

東京港湾合同庁舎等の施設管理・運営業務における
従来の実施方法

平成27年8月
東京税關

目 次

A. 各業務責任者の設置について	1
B. 各施設の業務内容	
I. 東京港湾合同庁舎	
1. 運転監視業務	2
2. エネルギー管理業務	5
3. 点検等及び保守業務	5
4. 清掃業務	9
5. 警備業務	12
6. 植栽管理業務	15
II. 東京税関芝浦出張所	
1. 点検等及び保守業務	16
2. 清掃業務	21
3. 植栽管理業務	23
III. 東京税関大井出張所	
1. 点検等及び保守業務	24
2. 清掃業務	33
3. 植栽管理業務	34
IV. 東京税関晴海庁舎	
1. 点検等及び保守業務	35
2. 清掃業務	42
3. 植栽管理業務	44
V. コンテナ検査センター（青海及び城南島）	
1. 点検等及び保守業務	44
2. 清掃業務	51
3. 植栽管理業務	52
VII. 添付資料	
別表1～20	54

A. 各業務責任者の設置について

本書に記載されている業務の実施に際しては以下の業務区分ごとに責任者を設置し、各業務責任者は下表の条件を満たしていることとする。また、1. 運転監視業務、エネルギー管理業務、点検等及び保守業務、2. 清掃業務及び3. 警備業務の3業務の責任者については、グループ企業の正社員であること。

なお、各設備の点検等の実施にあたり、有資格者を副責任者として配置する必要の有無は、本書各項目を参照のこと。

	業務区分	必要な条件	人数
1	運転監視業務 エネルギー管理業務 点検等及び保守業務	15年以上の設備管理業務の実務経験を有する（保全技師ⅠまたはⅡ）	1名
2	清掃業務	ビルクリーニング技能士の資格を有し、6年以上の責任者としての実務経験を有する（清掃員A）	1名
3	警備業務	警備業法第22条に規定される「警備員指導教育責任者資格者証」または、同法23条に規定される「検定合格証」を有し、6年以上の警備実務経験を有する（警備員A）	1名
4	植栽管理業務	造園工としての技能を有し、5年以上の植栽管理業務の実務経験を有する	1名

B. 各施設の業務内容

I. 東京港湾合同庁舎

【設備概要】

受変電設備	: 特高変圧器容量 2,000KVA 3台 スポットネットワーク方式
変電設備	: 高圧変圧器容量 7,000KVA
電灯コンセント設備	: 一般HF型照明、OA対応コンセント
自家発電設備	: ガスタービン発電機 1,250KVA
蓄電池設備	: 受変電制御、非常用照明、特高受電設備監視用
無停電電源設備	: 防災機器、中央監視機器
通信設備	: 電話、ITV、AV、CATV、機械警備
防災設備	: 火災報知設備、非常用放送設備、無線通信補助設備
空調設備	: 変風量單一ダクト方式、外調機+ファンコイル方式、他
(熱源)	: 東京臨海熱供給㈱よりの冷水・温水受入れ、蒸気ボイラー
排煙設備	: 機械排煙(3系統)
給水設備	: 上水・中水2系統、高層部加圧方式、低層部重力式
給湯設備	: 中央式、局所式
ガス設備	: 都市ガス、13A
ゴミ処理設備	: 東京都臨海副都心管路収集システムを利用
廃水処理設備	: 廉房排水処理、実験排水処理
機械式立体駐車	: 18基

エレベーター	: 高層用 4 台、低層用 4 台、人荷共用非常用 2 台
エスカレーター	: 1 台 (1 階～2 階)
ゴンドラ	: アーム俯仰型ゴンドラ軌道、ケージ式 1 台

1. 運転監視業務

(1) 業務内容

東京港湾合同庁舎の業務目的ならびに安全管理諸規則に基づき、東京税関の指示に従い、事業者は運転監視、遠方監視及びその他東京港湾合同庁舎の施設の維持に必要な業務（以下「維持管理業務」という。）を行うため、本書を遵守するほか、関係法令及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（平成 25 年度版）」（以下「共仕」という。）により、業務を行うものとする。

(2) 設備管理員担当時間及び配置人員

①平日（月曜日～金曜日（祝祭日を除く））

08：30～17：30	4名以上
08：30～翌 08：30	1名以上

②休日（土、日曜日及び祝祭日）

08：30～翌 08：30	1名以上
---------------	------

③上記①、②の配置人員内において適宜、休憩、休息、仮眠等を取れるものとするが、維持管理業務に支障の無いよう時間を調節し、群管理センターとの連携を密にすること。

④維持管理業務における点検作業等において立ち会い等が必要な場合には、必要な人員を配置すること。

⑤事業者は、設備管理員の労務管理及び健康管理等を適正に行うとともに、設備管理員に事故がある時は代替要員を確保し、維持管理業務に支障がないように留意する。

(3) 社員証、服装

①設備管理員は常時、社員証を携帯し、自社の制服（作業着）を着用すること。

②維持管理業務における点検作業等において設備管理員以外が作業を行う場合には警備担当責任者にあらかじめ作業内容及び作業者名等を報告するとともに東京税関の用意する腕章を着用させること。

(4) 設備管理員の資格等

①設備管理員は全て事業者の社員であることとし、責任者を除く人員構成は以下のとおりとする。

設備管理員	5 年以上の設備管理業務の実務経験を有する (保全技術員)	3 名以上
	3 年以上の設備管理業務の実務経験を有する	1 名以上

②設備管理員は東京都火災予防条例第 55 条の 2 の 3 に規定される自衛消防業務終了証を有し、維持管理実務に精通し、身体強健で本書に定める業務に支障なく従事できる 60 歳未満の者とする。なお、60 歳以上の者を設備管理員として配置しようとする場合は東京税関の了承を得ることとする。

③設備管理員の内いずれかが、次の資格及び経験を有する者であることとする。

- ・ 第 3 種電気主任技術者（経産局に対する選任者とする）
- ・ 建築物環境衛生管理技術者（東京都に対する選任者とする）

- ・ 2級ボイラー技師
- ・ 乙種第4類以上の危険物取扱者
- ・ 第2種電気工事士
- ・ 1級計装士
- ・ エネルギー管理士免状所持者
- ・ 特別高圧電力を受電する施設の維持管理を経験した者

④事業者は、業務開始前に設備管理員名簿（履歴書添付）を東京税関に提出すること。

※名簿内容

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 経歴書
- ・ 業務に関する資格者証書（写）
- ・ 事業者との雇用関係を証明する書類

⑤設備管理員の交代を行う場合には、あらかじめ東京税関の了承を得ること。

（5）群管理センターとの連携

事業者は、東京港湾合同庁舎の中央監視装置と接続し、詳細かつ個別に監視・制御・計測・起動操作・停止操作・設定変更・スケジュール変更操作及びシステム機能診断等（以下「遠方監視業務」という。）を行う遠方監視装置が設置されている自社の群管理センターを東京近郊（東京、千葉、埼玉、神奈川）に有していることとし、設備管理員と群管理センターは常に連絡を取り合うこと。

又、事業者の群管理センターは監視しているポイントに対し、異常時の対応マニュアルを整備すること。

（6）巡察、監査

事業者は、万全な維持管理業務を行うため、事業者の幹部等により隨時巡察を励行し、業務遂行状況の実態把握に努め、指導、監督等を行い、結果を東京税関に報告すること。

（7）主要業務

①運転監視業務

- 1) 1階防災センターに設置している中央監視装置が制御している全ての機器について、事業者の遠方監視装置により遠方監視業務を行うものとする。
- 2) 1)に定める遠方監視業務以外については共仕第3編運転・監視の記載事項及びメーカー等の取扱説明書等に基づき、東京税関の指示に従い日常点検及び運転監視業務を行うものとする。
- 3) 防災センターにおける各種防災盤、防犯システム（機械警備）、ITVシステム及び駐車場管制設備については点検のみを行うものとし、運転監視については警備員が行うものとする。

②遠方監視

- 1) 遠方監視業務を行う群管理センターが、次の条件すべてを満たすこと。
 - ・ 事業者社員が運営管理を行っていること。
 - ・ 東京近郊（東京、千葉、埼玉、神奈川）に所在すること。
 - ・ 遠方監視装置は、当庁舎に設置される中央監視装置（別添2「中央監視装置仕様」参照。なお、管理点は3,300点以上とする。）と同等以上の機能を有し、中央監視装置が行える監視・制御・計測・起動操作・停止操作・設定変更・スケジュール変更操作・システム機能診断等のすべて

が行えるものとする。

- ・群管理センターの監視装置の故障等により監視不能となった場合でも、他の監視装置によるバックアップ体制を整えていること。
- 2) 緊急時には 60 分以内に群管理センターもしくはサービスセンター等（他委託現場等不確定な場所を除く）より、緊急対応専任の自社社員による増援が行える体制が、365 日 24 時間整っていること。
- 3) 平成 28 年 3 月 31 日までに、当庁舎の中央監視装置と遠方監視装置を専用デジタル回線（64K b i t / s e c 以上）により接続し、業務受託開始日（平成 28 年 4 月 1 日）より遠方監視業務が行える体制がとれること。なお、遠方監視業務を開始するために要する費用等はすべて事業者の負担とする。
- 4) 群管理センターは、当庁舎の建物設備に直接・間接問わず影響を及ぼす可能性のある地震・火災等の災害、近隣の停電・突発事故等の情報を収集し、隨時防災センターに提供をするものとする。

③設備運転保守運営管理業務

- 1) 管理用記録書類として、各種台帳類・保全計画書・点検報告書・運転日誌・補修記録書・事故記録書等及び東京税関の指示する書類を作成するとともに、必要事項については 1 階防災センターに設置される施設管理用端末（以下「BMS」という。）に機器台帳、保全計画等の入力を行い、書類及びデータの保管を行うこと。

※主な管理用記録書類

- ・メンテナンス用台帳類
- ・計画、報告書類
- ・作業日誌類
- ・事故、修繕、更新記録等
- ※施設管理担当者との打ち合わせ記録簿
- ・運転記録簿
- ・計測記録簿
- ・点検記録簿

- 2) 庁舎の長期保全に係る設備診断、設備更新に関する提案を行い、東京税関の長期保全計画作成の支援を行うこと。

④その他の業務

- 1) 関係法令及び所轄官公庁の指導等により設備管理業務に係る報告書等の提出が求められているものについては事業者の負担により作成し提出を行うこと。
- 2) 所轄官公庁等により設備に関する立入調査等が行われる場合には、必要に応じ調査書類を作成するとともに、設備管理責任者はこれに同席すること。
- 3) 東京税関より、電気・衛生設備等に係る簡易的な部品取替え及び修理並びに清掃の依頼があった場合には、事業者はこれを行うこと。なお、これに係る消耗品、部材は東京税関が別途支給する。
- 4) 空調機等の交換フィルターは、東京税関が別途支給し、廃材処理費についても東京税関が負担する。

⑤作業、費用の特記事項

- ・下記設備について労働基準監督署又は検査代行機関の行う性能検査の検査料は事業者の負担とする。
 - ボイラー、圧力容器の検査料 [共仕第 2 編 4.2.1]
 - エレベーターの検査料 [共仕第 2 編 7.2.1]
 - ゴンドラの検査料

(8) 施設等の提供

東京税関は、事業者が業務遂行のため必要な下記に定める施設等を無償で提供するものとする。なお、事業者は貸与品を最大限の注意をもって使用し、自己の故意又は過失により滅失もしくはき損し、返還不能となった場合には、代替品を納め又は原状に復しもしくは損害の賠償をするものとする。また契約終了時の引継ぎに際しても同様とする。

- ①設備管理員の控室及び仮眠室。
- ②机、椅子、更衣ロッカー等必要最小限度の備品。
- ③東京港湾合同庁舎において業務遂行のために必要な電気、水道、電話。ただし、遠方監視業務において使用する専用回線使用料及び電気設備の年次点検時の仮設電源等点検時に必要となる仮設物については事業者の負担とする。

(9) その他

- ①「設備一覧表」の記載数量等が現に東京港湾合同庁舎に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により維持管理業務を行うこと。
- ②落札後に行われる前年度保守業者からの引継は、過去に業務引継ぎの経験がある2名以上で行い、4月1日からの円滑な保守が行われるよう努めること。
- ③維持管理業務を行うために必要な装具、機器、事務用消耗品等は東京港湾合同庁舎の既存物品を除き事業者の負担とする。
- ④維持管理業務を行うにあたり法令、条例及び規則を遵守すること。
- ⑤施設内の駐車場は原則として利用できないものとする（但し、作業上やむを得ず駐車する必要がある場合は別途協議による）。

2. エネルギー管理業務

本業務は、エネルギーの使用量や使用状況を定期かつ総合的に分析し、省エネルギー化計画を立案、実施し、実施後の効果検証、改善策を検討するものである。具体的には設備の運転、運用方法の改善及び「エネルギーの使用の合理化に関する法律」及び「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」で定める業務について、東京税関の施設管理担当者を補佐する。

なお、これらの業務は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」第6条第1項に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「省エネルギー診断」を行うことのできる以下のいずれか技術資格を有し、エネルギー診断業務に従事した実績のある者が行うものとする。

- ・一級建築士
- ・一級建築施工管理技士
- ・一級電気工事施工管理技士
- ・一級管工事施工管理技士
- ・技術士（建築、電気・電子、機械、衛生工学、環境）
- ・エネルギー管理士（熱、電気）
- ・建築設備士

3. 点検等及び保守業務

別添2「設備一覧表」の設備について、「設備一覧表」及び「共仕」（周期の記載のあるものは周期Iを採用すること）に基づき点検及び保守業務を行い、下記の各種業務についても同じく実施すること。なお、

点検内容によっては休日（土、日曜、祝祭日）に実施する場合がある。また、これらの設備に不時の故障が発生した場合は、直ちに技術者を派遣し、修理できる体制を整えておくこと。

全ての点検業務について、点検終了後に隨時報告書を作成し、東京税関に報告すること。

（1）環境衛生管理業務

①ねずみ・こん虫等の生息状況調査を毎月1回以上実施し、その状況に応じた適切な防除を実施すること。

1) 実施にあたっては、「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。）及び関係法令や条令等に従い、統一的に適切な方法により行うこと。

2) 害虫駆除の実施方法については、乳液及びミラクンS又はこれと同等以上のものを使用すること。また、パーテーション上部等から噴霧できる機器を用意すること。

②水質検査を共仕第2編4.7.3に従い行うこと。各検査事項は以下のとおりとする。

1) 上水水質検査：6ヶ月毎に実施（5項目、10項目）

　　毎年6～9月に1回実施（消毒副生成物12項目）

2) 給湯水質検査：6ヶ月毎に実施（5項目、10項目）

　　毎年6～9月に1回実施（消毒副生成物12項目）

3) 中水水質検査：7日以内毎に1回（pH・臭気・外観・残留塩素）

　　2ヶ月以内毎に1回（大腸菌群・濁度）

4) 残留塩素測定：上水は系統別（2系統）に毎日1回行うこと。

　　給湯系統について、毎日1回行うこと。

5) プール水質検査：5～10月に毎月実施（2箇所で採取）

　　（pH・濁度・過マンガン酸カリウム消費量・大腸菌及び一般細菌）

　　：8月に5項目に加え2項目実施

　　（総トリハロメタン・レジオネラ属菌は1箇所のみの採取）

③室内環境測定を6回（2ヶ月に1回）共仕第5編第2章に従い行うこと。測定箇所は28カ所（外気2カ所含む）とし、測定場所については契約後に別途指示する。

④空気環境測定（喫煙室等）を4回（3ヶ月に1回）実施すること。各検査事項は以下のとおりとする。

1) 測定箇所（計21箇所）

　　喫煙室、喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）並びに隣接する事務室等（事務室又は廊下）

　　設置階：1階、2階、3階、7階、8階、9階、10階の各階1箇所（計7箇所）

2) 測定項目

　　・浮遊粉じん及び一酸化炭素

　　上記測定箇所において、原則として室内の床上1.2mから1.5mまでの間の一定した高さで測定を実施すること。

　　・気流の風速

　　喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）において上部・中央部・下部の3箇所で測定を実施すること。

3) その他

　　同測定は平日の執務時間中に実施すること。

⑤照度測定を2回（6ヶ月に1回）共仕第5編第3章に従い行うこと。測定箇所及び測定場所については契約後に別途指示する。

- ⑥清掃及び廃棄物処理について、適切な処理が行われるよう管理すること。
- ⑦①から⑥に定めるものほか、東京港湾合同庁舎に選任される建築物環境衛生管理技術者は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び東京都が定める「建設物環境衛生管理指導基準」を満たし、当施設が環境衛生上適性に運用されるよう監督し、所定の帳簿を備えること。
- ⑧東京税関の監督職員の指示に基づき、排水処理設備の管理及び下水道法に定める排水の水質測定並びに記録を行い、排水が東京都下水道局の定める基準以下になるよう適切な管理運営を行うこと。

(2) ばい煙濃度測定業務

- ①大気汚染防止法の規定に従って、年2回（8月、2月）ばい煙濃度測定を行い、その結果を記録しておくこと。
- ②東京税関の指示があった場合には、上記の結果に基づき公的機関に提出する報告書等の作成を行うこと。

(3) プール運転監視業務

- ①主要設備 東西化学産業㈱製ろ過処理装置及びオゾン発生装置。
- ②事業者は技術者によるプールろ過設備の運転監視を行い、常時円滑に運用できるようにすること。
- ③1日1回以上プール水の残留塩素測定を行い記録すること。
- ④ろ過等に必要となる薬剤の使用記録を残すこと。
- ⑤上記作業状況を作業報告書に記入し、当関監督職員あて提出し確認を受けること。
- ⑥不時の故障発生の際は当関関係者に直ちに連絡し、メーカーが修理を行う場合には立会い、作業の確認を行うこと。作業完了後はその旨を係官に報告すること。
- ⑦ろ過材のマッドホール化の防止及びろ過材の延命のため、メーカーの推奨する期間で、ろ過材等の洗浄運転を行うこと。
- ⑧必要に応じて設備にろ過材等の補充を行うこと。
- ⑨ろ過等に必要となる薬剤は、当関の支給とする。
- ⑩その他の詳細については、各設備の説明書を参照し、間違えの無いよう運転を行うこと。

(4) プールろ過設備点検業務

①設備

東西化学産業株式会社製プールろ過設備

ろ過処理装置 一式

オゾン発生装置 一式

- ②事業者は、4月に1回技術者を派遣し、プールろ過設備各部の調整及び点検を行い、円滑に運用できるよう整備を行うこと。
- ③本業務に使用する消耗品、雑材料は全て事業者の負担とする。
- ④本業務により発生した撤去品、残材は事業者の負担により処分すること。

⑤当設備の保守内容

1) ろ過処理装置点検

- ・ろ過器
- ・ろ過ポンプ、集毛器
- ・自動塩素滅菌装置
- ・凝集剤注入装置

- ・熱交換器
- ・制御盤
- ・エアーコンプレッサ他付隨機器

2) オゾン発生装置点検

(5) 特殊ガス設備保守業務

①設備

株式会社巴商会製特殊ガス設備

主要設備

特殊ガス配管設備

ガス漏れ警報設備

②事業者は、1年に1回技術者を派遣し、特殊ガス設備各部の調整及び点検を行い、設備の完全な機能を保つこと。

③定期点検の他、不時の故障発生の際は直ちに技術者を派遣し、修理すること。

④本業務に使用する消耗品、雑材料は全て事業者の負担とする。

⑤本業務により発生した撤去品、残材は事業者の負担により処分すること。

⑥当設備の保守内容

1) マニホールド部点検

- ・8本立 (He用)
- ・4本立 (Ar用)
- ・2本立 (BA、N2、PR、Mix、H2用)
- ・シリンダーキャビネット

2) 配管気密検査 (He、Ar、BA、N2、PR、Mix、H2、Ex)

3) ガス漏れ警報設備点検

4) 緊急遮断弁部点検

5) 特殊ガス警報盤ほか警報システム点検

(6) IP電話設備保守業務

①設備

株式会社ネプロジェクト社製 e—Gateway／PRI

②事業者は、6ヶ月に1回平日に技術者を派遣し、定期的に点検・試験調整及び清掃を行うこと。

③定期点検の他、不時の故障発生の際は遠隔操作による対応又は直ちに技術者を派遣すること。

④遠隔監視にて異常等が発見された場合は、直ちに報告すること。

⑤当該設備を、遠隔操作にてデータ変更等できること。

⑥当該設備のソフトウェアサポートに係る費用については事業者の負担とする。

⑦本業務に使用する消耗品、雑材料は全て事業者の負担とする。

⑧本業務により発生した撤去品、残材は事業者の負担により処分すること。

(7) 消防設備保守業務

①設備

別添2「設備一覧」参照

②点検は消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告

示第3号第14号の規定により各種点検を実施する。

- ③消防設備士免状の交付を受けている者を点検の副責任者として従事させること。
- ④総合操作盤の点検については、火災報知システム専門技術者又は当該総合操作盤に係る機能等に精通した第4類の消防設備士が行うこと。
- ⑤総合操作盤のソフトウェアの管理を第1種火災報知システム専門技術者が行うこと。
- ⑥点検及び保守に必要となる消耗品及び機器類については、事業者の負担とする。
- ⑦定期点検は必要に応じ休日（土、日曜日及び祝祭日）にも行える体制を取ること。
- ⑧定期点検において、修繕の必要性がある設備を認めた場合は、その点検の日毎に東京税関に報告し、点検最終日には全ての要修繕箇所を報告するものとする。
- ⑨点検結果報告書は点検終了後速やかに提出すること。部数は2部とする。
- ⑩定期点検の他、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。但し、故障対応時の派遣に係る全ての費用は、事業者の負担とする。
- ⑪「設備一覧」の記載数量等が現に東京港湾合同庁舎に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により点検保守を行い、その旨東京税関の監督職員に報告すること。

(8) 年1回、東京税関が指定する時期に庁舎内の排煙窓（816枚）の開放点検を行うこと。

(9) 年2回、オストメイト設備の動作確認及び目視点検等を実施すること。

4. 清掃業務

(1) 一般事項

- ①事業者は、庁舎を常時清潔、かつ、美観を損ねることが無いよう清掃に努めなければならない。
- ②清掃作業の実施においては、清掃担当責任者が常駐すること。
- ③作業中は、事故を未然に防ぐため安全管理には十分留意すること。
- ④事業者は、業務の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ⑤事業者は、本書で指定している時間内に作業が終了するよう作業員を確保すること。
- ⑥作業員は、清潔、かつ、作業員であることがわかるよう統一した作業服等を着用すること。
- ⑦女性職員が専用で使用する場所においては、女性作業員を配置し、作業にあたること。
- ⑧清掃器具は、作業中においてもみだりに放置しないこと。また、清掃資機材は、監督職員の指定した場所に保管すること。
- ⑨建物及び什器・備品等に損傷又は汚損を与えないように十分注意し、必要に応じて養生を行うこと。
万一損傷又は汚損を与えた場合は、直ちに監督職員に連絡し、事業者の責により原状に復旧すること。
- ⑩作業中に建物の破損個所、又は修復の必要がある個所等の異常個所を発見した時は、直ちに監督職員及び事業者の設備保守管理担当者に連絡すること。
- ⑪作業終了後は物品等を原状に復し、建物の施錠、火気取締等保全を確認すること。
- ⑫事業者は、清掃作業終了後、遅滞なく別途指定する様式による「作業報告書」を作成し、監督職員の検印を受けなければならない。
- ⑬清掃資機材は事業者の責任によって準備すること。なお、衛生消耗品については東京税関が用意する。
- ⑭本清掃実施にあたり必要な諸手続きは、事業者が行うものとする。

- ⑯洗剤等を使用する場合は床材等に適したものを使用し、必要があれば適正に希釈すること。
- ⑰監督職員の指示により、台風等の非常時に緊急に清掃を実施する必要がある場合には、直ちに清掃作業を行うこと。
- ⑱作業中に知り得た事項やその他本契約に関して知り得た事項は、他人に漏らさぬこと。
- ⑲事業者は当該業務の実施に先立ち作業従事者を選任し、東京税関に書面をもって通知し承諾を得る。なお、作業従事者に変更がある場合も同様とする。
- ⑳東京税関は、事業者が業務を遂行するのに伴い必要となる水道光熱費の諸費用を負担し、清掃資機材の保管場所等については無償で使用させるものとする。
- ㉑本書で明記されていない事項で必要と認められる作業については、共仕当該各事項と監督職員の指示により、事業者の責任において実施すること。

(2) 日常清掃

①作業範囲

別表1「東京港湾合同庁舎床面積表」による範囲（別添図面「東京港湾合同庁舎平面図」参照）

②作業日時

1) 作業日

土曜日、日曜日、祝祭日及び年末・年始の閉庁日を除く。

ただし、年末・年始においては状況に応じて実施すること。作業については東京税関と事業者が協議のうえ決定することとする。

2) 作業時間

毎日午前8時30分から作業を開始し、午後5時までの間に実施すること。

（作業が時間内に終了した場合についても、その後の監督職員の指示に対応ができる様、最低限の人員は確保しておくこととする。）

また、別表1の室名で「事務室」と記載のある場所については午前9時までに実施するものとする。

③作業内容及び作業回数

別表2「日常清掃仕様等一覧表」による。

(3) 定期清掃

①作業範囲

別表1「東京港湾合同庁舎床面積表」及び別添図面「東京港湾合同庁舎平面図」で指定した区域。

②作業日時

1) 作業時間

原則、土曜日、日曜日及び祝祭日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。

ただし、体育館、武道場、水泳訓練所に関しては平日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。

なお、作業日については、事前に東京税関と事業者が協議して決定する。

2) 作業月及び作業回数

別表3「定期清掃実施月及び回数表」及び「定期清掃箇所一覧」による。

③作業内容

1) 弹性床

・床面をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。

- ・適正に希釈した洗剤（床材に適したものを使用すること。）をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面を洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機または床用スクリーナーで汚水を除去する。
- ・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・樹脂床維持材を、塗り残しやむらのないように塗布する。

2) 硬質床

- ・床面をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。
- ・適正に希釈した洗剤（床材に適したものを使用すること。）をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面を洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機または床用スクリーナーで汚水を除去する。
- ・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

3) 繊維床

- ・床表面の粗ゴミをカーペットスイーパー等で回収して除塵する。
- ・カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。
- ・吸水用真空掃除機等を用いて汚水や洗剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・事務室内の床については二重床になっている為、下床部分に水が漏れる事が無いよう留意すること。

4) フローリング

- ・床面をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。
- ・固く絞った専用モップ等による水拭き。
- ・樹脂床維持材を、塗り残しやむらのないように塗布する。

5) 水泳訓練所水槽及びグレーチング(側溝)

- ・適正に希釈した洗剤を使用し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で底面床を、ハンドパットまたはデッキブラシで側面を擦り、表面を洗浄する。
- ・水槽内及びグレーチングを洗浄後、シャワー又は高圧洗浄機で汚水や洗剤を洗い流す。
- ・循環口に溜まった汚水は、吸水用真空掃除機で完全に除去する。
- ・グレーチングの金具をデッキブラシで洗い、拭きあげる。

(4) 窓ガラス清掃

①作業範囲

別表4「窓ガラス清掃面積一覧表」で定める面積の窓ガラス（両面）

②作業日時

作業は、午前9時から午後5時までの間に実施するものとする。なお、作業日については、事前に東京税関と事業者が協議のうえ決定する。

③作業内容

次の方法により実施すること。

なお、建物外側の清掃についてはゴンドラ及びブランコを用い作業することとなるため、事故のないよう安全管理には十分留意すること。

また、ゴンドラでの作業については、労働安全衛生法第59条に基づく特別教習修了者が作業にあたること。

- 1) ガラス面に適正に希釀した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。
- 2) ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。
- 3) ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。

