入札説明書

令和２年６月

東 京 国 税 局

会　　計　　課

１　契約担当官等の氏名及び所属する部局の名称並びに所在地

⑴　契約担当官等　　支出負担行為担当官
　　東京国税局総務部次長　　湯本　幸治

⑵　所属する部局　　東京国税局

⑶　所在地　　〒104-8449　東京都中央区築地５丁目３番１号

２　調達内容

⑴　調達件名及び数量

「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター）　一式」

⑵　調達案件の特質等

別紙「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター）民間競争入札実施要項」（以下「実施要項」という。）のとおり

⑶　履行期間

令和２年９月１日～令和６年３月 31 日

⑷　履行場所

別紙「実施要項」のとおり

⑸　入札方法

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく民間競争入札として行う。

また、応札者は以下の点に注意すること。

【注意点】

①　入札金額は、業務遂行上必要な一切の諸経費（当局が無償で提供するものを除く。）を含む総額を記載すること。

②　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

⑹　入札保証金及び契約保証金

免除する。

３　競争入札に参加する者に必要な資格等に関する事項

⑴　予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

⑵　予決令第71条の規定に該当しない者であること。

⑶　令和元・２・３（平成31・32・33）年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「Ａ」又は「Ｂ」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。

⑷　各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

⑸　経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

⑹　公共サービス改革法第10条各号（第11号を除く。）の規定に該当しない者であること。

⑺　警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

⑻　本入札は、一の事業者で参加することも複数の事業者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することも可とする。

なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件を全て満たす者であること。

イ　入札参加グループの代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）を定め、入札書類の提出期限までに入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出した者であること。

ロ　代表事業者は、上記⑴から⑺の要件を全て満たす者であること。

ハ　入札参加グループを構成する代表事業者以外の事業者（以下「グループ事業者」という。）は、上記⑴、⑵及び⑷から⑺の要件を全て満たす者であることとし、令和元・２・３（平成31・32・33）年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。

ニ　代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、又は単独で入札に参加する者でないこと。

⑼　事業協同組合で入札参加予定の場合において、当該組合構成員は、他の入札参加グループに参加もしくは単独での入札に参加できないものとする。

⑽　法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

⑾　労働保険、厚生年金等保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

４　担当部署

〒104-8449　東京都中央区築地５丁目３番１号

東京国税局総務部 会計課経費第１係　井料　綾子

TEL　０３（３５４２）２１１１　内線 ２２３６

FAX　０３（５１４８）１５０４

５　入札説明書等に対する質問

⑴　質問の送付方法

質問の送付方法は、持参、郵送及びＦＡＸによるものとし、郵送及びＦＡＸにより送付した場合は、上記４宛てに質問を送付した旨連絡する。

なお、質問の送付期限は、令和２年６月 25 日（木）午後５時（郵送する場合には、送付期限までに必着のこと。）までとする。

また、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びＦＡＸ番号を記載すること。

⑵　質問に対する回答は、質問者にするとともに質問の受付日の翌日から７日以内に上記４に申し出ることにより閲覧できるものとする。

６　入札説明会の日時及び場所

実施しない。

７　入札参加申請等

入札に参加する者は、次の書類を提出し、東京国税局の審査を受けなければならない。審査に合格しなかった場合は、入札に参加できないものとする。

①　業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類及びその他必要書類（以下「企画書」という。）２部

②　入札参加グループにあっては、入札グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）

③　資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

④　別紙１「指名停止等に関する申出書」

⑤　別紙２「誓約書」（役員名簿を含む。）

なお、上記入札参加申請書（以下「証明書等」という。）を提出した者は、支出負担行為担当官等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

８　証明書等の受領期限

令和２年８月３日（月）　17時00分

９　入札書の受領期限

令和２年８月５日（水）　17時00分

10　開札の日時及び場所

令和２年８月６日（木）　10時30分

東京国税局１階　第２入札室

11　入札の実施方法

本調達は「電子調達システム」（https://www.geps.go.jp/）（以下「システム」という。）を利用した応札及び開札手続により実施する。

ただし、「紙」による証明書等及び入札書の提出も可とする。

⑴　共通事項

イ　競争入札に参加する者は、入札公告及び入札説明書を十分承知しておくこと。

なお、システムによる入札の場合、上記とともに電子調達システム利用規約（政府電子調達ポータルサイトに掲載）を十分承知しておくこと。

ロ　前項の事項その他に関し疑問の点があるときは、事前に説明を求め十分承知しておくこと。

ハ　入札後、不明の点があったことを理由として、異議を申し立てることはできない。

ニ　資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

ホ　一旦受領した書類の差し換え及び再提出は認めない。また、受領した書類は返却しない。

ヘ　開札後、システムにおいて入札参加者全員の商号又は名称及び入札金額を公開する。

⑵　証明書等の提出方法

証明書等は、次のいずれかの方法により提出しなければならない。

イ　システムによる証明書等の提出

システムにおいて、上記７に定める証明書等を上記８の受領期限までに電子ファイル（一部の書類について紙で提出することも可。）にて提出し、審査に合格しなければならない。

ロ　紙による証明書等の提出

上記７に定める証明書等を、上記８の受領期限までに紙にて提出し、審査に合格しなければならない。

⑶　入札書の提出方法

入札書は、次のいずれかの方法により提出しなければならない。ただし、証明書等を紙で提出した者は、システムによる入札書の提出はできない。

イ　システムによる入札書の提出

システムにおいて、上記９の受領期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、代理人又は復代理人（以下「代理人等」という。）が入札する場合は、上記９の受領期限までにシステムの委任機能により委任状を作成し、承認しなければならない。

ロ　紙による入札書の提出

別紙４「入札書」の様式にて作成し、上記９の受領期限までに次により提出しなければならない。

(ｲ)　入札書は、封筒に入れ封印し、かつ、その表面に入札者氏名（法人の場合はその商号

又は名称）及び「８月６日開札『東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター）』入札書在中」と記載する。

(ﾛ) 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便（以下、「信書便」といい、郵便と併せて「郵便等」という。）をもって「入札書」を送付する場合は、書留郵便又は信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものにより上記９の受領期限までに必着するよう送付しなければならない。

(ﾊ) 電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

(ﾆ) 代理人等が入札する場合は、上記９の受領期限までに委任状（別紙３－１、復代理人用は別紙３－２）を提出するか、システムの委任機能により委任状を作成し、承認しなければならない。

(ﾎ) 入札書には、後述(7)に定める「同価の入札」の対応として、電子くじ番号（任意の３桁の数字）を併せて記載すること。

(4) 入札書の要件

次の各号に該当する入札書は無効とする。

イ 上記３で示した入札参加に必要な資格の無い者、入札に関する条件に違反した者の提出した入札書。

ロ 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和55年政令第300号)第８条第３項の規定に基づき入札書を受領した場合で、当該資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときは、当該入札書は無効とする。

ハ システムによる入札の場合において、システム利用規約に違反した者の入札書。

(ｲ) システム利用規約に違反した者の入札書

(ﾛ) 入札書に添付された電子証明書の氏名と委任状（システムの委任機能を利用した場合も含む）に記載された受任者の氏名が相違している入札書

(ﾊ) 入札書に内訳書を添付する場合で、入札書の金額と内訳書に記載された金額が相違している、又は内訳書の金額について計算等に誤りがある入札書

ニ 紙による入札の場合において、次の各号に該当する入札書

(ｲ) 入札金額、入札件名、入札者の氏名（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）の記載並びに入札者の押印のない入札書

ただし、入札者が外国人の場合には、押印に代えて、自筆の署名とすることができる。

(ﾛ) 代理人等が入札する場合には、入札者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人等であることの表示並びに当該代理人等の氏名及び押印のない入札書

ただし、代理人等が外国人の場合には、押印に代えて、自筆の署名とすることができる。

(ハ) 入札金額の記載が明確でない、又は入札金額の計算等に誤りがある入札書

(ニ) 入札金額の記載を訂正した入札書であって、その訂正について入札者又は代理人等の印を押していない入札書

(ホ) 入札者の氏名（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）及び代理人等の氏名が明確でない入札書

(5) 開札手続き等

開札手続きは紙による入札も含め、システムにより処理するものとする。

イ システムによる入札者又はその代理人等は、再度の入札に備え、開札時にはシステムを立ち上げたパソコンで開札状況を確認し、再度の入札書等を提出できるようにすること。

ロ システムにより入札した者が再度の入札書の提出を紙で行おうとする場合は、上記イによらず、入札者又はその代理人等が開札に立ち会うものとする。

ハ 紙による入札者又はその代理人等は、開札に立ち会うものとする。

ニ 紙により入札した者が再度の入札書の提出をシステムにより行おうとする場合（証明書等の提出をシステムにより提出した者に限る。）は、上記ハによらず、上記イによること。

