で、開扉若しくは開口し、外部から外観を点検できるものは、点検する。（以下同様）

- (1) 異音、異臭、漏れ、変色、変形、過熱、汚損、損傷、弛み、脱落、発錆、腐蝕、異物介在及びその他の異常の有無。
- (2) 位置、指示及び表示の適否並びに指示値等の記録
- (3) 運転状況及び動作状態の適否。
- (4) 接触、回転、滑動、摺動、開閉及び連結機構各部分の磨耗等の有無。
- (5) 塵埃堆積及び目詰まり等の有無。（必要により除去する。）

3. 外観総合点検

当該点検周期に従い設備等の外観について、個別に各部を詳細に点検し、次の事項を確認する。

- (1) 異音、異臭、漏れ、変色、変形、過熱、汚損、損傷、弛み、脱落、発錆、腐蝕、異物介在、亀裂及びその他の異常の有無。
- (2) 位置、指示及び表示の適否並びに指示値等の記録
- (3) 運転状況及び動作状態の適否。
- (4) 接触、回転、滑動、摺動、開閉及び連結機構各部分の磨耗等の有無並びに動作状態（滑動、接触、かかり具合、表示等）の適否。
- (5) 塵埃除去、盤面空拭き、発錆、腐蝕部分の簡易補修、増し締め及びその他給油脂等。
- (6) 絶縁抵抗測定及び照度測定並びにシーケンスチェック。

[注意] ※1 上記各点検において異常若しくは不適ある場合は、必要な措置を施す。

※2 不良若しくは不具合等がある場合で簡易なものは、補修する。

※3 設備点検基準表は、点検事項で、専門業者による点検・整備若しくは精密点検は、除くものとする。

※4 設備点検基準表は、電気設備、機械設備運転保守他業務に共通とする。

設備機器等年間定期点検保守の項目

設備機器等の年間における定期点検保守業務については、関係法令規則等により、次の項目について実施する。

自ら実施できない業務について他の者へ再委託する場合は、あらかじめ、予定委託業者を書面で提出し、公社の承認を得ること。【一括再委託の禁止】

メーカーとの契約は建物維持管理会社が自ら行い、点検費用は見積価格に含める。

1. 建築物環境衛生管理業務

別添の建築物環境衛生管理業務仕様書により以下に掲げる業務を実施する。

なお、当該業務は、建築物環境管理技術者免状を有する者をもって、管理させるものとする。

- | | |
|----------------|-----|
| (1) 貯水槽清掃 | 年1回 |
| (2) 水質検査 | 年2回 |
| (3) 空気環境測定 | 年6回 |
| (4) 害虫駆除、消毒、防鼠 | 年2回 |
| (5) 汚水雑排水槽清掃 | 年3回 |
| (6) 湧水槽清掃 | 年1回 |

2. 消防設備点検業務

(1) 消防法第17条3の3の規定により以下に掲げる業務を実施する。

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ① 非常用電源設備点検（発電機設備、蓄電池設備） | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ② 自動火災報知設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ③ 非常放送設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ④ 屋内消火栓設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑤ 連結送水管設備点検（配管耐圧性能点検含む） | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑥ 誘導灯設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑦ 消火器設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑧ 消化ポンプユニット点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑨ 避難器具設備点検 | [機能点検2回、総合点検1回] |
| ⑩ 屋上消火補給水槽清掃 | 年1回 |
| ⑪ 消防用設備等点検結果報告書の作成及び提出（4部） | |

(2) 消防計画に基づく

- | | |
|--------|-----|
| ① 自主点検 | 年2回 |
| ② 自主検査 | 年6回 |

3. 設備機器保守委託業務

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| (1) 7階講堂スピーカー・照明等の固定状況を打診等による点検 | 年1回 |
| (点検は高所作業を伴うので仮設足場等を設置し、安全に実施すること。) | |
| (2) シャッター定期点検 | 年1回 |
| (3) 自動ドア設備定期点検 | 年2回 |
| (4) エアコン及び全熱交換機フィルター清掃 | 年2回 (シーズンイン・オフ) |
| [エアコン (室内機) 88台・全熱交換機 26台] | |
| (5) 空気清浄機点検保守 | 年12回 |
| (6) 改正フロン法に基づく「簡易定期点検」 | 年3回 |
| (なお、有資格者による「定期点検」は、別途公社に於いて実施する。) | |
| (7) 電気湯沸器点検 6台 | 年12回 |

4. 電気設備点検業務等

- | | |
|------------------------|------|
| (1) 電気設備定期試験 (電気室清掃含む) | 年1回 |
| (2) 照明器具等の点検 (電球の取替含む) | 年12回 |

5. 監視カメラ設備定期点検 年1回

6. 電気時計設備点検

- | | |
|----------------|------|
| (1) 機器の作動状態の点検 | 日常点検 |
|----------------|------|

7. 給排気ファン点検業務

- | | |
|----------------|------|
| (1) 給気ファン点検 2台 | 日常点検 |
| (2) 排気ファン点検 7台 | 日常点検 |
| (3) 排煙ファン点検 2台 | 日常点検 |
| (4) 各給排気口防虫網清掃 | 日常点検 |

8. ポンプ類点検業務 (消耗品の部品交換は別途)

- | | |
|-------------------|------|
| (1) 揚水ポンプ点検 2台 | 日常点検 |
| (2) 汚水ポンプ点検 2台 | 日常点検 |
| (3) 雑排水ポンプ 2台 | 日常点検 |
| (4) 湧水ポンプ点検 2台 | 日常点検 |
| (5) 消防用水槽ポンプ点検 1台 | 日常点検 |

設 備 概 要

電気設備

設 備 名		規 格	数 量	備 考
		契約受容最大電力405Kw		
1 変 電 設 備	(1) 断路器	7.2KV 400A DS×3 7.2KV 200A " 7.2KV 100A DS×3, DSX2 7.2KV 30A DS×2 7.2KV 40A PC(カットアウトスイッチ)	1個 4" 6" 1" 1"	
	(2) 遮断器	7.2KV 600A 250MVA 7.2KV 400A 100MVA	1台 4"	
	(3) 変圧器	3相 6.6KV/210V 200KVA 3相 6.6KV/210V 100KVA 単相 6.6KV/105-210V 50KVA	1台 1" 4"	
	(4) 計器用変流器	6.9KV 40VA CD-40K 15VA CW-15RM-40 6.9KV 200A M-64 6.9KV 40VA EPC-60 6.9KV 40VA EPC-60	5個 7" 1" 1" 1"	
	(5) 計器用変圧器	EPE-6/D 100V 6.6/110V EEL-3D 50VA " " " PT ×2	1個 1" 1"	
	(6) 電力用コンデンサー	P.E.T 75KVA P.E.T 50KVA	1台 2"	
	(7) 配電盤	受電盤 600×2300×75 高圧盤 " 低圧盤(電灯) " " (動力) 800×2300×75 " (非常用)	1面 5" 3" 1" 2"	
	(8) 漏電警報装置	LV-2 110V	1式	
	(9) 高圧交流ガス負荷開閉器	UGS 7.2KV 300A	1台	
	(10) 避雷針設備	避雷導体含む	1式	
2 監視カメラ設備			1式	
	監視カメラ 監視カメラ 同上ヒータユニット 電源制御ユニット HDDレコーダ モニターテレビ	WV-CF45 (パナソニック) WV-CW484F (パナソニック) WV-CW4H (パナソニック) WU-L61 (パナソニック) WJ-HD150/1 (パナソニック) LC-20D30 (シャープ)	2台 2台 2台 1式 1台 1台	

設 備 名	規 格	数 量	備 考
3 テレビ共聴設備	増 幅 器 (UHF, BS) ア ン テ ナ (UHF, BS) 分岐・分配器 庁内引込配線	1式 1式 1式 1式	
4 駐車場管制設備	埋込型投光器 " 受光器 壁付型両面信号灯 警報装置 制御ボックス	2式 2 " 1 " 1 " 1 "	
5 その他の負荷設備等	1 制御盤 2 電灯分電盤 3 動力分電盤 4 電灯設備	6 面 9 " 4 " 9 "	

機械設備

設 備 名	規 格	数 量	備 考
1 空調設備			
(1)	送風機 ①講堂空調機用送風機 ②機械室送風機	風量 26,700CMH 電動機 3φ200V 15.0KW 風量 13,100CMH 電動機 3φ200V 5.5KW	1台 1台 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱
(2)	排風機 ①機械室排気ファン ②バッテリー室排気ファン ③駐車場排気ファン ④7F 講堂排煙ファン	風量 11,200CMH 電動機 3φ200V 3.7KW 風量 600CMH 電動機 3φ200V 0.4KW 風量 7,200CMH 電動機 3φ200V 2.2KW 風量 26,700CMH 電動機 3φ200V 11KW	1台 1台 1台 1台 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱
	⑤中間期排気ファン ⑥便所排気ファン ⑦湯沸室排気ファン ⑧講堂排煙ファン ⑨非常時排煙ファン ⑩発電機室給気ファン	風量 29,980CMH 電動機 3φ200V 7.5KW 風量 9,200CMH 電動機 3φ200V 3.7KW 風量 2,650CMH 電動機 3φ200V 1.5KW 風量 5,500CMH 電動機 3φ200V 3.7KW 風量 18,000CMH 電動機 3φ200V 5.5KW 風量 15,350CMH 電動機 3φ200V 2.2KW	1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 1台 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱ 荏原製作所㈱