(5) 毎週1回清掃

①作業範囲

別表1「東京港湾合同庁舎床面積表」による範囲（別添図面「東京港湾合同庁舎平面図」参照）

②作業日時

1) 作業日

作業日については、事前に東京税関と事業者が協議のうえ決定する。

2) 作業時間

作業時間については、事前に東京税関と事業者が協議のうえ決定する。

③作業内容及び作業回数

次の方法により実施すること。

なお、机上の物（書類、PCのキーボード等）は基本的に動かさないことを十分留意すること。

- 1) アルコール（消毒液）を塗布したウエスで机上を拭く。
- 2) フラワークリーン又はウエスを使用し、OA機器の除塵及び窓台の除塵を行う。（乾拭き）
- 3) ゴミ・シュレッダーゴミの回収、分別を行う。
- 4) 床（カーペット）について、バキュームによる吸塵を行う。

5. 警備業務

(1) 警備目的

東京港湾合同庁舎の業務目的及び安全管理諸規則に基づき、東京税関の指示に従い事業者は火災、盗難、破壊及び不正・不法行為等の安全を阻害する要因の予防並びに警戒、防止、早期発見、排除等を行い、人身の安全と財産を保護するとともに風紀、秩序、規律の維持に努め、円滑なる業務運営に寄与することを目的とする。

(2) 警備業の認定

事業者は警備業法第4条に定める都道府県公安委員会の認定を受けており、警備業法及び関係諸法令を遵守していること。

(3) 警備方法

常駐警備方式

(4) 警備担当時間及び配置人員（ポスト数）

①平日（月曜日～金曜日（祝祭日を除く））

08：00～17：00	1 ポスト
08：00～18：00	1 ポスト
08：30～18：30	1 ポスト
08：00～翌08：00	2 ポスト
20：30～翌08：00	1 ポスト

※12月29日から1月3日は休日扱いとする。

②休日（土、日曜日、祝祭日）

08:00～翌08:00 2ポスト

20:30～翌08:00 1ポスト

③休憩、休息、仮眠等により警備員が警備に従事しない場合は、必ず他の警備員が警備に従事し、上記（1）、（2）のポスト配置が確保されていること。

④事業者は、警備員の労務管理及び健康管理等を適正に行うとともに、警備員に事故がある時は代替要員を確保し、警備業務に支障がないように留意する。

（5）警備配置

事業者は、1階防災センターを警備本部とし、ここを拠点に別表5「標準業務表」に基づき警備員を配置し警備の運用を行う。

（6）社員証、服装、装具

警備員は常時、社員証を携帯し、警備業法第16条に基づき、届け出ている規定の制服、制帽を着用すること。

（7）警備員の資格等

①東京港湾合同庁舎に選任される警備員は、警備担当責任者を除き、全て次の資格を有し条件を満たすこと。

1) 東京都火災予防条例第62条の4に規定される自衛消防技術認定証

2) 東京都火災予防条例第55条の2及び3に規定される防災センター要員講習終了証

3) 事業者またはグループ会社の社員であり警備業務に精通し、身体強健でこの本書に定める業務に支障なく従事できる60歳未満の者であること。なお、60歳以上の者を警備員として配置しようとする場合は、東京税関の了承を得ることとする。

4) 警備業法及び内閣府令等で定める教育を受けており、3年以上（警備員B）の警備実務経験を有すること。

5) 警備で使用する装具等についての専門知識を有し、警備用機器の操作が行えること。

②事業者は、業務を開始するまでに警備員名簿（履歴書添付）を作成し、東京税関に提出すること。

③警備員の交代を行う場合には、予め書面により東京税関に通知し、その了承を得ること。

（8）警備員の権限

東京税関は、警備業務に必要な業務上の権限を事業者の警備員に付し、警備担当責任者はこれに基づき指揮運営を行う。

（9）管制本部との連携

事業者は、警備業務状況の掌握を行う管制本部を都内に有していることとし、警備員と管制本部は常に連絡を取り合い、東京税関における緊急時には警備員の増援が30分以内に取れる体制であること。

（10）巡察、監督

事業者は、万全な警備業務を維持するため、事業者の幹部等により隨時巡察を励行し、業務遂行状況の実態把握に努め、指導、監督等を行い、結果を東京税関に報告すること。

(11) 警備主要業務

①防災センター業務

- 1) 防災センターに設置される各種防災盤、防犯システム（機械警備）及び ITV システム等の集中監視、制御を行うこと。空調・衛生・電力設備用の監視装置については設備管理員が操作を行うものとする。
- 2) 車場管制設備の操作及び地下駐車場利用者に対する対応を行うこと。
- 3) 警備状況、措置事項、改善事項等を毎日「警備日誌」に記録し、東京税関に報告すると共に、警備業務に関する事項は東京税関及び関係部署並びに設備管理員との連絡調整を遅滞なく綿密に行うこと。
- 4) 警備、庁舎管理等に関する各種届出書類の受理及び管理を行い、作成が必要な場合には作成し、もしくは東京税関が作成する補佐を行うこと。
- 5) マスターキーの管理を行い、東京税関からの要請に応じて庁舎内電気錠に使用するカードキーの登録、抹消等を行うこと。
- 6) 庁舎における遺失物・拾得物及び不審物等の保管・管理を行い、東京税関に報告すること。
- 7) 夜間、休日における出入管理を行うこと。
- 8) 夜間、休日における郵便物、宅配便等の配達物を一時保管し、休日明け等には東京税関に速やかに引き継ぐこと。
- 9) 警備担当責任者は警備全般の業務状況の把握並びに、火災、盗難、破壊、不正・不法行為及び加害行為等の発見、防止、機密の保持についての警備員の指揮監督等を行うこと。
- 10) 東京税関に対し警備計画の立案、見直し、提案を行うこと。

②巡回点検業務

- 1) 庁舎内における事務室等専用部分以外の共用部分（ロビー、廊下、階段、トイレ等）及び庁舎の外構において適宜、巡回を行うこと。
- 2) 不審者、徘徊者等に対する牽制、予防及び早期発見処置を行うこと。
- 3) 職員退庁後における事務室等の施錠確認及び未施錠時における施錠を行うこと。
- 4) 消防条例等に違反する事項に対しては速やかに処置すると共に火気の点検を行うこと。
- 5) 避難誘導路の確保、非常口・消防隊進入口等における異常の有無、屋内消火栓・消火器等の所在を確認し、常に使用できる状態にすること。ただし、定期点検は事業者の防災設備保守点検担当者が行うものとする。
- 6) 設備における外観異常・異音を確認した場合には東京税関及び設備管理員に速やかに連絡を行うこと。
- 7) 喫煙場所以外での喫煙者に対して注意を行うこと。
- 8) 東京税関の指示する時間に指示された扉、管理シャッターの開閉及び駐車場等における車両止め等の設置及び解除を行うこと。
- 9) 庁舎近辺における違法駐車の削減をはかること。

③出入管理業務

- 1) 入退庁時間帯における立哨又は受付を行うこと。
- 2) 入庁者に対する一次対応を行うこと。
- 3) 不審者の侵入阻止を行うこと。
- 4) 機械器具・備品等の適正管理を行うため、物品搬出入時の承認の有無を確認し、不正行為の防止・排除を行うこと。

5) 異常発生時には統括管理責任者及び東京税関に連絡を行うこと。

④緊急事態対応業務

災害・盗難・強盗等緊急事態発生時には現場確認を行い、以下の事項を必要に応じて適切、迅速に行うこと。

- 1) 職員、一般来庁者に対する安全を確保するとともに避難誘導を行うこと。
- 2) 放送設備により非常放送を行うこと。
- 3) 各官公署への緊急通報を行い、必要に伴い緊急車両の要請を行うこと。
- 4) 東京税関の緊急連絡先への連絡を行うこと。
- 5) 事業者の管制本部への増援要請を行うこと。
- 6) 東京税関により非常対策本部が設置された場合には、これに編入し活動支援を行うこと。
- 7) その他被害の拡大防止等に伴い一次消火等必要な処置を行うこと。

⑤その他

- 1) 警備員は東京税関の防火管理者が編成する自衛消防組織に組み込まれるものとする。
- 2) 消防計画及び消防訓練においては、計画の立案、実施、報告等を行うこと。
- 3) 常に館内施設を掌握し、周辺地域を把握することにより状況変化に対応できる体制を整えること。
- 4) 警備に使用する装具等は常に点検を行い、常時使用できる状態にしておくこと。
- 5) 東京税関が指定する入庁証及び駐車票に係る申請書の受付並びに発行を行うこと。

(12) 施設等の提供

東京税関は、事業者が業務遂行のため必要な以下の施設等を無償で提供するものとする。なお、事業者は貸与品を最大限の注意をもって使用し、自己の故意又は過失により滅失、若しくはき損し返還不能となつた場合には、代品を納め又は原状に復し、若しくは損害の賠償をするものとする。

- ①警備員の控室及び仮眠室。
- ②机、椅子、更衣ロッカー等必要最小限度の備品。
- ③東京港湾合同庁舎において業務遂行のために必要な電気、水道、電話。
- ④東京税関が指定入庁証及び駐車票の発行のために必要な消耗品類。

(13) その他

- ①緊急対応及び東京税関の要請により増援が行われた場合には、東京税関、事業者協議のうえ契約金額を変更するものとする。
- ②警備を行うために必要な装具、機器、事務用消耗品等は東京港湾合同庁舎の既存物品を除き事業者の負担とする。
- ③警備を行うにあたり法令、条例及び規則を遵守すること。

6. 植栽管理業務

(1) 作業概要

- | | |
|---------|----|
| ①寄植剪定 | 一式 |
| ②除草 | 一式 |
| ③剪定 | 一式 |
| ④地被類手入れ | 一式 |

⑤高木剪定	一式
⑥発生材処分	一式

(2) 一般事項

- ①作業範囲は別表6「作業計画表」及び別添図面に示すとおりであるが、明示のないものでも監督職員の指示事項及び軽微な変更等は本作業の範囲とする。
- ②作業の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ③本作業において、建築物等に損傷を与えぬよう十分注意し、万一損傷を与えた場合は事業者の責により原状に復旧する。
- ④作業中は事故等のないよう安全管理には十分留意し、現場は常に整理整頓しておくこと。発生材の処分については、作業内容の各仕様による。
- ⑤別表6「作業計画表」に基づき、作業工程表を作業月毎に事前提出し、承認を得ること。
- ⑥作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、作業月毎に提出すること。

(3) 作業内容等

別表6「作業計画表」及び別添図面で示す区域

(4) 作業時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除き、午前9時から午後4時までの間に作業を実施すること。

(5) 作業方法

- ①寄植剪定
 - 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
 - 2) 寄植地全体としての形をつくり上げるように考慮すること。
- ②除草
 - 1) 雑草による養分等の搾取や日照の阻害を防止すること、及び、根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
 - 2) 既存植物を傷めないよう除草ホーク等を用いて根から取り除く。
- ③剪定
 - 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
 - 2) 植栽全体としての形をつくり上げるように考慮すること。
- ④地被類手入れ
 - 1) 除草を実施することにより、雑草による養分等の搾取や日照の阻害を防止すること、及び、雑草を根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
 - 2) 芝地については芝刈を実施し、芝生面を平滑にすること。
- ⑤発生材処分

発生材は集積し、各作業月毎に場内に残すことなく事業者が責任を持って場外処分すること。

II. 東京税関芝浦出張所

1. 点検等及び保守業務

(1) 電気設備保守業務

①設備

・容量

125 kVA

・受電電圧

6, 600V

②総則

1) 本書に記載されていない事項は、共仕による。

2) 業務報告書は、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部設備課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き（平成 25 年版）」（以下手引きという）による。

③業務種別及び業務内容

1) 事業者が定例的に実施する保安管理業務は以下による

ア. 月次点検・・・毎月 1 回（1 ヶ月周期）で実施するもので、停電を伴わないので行う点検。

但し、低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を設置し、異常が発生した際に必要な処置をすることが可能な場合は隔月 1 回（2 ヶ月周期）で実施するものとする。

イ. 年次点検・・・1 年に 1 回の周期で実施するもので、電気設備の細部に渡って行う点検・測定及び試験（別表 7 「年次点検 I」）。

但し、平成 28 年度及び平成 31 年度は別表 7 にある年次点検 II を実施する。

ウ. 臨時点検・・・事故・災害等が発生した場合、又は発生の恐れがある場合など必要に応じて実施する点検

エ. 工事中の点検・・・自家用電気工作物の設置又は変更等工事期間中に実施する点検。なお、工事が完了した場合は、自家用電気工作物の検査を実施し、保安上支障のないことを確認する。

2) 事業者が行なう点検・測定及び試験は、電気工作物の種類に応じて原則として別表 5 のとおり行うものとし、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しないおそれがあるときは、必要な指導助言を行うこと。

3) 電気事故その他電気工作物に異常が発生するおそれがある場合において、東京税関若しくは電力会社より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置し、再発防止に努めるべき措置を指導、助言するとともに、必要に応じて電気事業法第 106 条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

4) 上記 1) 以外に事業者がその都度実施する保安管理業務は、次による。

ア. 別紙に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。

イ. 別表 7 に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

ウ. 電気工作物の設置又は変更の工事について、東京税関の通知を受けて、別表 7 に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。

5) 下記に掲げる電気工作物については、臨時点検として、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。

ア. 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物

イ. 受電用遮断器（電力ヒューズを含む）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

ウ. その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

エ. 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合

④相互の通知

東京税関は下記のいずれかに該当する場合は、その具体的な内容を直ちに事業者に通知するものとし、通知を受けた事業者は東京税関の指示のもと、迅速かつ適切な対応をすること。

- 1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合
- 2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
- 3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
- 4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- 5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
- 6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
- 7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
- 8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
- 9) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
- 10) 電力会社との契約電力を変更する場合
- 11) その他必要な場合

⑤資格等

- 1) 電気事業法施工規則第 52 条の 2 に定める要件を満たしている者であること。
- 2) 自社の職員を別紙に掲げる各事業所の電気主任技術者として経済産業省に申請することができるようのこと。
- 3) 事業者は上記において設置した電気主任技術者の氏名、生年月日、連絡先等を明記したものと一緒にし、各々の電気主任技術者免状の写し及び事業者との雇用関係を証明する書類を添付して、契約後速やかに東京税関に提出すること。

⑥適用法令等

契約の履行にあたっては、次の関係法令等に基づいて業務を行うものとする。

- 1) 電気事業法
- 2) 大気汚染防止法
- 3) 消防法
- 4) 労働安全衛生法

⑦経済産業局への申請、届出等

契約の履行上必要な所轄の地方経済産業局への申請・届出等の諸手続きは、東京税関の要請を受けて、事業者は速やかに行うものとする。

なお、必要に応じて事業者は東京税關に対し、電気事業法第 106 条の規程に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きに関する指導・助言を行うこと。

⑧電気事故に対する措置

自家用電気工作物について、事故その他異常が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、応急措置を講ずるとともに、原因を調査し東京税關に対し事故の再発防止のためにとるべき措置について指導又は助言をするほか、必要に応じて「臨時点検」を行うこと。

⑨電気事故等における対応及び体制

- 1) 事業者にあっては、東京税関と電気保安法人の事務所及び保安業務担当者と常時連絡をとれる体制を確保すること。
- 2) 事業者は、連絡を受けてから2時間以内で当該事業場へ到着できる体制になっていること。
- 3) 事業者は、風水害・雷害等の被害が予想される場合には、迅速な対応が出来る体制を確保すること。

⑩ P C B に関する報告

点検等において、変圧器等にP C Bが使用されている（微量P C B混入の可能性が否定できない機器を含む）機器が発見された場合は直ちに東京税関に報告すること。

(2) 空調設備保守業務

① 業務内容

別表8による。

② 定期点検のほか、不時の故障発生の際は監督職員の連絡により、事業者は技術員を直ちに派遣し、修理すること。修理の範囲は別表6修理・取替作業範囲（完全保守）による。

(3) 環境衛生管理業務

① ねずみ・昆虫等防除

- 1) 害虫駆除にあっては、年2回（6月、12月）の実施とする。
- 2) 実施にあたっては、ビル管法及び関係法令や条例等に従い、統一的に適切な方法により行うこと。
- 3) 害虫駆除の実施方法については、乳液及びミラクンS又はこれと同等以上のものを使用すること。

② 事務室内空気環境測定

1) 測定箇所

各階事務室中央部 3ポイント

床上75センチメートル以上120センチメートル以下の位置において行うこと。

2) 測定回数

年6回（2ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記7項目について、人事院規則、労働安全衛生法施行令及び事務所衛生基準規則に基づき測定を実施すること

- ・浮遊粉じん量
- ・一酸化炭素の含有率
- ・炭酸ガスの含有率
- ・室温
- ・外気温
- ・相対湿度
- ・気流

③ 喫煙室空気環境測定

1) 測定箇所

喫煙室、喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）並びに隣接する事務室等（事務室、廊下等）

・喫煙室 1ポイント

- ・喫煙室と非喫煙室境界部（開口部） 1 ポイント
- ・隣接する事務室等 1 ポイント

2) 測定回数

年4回（3ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記3項目について測定を実施すること

- ・浮遊粉じん
- ・一酸化炭素
- ・気流の風速（なお、境界部（開口部）については、上部・中央部・下部の3箇所測定すること）

（4）消防設備保守業務

①設備

（火災報知設備）

受信機 1級	4／5回線	1台
差動式スポット型感知器		25個
定温式スポット型感知器		8個
煙式感知器		2個
発信機 1級		3個
電鈴		4個
常用電源		1式
非常用電源		1式

（防火・排煙設備）

連動制御盤	連動操作盤	3回線	1面
煙感知器			7個
シャッター（連動式）			2台
防火扉 S型（連動式）			2台
電源装置			1式

（消火器）

粉末 10型	6本
強化液 2型	2本
強化液 6型	1本

②消防設備保守業務

- 1) 点検は消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告示第3号第14号の規定により各種点検を実施する。
- 2) 消防設備士免状の交付を受けている者を点検の副責任者として従事させること。
- 3) 定期点検の他、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。但し、故障対応時の派遣に係る全ての費用は、事業者の負担とする。
- 4) 点検及び保守に必要となる消耗品及び機器類については、事業者の負担とする。
- 5) 定期点検において、修繕の必要性がある設備を認めた場合は、その点検の日毎に東京税関に報告し、点検最終日には全ての要修繕箇所を報告するものとする。
- 6) 定期点検は必要に応じ休日（土、日及び祝祭日）にも行える体制を取ること。
- 7) 点検結果報告書は点検終了後速やかに提出すること。部数は2部とする。

8) 本書の記載数量が現に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により点検保守を行い、その旨当該監督職員に報告すること。

(5) 電話設備保守業務

①設備

交換機 電子自動交換機 (40 L)	1 基
停電用多機能電話機	3 台
一般電話機	2 3 台

②事業者はメーカー推奨の点検基準に基づいた点検を実施し、常に設備の良好な状態を維持すること。
また、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。

(6) 加圧給水ポンプ点検業務

①設備

松下電器工業(株)製	
型番 PH-323W5.4X2A	2 台

②点検頻度及び内容にあっては、共仕第2編 4.5.7 に従い行うこと。

(7) 受水槽点検及び清掃業務

①設備

(受水槽 1台)	
容 量 : 1. 5 m ³	
構 造 : パネル型	
場 所 : 屋外	
設置方法 : 架台	
寸 法 : 1 m × 1 m × 1. 5 m	

②業務内容及び実施回数

- 1) 受水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年
- 2) 点検頻度及び内容にあっては、共仕 4.5.1 及び 4.5.2 に従い行うこと。

(8) 重量シャッターポンプ点検業務

①設備

三和シャッター工業(株)製 F6AU1 W4050 H2700	
F6AM1 W3760 H3200 2箇所	

②点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

2. 清掃業務

(1) 一般事項

- ①事業者は、庁舎内を常時清潔、かつ美観を損ねることのないよう清掃に努めなければならない。
- ②清掃作業の実施においては、本施設を担当する副責任者が常駐すること。
- ③作業中は、事故の無いよう安全管理には十分留意すること。
- ④事業者は、業務の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。

- ⑤事業者は、本書で指定している時間内に作業が終了するよう作業員を確保すること。
- ⑥女性職員が専用で使用する場所においては、女性作業員を配置し、作業にあたること。
- ⑦事業者は、清潔、かつ作業員であることがわかるよう統一した作業服を着用すること。
- ⑧清掃器具は、作業中においてもみだりに放置しないこと。また、清掃資機材は、監督職員の指定した場所に保管すること。
- ⑨建物及び什器・備品の取り扱いは慎重に行い、損傷させることのないよう注意すること。また、損傷又は汚損を与えた場合は直ちに監督職員に連絡し、事業者の責により原状に復旧すること。
- ⑩作業中に建物の破損個所、又は修復の必要がある個所を発見したときは、直ちに監督職員に連絡すること。
- ⑪作業終了後は物品等を原状に復し、建物の施錠、火気取締等保全を確認すること。
- ⑫事業者は、清掃作業終了後、遅滞なく別途指定する様式による「作業報告書」を作成し、監督職員の検印を受けなければならない。
- ⑬清掃資機材は、事業者の責任によって準備すること。なお、衛生消耗品については東京税関が用意する。
- ⑭洗剤等を使用する場合は床材等に適したものを使用し、必要があれば適正に希釈すること。
- ⑮作業中に知り得た事項やその他本契約に関して知り得た事項は、他人にもらさぬこと。
- ⑯東京税関は、事業者が業務を遂行するのに伴い必要となる水道光熱費の諸費用を負担し、清掃資機材の保管場所等については無償で使用させるものとする。
- ⑰本書で明記されていない事項で必要と認められる作業については、共仕当該各事項と監督職員の指示により、事業者の責任において実施すること。

(2) 日常清掃

①作業範囲

別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

毎日午前8時30分から作業を開始し、午後5時までの間に実施すること。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末・年始の閑庁日を除く。

③作業内容及び作業回数

別表9「日常清掃仕様等一覧表」による。

(3) 定期清掃

①作業範囲

別表9「定期清掃実施場所一覧表」、「ガラス清掃場所一覧表」及び別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

1) 作業時間

原則、土曜日、日曜日及び祝祭日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。作業日について事前に東京税関と事業者が協議の上決定する。

2) 作業回数

各作業の年間作業回数は以下のとおりとする。

- ア. 床清掃A … 4回／年
- イ. 床清掃B … 2回／年
- ウ. ガラス清掃 … 2回／年

③作業内容

1) 床清掃

ア. 弹性床、硬質床（床清掃A）

- ・床をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。
- ・床材に適し、適正に希釀した洗剤をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機または床用スクリーナーで汚水を除去する。
- ・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・樹脂床維持材を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。

イ. 繊維床（床清掃B）

- ・床表面の粗ゴミをカーペットスイーパー等で回収して除塵する。
- ・カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。
- ・吸水用真空掃除機等を用いて汚水や洗剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

2) ガラス清掃

- ・ガラス面に適正に希釀した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクリーナーで汚水を切る。
- ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。

3. 植栽管理業務

(1) 概要

①寄植剪定	一式
②除草	一式
③剪定	一式
④高木剪定	一式
⑤発生材処分	一式

(2) 一般事項

- ①作業範囲は別表10「作業計画表」及び別添図面に示すとおりとする。なお、「作業計画表」に示す実施月は参考とするが、植栽等の成長等を勘案した作業計画を立案すること。
- ②作業の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ③本作業において、建築物等に損傷を与えぬよう十分注意し、万一損傷を与えた場合は事業者の責により原状に復旧する。
- ④作業中は事故等のないよう安全管理には十分留意し、現場は常に整理整頓しておくこと。発生材は集積し、各作業月毎に場内に残すことなく事業者が責任を持って場外処分すること。
- ⑤作業工程表を作業月毎に事前提出し、承認を得ること。
- ⑥作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、作業月毎に提出すること。

(3) 作業内容等

別表10「作業計画表」及び別添図面で示す区域

(4) 作業時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除き、午前9時から午後4時までの間に作業を実施すること。

(5) 作業方法

①寄植剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 寄植地全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

②除草

- 1) 雑草による養分等の搾取や日照の阻害を防止すること、及び、根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
- 2) 既存植物を傷めないよう除草ホーク等を用いて根から取り除く。

③剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 植栽全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

III. 東京税關大井出張所

1. 点検等及び保守業務

(1) 電気設備保守業務

①設備

ア. 設備容量

350 kVA

イ. 受電電圧

6, 600V

ウ. 非常用予備発電装置

・定格容量

125 kVA

・定格電圧

200V

②総則

- 1) 本書に記載されていない事項は、共仕による。
- 2) 業務報告書は、原則として手引きによる。

③業務種別及び業務内容

- 1) 事業者が定例的に実施する保安管理業務は以下による

- ア. 月次点検・・・毎月1回（1ヶ月周期）で実施するもので、停電を伴わいで行う点検。
但し、低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を設置し、異常が発生した際に必要な処置をすることが可能な場合は隔月1回（2ヶ月周期）で実施するものとする。
 - イ. 年次点検・・・1年に1回の周期で実施するもので、電気設備の細部に渡って行う点検・測定及び試験（別表7「年次点検I」）。
但し、平成28年度は別表7にある年次点検IIを実施する。

ウ. 臨時点検・・・事故・災害等が発生した場合、又は発生の恐れがある場合など必要に応じて実施する点検

エ. 工事中の点検・・・自家用電気工作物の設置又は変更等工事期間中に実施する点検。なお、工事が完了した場合は、自家用電気工作物の検査を実施し、保安上支障のないことを確認する。

2) 事業者が行なう点検・測定及び試験は、電気工作物の種類に応じて原則として別表7のとおり行うものとし、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しないおそれがあるときは、必要な指導助言を行うこと。

3) 電気事故その他電気工作物に異常が発生するおそれがある場合において、東京税関若しくは電力会社より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置し、再発防止に努めるべき措置を指導、助言するとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

4) 上記1)以外に事業者がその都度実施する保安管理業務は、次による。

ア. 別紙に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。

イ. 別表5に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

ウ. 電気工作物の設置又は変更の工事について、東京税関の通知を受けて、別表7に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。

5) 下記に掲げる電気工作物については、臨時点検として、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。

ア. 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物

イ. 受電用遮断器（電力ヒューズを含む）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

ウ. その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

エ. 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合

④相互の通知

東京税関は下記のいずれかに該当する場合は、その具体的な内容を直ちに事業者に通知するものとし、通知を受けた事業者は東京税関の指示のもと、迅速かつ適切な対応をすること。

- 1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合
- 2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
- 3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
- 4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- 5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
- 6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
- 7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
- 8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
- 9) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
- 10) 電力会社との契約電力を変更する場合
- 11) その他必要な場合

⑤資格等

- 1) 電気事業法施工規則第 52 条の 2 に定める要件を満たしている者であること。
- 2) 自社の職員を別紙に掲げる各事業所の電気主任技術者として経済産業省に申請することが出来ること。
- 3) 事業者は上記において設置した電気主任技術者の氏名、生年月日、連絡先等を明記したものと一緒にし、各々の電気主任技術者免状の写し及び事業者との雇用関係を証明する書類を添付して、契約後速やかに東京税関に提出すること。

⑥適用法令等

契約の履行にあたっては、次の関係法令等に基づいて業務を行うものとする。

- 1) 電気事業法
- 2) 大気汚染防止法
- 3) 消防法
- 4) 労働安全衛生法

⑦経済産業局への申請、届出等

契約の履行上必要な所轄の地方経済産業局への申請・届出等の諸手続きは、東京税関の要請を受けて、事業者は速やかに行うものとする。

なお、必要に応じて事業者は東京税関に対し、電気事業法第 106 条の規程に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きに関する指導・助言を行うこと。