ホ 上記ロ及びハにおいて、入札者又はその代理人等が立ち会わない場合は、入札に関係のない当局の職員が立ち会い開札する。

(6) 再度の入札

イ 開札の結果、落札となるべき入札者がいないときは、その場所において直ちに再度の入札を行うものとする。

なお、入札者又はその代理人等が立ち会わない場合は、辞退したものとする。

ただし、郵便等による入札があった場合には、後日、日時を指定して再度入札を行うものとする。

ロ 再度の入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

ハ 開札に立ち会う入札者又はその代理人等は、開札手続きの終了を告げられるまで、若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所からの退出はできない。また、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

(7) 同価の入札

開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が２人以上あるときは、システムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定する。

イ システムによる入札者又はその代理人等は、システムで入札書を提出する際に電子くじ番号（任意の３桁の数字）を入力する。

ロ 紙による入札者又はその代理人等は、紙で入札書を提出する際に、電子くじ番号（任意の３桁の数字）を併せて記載すること。電子くじ番号の記載がない、又は記載が明確でない場合は、入札に関係のない当局職員が電子くじ番号を代わって決定する。

12　落札者の決定方法

本入札説明書において明らかにした性能等の要求要件の項目を全て満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者を落札者とすることがある。

調査基準価格を下回った入札者に対しては、予算決算及び会計令第86条第１項の規定による調査を行うため、事後の事情聴取等に協力すること。

また調査後の入札結果については、令和２年８月24日（月）までに落札者を決定し、掲示板に掲示（10日間）するとともに、落札者には電話により連絡する。

13　契約書手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

14　契約書作成の要否

契約締結に当たっては、別紙５「契約書(案)」により契約書を作成するものとする。

15　問合せ先等

⑴　問い合わせ先

イ　入札及び仕様書に関する問合せ

東京国税局　総務部　会計課　経費第１係　井料　綾子

電話番号　03（3542）2111　内線2236

ロ　システムに関する問い合わせ

電子調達システム　ヘルプデスク

電話番号　　0570-014-889（ナビダイヤル）　　017-731-3177（IP電話等）

政府電子調達システムポータルサイト（https://www.geps.go.jp/）

⑵　入札説明書は必ず返却することとし、紙をもって提出する部分以外は複写してはならない。

別紙１

令和　　年　　月　　日

指名停止等に関する申出書

支出負担行為担当官
東京国税局総務部次長　殿

所　在　地

氏　　名
　又は
会　社　名

代表者氏名　　印

「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター）」の入札に当たり、当社は、各省各庁から指名停止等を受けていないことを申し出ます。
　また、本日以降に、各省各庁から指名停止等の措置を受けた場合は、直ちに指名停止等の通知書等を提示するとともに、本入札には参加しません。

誓　約　書

□　私
□　当社
は、下記１及び２のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者

⑴　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

⑵　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

⑶　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

⑷　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

⑸　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　契約の相手方として不適当な行為をする者

⑴　暴力的な要求行為を行う者

⑵　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

⑶　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

⑷　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

⑸　その他前各号に準ずる行為を行う者

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
東京国税局総務部次長　殿

住所（又は所在地）
社名及び代表者名
印

※　添付書類：役員等名簿

（別紙）

役 員 等 名 簿

法人（個人）名：

役　職　名	（フリガナ） 氏　名	生　年　月　日	性別	住　所
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	
	（　　）	T S H　年　月　日	男 ・ 女	

（注）法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

※当該役員等名簿は例示であるため、「役職名」「氏名（フリガナ）」「生年月日」「性別」及び「住所」の項目を網羅していれば、様式は問わない。

別紙３－１

委　任　状

（代理人）
住　　所

氏　　名

代理人使用印鑑

上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

（件　名）　東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務
（国税庁事務管理センター）　一式

の入札及び見積りに係る一切の件

復代理人選任の件

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

東京国税局　総務部次長　殿

（委任者）
所　在　地

会　社　名
（グループの場合
は代表企業）

代　表　者　　印

委　任　状

（復代理人）
住　　所

氏　　名

復代理人使用印鑑

上記の者を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

（件　名）　東京国税局が管理する庁舎における施設管理･運営業務
（国税庁事務管理センター）一式

の入札及び見積りに係る一切の件

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

東京国税局　総務部次長　殿

（代理人）
所 在 地

会 社 名
（グループの場合
は代表企業）

氏　名　　印

別紙４

資格審査業者コード										

支出負担行為担当官

東京国税局　総務部次長　殿

入　　札　　書

件名　東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター）

金　　額											

内訳

①建築設備保守点検業務	円
②清掃業務	円
③庁舎警備業務	円
④電話交換機保守業務	円
⑤執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務	円
⑥簡易専用水道の法定検査業務	円
⑦植栽管理業務	円
合計	円

上記の金額をもって入札します。

電子くじ番号

令和　　年　　月　　日

所在地

会社名

代表者　　印

代理人　　印

（復代理人）　　印

（注）１．訂正又は抹消した箇所には押印すること。
２．金額の数字はアラビア数字を用い、頭に￥を記入すること。
３．入札金額及び内訳の各欄は1円単位までを記載し、円未満の端数は切り捨てること。
また、入札金額の欄と内訳の合計欄の金額は合致させること。
４．電子調達システムを利用する場合には、「内訳」欄をWord、Excel又はPDF形式により添付資料として入札すること。（ファイル名は任意。例「内訳書.pdf」）
なお、上記以外の形式による場合は入札担当者まで事前に確認を求めること。
５．電子くじ番号は、任意の3桁の数字を記入すること。

別紙５

契　約　書

支出負担行為担当官　東京国税局　総務部次長　湯本　幸治（以下「甲」という。）、独立行政法人労働政策研究・研修機構　契約責任者　小林　健（以下「乙」という。)、支出負担行為担当官　埼玉県警察会計担当官　高木　紳一郎（以下「丙」という。）（以下甲、乙、丙を総称して「国等」という。）と、●●●●●（以下「丁」という。）とは、次の条項により「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務（国税庁事務管理センター)」（以下「本業務」という。）に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義誠実の原則）
第１条　国等及び丁は、信義に従って誠実に本契約の各条項を履行するものとする。

（本契約の目的）
第２条　本契約では、別に定める「仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき行う、本業務に関する事項を定めるものである。
２　丁は、本契約の条項に従い、本業務を行い、国等は、丁にその対価を支払うものとする。

（履行場所）
第３条　業務の履行場所は、仕様書に記載する場所とする。
２　丁は、丁が業務を履行するために必要な要件を満たす履行場所を、丁の負担であらかじめ用意するものとする。
３　国等は、必要に応じて、前項の履行場所を視閲することができるものとする。
４　前２項の履行場所の要件及び丁が当該履行場所を使用するに当たって遵守すべき事項については、国等、丁協議の上、決定するものとする。

（契約期間）
第４条　契約期間は、令和２年●月●日から令和６年３月 31 日とする。

（契約金額）
第５条　契約金額は、●●●●●円（内消費税額及び地方消費税額●●●円）とし、支払額は別表「支払額内訳表」のとおりとする。
２　前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき算出した額である。

（契約保証金）
第６条　国等は、本契約に係る丁が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）
第７条　丁は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を国等の承認を得た場合を除き第三者（丁の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に譲渡し、又は承継させてはならない。ただ

し、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第１条の３に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

２　前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、国等の丁に対する弁済の効力は、国等が、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 42 条の２に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生じるものとする。

（下請け、委託等の禁止）

第８条　丁は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　丁は、原則として本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により国等に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

３　前項ただし書により国等が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、丁は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を執らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

４　第２項ただし書により国等が承認した場合でも、丁は国等に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

５　第２項ただし書にかかわらず、丁は、第 21 条第２項第 15 号から第 19 号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）とすることができない。

６　丁は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。なお、この場合において、丁は、国等に対して損害賠償その他名目のいかんを問わず金銭を要求することができないものとする。

７　国等は、丁が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

（１）下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき。

（２）正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し下請負人等が締結した契約を解除させるためにとりうる措置を講じないとき。

８　前項の場合、丁は国等、国税局もしくは税務署等国税組織全体に属する全部又はいずれかの組織（以下「国組織等」という。）が実際に被った損害について、第 26 条に規定する損害賠償責任を免れない。

（従事者の限定）

第９条　丁は、従事者を限定して本業務を行うものとする。

２　丁は、国等から申し出があった場合は、国等に対し、前項の従事者（前条の「第三者」を含む。）を、書面により通知しなければならない。

３　国等は、従事者の中に本業務の遂行について著しく不適当な者がいると認めた場合には、丁に対して、その理由を付して通知し、丁に必要な措置を要求することができるものとする。

４　丁は、自己の事由により本条第２項により国等に通知した従事者を変更する場合には、国等に対し、変更理由及び変更従事者名を、事前に書面にて通知し、国等の承認を得るものとする。