(2)	⑪発電機室排気ファン		風量 14,700CMH 電動機 3φ200V 2.2KW	1台		
	⑫発電機室排気ファン(常用)		風量 670CMH 電動機 3φ200V 0.15KW	1台		
(3)	換気扇		各階湯沸室 18cmΦ 2F廊下 30cmΦ 3F廊下 30cmΦ 4F喫煙室 天井埋込型 20cmΦ 6F女性トイレ 20cmΦ 7F講堂前室 25Φ 8F空調機械室 30cmΦ 8Fエレベーター機械室 //	5台 2台 2台 2台 1台 1台 2台 1台	三菱電機株VD-25ZX9-W 三菱電機株 パナソニック株 三菱電機株	
2 シャッター設備			パイプシャッター駐車場入口 電動機 3φ200V 0.4Kw	1基	文化シャッター(株)	
3 自動ドア設備			W:3200 H:2210 DS-750	1基	(株)ナブコ	
4 エアコン設備	階	記 号	名 称	型式・能力	台数	メーカー
	2 F	AC-2-1	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：8.0KW 暖房：9.0KW 送風機：62W 1φ200V	4	ダイキン(株)
		AC-2-2	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：5.6KW 暖房：6.3KW 送風機：62W 1φ200V	4	
		AC-2-3	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：62W 1φ200V	2	
		AC-2-4	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：3.6KW 暖房：4.0KW 送風機：62W 1φ200V	1	
		AC-2	ヒートポンプエアコン (室外機)	冷房：56KW 暖房：63KW 送風機： (0.14+0.2)+(0.14+0.2)Kw 3φ200V	1	
		AC-2	パッケージエアコン 天吊型 ツインタイプ	冷房：7.0KW 暖房：8.0KW 送風機：62W*2 1φ200V	2	
		R-2	ツインタイプ (室外機)	冷房：7.0KW 暖房：8.0KW 送風機：62W 1φ200V	1	
		AC-2-5	パッケージエアコン 床置型	冷房：4.59KW 暖房：5.53KW 送風機：90W 3φ200V		
		R-2-5	パッケージエアコン (室外機)	冷房：4.59KW 暖房：5.53KW 送風機：90W 3φ200V		
	3 F	AC-3A-1	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：7.1KW 暖房：8.0KW 送風機：30W 1φ200V	5	
		AC-3A-2	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：11.2KW 暖房：12.5KW 送風機：50W	3	
		AC-3A-3	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：5.6KW 暖房：6.3KW 送風機：20W 1φ200V	2	
		AC-3B-1	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：30W 1φ200V	4	
		AC-3B-2	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：2.2KW 暖房：2.5KW 送風機：62W 1φ200V	1	
		AC-3B-5	吊钩型パッケージエアコン マルチタイプ	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：65W 1φ200V	1	

	階	記 号	名 称	型式・能力	台数	メーカー
	3 F	R-3A	マルチタイプ (室外機)	冷房：85.0KW 暖房：95.0KW COP 5.5+7.5+7.5KW 3φ200V	1	
		R-3B	マルチタイプ (室外機)	冷房：35.5KW 暖房：40.0KW COP 5.5+5.5KW 3φ200V	1	
4 エアコン設備	4 F	AC-4-1	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：14.0KW 暖房：16.0KW 送風機：130W 1φ200V	1	ダイキン(株)
		AC-4-2	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：7.1KW 暖房：8.0KW 送風機：62W 1φ200V	5	
		AC-4-4	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：5.6KW 暖房：5.0KW 送風機：62W 1φ200V	10	
		AC-4	ヒートポンプエアコン (室外機)	冷房：69.0KW 暖房：77.5KW COP5.5+5.5+5.5KW 3φ200V	1	
	5 F	AC-5-1	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：14.0KW 暖房：16.0KW 送風機：130W 1φ200V	1	
		AC-5-4	ヒートポンプエアコン 天吊型	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：62W 1φ200V	15	
		AC-5	ヒートポンプエアコン (室外機)	冷房：69.0KW 暖房：77.5KW 送風機：COP5.5+5.5+5.5KW 3φ200V	1	
	6 F	AC-2-1	パッケージエアコン 天吊型 マルチタイプ	冷房：8.0KW 暖房：9.0KW 送風機：62W 1φ200V	4	
		AC-2-2	パッケージエアコン 天吊型 マルチタイプ	冷房：5.6KW 暖房：6.3KW 送風機：62W 1φ200V	4	
		AC-2-3	パッケージエアコン 天吊型 マルチタイプ	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：62W 1φ200V	2	
		AC-2-4	パッケージエアコン 天吊型 マルチタイプ	冷房：3.6KW 暖房：4.0KW 送風機：62W 1φ200V	1	
		R-1	マルチタイプ (室外機)	冷房：56.0KW 暖房：63.0KW COP5.5+7.5KW 3φ200V	1	
		AC-2	パッケージエアコン 天吊型 ツインタイプ	冷房：6.25KW 暖房：7.0KW 送風機：62*2W 1φ200V	2	
		R-2	パッケージエアコン ツインタイプ (室外機)	冷房：6.5KW 暖房：7.0KW COP 2.4KW 3φ200V	1	
	7 F	PAC-7A	パッケージエアコン 天吊型 ツインマルチタイプ	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：30W 1φ200V	2	
		PAC-7B	パッケージエアコン 天吊型 ツインマルチタイプ	冷房：2.2KW 暖房：2.5KW 送風機：62W 1φ200V	2	
		PAC-7C	パッケージエアコン 天吊型 ツインマルチタイプ	冷房：5.6KW 暖房：6.3KW 送風機：50W 1φ200V	2	
		PAC-7D	パッケージエアコン 天吊型 ツインマルチタイプ	冷房：4.5KW 暖房：5.0KW 送風機：65W 1φ200V	2	
		PAC-7E	パッケージエアコン 天吊型 ツインマルチタイプ	冷房：85.0KW 暖房：95.0KW COP 5.5+7.5+7.5KW 3φ200V	2	
		PAC-A, B, C, D, E	ツインタイプ (室外機)	冷房：2.7KW 暖房：3.0KW COP 5.5+5.5KW 3φ200V	5	
		RC-7	壁掛型ルームエアコン	冷房：2.2KW 暖房：3.2KW COP 0.6KW 1φ100V	1	

		記 号	名 称	型式・能力	台数	メーカー
5 全熱交換器		V-1	PZ-60SSP	660/380cmh 1φ100V 148W	8	三菱電機㈱
		V-2	PZ-60SSP	510/280cmh 1φ100V 115W	5	
		V-3	PZ-60SSP	350/200cmh 1φ100V 91W	5	
		V-4	PZ-60SSP	250/150cmh 1φ100V 68W	5	
		V-5	PZ-60SSP	53cmh 1φ100V 20.5W	1	
		F-1	PZ-60SSP	110cmh 1φ100V	2	

消防用設備

設 備 名		規 格	数 量
1 消火設備			
	1 消火用水槽	容量5 0 m ³	1 基
	2 消火栓補給水槽	容量1 m ³	1 "
	3 消火栓ポンプ	65φ×300 1/min 電動機3φ200V 7.5KW	1 台 1 "
	4 消火栓		10 "
	5 操作盤		1 面
	6 表示灯		10 個
	7 起動用スイッチ	起動装置一式を含む	10 "
	8 消火器	ABC 粉末(加圧式24 本、蓄圧式14 本)	38 本
2 避難設備			
	1 避難器具	垂直降下式	2 台
	2 誘導灯		67 個
	3 避難口		40 個
3 報知設備			
	1 受信機	P型1 級	1 面
	2 発信機	"	10 "
	3 予備電源(蓄電池)	2 4 V 3 A H	1 式
4 感知器			
	差動式スポット型	2 種	13 個
	定温式スポット型	2 種	21 "
	煙感知器	光電式	90 "
5 電鈴		150 mmφ	10 個
6 放出試験栓			1 式
7 防火戸			20 枚
	1 防火戸自動閉鎖装置		13 個
	2 防火戸用煙感知器	光電式 3 種	13 個
8 非常電源設備			
蓄電池設備	1 蓄電池	CSS-210 210AH 108V	54 個
	2 整流装置	3φ200V 5.4KVA DP2100T-030SMNE	1 台
発電機設備	1 自家用発電機 (低圧)	ディーゼル機関 ラジエーター式 発電機210V 自動式	1 台
	2 発電機変圧器盤	T.Tr 210/200-100V 50KVA	1 台
	3 発電機補機動力盤	発電機室給排気ファン	1 面
9 非常放送設備		壁掛型 WK-EK110 定格出力360W 電力増幅ユニット WU-PK136 ニッケル・カドミウム蓄電池 NCB-600 スピーカー 天井埋込型	1 式 1 " 1 台 67 個

給排水設備

設 備 名		規 格	数 量	備 考
1 給水設備				
	1 受水槽	4. 5 m ³	1 槽	ブリジストン(株)
	2 高架水槽	2. 0 m ³	1 "	セキスイプラントシステム(株)
	3 揚水ポンプ	50φ×44.8m ×140 l/m 電動機 3φ200V 3.7KW	2 台 2 "	東芝(株)
2 排水設備				
	1 機械室雑排水槽	2 5. 0 m ³	1 槽	
	2 機械室排水ポンプ	65φ×12m × 450 l/min 電動機 3φ200V 2.2KW	2 台	荏原製作所(株)
	3 湧水槽	6 1. 0 m ³	1 槽	
	4 湧水ポンプ	50φ×12m × 300 l/min	2 台	荏原製作所(株)
		電動機 3φ200V 1.5KW		
	5 湧水槽	4 7. 0 m ³	1 槽	
	6 湧水ポンプ	50φ×12m × 300 l/min	2 台	荏原製作所(株)
		電動機 3φ200V 1.5KW		
	7 食堂雑排水槽	3 5 m ³	1 槽	
	8 食堂雑排水槽ポンプ	80φ×11m × 400 l/min	2 台	荏原製作所(株)
		電動機 3φ200V 3.7KW		
	9 汚水槽	1 5. 0 m ³	1 槽	
	10 汚水槽ポンプ	80φ×11m × 400 l/min	2 台	荏原製作所(株)
		電動機 3φ200V 3.7KW		
3 電気湯沸器設備				
	電気湯沸器	22L EW-22N-4A-SB 14L EW-14N-4A	3 台 3 台	(株)日本イトミック