⑧電気事故に対する措置

自家用電気工作物について、事故その他異常が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、応急措置を講ずるとともに、原因を調査し東京税関に対し事故の再発防止のためにとるべき措置について指導又は助言をするほか、必要に応じて「臨時点検」を行うこと。

⑨電気事故等における対応及び体制

- 1) 事業者にあっては、東京税関と電気保安法人の事務所及び保安業務担当者と常時連絡をとれる体制を確保すること。
- 2) 事業者は、連絡を受けてから 2 時間以内で当該事業場へ到着できる体制になっていること。
- 3) 事業者は、風水害・雷害等の被害が予想される場合には、迅速な対応が出来る体制を確保すること。

⑩P C B に関する報告

点検等において、変圧器等に P C B が使用されている（微量 P C B 混入の可能性が否定できない機器を含む）機器が発見された場合は直ちに東京税関に報告すること。

(3) 空調設備等点検業務

①業務対象機器

別表 11 による。

②機器点検、フィルター清掃の回数及び作業実施時期にあっては、別表 11 に基づき計画すること。なお、点検内容は、共仕第 2 編 4.3.6、4.4.6、及び 4.4.10 に従い行うこと。共仕にない項目については、メーカー推奨の点検基準による。

(4) 冷凍機点検業務

①設備（設置場所：既存棟）

空調冷熱機器（C R - J 2 0 0 0 A ） 1 台

空調冷熱機器（C R - J 1 3 2 0 A） 1台

冷却塔

②業務内容及び実施回数

- | | |
|--------------|------|
| ア. 冷房前機器技能診断 | 1回／年 |
| イ. 凝集器薬剤洗浄 | 1回／年 |
| ウ. 冷却塔点検及び清掃 | 1回／年 |
| エ. 外装安全弁検査 | 1回／年 |
| オ. 保安検査 | 1回／年 |

③点検内容

点検内容は、共仕第2編4.3.1記載事項及びメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

(5) 冷温水発生機点検

①設備（設置場所：増築棟）

- | | |
|--|----|
| 冷温水ユニット（HAU-K 6 0 V 6 0 R T、B E 1 3 - 8 3 0 1） | 1台 |
| 冷却水ポンプ（8 0 X 6 5 F S 4 H 5 3. 7、R Y 1 3 - 8 3 0 1） | 1台 |
| 冷温水ポンプ（8 0 X 6 5 F S 4 I 5 5. 5、R Y 1 3 - 8 3 0 1） | 1台 |
| 冷却塔（S B W - 7 0 E S、R Y 1 3 - 8 3 0 1） | 1台 |

②業務内容及び実施回数

（冷房切替調整）

- | | |
|----------------|------|
| 冷温水ユニット点検 | 1回／年 |
| 冷温水、冷却水ポンプ点検 | 1回／年 |
| 冷却塔点検（デスライム洗浄） | 1回／年 |

（暖房切替調整）

- | | |
|-----------|------|
| 冷温水ユニット点検 | 1回／年 |
| 冷温水ポンプ | 1回／年 |

（水質維持管理業務等）

- | | |
|----------|------|
| 水処理剤投入 | 3回／年 |
| レジオネラ菌検査 | 1回／年 |

③点検内容

点検内容は、共仕第2編4.3.5記載事項及びメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

(6) 温水ヒーター点検業務

①設備（設置場所：既存棟）

- | | |
|---|----|
| 前田鉄工所社製温水ヒーター（型式：M F V - 4 0 0 A X - H - N） | 1台 |
| 前田鉄工所社オイルバーナー（型式：F P J - V 8 0 X - 5 N - 8 0 7 7） | 1台 |

②業務内容及び実施回数

- 温水ヒーター及びオイルバーナーの整備、点検 1回／年

③点検内容は、共仕第2編4.2.3記載事項及びメーカー推奨点検基準に従い行うこと。

(7) ばい煙濃度測定業務

- ①大気汚染防止法の規定に従って、年1回（2月）ばい煙濃度測定を行い、その結果を記録しておくこと。

②東京税関の指示があった場合には、上記の結果に基づき公的機関に提出する報告書等の作成を行うこと。

(8) 地下タンク等点検業務

①設備

地下タンク

タンク種類：鋼製一重殻（直接埋設）

タンク容量：3,000L

油種：灯油

②業務内容及び実施回数

点検内容にあっては、共仕第2編4.4.1(A)及び4.4.1(B)記載事項に従い行うこと。

(9) 環境衛生管理業務

①ねずみ・昆虫等の調査及び防除

- 1) ねずみ・昆虫等の生息状況調査を年4回（5月、8月、10月、12月）実施し、その状況に応じた適切な防除を実施すること。
- 2) 害虫駆除にあっては、年2回（6月、12月）の実施とする。
- 3) 実施にあたっては、ビル管法及び関係法令や条例等に従い、統一的に適切な方法により行うこと。
- 4) 害虫駆除の実施方法については、乳液及びミラクンS又はこれと同等以上のものを使用すること。

②事務室内空気環境測定

1) 測定箇所

1階	2 ポイント
2階	2 ポイント
3階	2 ポイント
出入口及び外気取入口	2 ポイント

床上75センチメートル以上120センチメートル以下の位置において行うこと。

2) 測定回数

年6回（2ヶ月に1回）

2回／日

3) 測定項目

下記7項目について、人事院規則、労働安全衛生法施行令及び事務所衛生基準規則に基づき測定を実施すること

- ・浮遊粉じん量
- ・一酸化炭素の含有率
- ・炭酸ガスの含有率
- ・室温
- ・外気温
- ・相対湿度
- ・気流

③喫煙室空気環境測定

1) 測定箇所

2階に設置している喫煙室、喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）並びに隣接する事務室等（事務室又は廊下） 3 ポイント

2) 測定回数

年4回（3ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記3項目について測定を実施すること

・浮遊粉じん

・一酸化炭素

・気流の風速（なお、境界部（開口部）については、上部・中央部・下部の3箇所測定すること）

④アスベスト濃度測定

吹きつけアスベスト等の点検にあっては、共仕第5編第4章に従い行うこと。

1) 測定箇所

3階廊下天井裏 1 ポイント

3階事務室 1 ポイント

2) 測定回数

年2回（6月、12月）

3) 測定項目

繊維数濃度測定

4) 測定分析方法

室内空気環境－JIS K 3850－1（2006）

（10）消防設備保守業務

①設備

（火災報知設備）

受信機	1級	13／15回線	1台
表示機	13／15回線		1台
差動式スポット型感知器			54個
定温式スポット型感知器			15個
煙式感知器			38個
発信機	1級		6個
電鈴			8個
消火栓起動連動装置			1式
常用電源			1式
非常用電源			1式

（防火・排煙設備）

連動制御盤	連動操作盤	12回線	1面
煙感知器			27個
熱感知器			3個
ダンパー（連動式）			28個
可動垂れ壁	煙連動	緩降式	24枚

手動装置	5 個
排煙機 (ファンモーター付)	2 台
起動盤	2 台
防火扉 S型 (連動式)	7 台
排煙口	5 台
電源装置	1 式
(屋内消火栓設備)	
加圧送水装置 ポンプモーター	1 組
消火栓 屋内型	6 基
操作盤	1 台
起動スイッチ	6 個
表示灯	6 個
呼水装置	6 台
常用電源	1 式
配線点検 絶縁測定	1 式
放水試験	1 式
(消火器)	
粉末 10型	7 本
粉末 20型	4 本
強化液 3型	7 本
強化液 6型	9 本

②消防設備保守業務

- 1) 点検は消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告示第3号第14号の規定により各種点検を実施する。
- 2) 消防設備士免状の交付を受けている者を点検の副責任者として従事させること。
- 3) 定期点検の他、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。但し、故障対応時の派遣に係る全ての費用は、事業者の負担とする。
- 4) 点検及び保守に必要となる消耗品及び機器類については、事業者の負担とする。
- 5) 定期点検において、修繕の必要性がある設備を認めた場合は、その点検の日毎に東京税関に報告し、点検最終日には全ての要修繕箇所を報告するものとする。
- 6) 定期点検は必要に応じ休日（土、日及び祝祭日）にも行える体制を取ること。
- 7) 点検結果報告書は点検終了後速やかに提出すること。部数は2部とする。
- 8) 本書の記載数量が現に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により点検保守を行い、その旨当関監督職員に報告すること。

(11) 電話設備保守業務

①設備

交換機 電子自動交換機 (108L)	1 基
表示盤	7 面
多機能電話機	2 台
停電用多機能電話機	11 台
内線電話機	86 台

②事業者はメーカー推奨の点検基準に基づいた点検を実施し、常に設備の良好な状態を維持すること。

また、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。

(12) 小荷物専用昇降機保守業務

①設備

日立製作所社製小荷物専用昇降機

型 式 DF-200S-B20

階 床 3 STOP S

② 業務内容

- 1) 受託者は、毎月1回技術者を派遣し、定期的に機械、電動機、制御装置等の注油及び清掃、導軌条の注油並びにこれら小荷物専用昇降機各部の調整及び点検を行い、常時円滑かつ安全に運行できるよう整備を行うこと。但し、点検日が祝祭日にあたる場合は翌日に行うものとする。
- 2) 年に1回技術監督者を派遣し、建築基準法第12条に基づく定期検査を実施すること。なお、その際の定期検査にかかる費用は事業者負担とする。
- 3) 上記点検状況を作業報告書に記入し、当関監督職員あてに提出し確認を受けること。
- 4) 定期点検の他、不時の故障発生の際は当関係官の連絡により、受託者は技術者を派遣し、修理すること。
- 5) 故障修理の際、当関係官に連絡してから作業にかかり、修理完了後はその旨を係官に連絡すること。
- 6) 保守点検の内容にあっては、共仕第2編第4節による保守点検を実施し、共仕にない項目にあっては、メーカー推奨の点検基準による。なお、保守頻度は、POG契約とする。

(13) 受水槽・高架水槽点検及び清掃業務

①設備

(受水槽 1台)

容 量: 21 m³

構 造: パネル型

場 所: 屋外

設置方法: 架台

寸 法: 2m × 6m × 3m

(高置水槽 1台)

容 量: 1.5 m³

構 造: パネル型

場 所: 屋上

設置方法: 架台

寸 法: 2m × 1m × 1m

② 業務内容及び実施回数

- 1) 受水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年
- 2) 高置水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年
- 3) 受水槽等の点検、清掃内容にあっては、共仕第2編4.5.1及び4.5.2に従い行うこと。

(14) 特定建築物管理業務

①建築物環境衛生管理技術者委託

- 1) 本委託業務にかかる管理技術者は、ビル管理法に基づき選任されたものであり、同法に定める諸作業・測定を実施統括又は管理し、所定の帳簿を備えること。
 - 2) 管理技術者は、月1回以上当該庁舎を巡回し衛生的環境の確保に努めるものとする。
 - 3) 管理委託者に選任された者は、業務開始後速やかに東京都に対し「特定建築物変更届」を提出し、受領印の押印してある提出控えを監督職員に提出すること。
 - 4) 本委託業務の開始前までに「年間管理計画表」を監督職員に提出すること。同表の様式にあつてについては、東京都健康安全研究センター監修の様式を準用すること。
- ②建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく水質検査を共仕第2編 4.7.3 に従い行うこと。各検査事項は以下のとおりとする。

・28項目 1回／年

イ	一般細菌	ヨ	蒸発残留物
ロ	大腸菌	タ	シアノ化物イオン及び塩化シアノ
ハ	硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	レ	臭素酸
ニ	塩化イオン	ソ	塩素酸
ホ	有機物<全勇気炭素(TOC)の量	ツ	クロロホルム
ヘ	P H値	ネ	ブロモジクロロメタン
ト	味	ナ	ジブロモクロロメタン
チ	臭氣	ム	ブロモホルム
リ	色度	ウ	総トリハロメタン
ヌ	濁度	ム	クロロ酢酸
ル	亜硝酸態窒素	ノ	ジクロロ酢酸
ヲ	鉄及びその化合物	オ	トリクロロ酢酸
ワ	亜鉛及びその化合物	ク	ホルムアルデヒド
カ	鉛及びその化合物	ヤ	有利残留塩素

(14) グリストラップ清掃業務

①設備

グリストラップ 1台
溜枠(厨房用) 1台

②業務内容及び実施回数

グリストラップ及び溜枠の清掃にあっては、年2回(7月、1月)実施し、発生した汚泥は適切に処理すること。

(15) 重量シャッターポイント検査業務

①設備

三和シャッター工業(株) 製 SG75 W6190 H3400
SG75 W6200 H3400
東洋シャッター(株) 製 F36M W6250 H3400

②業務内容及び実施回数

点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

2. 清掃業務

(1) 一般事項

- ①事業者は、庁舎内を常に清潔、かつ美観を損ねることのないよう清掃に努めなければならない。
- ②清掃作業の実施においては、本施設を担当する副責任者が常駐すること。
- ③作業中は、事故の無いよう安全管理には十分留意すること。
- ④事業者は、業務の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ⑤事業者は、本書で指定している時間内に作業が終了するよう作業員を確保すること。
- ⑥女性職員が専用で使用する場所においては、女性作業員を配置し、作業にあたること。
- ⑦事業者は、清潔、かつ作業員であることがわかるよう統一した作業服を着用すること。
- ⑧清掃器具は、作業中においてもみだりに放置しないこと。また、清掃資機材は、監督職員の指定した場所に保管すること。
- ⑨建物及び什器・備品の取り扱いは慎重に行い、損傷させることのないよう注意すること。また、損傷又は汚損を与えた場合は直ちに監督職員に連絡し、事業者の責により原状に復旧すること。
- ⑩作業中に建物の破損個所、又は修復の必要がある個所を発見したときは、直ちに監督職員に連絡すること。
- ⑪作業終了後は物品等を原状に復し、建物の施錠、火気取締等保全を確認すること。
- ⑫事業者は、清掃作業終了後、遅滞なく別途指定する様式による「作業報告書」を作成し、監督職員の検印を受けなければならない。
- ⑬清掃資機材は、事業者の責任によって準備すること。なお、衛生消耗品については東京税関が用意する。
- ⑭洗剤等を使用する場合は床材等に適したものを使用し、必要があれば適正に希釈すること。
- ⑮作業中に知り得た事項やその他本契約に関して知り得た事項は、他人にもらさぬこと。
- ⑯東京税関は、事業者が業務を遂行するのに伴い必要となる水道光熱費の諸費用を負担し、清掃資機材の保管場所等については無償で使用させるものとする。
- ⑰本書で明記されていない事項で必要と認められる作業については、共仕当該各事項と監督職員の指示により、事業者の責任において実施すること。

(2) 日常清掃

①作業範囲

別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

毎日午前8時30分から作業を開始し、午後5時までの間に実施すること。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末・年始の閉庁日を除く。

③作業内容及び作業回数

別表12「日常清掃仕様等一覧表」による。

(3) 定期清掃

①作業範囲

別表12「定期清掃実施場所一覧表」、「ガラス清掃場所一覧表」及び別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

1) 作業時間

原則、土曜日、日曜日及び祝祭日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。作業日に

については、事前に東京税関と事業者が協議の上決定する。

2) 作業回数

各作業の年間作業回数は以下のとおりとする。

- ア. 床清掃A … 4回／年
- イ. 床清掃B … 2回／年
- ウ. ガラス清掃 … 2回／年

③ 作業内容

1) 床清掃

ア. 弹性床、硬質床

- ・床をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。
- ・床材に適し、適正に希釈した洗剤をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。
- ・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・樹脂床維持材を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。

イ. 繊維床、畳

- ・床表面の粗ゴミをカーペットスイーパー等で回収して除塵する。
- ・カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。
- ・吸水用真空掃除機等を用いて汚水や洗剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・畳については、ほうき等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。また、ぞうきん等で空ぶきし、汚れを除去する。

2) ガラス清掃

- ・ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。
- ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。

3. 植栽管理業務

(1) 概要

- ①植栽地除草 一式
- ②草刈 一式
- ③寄植剪定 一式
- ④中木剪定 一式
- ⑤発生材処分 一式

(2) 一般事項

- ①作業範囲は別表13「作業計画表」及び別添図面に示すとおりとする。なお、「作業計画表」に示す実施月は参考とするが、植栽等の成長等を勘案した作業計画を立案すること。
- ②作業の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ③本作業において、建築物等に損傷を与えぬよう十分注意し、万一損傷を与えた場合は事業者の責に

より原状に復旧する。

- ④作業中は事故等のないよう安全管理には十分留意し、現場は常に整理整頓しておくこと。発生材は集積し、各作業月毎に場内に残すことなく事業者が責任を持って場外処分すること。
- ⑤作業工程表を作業月毎に事前提出し、承認を得ること。
- ⑥作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、作業月毎に提出すること。

(3) 作業内容等

別表 13「作業計画表」及び別添図面で示す区域

(4) 作業時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除き、午前9時から午後4時までの間に作業を実施すること。

(5) 作業方法

①寄植剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 寄植地全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

②除草

- 1) 雑草による養分等の搾取や日照の阻害を防止すること、及び、根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
- 2) 既存植物を傷めないよう除草ホーク等を用いて根から取り除く。

③剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 植栽全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

IV. 東京税関晴海庁舎

1. 点検等及び保守業務

(1) 電気設備保守業務

①設備

ア. 設備容量

250 kVA

イ. 受電電圧

6, 600V

ウ. 非常用予備発電装置

・定格容量

90 kVA

・定格電圧

200V

②総則

- 1) 本書に記載されていない事項は、共仕による。

2) 業務報告書は、原則として手引きによる。

③業務種別及び業務内容

1) 事業者が定例的に実施する保安管理業務は以下による

ア. 月次点検・・・毎月1回（1ヶ月周期）で実施するもので、停電を伴わないで行う点検。

但し、低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を設置し、異常が発生した際に必要な処置をすることが可能な場合は隔月1回（2ヶ月周期）で実施するものとする。

イ. 年次点検・・・1年に1回の周期で実施するもので、電気設備の細部に渡って行う点検・測定及び試験（別表7「年次点検Ⅰ」）。

但し、平成28年度は別表7にある年次点検Ⅱを実施する。

ウ. 臨時点検・・・事故・災害等が発生した場合、又は発生の恐れがある場合など必要に応じて実施する点検

エ. 工事中の点検・・・自家用電気工作物の設置又は変更等工事期間中に実施する点検。なお、工事が完了した場合は、自家用電気工作物の検査を実施し、保安上支障のないことを確認する。

2) 事業者が行なう点検・測定及び試験は、電気工作物の種類に応じて原則として別表7のとおり行うものとし、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しないおそれがあるときは、必要な指導助言を行うこと。

3) 電気事故その他電気工作物に異常が発生するおそれがある場合において、東京税関若しくは電力会社より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置し、再発防止に努めるべき措置を指導、助言するとともに、必要に応じて電気事業法第106条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。

4) 上記1)以外に事業者がその都度実施する保安管理業務は、次による。

ア. 別紙に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。

イ. 別表7に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。

ウ. 電気工作物の設置又は変更の工事について、東京税関の通知を受けて、別表7に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。

5) 下記に掲げる電気工作物については、臨時点検として、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。

ア. 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物

イ. 受電用遮断器（電力ヒューズを含む）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物

ウ. その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物

エ. 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合

④相互の通知

東京税関は下記のいずれかに該当する場合は、その具体的な内容を直ちに事業者に通知するものとし、通知を受けた事業者は東京税関の指示のもと、迅速かつ適切な対応をすること。

1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合

2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合

- 3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
- 4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- 5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
- 6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
- 7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
- 8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
- 9) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
- 10) 電力会社との契約電力を変更する場合
- 11) その他必要な場合

⑤資格等

- 1) 電気事業法施工規則第52条の2に定める要件を満たしている者であること。
- 2) 自社の職員を別紙に掲げる各事業所の電気主任技術者として経済産業省に申請することが出来ること。
- 3) 事業者は上記において設置した電気主任技術者の氏名、生年月日、連絡先等を明記したものの一覧にし、各々の電気主任技術者免状の写し及び事業者との雇用関係を証明する書類を添付して、契約後速やかに東京税関に提出すること。

⑥適用法令等

契約の履行にあたっては、次の関係法令等に基づいて業務を行うものとする。

- ・電気事業法
- ・大気汚染防止法
- ・消防法
- ・労働安全衛生法

⑦経済産業局への申請、届出等

契約の履行上必要な所轄の地方経済産業局への申請・届出等の諸手続きは、東京税関の要請を受けて、事業者は速やかに行うものとする。

なお、必要に応じて事業者は東京税関に対し、電気事業法第106条の規程に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きに関する指導・助言を行うこと。

⑧電気事故に対する措置

自家用電気工作物について、事故その他異常が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、応急措置を講ずるとともに、原因を調査し東京税関に対し事故の再発防止のためにとるべき措置について指導又は助言をするほか、必要に応じて「臨時点検」を行うこと。

⑨電気事故等における対応及び体制

- 1) 事業者にあっては、東京税関と電気保安法人の事務所及び保安業務担当者と常時連絡をとれる体制を確保すること。
- 2) 事業者は、連絡を受けてから2時間以内で当該事業場へ到着できる体制になっていること。
- 3) 事業者は、風水害・雷害等の被害が予想される場合には、迅速な対応が出来る体制を確保すること。

⑩P C Bに関する報告

点検等において、変圧器等にP C Bが使用されている（微量P C B混入の可能性が否定できない機器を含む）機器が発見された場合は直ちに東京税関に報告すること。

(2) 空調機等点検業務

① 業務対象機器

別表 14 による。

②機器点検、フィルター清掃の回数及び作業実施時期にあっては、別表 14に基づき計画すること。なお、点検内容は、共仕第2編 4.3.6、4.4.6、及び 4.4.10 に従い行うこと。共仕にない項目については、メーカー推奨の点検基準による。

(3) 冷凍機点検等業務

①設備

三菱重工社製冷房用冷凍機（型式：MCUJ3350） 1台

冷却塔 1台

②業務内容及び回数

冷水式チラー冷房イン点検 1回／年

保安検査 1回／年

冷却塔水質検査（レジオネラ菌検査） 1回／年

③点検内容

点検内容は、共仕第2編 4.3.1 記載事項及びメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

(4) 温水ヒータ一点検業務

①設備

前田鉄工所社製温水ヒーター（型式：MFV-400AX-H-N） 1台

前田鉄工所社オイルバーナー（型式：FPJ-V80X-5N-8077） 1台

②業務内容及び実施回数

温水ヒーター及びオイルバーナーの整備、点検 1回／年

③点検内容は、共仕第2編 4.2.3 記載事項及びメーカー推奨点検基準に従い行うこと。

(5) 環境衛生管理業務

①ねずみ・昆虫等防除

1) 害虫駆除にあっては、年2回（6月、12月）の実施とする。

2) 実施にあたっては、ビル管法及び関係法令や条例等に従い、統一的に適切な方法により行うこと。

3) 害虫駆除の実施方法については、乳液及びミラクン S 又はこれと同等以上のものを使用すること。

②事務室空気環境測定

1) 測定箇所

各階事務室中央部 3ポイント

床上 75 センチメートル以上 120 センチメートル以下の位置において行うこと。

2) 測定回数

年6回（2ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記7項目について、人事院規則、労働安全衛生法施行令及び事務所衛生基準規則に基づき測定を実施すること

- ・浮遊粉じん量
- ・一酸化炭素の含有率
- ・炭酸ガスの含有率
- ・室温
- ・外気温
- ・相対湿度
- ・気流

③喫煙室空気環境測定

1) 測定箇所

喫煙室、喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）並びに隣接する事務室等（事務室、廊下等）

- | | |
|-------------------|--------|
| ・喫煙室 | 1 ポイント |
| ・喫煙室と非喫煙室境界部（開口部） | 1 ポイント |
| ・隣接する事務室等 | 1 ポイント |

2) 測定回数

年4回（3ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記3項目について測定を実施すること

- | |
|--|
| ・浮遊粉じん |
| ・一酸化炭素 |
| ・気流の風速（なお、境界部（開口部）については、上部・中央部・下部の3箇所測定すること） |

④簡易専用水道検査

- 受水槽の有効容量が10m³を超える給水施設は、「簡易専用水道」として規制の対象となる。
- 簡易専用水道の設置者は、水道法第34条の2第2項に規定する検査を1年以内ごとに1回実施すること。
- 検査にあっては、厚生労働大臣の登録を受けた者又は地方公共団体の機関の専門的な知識を有する検査機関による検査を受けること。

(6) 消防設備保守業務

①設備

(火災報知設備)

受信機 1級	7／40回線	1台
差動式スポット型感知器		3個
定温式スポット型感知器		14個
光電式スポット型感知器		46個
発信機 1級		6個
電鈴		7個
消火栓起動連動装置		1式
常用電源		1式
非常用電源		1式

(屋内消火栓設備)

加圧送水装置 ポンプモーター	1組
消火栓 屋内型	6基

操作盤	1 台
起動スイッチ	6 個
表示灯	6 個
常用電源	1 式
配線点検 絶縁測定	1 式
放水試験	1 式
(防火・排煙設備)	
連動制御盤 連動操作盤	1 面
熱感知器	1 個
煙感知器	5 個
防火戸	3 台
防火ダンパー	29 台
(消火器)	
粉末10型	14 本
強化液3型	3 本
強化液6型	7 本

②消防設備保守業務

- 1) 点検は消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告示第3号第14号の規定により各種点検を実施する。
- 2) 消防設備士免状の交付を受けている者を点検の副責任者として従事させること。
- 3) 定期点検の他、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。但し、故障対応時の派遣に係る全ての費用は、事業者の負担とする。
- 4) 点検及び保守に必要となる消耗品及び機器類については、事業者の負担とする。
- 5) 定期点検において、修繕の必要性がある設備を認めた場合は、その点検の日毎に東京税関に報告し、点検最終日には全ての要修繕箇所を報告するものとする。
- 6) 定期点検は必要に応じ休日（土、日及び祝祭日）にも行える体制を取ること。
- 7) 点検結果報告書は点検終了後速やかに提出すること。部数は2部とする。
- 8) 本書の記載数量が現に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により点検保守を行い、その旨当該監督職員に報告すること。

(7) 電話設備保守業務

①設備

交換機 電子交換機（日立MX-900IP）	1 基
多機能電話機	48 台
停電用多機能電話機	2 台
一般電話機	6 台

②事業者はメーカー推奨の点検基準に基づいた点検を実施し、常に設備の良好な状態を維持すること。
また、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。

(8) 身障者用エレベーター設備保守業務

①設備

中央エレベーター工業株式会社製	1 台
ロープ式乗用エレベーター	

型 式 P 11-750-CO-45型

最大荷重 750kg

階 床 3 STEP

速 度 4.5m毎分

②業務内容

- 1) 受託者は、毎月1回技術者を派遣し、定期的に機械、電動機、制御装置等の注油及び清掃、導軌条の注油並びにこれらエレベーター各部の調整及び点検を行い、常時円滑かつ安全に運行できるよう整備を行うこと。但し、点検日が祝祭日にあたる場合は翌日に行う。
- 2) 年に1回技術監督者を派遣し性能点検を行う。
- 3) 上記点検状況を作業報告書に記入し、当関監督職員あて提出し確認を受ける。
- 4) 定期点検の他、不時の故障発生の際は当関係官の連絡により、受託者は技術者を派遣し、修理すること。
- 5) 故障修理の際、当関係官に連絡してから作業にかかり、修理完了後はその旨を係官に連絡すること。
- 6) 本契約に係る受託者負担の物品は、下記の物とする。