（応札条件の維持）
第 10 条　丁は、本契約が終了するまで、仕様書に定める応札者の条件を維持しなければならない。

（秘密の保持）
第 11 条　丁は、国等の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た国等の秘密情報（書面等をもって国等が丁に提供した情報及び国等の施設内又はそれに準じる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。）を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
２　丁は、本業務及び前項にて秘密保持義務を負っている国等の秘密情報が化体されたソフトウェア、図面、書類、データ等を、本契約履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、または使用させてはならない。
３　丁は、前２項に規定する秘密情報及びソフトウェア等（以下「秘密情報等」という。）を本契約の履行以外の目的で複製してはならない。
４　丁は、自らの従事者その他の者に対して、本条の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。
５　丁は、秘密情報漏洩等があった場合には直ちに国等へ報告するものとし、この対応に係る国等の指示に従わなければならない。
６　丁が本条の義務に違反した場合には、国等は何ら通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
７　丁が本条の義務に違反した場合には、国等は丁に対して、契約金額の 100 分の 30 に相当する金額を違約罰として請求することができる。この場合、丁は、国組織等が実際に被った損害について、第 26 条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。
８　個人情報に関する取扱いについては、前各項に掲げるほか別紙１の取扱いを遵守しなければならない。
９　前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（費用負担）
第 12 条　本業務の遂行に要する一切の費用は、丁の負担とする。

（服務等）
第 13 条　丁は、業務を行うに当たっては、国等の指示に従い、常に善良な管理者の注意をもって行わなければならない。
２　丁は、丁の従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
３　国等は、丁の従事者が不適当と認めたときは、丁に対して従事者の交替を求めることができる。
４　丁は業務を行うに当たっては、必要に応じ現場責任者を定め、国等に通知するものとする。

（監督等）
第 14 条　国等は、本契約の履行に関し、国等の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）に丁の本業務の遂行を監督させ、又は、必要な指示をさせることができる。
２　丁は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。
３　国等は、第８条第２項ただし書の規定により承認した場合には、丁に対し、本契約上の義

務の履行に関して為された丁と第三者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

（事情変更）

第 15 条　国等及び丁は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不適当となったと認められる場合には、協議して本契約の全部又は一部を変更することができる。

２　前項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、国等、丁協議して書面により定めるものとする。

（業務の履行及び期間の延長）

第 16 条　丁は、仕様書に定める期日（ 以下「納期」という。）まで、本業務を誠実に履行するものとする。

２　丁は、天災地変その他正当な理由により契約に定める期限までに業務を終了することができない場合は、正当な理由を明らかにして国等に期間の延長を求めることができる。

３　国等は、丁の理由をやむを得ないものと認めたときは、国等が相当と認める日数の期間を延長することができる。

４　丁は、納期までに業務を終了することができないと認めたときは、直ちにその理由及び業務終了予定期日等を国等に申し出て、国等の承認を得なければならない。

５　丁の責に帰すべき事由による延期の申し出があった場合、丁は、違約罰として国等に対し、遅延日数に応じ、契約金額に対して年 2.6％の遅延損害金を納付するものとする。

６　前項の場合、丁は、国組織等が実際に被った損害について、第 26 条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

（検　査）

第 17 条　丁は、本業務を終了したときには、速やかに国等に報告し、国等の指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

２　国等は、丁から前項の規定による報告を受けた日から 10 日以内に検査職員をして検査を行わなければならない。

３　丁は、作業完了報告書提出後 10 日を経過する日までに国等から連絡がない場合は、検査に合格したものとする。

４　国等の要求があった場合には、丁は、国等の実施する検査に立ち会うため、丁の要員を派遣しなければならない。

５　丁は、第１項の検査に合格したときをもって業務を完了したものとする。

６　検査の結果不合格の場合、丁は、検査職員の指示に従い、遅滞なく必要な修補を行った上、再度検査を受けなければならない。

７　第４項及び第６項に係る一切の費用は、丁の負担とする。

（契約金額の請求及び支払）

第 18 条　丁は、本業務を完了したときは、国等があらかじめ定める書式又は国等に事前に提出してその承認を得た丁の書式による支払請求書をもって、契約金額の支払を国等に請求するものとする。

２　前項の請求金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

３　国等は、丁から適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から 30 日以内に、予め

国等の定める方法により丁に支払わなければならない。

４　前項の期限内に国等の支払がないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによる。

（業務完了後における説明等）

第19条　丁は、本業務の完了後においても、国等から本業務の内容について説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（契約不適合責任）

第20条　国等は本業務を完了した日から起算して１年以内に、本業務に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）を発見し、丁に対してその旨を通知したときは、丁に対して丁の負担において相当の期間を定めて国等の承認及び選択した方法により、その契約不適合の修補、代品との交換又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

２　国等は、前項の各請求とともに、又はこれに代えて損害賠償を請求することができる。本項によって賠償を請求することができる損害は、本業務の契約不適合を原因として、国等に発生した次の各号の費用、負担、その他の損害（以下「損害等」という。）で本業務の契約不適合と相当因果関係のあるものに限る。

（１）本業務の契約不適合の改修に要する期間中、本業務の国等の使用目的を達成するために要した内部人件費等の一切の費用

（２）本業務の契約不適合を原因として、本業務が本来予定される基準を下回る性能又は機能しか発揮せず、それを主たる原因として、国等の使用目的の遂行に支障が生じ、その結果を回復するために、国等が要した人件費、外部業者委託費等の一切の費用

（３）契約不適合を原因として、国等の提供する行政サービスに障害が生じ、その結果、その行政サービスの受領者（以下「国民等」という。）から、クレーム、訴訟手続、その他の不服申立て等（以下「不服申立て等」という。）が提起された場合において、国等が国民等に支払いを命ぜられた金額及び国等が不服申立て等を防御するために要した一切の費用

３　第１項の場合において、国等が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、国等は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

（１）履行の追完が不能であるとき。

（２）丁が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（３）契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、丁が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

（４）前３号に掲げる場合のほか、国等が本項本文の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

４　第１項に定める期間経過後といえども、丁の責に帰すべき事由が原因となった本業務の重大な契約不適合及び丁の故意又は重大な過失による契約不適合が発見され、又は発生した場合には、国等は、丁に対して本契約の解除ができるほか、第１項ないし第３項に基づく各請求ができるものとする。

５　前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（解　除）

第21条　国等は、自己の都合により、丁に対し１か月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。

２　国等は、丁に次の各号に該当する事由が生じ、その事由により丁による本契約上の義務の履行に支障が生じると認められるときは、国等は、何らの通知又は催告を要せず、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

（１）本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき。

（２）相当な理由なく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められるとき。

（３）国等に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。

（４）財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき。

（５）本業務の履行に著しい遅延のあったとき。

（６）第17条に規定する再検査を経ても検査に合格する見込みがないと認められるとき。

（７）契約不適合により契約の目的を達することができないとき又は同条に規定する国等の請求に応じないとき。

（８）監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき。

（９）自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき。

(10) 破産手続開始、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始の申立てがあったとき又は清算に入ったとき。

(11) 手形、小切手の不渡り等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき。

(12) 解散の決議をしたとき。

(13) 丁の責めに帰すべき事由により秘密情報（書面等をもって国等が丁に提供した情報及び国等の施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切）を国等、丁以外の第三者が知り得ることとなったとき。

(14) 本契約に違反し、契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(16) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(17) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。

(18) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(19) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(20) 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為をしたとき。

(21) 自ら又は第三者を利用して、法的な責任を超えた不当な要求行為をしたとき。

(22) 自ら又は第三者を利用して、取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為をしたとき。

(23) 自ら又は第三者を利用して、偽計又は威力を用いて国等の業務を妨害する行為をしたとき。

(24) その他、第20号から第23号に準ずる行為をしたとき。

(25) 前各号に類する事実があったとき。

3　国等が前項の規定により本契約を解除した場合、丁に対して、契約金額の 100 分の 30 に相当する金額を違約罰として請求することができるものとする。

4　丁が、本契約で別途定める場合を除き、本契約上の規定に違反した場合には、国等は、第１項の解除をしない場合でも、丁に対して契約金額の 100 分の 30 に相当する金額を違約罰として請求することができるものとする。

5　前２項の場合、丁は、国組織等が実際に被った損害について、第 26 条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

6　国等が第２項の規定により本契約を解除した場合、丁は国等に対して損害賠償等、名目の一切を問わず、金銭を要求することができない。

（本契約の任意解約等）

第 22 条　国等は、必要に応じて本契約の内容を変更し、又は本契約を一時中止し、若しくは打切ることができるものとする。

2　国等が前項により本契約の内容変更又は一時中止若しくは打切りをした場合には、国等は、丁の要求により次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に規定する費用を補償するものとする。

（１）本契約の内容変更の場合　合理的な追加費用

（２）本契約の一時中止又は打切の場合　当該時点までに丁に発生した合理的な費用

3　前項の場合において、丁は、国等に対して前項の費用以外に損害賠償その他名目のいかんを問わず金銭を要求することができないものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）

第 23 条　国等は、本契約に関し、丁が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

（１）公正取引委員会が、丁又は丁の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第７条若しくは第８条の２（同法第８条第１号又は第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）、第２項、第４項若しくは第 20 条の２から第 20 条の６の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第７条の２第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（２）丁又は丁の代理人（丁又は丁の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項若しくは第 95 条第１項第１号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2　丁は、本契約に関して、丁又は丁の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を国等に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第 24 条　丁は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、国等が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として国等が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）公正取引委員会が、丁又は丁の代理人に対して独占禁止法第７条若しくは第８条の２（同法第８条第１号又は第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行