防 火 管 理 業 務 仕 様 書

1 従業員の資格と勤務形態について

受託者は、防火管理者の資格を有する者を、常時施設管理室に常駐させ、勤務にあたらせること。

2 委託業務範囲等

- (1) 業務範囲 東京都産業労働局神田庁舎の防火管理業務
- (2) 権 限 総括防火管理者として業務に従事すること。また、6階警視庁組織犯罪対策部組織犯罪対策第三課及び財団法人暴力団追放運動推進都民センターの防火管理者としても業務に従事すること。

3 受託者の遵守事項

- (1) 委託契約の内容を遵守すること。
- (2) 防火、防災業務にあつては、消防法令に基づく管理権限者の指揮、命令に従うこと。
- (3) 消防計画を作成し、これに基づき業務を行うこと。
- (4) 自衛消防組織の編成をすること。
- (5) 消防関係法令並びに館内規則を遵守すること。
- (6) 勤務日報の記録及び報告をすること。

4 勤務体制等

- (1) 方法 館内の巡回等
- (2) 待機場所 神田庁舎2階管理室
- (3) 防災教育、訓練の実施 神田庁舎入居者に対する防災教育及び消防訓練を実施すること。
- (4) 休日、夜間の防火管理については、機械式管理に切り替える。
- (5) 消防用設備等マニュアルを設置すること。

5 火気仕様箇所の点検等監視業務

- (1) 喫煙禁止場所における違反者に対する是正措置
- (2) 火気使用設備、器具等の点検及びガスの閉鎖状況確認
- (3) 吸殻処理状況の確認

6 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理

- (1) 防火設備、消防用設備等の管理、保全状況の目視点検、確認
- (2) 防火戸・防火シャッター閉鎖障害の有無並びに閉鎖状況
- (3) 避難施設（非常口、通路、階段等）における避難障害の有無
- (4) 消火器、消火栓、避難器具、自火報等の損傷又は使用障害の有無
- (5) 建物、施設等の破損又は危険箇所の有無

7 火災が発生した場合の初動措置

- (1) 自衛消防組織の編成に基づく初動措置
- (2) 火災の発見（人的、煙感知器、設備の起動表示等による発見）
- (3) 火災状況の把握（受信機の表示、非常電話等による情報収集）
- (4) 消防機関への通報（電話、火災通報装置等による通報）

- (5) 避難誘導（非常放送の活用、避難方向の指示、EV使用禁止）
 - (6) 初期消火（消火器、屋内消火栓等の活用）
 - (7) 空調設備の停止（給排気設備の停止）、エレベーターの呼び戻し（避難階への呼び戻しと停止）、排煙設備の起動（排煙設備の起動順位の設定）、非常口等の解錠（非常口扉の解錠）、防火戸閉鎖等（防火戸、防火ダンパー等の遠隔操作及び手動操作）
- 8 周囲の可燃物の管理等
- (1) 放火防止対策（建物外周や共用部分に放置された可燃物の処理）
 - (2) 倉庫、ゴミ置き場等の施錠
- 9 その他
- (1) 定期的な建物内外の巡回
 - (2) その他防火管理上必要な事項
- 10 地震発生時の措置
- 地震時の災害予防措置及び地震発生時の安全措置等消防計画に基づき必要な措置をとること。
- 11 警戒宣言が発せられた場合の措置
- 警戒宣言が発せられた場合は、消防計画に基づき、被害防止のため、必要な措置をとること。

光熱水費の報告業務仕様書

1 電力量の報告

東京電力の検針日に合わせて、ベンチャー施設及び各フロア並びに屋外等に設置してある積算電力量計（子メータ）の確認を行い、所定の書式により電力量等を委託者へ速やかに報告すること。

また、ベンチャー施設の入退去時期においても同様に、ベンチャー施設の積算電力量計（子メータ）を確認し、所定の様式により委託者へ速やかに報告すること。

清 掃 業 務 仕 様 書

本仕様書は、庁舎建築物の最善な維持管理を図る一環として、公社が委託する清掃業務について、以下のとおり定めるものである。

1. 業務内容

- (1) 清掃の業務内容は、別添の清掃作業内容基準表及び清掃床面積内訳表のとおりとする。
- (2) 前号のほか、庁舎の維持管理上必要とする業務内容及び方法を助言し、可能なものは実施する。
- (3) 廃棄物管理責任者を選任し、業務に従事すること。
- (4) 本仕様書の細部については、公社職員と協議の上実施する。

2. 清掃作業時間

(1) 日常清掃

清掃作業（本仕様書上、以下「作業」という。）は、午前7時30分から午後5時00分までの間で、庁舎の運営及び事業の遂行に支障のないように配慮の上実施する。但し作業の内容又は庁舎の運営実態によって、この時間により難いときは、この限りでない。

なお、この場合は予め公社職員と協議する。

(2) 定期清掃

定期清掃は、月2回、公社職員の指示により休日に実施する。なお、休日とは、国民の祝日に関する法律に定める日、日曜日及び土曜日を言う。

- (3) 作業実施に当たって庁舎運営上支障を生じる恐れがあると公社職員が判断したときは、前号の時間に係わらずその協議したところとする。

また、予定する作業日又は作業内容についても同様とする。

3. 使用材料

清掃に使用する液剤等は、清掃部分の機能や景観等を損なう恐れがなく、且つ、利用者等に支障を及ぼす恐れのない、最適にして品質良好なものを使用する。

4. 報 告 等

- (1) 受託者は、月間の作業実施計画書を作成し、前月の22日（土曜・日曜・休祭日のときはその翌日）までに公社職員に提出しその承認を受けるものとする。但し、やむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。
- (2) 受託者は、日々の作業日報を作成し、翌日（土曜・日曜・休祭日のときはその翌日）までに公社職員に報告するものとする。また、定期清掃等においては、写真を添付すること。
- (3) 受託者は、千代田区一般廃棄物の処理及び再利用条例に基づく「事業用大規模建築物における再利用計画書」を作成し、提出すること。

5. 検 査

業務主任は、日々の作業完了時、その旨を公社職員に報告し確認検査を受けるものとする。

6. 経費の負担

業務に係る諸経費の負担区分は「図表 2－⑤ 清掃業務経費負担区分表」の通りとする。

図表 2－⑤ 清掃業務経費負担区分表

負 担 項 目	公 社	受託者
1) 業務に必要な電気、水道等光熱費、トイレトペーパー、水石鹸	○	
2) 管理用電話（外線、館内電話）設置費、通話料 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で増設する。		
3) 清掃控室什器備品類 ・机、椅子、テーブル、ロッカー、書棚等 ⇒ 本件業務に係る利用に限る。その他は公社の承認を得て受託者負担で準備する。		
4) 業務に必要な清掃器具類、洗剤、油脂類等		○
5) 受託者用事務用OA機器等 ・パソコン、複写機、FAX等（インク・用紙含む）		
6) 業務日誌、ファイル、筆記用具等事務用消耗品		
7) 制服、名札及び制服洗濯費		

7. そ の 他

受託者は、作業中、火災及び盗難の予防に注意し、作業終了の際は、戸締り及び火の元を十分に確認し、不要の灯火を消すものとする。

清 掃 作 業 内 容 基 準 表

1. 日常清掃

No 1

清掃対象	清 掃 作 業 内 容	備 考
床 面	1. 床面の材質や汚れ等の状況により、それらに適した掃除用液剤等及び清掃用具をもって汚れや塵芥を除去清掃し、材質の維持と衛生的で清潔な環境を保持する。 2. 配置する移動が容易な什器等の下面床並びに机及びテーブル等の下部空間床面をも清掃する。 3. 階段部分は、1に準じ清掃する他、特に液剤等の使用に当たっては、滑り防止に配慮して清掃する。 4. 昇降機案内床は、1に準じて清掃する他、特に敷居に目詰まりがあるときは除去する。 5. 廊下、階段及び各ホール部分は、適時巡回し、塵芥の散乱や汚れ等のある場合は清掃する。特に来庁者に不快感を与える恐れのないように清掃上配慮する。	次項以下清掃用具と清掃液剤等の使用は、本項に準じるものとし記述を省略する。
壁 面	便所・給湯室その他水廻り部のタイル壁面並びにエレベーター案内壁及び扉の汚れや付着塵埃は、当該材質を損なわないように雑巾掛け（水拭き、以下同じ。）又は化学雑巾掛けにより汚れ等を除去し、清潔感を保つように清掃する。また、その他の壁面等で汚れや塵埃の付着が目立つ部分は、適宜に清掃する。	案内操作プレートは金属性金具の項に準じる。 落書き等も同様とする。
硝子部分及び鏡 等	硝子面や鏡面を雑巾掛け後空拭き仕上げ、または、化学雑巾で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないように清掃する。 なお、必要により硝子磨き等を利用する。	雑巾等は、衛生面に配慮し区別使用をする。 （以下同様とする。）
洗面器及び洗面台 等	洗面器の水垢や付着異物を除去し、水栓（蛇口）、水石鹸容器及び台を含め、陶器部や金属部を痛めないように水洗い（スポンジ等使用、以下同様）後雑巾掛けをし、清潔感を保つよう清掃する。	流し台下物入れは適時整理清掃する。 （以下類似台は、同様とする。） 水石鹸水は、適宜巡回し残り分の微かなものは補給する。 （支給品）
流し台及び水 栓 等	茶殻受けや排水口の茶殻等を適切に処理（後段参照）し、流し槽水切、水栓及び台面上等を水洗い後雑巾掛けにより汚れ等を除去し衛生的で清潔感を保つように清掃する。 また、付置（配置）する茶殻収容容器も同様とし、茶殻等の処理は、1階駐車場内塵芥集積処理場に収集整理する。	排水支障や溢水等の機能上の支障ある場合は、極力処理する。 （以下同様とする。）
湯沸器及び同上台 等	湯沸器の各部分を空拭き（汚れのある部分は、雑巾掛けとする。）し、湯沸器台上（湯沸器下含む。）を雑巾掛けにより汚れ等を除去し、湯呑等については指定の場所に保管し、衛生的で清潔感を保つように清掃する。	
便 器 及 び紙 巻 き 器 等	便器は、付着物や生成物を綺麗に除去後水洗いし、フラッシュバルブ及び紙巻器は、汚れ等を除去後雑巾掛けし、また、汚物容器は、内容物を取り除き後水洗いの上雑巾掛けをし、且つ、それぞれの周辺をも含め、衛生的で清潔感を保つように清掃する。 また、便器等周辺部は、適宜巡回し、汚物や紙等の飛散や散乱ある場合は、適宜清掃する。 なお、汚物容器から取り除いた内容物は、他の塵芥と区別し衛生上の支障のないように処理する。	紙巻器の紙は、適宜巡回し、残り分の微かなものは補給する。 （支給品）