各種点検用油脂類（ギヤオイル、油圧用作動油は通常減耗分のみ）

- ・動力回路の接触機、主接点及び補助接点
- ・ヒューズ類
- ・ランプ類
- ・ウエス
- ・乾電池

7) 当関設備の保守範囲

イ. 機械室関係（巻上機、電動機、制御盤、調速機、ギヤー、電磁ブレーキ）

ロ. 塔内関係

- ・ワイヤーロープ、ガバナーロープ、リミットスイッチ、レール、ウエイト
- ・配電配線関係
- ・ロープたるみ止め

ハ. かご関係

- ・ドアの動作状況、セーフティシュー、ドアーマシン、ドアーハンガー
- ・ゲートスイッチ、かご操作盤、E Sスイッチ
- ・着床装置、ガイドシュー、非常止め

二. 乗場関係

- ・ホールボタン及びインジケーター動作状況
- ・非常開錠装置、ガイドシュー、非常止め

ホ. 付加装置

- ・停電時自動着床装置
- ・地震時管制運転装置
- ・火災時管制運転装置
- ・音声合成装置
- ・車椅子仕様

(9) 受水槽・高架水槽点検及び清掃業務

① 設備

(受水槽 1台)

容 量 : 20 m³

構 造 : パネル型

場 所 : 屋外

設置方法 : 架台

寸 法 : 2m × 5m × 2m

(高置水槽 1台)

容 量 : 9 m³

構 造 : パネル型

場 所 : 屋上

設置方法 : 架台

寸 法 : 2m × 3m × 1.5m

② 業務内容及び実施回数

- 1) 受水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年
- 2) 高置水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年
- 3) 受水槽等の点検、清掃内容にあっては、共仕第2編4.5.1及び4.5.2に従い行うこと。

2. 清掃業務

(1) 一般事項

- ①事業者は、庁舎内を當時清潔、かつ美観を損ねることのないよう清掃に努めなければならない。
- ②清掃作業の実施においては、本施設を担当する副責任者が常駐すること。
- ③作業中は、事故の無いよう安全管理には十分留意すること。
- ④事業者は、業務の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ⑤事業者は、本書で指定している時間内に作業が終了するよう作業員を確保すること。
- ⑥女性職員が専用で使用する場所においては、女性作業員を配置し、作業にあたること。
- ⑦事業者は、清潔、かつ作業員であることがわかるよう統一した作業服を着用すること。
- ⑧清掃器具は、作業中においてもみだりに放置しないこと。また、清掃資機材は、監督職員の指定した場所に保管すること。
- ⑨建物及び什器・備品の取り扱いは慎重に行い、損傷させることのないよう注意すること。また、損傷又は汚損を与えた場合は直ちに監督職員に連絡し、事業者の責により原状に復旧すること。
- ⑩作業中に建物の破損箇所、又は修復の必要がある箇所を発見したときは、直ちに監督職員に連絡すること。
- ⑪作業終了後は物品等を原状に復し、建物の施錠、火気取締等保全を確認すること。
- ⑫事業者は、清掃作業終了後、遅滞なく別途指定する様式による「作業報告書」を作成し、監督職員の検印を受けなければならない。
- ⑬清掃資機材は、事業者の責任によって準備すること。なお、衛生消耗品については東京税関が用意する。
- ⑭洗剤等を使用する場合は床材等に適したものを使用し、必要があれば適正に希釈すること。
- ⑮作業中に知り得た事項やその他本契約に関して知り得た事項は、他人にもらさぬこと。
- ⑯東京税関は、事業者が業務を遂行するのに伴い必要となる水道光熱費の諸費用を負担し、清掃資機材の保管場所等については無償で使用させるものとする。
- ⑰本書で明記されていない事項で必要と認められる作業については、共仕当該各事項と監督職員の指

示により、事業者の責任において実施すること。

(2) 日常清掃

①作業範囲

別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

毎日午前8時30分から作業を開始し、午後5時までの間に実施すること。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末・年始の閉店日を除く。

③作業内容及び作業回数

別表15「日常清掃仕様等一覧表」による。

(3) 定期清掃

①作業範囲

別表15「定期清掃実施場所一覧表」、「ガラス清掃場所一覧表」及び別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

1) 作業時間

原則、土曜日、日曜日及び祝祭日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。作業日については、事前に東京税関と事業者が協議の上決定する。

2) 作業回数

各作業の年間作業回数は以下のとおりとする。

ア. 床清掃A … 4回／年

イ. 床清掃B … 2回／年

ウ. ガラス清掃 … 2回／年

③作業内容

1) 床清掃

ア. 弹性床、硬質床

・床をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。

・床材に適し、適正に希釈した洗剤をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。

・吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。

・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

・樹脂床維持材を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。

イ. 繊維床

・床表面の粗ゴミをカーペットスイーパー等で回収して除塵する。

・カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。

・吸水用真空掃除機等を用いて汚水や洗剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

2) ガラス清掃

・ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。

・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。

3. 植栽管理業務

(1) 概要

①植栽地除草	一式
②草刈	一式
③寄植剪定	一式
④中木剪定	一式
⑤発生材処分	一式

(2) 一般事項

- ①作業範囲は別表 15「作業計画表」及び別添図面に示すとおりとする。なお、「作業計画表」に示す実施月は参考とするが、植栽等の成長等を勘案した作業計画を立案すること。
- ②作業の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ③本作業において、建築物等に損傷を与えるよう十分注意し、万一損傷を与えた場合は事業者の責により原状に復旧する。
- ④作業中は事故等のないよう安全管理には十分留意し、現場は常に整理整頓しておくこと。発生材は集積し、各作業毎に場内に残すことなく事業者が責任を持って場外処分すること。
- ⑤作業工程表を作業毎に事前提出し、承認を得ること。
- ⑥作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、作業毎に提出すること。

(3) 作業内容等

別表 16「作業計画表」及び別添図面で示す区域

(4) 作業時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除き、午前 9 時から午後 4 時までの間に作業を実施すること。

(5) 作業方法

①寄植剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 寄植地全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

②除草

- 1) 雑草による養分等の搾取や日照の阻害を防止すること、及び、根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
- 2) 既存植物を傷めないよう除草ホーク等を用いて根から取り除く。

③剪定

- 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
- 2) 植栽全体としての形をつくり上げるように考慮すること。

V. コンテナ検査センター（青海、城南島）

1. 点検等及び保守業務

(1) 電気設備保守業務

①設備

1) 青海コンテナ検査センター

ア. 設備容量

1, 037 kVA (太陽光発電設備の各容量を含む。)

イ. 受電電圧

415V

ウ. 非常用予備発電装置

・定格容量

415 kVA

・定格電圧

415V

2) 城南島コンテナ検査センター

ア. 設備容量

300 kVA

イ. 受電電圧

6, 600V

ウ. 非常用予備発電装置

・定格容量

315 kVA

・定格電圧

400V

②総則

1) 本書に記載されていない事項は、共仕による。

2) 業務報告書は、原則として手引きによる。

③業務種別及び業務内容

1) 事業者が定例的に実施する保安管理業務は以下による。なお、風力発電及び太陽光発電設備については対象外とする。

ア. 月次点検・・・毎月1回（1ヶ月周期）で実施するもので、停電を伴わぬで行う点検。

但し、低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を設置し、異常が発生した際に必要な処置をすることが可能な場合は隔月1回（2ヶ月周期）で実施するものとする。

イ. 年次点検・・・1年に1回の周期で実施するもので、電気設備の細部に渡って行う点検・測定及び試験（別表7「年次点検Ⅰ」）。

但し、平成29年度及び平成32年度は、別表7にある年次点検Ⅱを実施する。

ウ. 臨時点検・・・事故・災害等が発生した場合、又は発生の恐れがある場合など必要に応じて実施する点検

エ. 工事中の点検・・・自家用電気工作物の設置又は変更等工事期間中に実施する点検。なお、工事が完了した場合は、自家用電気工作物の検査を実施し、保安上支障のないことを確認する。

2) 事業者が行なう点検・測定及び試験は、電気工作物の種類に応じて原則として別表7のとおり

行うものとし、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しないおそれがあるときは、必要な指導助言を行うこと。

- 3) 電気事故その他電気工作物に異常が発生するおそれがある場合において、東京税関若しくは電力会社より通知を受けたときは、事故原因を探し、応急措置し、再発防止に努めるべき措置を指導、助言するとともに、必要に応じて電気事業法第 106 条の規定に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告の作成及び手続きの指導を行うこと。
- 4) 上記 1) 以外に事業者がその都度実施する保安管理業務は、次による。
 - ア. 別紙に掲げる電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの指導を行うこと。
 - イ. 別紙に掲げる電気工作物の設置又は変更の工事について、設計の審査及び竣工検査を行い、必要な指導、助言を行うこと。
 - ウ. 電気工作物の設置又は変更の工事について、東京税関の通知を受けて、別表 5 に定めるところにより、工事中の点検を行い、必要な指導、助言を行うこと。
- 5) 下記に掲げる電気工作物については、臨時点検として、その都度異常状態の点検、絶縁抵抗測定を行い、必要に応じて高圧の電路及び機器の絶縁耐力試験を行う。
 - ア. 高圧器材が損壊し、受電設備の大部分に影響を及ぼしたと思われる事故が発生した場合は、受電設備の全電気工作物
 - イ. 受電用遮断器（電力ヒューズを含む）が遮断動作をした場合は、遮断動作の原因となった電気工作物
 - ウ. その他の電気器材に異常が発生した場合は、その電気工作物
 - エ. 高圧受配電設備に事故発生のおそれがある場合

④相互の通知

東京税関は下記のいずれかに該当する場合は、その具体的な内容を直ちに事業者に通知するものとし、通知を受けた事業者は東京税関の指示のもと、迅速かつ適切な対応をすること。

- 1) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合
- 2) 経済産業大臣が電気関係法令に基づいて検査を行う場合
- 3) 電気工作物の保安に関する書類を経済産業大臣に提出する場合
- 4) 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- 5) 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は演習訓練を行う場合
- 6) 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
- 7) 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備する場合
- 8) 責任分界又は需要設備の構内を変更する場合
- 9) 業種、代表者、事業場の名称又は所在地に変更があった場合
- 10) 電力会社との契約電力を変更する場合
- 11) その他必要な場合

⑤資格等

- 1) 電気事業法施工規則第 52 条の 2 に定める要件を満たしている者であること。
- 2) 自社の職員を別紙に掲げる各事業所の電気主任技術者として経済産業省に申請することができるること。
- 3) 事業者は上記において設置した電気主任技術者の氏名、生年月日、連絡先等を明記したものの一覧にし、各々の電気主任技術者免状の写し及び事業者との雇用関係を証明する書類を添付して、

契約後速やかに東京税関に提出すること。

⑥適用法令等

契約の履行にあたっては、次の関係法令等に基づいて業務を行うものとする。

- 1) 電気事業法
- 2) 大気汚染防止法
- 3) 消防法
- 4) 労働安全衛生法

⑦経済産業局への申請、届出等

契約の履行上必要な所轄の地方経済産業局への申請・届出等の諸手続きは、東京税関の要請を受けて、事業者は速やかに行うものとする。

なお、必要に応じて事業者は東京税関に対し、電気事業法第106条の規程に基づく電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成及び手続きに関する指導・助言を行うこと。

⑧電気事故に対する措置

自家用電気工作物について、事故その他異常が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、応急措置を講ずるとともに、原因を調査し東京税関に対し事故の再発防止のためにとるべき措置について指導又は助言をするほか、必要に応じて「臨時点検」を行うこと。

⑨電気事故等における対応及び体制

- 1) 事業者にあっては、東京税関と電気保安法人の事務所及び保安業務担当者と常時連絡をとれる体制を確保すること。
- 2) 事業者は、連絡を受けてから2時間以内で当該事業場へ到着できる体制になっていること。
- 3) 事業者は、風水害・雷害等の被害が予想される場合には、迅速な対応が出来る体制を確保すること。

(2) 環境衛生管理業務

①ねずみ・昆虫等防除

- 1) 害虫駆除にあっては、年2回（6月、12月）の実施とする。
- 2) 実施にあたっては、ビル管法及び関係法令や条例等に従い、統一的に適切な方法により行うこと。
- 3) 害虫駆除の実施方法については、乳液及びミラクンS又はこれと同等以上のものを使用すること。

②事務室内空気環境測定

1) 測定箇所

各階事務室中央部 3ポイント

床上75センチメートル以上120センチメートル以下の位置において行うこと。

2) 測定回数

年6回（2ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記7項目について、人事院規則、労働安全衛生法施行令及び事務所衛生基準規則に基づき測定を実施すること

- ・浮遊粉じん量
- ・一酸化炭素の含有率
- ・炭酸ガスの含有率

- ・室温
- ・外気温
- ・相対湿度
- ・気流

③喫煙室空気環境測定

1) 測定箇所

喫煙室、喫煙室と非喫煙室との境界部（開口部）並びに隣接する事務室等（事務室、廊下等）

- | | |
|-------------------|--------|
| ・喫煙室 | 1 ポイント |
| ・喫煙室と非喫煙室境界部（開口部） | 1 ポイント |
| ・隣接する事務室等 | 1 ポイント |

2) 測定回数

年4回（3ヶ月に1回）

3) 測定項目

下記3項目について測定を実施すること

- | | |
|--|--|
| ・浮遊粉じん | |
| ・一酸化炭素 | |
| ・気流の風速（なお、境界部（開口部）については、上部・中央部・下部の3箇所測定すること） | |

（3）消防設備保守業務

①設備

1) 青海コンテナ検査センター

(火災報知設備)

受信機 P型1級／20回線	1台
受信機 P型1級／15回線	1台
差動式スポット型感知器	45個
定温式スポット型感知器	21個
煙式感知器	97個
発信機	15個
表示灯	7個
電鈴	15個
消火栓起動連動装置	1台

(誘導灯設備)

誘導灯	33台
-----	-----

(消火栓設備)

加圧給水装置	1台
屋内消火栓	6台
ポンプ操作盤	1台
手動起動スイッチ	6個
表示灯	6個
呼水装置	1式

(非難設備)

非難はしご	1台
-------	----

(防火防排煙設備)

連動制御盤	1 台
煙感知器	11 個
熱感知器	2 個
手動式シャッター	12 台

(自家発電設備)

ディーゼルエンジン 100 KVA	1 台
自動始動発電機盤励磁装置 100 KVA	1 式

(消火器)

粉末消火器	22 本
強化消火器	22 本

2) 城南島コンテナ検査センター

(火災報知設備)

受信機 P型1級／20回線	1 台
差動式スポット型感知器	20 個
定温式スポット型感知器	1 個
煙式感知器	37 個
発信機 P-1, P-2級	8 個
表示灯	8 個
電鈴	10 個

(誘導灯設備)

誘導灯 小型・中型	21 台
-----------	------

(消火器)

粉末消火器	14 本
強化消火器	9 本

②消防設備保守業務

- 1) 点検は消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告示第3号第14号の規定により各種点検を実施する。
- 2) 消防設備士免状の交付を受けている者を点検の副責任者として従事させること。
- 3) 定期点検の他、不時の故障発生の際は、直ちに技術員を派遣し、修理、復旧を行うこと。但し、故障対応時の派遣に係る全ての費用は、事業者の負担とする。
- 4) 点検及び保守に必要となる消耗品及び機器類については、事業者の負担とする。
- 5) 定期点検において、修繕の必要性がある設備を認めた場合は、その点検の日毎に東京税関に報告し、点検最終日には全ての要修繕箇所を報告するものとする。
- 6) 定期点検は必要に応じ休日（土、日及び祝祭日）にも行える体制を取ること。
- 7) 点検結果報告書は点検終了後速やかに提出すること。部数は2部とする。
- 8) 本書の記載数量が現に各出張所等に有する数量等と相違する場合には、現に有する数量等により点検保守を行い、その旨当該監督職員に報告すること。

(4) エレベーター設備保守業務

①設備（青海コンテナ検査センターのみ）

機械室レス式エレベーター 1台

横浜エレベーター株式会社製

最大荷重 900kg

階 床 2 STOPS

速度 4.5m毎分

②共仕4.8.1による保守点検を行い、共仕にない項目にあっては、メーカー推奨の点検基準による。また、年に1回性能点検を実施し、その際の性能検査にかかる費用は事業者の負担とする。なお、保守頻度は月1回フルメンテナンスとする。

(5) 空調設備点検業務

①業務対象機器

別表17による。

②年1回の機器点検及び年2回のフィルター清掃を実施する。点検内容はメーカー推奨の点検基準による。

(6) 加圧給水ポンプ点検 2台

①設備

・エバラ 型番40BNBMD2.2A

②点検頻度及び内容にあっては、共仕第2編4.5.7に従い行うこと。

(7) 受水槽点検及び清掃業務

①設備（青海コンテナ検査センターのみ）

（受水槽 1台）

容量：3.5m³

構造：パネル型

場所：屋内

設置方法：架台

寸法：2m×1.5m×2m

②業務内容及び実施回数

1) 受水槽の水抜き、清掃、消毒、水貼り 1回／年

2) 点検頻度及び内容にあっては、共仕第2編4.5.1及び4.5.2に従い行うこと。

(6) その他設備点検等

①ドックレベラ一点検 7基（青海のみ）

1) 設備

・三鈴マシナリー（株）

エアーバック式（FX 7×8型）6基

ストローク式（HQ 2520型）1基

2) 点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

②重量シャッターワン点検 6箇所（青海4箇所、城南島2箇所）

1) 設備

・三和シャッター工業（株）製 EGR50XW (W4000×H5000)

2) 点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

③冷蔵冷却設備点検 (青海のみ)

1) 設備

・パナソニックフードサプライアンス(株)

冷房専用型(ヒートポンプ型) 7台

冷却器(ヒートポンプ型) 14台

2) 点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

④電動防熱扉点検 3箇所(青海のみ)

1) 設備

・関東工業(株)

2) 点検は年1回とし、点検内容はメーカー推奨の点検基準に従い行うこと。

2. 清掃業務

(1) 一般事項

- ①事業者は、庁舎内を常時清潔、かつ美観を損ねることのないよう清掃に努めなければならない。
- ②清掃作業の実施においては、本施設を担当する副責任者が常駐すること。
- ③作業中は、事故の無いよう安全管理には十分留意すること。
- ④事業者は、業務の遂行にあたっては、東京税関の指定する監督職員の指示に従わなければならない。
- ⑤事業者は、本書で指定している時間内に作業が終了するよう作業員を確保すること。
- ⑥女性職員が専用で使用する場所においては、女性作業員を配置し、作業にあたること。
- ⑦事業者は、清潔、かつ作業員であることがわかるよう統一した作業服を着用すること。
- ⑧清掃器具は、作業中においてもみだりに放置しないこと。また、清掃資機材は、監督職員の指定した場所に保管すること。
- ⑨建物及び什器・備品の取り扱いは慎重に行い、損傷させることのないよう注意すること。また、損傷又は汚損を与えた場合は直ちに監督職員に連絡し、事業者の責により原状に復旧すること。
- ⑩作業中に建物の破損個所、又は修復の必要がある個所を発見したときは、直ちに監督職員に連絡すること。
- ⑪作業終了後は物品等を原状に復し、建物の施錠、火気取締等保全を確認すること。
- ⑫事業者は、清掃作業終了後、遅滞なく別途指定する様式による「作業報告書」を作成し、監督職員の検印を受けなければならない。
- ⑬清掃資機材は、事業者の責任によって準備すること。なお、衛生消耗品については東京税関が用意する。
- ⑭洗剤等を使用する場合は床材等に適したものを使用し、必要があれば適正に希釈すること。
- ⑮作業中に知り得た事項やその他本契約に関して知り得た事項は、他人にもらさぬこと。
- ⑯東京税関は、事業者が業務を遂行するのに伴い必要となる水道光熱費の諸費用を負担し、清掃資機材の保管場所等については無償で使用せるものとする。
- ⑰本書で明記されていない事項で必要と認められる作業については、共仕当該各事項と監督職員の指示により、事業者の責任において実施すること。

(2) 日常清掃

①作業範囲

別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

毎日午前8時30分から作業を開始し、午後5時までの間に実施すること。
ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末・年始の閉庁日を除く。

③作業内容及び作業回数

別表18及び19「日常清掃仕様等一覧表」による。

(3) 定期清掃

①作業範囲

別表18及び19「定期清掃実施場所一覧表」、「ガラス清掃場所一覧表」及び別添図面で指定した区域とする。

②作業日時

1) 作業時間

原則、土曜日、日曜日及び祝祭日の午前9時から午後5時までに実施するものとする。作業日については、事前に東京税関と事業者が協議の上決定する。

2) 作業回数

各作業の年間作業回数は以下のとおりとする。

- ア. 床清掃A … 4回／年
- イ. 床清掃B … 2回／年
- ウ. ガラス清掃 … 2回／年

③作業内容

1) 床清掃

ア. 弹性床、硬質床

- ・床をダストモップ等で丁寧に掃き、集めたゴミを処理する。
- ・床材に適し、適正に希釈した洗剤をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機または床用スクリーナーで汚水を除去する。
- ・2回以上モップで丁寧に水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ・樹脂床維持材を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。

イ. 繊維床

- ・床表面の粗ゴミをカーペットスイーパー等で回収して除塵する。
- ・カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。
- ・吸水用真空掃除機等を用いて汚水や洗剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

2) ガラス清掃

- ・ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクリーナーで汚水を切る。
- ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。

3. 構内樹木剪定等業務

(1) 概要

①寄植剪定	一式
②除草	一式
③剪定	一式
④地被類手入れ	一式
⑤高木剪定	一式
⑥発生材処分	一式

(2) 一般事項

- ①作業範囲は別表 20「作業計画表」及び別添図面に示すとおりとする。なお、「作業計画表」に示す実施月は参考とするが、植栽等の成長等を勘案した作業計画を立案すること。
- ②作業の遂行にあたっては、監督職員の指示に従わなければならない。
- ③本作業において、建築物等に損傷を与えぬよう十分注意し、万一損傷を与えた場合は事業者の責により原状に復旧する。
- ④作業中は事故等のないよう安全管理には十分留意し、現場は常に整理整頓しておくこと。発生材は集積し、各作業毎に場内に残すことなく事業者が責任を持って場外処分すること。
- ⑤作業工程表を作業毎に事前提出し、承認を得ること。
- ⑥作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、作業毎に提出すること。

(3) 作業内容等

別表 20「作業計画表」及び別添図面で示す区域

(4) 作業時間

土曜日、日曜日及び祝祭日を除き、午前 9 時から午後 4 時までの間に作業を実施すること。

(5) 作業方法

- ①寄植剪定
 - 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
 - 2) 寄植地全体としての形をつくり上げるように考慮すること。
- ②除草
 - 1) 雑草による養分等の摺取や日照の阻害を防止すること、及び、根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
 - 2) 既存植物を傷めないよう除草ホーク等を用いて根から取り除く。
- ③剪定
 - 1) 植栽を一定の形に刈り込み、美観を高めることを目的とする。
 - 2) 植栽全体としての形をつくり上げるように考慮すること。
- ④地被類手入れ
 - 1) 除草を実施することにより、雑草による養分等の摺取や日照の阻害を防止すること、及び、雑草を根から取り除くことにより美観を高めることを目的とする。
 - 2) 芝地については芝刈を実施し、芝生面を平滑にすること。

東京港湾合同庁舎床清掃面積表（専用部）

別表1

No	階	室名	部屋面積 (m ²)	清掃面積 (m ²)	日別面積(㎡)					定期面積(㎡)					床材	日常清掃器	定期清掃区分	
					弾性	硬質	塗装	フローリング	合計	弾性	硬質	塗装	フローリング	合計				
1	1	事務室1-1	509.16	470.28										470.28		タイルカーペット	-	①
2	1	事務室1-2	159.69	159.00			159.00							159.00		タイルカーペット	H3	①
3	1	事務室2	144.47	140.52										140.52		タイルカーペット	-	①
4	1	事務室3	65.53	57.82										57.82		タイルカーペット	-	①
5	1	事務室4-1	179.36	174.30										174.30		タイルカーペット	-	①
6	1	事務室4-2	22.80	22.21			22.21							22.21		タイルカーペット	H3	①
7	1	事務室5	57.75	51.91										51.91		タイルカーペット	-	①
8	1	事務室6	19.02	18.75										18.75		タイルカーペット	-	①
9	1	事務室7	23.95	21.68										21.68		セメント	-	③
10	1	事務室8	16.70	16.70										16.70		タイルカーペット	-	①
11	1	事務室9-1	181.34	173.94										173.94		タイルカーペット	-	①
12	1	事務室9-2	57.28	57.28			57.28							57.28		タイルカーペット	H3	①
13	1	会議室	47.67	47.67										47.67		タイルカーペット	-	①
14	1	その他の1	361.70	361.70										361.70		ゴクリート	O1	-
15	1	その他の2	43.28	42.92			42.92							42.92		ゴクリート	P	-
16	1	その他の3	4.15	3.43			3.43							3.43		ゴクリート	P	-
17	1	その他の4	4.86	3.65			3.65							3.65		ゴクリート	P	-
18	1	その他の5	7.45	6.61			6.61							6.61		ゴクリート	P	-
19	1	教室室1-1	21.02	21.02										21.02		金	N1	-
20	1	教室室1-2	5.40	5.17			5.17							5.17		フローリング	N2	-
21	1	教室室1-3	2.70	2.70	2.70									2.70		ビニシート	H3	②
22	1	更衣室1	45.69	29.72										29.72		タイルカーペット	-	①
23	1	更衣室2	30.33	23.37										23.37		タイルカーペット	-	①
24	1	更衣室3	18.41	18.41	18.41									18.41		ビニシート	M	②
25	1	更衣室4	13.76	13.76	13.76									13.76		ビニシート	M	②
26	1	浴室1	9.24	9.24	9.24									9.24		防滑タイル貼	L1	②
27	1	浴室2	7.02	7.02	7.02									7.02		防滑タイル貼	L1	②
28	1	廊下(専用)1	13.50	13.50	13.50									13.50		ビニシート	H1	②
29	1	廊下(専用)2	23.44	21.63										21.63		ゴム	H3	②
30	1	便所	18.91	18.91										18.91		ゴム	H3	②
			2,116.62	2,013.88	48.37	434.63	238.49	5.17	21.02	67.59	56.80	1,442.47	0.00	0.00				
31	2	事務室1-1	655.76	654.74										654.74		タイルカーペット	-	①
32	2	事務室1-2	72.87	72.87			72.87							72.87		タイルカーペット	H3	①
33	2	事務室2	80.87	76.61										76.61		タイルカーペット	-	①
34	2	事務室3-1	103.93	103.49										103.49		タイルカーペット	-	①
35	2	事務室3-2	42.47	40.93			40.93							40.93		タイルカーペット	H3	①
36	2	会議室1-1	295.62	295.82										295.62		タイルカーペット	-	①
37	2	会議室1-2	24.54	24.54										24.54		フローリング	-	③
38	2	会議室2	62.53	62.53										62.53		タイルカーペット	-	①
39	2	その他の1	63.19	63.18										63.18		タイルカーペット	-	①
40	2	その他の2	184.16	184.16			184.16							184.16		タイルカーペット	H3	①
41	2	その他の3	29.00	29.25										29.25		タイルカーペット	-	①
42	2	教室室	8.89	8.89										8.89		金	N1	-
43	2	更衣室1	44.86	31.87										31.87		タイルカーペット	-	①
44	2	更衣室2	17.05	14.27										14.27		タイルカーペット	-	①
45	2	更衣室3	34.94	26.68										26.68		タイルカーペット	-	①
46	2	更衣室4	15.80	12.82										12.82		タイルカーペット	-	①
47	2	宿泊所1	8.92	8.92	8.92									8.92		ビニシート	K1	②
48	2	宿泊所2	6.73	5.73	5.73									5.73		ビニシート	J1	②
49	2	宿泊室1	9.44	9.44	9.44									9.44		ビニシート	M	②
50	2	施衣室2	5.58	5.58	5.58									5.58		ビニシート	M	②
51	2	浴室1	18.78	18.78	18.78									18.78		防滑タイル貼	L1	②
52	2	浴室2	5.47	5.47	5.47									5.47		防滑タイル貼	L1	②
53	2	保育室1	14.86	14.46										14.46		タイルカーペット	-	①
54	2	保育室2	92.45	65.20										65.20		タイルカーペット	-	①
55	2	保育室3	26.37	25.67										25.67		タイルカーペット	-	①
56	2	保育室4	49.97	42.97										42.97		タイルカーペット	-	①
57	2	清涼室(専用)	15.48	14.76	14.76									14.76		ビニシート	K1	②
58	2	WC3-1	10.43	10.43	10.43									10.43		ビニシート	J1	②
59	2	WC3-2	1.98	1.98	1.98									1.98		石貼	J2	②
60	2	WC4	2.33	2.33	2.33									2.33		ビニシート	J1	②
61	2	廊下(専用)1	8.99	8.99	8.99									8.99		ビニシート	H1	②
62	2	廊下(専用)2	8.21	7.98			7.98							7.98		タイルカーペット	H3	①
63	2	廊下(専用)3	154.60	154.60										154.60		タイルカーペット	H3	①
			2,218.02	2,136.71	67.18	26.23	460.54	0.00	8.89	55.91	26.23	2,009.87	24.54	0.00				
64	3	事務室1	108.89	108.88										108.88		タイルカーペット	-	①
65	3	事務室2	261.95	254.78										254.78		タイルカーペット	-	②
66	3	事務室3-1	219.25	213.01										213.01		タイルカーペット	-	②
67	3	事務室3-2	55.83	59.63			58.63							58.63		タイルカーペット	H3	②
68	3	事務室4	61.92	61.01										61.01		タイルカーペット	-	②
69	3	事務室5	143.99	139.01										139.01		タイルカーペット	-	②
70	3	事務室6	34.05	33.92										33.92		タイルカーペット	-	②
71	3	事務室7	40.75	40.75										40.75		タイルカーペット	-	②
72	3	事務室8	41.65	41.65										41.65		タイルカーペット	-	②
73	3	事務室9	78.69	74.83										74.83		スリルカーペット	-	②
74	3	事務室10	41.69	41.69										41.69		タイルカーペット	-	②
75	3	事務室11	69.37	69.37										69.37		タイルカーペット	-	②
76	3	事務室12	53.95	53.95										53.95		アクリルペット	-	②
77	3	会議室	108.99	109.99										108.99		タイルカーペット	-	②
78	3	応接室	42.98	42.98										42.98		タイルカーペット	-	②
79	3	その他の1	11.64	11.22										11.22		タイルカーペット	-	②
80	3	教室室1-1	32.54	32.54										32.54		金	N1	-
81	3	教室室1-2	5.37	5.37			5.37							5.37		フローリング	N2	-
82	3	教室室1-3	2.49	2.48			2.48							2.48		フローリング	N2	-
83																		