い、当該排除措置命令に係る行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき。

（２）公正取引委員会が、丁又は丁の代理人に対して独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）、第２項、第４項又は第 20 条の２から第 20 条の６の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第 63 条第２項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。

（３）公正取引委員会が、丁又は丁の代理人に対して独占禁止法第７条の２第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（４）丁又は丁の代理人（丁又は丁の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法第 96 条の６若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項若しくは第 95 条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。

２　丁は、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の５に相当する額を違約金として国等が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）公正取引委員会が、丁又は丁の代理人に対して独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）、第２項又は第４項の規定による納付命令（独占禁止法第７条の２第７項、第８項又は第９項の規定の適用がある場合に限る。）を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第 63 条第２項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。

（２）当該刑の確定判決において、丁が違反行為の首謀者であることが認定されたとき。

（３）丁が国等に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

３　丁は契約の履行を理由として、前２項の違約金を免れることができない。

４　第１項及び第２項の規定は、第 26 条に定める損害の額が違約金を超過する場合において、国等がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

（調査）

第 25 条　国等は必要と認める場合には、期限を示して、丁にその業務若しくは資産の状況に関し報告若しくは帳簿書類その他の資料の提出を求め、又は国等の指定する者（国等と契約関係にある公認会計士等を含む。）を丁の営業所、工場その他の関係場所に派遣して必要な調査をさせることができるものとする。

２　丁は、前項に規定による報告及び資料の提出並びに調査に協力しなければならない。

３　第１項の規定による報告若しくは資料の提出又は調査に関して、丁が報告若しくは資料の提出をせず、若しくは丁が虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は丁が調査に協力しない場合には、国等は、丁に対して、契約金額の 100 分の 30 に相当する金額を違約罰として請求することができるものとする。

４　前項の場合において、丁は、国組織等が実際に被った損害について、第 26 条に規定する損害賠償を免れないものとする。

（損害賠償）

第 26 条　丁は、債務不履行に基づき国組織等に損害を与えた場合は、国組織等に対し、一切の損害を賠償するものとする。

２　前項の損害には、国組織等が丁に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において国組織等が国民等に支払いを要する金額及び国組織等が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

（賠償金等の徴収）

第 27 条　丁がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を国等の指定する期間内に支払わないときは、国等は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払の日までの日数に応じ年 3.0 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、国等の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、国等は、丁から遅延日数に応じ年 3.0 パーセントの割合で計算した額の遅延損害金を徴収する。

（不当介入に関する通報・報告）

第 28 条　丁は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を国等に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（衛生保持）

第 29 条　丁の従業員が、結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症のうち、契約を履行する上で感染のおそれのある感染症を発症した場合は就業させないこと。この場合、丁は国等に対して速やかに連絡すること。

（紛争の解決）

第 30 条　本契約について、国等と丁との間で協議を要するものにつき協議が整わないとき、又は国等と丁との間に紛争が生じたときは、国等の所在地を管轄する地方裁判所に調停の申し立てを行い、国等と丁双方ともこれに服するものとする。

２　前項の規定による解決のために要する一切の費用は、国等と丁の平等の負担とする。

（法律、規格等の遵守）

第 31 条　丁は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

（補則）

第 32 条　本契約に関して疑義を生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、国等丁協議して決定するものとする。

本契約の締結の証として、本書２通を作成し、国等丁記名押印の上、各自１通を保有する。

令和２年●月●日

甲　東京都中央区築地５－３－１
支出負担行為担当官
東京国税局　総務部次長　　湯本　幸治

乙

丙

丁

別　表

支払額内訳表

年　月	支払金額	うち消費税額及び地方消費税額	年　月	支払金額	うち消費税額及び地方消費税額
令和2年 9月分			令和4年 7月分		
令和2年 10月分			令和4年 8月分		
令和2年 11月分			令和4年 9月分		
令和2年 12月分			令和4年 10月分		
令和3年 1月分			令和4年 11月分		
令和3年 2月分			令和4年 12月分		
令和3年 3月分			令和5年 1月分		
令和3年 4月分			令和5年 2月分		
令和3年 5月分			令和5年 3月分		
令和3年 6月分			令和5年 4月分		
令和3年 7月分			令和5年 5月分		
令和3年 8月分			令和5年 6月分		
令和3年 9月分			令和5年 7月分		
令和3年 10月分			令和5年 8月分		
令和3年 11月分			令和5年 9月分		
令和3年 12月分			令和5年 10月分		
令和4年 1月分			令和5年 11月分		
令和4年 2月分			令和5年 12月分		
令和4年 3月分			令和6年 1月分		
令和4年 4月分			令和6年 2月分		
令和4年 5月分			令和6年 3月分		
令和4年 6月分					
			合計	円	円

（別紙１）

個人情報に関する取扱い（第11条第８項）

（定義）

第１条 本契約における個人情報とは、国等から丁に開示又は提供される情報のうち、生存する個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等によって当該個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。）として国等が指定する情報をいう。

（秘密保持）

第２条　丁は、国等の事前の書面による承諾なく、いかなる方法によっても個人情報を第三者（丁の子会社（会社法第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に開示又は提供等してはならないものとする。

２　国等は前項の承諾を求められた場合、必要に応じて第三者との契約書案の写し、その他国等の指定する書類の提出を丁に求めることができるものとする。

３　丁は、国等の事前の書面による承諾を得て個人情報を第三者に開示又は提供等する場合には、第三者に対し本契約書と同等の義務を課さなければならない。なお、第三者が個人情報の紛失、破壊、盗用、改竄及び漏洩などの事故等（(以下「事故等」と言う。）故意、過失を問わない。）を発生させ、国等又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、丁はその損害を賠償しなければならない。

（個人情報の使用）

第３条　丁は、個人情報を本件業務の遂行に必要な範囲に限り使用できるものとする。

（複製等）

第４条　丁は、個人情報を本件業務遂行に必要な場合であって、かつ、国等の事前の書面による承諾がある場合に限り、複製又は加工をすることができるものとする。

２　丁は、前項により複製又は加工した個人情報についても、本契約書上の個人情報として取扱うものとする。

（管理）

第５条　丁は、個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

２　丁は、前項にて実施する安全管理措置のうち、少なくとも次の各号を定め国等の承認を得るものとし、国等が更に安全管理措置を指定する場合にはこれを実施するものとする。

（１）個人情報の取扱い責任者

（２）個人情報に接する従業員その他本件業務遂行に従事する者

（３）個人情報の授受、移送方法

（４）個人情報の保管場所及び保管・管理（以下「保管等」と言う。）の方法

（５）個人情報の具体的な取扱手順及び利用方法

（６）個人情報の取扱いに使用する装置、機器、触体等への技術的安全装置の内容
（７）従業員等への個人情報保護の教育、訓練の実施の有無等
３　丁は、本件業務を遂行するために個人情報に接する必要のある従業員その他、業務遂行に従事する者（以下「従業員等」と言う。）以外の者が個人情報に接することのないように個人情報を保管等するものとし、また、丁の責任において個人情報に接する従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

（個人情報の取得）
第６条　丁は、本件業務の遂行上、国等から指示がある場合を除き丁自ら個人情報に該当する情報を取得してはならない。なお、丁が個人情報の取得を要すると判断した場合には、国等に通知のうえ国等の指示に従うものとする。なお、国等が丁の個人情報の取得を必要と認める場合には可能な限り個人情報を特定し、その指示は文書にて行うこととする。

（問合せ等）
第７条　丁は、個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問合せを受けた場合、直ちに国等に連絡のうえ、国等の指示に従わなければならない。

（個人情報の返還）
第８条　丁は、国等の要求がある場合、又は本件業務が終了した場合、国等の指示に従い丁の責任と負担において個人情報を国等に返還、破棄若しくは消去しなければならない。なお、国等の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を国等に報告するものとする。

（事故発生時の対応等）
第９条　丁は、個人情報に関する事故等の発生、若しくはその恐れがあることを知った場合、直ちに国等に連絡し、国等の指示の下に、丁の責任と負担において対応策を講ずるものとする。なお、事故等の発生により国等又は情報主体本人に損害を与えた場合には、丁はその損害を賠償しなければならない。
２　前項の規定に関わらず、個人情報の情報主体との関係などから丁自ら上記の対応策を講ずることが必要と判断するときは、丁の責任と負担において対応策を講ずるものとする。ただし、その場合であっても事後国等に報告し了解を得るものとする。なお、丁自らの対応策についても国等が指示する場合は、国等の指示に従うものとする。
３　前２項における連絡及び対応策の実施は丁の債務不履行に係る責任を免除するものではない。