清 掃 作 業 内 容 基 準 表

1. 日常清掃

№2

清掃対象	清 掃 作 業 内 容	備 考
机・台等および テ ー ブ ル 類	机及びテーブル類は、机等面上を雑巾若しくは化学雑巾掛け（クロス部分は、ハタキ等掛け）により塵埃等を除去し、清潔感を保つように掃除する。 なお、机上等の書類・什器等は動かしてその下をも掃除し、動かし難いものは、ハタキ掛けする。	
灰 皿 及 び 屑 入 物	灰皿は、吸殻を取り除き後雑巾掛け若しくは水洗いし、屑入物は、塵芥の取り出し後外面を雑巾掛け（内部の汚れの激しいときは、水洗い。）をし、近辺を含め清潔感を保つように清掃する。 また、灰皿等周辺部は、適宜巡回し吸殻等の散乱及び吸殻の燻りに注意し散乱ある場合は清掃し、燻りのある場合は注水等を行い、それぞれ適切に処理する。 なお、吸殻と塵芥は、分別収集の上、火災等の発生する恐れのないように所定場所に集積整理する。	屑入物の清掃時は危険物等の異物に注意し、不審物ある場合は速やかに報告する。 （他の清掃でも同様とする。）
金 属 製 建 具	扉の握り、手摺、文字プレート、送水口及びその他類する金属建具や金属性部分は、手垢等による汚れを雑巾掛け若しくは化学雑巾掛けにより掃除する。 なお、汚れ若しくは曇りがある場合は、塗面及び鍍金面を除き、金属磨用液剤等を使用し、その特性を維持する。	
ス タ ン ド 及 び 消 火 器 等	固定スタンド型案内看板は、雑巾掛け若しくは化学雑巾掛けをし、消火栓・消火器は、汚れ等の程度により適宜除塵若しくは雑巾がけをし、清潔感を保つように掃除する。 なお、これらに類するものは、本文に準じて清掃する。	
ゴ ミ 処 理 施 設	ゴミ処理施設（廃材置場・塵芥集積場・生ゴミ集積場・洗い場）は、上記に準じて清掃を実施する他、床面等の汚れある部分は、デッキブラシ等で水洗いを行い臭気の発生防止に努め、塵芥等の散乱することのないように備付容器等を整理整頓する。 また、害虫等の発生若しくはその恐れある場合は、殺虫剤を散布の上衛生面にも配慮する。	殺虫剤散布は、他の業務と連携し実施する。
そ の 他 部 分	上記以外で清掃の要ある部分はその必要により上記に準じて清掃する。	

清 掃 作 業 内 容 基 準 表

2. 定期清掃

No 3

清 掃 対 象	清 掃 作 業 内 容	備 考
床 面	1. 床材の特色及び材質の維持並びに床面の清潔性、衛生性及び美観を図る上で、日常清掃において手入れが困難若しくは行き届かない事項を解消し、併せて、一層の清掃効果をもたらせる為、必要な清掃用液剤及び清掃用具を用いて、床面に塵芥及び汚れ等が残らず、且つ、まだらや縞模様を生じないように洗浄し、その上で本清掃の趣旨に叶い、且つ、歩行の安全をも配慮した液剤塗布等による仕上げをもって、清掃する。 2. ビニールタイル類に持続性ワックスを用いている場合で、単にポリッシャーや液剤等の使用において汚れ等が除去できないときは、それを全面剥離の上、新たに必要な清掃をする。 3. 床面上のコンセント用ローテンション等内の洗い水や洗剤等の侵入を防ぎ、侵入したときは、それを除去する。 また、開閉機構を持つものは、その機能に支障あるときは適切に機能回復処置をする。 4. 磁器タイル等は、目地を傷めないように清掃する。	
壁 面	日常清掃の壁面の項に掲げる部分について、前項床面の1に準じて清掃をする。 但し、仕上げについては、次による。 (1) 磁器タイル面は、中性洗剤で水洗い後、雑巾掛け仕上げとする。 (2) 昇降機壁面は・扉は、中性洗剤を浸した雑巾掛け後、空拭き仕上げとする。	
窓 硝 子 等	内外面をガラス磨き若しくは洗剤で汚れを除き、柔らかい布等で空拭き仕上げをする。 なお、作業の安全を十分に図って実施する。	4, 5 Fベンチャー施設オフィスの窓硝子の内側は除く。
照 明 器 具	洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上る。汚れが落ちない場合は、洗剤で拭き取り、タオルで空拭きする。	7階講堂照明器具については、高所作業を伴うので仮設足場等を設置し、安全に実施すること。
上 記 以 外	日常清掃の上記項目を除く他の清掃対象は、前項壁面に準じて清掃する。 なお、仕上げは、その清掃対象により適宜使い分ける。	

清 掃 床 面 積 内 訳

H28. 1.22 作成

階	室 名	面積（㎡）	床 材 質	清 掃 周 期 等					
				清掃 対象	専 有 区 分	清 掃 周 期		清掃対象 床面積 （㎡）	備 考
						毎 日	定期 （月 回）		
B 1 F	エレベーター	10.35	ビニールタイル・シート	★	共	○	2/月	10.35	
	E L Vホール	30.18	〃	★	共	○	〃	30.18	
	内階段	31.30	〃	★	共	○	〃	31.30	
	トイレ	15.88	タイル	★	共	○	〃	15.88	
	外階段	18.00	塩ビシート	★	共		1/2月	18.00	
	機械室・文書倉庫他	467.28	モルタル						
	小 計	572.99						105.71	
1 F	玄関・E L Vホール	66.91	ビニールタイル	★	共	○	2/月	66.91	外周面積 含む＝ 73.7
	駐車場・玄関外周	323.64	コンクリート	★	共	○	〃	309.64	
	廊下	30.94	〃	★	共	○	〃	30.94	
	内階段	32.40	〃	★	共	○	〃	32.40	
	トイレ	8.50	タイル		共				
	湯沸室	4.00	コンクリート		共				
	避難通路	57.80	〃	★	共		1/2月	57.80	
	外階段	21.00	塩ビシート	★	共		〃	21.00	
	南側外周	49.40	コンクリート	★	共		〃	49.40	
	文書倉庫	51.32	コンクリート	★					
	小 計	645.91						568.09	
2 F	運転免許センター								
	A講習室	67.70	タイルカーペット	★	専	○	4/年	67.70	
	B講習室	45.84	〃	★	専	○	〃	45.84	
	C講習室	45.84	〃	★	専	○	〃	45.84	
	D講習室	57.22	〃	★	専	○	〃	57.22	
	男女更衣室	11.70	〃	★	専	○	〃	11.70	
	委託控室	18.37	〃	★	専	○	〃	18.37	
	ホール	79.79	ビニールタイル・シート	★	共	○	2/月	79.79	
	E L Vホール・廊下	53.85	ビニールタイル・カーペット	★	共	○	〃	53.85	カーペット1.0 ㎡＝4/年
	内階段	38.40	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	38.40	
	トイレ	20.61	タイル	★	共	○	〃	20.61	
	湯沸室	4.00	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	4.00	
	外階段	19.80	塩ビシート	★	共		1/2月	19.80	
	施設管理室・倉庫他	116.89	モルタル						
	小 計	580.01						463.12	
	B 1 F ～ 2 F 合 計	㎡ 1798.91					毎日（㎡） 970.92 定期（㎡） 1,136.92		