東京港湾合同庁舎床清掃面積表（専用部）

別表1

No	部 署	室 名 1	部 屋 面 積 (m ²)	床 面 積 (m ²)	日 常 溝 掘 売				定 期 溝 掘 売				透 過 1回 清 掃	床 材	日 常 清 掃 別 分 区	
					床 材 別 面 積 (m ²)	弾 性 硬 質	塗 装	フロ ーリ ング	弾 性 硬 質	紙 絨	フロ ーリ ング	塗 装				
116	4	その他5	5.64	5.94										5.94	タイルカーペット	-
117	4	その他6	5.92	5.92										5.92	タイルカーペット	-
118	4	その他7	5.92	5.92										5.92	タイルカーペット	-
119	4	教養室1-1	32.55	32.55					32.55						N1	
120	4	教養室1-2	5.37	5.37				5.37							フローリング	N2
121	4	教養室1-3	2.48	2.48					2.48						フローリング	N2
122	4	教養室1-4	1.57	1.57					1.57						フローリング	N2
123	4	教養室1-5	3.22	3.22	3.22					3.22					ピクニシート	N3
124	4	教養室1-6	2.05	1.83	1.83					1.83					ピクニシート	K1
125	4	会議室	68.22	68.22											タイルカーペット	-
126	4	更衣室1	16.10	12.42											タイルカーペット	-
127	4	更衣室2	36.04	31.17											タイルカーペット	-
128	4	更衣室3	54.95	59.71											タイルカーペット	-
129	4	湯沸室(裏用)	9.79	9.79	9.79										ピクニシート	K1
130	4	宿泊室(裏用)	10.59	9.89	9.89										ピクニシート	K1
131	4	WC(裏用)1-1	19.49	19.48	19.48										ピクニシート	J1
132	4	WC(裏用)1-2	4.62	4.62	4.62										石貼	J2
133	4	WC(裏用)3	4.38	4.38	4.38										ピクニシート	J1
134	4	WC(裏用)3	4.38	4.38	4.38										ピクニシート	J1
135	4	ホール(裏用)1	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
136	4	ホール(裏用)2	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
137	4	ホール(裏用)3	141.62	91.65	91.65										タイルカーペット	H3
138	4	ホール(裏用)4	24.44	24.44	24.44										タイルカーペット	H1
139	4	ホール(裏用)5	32.69	32.03	32.03										タイルカーペット	H3
140	4	廊下(裏用)1	225.79	225.79	225.79										タイルカーペット	H3
141	4	廊下(裏用)2	28.92	28.92	28.92										タイルカーペット	H3
142	4	廊下(裏用)3	16.93	16.93	16.93										タイルカーペット	-
143	4	廊下(裏用)4	81.45	81.45	81.45										タイルカーペット	H3
			2,232.14	2,122.47	91.39	4.62	506.62	9.42	32.55	85.66	2.47	1,984.49	0.00	0.00		
144	5	事務室1	267.95	277.15											タイルカーペット	-
145	5	事務室2-1	52.42	52.42	52.42										タイルカーペット	H3
146	5	事務室2-2	589.79	563.84											タイルカーペット	-
147	5	事務室2-3	207.78	197.72											タイルカーペット	-
148	5	事務室2-4	67.73	65.99											タイルカーペット	-
149	5	事務室2-5	55.57	55.57	55.57										タイルカーペット	H3
150	5	事務室2-6	42.62	42.82											タイルカーペット	-
151	5	事務室2-7	43.19	43.19											タイルカーペット	-
152	5	事務室2-8	44.10	44.10											タイルカーペット	-
153	5	事務室2-9	118.83	111.75											タイルカーペット	-
154	5	事務室2-10	68.39	68.39											タイルカーペット	-
155	5	会議室	169.99	169.99											タイルカーペット	-
156	5	応接室	42.48	42.48											タイルカーペット	-
157	5	更衣室1	37.19	24.67											タイルカーペット	-
158	5	更衣室2	24.16	17.41											タイルカーペット	-
159	5	更衣室3	27.37	19.07											タイルカーペット	-
160	5	更衣室4	24.44	19.85											タイルカーペット	-
161	5	湯沸室(裏用)	9.79	9.79	9.79										ピクニシート	K1
162	5	宿泊室(裏用)	10.59	9.89	9.89										ピクニシート	K1
163	5	WC(裏用)1-1	19.49	19.48	19.48										ピクニシート	J1
164	5	WC(裏用)1-2	4.62	4.62	4.62										石貼	J2
165	5	WC(裏用)1-3	18.36	18.36	18.36										ピクニシート	J1
166	5	WC(裏用)1-4	4.38	4.38	4.38										ピクニシート	J1
167	5	ホール(裏用)1	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
168	5	ホール(裏用)2	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
169	5	ホール(裏用)3	141.62	141.62	141.62										タイルカーペット	H3
170	5	ホール(裏用)4	32.89	32.03	32.03										タイルカーペット	H3
171	5	廊下(裏用)1	93.57	93.57	93.57										タイルカーペット	H3
172	5	廊下(裏用)2	28.92	28.92	28.92										タイルカーペット	H3
173	5	廊下(裏用)3	28.79	28.79	28.79										タイルカーペット	H3
174	5	廊下(裏用)4	30.57	30.57	30.57										タイルカーペット	H3
175	5	廊下(裏用)5	47.13	47.13	47.13										タイルカーペット	H3
			2,360.35	2,271.50	61.90	4.62	557.56	0.00	0.00	56.17	2.47	2,204.98	0.00	0.00		
176	6	事務室1	65.92	63.63											タイルカーペット	-
177	6	事務室2	21.69	21.69											タイルカーペット	-
178	6	事務室3	133.91	133.91											タイルカーペット	-
179	6	事務室4	25.79	24.39											タイルカーペット	-
180	6	事務室5	175.92	167.21											タイルカーペット	-
181	6	事務室6	29.16	27.66											タイルカーペット	-
182	6	事務室7	19.68	19.68											タイルカーペット	-
183	6	事務室8	210.69	192.52											タイルカーペット	-
184	6	事務室9	24.66	23.57											タイルカーペット	-
185	6	事務室10	27.68	27.68											タイルカーペット	-
186	6	事務室11	32.95	32.95											タイルカーペット	-
187	6	事務室12	40.67	40.67											タイルカーペット	-
188	6	事務室13	65.17	65.17											タイルカーペット	-
189	6	事務室14	62.11	62.11											タイルカーペット	-
190	6	会議室1	197.59	195.68											タイルカーペット	-
191	6	会議室2	60.10	60.10											タイルカーペット	-
192	6	会議室3	33.31	52.32											タイルカーペット	-
193	6	会議室4	68.13	68.13											タイルカーペット	-
194	6	応接室1	30.31	30.31											タイルカーペット	-
195	6	応接室2	22.29	22.29											タイルカーペット	-
196	6	応接室3	12.02	12.02											タイルカーペット	-
197	6	その他1	50.91	33.31											タイルカーペット	-
198	6	その他2	27.21	23.19											タイルカーペット	-
199	6	その他3	14.38	13.96											タイルカーペット	-
200	6	更衣室1	15.66	12.42											タイルカーペット	-
201	6	更衣室2	20.40	18.05											タイルカーペット	-
202	6	洗面所1	4.51	4.51											タイルカーペット	-
203	6	湯沸室(裏用)	9.79	9.79	9.79										ピクニシート	K1
204	6	銭用室(裏用)	10.59	9.89	9.89										ピクニシート	K1
205	6	WC(裏用)1-1	19.49	19.48	19.48										ピクニシート	J1
206	6	WC(裏用)1-2	4.62	4.62	4.62										石貼	J2
207	6	WC(裏用)1-3	18.35	18.35	18.35										ピクニシート	J1
208	6	WC(裏用)1-4	4.38	4.38	4.38										ピクニシート	J1
209	6	WC(裏用)2-1	7.65	7.65	7.65										ピクニシート	J1
210	6	WC(裏用)2-2	0.84	0.84	0.84										石貼	J2
211	6	WC(裏用)2-3	6.22	6.22	6.22										ピクニシート	J1
212	6	ホール(裏用)1	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
213	6	ホール(裏用)2	23.37	23.37	23.37										タイルカーペット	H3
214	6	ホール(裏用)3	141.62	141.62	141.62										タイルカーペット	H3
215	6	ホール(裏用)4	32.69	32.03	32.03										タイルカーペット	H3
216	6	廊下(裏用)1	285.82	285.82	285.82										タイルカーペット	H3
217	6	廊下(裏用)2	38.11	38.11	38.11										タイルカーペット	H3
218	6	廊下(裏用)3	87.12	87.12</td												

No.	階	室名	部屋面積 (m ²)	床材別 面積 (m ²)	日常別面積(㎡)					定期別面積(㎡)					由 床 材 別 部 分	期 間 別 面 積 部 分	
					弾性	硬質	磁性	フローリング	合計	弾性	硬質	磁性	フローリング	合計			
231	7	その他1	94.88	94.88						94.88					ピコルシート	-	◎
232	7	その他2	7.44	7.44						7.44					ピコルシート	-	◎
233	7	その他3	188.69	188.69						188.69					ピコルシート	-	◎
234	7	その他4	13.03	13.03						13.03					ピコルシート	-	◎
235	7	その他5	10.55	10.55						10.55					ピコルシート	-	◎
236	7	その他6	6.35	6.35						6.35					ピコルシート	-	◎
237	7	その他7	6.92	6.92						6.92					ピコルシート	-	◎
238	7	その他8	4.69	4.69						4.69					ピコルシート	-	◎
239	7	その他9	5.00	5.00						5.00					ピコルシート	-	◎
240	7	その他10	8.95	8.95						8.95					ピコルシート	-	◎
241	7	その他11	19.53	19.53						19.53					ピコルシート	-	◎
242	7	その他12	7.95	7.95						7.95					ピコルシート	-	◎
243	7	その他13	17.64	17.64						17.64					ピコルシート	-	◎
244	7	休憩室1-1	32.22	32.22						32.22					タフ	N1	-
245	7	休憩室1-2	5.70	5.70						5.70					フローリング	N2	-
246	7	休憩室1-3	3.73	3.73						3.73					フローリング	N2	-
247	7	休憩室1-4	1.54	1.54						1.54					フローリング	N2	-
248	7	休憩室1-5	3.04	3.04	3.04					3.04					ピコルシート	K1	◎
249	7	休憩室1-6	2.32	2.32	2.32					2.32					ピコルシート	K1	◎
250	7	更衣室1	20.51	15.41						15.41					タイルカーペット	-	◎
251	7	更衣室2	11.27	9.83						9.83					タイルカーペット	-	◎
252	7	換気室(専用)	9.79	9.79	9.79					9.79					ピコルシート	K1	◎
253	7	浴室(専用)	10.59	9.89	9.89					9.89					ピコルシート	K1	◎
254	7	WC(専用)1-1	19.49	19.49	19.49					19.49					ピコルシート	J1	◎
255	7	WC(専用)1-2	4.62	4.62	4.62					4.62					石貼	J2	◎
256	7	WC(専用)2	18.86	18.86	18.86					18.86					ピコルシート	J1	◎
257	7	WC(専用)3	4.89	4.89	4.89					4.89					ピコルシート	J1	◎
258	7	示ール(専用)1	23.37	23.37	23.37					23.37					タイルカーペット	I3	◎
259	7	示ール(専用)2	23.37	23.37	23.37					23.37					タイルカーペット	I3	◎
260	7	示ール(専用)3	114.74	114.74	114.74					114.74					タイルカーペット	I3	◎
261	7	ホール(専用)4	24.44	24.44	24.44					24.44					ピコルシート	H1	◎
262	7	ホール(専用)5	32.89	32.03	32.03					32.03					タイルカーペット	I3	◎
263	7	廊下(専用)1	191.46	191.46	191.46					191.46					タイルカーペット	I3	◎
264	7	廊下(専用)2	93.68	93.68	93.68					93.68					タイルカーペット	I3	◎
			2,017.02	1,973.19	91.47	4.62	478.85	10.97	32.22	478.18	2.47	1,441.47	0.00	0.00			
265	10	事務室1	190.16	179.24						179.24					タイルカーペット	-	◎
266	10	事務室2	62.40	60.07						60.07					タイルカーペット	-	◎
267	10	事務室3	145.19	135.55						135.55					タイルカーペット	-	◎
268	10	事務室4	39.48	37.35						37.35					タイルカーペット	-	◎
269	10	会議室1-1	176.14	176.14						176.14					床板	-	◎
270	10	会議室1-2	8.16	8.16						8.16					床板	-	◎
271	10	会議室2-1	104.89	103.88						103.88					床板	-	◎
272	10	会議室2-2	10.04	10.04						10.04					床板	-	◎
273	10	会議室2-3	3.62	3.62						3.62					タイルカーペット	-	◎
274	10	会議室2-4	3.64	3.64						3.64					タイルカーペット	-	◎
275	10	会議室2-5	3.62	3.62						3.62					タイルカーペット	-	◎
276	10	その他1	23.27	20.94						20.94					ピコルシート	-	◎
277	10	その他2	235.19	235.19						235.19					タイルカーペット	I3	◎
278	10	その他3	51.95	51.95						51.95					タイルカーペット	I3	◎
279	10	その他4	32.51	32.51	32.51					32.51					タイルカーペット	I3	◎
280	10	その他5	91.97	91.97						91.97					タイルカーペット	-	◎
281	10	その他6	3.22	3.22						3.22					タイルカーペット	-	◎
282	10	その他7	27.40	26.32						26.32					タイルカーペット	-	◎
283	10	その他8	42.69	42.69						42.69					タイルカーペット	-	◎
284	10	その他9	12.83	11.87						11.87					ピコルシート	-	◎
285	10	その他10	19.92	19.05						19.05					タイルカーペット	-	◎
286	10	その他11-1	29.10	29.10						29.10					タイルカーペット	-	◎
287	10	その他11-2	6.65	6.95						6.95					ピコルシート	-	◎
288	10	その他12-1	50.01	50.01	50.01					50.01					コタツ	I2	◎
289	10	その他12-2	21.22	21.22						21.22					コタツ	-	◎
290	10	その他12-3	2.65	2.65						2.65					コタツ	-	◎
291	10	その他12-4	6.57	6.57						6.57					コタツ	-	◎
292	10	その他12-5-1	5.12	5.12	5.12					5.12					ピコルシート	J1	◎
293	10	その他12-6-2	0.71	0.71	0.71					0.71					云母	J2	◎
294	10	その他12-7	3.18	3.18	3.18					3.18					ピコルシート	J1	◎
295	10	その他12-8	4.59	4.59						4.59					コタツ	-	◎
296	10	その他12-9	6.10	6.10						6.10					コタツ	-	◎
297	10	その他12-10	5.02	5.02						5.02					コタツ	-	◎
298	10	その他12-11	4.77	4.77						4.77					コタツ	-	◎
299	10	その他12-12	7.16	7.16						7.16					コタツ	-	◎
300	10	その他12-13	42.81	42.81						42.81					コタツ	-	◎
301	10	その他12-14	21.00	21.00						21.00					コタツ	-	◎
302	10	その他12-15	2.65	2.65						2.65					コタツ	-	◎
303	10	その他12-16	3.45	3.45						3.45					コタツ	-	◎
304	10	その他12-17	3.45	3.45						3.45					タイルカーペット	I3	◎
305	10	廊下(専用)1	104.25	104.25						104.25					タイルカーペット	I3	◎
306	10	廊下(専用)2	104.23	104.23						104.23					タイルカーペット	I3	◎
			1,727.31	1,686.07	8.30	50.72	240.99	0.00	0.00	27.12	182.20	1,486.75	0.00	0.00			
307	11	体育館	605.32	605.32						605.32					フローリング	-	※
308	11	更衣室	232.18	232.18						232.18					フローリング	-	※
309	11	更衣室連絡(専用)	157.07	157.07						157.07					フローリング	-	※
310	11	水泳訓練所	369.07	369.07						369.07					床板	-	※
311	11	その他1	26.37	26.37						26.37					ピコルシート	I3	◎
312	11	その他2	19.47	19.47	19.47					19.47					ピコルシート	H1	◎
313	11	その他3	16.05	16.05						16.05					タイルカーペット	I3	◎
314	11	更衣室1	52.44	42.70	42.70					42.70					ピコルシート	M	◎
315	11	更衣室2	18.93	16.15	16.15					16.15					ピコルシート	M	◎
316	11	浴室1	11.60	11.60</td													

東京港湾合同庁舎床清掃面積表（共用部）

別表1

No	階	室名1	部屋面積(㎡)	清掃面積(㎡)	日常清掃面積(m²)					定期清掃面積(m²)					床材	日常清掃区分	定期清掃区分	
					床	材	別	常	清	掃	床	材	別	期	清	掃		
1	B2	その他(共用)	42.08	42.08	42.08						42.08						ビニルシート H5 (④)	
2	B2	駐車場	2,420.89	2,420.89		2,420.89											コンクリート C -	
3	B2	浴室(共用)	0.91	0.91			0.91										プラスチック L2 -	
4	B2	脱衣所(共用)	2.68	2.68	2.68						2.68						ビニルシート M2 (④)	
5	B2	IWC1	5.21	5.21	5.21						5.21						ビニルシート J3 (④)	
6	B2	IWC2	4.49	4.49	4.49						4.49						ビニルシート J3 (④)	
7	B2	ホール1	16.84	16.84	16.84						16.84						ビニルシート H5 (④)	
8	B2	ホール2	24.24	24.24	24.24						24.24						ビニルシート H5 (④)	
9	B2	廊下1	57.07	57.07	57.07						57.07						ビニルシート H5 (④)	
10	B2	廊下2	13.85	13.85	13.85						13.85						ビニルシート H5 (④)	
11	B2	廊下3	16.32	16.32	16.32						16.32						ビニルシート H5 (④)	
12	B2	廊下4	14.72	14.72	14.72						14.72						ビニルシート H5 (④)	
13	B2	廊下5	17.71	17.71	17.71						17.71						ビニルシート H5 (④)	
14	B2	階段1	25.54	25.54	25.54						25.54						ビニルシート G (④)	
15	B2	階段2	18.32	18.32	18.32						18.32						ビニルシート G (④)	
16	B2	階段3	18.96	18.96	18.96						18.96						ビニルシート G (④)	
			2,699.83	2,699.83	278.03	2,421.80	0.00	0.00	0.00	277.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
17	B1	その他(共用)1	13.00	13.00						13.00							ビニルシート H5 (④)	
18	B1	子の性(共用)2	50.39	50.39		50.39				50.39							コンクリート Q -	
19	B1	駐車場	2,864.94	2,864.94	2,864.94												コンクリート C -	
20	B1	IWC1	4.72	4.72	4.72					4.72							ビニルシート J3 (④)	
21	B1	IWC2	4.00	4.00	4.00					4.00							ビニルシート J3 (④)	
22	B1	ホール1	17.45	17.45	17.45					17.45							ビニルシート H5 (④)	
23	B1	ホール2	17.45	17.45	17.45					17.45							ビニルシート H5 (④)	
24	B1	廊下1	92.79	92.79	92.79					92.79							ビニルシート H5 (④)	
25	B1	廊下2	14.32	14.32	14.32					14.32							ビニルシート H5 (④)	
26	B1	廊下3	6.59	6.59	6.59					6.59							ビニルシート H5 (④)	
27	B1	廊下4	15.29	15.29	15.29					15.29							ビニルシート H5 (④)	
28	B1	廊下5	21.34	21.34	21.34					21.34							ビニルシート H5 (④)	
29	B1	階段1	25.97	25.97	25.97					25.97							ビニルシート G (④)	
30	B1	階段2	18.67	18.67	18.67					18.67							ビニルシート G (④)	
31	B1	階段3	19.63	19.63	19.63					19.63							ビニルシート G (④)	
			3,186.55	3,186.55	258.22	2,915.33	0.00	0.00	0.00	271.22	50.39	0.00	0.00	0.00	0.00			
32	1	事務室(共用)1	4.07	4.07						4.07							ビニルシート - (⑦)	
33	1	事務室(共用)2	105.27	102.07						102.07							タイルカーペット - (①)	
34	1	外演	2,635.22	2,635.22	2,635.22												コンクリート地 A -	
35	1	外清掃敷	1,409.00	1,409.00	1,409.00												土 B -	
36	1	清掃室	19.20	18.97	18.97					15.11							ビニルシート K2 (⑦)	
37	1	カフェ	149.35	149.35													フローリング - (⑦)	
38	1	ELV1	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
39	1	ELV2	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
40	1	ELV3	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
41	1	ELV4	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
42	1	ELV5	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
43	1	ELV6	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
44	1	ELV7	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
45	1	ELV8	3.62	3.62	3.62					3.62							ビニルシート F (⑦)	
46	1	ELV9	4.74	4.74	4.74					4.74							ビニルシート F (⑦)	
47	1	ELV10	4.74	4.74	4.74					4.74							ビニルシート F (⑦)	
48	1	IWC1-1	27.69	27.69		27.69				25.13							磁器質タイル貼 J4 (⑦)	
49	1	IWC1-2	3.41	3.41	3.41					3.41							石貼 J4 (⑦)	
50	1	IWC1-3	3.95	3.95	3.95					3.95							磁器質タイル貼 J4 (⑦)	
51	1	IWC2-1	26.75	26.75	26.75					24.64							磁器質タイル貼 J4 (⑦)	
52	1	IWC2-2	3.99	3.99	3.99					3.99							セメント J3 (⑦)	
53	1	IWC3-1	5.46	5.46	5.46					5.46							石貼 J4 (⑦)	
54	1	IWC3-2	1.97	1.97	1.97					0.83							ビニルシート J3 (⑦)	
55	1	IWC4	9.87	9.87	9.87					8.73							磁器質タイル貼 D2 (⑦)	
56	1	ロビー-1	835.56	835.56	835.56					835.56							石貼 D2 (⑦)	
57	1	ロビー-2	63.31	63.31	63.31					63.31							石貼 D2 (⑦)	
58	1	ロビー-3	15.66	15.66	15.66					15.66							石貼 D2 (⑦)	
59	1	ロビー-4	15.66	15.66	15.66					15.66							石貼 D2 (⑦)	
60	1	ロビー-5	7.27	7.13	7.13					7.13							石貼 D2 (⑦)	
61	1	ロビー-6	11.68	11.68	11.68					11.68							石貼 D2 (⑦)	
62	1	ロビー-7	10.98	10.98	10.98					10.98							石貼 H6 (⑦)	
63	1	ホール1	20.47	20.47	20.47					20.47							石貼 H6 (⑦)	
64	1	ホール2	20.47	20.47	20.47					20.47							石貼 H6 (⑦)	
65	1	廊下1	100.02	100.02	100.02					100.02							ビニルシート H5 (⑦)	
66	1	廊下2	18.65	18.65	18.65					18.65							ビニルシート H5 (⑦)	
67	1	廊下3	18.60	18.60	18.60					18.60							ビニルシート H5 (⑦)	
68	1	廊下4	10.94	10.94	10.94					10.94							ビニルシート H5 (⑦)	
69	1	廊下5	18.28	18.28	18.28					18.28							ビニルシート H5 (⑦)	
70	1	階段1	27.37	27.37	27.37					27.37							ビニルシート G (④)	
71	1	階段2	19.33	19.33	19.33					19.33							ビニルシート G (④)	
72	1	階段3	19.23	19.23	19.23					19.23							ビニルシート G (④)	
			5,677.12	5,679.55	305.16	5,101.92	0.00	0.00	0.00	304.23	1,062.87	102.07	149.35	0.00				
73	2	事務室(共用)1	12.43	12.43						12.43							ビニルシート - (⑥)	
74	2	その他(共用)1	82.40	71.92						71.92							ビニルシート - (⑥)	
75	2	その他(共用)2	293.75	293.75	293.75												磁器質タイル貼 O2 -	
76	2	食堂	331.68	331.68	331.68												ビニルシート - (⑥)	
77	2	空調室	10.13	10.13	10.13					10.13							ビニルシート I2 (⑥)	
78	2	IWC1-1	24.18	24.18	24.18					22.02							ビニルシート J3 (⑥)	
79	2	IWC1-2	2.27	2.27	2.27					2.27							石貼 J4 (⑥)	
80	2	IWC2	28.06	28.06	28.06					25.00							ビニルシート J3 (⑥)	
81	2	ロビー-1-1	218.00	218.00	218.00													