（再委託の取扱）
第 10 条　丁は、国等の書面による承諾がなく、本件業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
２　国等は、前項の承認を求められた場合、必要に応じて丁に対し、第三者との契約書の写し、その他国等の指定する書類の提出を求めることができるものとする。
３　丁は、国等の事前の書面による承諾を得て本件業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、第三者に対し本別紙１と同等の義務を課さなければならない。また、当該第三者が事故等を発生させた場合であっても国等又は情報主体本人に損害を与えた場合には、丁はその損害を賠償するものとする。

（監査）

第 11 条　丁は、本件業務期間中、国等が求めた場合はその都度、第２条から第４条並びに第５条にて実施する安全管理措置の実施状況を国等に報告するものとする。

２　国等は、丁の業務の履行場所、施設等に立ち入り、本別紙１上の義務の遵守状況を確認できるものとする。なお、立ち入りの方法等については国等と丁で協議するものとする。

３　国等は、前各項の結果、不備等が確認された場合、必要な指示を行うことができるものとする。

４　第１項又は第２項の結果、事故等が発生する蓋然性が高い不備があると国等が判断した場合、或いは第３項の指示後相当の期間経過後においても不備が是正されない場合、又は指示に従わない場合、国等は直ちに無償にて本件業務の全部又は一部を解除できるものとする。また、国等に損害が生じた場合には、丁は、その損害を賠償しなければならない。

民間競争入札実施要項

東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務
（国税庁事務管理センター）

令 和 ２ 年 ６ 月

東京国税局

目　　次

１．　対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第 14 条第２項第１号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２．　実施期間に関する事項（法第 14 条第２項第２号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
３．　入札参加資格に関する事項（法第 14 条第２項第３号及び第３項）・・・・・・・・・・・・6
４．　入札に参加する者の募集に関する事項（法第 14 条第２項第４号）・・・・・・・・・・・6
５．　落札者を決定するための評価の基準及び決定方法に関する事項（法第 14 条第２項第５号）・・・8
６．　対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第 14 条第２項第６号及び第４項）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
７．　公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第 14 条第２項第７号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
８．　公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第 14 条第２項第９号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
９．　公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第 14 条第２項第 10 号）・・・・・・・14
10.　対象公共サービスに係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項（法第 14 条第 2 項第 11 号）・・15
11.　その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

別紙１－１　施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表
別紙１－２　庁舎の改修等履歴一覧表
別紙２　合同庁舎入居官署名一覧表
別紙３　施設アンケート
別紙４　審査表
別紙５－１～５－５　従来の実施状況に関する情報の開示
様式１　管理・運営業務企画書
様式２　業務実績
様式３　本業務実施の考え方
様式４　業務毎の実施体制及び実施体制の管理方法
様式５　管理・運営業務の実施全般に対する提案
様式６　改善提案総括表
様式７　各業務の従来の実施方法に対する改善提案
様式８　緊急時の体制及び対応方法

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

前記を踏まえ、東京国税局（以下「当局」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成 30 年７月 10 日閣議決定）別表（新プロセス移行事業一覧）において民間競争入札の対象として選定された東京国税局が管理する施設（以下「対象施設」という。）における施設管理・運営業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

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

1.1　対象公共サービスの詳細な内容

⑴　対象施設の概要と目的

イ　施設概要

対象施設は、東京国税局が管理する国税庁事務管理センター（埼玉県）である。

①　施設名称　　別紙１－１「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」のとおり。
　　別紙１－２「庁舎の改修等履歴一覧表」

②　所 在 地　　同上

③　構造階数　　同上

④　延床面積　　同上

⑤　敷地面積　　同上

⑥　合同庁舎の入居官署　　別紙２「合同庁舎入居官署名一覧表」のとおり。

ロ　目的

対象施設は主に、東京国税局職員等が税務行政の執務を行う庁舎であり、一部の設備（空調設備）を他官署と共有している。

⑵　用語の定義

用語については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成 25 年版）」（以下「共仕」という。）第１編一般共通事項、第１章一般事項、1.1.2 用語の定義による。

⑶　業務の対象と業務内容

次の業務について、各施設の職員及びその他の者が快適に業務を行えるよう適切に行うこととする。

イ　建築設備管理業務（点検等及び保守）

①　エレベータ設備の保守点検

施設に設置してあるエレベータ設備の点検・保守を行う。

②　空調設備等保守点検

施設に設置してある空調設備（個別空調を含む）の運転・監視、日常点検、定期点検・保守を行う。

③　空調監視制御設備保守点検

施設に設置してある空調監視制御設備の点検・保守を行う。

④　危険物地下タンク貯蔵所点検

施設に設置してある危険物地下タンク貯蔵所の点検、タンク内の廃油の処分を行う。

⑤　消防設備保守点検

施設に設置してある自動火災報知器設備等の点検・保守を行う。

⑥　自家用電気工作物保安管理

施設に設置してある電気工作物の点検・調整等を行う。

⑦　自動ドア設備保守点検

施設に設置してある自動ドア設備の点検・保守を行う。

⑧　浄化槽維持管理
施設に設置してある浄化槽の機器装置、各槽の点検及び水質検査を行う。
⑨　給排水設備保守点検
施設に設置してある給排水設備の点検・保守を行う。
⑩　監視カメラ設備保守点検
施設に設置してある監視カメラ設備の点検・保守を行う。
⑪　入退室管理設備及び防犯・防災監視設備保守点検
施設に設置してある入退室管理設備（カード式）及び防犯・防災監視設備の点検・保守を行う。
⑫　冷熱源機設備保守点検
施設に設置してある冷熱源機設備（空冷式チリングユニット、空冷ヒートポンプユニット及びターボ冷凍機）の点検・保守を行う。
⑬　特高受変電設備点検
施設に設置してある特高受変電設備の点検を行う。
⑭　自家用発電機設備点検
施設に設置してある自家用発電機設備の点検・調整を行う。
⑮　外周警備端末設備保守点検
施設に設置してある外周警備端末設備の点検を行う。

ロ　清掃業務
施設の良好な環境衛生を維持するため庁舎清掃を行う。

ハ　庁舎警備業務
対象施設における指定区域の警備及び庁舎利用における手続きを行う。

ニ　電話交換機保守業務
施設に設置してある自動交換機、局線中継台、内線電話、コールシーケンサー等の点検・保守・調整を行う。

ホ　執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務

ヘ　受水槽等清掃、水質検査及びばい煙測定業務

ト　排水管及び汚水槽等清掃業務
対象施設のトイレ等の排水管（枝管）の清掃、汚水槽、雑排水槽及びグリストラップ清掃並びに汚泥の廃棄物の処分等を行う。

チ　庁舎内殺虫消毒業務
対象施設における鼠等の害虫の生息調査及び防除並びに害虫駆除のための殺虫消毒作業を行う。

リ　植栽管理業務
敷地内にある植栽について剪定を行う。
また、緑化環境維持のために植え込み地の除草（芝刈）・施肥・点検・清掃・害虫駆除を行う。

1.1.1　管理運営業務全般に係る業務

⑴　当局会計課経費第１係及び営繕監理官（以下「施設管理担当者」という。）との連携について
落札事業者は、定期的に施設管理担当者と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

⑵　複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）の管理について
本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と連携を密にとり、管理・運営業務を包括的に管理すること。

⑶　統轄管理責任者

イ　落札事業者は、統轄管理責任者をおくこと。ただし、入札参加グループで参加する場合

の統轄管理責任者は、代表企業から選任すること。

なお、統轄管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。

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

ハ　統轄管理責任者は、施設管理担当者から指示があった場合は、速やかに各業務責任者を通じ実行すること。

⑷　副統轄管理責任者

イ　落札事業者は、副統轄管理責任者をおくことができる。

ロ　副統轄管理責任者は、統轄管理責任者選出事業者から選任し、業務責任者を兼務することができる。

ハ　副統轄管理責任者は、統轄管理責任者を補助し、統轄管理責任者が不在の際は、これに代わる。

1.1.2　建築設備管理業務（点検等及び保守）

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
点検・保守・調整	
点検周期	
設備機器	

1.1.3　清掃業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.4　庁舎警備業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.5　電話交換機保守業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	
対象設備	

1.1.6　執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.7　受水槽等清掃、水質検査及びばい煙測定業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.8　植栽管理業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.9　排水管及び汚水槽等清掃業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.10　庁舎内殺虫消毒業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添「仕様書」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.2　サービスの質の設定

本業務の実施に当たり達成すべき質及び確保すべき水準は、以下に示すとおりとする。

1.2.1　管理・運営業務の質

包括的に達成すべき質

基本方針	主要事項	測定指標
各業務を一括管理して行い、快適な執務環境を維持することを目的とする。	快適性の確保	施設アンケート（別紙３）の満足度【70%以上】 アンケートは対象施設の職員を対象に年１回実施する。 ※　満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」と回答した割合（１%未満の端数が生じるときは、小数点第１位を切り捨て）とする。
	品質の維持	⑴　管理･運営業務の不備に起因する当施設における執務の中断【０回】 ※　執務の中断とは､執務が中断することにより､目的が達成されない場合をいう。 ⑵　管理・運営業務の不備に起因する停電、空調停止、断水、通信不通の発生回数【０回】 ⑶　障害発生時の施設管理担当者への連絡時間（概ね 10 分以内）
	安全性の確保	管理･運営業務の不備に起因する怪我の回数。【０回】 ※　怪我とは､病院での治療を要する怪我をいう。