清 掃 床 面 積 内 訳

No.	室 名	面積（㎡）	床 材 質	清 掃 周 期 等					
				清掃 対象	専 有 区 分	清 掃 周 期		清掃対象 床面積 （㎡）	備 考
						毎日	定期 （月 回）		
3 F	運転免許センター								
	事務室 1	88.77	タイルカーペット	★	専	○	4/年	88.77	
	事務室 2	48.48	〃	★	専	○	〃	48.48	
	応接室	6.93	〃	★	専	○	〃	6.93	
	男女更衣室	25.55	ビニールタイル・シート	★	専	○	2/月	25.55	
	免許作成	21.57	〃	★	専	○	〃	21.57	
	ホール	166.34	ビニールタイル・カーペット	★	共	○	〃	166.34	カーペット 1.4㎡=4/年
	E L V ホール・廊下	52.15	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	52.15	
	内階段	38.40	〃	★	共	○	〃	38.40	
	トイレ	20.61	タイル	★	共	○	〃	20.61	
	湯沸室	4.00	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	4.00	
	外階段	19.80	塩ビシート	★	共		1/2月	19.80	
	物品庫・交換室他	104.01	モルタル						
	小 計	596.61						492.60	
4 F	ベンチャー・KANDA								
	401～405（廊下）	155.56	ビニールタイル・シート	★	専	○	4/年	19.61	
	公社事務室	55.02	タイルカーペット	★	専	○	〃	55.02	
	交流スペース	70.08	〃	★	専	○	〃	70.08	
	408～410（廊下）	81.68	ビニールタイル・シート	★	専	○	〃	22.33	
	会議室	33.78	〃	★	専	○	2/月	33.78	
	E L V ホール・廊下	64.81	〃	★	共	○	〃	64.81	
	前室	3.80	〃	★	共	○	〃	3.80	
	喫煙室	3.60	〃	★	共	○	〃	3.60	
	内階段	38.40	〃	★	共	○	〃	38.40	
	トイレ	20.61	タイル	★	共	○	〃	20.61	
	湯沸室	4.00	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	4.00	
	外階段	19.20	塩ビシート	★	共		1/2月	19.20	
	A D 他	46.07							
小 計	596.61						355.24		
5 F	ベンチャー・KANDA								
	501～506	142.31	ビニールタイル・シート	★	専	○	4/年	18.33	
	507～510	99.53	〃	★	専	○	〃	16.09	
	511～515	120.46	〃	★	専	○	〃	10.74	
	会議室	33.78	〃	★	専	○	2/月	33.78	
	E L V ホール・廊下	72.32	〃	★	共	○	〃	72.32	
	内階段	38.40	〃	★	共	○	〃	38.40	
	トイレ	20.61	タイル	★	共	○	〃	20.61	
	湯沸室	4.00	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	4.00	
	外階段	19.20	塩ビシート	★	共		1/2月	19.20	
	A D 他	46.00							
小 計	596.61						233.47		
	3 F～5 F 合 計	㎡ 1,789.83						毎日（㎡） 1,023.11 定期（㎡） 1,081.31	

清 掃 床 面 積 内 訳

No.	室 名	面積 (㎡)	床 材 質	清 掃 周 期 等					備 考
				清掃 対象	専 有 区 分	清 掃 週 期		清掃対象 床面積 (㎡)	
						毎日	定期 (月 回)		
6 F	警視庁暴力団対策課分	115.77	タイルカーペット	★	専	○	2/月	92.45	
	暴対センター	215.26	〃	★	専	○	〃	172.20	
	ベンチャー・KANDA交流室	82.45	ビニールタイル・シート	★	専	○	〃	79.95	
	E L Vホール・廊下	56.85	〃	★	共	○	〃	56.85	
	内階段	38.40	〃	★	専	○	〃	38.40	
	湯沸室	4.00	〃	★	共	○	〃	4.00	
	男子トイレ	11.86	タイル	★	共	○	〃	11.86	
	女子トイレ	8.90	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	8.90	
	外階段	19.20	塩ビシート	★	共		1/2月	19.20	
	物品庫他	43.92							
	小 計	596.61						483.81	
7 F	講堂	225.54	ビニールタイル・シート	★	専	○	2/月	225.54	
	ロビー	44.58	〃	★	共	○	〃	44.58	
	ステージ	45.14	木床	★	専	○	〃	45.14	
	控室	8.88	ビニールタイル・シート	★	専	○	〃	8.88	
	E L Vホール・廊下	72.96	〃	★	共	○	〃	72.96	
	内階段	38.40	〃	★	共	○	〃	38.40	
	トイレ	57.82	タイル	★	共	○	〃	57.82	
	避難通路	39.38	ウレタン防水	★	共		1/2月	39.38	
	外階段	19.20	塩ビシート	★	共		〃	19.20	
	物品庫他	44.71							
	小 計	596.61						551.90	
中 8 F	映写室（講師控室）	34.49	ビニールタイル・シート	★	専	○	2/月	8.21	屋上 37.32 含む
	屋上	37.32	ウレタン防水	★	共		〃	37.32	
	内階段	57.70	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	57.70	
	外階段	19.20	塩ビシート	★	共		1/2月	19.20	
	その他	2.15							
	小 計	150.86						122.43	
8 F 屋 上	屋上	430.00	ウレタン防水	★	共		2/月	430.00	屋上 430.00 含む
	内階段	32.48	ビニールタイル・シート	★	共	○	〃	32.48	
	外階段	6.50	塩ビシート	★	共		1/2月	6.50	
	機械室・電気室	135.75	モルタル						
	小 計	604.73						468.98	
	6 F～R F 合 計	㎡ 1948.81						毎日(㎡) 1,056.32 定期(㎡) 1,627.12	
延床面積4,996.53㎡ 屋上 467.32㎡ 建物外周他 73.70㎡ 合 計		㎡ 5537.55						毎日(㎡) 3,050.35 定期(㎡) 3,845.35	

清 掃 面 積 内 訳

清 掃 項 目	床 材 質	清 掃 回 数	清掃面積 [㎡]
日 常 清 掃	ビニタイル等（木床含む）	毎 日	1,728.77
	タ イ ル （ 玄 関 含 む ）	毎 日	540.98
	タ イ ル カ ー ペ ッ ト 等	毎 日	780.60
	小 計		3,050.35
定 期 清 掃	ガ ラ ス 清 掃	月 1 回	473.00
	床ワックス洗浄(木床含む)	月 2 回	1,728.77
	床 タ イ ル 洗 浄	月 2 回	540.98
	タイルカーペット洗浄	年 4 回	780.60
	塩ビシート	年 6 回	181.10
	ウレタン防水		506.70
	モルタル及びコンクリート		107.20
	小 計		4,318.35
	照明器具・給排気口（137）・空調機取入口		年 1 回
	2 F ～ 7 F エアコン・空気清浄機フィルター 4 F 喫煙室換気扇（壁面排気口含む）		年 2 回

※ 床面積は、占有部分を除いて実測した面積である。

※ 床ワックス洗浄面積は、ビニタイル等の部分である。

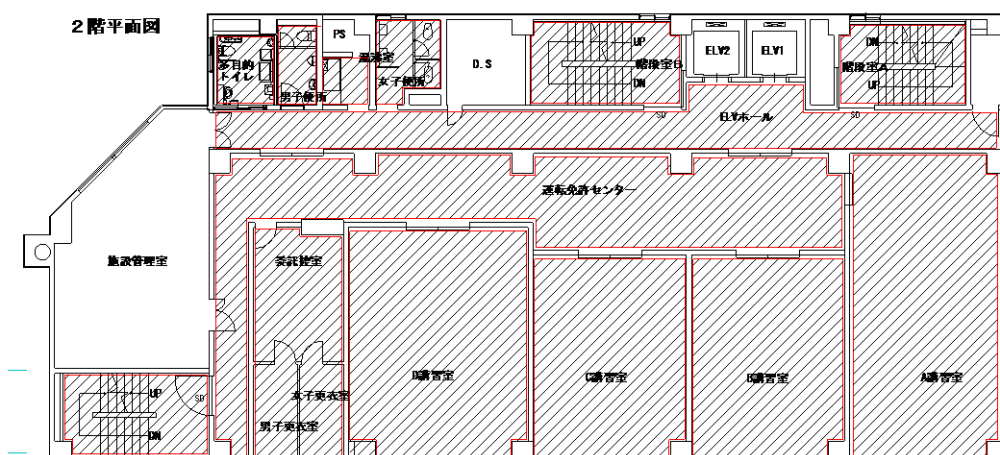
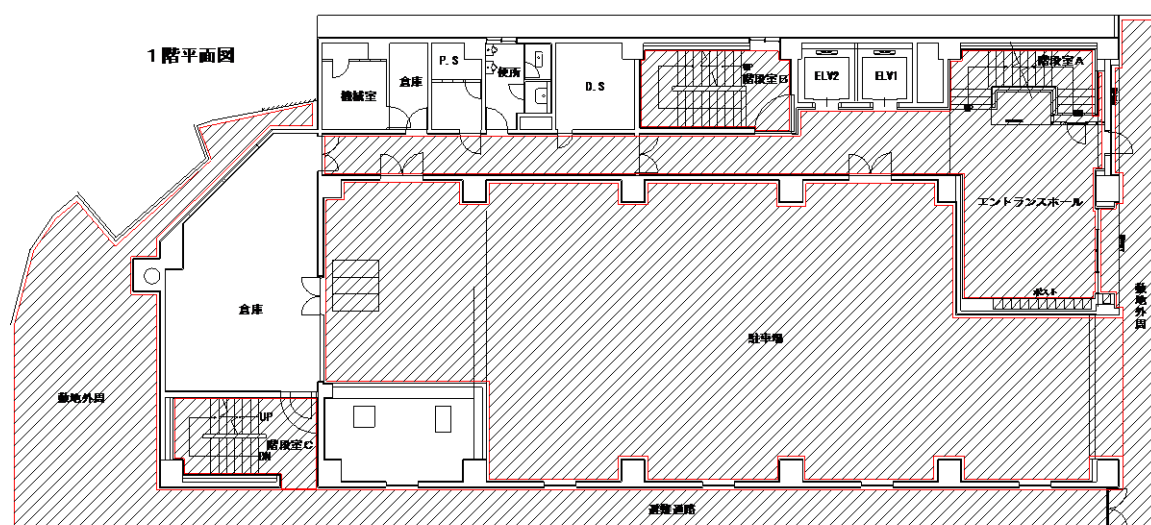
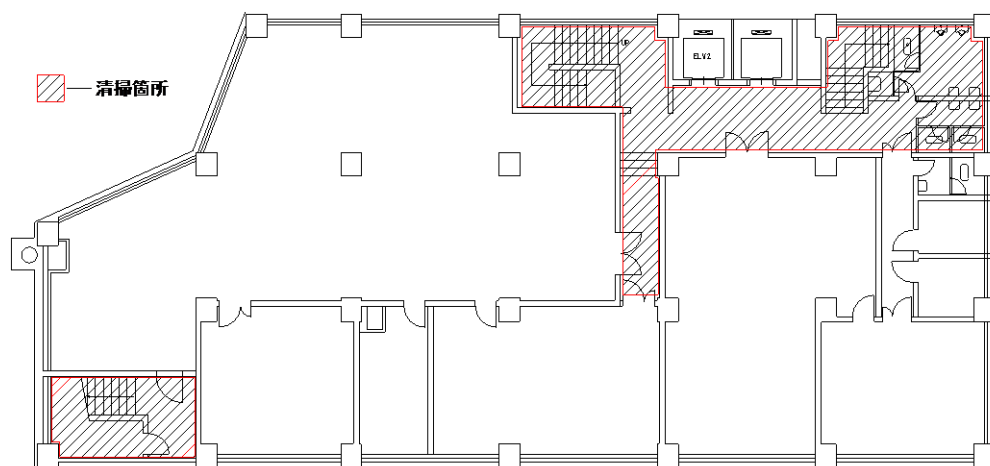
ビニタイル等には塩ビシートを含む。タイルカーペット等にはフロアマットを含む。