東京港湾合同庁舎床清掃面積表（共用部）

別表1

No	階	室名	部屋面積 (m ²)	清掃面積 (m ²)	日常常期清掃面積(㎡)					定期清掃面積(㎡)					床材	定期清掃種別		
					床材別面積	弾性	硬質	織維	フローリング	畳	床材別面積	弾性	硬質	織維	フローリング	畳		
96	4	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
97	4	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
98	4	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			64.38	64.38	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
99	5	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
100	5	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
101	5	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			64.38	64.38	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
102	6	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
103	6	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
104	6	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			64.38	64.38	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
105	7	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
106	7	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
107	7	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			64.38	64.38	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	64.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
108	8	湯沸室	9.79	9.79	9.79						5.75						ビニルシート	K2 (7)
109	8	鞋用室	10.59	9.89	9.89						9.89						ビニルシート	K2 (7)
110	8	WC1-1	19.48	19.48	19.48						19.48						ビニルシート	J3 (7)
111	8	WC1-2	4.62	4.62	4.62						4.62						石貼	J4 (7)
112	8	WC2	18.36	18.36	18.36						18.36						ビニルシート	J3 (7)
113	8	WC3	4.38	4.38	4.38						4.38						ビニルシート	J3 (7)
114	8	ホール1	23.37	23.37	23.37						23.37						ダブルカーペット	H7 (5)
115	8	ホール2	112.70	112.70	112.70						112.70						ダブルカーペット	H7 (5)
116	8	ホール3	24.44	24.44	24.44						24.44						ビニルシート	I2 (7)
117	8	ホール4	32.89	32.27	32.27						32.27						ダブルカーペット	H7 (5)
118	8	廊下	285.82	285.82	285.82						285.82						ダブルカーペット	H7 (5)
119	8	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
120	8	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
121	8	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			610.82	609.50	609.50	4.62	454.16	0.00	0.00	144.99	2.47	454.16	0.00	0.00				
122	9	金鑰室(共用)1	71.66	71.66	71.66						71.66						ダブルカーペット	- (3)
123	9	湯沸室	9.79	9.79	9.79						5.75						ビニルシート	K2 (7)
124	9	鞋用室	10.59	9.89	9.89						9.89						ビニルシート	K2 (7)
125	9	WC1-1	19.48	19.48	19.48						19.48						ビニルシート	J3 (7)
126	9	WC1-2	4.62	4.62	4.62						4.62						石貼	J4 (7)
127	9	WC2	18.36	18.36	18.36						18.36						ビニルシート	J3 (7)
128	9	WC3	4.38	4.38	4.38						4.38						ビニルシート	J3 (7)
129	9	ホール1	23.37	23.37	23.37						23.37						ダブルカーペット	H7 (3)
130	9	ホール2	115.17	115.17	115.17						115.17						ダブルカーペット	H7 (3)
131	9	ホール3	24.44	24.44	24.44						24.44						ビニルシート	I2 (7)
132	9	ホール4	32.89	32.03	32.03						32.03						ダブルカーペット	H7 (3)
133	9	廊下	285.82	285.82	285.82						285.82						ダブルカーペット	H7 (3)
134	9	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
135	9	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
136	9	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			684.95	683.39	683.39	4.62	456.39	0.00	0.00	144.99	2.47	528.05	0.00	0.00				
137	10	湯沸室	9.79	9.79	9.79						5.75						ビニルシート	K2 (6)
138	10	鞋用室	10.59	9.89	9.89						9.89						ビニルシート	K2 (6)
139	10	WC1-1	19.48	19.48	19.48						19.48						ビニルシート	J3 (6)
140	10	WC1-2	4.62	4.62	4.62						4.62						石貼	J4 (6)
141	10	WC2	18.36	18.36	18.36						18.36						ビニルシート	J3 (6)
142	10	WC3	4.38	4.38	4.38						4.38						ビニルシート	J3 (6)
143	10	ホール1	23.37	23.37	23.37						23.37						ダブルカーペット	H7 (3)
144	10	ホール2	155.44	155.44	155.44						155.44						ビニルシート	- (6)
145	10	ホール3	24.44	24.44	24.44						24.44						ビニルシート	I2 (6)
146	10	ホール4	32.89	32.03	32.03						32.03						ダブルカーペット	H7 (3)
147	10	廊下1	78.48	78.48	78.48						78.48						ダブルカーペット	H7 (3)
148	10	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
149	10	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
150	10	階段3	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
			446.20	444.64	444.64	4.62	133.86	0.00	0.00	300.43	2.47	133.86	0.00	0.00				
151	11	廊下1	13.34	13.34	13.34						13.34						ダブルカーペット	H7 (5)
152	11	廊下2-1	6.05	6.05	6.05						6.05						ビニルシート	H5 (5)
153	11	廊下2-2	6.85	6.85	6.85						6.85						ビニルシート	H5 (5)
154	11	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
155	11	階段2	19.29	19.29	19.29						19.29						ビニルシート	G (8)
156	11	階段3	18.59	18.59	18.59						18.59						ビニルシート	G (8)
			89.92	89.92	89.92	0.00	13.34	0.00	0.00	76.58	0.00	13.34	0.00	0.00				
157	12	その他(共用)1	8.87	8.87	8.87						8.87						ビニルシート	H5 (8)
158	12	その他(共用)2	8.87	8.87	8.87						8.87						ビニルシート	H5 (8)
159	12	廊下1	32.45	32.45	32.45						32.45						ビニルシート	H5 (8)
160	12	階段1	25.80	25.80	25.80						25.80						ビニルシート	G (8)
161	12	階段2	18.96	18.96	18.96						18.96						ビニルシート	G (8)
162	12	階段3	18.96	18.96	18.96						18.96						ビニルシート	G (8)
			113.91	113.91	113.91	0.00	0.00	0.00	0.00	113.91	0.00	0.00	0.00	0.00				
			#####	15,120.11	2,455.02	10,658.93	1,087.01	0.00	0.00	3,020.65	1,122.94	1,260.74	149.35	0.00				

東京港湾合同庁舎床清掃面積表（他官庁専用部）

別表1

No	階	室名 1	部屋面積 (m ²)	清掃面積 (m ²)	日常清掃面積 (m ²)				定期清掃面積 (m ²)				床材	日常清掃種別	定期清掃区分		
					弹性	硬質	岩維	フローリング	疊	弹性	硬質	繊維	フローリング	疊			
1	1	検査室	75.71	46.26						46.26					カーペット	-	⑦
2	1	検査室	25.05	17.24						17.24					カーペット	-	③
3	1	検査準備室	19.14	13.82						13.82					カーペット	-	⑦
4	1	シャワー室	13.31	10.63						10.63					カーペット	-	⑦
5	1	廊下	9.83	9.83						9.83					カーペット	-	⑦
6	8	消防事務室1	55.46	51.33						51.33					カーペット	-	⑤
7	8	消防事務室2	34.24	30.41						30.41					カーペット	-	⑤
8	8	消防事務室3	24.07	22.01						22.01					カーペット	-	⑤
9	8	消防事務室4	55.17	42.74						42.74					カーペット	-	⑤
10	8	消防事務室5	55.17	53.30						53.30					カーペット	-	⑤
11	8	消防事務室6-1	17.64	14.44						14.44					カーペット	-	⑤
12	8	消防事務室6-2	16.41	11.00						11.00					カーペット	-	⑤
13	8	消防事務室7	40.75	29.59						29.59					カーペット	-	⑦
14	8	消防事務室8	5.69	3.83						3.83					カーペット	-	⑦
15	8	消防事務室9	270.15	220.55						220.55					カーペット	-	⑤
16	8	消防その他1	43.03	35.15						35.15					ゴムシート	-	⑦
17	8	消防その他2	41.98	30.76						30.76					ゴムシート	-	⑦
			659.76	545.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	197.11	0.00	446.78	0.00	0.00			
18	9	運輸支局事務室	485.28	485.28						485.28					カーペット	-	③
			485.28	485.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	485.28	0.00	0.00			
			1,145.04	1,030.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	197.11	0.00	931.06	0.00	0.00			

日常清掃仕様等一覧表

No.	清掃場所	清掃面積 (m ²)	種別	床材	作業回数	作業内容
1	外溝	共用	A		1回／日以上	・巡回して粗ゴミを拾う。 ・玄関廻りの掃き清掃。
2	外溝植栽	共用	B		1回／日以上	・巡回して粗ゴミを拾う。
					1回／週以上	・植栽への灌水。
3	地下駐車場	共用	C	硬質床	1回／週以上	・巡回して粗ゴミを拾う。排水口については土砂等を取り除く。
4	ロビー	共用	D1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。(弹性床、硬質床) ・ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き。
			D2	硬質床		
5	エスカレータ	共用	E		1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。
6	エレベータ	共用	F	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。 ・手すり部分の水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄。(専用洗剤を使用)
7	階段	共用	G	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。 ・手すり部分の水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄。(専用洗剤を使用)
8	事務室、ホール、廊下、通路等	専用	H1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。(弹性床)
			H2	硬質床		・床面の掃き清掃及び水拭き。(硬質床)
			H3	繊維床		・床面の掃除機による吸塵。(繊維床)
			H4	フローリング		・固く絞った雑巾による床面の水拭き。(フローリング)
		共用	H5	弹性床		
			H6	硬質床		
			H7	繊維床		
9	喫煙スペース等	専用	I1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。(弹性床、硬質床)
		共用	I2	弹性床		・灰皿の水拭き、空気清浄機の机上の水拭き及び吸殻、ゴミの収集。
			I3	硬質床		
10	トイレ	専用	J1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び水拭き。
			J2	硬質床		・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ。 ・扉及び間仕切りの汚れが目立つ部分を水拭き。
		共用	J3	弹性床		・鏡、洗面台の専用洗剤による洗浄。 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄。
			J4	硬質床		・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充。
11	湯沸室・洗面所等	専用	K1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び水拭き。
		共用	K2	弹性床		・流し台、洗面台等の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ。 ・湯沸室(又は雑用室)の茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び茶殻容器の洗浄。
12	浴室等	専用	L1	硬質床	1回／日以上	・浴室の浴槽、床面及び鏡を専用洗剤を用いて洗浄。
		共用	L2	硬質床		・蛇口等の金属部分の水拭き及び拭き上げ ・排水口の髪の毛等のゴミを除去。 ・壁面の汚れを放水により除去。
13	脱衣室等	専用	M1	弹性床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び水拭き。
		共用	M2	弹性床		・洗面台の専用洗剤による洗浄。
14	教養室等 (湯沸部分除く)	専用	N1	量	1回／日以上	・床面の掃除機による吸塵。(量、繊維床)
			N2	フローリング		・固く絞った雑巾による床面の水拭き。(フローリング)
			N3	弹性床		・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。(弹性床)
			N4	繊維床		注)教養室内湯沸し場については「湯沸室・洗面所等」にて計上。
15	検査場 屋外テラス	専用	O1	硬質床	1回／日以上	・床面の掃き清掃。
		共用	O2	硬質床		・ゴミの収集。
16	麻薬犬舎	専用	P	硬質床	1回／日以上	・床、壁の水洗い及び付着した水分の除去。(洗剤等を使用しないこと。) 注)犬舎に麻薬探知犬がいる場合は、麻薬探知犬担当職員立会いのもと清掃を行うこと。
17	ゴミ処理室	共用	Q	硬質床	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。
18	その他				1回／日以上	・日常清掃区域に設置されたゴミ箱からゴミを収集し、ゴミ処理室(地下2階)まで運搬し、分別を行うこと。
					1回／週以上	・日常清掃区域に設置された人工植栽の除塵。 ・ヒールマークがついたトイレ等の弹性床面についてはスプレー・バフで適宜補修。 ・うがい器の清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き。

※種別については「東京港湾合同庁舎床清掃面積表(専用部・共用部)」の日常清掃種別に対応。

別表3

東京港湾合同庁舎(定期清掃実施月及回数表)

1. 専用部定期清掃実施月

月	B2F	B1F	1F	2F	3F	4F	5F	6F	7F	8F	9F	10F	11F	12F	階段1	階段2	階段3	合計
4月																		0.00
	③ 106.68	① 1.60																811.27
	② 1,429.60																	3,320.42
5月	⑦ 113.61	⑥ 63.69	⑦ 88.13	② 58.64	⑦ 197.11													579.82
6月	① 1,442.47	① 2,009.87																3,452.34
7月	⑥ 106.68	⑤ 506.54	⑤ 396.25	⑤ 314.16	⑤ 506.41	⑤ 478.85	⑤ 445.78	⑥ 480.65	⑥ 480.62	③ 485.28	③ 1,486.75	⑥ 209.32	⑥ 168.53	⑥ 224.22	③ 168.53	③ 168.53	811.27	
8月	⑦ 113.61	⑥ 63.69	⑦ 88.13	⑦ 58.64	⑦ 58.64	④ 1,588.24	④ 1,632.35										2,872.21	
9月																	3,220.59	
10月																	3,320.42	
11月	① 1,442.47	① 2,009.87	⑦ 63.69	⑦ 88.13	⑦ 58.64	⑦ 58.64	⑤ 396.25	⑤ 314.16	⑤ 506.41	⑤ 478.85	⑤ 445.78	⑦ 197.11	⑥ 209.32	⑥ 168.53	⑥ 168.53	⑥ 168.53	811.27	
12月	⑦ 113.61																3,452.34	
1月																	579.82	
2月																	2,872.21	
3月																	1,68.53	
総額	0.00	0.00	2,864.94	4,019.73	3,872.28	3,968.98	4,409.96	4,277.52	2,882.94	891.56	970.56	2,973.50	448.44	0.00	0.00	0.00	31,600.41	
その他計	0.00	0.00	454.44	426.72	261.16	352.52	234.56	286.64	1,922.60	768.44	0.00	831.28	674.12	0.00	0.00	0.00	6,238.38	
合計	0.00	0.00	3,339.38	4,446.45	4,133.44	4,321.50	4,644.52	4,805.54	1,650.00	970.56	3,810.78	1,122.56	0.00	0.00	0.00	0.00	37,836.88	

2. 共用部定期清掃実施月

月	B2F	B1F	1F	2F	3F	4F	5F	6F	7F	8F	9F	10F	11F	12F	階段1	階段2	階段3	合計
4月																		0.00
5月																		1,208.48
6月	③ 215.16	⑥ 257.34	① 102.07	① 29.26														1,616.68
7月																		1,31.33
8月																		930.40
9月	③ 215.16	③ 257.34																467.50
10月																		1,208.48
11月																		661.91
12月	③ 215.16	③ 257.34																1,616.68
1月																		1,31.33
2月																		467.50
3月	③ 215.16	③ 257.34																930.40
総額	0.00	0.00	204.14	58.52	0.00	0.00	0.00	0.00	908.32	1,056.10	267.72	26.68	0.00	0.00	0.00	0.00	2,521.48	
その他計	860.64	1,029.36	5,802.08	3,879.84	0.00	0.00	0.00	0.00	332.32	954.08	51.60	200.76	1,579.24	536.58	538.18	661.91	16,097.90	
合計	860.64	1,029.36	6,006.22	3,938.36	0.00	0.00	0.00	0.00	1,240.64	1,388.42	1,221.80	28.28	200.76	1,579.24	536.58	538.18	18,618.48	

● 数字内記載の番号は定期清掃区分番号。別表1専用部の定期清掃区分番号は打合せのうえ決定する。

● 構造床・硬質床 ○ 緩衝床

纖維床

1・2F(定期清掃区分①)

1F(専用部)

事務室1-1	470.28 m ³
事務室1-2	159.00 m ³
事務室2	140.52 m ³
事務室3	57.82 m ³
事務室4-1	174.30 m ³
事務室4-2	22.21 m ³
事務室5	51.91 m ³

事務室6	18.75 m ³
事務室8	16.70 m ³
事務室9-1	173.94 m ³
事務室9-2	57.28 m ³
会議室	47.67 m ³
更衣室1	28.72 m ³
更衣室2	23.37 m ³

1F(共用部)

事務室(共用)2	102.07 m ³
----------	-----------------------

2F(専用部)

事務室1-1	654.74 m ³
事務室1-2	72.87 m ³
事務室2	76.61 m ³
事務室3-1	100.48 m ³
事務室3-2	40.93 m ³
会議室1-1	295.82 m ³
会議室2	62.53 m ³
その他1	63.18 m ³
その他2	184.16 m ³

その他3	26.25 m ³
更衣室1	31.87 m ³
更衣室2	14.27 m ³
更衣室3	26.66 m ³
更衣室4	12.82 m ³
仮眠室1	14.46 m ³
仮眠室2	95.20 m ³
仮眠室3	25.47 m ³
仮眠室4	48.97 m ³
廊下(専用)2	7.98 m ³
廊下(専用)3	154.60 m ³

2F(共用部)

廊下2	29.26 m ³
-----	----------------------

計 3,583.67 m³

纖維床

3・5F(定期清掃区分②)

3F(専用部)

事務室1	106.86 m ²
事務室2	254.78 m ²
事務室3-1	213.01 m ²
事務室3-2	58.63 m ²
事務室4	61.01 m ²
事務室5	139.01 m ²
事務室6	33.32 m ²
事務室7	40.75 m ²
事務室8	41.65 m ²

事務室9	74.85 m ²
事務室10	41.69 m ²
事務室11	68.37 m ²
会議室	108.99 m ²
応接室	42.38 m ²
その他	11.22 m ²
更衣室1	13.86 m ²
更衣室2	21.68 m ²
更衣室3	18.33 m ²
廊下(専用)2	79.21 m ²

5F(専用部)

事務室1	277.15 m ²
事務室2-1	52.42 m ²
事務室2-2	563.84 m ²
事務室3-1	197.72 m ²
事務室3-2	65.99 m ²
事務室3-3	55.57 m ²
事務室4	42.82 m ²
事務室5	43.19 m ²
事務室6	44.10 m ²
事務室7	111.75 m ²
事務室8	68.39 m ²

会議室	108.99 m ²
応接室	42.48 m ²
更衣室1	24.67 m ²
更衣室2	17.41 m ²
更衣室3	19.07 m ²
更衣室4	19.85 m ²
廊下(専用)2	28.92 m ²
廊下(専用)3	28.79 m ²
廊下(専用)4	30.57 m ²
廊下(専用)5	47.13 m ²

計 3,204.90 m²

纖維床

7-9・10F(定期清掃区分③)

7F(専用部)

事務室1	93.59 m ²
事務室2	48.60 m ²
事務室3	32.15 m ²
事務室4	23.84 m ²
事務室5	122.42 m ²
事務室6	298.61 m ²
事務室7	24.07 m ²

事務室8	84.93 m ²
事務室9	118.84 m ²
会議室1	71.39 m ²
会議室2	18.89 m ²
更衣室1	15.41 m ²
更衣室2	9.88 m ²

9F(運輸支局専用部)

運輸支局事務室	485.28 m ²
---------	-----------------------

9F(共用部)

会議室(共用)1	71.66 m ²
ホール1	23.37 m ²
ホール2	115.17 m ²

ホール4	32.03 m ²
廊下	285.82 m ²

10F(専用部)

事務室1	179.24 m ²
事務室2	60.07 m ²
事務室3	135.55 m ²
事務室4	37.36 m ²
会議室1-1	176.14 m ²
会議室1-2	8.16 m ²
会議室2-1	108.88 m ²
会議室2-2	10.04 m ²
会議室2-3	3.62 m ²
会議室2-4	3.64 m ²
会議室2-5	3.62 m ²
その他1	20.54 m ²

その他2	236.19 m ²
その他3	51.95 m ²
その他4	32.51 m ²
その他5	91.97 m ²
その他6	3.22 m ²
その他7	26.32 m ²
その他8	42.09 m ²
その他10	18.06 m ²
その他11-1	29.10 m ²
廊下(専用)1	104.25 m ²
廊下(専用)2	104.23 m ²

10F(共用部)

ホール1	23.37 m ²
ホール4	32.03 m ²
廊下1	78.46 m ²

計 3,596.56 m²

纖維床

4・6F(定期清掃区分④)

4F(専用部)

事務室1	592.98 m ³
事務室2	192.77 m ³
事務室3	138.46 m ³
事務室4	50.72 m ³
事務室5	40.73 m ³
事務室6	44.21 m ³
事務室7	72.43 m ³
事務室8	41.69 m ³
事務室9	68.13 m ³
応接室	26.32 m ³
その他1	9.57 m ³
その他2	3.81 m ³
その他3	5.71 m ³

その他4	5.11 m ³
その他5	5.94 m ³
その他6	5.92 m ³
その他7	5.92 m ³
会議室	68.22 m ³
更衣室1	12.42 m ³
更衣室2	31.17 m ³
更衣室3	38.71 m ³
廊下(専用)2	28.92 m ³
廊下(専用)3	16.93 m ³
廊下(専用)4	81.45 m ³

6F(専用部)

事務室1	83.63 m ³
事務室2	21.69 m ³
事務室3	133.91 m ³
事務室4	24.39 m ³
事務室5	167.21 m ³
事務室6	27.56 m ³
事務室7	19.66 m ³
事務室8	192.92 m ³
事務室9	23.57 m ³
事務室10	27.88 m ³
事務室11	32.95 m ³
事務室12	40.87 m ³
事務室13	65.17 m ³
事務室14	82.11 m ³
会議室1	196.68 m ³
会議室2	60.10 m ³

会議室3	52.32 m ³
会議室4	68.13 m ³
応接室1	30.31 m ³
応接室2	22.29 m ³
応接室3	12.02 m ³
その他1	39.31 m ³
その他2	23.19 m ³
その他3	13.96 m ³
更衣室1	12.42 m ³
更衣室2	18.08 m ³
洗面所1	4.51 m ³
廊下(専用)2	38.11 m ³
廊下(専用)3	87.12 m ³
廊下(専用)4	10.28 m ³

計 3,220.59 m³

繊維床

3~8・11F(定期清掃区分⑤)

3F(専用部)

ホール(専用)1	23.37 m ³
ホール(専用)2	23.37 m ³
ホール(専用)3	141.82 m ³

廊下(専用)1	32.03 m ³
廊下(専用)2	285.95 m ³

4F(専用部)

ホール(専用)1	23.37 m ³
ホール(専用)2	23.37 m ³
ホール(専用)3	91.69 m ³

ホール(専用)5	32.03 m ³
廊下(専用)1	225.79 m ³

5F(専用部)

ホール(専用)1	23.37 m ³
ホール(専用)2	23.37 m ³
ホール(専用)3	141.82 m ³

ホール(専用)5	32.03 m ³
廊下(専用)1	93.57 m ³

6F(専用部)

ホール(専用)1	23.37 m ³
ホール(専用)2	23.37 m ³
ホール(専用)3	141.82 m ³

ホール(専用)4	32.03 m ³
廊下(専用)1	285.82 m ³

7F(専用部)

ホール(専用)1	23.37 m ³
ホール(専用)2	23.37 m ³
ホール(専用)3	114.74 m ³

ホール(専用)5	32.03 m ³
廊下(専用)1	191.46 m ³

廊下(専用)2	93.88 m ³
植防事務室1	51.33 m ³

植防事務室2	30.41 m ³
植防事務室3	22.01 m ³
植防事務室4	42.74 m ³

植防事務室5	53.30 m ³
植防事務室6-1	14.44 m ³

植防事務室6-2	11.00 m ³
植防事務室9	220.55 m ³

8F(共用部)

ホール1	23.37 m ³
ホール2	112.70 m ³

ホール4	32.27 m ³
廊下	285.82 m ³

11F(専用部)

その他3	16.05 m ³
ホール(専用)1	20.05 m ³
ホール(専用)2	139.15 m ³
ホール(専用)3	2.25 m ³
ホール(専用)4	2.14 m ³

廊下(専用)1	11.33 m ³
廊下(専用)2	13.13 m ³
廊下(専用)4	10.49 m ³
廊下(専用)6	9.63 m ³

11F(共用部)

廊下1	13.34 m ³
-----	----------------------

計 3,339.71 m³

弹性床・硬質床等

2・3・6・7・10F(定期清掃区分⑥)

2F(専用部)

会議室1-2	24.54 m ²
洗面所1	4.88 m ²
洗面所2	5.10 m ²
脱衣室1	8.36 m ²
脱衣室2	5.10 m ²
浴室1	18.78 m ²

浴室2	5.47 m ²
湯沸室(専用)	14.76 m ²
WC3-1	6.39 m ²
WC3-2	1.98 m ²
WC4	2.33 m ²
廊下(専用)1	8.99 m ²

2F(共用部)

事務室(共用)1	12.43 m ²
その他(共用)1	71.92 m ²
食堂	331.68 m ²
喫煙室	10.13 m ²
WC1-1	22.02 m ²
WC1-2	2.27 m ²
WC2	25.00 m ²
ロビー1-1	218.00 m ²

ロビー1-2	2.29 m ²
ロビー1-3	7.06 m ²
ホール1	23.37 m ²
ホール2	23.37 m ²
ホール3	97.38 m ²
廊下1	118.49 m ²
廊下3	4.55 m ²

3F(専用部)

教養室2-2	1.60 m ²
--------	---------------------

6F(専用部)

WC(専用)4-1	6.75 m ²
WC(専用)4-2	0.84 m ²

WC(専用)5	5.43 m ²
---------	---------------------

7F(専用部)

その他1~13	392.44 m ²
教養室1-5	3.04 m ²
教養室1-6	2.09 m ²
湯沸室(専用)	5.75 m ²
雑用室(専用)	9.89 m ²

WC(専用)1-1	19.48 m ²
WC(専用)1-2	2.47 m ²
WC(専用)2	16.67 m ²
WC(専用)3	4.38 m ²
ホール(専用)4	24.44 m ²

10F(専用部)

その他9	11.87 m ²
その他11-2	6.95 m ²

その他12-1~16	190.50 m ²
------------	-----------------------

10F(共用部)

ホール2	155.44 m ²
ホール3	24.44 m ²
湯沸室	5.75 m ²
雑用室	9.89 m ²

WC1-1	19.48 m ²
WC1-2	2.47 m ²
WC2	16.67 m ²
WC3	4.38 m ²

計 2019.75 m²

弹性床・硬質床等

1・3・4・5・6・8・9・ELV(定期清掃区分)

1F(専用部)

事務室7	21.68 m ³
教養室1-3	2.70 m ³
更衣室3	17.18 m ³
更衣室4	12.53 m ³
廊下(専用)1	13.50 m ³

浴室1	9.24 m ³
浴室2	7.02 m ³
廊下(専用)2	21.63 m ³
喫煙所	8.13 m ³

8F(植防専用部)

植防検査場	46.26 m ³
植防検査室	17.24 m ³
植防準備室	13.82 m ³

シャワー室	10.63 m ³
廊下	9.83 m ³

1F(共用部)

湯沸室	15.11 m ³
WC1-1	25.13 m ³
WC1-2	3.41 m ³
WC1-3	3.95 m ³
WC2-1	24.64 m ³
WC2-2	3.99 m ³
WC3-1	5.46 m ³
WC3-2	0.83 m ³
WC4	8.73 m ³
ロビー-1	835.56 m ³
ロビー-2	63.31 m ³
ロビー-3	15.66 m ³
ロビー-4	15.66 m ³

ロビー-5	7.13 m ³
ロビー-6	11.68 m ³
ロビー-7	10.98 m ³
ホール1	20.47 m ³
ホール2	20.47 m ³
廊下1	100.02 m ³
廊下2	18.65 m ³
廊下3	18.60 m ³
廊下4	10.94 m ³
廊下5	18.28 m ³
事務室(共用)1	4.07 m ³
カフェ	149.35 m ³
ELV1~10	38.44 m ³

3F(専用部)

教養室1-5	3.22 m ³
教養室1-6	1.83 m ³
湯沸室(専用)	5.75 m ³
雑用室(専用)	9.89 m ³
WC(専用)1-1	19.48 m ³

WC(専用)1-2	2.47 m ³
WC(専用)2	16.67 m ³
WC(専用)3	4.38 m ³

4F(専用部)

教養室1-5	3.22 m ³
教養室1-6	1.83 m ³
湯沸室(専用)	5.75 m ³
雑用室(専用)	9.89 m ³
WC(専用)1-1	19.48 m ³

WC(専用)1-2	2.47 m ³
WC(専用)2	16.67 m ³
WC(専用)3	4.38 m ³
ホール(専用)4	24.44 m ³

5F(専用部)

湯沸室(専用)	5.75 m ³
雑用室(専用)	9.89 m ³
WC(専用)1-1	19.48 m ³
WC(専用)1-2	2.47 m ³

WC(専用)2	16.67 m ³
WC(専用)3	4.38 m ³

6F(専用部)