1.2.2　各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、別添１の仕様書に定める内容とする。ただし、当該仕様書については、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

1.2.3　創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、対象業務の質の向上（包括的な質の向上、効率性の向上、経費の節減等）に努めるものとする。

⑴　対象業務全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、対象業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

⑵　従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す各業務の仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

⑶　コスト削減に関する提案

民間事業者は、コスト削減に関する提案がある場合は別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明記すること。

⑷　環境への配慮

省エネ法及び環境確保条例を遵守し、本業務遂行に当たって温室効果ガス削減に努めること。ただし、利用者の業務に支障のないよう配慮する。

※　東京国税局における温室効果ガス削減目標（平成 28 年度から令和２年度まで）
平成 25 年度排出量対比　10％の削減

1.2.4　委託費の支払

当局は、事業期間中の検査・確認を行い、確保すべき水準（改善提案のあった事項を含む。）の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示することとし、遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行わないものとする。

1.2.5　業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、当局の承認を得なければならない。

なお、事業者は改善策の作成及び実施に当たり、当局に対して必要な助言、協力を求めることができる。

①　下記（8.1⑵）で定める報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、当局が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

②　当局が本業務のモニタリングを行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

1.2.6　その他の特記事項

⑴　消耗品

本業務を実施するに当たり、必要な消耗品についての支給負担については、各業務の仕様書によることとする。

⑵　光熱水費

各業務を実施するのに必要な電気、ガス、水道、電話については、無償で落札事業者に提供するものとする。

⑶　法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、イからハに該当する場合には当局が負担し、それ以外の法令変更については落札事業者が負担する。

イ　本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

ロ　消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

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

２． 実施期間に関する事項（法第 14 条第２項第２号）

本業務の実施期間は、令和２年９月（契約締結後）から令和６年３月 31 日までとする。

３． 入札参加資格に関する事項（法第 14 条第２項第３号及び第３項）

⑴ 法第 10 条各号（第 11 号を除く。）の規定に該当しない者であること。

⑵ 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

⑶ 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

⑷ 令和元・２・３（平成 31・32・33）年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「Ａ」又は「Ｂ」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。

⑸ 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

⑹ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

⑺ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

⑻ 本入札は、一の事業者で参加することも複数の事業者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することも可とする。

なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。

イ 入札参加グループの代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）を定め、入札書類の提出期限までに入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出した者であること。

ロ 代表事業者は、上記⑴から⑺の要件をすべて満たす者であること。

ハ 入札参加グループを構成する代表事業者以外の事業者（以下「グループ事業者」という。）は、上記⑴から⑶及び⑸から⑺の要件をすべて満たす者であることとし、令和元・２・３（平成 31・32・33）年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。

ニ 代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、又は単独で入札に参加する者でないこと。

⑼ 事業協同組合で入札参加予定の場合において、当該組合構成員は、他の入札参加グループに参加もしくは単独での入札に参加できないものとする。

⑽ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

⑾ 労働保険、厚生年金等保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

４． 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 14 条第２項第４号）

⑴ 入札の実施手続及びスケジュール

イ 官報公告	令和２年 ６月 11 日
ロ 入札説明会	実施しない
ハ 現場説明会	実施しない

ニ　入札等に関する質疑応答　　令和２年　６月下旬頃
ホ　企画書の提出期限　　令和２年　８月３日
ヘ　入札書類の提出期限　　令和２年　８月５日
ト　開　札　　令和２年　８月６日
チ　業務の引継ぎ　　令和２年　８月中旬頃

⑵　入札実施手続

イ　提出書類

民間競争入札に参加する者（法人の場合は、代表者。入札参加グループの場合は、代表事業者の代表者。以下「入札参加者」という。）は、業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類（以下「企画書」という。）及び本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を提出すること。

ロ　企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、下記5.1で示す審査を受けるために次の事項を記載すること。

なお、入札参加者は、次の(ヘ)及び(ト)において、法令に反しない限り、別添２の仕様書に示す、従来の実施方法について改善提案を行なうことができる。

また、入札参加者は必要に応じ、企画書提出前に質問を行なうことができるものする。質問を求められた当局は、当該入札参加者が企画書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

(ｲ)　企業の代表責任者及び本業務担当者【様式１】

Ａ　入札参加者が法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先を記載すること。

Ｂ　入札参加グループの場合は、代表事業者（法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先）及びグループ事業者（法人の場合は、法人名、所在地及び代表者の氏名）を記載すること。

Ｃ　関係法令等により、有資格者を業務に当たらせる必要がある場合は、必要な資格及び資格を有する者の氏名を記載すること。

(ﾛ)　必要とされる資格を証明する書類の写し（様式１に添付すること）

(ﾊ)　業務実績【様式２】

上記１で示す業務ごとに過去３年間の実績を記載すること。

(ﾆ)　本業務実施の考え方【様式３】

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

(ﾎ)　業務毎の実施体制及び業務体制の管理方法【様式４】

業務全体の管理方法並びに上記１で示す業務ごとの実施体制及び管理方法を記載すること。（業務全体及び業務ごとに作成すること。）

(ﾍ)　本業務に対する提案事項（提案がある場合のみ）【様式５、６、７】

Ａ　本業務の質の確保及びコスト削減に関する提案

Ｂ　各業務の仕様書に対して提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又はコストの削減効果（あるいはその両方）を具体的に記載すること。

(ﾄ)　緊急時の体制及び対応方法【様式８】

緊急時（本業務の実施に当たり、想定していた業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

ハ　開札に当たっての留意事項

(ｲ)　開札には、入札参加者又はその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない当局職員を立ち合わせ開札する。

(ﾛ)　入札参加者又はその代理人は、開札時刻後に開札場所に入場することはできない。

(ﾊ)　入札参加者又はその代理人は、開札場所に入場しようとするときは、契約担当官等の求め

に応じ、身分証明書等を提示しなければならない。

(ﾆ) 入札参加者又はその代理人は、契約担当官等により開札手続の終了を告げられるまで、若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所からの退出はできない。

なお、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

(ﾎ) 代理人が入札する場合は、入札書類の提出期限までに「委任状」を提出しなければならない。

ホ 契約の締結

下記５で定める方法による落札者決定後、速やかに、本業務に係る契約（契約書の様式は別途定める。）を締結するとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

ヘ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、それぞれ日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第 51 号）に規定する計量単位とする。

５．落札者を決定するための評価の基準及び決定方法に関する事項（法第 14 条第２項第５号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、最低価格落札方式によるものとする。

5.1 入札参加資格の確認に当たっての質の審査項目（別紙４）

入札参加資格を確認するための企画書の審査は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるかについて行うものとする。

審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の項目を満たしていることを確認する。全てを満たした場合は業務の実施に必要な要件が満たされている企画書とし、一つでも満たしていない場合は失格とする。

⑴ 入札参加資格

上記３に示す入札参加に関する資格を全て満たすこと。

⑵ 実施体制

イ 各業務の業務水準が維持される体制であること。

ロ 提案された内容が実現可能な体制であること。

ハ 必要な有資格者を本業務に当たらせること。

ニ グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること。

⑶ 緊急時等の体制及び対応方法

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

ロ 業務を安定的に履行できる対策が講じられていること。

5.2 落札者決定に当たっての方法

⑴ 落札者決定の方法

下記⑵の場合を除き、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

⑵ 留意事項

イ 開札の結果、落札予定者となるべき者の入札価格が、調査基準価格を下回った場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について調査を実施し、履行がなされないと認められた場合には、所要の手続を経て、次順位以下の入札参加者を落札者とする。

(ｲ) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）

(ﾛ) 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

(ﾊ) 当該契約期間中における他の契約請負状況

(ﾆ)　手持機械その他固定資産の状況
(ﾎ)　過去の国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
(ﾍ)　経営状況
(ﾄ)　信用状況

ロ　開札の結果、落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者又はその代理人に「くじ」を引かせ、落札予定者を決定するものとする。

なお、「くじ」を引くべき者が「くじ」に応じないときは、入札執行事務に関係のない当局職員が、これに代わって「くじ」を引き、落札予定者を決定するものとする。

ハ　落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札価格、落札者決定の理由並びに提案された内容のうち、具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3　初回の入札で落札予定者が決定しなかった場合の取扱いについて

⑴　開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、その場において直ちに再度の入札を行うものとする。

なお、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所から退出した場合は、辞退したものとみなす。

⑵　再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保されないなど、やむを得ない場合は、当局が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

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

「従来の実施状況」に関する情報は、別紙５－１～５－５のとおり。

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

民間事業者は、次のとおり国有財産を使用することができる。

⑴　民間事業者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

イ　機械室、監視室等管理・運営業務に必要な設備すべて
ロ　清掃員控室等、管理・運営業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース
ハ　その他当局と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等