※ 2F～7Fエアコン（室内機）88台 全熱交換機26台

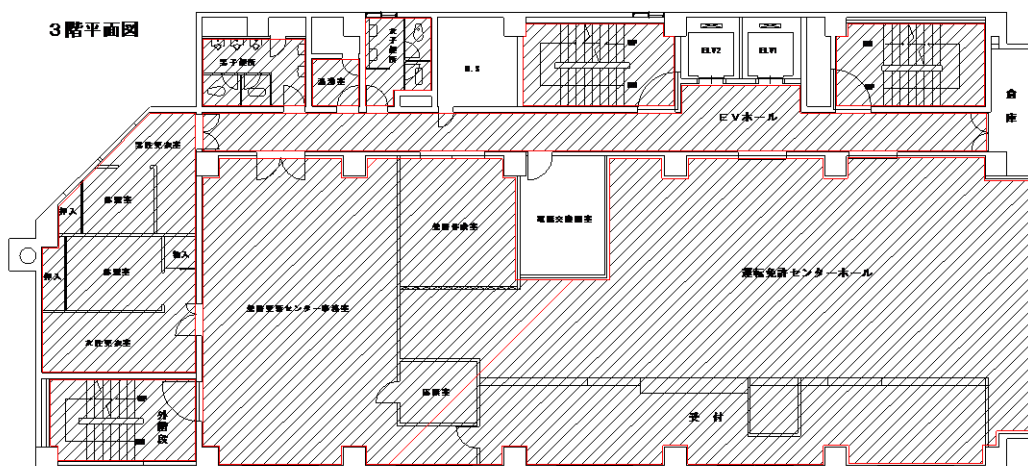
（注）7F講堂エアコンについては、高所作業を伴うので仮設足場等を設置し、安全に実施すること。

照明器具清掃対象箇所一覧表

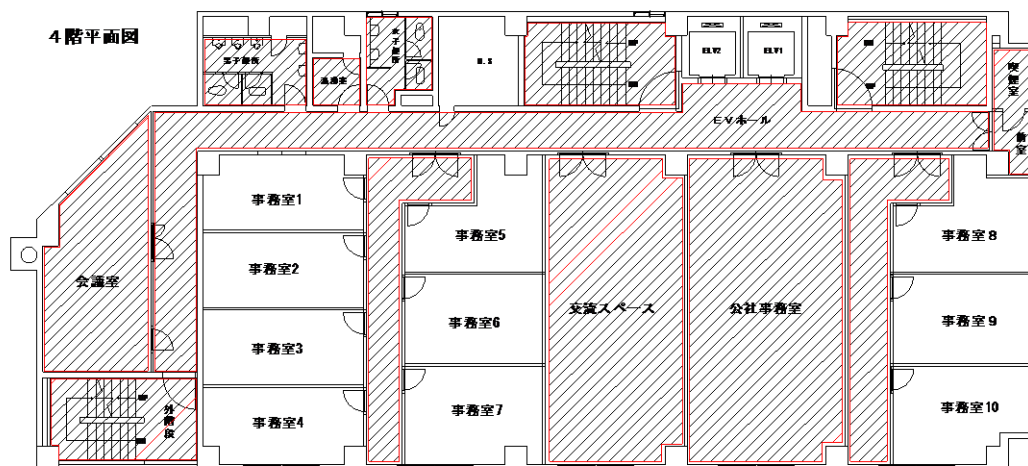
階数	照明器具	室内	廊下	男子トイレ	女子トイレ	更衣室	湯沸室	ロビー	駐車場	A階段	B階段	C階段	会議室	合計	備考
7F	スリム管4灯用 蛍光灯器具	18						2						20	
	2灯用蛍光 灯器具													0	
	1灯用蛍光 灯器具			3	4									7	
	ダウンライト (FDL)	24	20	6	6			13						69	
6F	2灯用蛍光 灯器具	77												77	
	1灯用蛍光 灯器具		12	4			2							18	
	ダウンライト (FDL)				4									4	
5F	2灯用蛍光 灯器具	17	2				1						8	28	
	1灯用蛍光 灯器具		12	4	3		1							20	
	ダウンライト (FDL)		2											2	
4F	2灯用蛍光 灯器具	42	2				1						8	53	
	1灯用蛍光 灯器具		12	4	3		1							20	
	ダウンライト (FDL)													0	
3F	2灯用蛍光 灯器具	58	2			8	1							69	
	1灯用蛍光 灯器具		10	4	3		1							18	
	ダウンライト (FDL)		2											2	
2F	2灯用蛍光 灯器具	58	9			4	1							72	
	1灯用蛍光 灯器具		6		3		1							10	
	ダウンライト (FDL)														
	ダウンライト (LED)			8										8	
1F	スリム管4灯用 蛍光灯器具		1					1						2	
	2灯用蛍光 灯器具							1	22					23	
	1灯用蛍光 灯器具		2											2	
	ダウンライト (FDL)		13					6						19	
	LEDベースラ イト(11.1W)		2											2	
	ダウンライト (LED)		5											5	
B1F	2灯用蛍光 灯器具													0	
	1灯用蛍光 灯器具		2	3	3									8	
	ダウンライト (FDL)		8											8	
B1F-1F 階段	2灯用蛍光 灯器具									6	9			15	
	1灯用蛍光 灯器具											9		9	
合計		294	124	36	29	12	10	23	22	6	9	9	16	590	