湯沸室(専用)	5.75 m ³
雑用室(専用)	9.89 m ³
WC(専用)1-1	19.48 m ³
WC(専用)1-2	2.47 m ³

WC(専用)2	16.67 m ³
WC(専用)3	4.38 m ³

8F(植防専用部)

植防事務室7	29.59 m ³
植防事務室8	3.83 m ³
植防その他1	35.15 m ³
植防その他2	30.76 m ³

WC2	16.67 m ³
WC3	4.38 m ³
ホール3	24.44 m ³

9F(共用部)

定期清掃箇所一覧

別表3

湯沸室	5.75 m ³	WC2	16.67 m ³
雑用室	9.89 m ³	WC3	4.38 m ³
WC1-1	19.48 m ³	ホール3	24.44 m ³
WC1-2	2.47 m ³		

計 2066.25 m³

弹性床・硬質床等

B2・B1・11・12・階段(定期清掃区分③)

B2(共用部)

その他(共用)	42.08 m ³
脱衣所(共用)	2.63 m ³
WC1	5.21 m ³
WC2	4.49 m ³
ホール1	16.84 m ³
ホール2	24.24 m ³

廊下1	57.07 m ³
廊下2	13.85 m ³
廊下3	16.32 m ³
廊下4	14.72 m ³
廊下5	17.71 m ³

B1(共用部)

その他(共用)1	13.00 m ³
その他(共用)2	50.39 m ³
WC1	4.72 m ³
WC2	4.00 m ³
ホール1	17.45 m ³
ホール2	17.45 m ³

廊下1	92.79 m ³
廊下2	14.32 m ³
廊下3	6.59 m ³
廊下4	15.29 m ³
廊下5	21.34 m ³

11F(専用部)

その他1	26.37 m ³
その他2	19.47 m ³
更衣室1	40.71 m ³
更衣室2	14.15 m ³
浴室1	11.60 m ³
浴室2	5.52 m ³
WC(専用)1	11.77 m ³

WC(専用)2	4.23 m ³
WC(専用)3-1	8.41 m ³
WC(専用)3-2	2.42 m ³
WC(専用)4	11.24 m ³
廊下(専用)3	5.78 m ³
廊下(専用)5	6.86 m ³

11F(共用部)

廊下2-1	6.05 m ³
廊下2-2	6.85 m ³

12F(共用部)

その他(共用)1	8.87 m ³
その他(共用)2	8.87 m ³

階段(共用部)

階段1	394.81 m ³
階段2	268.29 m ³
階段3	269.09 m ³

※階段2・3は年2回

年2回	計 1,636.31 m ³
年2回	計 1,098.93 m ³

11F(定期清掃区分 ※) それぞれ平日に実施(年1回)

11F(専用部)

体育館	606.32 m ³
柔剣道場	252.18 m ³
柔剣道場(畳)	157.07 m ³
水泳訓練所	369.07 m ³

年1回	計 1,384.64 m ³
-----	---------------------------

窓ガラス清掃面積一覧表（階別入居官署別）

別表4

【外部】年3回実施

No.	入居官署	1 F	2 F	3 F	4 F	5 F	6 F	7 F	8 F	9 F	10 F	11 F	12 F	合計
1 税関(研修所含む)	225.06	308.02	471.84	493.44	493.44	493.44	493.44	493.44	493.44	493.44	330.36	561.60	486.00	4356.64
2 人管											63.36			63.36
3 検疫											163.26	43.74		207.00
4 動検											37.44			37.44
5 三管											122.58			122.58
6 植防	7.84										125.82			
7 運輸											82.08			82.08
8 共用	294.07	138.54	49.20	49.20	49.20	49.20	49.20	49.20	216.12	230.88	223.08	33.60	306.00	1688.29
合計	526.97	446.56	521.04	542.64	542.64	542.64	542.64	542.64	542.64	553.44	600.00	792.00		6695.85

【内部】年2回実施

入居官署	1 F	2 F	3 F	4 F	5 F	6 F	7 F	8 F	9 F	10 F	11 F	12 F	合計	
1 税関(研修所含む)	225.06	308.02	421.44	397.44	443.04	443.04	443.04	443.04	443.04	443.04	330.36	561.60	486.00	4029.04
2 人管														0.00
3 検疫														0.00
4 動検														0.00
5 三管														0.00
6 植防	7.84										76.00			83.84
7 運輸														0.00
8 共用	129.00	138.54	49.20	49.20	49.20	49.20	49.20	49.20	135.72	166.08	147.48	33.60	306.00	1302.42
合計	361.90	446.56	470.64	446.64	492.24	492.24	462.24	462.24	211.72	166.08	477.84	595.20	792.00	5415.30

【内部】年3回実施

密力glas清掃面積一覽表（階別入居官署別）

別表4

1 税関(喫煙所)			14.4		14.4			28.80
2 共用(喫煙所)					14.4	14.4	14.4	43.20
3 (風除室及び周辺)用	165.07							165.07
合計	165.07	0.00	0.00	14.40	0.00	0.00	14.40	0.00

標準業務表

平日(月曜日～金曜日(祝祭日を除く)) ※12月29日から1月3日は休日扱いとする。

業務内容	時間帯	08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 01 02 03 04 05 06 07 08																					
08:00～17:00 1ペースト																							
08:00～18:00 1ペースト																							
08:30～18:30 1ペースト																							
08:00～翌08:00 2ペースト																							
20:30～翌08:00 1ペースト																							
防災センター業務																							
内 証	出入管理業務																						
内 証	出入管理業務																						
内 証	出入管理業務																						
内 証	出入管理業務																						
内 証	巡回点検業務																						
休日(土、日曜日及び祝祭日) ※12月29日から1月3日は休日扱いとする。																							
時間		08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 01 02 03 04 05 06 07 08																					
08:00～翌08:00 2ペースト																							
08:30～翌08:00 1ペースト																							
内 証	防災センター業務																						
内 証	出入管理業務																						
内 証	巡回点検業務																						

370

東京港灣合同會社内草刈等
作業計畫表

別表 7

点検、測定及び試験の基準等

月次点検及び年次点検

電 気 工 作 物		点 檢 方 法	月次点検	年次点検 I	年次点検 II
受電設備（第二受電設備以降を含む）	責任分界となる区分開閉器 引込線等 〔架空電線、支持物 ケーブル〕	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		区分開閉器動作試験		○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
	断路器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	遮断器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		動作試験		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	電力ヒューズ	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	計器用変成器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	変圧器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
		外観点検	○	○	○
	電力用コンデンサ	絶縁抵抗測定		○	○
		外観点検	○	○	○
	避雷器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	母線	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	その他の高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	配制電回路盤	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		計器校正試験			○
	受電設備の建物・室 キュービクルの金属箱	制御回路試験		○	○
		外観点検	○	○	○
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○	○

電 气 工 作 物		点 檢 方 法	月次点検	年次点検 I	年次点検 II
配電設備	配電線路 〔架空電線、支持物 ケーブル〕	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
	断路器、遮断器 開閉器、変圧器 計器用変成器 電力用コンデンサ その他高圧機器	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		内部点検			○
		絶縁油の点検・試験			○
	接地装置	外観点検	○	○	○
		接地抵抗測定		○	○
非常用予備発電装置	原付動屬装機置	外観点検	○	○	○
		始動試験	○	○	○
		機関保護継電器動作試験		○	○
	発励接電磁地裝置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○	○
	遮開配制御裝置等	外観点検	○	○	○
		保護継電器動作試験		○	○
		保護継電器動作特性試験			○
		制御装置試験		○	○
		その他は受電設備に準ずる			
蓄電池設備	本体	外観点検	○	○	○
		液量点検	○	○	○
		電圧・比重測定		○	○
		液温測定		○	○
	充付接電屬地裝置	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○	○
の電気使用場所	電動機類、電熱装置 電気溶接機 照明装置 配線、配線器具	外観点検	○	○	○
		絶縁抵抗測定		○	○
		接地抵抗測定		○	○
		漏洩電流測定	○	○	○
	その他機器				
	接 地 装 置				

注) 「外観点検」とは、主として目視により点検することをいいます。

・「漏洩電流測定」は、高圧受配電設備の変圧器のB種接地工事の接地線において測定します。

・変圧器の二次側以降の低圧電路(電気使用場所の設備を含む。)と大地間との絶縁抵抗測定は、漏洩電流測定記録により代えることがあります。

芝浦出張所空調設備保守作業仕様書(完全保守)

機器仕様

1階 PUZ-RP50SHA形スリムエアコン	1 台
1階 FDCS-80H7形パッケージエアコン	1 台
1階 FDCS-200HKX7形パッケージエアコン	1 台
1階 室内機	5 台
2階 FDCS-250HKX7パッケージエアコン	2 台
2階 室内機	6 台
3階 FDCS-250HKX7パッケージエアコン	2 台
3階 RTYJ 50BVパッケージエアコン	1 台
3階 室内機	8 台

点検パターン		集中	通常
作業・点検内容			
室外機	クランクケースヒータの絶縁確認	○	○
	電磁弁の動作確認	○	○
	室外基板の劣化点検	○	○
	サーミスタの点検	○	○
	電磁接触器の点検	○	○
	リレーの点検	○	○
	熱交換器の汚れ点検	○	○
	圧縮機電動機の絶縁確認	○	○
	圧力開閉器の動作確認	○	○
	過電流継電器の動作確認	○	○
室内機	制御弁の動作確認	○	○
	送風機の汚れ点検	○	○
	送風機電動機の絶縁確認	○	○
	外装の腐食点検	○	○
	送風機の汚れ点検	○	○
	サーミスタの点検	○	○
	温度開閉器の動作確認	○	○
	送風機電動機の絶縁確認	○	○
	室内基板の劣化点検	○	○
	熱交換器の汚れ点検	○	○
リモコン	電子膨張弁の動作確認	○	○
	ドレンアップメカの動作確認	○	○
	ドレンの流れ確認	○	○
	フィルターの汚れ点検、清掃	○	○
	リモコンの動作確認	○	○
運転状況	運転状況(温度・圧力)の確認	○	○
	異音・振動の確認	○	○
	ガス漏れ点検	○	○

点検実施要領

- 定期点検は年2回実施する。
 - 集中点検は年1回(5月頃)
 - 通常点検は年1回(10月頃)
- エアーフィルターの清掃は年2回実施する。

芝浦出張所空調機保守修理・取替作業範囲

本保守作業における無償修理・取替範囲は、右表のとおりとする。

除外項目

次の項目は修理・取替作業範囲に含まれない

- 修理、取替作業範囲以外の修理・部品取替
並びに意匠部品
(パネル・飾り枠・グリル)の塗装・メッキ直し・修理・部品取替・清掃
- 加湿器・加熱器等、冷凍空調機器の標準外部品・機器の取替・修理
- 基礎及び架台・ダクト設備・電源設備・暖房設備等、付帯設備の取替、修理

部位	作業範囲
圧縮機	全密閉圧縮機の取替
熱交換器	フィンの洗浄(必要に応じ実施)
冷媒系統	膨張弁の取替 圧力計の取替 その他の冷媒部品の修理・取替
保護機器	過電流継電器の取替 圧力開閉器の取替 ヒューズの取替 温度開閉器の取替
電気系統	電磁接触器の修理・取替 温度調節器の修理・取替 補助継電器の修理・取替 タイマーの修理・取替 ヒータの修理・取替 基板の取替 センサーの取替 その他の電気・電子部品の修理・取替
送風機系統	室外 モータの取替 軸受ペアリングの取替 室内 モータの取替 軸受ペアリングの取替
外装他	サランネットフィルターの取替 冷媒の補充

別表8-1

保守作業仕様書(完全保守)

機器仕様

1階 PUZ-RP50SHA形スリムエアコン	1 台
1階 FDGS-80H7形パッケージエアコン	1 台
1階 FDGS-200HKX7形パッケージエアコン	1 台
1階 室内機	5 台
2階 FDGS-250HKX7パッケージエアコン	2 台
2階 室内機	6 台
3階 FDGS-250HKX7パッケージエアコン	2 台
3階 RTYJ 50BVパッケージエアコン	1 台
3階 室内機	8 台

点検実施要領

- 定期点検は年2回実施する。
集中点検は年1回(5月頃)
通常点検は年1回(10月頃)
- エアーフィルターの清掃は年2回実施する。

点検項目

作業・点検内容	点検パターン		
	集中点検	通常点検	
室外機	クランクケースヒータの絶縁確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	電磁弁の動作確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	室外基板の劣化点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	サーミスタの点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	電磁接触器の点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	リレーの点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	熱交換器の汚れ点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	圧縮機電動機の絶縁確認	<input type="radio"/>	
	圧力開閉器の動作確認	<input type="radio"/>	
	過電流继電器の動作確認	<input type="radio"/>	
	制御弁の動作確認	<input type="radio"/>	
	送風機の汚れ点検	<input type="radio"/>	
	送風機電動機の絶縁確認	<input type="radio"/>	
	外装の腐食点検	<input type="radio"/>	
室内機	送風機の汚れ点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	サーミスタの点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	温度開閉器の動作確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	送風機電動機の絶縁確認	<input type="radio"/>	
	室内基板の劣化点検	<input type="radio"/>	
	熱交換器の汚れ点検	<input type="radio"/>	
	電子膨張弁の動作確認	<input type="radio"/>	
	ドレンアップメカの動作確認	<input type="radio"/>	
	ドレンの流れ確認	<input type="radio"/>	
	フィルターの汚れ点検、清掃	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
リモコン	リモコンの動作確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	運転状況(温度・圧力)の確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	異音・振動の確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ガス洩れ点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

修理・取替作業範囲(完全保守)

部位	作業範囲	
圧縮機	全密閉圧縮機の取替	
熱交換器	フィンの洗浄(必要に応じ実施)	
冷媒系統	膨張弁の取替 圧力計の取替 その他の冷媒部品の修理・取替	
保護機器	過電流継電器の取替 圧力開閉器の取替 ヒューズの取替 温度開閉器の取替	
電気系統	電磁接触器の修理・取替 温度調節器の修理・取替 補助継電器の修理・取替 タイマーの修理・取替 ヒータの修理・取替 基板の取替 センサーの取替 その他の電気・電子部品の修理・取替	
送風機系統	室外	モータの取替 軸受ベアリングの取替
	室内	モータの取替 軸受ベアリングの取替
外装他	サランネットフィルターの取替 冷媒の補充	

除外項目

次の項目は修理・取替作業範囲に含まれない

1. 修理、取替作業範囲以外の修理・部品取替並びに意匠部品(パネル・飾り枠・グリル)の塗装・メッキ直し・修理・部品取替・清掃
2. 加湿器・加熱器等、冷凍空調機器の標準外部品・機器の取替・修理
3. 基礎及び架台・ダクト設備・電源設備・暖房設備等、付帯設備の取替、修理

日 常 清 掃 仕 様 等 一 覧 表

【芝浦出張所】

清掃場所	清掃面積(m ²)	作業回数	作業内容
① 玄関ホール及びポーチ	58.87	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関マットの除塵 ・床面の掃き清掃及び水拭き ・扉ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き ・玄関ホールの吸殻、ゴミ収集 ・玄関ホールにある灰皿の水拭き
② 廊下	58.09	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
③ 階段	27.51	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄(専用洗剤を用いること)
④ トイレ	36.55	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・扉及び間仕切りの汚れが目立つ部分を水拭き ・鏡、洗面台の専用洗剤による洗浄 ・吸殻、ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー、水石鹼、便座シートの補充
⑤-1 湯沸室	2.76	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び水拭き
⑤-2 食堂	30.30		<ul style="list-style-type: none"> ・流し台の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び茶殻容器の洗浄
⑥ 事務室 カウンターまわり	57.56	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面(カーペット)を掃除機で丁寧に吸塵 ・ゴミ収集
⑦-1 和室	28.28	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・畳部分を掃除機等により除塵
⑦-2 同踏込部分	2.34		<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き(踏込部分)
⑧ 検査場 (車入部分含む)	65.13	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃 ・ゴミ収集
⑨ 喫煙室	4.09	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃 ・吸殻、ゴミ収集 ・灰皿の水拭き、空気清浄機の机上の水拭き
⑩ 庁舎周辺	375.87	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関周りの掃き清掃 ・粗ゴミ拾い
⑪ その他	—	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・指定した場所(集積場)へ収集したゴミを搬出及びゴミ回収後の残留物処理

(別表9-2)

定期清掃実施場所一覧表

【芝浦出張所】

区分	清掃場所	清掃面積 (m ²)	床材
A	玄関ホール	22.00	弹性床
	廊下	58.09	〃
	階段(1階～3階)	27.51	〃
	トイレ	36.55	〃
	湯沸室	2.76	〃
	食堂	30.30	〃
	女子更衣室踏込部分	1.70	〃
	男子更衣室	19.31	〃
	カウンセリング室	12.08	〃
	和室踏込部分	2.34	〃
	喫煙室	4.09	〃
	A(弹性床)合計	216.73	
B	検査場(車入部分を除く)	46.46	硬質床
	A(硬質床)合計	46.46	
	通関事務室	194.27	繊維床
	事務室カウンターまわり	57.56	〃
	所長室	25.41	〃
	総務課事務室	27.00	〃
	女子更衣室	11.61	〃
B合計		359.37	

ガラス清掃場所一覧表

(芝浦出張所)

場 所	数 量	面積(m ²)		備 考
		開き窓	はめ込み窓	
3階	所長室・会議室・総務課	8	14.96	5.00
	会議室	1	2.46	
	カウンセリング室	1	2.29	
	湯沸室	1	3.28	
	和室・女子更衣室・食堂	8	14.96	5.00
	階段	1	2.39	
	3 階 小 計		40.34	10.00
2階	通関事務室	17	32.38	10.00
	男子更衣室	2		0.54
	男子トイレ	1		0.23
	階段ホール	1		0.23
	2 階 小 計		32.38	11.00
1階	入口ドア	6	8.28	
	事務室・書庫	9	12.43	
	トイレ	1		0.31
	書庫	2	9.95	5.00
	1 階 小 計		30.66	5.31
合 計		103.38	26.31	

東京税關芝浦出張所檣內櫛木剪定等
作業計畫表

別表11-1

覽器機象對

機調空別個

対象用舎	機器記号	機器名称	種別	型式	設置箇所	台数	製造年	冷媒種	電源電圧(V)	冷房能力(Kw)	暖房能力(Kw)
大井出張所	AC-1	ダイキン スカイエア	室外機	RY80D	屋外	1	1992	R22	3 φ 200V	7.1	7.7
	AC-1-1	ダイキン スカイエア	室内機(床置形)	FDY80DA	1F 事務室	1					
	AC-2	ダイキン スカイエア	室外機	RTY45DBT	屋外	1	1993	R22	3 φ 200V	4.0	4.3
	AC-2-1	ダイキン スカイエア	室内機(壁掛形)	SAY45DBT	1F 事務室	1					
	AC-3	ダイキン スカイエア	室外機	RYJ140B	屋外	1	1999	R22	3 φ 200V	12.5	14.0
	AC-3-1	ダイキン スカイエア	室内機(天埋形)	FHYCJ140B	1F 食堂	1					
	AC-4	ダイキン スカイエア	室外機	RYJ140B	屋外	1	1999	R22	3 φ 200V	12.5	14.0
	AC-4-1	ダイキン スカイエア	室内機(天埋形)	FHYCJ140B	1F 食堂	1					
	AC-6	ダイキン スカイエア	室外機	RYJ140F	屋外	1	1994	R22	3 φ 200V	12.5	14.0
	AC-6-1	東芝キャリア	室内機(天埋形)	FHCJ140F	2F 小会議室	1					
	ACP1-1	東芝キャリア	室外機	AIF-AP805H-1	屋外	1					
	ACP1-2	東芝キャリア	室内機(床置型)	ROA-AP805HSZ	3F 大会議室	1					
	ACP1-3	東芝キャリア	室外機	AIF-AP805H-1	屋外	1	2014	R410A	3 φ 200V	7.1	8.0
	ACP2	東芝キャリア	室内機(床置型)	ROA-AP805HSZ	3F 大会議室	1					
		室外機	AIF-AP805H-1	屋外	3F 大会議室	1					
		室内機(床置型)	ROA-AP805HSZ	屋外	3F 大会議室	1					
		室外機	AIF-AP805H-1	屋外	3F 大会議室	1					
		室内機(床置型)	ROA-AP805HSZ	屋外	3F 大会議室	1					
		室外機	AIF-AP635H-1	屋外	3F 所長室	1					
		室内機(床置型)	ROA-AP635HSZ	屋外	3F 所長室	1					

●電気集じん機及びファンコイル

別表11-1

対象施設	系統	機器名称	型式	設置箇所	台数	プレフィルター		アフターフィルター	
						不織布	サラン	金網	不織布
大井出張所	AHU-1系統	電気集じん機	進和テック(株) H-E II #57-115	増築棟 1F 機械室	1	9	9	9	9
	1,2階系統	電気集じん機	東洋空気調和(株) NE-HB-300BRP	既存棟 1F 機械室	1	6	6	6	6

自動巻取式の為、清掃対象外

別表11-2

作業計画表

序号	対象機器	作業区分	数量	回数	年間数量	実施時期	
						(契約日～6月中旬)	2回目 (10月中)
大井出張所	パッケージ形空調機 (下記を除く)	点検 フィルター清掃	5 基	2 回/年	10 基	●	●
	パッケージ形空調機 (ACP1～ACP2系統)	点検 フィルター清掃	4 基	2 回/年	8 基	●	●
	電気集じん機(既存機側)	点検 フィルター清掃	1 台	2 回/年	2 台	●	●
	電気集じん機(増築棟側)	点検 フィルター清掃	1 台	2 回/年	2 台	●	●

日常清掃仕様等一覧表

【大井出張所】

清掃場所	清掃面積(m ²)	作業回数	作業内容
玄関ホール 及びポーチ	63.53	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関マットの除塵 ・床面の掃き清掃及び水拭き ・扉ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き ・吸殻、ゴミ収集
廊下・通路	271.50	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き
階段	98.47	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄(専用洗剤を用いること)
トイレ	152.33	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・扉及び間仕切りの汚れが目立つ部分を水拭き ・鏡、洗面台の専用洗剤による洗浄 ・吸殻、ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充。
湯沸室	18.63	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び水拭き ・流し台の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び茶殻容器の洗浄
事務室 カウンターまわり	318.00	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面(カーペット)を掃除機で丁寧に吸塵 ・ゴミ収集
教養室	11.89	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・畳部分を掃除機等により除塵
同踏込部分	14.99		<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き(踏込部分)
検査場	225.65	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃 ・ゴミ収集
喫煙室	15.91	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・吸殻、ゴミ収集 ・灰皿の水拭き、空気清浄機の机上の水拭き
庁舎周辺	4179.33	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関周りの掃き清掃 ・粗ゴミ拾い
その他	-	1回／日以上	<ul style="list-style-type: none"> ・指定した場所(集積場)へ収集したゴミを搬出及びゴミ回収後の残留物処理

定期清掃実施場所一覧表

【大井出張所】

区分	階	清掃場所	清掃面積 (m ²)	床材
A	1 階	廊下	124.56	弾性床
		階段(1~3階)	98.47	〃
		トイレ	19.69	〃
		湯沸室	8.53	〃
		食堂	104.02	〃
		保税待機室	11.52	〃
		女子更衣室踏込部分	2.25	〃
		玄関ホール②	10.36	〃
	2 階	廊下	67.63	〃
		通路	3.71	〃
		トイレ	29.57	〃
		女子更衣室踏込部分	2.25	〃
		湯沸室	5.05	〃
		喫煙室	15.91	〃
		男子教養室踏込部分	1.46	〃
		男子更衣室	24.03	〃
	3 階	廊下	79.31	〃
		通路	3.71	〃
		トイレ	29.57	〃
		湯沸室	5.05	〃
		女子更衣室踏込部分	0.85	〃
		女子教養室踏込部分	8.18	〃
		ミーティングルーム	13.17	〃
A (弾性床) 合計			668.85	
1 階	玄関ホール①	25.10	硬質床	
	浴室・脱衣室	8.94	〃	
	トイレ	24.50	〃	
2 階	トイレ	24.50	〃	
3 階	トイレ	24.50	〃	
A (硬質床) 合計			107.54	

区分	階	清掃場所	清掃面積 (m ²)	床材
B	1 階	保税事務室	115.38	織維床
		別送事務室	45.67	〃
		鑑定室兼更衣室	22.09	〃
		女子更衣室	23.01	〃
B	2 階	次長室	23.20	〃
		通関事務室①	533.15	〃
		事務室カウンターまわり	185.28	〃
		第2会議室	48.36	〃
		ミーティングルーム	23.18	〃
		女子更衣室(織維)	4.94	〃
B	3 階	所長室	47.68	〃
		次長室	22.85	〃
		総務課事務室	68.81	〃
		総務課会議室	18.26	〃
		第1会議室	94.85	〃
		通関事務室②	318.31	〃
		事務室カウンターまわり	132.72	〃
B 合計			1794.58	

ガラス清掃場所一覧表

(大井出張所)

場 所	数量	面積(m ²)		備 考
		開き窓	はめ込み窓	
3階 所長室	5	6.15	3.54	
総務課事務室	5	10.15		
	1		1.77	
総務課会議室	2	4.06		
次長室	2	4.06		
第1会議室	6	12.18		
	2		3.54	
通関事務室②	21	42.63		
	3		5.31	
増築棟トイレ	1		0.09	
女子教養室	1	2.16		
ミーティングルーム	2	3.03		
倉庫	1	2.03		
	1		1.77	
書庫	2	4.06		
	2		3.54	
既存棟男女トイレ	5	4.50	5.16	
	2	4.50		
	3		5.16	
増築棟階段	1		1.72	
増築棟男子トイレ前	1		1.72	
更衣室	3	4.98	1.77	
3階 小計	72	104.49	35.09	
2階 第2会議室	5	10.64		
次長室	2	4.78		
ミーティングルーム	2	4.78		
通関事務室①	36	86.04		
女子更衣室	1	2.16		
増築棟トイレ	1		0.09	
男子更衣室	3	7.17		
	1		2.12	
教養室	2	4.78		
喫煙室	2	4.78		
増築棟階段	1	1.98		
増築棟男子トイレ前	1	1.98		
書庫	3	7.17		
	1		2.12	
倉庫	1	1.35		
2階 小計	62	137.61	4.33	
1階 入口玄関	11	16.04	-	
西側玄関	3	3.44	-	
別送事務室	4	9.97		
食堂・厨房	12	29.09		
保健事務室	10	24.31		
待機室	2	4.78		
女子更衣室	1		2.16	
鑑定室兼更衣室	2	2.28		
増築棟トイレ	1		0.09	
ポンプ室	2	2.28		
既存棟機械室	2	2.70		
1階 小計	50	94.89	2.25	
合 計	184	336.99	41.67	