⑵　使用制限等

イ　民間事業者は管理・運営業務の実施及び実施に付随する業務以外には使用してはならない。
ロ　民間事業者は予め当局と協議して、施設の管理・運営業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
ハ　民間事業者は、設備等を設置した場合は、設備の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
ニ　民間事業者は既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障を含む）が生じるおそれがある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、民間事業者の責任において速やかに復旧するものとする。

８．公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適

正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第 14 条第２項第９号）

8.1　報告について

⑴　事業計画書の作成と提出

民間事業者は、本業務を行うに当たり、各年度の事業開始日までに毎年度の管理・運営の事業計画書を作成し当局に提出すること。

⑵　業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本業務の履行結果を正確に記載した業務日報（日々必要な業務に限る（以下同様））、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

イ　民間事業者は業務日報を毎日作成することとし、毎日、施設管理担当者に提出しその確認を受けること。

ロ　民間事業者は、業務期間中、業務ごとの月報を当月分につき、翌月の最初の平日に施設管理担当者に提出すること。

ハ　民間事業者は、各業務の年度終了日（ただし、当該日が閉庁日の場合には前開庁日する。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を当局に提出すること。

ニ　民間事業者は、当局の求めに応じ、本業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

⑶　検査・監督体制

落札事業者から報告を受けるに当たり、当局の検査・監督体制は次の通りとする。

イ　監督職員（官職指定）　別途、当局の定める職員による。

ロ　検査職員（官職指定）　別途、当局の定める職員による。

8.2　調査への協力

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

立ち入り検査する当局の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条１項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

8.3　指示等

当局は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

また、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で民間事業者に対し、指示を行うことができる。

なお、当局による指示の経路については以下のとおりとする。

①　統轄管理責任者を通じた報告・指示

民間事業者から当局への事業計画書･業務報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種報告は、下記に②の緊急時等を除き原則として統轄管理責任者を通して行うものとする。当局は、提出された各種書類及び各種報告の内容について修正、追加、処置方法等について統轄管理責任者に必要な指示を行うものとする。

ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う個別業務実施事業者が統轄管理責任者を兼任している場合は、統轄管理責任者を通して受領・指示を行うものとみなすことができる。

②　緊急時における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、個別業務実施事業者は当局に直接報告を行うことができる。

また、緊急時等には、当局は個別業務実施事業者に直接指示を行うものとする。このような場

合個別業務実施事業者は、統轄管理責任者に対して、必ず事後報告を行うものとする。

8.4　秘密の保持

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

民間事業者もしくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5　個人情報の取り扱い

⑴　基本的事項

民間事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年５月 30 日法律第 58 号）第６条第２項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

⑵　取得の制限

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

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

⑶　利用及び提供の制限

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

⑷　複写等の禁止

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

⑸　事案発生時における報告

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

⑹　管理体制の整備

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

⑺　業務従事者への周知

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

8.6　業務の引継ぎ

⑴　民間事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう本業務の前実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。

⑵　本業務を実施する事業者の変更があった場合には、民間事業者は、変更後の民間事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継ぎ資料等を作成の上、当局に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word又はMicrosoft Office Excel形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないこ

とを確認すること。

8.7　契約に基づき落札事業者が講ずべき措置

⑴　業務の開始及び中止

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

ロ　落札事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、当局の承認を受けなければならない。

⑵　公正な取扱い

イ　落札事業者は、本業務の実施に当たって、当該公共施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ　落札事業者は、当該公共施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の業務の利用の有無により区別してはならない。

⑶　金品等の授受の禁止

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

⑷　宣伝行為の禁止

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

ロ　落札事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑸　法令の遵守

落札事業者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑹　安全衛生

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

⑺　記録・帳簿書類等

落札事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を委託事業が終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 10 年間保管しなければならない。

⑻　権利の譲渡

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

⑼　権利義務の帰属

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

ロ　落札事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当局の承認を受けなければならない。

⑽　再委託の取扱い

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

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

ハ　落札事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で当局の承認を受けなければならない。

ニ　落札事業者は、上記ロ及びハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ　再委託先は、秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、当局との契約によらない自らの業務の禁止等については、再委託先は落札事業者と同様の義務を負うも

のとする。

⑾　契約の解除

当局は、落札事業者が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

①　偽りその他不正の行為により落札事業者となったとき。

②　法第 15 条で準用する第 10 条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき 。

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

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

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

⑥　法令又は本契約に基づく指示に違反したとき 。

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

⑧　公正取引委員会が、落札事業者又は落札事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第７条又は第８条の２（同法第８条第１項第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第７条の２第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

⑨　落札事業者又は落札事業者の代理人（落札事業者又は落札事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項若しくは第 95 条第１項第１号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

⑩　暴力団が業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

⑪　暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑿　契約解除時の取扱い

イ　上記⑾に該当し、本契約を解除した場合には、当局は落札事業者に対し、当該解除の日まで当該公共サービスを本契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

ロ　この場合、当局は落札業者に対し、契約金額の 100 分の 30 に相当する金額を違約金として請求することができる。

ハ　当局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

⒀　業務途中における入札参加グループからの脱退

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

⒁　業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

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

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

⒂　談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

イ　落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札事業者は当局の請求に基づき、契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の 100 分の 10 に相当する額を違約金として当局の指定する期間内に支払わなければならない。

①　本契約に関し、公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法第７条又は第８条の２（同法第８条第１項第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）

の規定による排除措置命令行い、排除措置命令に係る行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき。

② 公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）、第２項又は第４項及び第 20 条の２から第 20 条の６の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第 63 条第２項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。

③ 公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法第７条の２第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

④ 落札事業者又は落札事業者の代理人（落札事業者又は落札事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法第 96 条の６若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項若しくは第 95 条第１項第１号の規定により刑が確定したとき。

ロ 落札事業者は上記イ③に該当し、かつ次のいずれかに該当するときは、契約額の 100 分の５に相当する額を違約金として当局の指定する期間内に支払わなければならない。

① 公正取引委員会が、落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）、第２項又は第４項の規定による納付命令（独占禁止法第７条の２第７項、第８項又は第９項の規定の適用がある場合に限る。）を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第 63 条第２項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。

② 当該刑の確定において、落札事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

③ 落札事業者が当局に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

⑯ 委託内容の変更

当局は、業務期間中に庁舎の移転等が決定された場合、当局の設備機器等が更新されることとなる場合又は実施要項等で当局が提示した条件と異なる場合には、落札業者にその旨を通知すると共に、双方協議の上、契約の変更が必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

なお、契約の変更に当たっては、あらかじめ変更の理由を書面によりそれぞれの相手方へ提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。

⑰ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、落札事業者と当局が協議するものとする。

９． 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第 14 条第２項第 10 号）

民間事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

⑴ 当局が国家賠償法第１条第１項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当局は当該サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

⑵　民間事業者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責めに帰するべき理由が存するときは、当該民間事業者は当局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

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

⑴　実施状況に関する調査の時期

当局は、総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況について、令和４年３月末日時点における状況を調査するものとする。

⑵　調査の方法

当局は民間事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

⑶　調査項目

イ　管理・運営業務全般における各月の運営状況

ロ　点検等及び保守業務における各月の実施状況（設備点検回数等）

ハ　清掃等業務における各月の実施状況

ニ　庁舎警備業務における各月の実施状況

ホ　緊急時及び非常時における対応状況

11.　その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

⑴　本業務の実施状況等の報告等

当局は本実施要項（10.）に示す調査内容を取りまとめた本事業の実施状況について、10.（1）の評価を行うために令和４年５月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

なお、当局は、本業務の実施状況等の提出に当たり、当局に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

⑵　当局の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他適切な方法において行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要綱（8.）により行うこととする。

⑶　民間事業者が負う可能性のある主な責務等

イ　民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法その他罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

ロ　会計検査について

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

施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表

庁舎 単独・合同の別	区分 / 署名	所在地	構造階数	延床面積（㎡）	敷地面積（㎡）	エレベーター設備	空調設備	空調監視制御設備	危険物地下タンク	消防設備	自家用電気工作物	自動ドア設備	浄化槽	給排水設備	監視カメラ設備	入退室管理設備	防犯防災監視設備	冷熱源機	特高受変電設備	自家用発電設備	外周警備端末	清掃業務	庁舎警備	電話交換機保守	執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務	受水槽清掃・水質検査・ばい煙測定	植栽管理	備考
合同庁舎	国税庁 事務管理 センター	埼玉県朝霞市 （詳細は別途連絡する。）	本館SRC8-1、 新館RC4-0、 会議室棟S2-0、 エネセンRC0-1	21,954	14,995	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