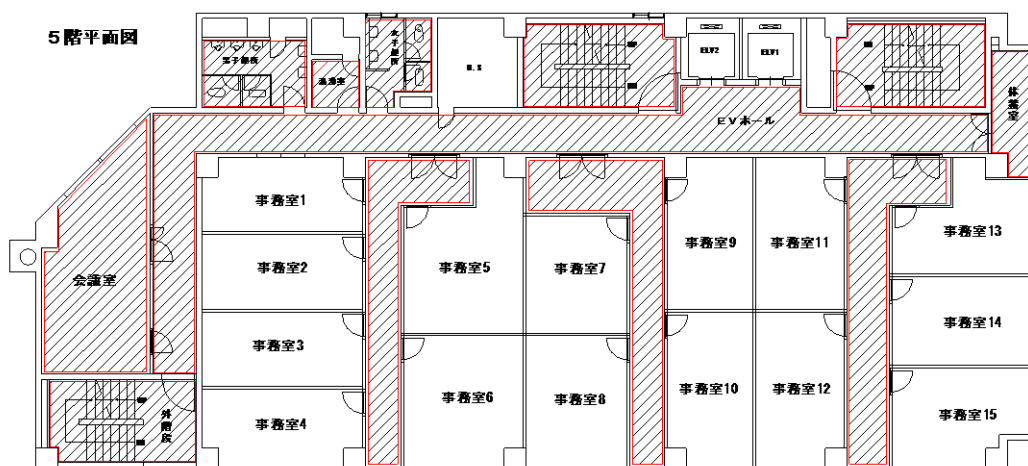
3階平面図



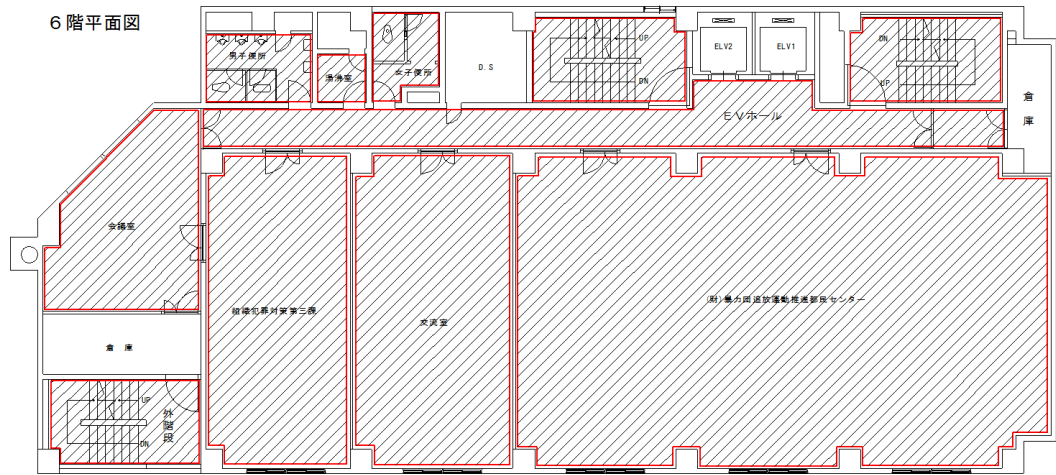
4階平面図



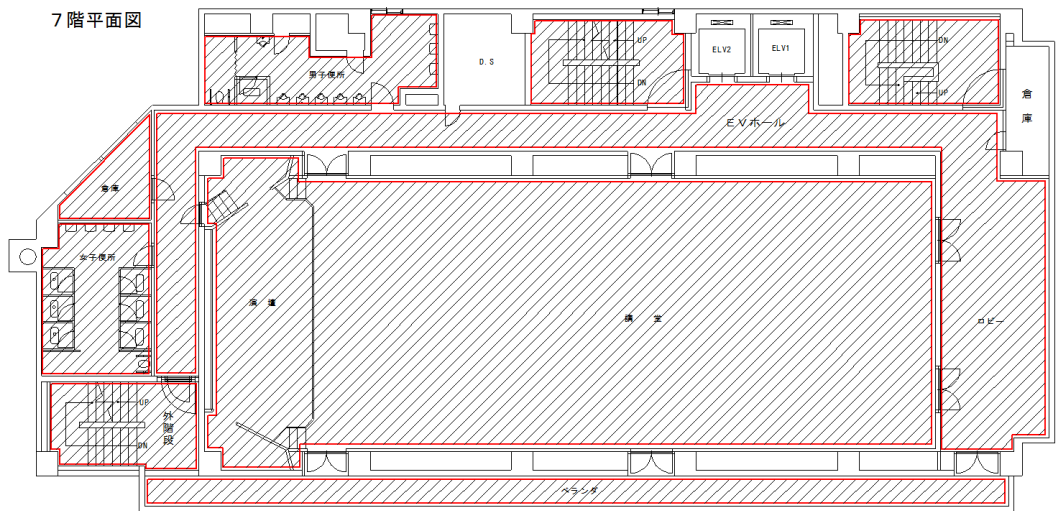
5階平面図



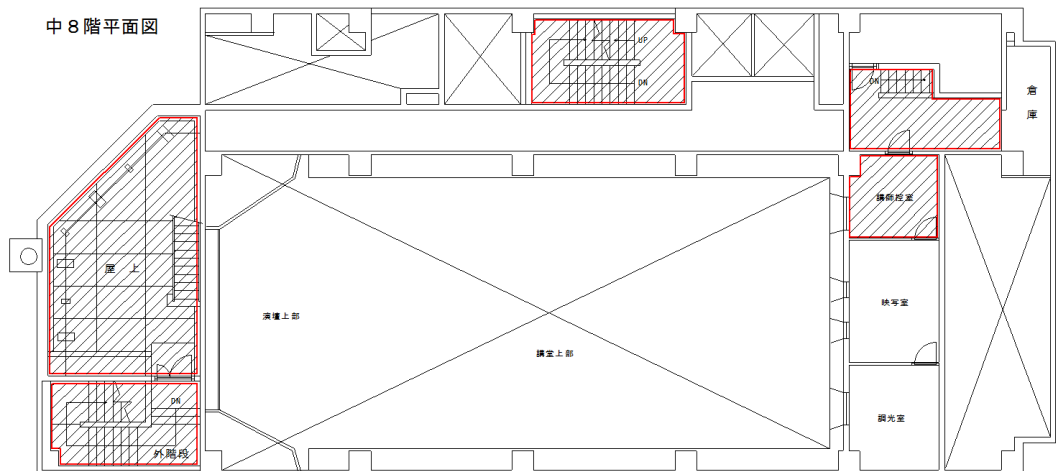
6階平面図



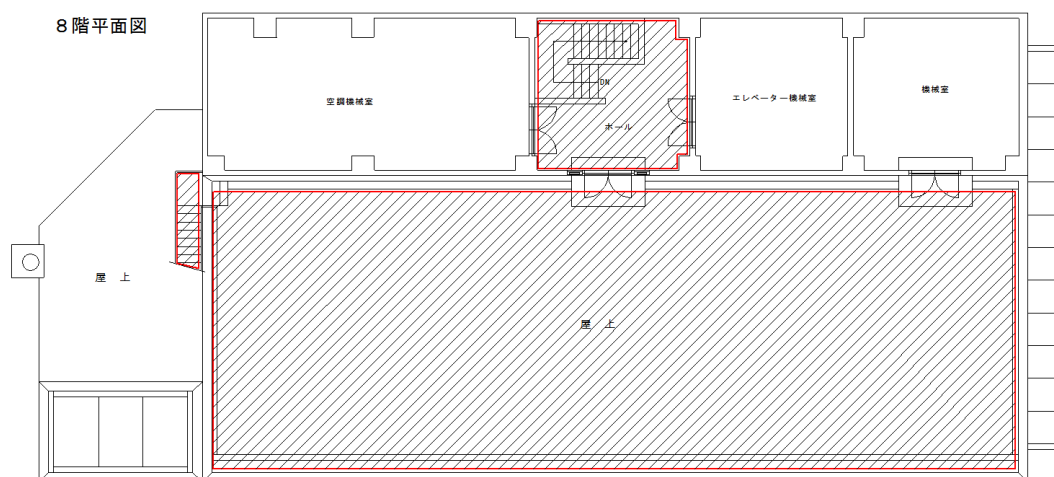
7階平面図



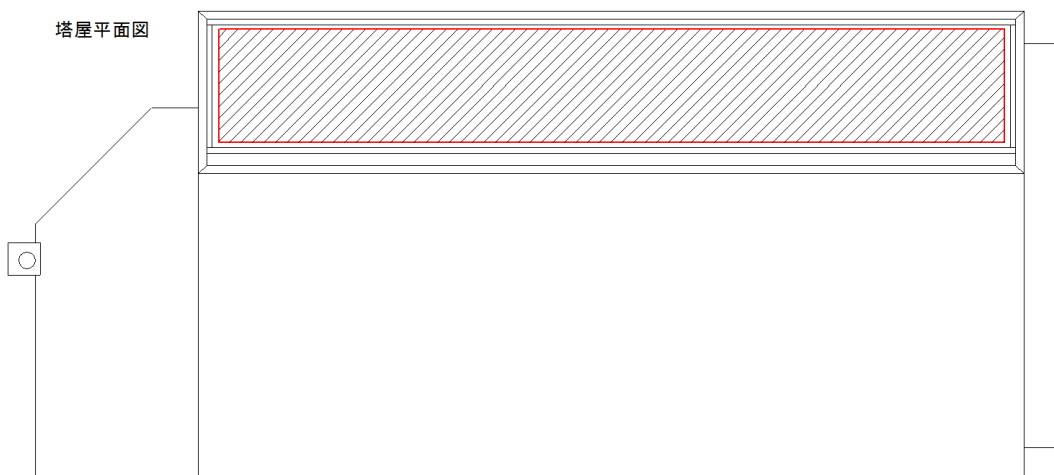
中8階平面図



8 階平面図

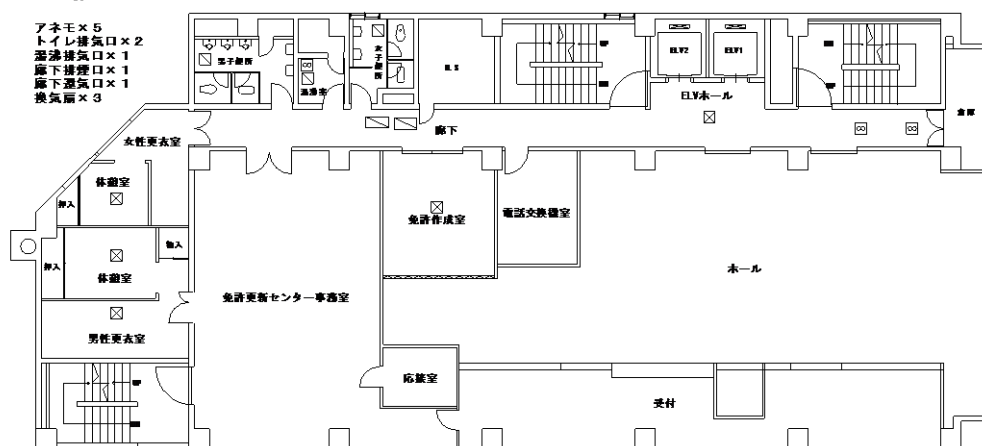


塔屋平面図



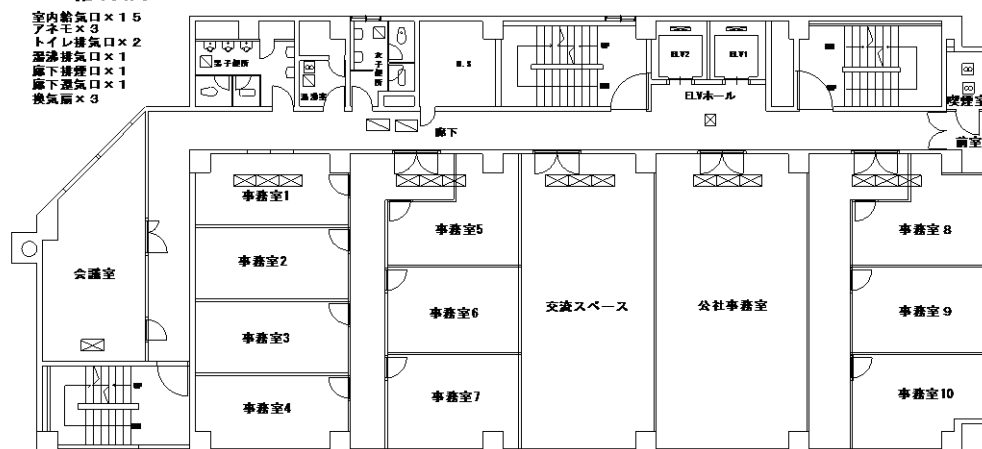
3階平面図

アネモ×5
トイレ排気口×2
湯沸排気口×1
廊下排気口×1
廊下送気口×1
換気扇×3



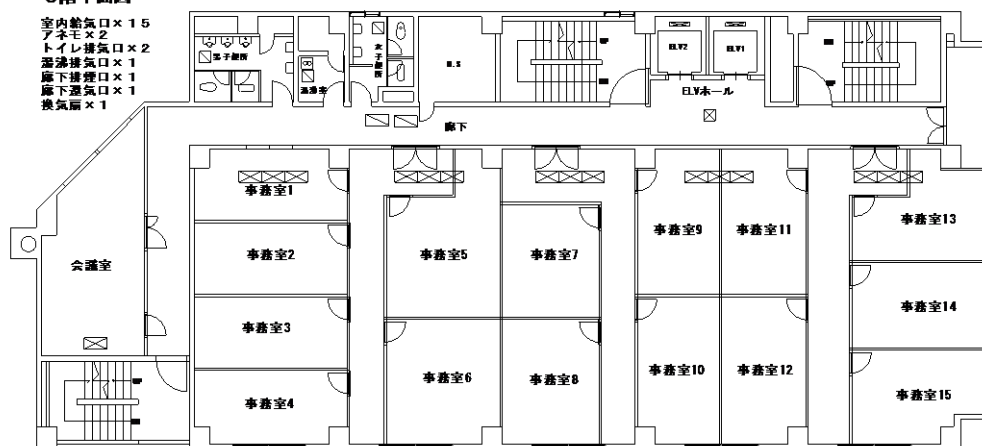