東京稅關大井出張所檣內樹木剪定等
作業計畫表

対象機器一覧

●個別空調機

別表14-1

対象序合	機器記号	機器名称	種別	型式	設置箇所	台数	製造年	冷媒種	電源電圧	冷房能力(KW)
暗渠序合	AC-1	ダイキン ルームエアコン	室外機 室内機(壁掛け形)	RTY30CV FAY50C	2F バルコニー 1F 会議室	1	1993	R22	1φ 200V	4.5
AC-1-1						1				5.0
AC-2	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RYJ112K FHYCJ112K	2F バルコニー 2F 事務室	1	1997	R22	3φ 200V	10.0
AC-2-1						1				11.2
AC-3	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RYJ112K FHYCJ112K	2F バルコニー 2F 事務室	1	1997	R22	3φ 200V	11.2
AC-3-1						1				
AC-4	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天吊形)	RP80BBV FHP80AL	3F バルコニー 3F サーバーラーム	1	2011	R410A	1φ 200V	7.1
AC-4-1						1				-
AC-5	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RZZP56BBV FHCP56BB	3F バルコニー 3F 事務室2	1	2011	R410A	1φ 200V	5.0
AC-5-1						1				5.6
AC-6	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RZZP56BBV FHCP56BB	3F バルコニー 3F 事務室2	1	2011	R410A	1φ 200V	5.0
AC-6-1						1				5.6
AC-7	ダイキン ルームエアコン		室外機 室内機(壁掛け形)	R28HNSE F28HTNS-W	3F バルコニー 3F 男子更衣室	1	2007	R410A	1φ 100V	2.8
AC-7-1						1				2.8
AC-8	三菱電機 パッケージエアコン		室外機 室内機(天埋形)	PUH-J45GA9 PLH-J46PA9	3F バルコニー 3F 事務室3	1	1998	R22	3φ 200V	4.0
AC-8-1						1				4.5
AC-9	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RYJ140F FHYCJ140F	3F バルコニー 3F 税関情報管理官室	1	1994	R22	3φ 200V	12.5
AC-9-1						1				14.0
ACP-11	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RZYP80CBT FHCP80BD	3F バルコニー 3F 事務室2	1	2013	R410A	3φ 200V	7.1
ACP-11-1						2				8.0
ACP-12	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RZYP45CBT FHCP45BC	1F 男子仮眠室・休養室	1	2014	R410A	3φ 200V	4.0
ACP-12-1						2				4.5
ACP-13	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RZYP40CBT FHP40BC	屋上 1F 女子仮眠室・休養室	1	2014	R410A	3φ 200V	3.6
ACP-13-1						2				4.0
ACP-14	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RYJ112B FHYCJ112L	屋外 1F 会議室	1	2000	R22	3φ 200V	10.0
ACP-14-1						1				11.2
ACP-15	ダイキン スカイエア		室外機 室内機(天埋形)	RYJ80B FHYCJ80L	屋上 1F 会議室	1	1999	R22	3φ 200V	7.1
ACP-15-1						1				8.0

別表14-2

●電気集じん機及びファンコイル

対象庁舎	系統	機器名称	メーカー	型式	設置箇所	台数	プレフィルター		集塵ユニット	アフターフィルター
							不織布	サラン	金網	
営業庁舎	-	(株)山武	*	FKJA53□4L20	1F 機械室	1	洗浄作業	洗浄作業	洗浄作業	不織布
	電気集じん機 フィルターボックス ファンコイル	-	500×500	1F 機械室	2	12			15	15
		※詳細は次頁の通り			38	40				

* 株式会社山武は 2012年4月1日に アズビル株式会社 に社名変更になりました。

●全熱交換器

対象庁舎	機器記号	機器名称	メーカー	型式	設置場所	台数	エレメント		アフターフィルター
							(2個/台)	清掃作業	
営業庁舎	FV-1	ダイキン工業	VAM250GD	1F 男子休養室・炊事場	1	2		清掃(2枚/1台)	不織布
	FV-2	ダイキン工業	VAM250GD	1F 男子仮眠室	2	4		給気側(2枚/1台)	清掃(2枚/1台)
				1F 女子休養室・炊事場	1	2		給気側(2枚/1台)	不織布
				1F 女子仮眠室	1	2		排気側(2枚/1台)	清掃(2枚/1台)
	FV-3	ダイキン工業	VAM500GD	1F 洗面コーナー	1	2			
	FV-4	ダイキン工業	VAM1000GD	1F 男子更衣室	1	2			

対象機器一覧

●ファンコイル詳細

別表14-3

対象庁舎	設置箇所	ファンコイル台数		
		ファンコイルA (フィルター1枚/台)	ファンコイルB (フィルター2枚/台)	ファンコイルD (フィルター1枚/台)
晴海庁舎	1F 清掃員控室	1	860W×200H×10t	620W×200H×10t
	休憩室			1
	会議室	3		
	2F 業者待合室			
	喫煙所			1
	和室	1		
	事務室	14		
	総括情報監理官	1		
3F 事務室1		3		
	税関情報報部門	2		
	税関情報管理官		2	
	審査基準管理	2		
	事務室2	2		
	女子更衣室1	1		
	女子更衣室2	1		
	ミーティングルーム	1		
	応接室	1		
	ファンコイル台数計	33	2	3
	フィルター枚数計	33	4	3

別表14-4

作業計画表

序号	対象機器	作業区分	数量	回数	年間数量	実施時期	
						(契約日～6月中旬)	2回目 (10月中)
1	消防室	点検 フィルター清掃	14 基	2 回/年	28 基	●	●
2	電気集じん機	点検 フィルター清掃	1 台	2 回/年	2 台	●	●
3	フィルターボックス	フィルター清掃	2 台	2 回/年	4 台	●	●
4	ファンコイル	フィルター清掃	38 台	2 回/年	76 台	●	●
5	全熱交換器	点検 フィルター・エレメント清掃	7 台	2 回/年	14 台	●	●
			7 台	1 回/年	7 台		

別表14-4

作業計画表

序号	対象機器	作業区分	数量	回数	年間数量	実施時期	
						1回目 (契約日～6月中旬)	2回目 (10月中)
1 晴海庁舎	パッケージ形空調機	点検 フィルター清掃	14 基	2 回/年	28 基	●	●
	電気集じん機	点検 フィルター清掃	1 台	2 回/年	2 台	●	●
	フィルターポッククス	フィルター清掃	2 台	2 回/年	4 台	●	●
	ファンユニット	フィルター清掃	38 台	2 回/年	76 台	●	●
	全熱交換器	点検 フィルター・エレメント清掃	7 台	2 回/年	14 台	●	●
			7 台	1 回/年	7 台	●	●

日常清掃仕様等一覧表

【晴海庁舎】

清掃場所	清掃面積(m ²)	作業回数	作業内容
①玄関ホール及びポーチ	40.76	1回／日以上	・玄関マットの除塵 ・床面の掃き清掃及び水拭き ・扉ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き ・ゴミ収集
②廊下	124.56	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
③階段	34.25	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄(専用洗剤を用いること)
④トイレ	71.06	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・扉及び間仕切りの汚れが目立つ部分を水拭き ・鏡、洗面台の専用洗剤による洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充。
⑤湯沸室	15.18	1回／日以上	・作業開始直後に湯沸かし器を点火 ・床面の掃き清掃及び水拭き ・流し台の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び茶殻容器の洗浄
⑥エレベーター	1台	1回／日以上	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・扉、操作盤、手摺等の汚れが目立つ部分の水拭き
⑦喫煙室及び業者待合室	27.95	1回／日以上	・床面の掃き清掃 ・吸殻、ゴミ収集 ・灰皿の水拭き、空気清浄機の机上の水拭き
⑧浴室	12.46	1回／日以上	・浴室床面の掃き清掃及び水拭き ・浴室の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・扉及び間仕切りの汚れが目立つ部分を水拭き ・鏡の専用洗剤による洗浄
⑨脱衣所・洗濯場、洗面スペース	16.13	1回／日以上	・脱衣箱(かご)についてはタオルで拭き整理 ・脱衣所扉及び壁の汚れが目立つ部分を水拭き ・洗面台、壁、排水溝等汚れが目立つ部分があればスポンジで適正洗剤を塗布 ・洗面スペース床面の掃き清掃及び水拭き
⑩庁舎周辺	1359.23	1回／日以上	・玄関周りの掃き清掃 ・粗ゴミ拾い
⑪その他	-	1回／日以上	・敷地内の雑草及び金網に絡まった蔓等の除去 ・指定した場所(集積場)へ収集したゴミを搬出及びゴミ回収後の残留物処理

定期清掃実施場所一覧表

【晴海庁舎】

区分	清掃場所	清掃面積 (m ²)	床材
A	廊下	91.87	弹性床
	階段(1階~3階)	34.25	〃
	喫煙室及び業者待合室	27.95	〃
	洗面スペース	3.78	〃
	脱衣所・洗濯場	12.35	〃
	休養室・更衣室踏込部分	2.23	〃
	便所	17.42	〃
	エレベーター	1台	〃
	ミーティング室	24.05	〃
	更衣室(木製床)	15.96	木製床
	A(弹性床)合計	229.86	
	玄関	40.76	硬質床
	廊下	63.86	
	便所	53.64	〃
	湯沸室	15.18	〃
	浴室	12.46	〃
	A(硬質床)合計	185.90	
B	事務室	964.49	繊維床
	会議室	124.43	〃
	女子更衣室	6.28	〃
	仮眠室	17.97	〃
	B合計	1113.17	

ガラス清掃場所一覧表

(晴海庁舎)

場 所	数 量	面積(m ²)		備 考
		開き窓	はめ込み窓	
3階	所長室	5	15.05	
	事務室	21	72.06	
	事務室②	3	4.81	
	第1更衣室	6	20.44	2.24
	トイレ	2	0.84	
	湯沸室	1	3.37	
	階段	2		6.72
	倉庫	5	11.17	
3 階 小 計		127.74	8.96	
2階	事務室	26	92.47	
	喫煙室	3	1.06	0.69
	男子更衣室	6	20.44	2.24
	トイレ	2	0.84	
	階段	2		6.72
	2 階 小 計		114.81	9.65
1階	入口ドア	12	18.00	
	通用口ドア	2	0.89	
	会議室1	2	4.47	
	会議室	6	4.24	1.95
	トイレ	2	0.84	
1 階 小 計		28.44	1.95	
合 計		270.99	20.56	

東京税關精海府倉構内樹木剪定等
作業計画表

設置機器一覽

別表17-1

対象箇所	機器記号	機器名称	型式	型番	台数	フィルタ一枚数	設置箇所
青海コンテナ検査センター X線検査棟 (三菱電機(株)製品)	AC-1 AC-1-1	ビル用マルチエアコン室外機 ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	PUHY-P280M-B1-BSG PLFY-P80LMD-C	1 3	3	屋外 1F中央制御・検査室
	AC-2 AC-2-1 AC-2-2 AC-2-3 AC-2-4 AC-2-5 AC-2-6	ビル用マルチエアコン室外機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向 天カセ2方向 天カセ2方向 天カセ2方向 天カセ2方向 天カセ2方向 天カセ2方向	PUHY-P506BM-B1-BSG PLFY-P56LMD-C PLFY-P71LMD-C PLFY-P90LMD-C PLFY-P112LMD-C PLFY-P56LMD-C PLFY-P45LMD-C	1 1 3 1 1 1 1	1 3 1 1 1 1 1	1F女子休憩室 1F会議室・男子休憩室 1F事務室 1F喫煙室 1F男子ロッカー 1F女子ロッカー
	AC-3 AC-3-1 AC-3-2	ビル用マルチエアコン室外機 ビル用マルチエアコン室内機 ビル用マルチエアコン室内機	床置型 天カセ2方向	PUHY-P280BM-B1-BSG PSFY-P112GM-C PLFY-P22LMD-C	1 2 1	2 1	屋外 1F電気室
	AC-4 AC-4-1(※注)	ビル用マルチエアコン室外機 ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	PUHY-P450BM-B1-BSG PLFY-P112LMD-C	1 3	3	1FX線発生器室(北側)
	AC-5 AC-5-1	ビル用マルチエアコン室外機 ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	PUHY-P280BM-B1-BSG PLFY-P140LMD-C	1 2	2	1FX線発生器室(南側) 2FX線発生器室
	AC-6 AC-7 AC-8	パッケージエアコン パッケージエアコン パッケージエアコン パッケージエアコン パッケージエアコン	天カセ4方向 天カセ4方向 天カセ4方向 壁掛型 壁掛型	PLH-P63AG-BSG PLH-P63AG-BSG PLH-P224FA-BSG PKH-P50SGG-BSG PSZ-P80SGG-BSG	1 2 2 1 1	1 2 2 1 1	1F入口誘導連絡室 出口誘導事務所 2FX線機械室 1F待機スペース
	AC-10 AC-11	パッケージエアコン ルームエアコン	床置型 壁掛型	PSZ-GXV2J-W MSZ-GXV2J-W	2 2	2 2	1F運転手通路 守衛室

（注）機能虚偽のみ

設置機器一覧

別表17-1

対象箇所	機器記号	機器名称	型式	型番	台数	フィルタ一枚数	設置箇所
青梅コジナ検査センター (三菱重工(株)製品)	ACP-1	ビル用マルチエアコン室外機	天埋2方向	FDCSP840HKX2DAF	1	1	屋上
	ACP-1-1	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP45HKXD4	1	1	休憩室(女)
	ACP-1-2	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTWP45HKXD4	1	1	休憩室(男)
	ACP-1-3	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTWP36HKXD4	1	1	会議室
	ACP-1-4	ビル用マルチエアコン室内機	高静圧ダクト形	FDUP71HKXD4	2	2	エントランスホール
	ACP-1-5	ビル用マルチエアコン室内機	天埋カセ子リア	FDUP71HKXD4	2	2	エントランスホール
	ACP-1-6	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTP140HKXD4	1	1	食堂
	ACP-1-7	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTP36HKXD4	1	1	医务室
	ACP-1-8	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP22HKXD4	1	1	映画機械等検査室
	ACP-1-9	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTWP28HKXD4	2	2	通閑相談官室・犯則者調査室
	ACP-1-10	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP22HKXD4	1	1	食堂(喫煙室)
ACP-2	ACP-2	ビル用マルチエアコン室外機	天埋2方向	FDCSP160HKXD2	1	1	屋上
	ACP-2-1	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP36HKXD4	4	4	画像情報室
	ACP-5	ビル用マルチエアコン室外機	高静圧ダクト形	FDCSP52HKX2DAF	1	1	屋上
	ACP-5-1	ビル用マルチエアコン室内機	高静圧ダクト形	FDUP112HKXD2	1	1	ミーティングルーム
	ACP-5-2	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDUP112HKXD2	6	6	応接室
	ACP-5-3	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP36HKXD4	1	1	事務室
	ACP-5-4	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDCSP224HKXD2D	1	1	司令室
	ACP-6	ビル用マルチエアコン室外機	天埋4方向	FDTP71HKXD4	2	2	会議室
	ACP-6-1	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDCSP224HKXD2D	1	1	屋上
	ACP-7	ビル用マルチエアコン室外機	天埋4方向	FDCSP280HKXD4	1	1	仮眠室(男)
ACP-7-1	ACP-7-1	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP36HKXD4	1	1	更衣室(男)
	ACP-7-2	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP45HKXD4	1	1	更衣室(女)
	ACP-7-3	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTWP36HKXD4	1	1	仮眠室(女)
	ACP-7-4	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDCSP450HKXD2D	1	1	屋上
ACP-8	ACP-8	ビル用マルチエアコン室外機	天埋4方向	FDTWP28HKXD4	4	4	EVホール
	ACP-8-1	ビル用マルチエアコン室内機	天埋4方向	FDTWP36HKXD4	3	3	廊下
	ACP-8-2	ビル用マルチエアコン室内機	天埋2方向	FDTWP36HKXD4	3	3	
ACP-9	ACP-9	ビル用マルチエアコン室外機	天吊型	FDCSP450HKXD2D	1	3	冷蔵・冷凍貨物検査場
	ACP-9-1	ビル用マルチエアコン室内機	天吊型	FDEP140HKXD4	3	3	
ACR-1	ACR-1	パッケージエアコン	天カセ1方向	SRT28ME2	2	2	作業員事務室

設置機器一覧

別表17-1

対象箇所	機器記号	機器名・ 機器記号	機器名・ 機器記号	型式	型番	台数	フィルタ枚数	設置箇所
城南島検査センター (東芝キャリア(株)製品)	AC-1	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP2241HZGx2	MMU-AP1401WH	3	3	屋外 1F中央制御・検査室
	AC-1-1	ビル用マルチエアコン室内機		MMY-MAP2801HZGx2	MMU-AP1401WH	1	1	
	AC-2	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP2711WH	MMU-AP451WH	1	1	屋外 1F男子更衣室 1F女子更衣室
	AC-2-1	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP451WH	MMU-AP801WH	1	1	1F事務室
	AC-2-2	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP801WH	MMU-AP901WH	2	2	1F会議室
	AC-2-3	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP901WH	MMU-AP901WH	1	1	1F会議室
	AC-2-4	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP901WH	MMU-AP901WH	1	1	1F会議室
	AC-2-5	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP901WH	MMU-AP451WH	1	1	1Fフレッシュルーム
	AC-2-6	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP901WH	MMU-AP901WH	1	1	1F喫煙室
	AC-3	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP3551HZGx2	MMU-AP1121WH	1	2	屋外 1F電気室A 1F電気室B
	AC-3-1	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP801WH	MMU-AP801WH	1	1	
	AC-3-2	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMY-MAP901WH	MMU-AP901WH	1	1	
	AC-4	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP2241HZGx2	MMU-AP1121WH	1	3	屋外 1FX線発生器室 1FX線検出器室
	AC-4-1(※注)	ビル用マルチエアコン室内機	壁掛型	MMK-AP631H	MMU-AP281WH	1	1	1FX線発生器室 1FX線検出器室
	AC-4-2	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMU-AP281WH	MMU-AP281WH	1	1	
	AC-4-3	ビル用マルチエアコン室内機		MMY-MAP2241HZGx2	MMU-AP1121WH	1	3	1FX線発生器室 1FX線検出器室
	AC-5	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP2801HZGx2	MMU-AP1121WH	2	2	屋外 2・3FX線室 1FX線機械室
	AC-5-1	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMU-AP1121WH	MMU-AP1121WH	2	2	
	AC-5-2	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMU-AP1121WH	MMU-AP1121WH	2	2	
	AC-6	パッケージエアコン	壁掛型	RAS-2865ADZ-GZ	RAS-2865ADZ-GZ	1	1	1F入口誘導連絡室 1F誘導員ボックス
	AC-7	パッケージエアコン	天カセ1方向	HAS-A282VFI-GZ	HAS-A282VFI-GZ	1	1	1F運転手通路
	AC-8	ビル用マルチエアコン室外機	天カセ2方向	MMY-MAP1601HZG	MMU-AP711WH	1	1	出口乗車事務所 出口乗車事務所 運転手控室
	AC-8-1	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMU-AP711WH	MMU-AP901WH	1	1	
	AC-8-2	ビル用マルチエアコン室内機	天カセ2方向	MMU-AP901WH		1	1	

(注):機能点検のみ

東京航閏コンテナ検査センター他空調機点検等 作業計画表

青海センター検査センター(X線検査機)						
作業区分	規格	数量	単位	作業方法	実施頻度	年間数値
空調機点検	別紙	29 室內機 室外機	台 台 台	点検 1 回／年	29 15	台
フィルター清掃	…	29	枚	清掃 2 回／年	58	枚

空調機点検	別紙	室内機 室外機	29 11	台	点検 1回/年	29 11	台
フリードーム清掃	-			29	清掃 2回/年	58	枚

日 常 清 掃 仕 様 等 一 覧 表

(東京税関コンテナ検査センター)

清 扱 場 所		面積(m ²)	作業回数	作 業 内 容
X 線 検 査 棟	①-1玄関ポーチ	20.16	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き
	①-2風除室	9.71		・扉ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き
	①-3玄関ホール	10.15		
	②廊下	38.42	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	③トイレ	25.54	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充
	④喫煙室	14.64	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・吸殻・ゴミ収集 ・灰皿の水拭き・空気清浄器の机上の水拭き
	⑤湯沸室	4.94	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・流し台は洗剤を用いて洗浄した後、乾拭きして仕上げる ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び容器の洗浄
出 口 誘 導 棟	⑥運転手通路	128.76	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	⑦階段	7.08	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄
	⑧玄関ポーチ	1.80	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き
⑨運転手控室	27.10	1回以上/日		・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き
				・灰皿処理、吸殻・ゴミ収集 ・灰皿の水拭き・空気清浄器の机上の水拭き
⑩トイレ(男女)	22.88	1回以上/日		・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充

日 常 清 掃 仕 様 等 一 覧 表

【東京税関コンテナ検査センター】

清掃場所		面積(m ²)	作業回数	作業内容
開 披 検 査 棟	①-1 渡り廊下(階段含)	139.63	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・扉ガラスの汚れが目立つ部分を水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄
	①-2 スロープ	16.64		
	①-3 風除室	10.50		
	①-4 玄関ホール	186.29		
	②廊下・通路	76.84	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	③トイレ(男女)	27.16	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充
	④喫煙室	3.93	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・吸盤・ゴミ収集 ・灰皿の水拭き・空気清浄器の机上の水拭き
	⑤湯沸室	4.36	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・流し台は洗剤を用いて洗浄した後、乾拭きして仕上げる ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び容器の洗浄
	⑥-1 休憩室(男女)	23.28	1回以上/日	・床及び畳部分を掃除機等により除塵 ・ゴミ収集
	⑥-2 同踏込み部分	3.64		
	⑦食堂	22.03	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	⑧階段A	19.67	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄
	⑨階段B	20.96	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すりの水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄
	⑩エレベーター	2.24	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・扉、操作盤、手摺等の汚れが目立つ部分の水拭き
	⑪ドライ貨物検査場	1,237.34	1回以上/日	・床面の拾い掃き
2 F	⑫エレベーターホール	116.78	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	⑬廊下	68.94	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	⑭湯沸室	4.07	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・流し台は洗剤を用いて洗浄した後、乾拭きして仕上げる ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び容器の洗浄
	⑮トイレ(男女)	19.59	1回以上/日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充
	⑯ 庁舎まわり	15,358.04	2回/週	・床面の拾い掃き
⑰ その他		—	1回以上/日	・指定した場所へ収集したゴミの搬出及び残留物の処理

定期清掃実施場所一覧表

【東京税関コンテナ検査センター】

区分	清掃場所	清掃面積(m ²)	材質	清掃回数
A X線検査棟	玄関ホール	10.15	弹性床	年4回実施 (6、9、12、3月)
	廊下	38.42	〃	
	トイレ	25.54	〃	
	喫煙室	14.64	〃	
	湯沸室	4.94	〃	
	階段	7.08	〃	
	入口誘導事務室	8.89	〃	
	運転手控室	27.10	〃	
	トイレ(男女)	22.88	〃	
	食堂	22.03	〃	
開披検査棟	喫煙室	3.93	〃	
	廊下・通路	145.78	〃	
	トイレ(男女)	46.75	〃	
	湯沸室	8.43	〃	
	庁務員室	15.21	〃	
	画像情報室	56.35	〃	
	鑑定室踏込み	3.55	〃	
	検査場側控室	20.55	〃	
	休養室踏込み(男女)	3.64	〃	
	階段(A・B)	40.63	〃	
	エレベーター	2.24	〃	
	エレベータホール	116.78	〃	
A (弹性床) 合計		645.51		
X線検査棟	風除室	9.71	硬質床	
開披検査棟	風除室	10.50	〃	
	玄関ホール	186.29	〃	
	浴室(男女)	22.98	〃	
A (硬質床) 合計		229.48		

定期清掃実施場所一覧表

【東京税関コンテナ検査センター】

区分	清掃場所	清掃面積(m ²)	材質	清掃回数
B	X線検査棟	事務室	27.44	繊維床
		中央制御室	110.91	〃
		前室	3.42	〃
	開披検査棟	事務室	18.00	〃
		更衣室(男女)	93.60	〃
		事務室	269.30	〃
		ミーティングルーム	34.39	〃
		応接室	29.39	〃
		会議室	57.26	〃
		医務室	12.60	〃
		取調室	17.83	〃
		鑑定室	8.94	〃
	B(繊維床)合計	683.08		年2回実施 (6、12月)

ガラス清掃場所一覧表

(東京税関コンテナ検査センター)

清 扫 場 所		数量	清掃面積(m ²)	備 考	
X 線 檢 查 棟	玄関	2	8.16		
	トイレ(男女)	2	0.60		
	事務室	1	5.94		
	中央制御室	9	37.51		
	入口誘導事務室	2	3.56		
	運転手通路	9	4.41		
小計(X線検査棟)			60.18		
出 口 誘 導 棟	運転手待機室	4	6.74		
	トイレ(男女)	2	0.72		
	事務室	4	6.11		
小計(出口誘導棟)			13.57		
開 披 檢 查 棟	1F	風除室	4	35.10	
		玄関ホール	6	20.52	
		庁務員室	1	1.28	
		休憩室(男女)	3	3.84	
		医務室	1	1.28	
		食堂	12	12.54	
		画像情報室	10	11.10	
	2F	エレベーターホール	10	25.20	
			18	44.00 内側のみ	
		廊下	15	39.30	
		司令室	1	7.56	
			1	8.72 内側のみ	
		事務室	27	59.55	
		ミーティングルーム・応接室	20	45.24	
小計(開披検査棟)			315.30		
合 計			389.05		

日 常 清 掃 仕 様 等 一 覧 表

(東京税関城南島コンテナ検査センター)

清掃場所	面積(m ²)	作業回数	作業内容	
X 線 検 査 室 側	①-1 玄関ポーチ 及びスロープ	37.04	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・扉ガラスの汚れが目立つ部分の清掃
	①-2 風除室	9.30		・手摺り部分の水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄 ・玄関マットの除塵、ゴミ収集
	② 廊下及び通路	53.13	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	③ トイレ	38.32	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充
	④ 喫煙室	5.86		・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・吸殻・ゴミ収集 ・灰皿の水拭き・空気清浄器の机上の水拭き
	⑤ リフレッシュルーム	28.76	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・流し台等の専用洗剤による洗浄及び拭き上げ ・茶殻他の生ゴミ、一般ゴミの収集及び容器の洗浄 ・うがい器の洗浄及び汚れが目立つ部分の水拭き
	⑦ 運転手通路 及び待機スペース	136.46		・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き
運 転 手 控 室 側	⑧ スロープ	12.21	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・手すり部分の水拭き及び汚れが目立つ部分の洗浄
	⑨ 運転手控室	23.60	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び汚れが目立つ部分の水拭き ・ゴミ収集
	⑩ トイレ(男女)	17.20	1回以上／日	・床面の掃き清掃及び水拭き ・大・小便器の専用洗剤による洗浄及び拭上げ ・仕切り板、ドアの汚れが目立つ部分の水拭き ・鏡及び洗面台を専用洗剤で洗浄 ・ゴミ収集(汚物入れを含む)及び汚物入れの洗浄 ・トイレットペーパー等の衛生消耗品の補充
庁舎まわり	12311.42	2回／週	・床面の拾い掃き	
その他の	—	1回以上／日	・指定した場所へ収集したゴミの搬出及び残留物の処理	

定期清掃実施場所一覧表

【東京税関城南島コンテナ検査センター】

区分	清掃場所	清掃面積(m ²)	材質	清掃回数
A	通路・廊下	53.13	弹性床	年4回実施 (6、9、12、3月)
	職員用トイレ(男・女・多)	35.62	〃	
	喫煙室	5.86	〃	
	リフレッシュルーム	28.04	〃	
	入口誘導連絡室	9.29	〃	
	運転手控室	23.60	〃	
	トイレ(男・女)	14.26	〃	
	A(弹性床)合計	169.80		
	X線検査棟 風除室	9.30	硬質床	
B	A(硬質床)合計	9.30		
	X線検査棟	会議室	29.06	織維床
		中央制御室	158.02	〃
		前室	5.39	〃
		出口誘導事務室	16.33	〃
	B(織維床)合計	208.80		年2回実施 (6、12月)

ガラス清掃場所一覧表

(東京税関城南島コンテナ検査センター)

	場 所	数量	面積(m ²)	備 考
X 線 檢 查 棟	風除室	2	13.54	
	会議室	2	7.82	
	中央制御室	8	35.13	
	リフレッシュルーム	1	3.91	
	喫煙室	1	0.72	
	職員トイレ(男女)	2	0.96	
	進入ヤード	2	6.30	
	退出ヤード	2	6.30	
	運転手通路	11	8.32	
	入口誘導連絡室	2	3.56	
	運転手控室	2	4.87	
	出口誘導事務室	3	8.12	
X 線 檢 査 棟 計		38	99.55	
合 計			99.55	

別表20

東京税關コンテナ検査センター他構内樹木剪定等
作業計画表