4階平面図

室内給気口×15
アネモ×3
トイレ排気口×2
湯沸排気口×1
廊下排気口×1
廊下送気口×1
換気扇×3



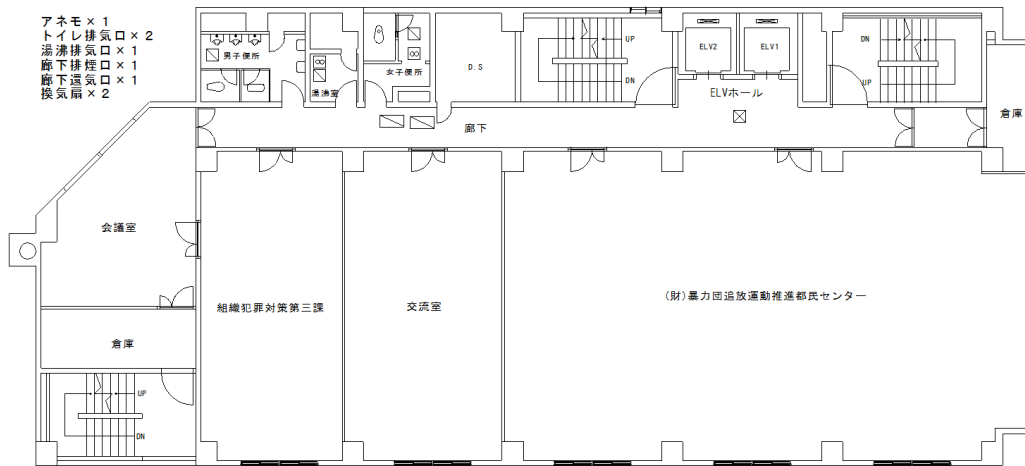
5階平面図

室内給気口×15
アネモ×2
トイレ排気口×2
湯沸排気口×1
廊下排気口×1
廊下送気口×1
換気扇×1



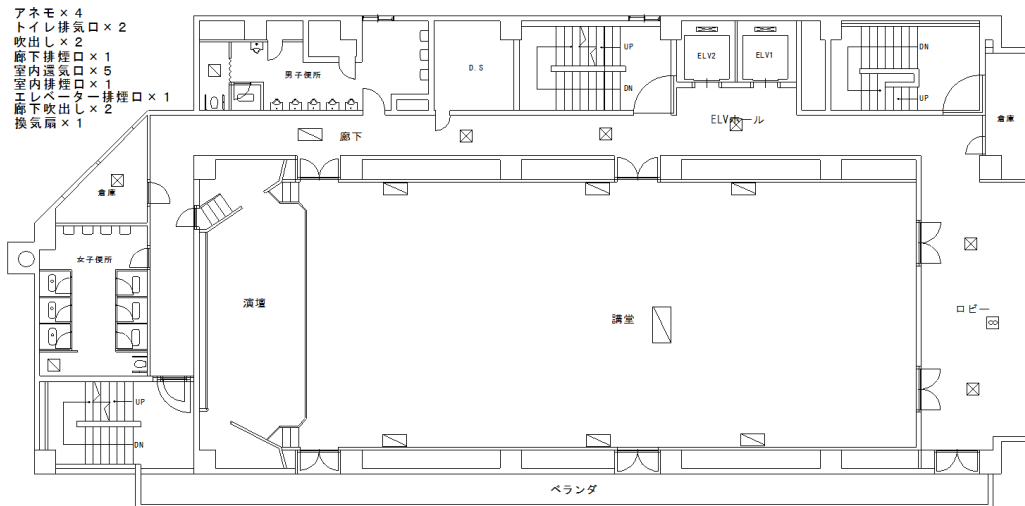
6 階平面図

アネモ×1
トイレ排気□×2
湯沸排気□×1
廊下排気□×1
廊下排気□×1
換気扇×2



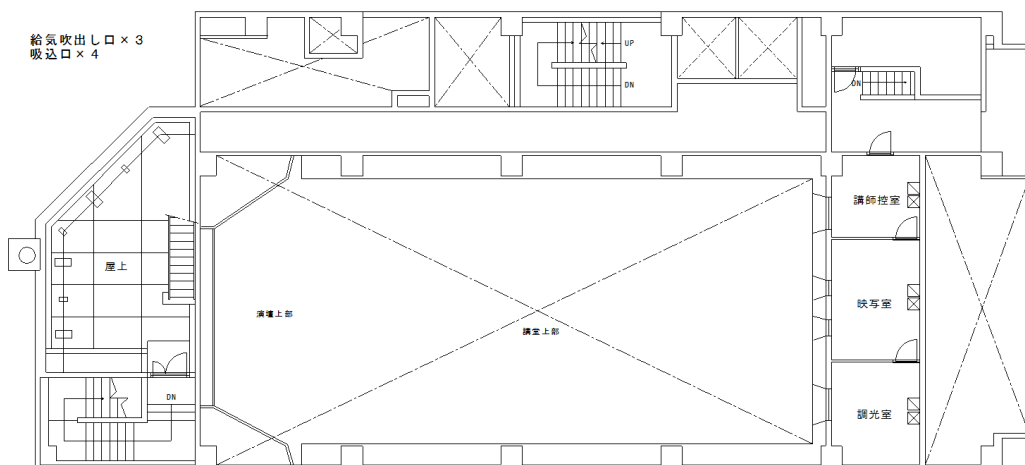
7 階平面図

アネモ×4
トイレ排気□×2
吹出し×2
廊下排気□×1
室内排気□×5
室内排気□×1
土廊下吹出し×2
換気扇×1



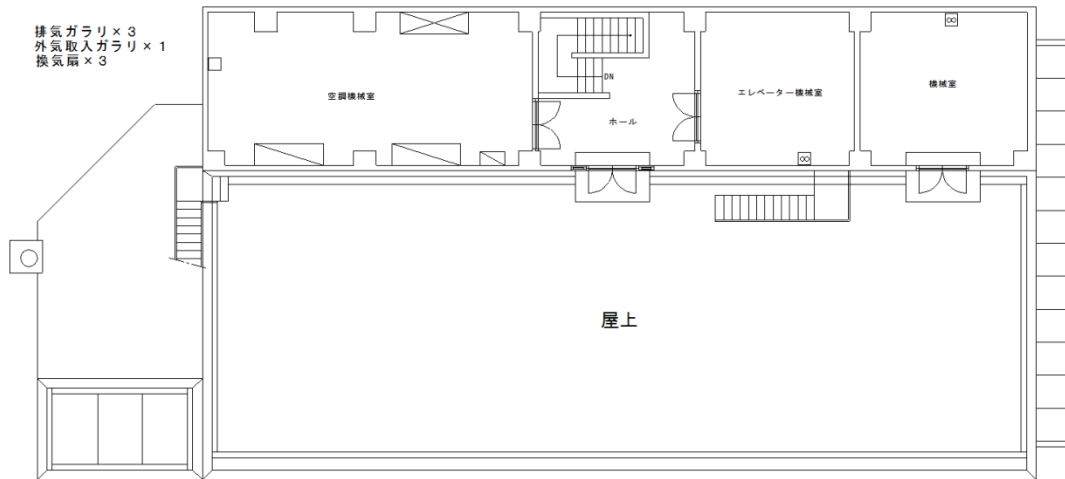
中 8 階平面図

給気吹出し□×3
吸込□×4



8階平面図

排気ガラリ×3
外気取入ガラリ×1
換気扇×3



塔屋平面図