庁舎の改修等履歴一覧表

年度	工事件名	金額	業者名
【国税庁事務管理センター】			
61	電算室空調補足改修工事	52	竹村総合設備㈱
62	フロアーパネル購入	17	扶桑軽合金㈱
63	電力設備改修工事	11	西山電設㈱
1	仮庁舎整備工事	73	イワムラハウス㈱
1	電算機室空調及び電力補足改修工事	51	竹村総合設備㈱
1	BF～7F（除く1・2・5）模様替工事	13	清水建設㈱
1	1・2F模様替工事	17	清水建設㈱
3	1～3F廊下廻り改修	17	東海興業㈱
3	仮庁舎解体工事	22	イワムラハウス㈱
4	フリーアクセス	24	東海興業㈱
5	入出力管理装置改修	45	西山電設㈱
6	電算機室空調改修	28	竹村総合設備㈱
7	OAフロア設置工事	12	中村建設工業㈱
9	別館他改修工事	226	鎌田工業㈱
9	中央監視設備改修工事	126	日本コムシス㈱
10	本館ﾌﾘｰｱｸｾｽﾌﾛｱ空調用ﾊﾟﾈﾙ設置工事	12	㈱メイユウビルド
11	本館6階改修その他工事	79	不二建業㈱
11	本館外壁改修	19	日本産業㈱
11	内部塗装その他	15	中部塗装㈱
12	改修工事	81	不二建業㈱
13	模様替工事	42	関東建設工業
地13	自家発電設備工事	536	三菱電機施設システム部
地13	電気設備（通信）改修工事	110	東芝ﾌﾟﾗﾝﾄ建設
地13	第2回電気設備（通信）改修その他工事	190	東芝ﾌﾟﾗﾝﾄ建設
14	入室管理設備増設工事	15	八洲電気
15	増築工事	52	小沢工業
16	新館事務室改修その他工事	29	㈱オザキ
16	本館屋上防水改修工事	14	㈱ダイソウ
16	仮設庁舎解体	27	ｺﾏﾂﾊｳｽ㈱首都支店
16	本館照明器具改修その他工事	32	牧野電設工業㈱
17	エレベーター改修工事	55	東芝エレベータ㈱東京支社
17	本館ﾌﾘｰｱｸｾｽﾌﾛｱ張替工事	19	㈱オリゲン
18	本館5階事務室配電盤改修その他工事	18	牧野電設工業㈱
18	無停電電源装置用蓄電池更新工事	82	㈱東芝　官公システム第一部
地19	電気設備改修工事	209	㈱中電工
地19	空調設備改修工事	243	㈱塩谷商会
19	本館5階床改修	32	高弘建設㈱
20	朝霞ｴﾈｾﾝ中央監視装置改修その他工事	50	㈱愛工大興
地20	空調設備改修工事第二期（MA）	219	㈱塩谷商会
21	分電盤増設工事	54	㈱雄電社
21	外壁改修その他工事	70	中村建設㈱
21	本館1階ほか照明改修その他工事	16	㈱川見電気工事
22	新館空調機補修工事	7	㈱唐沢工業所
22	本館1階外フリーアクセスフロアパネル更新工事	12	㈱メイユウビルド
23	空調室外機温度上昇防止対策工事	14	㈱関永工業
23	防犯システム改修工事	14	NECネッツエスアイ㈱
23	電波障害防除設備撤去その他工事	5	㈱つくば電気通信

年度	工事件名	金額	業者名
【国税庁事務管理センター】			
23	空調設備改修工事	114	日本ビルコン㈱
24	防犯防災設備用UPS蓄電池更新工事	7	東芝電機サービス㈱
24	本館６階７階外部建具改修工事	28	三和アルミ工業㈱
25	自家用発電機分解整備その他工事	89	㈱新菱電機
25	中央監視装置更新工事	72	ジョンソンコントロールズ㈱
25	朝霞ｴﾈﾙｷﾞｰｾﾝﾀｰﾊﾛﾝ消火設備容器等交換その他工事	6	㈱総設
26	本館５階内装改修その他工事	25	㈱ウベハウス東日本
26	無停電電源装置更新工事	329	㈱中電工東京本部
27	本館地下１階受変電設備改修工事	111	高野電気工業㈱
27	入退館ゲート設置工事	22	㈱クマヒラ
28	給排水衛生設備改修その他工事	178	ムサシ産業機械㈱
29	ハロン消火設備改修工事	20	旭防災設備㈱

（注１）年度の前の「地」は整備局工事　（注２）金額は百万円単位

別紙2

合同庁舎入居官署名一覧表

庁舎名	入居官署名	備考
国税庁事務管理センター	東京国税局	
	埼玉県警察本部	設備（空調設備）の共有
	独立行政法人　労働政策研究・研修機構	

別紙３

施設アンケート

庁舎内の施設環境等についての感想をお聞かせください。

１　施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

１－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

２　施設内のトイレの清掃はいきとどいていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

２－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

３　施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

３－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

４　施設の空調・温度管理はどうでしたか。（温室効果ガスの排出の抑制対策として、冷暖房装置の設定温度は、冷房 28 度程度、暖房 19 度程度に設定してあります。）

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

４－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

５　施設の不具合・修繕等（軽微なもの）について対応はどうでしたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

５－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

６　各作業において、事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

６－１　やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

７　その他

庁舎設備全般についてご意見がございましたら記載してください。

（　　）

アンケートは以上になります。御協力ありがとうございました。

別紙4

審査表（企画書の適否）

項番	審査項目（企画書要求事項） 実施要項部分		企画書 該当様式	評価結果 （内容の適否）
1	実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか	様式1 様式3 様式4	
2		提案された内容が実現可能な体制であるか		
3		必要な有資格者を本業務に当たらせているか		
4		グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか		
5	緊急時等の体制 及び対応方法	具体的な事態を想定し、円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	様式4 様式8	
6		業務を安定的に履行できる対策が講じられているか		
全体評価（企画書の適否）				

従来の実施状況に関する情報の開示

１　従来の実施に要した経費

			平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
	人件費	常勤職員					0
		非常勤職員					0
	物件費						0
	委託費等	委託費定額部分	155,488千円	155,488千円	155,488千円	155,488千円	174,044千円
		成果報酬					0
		旅費その他					0
計（a）			155,488千円	155,488千円	155,488千円	155,488千円	174,044千円
参考値（b）	減価償却費						－
	退職給付費用						－
	間接部門費						－
（a）＋（b）			155,488千円	155,488千円	155,488千円	155,488千円	174,044千円

《注記事項》

委託費の内容は、参考「委託費の内訳」のとおり。

令和元年度については、業務を建築設備管理等、清掃、警備に三分割し契約している。

２　従来の実施に要した人員

（単位：人）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
常勤職員	0	0	0	0	0
非常勤職員	0	0	0	0	0

（業務従事者に求められる知識・経験等）

総括責任者については、施設管理・運営業務に精通した者で、実務経験が15年以上の者であること。

業務実施上必要な法定資格は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の経験を有している者が望ましい。

・ 第3種電気主任技術者
・ 電気工事士
・ 1級ボイラー技師
・ ボイラー取扱作業主任者
・ 建築物環境衛生管理技術者
・ エネルギー管理士
・ 危険物保安監督者
・ 乙種第4類危険物取扱者
・ 第2種冷凍機械責任者
・ 第2種電気主任技術者
・ 警備業法及び総理府令等で定める教育を受けた者
・ 工事担当者資格証を有する者
（電気事業法第53条1項）

（業務の閑散の状況とその対応）
該当なし

（外部委託先の従事者数）

委託先従業員数	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
建築設備管理	9	9	9	9	9
清掃業務	5	5	5	5	5
警備業務	20	20	20	20	20

※令和元年度については、業務を建築設備管理等、清掃、警備に三分割し契約している。

１　委託対象の業務に年度を通じて携わる人数を記載。

２　委託対象の業務についての、人員体制は下記のとおり。

(1)建築設備管理業務
　平日　8:30～17:00　５人　17:00～08:30　２人
　休日　8:30～17:00　２人　17:00～08:30　２人
(2)清掃業務
　平日　8:00～12:00　１人　13:00～17:00　２人
　　8:00～17:00　１人
(3)警備業務
　平日　8:00～17:00　12人　17:00～8:00　６人
　休日　６人
(4)電話交換機保守業務
　月１回（2時間程度）　１人
(5)執務環境測定及び特定建築物の維持管理業務
　イ　空気環境測定　　月１回　２人　3時間程度
　ロ　特定建築物管理業務　月１回　１人　2時間程度
(6)植栽管理業務
　イ　病中外防除　年3回　8:30～17:00　10人
　ロ　芝刈　　年3回　8:30～17:00　10人
　ハ　剪定　　年1回（3日程度）　8:30～17:00　10人

３．従来の実施に要した施設及び設備

	事務室等	数量（室）	設備	数量（点）		
国税庁事務管理センター	監視室 （電気・空調）	2	キャビネット	16		
			事務机	13		
			椅子	13		
			電話	7		
	警備室	1	キャビネット	4		
			事務机	2		
			椅子	4		
			電話	2		
	待機室 （仮眠室含む）	1	ロッカー	1		
			机	1		

（注記事項）
（１）上記の施設及び設備については、業務を行う範囲において無償貸与する。
（２）上記以外で、業務を行う上で必要なものは、事業者が用意する。
（３）前項において、事業者が用意する設備等は、当施設の他の業務に支障のないものに限る。

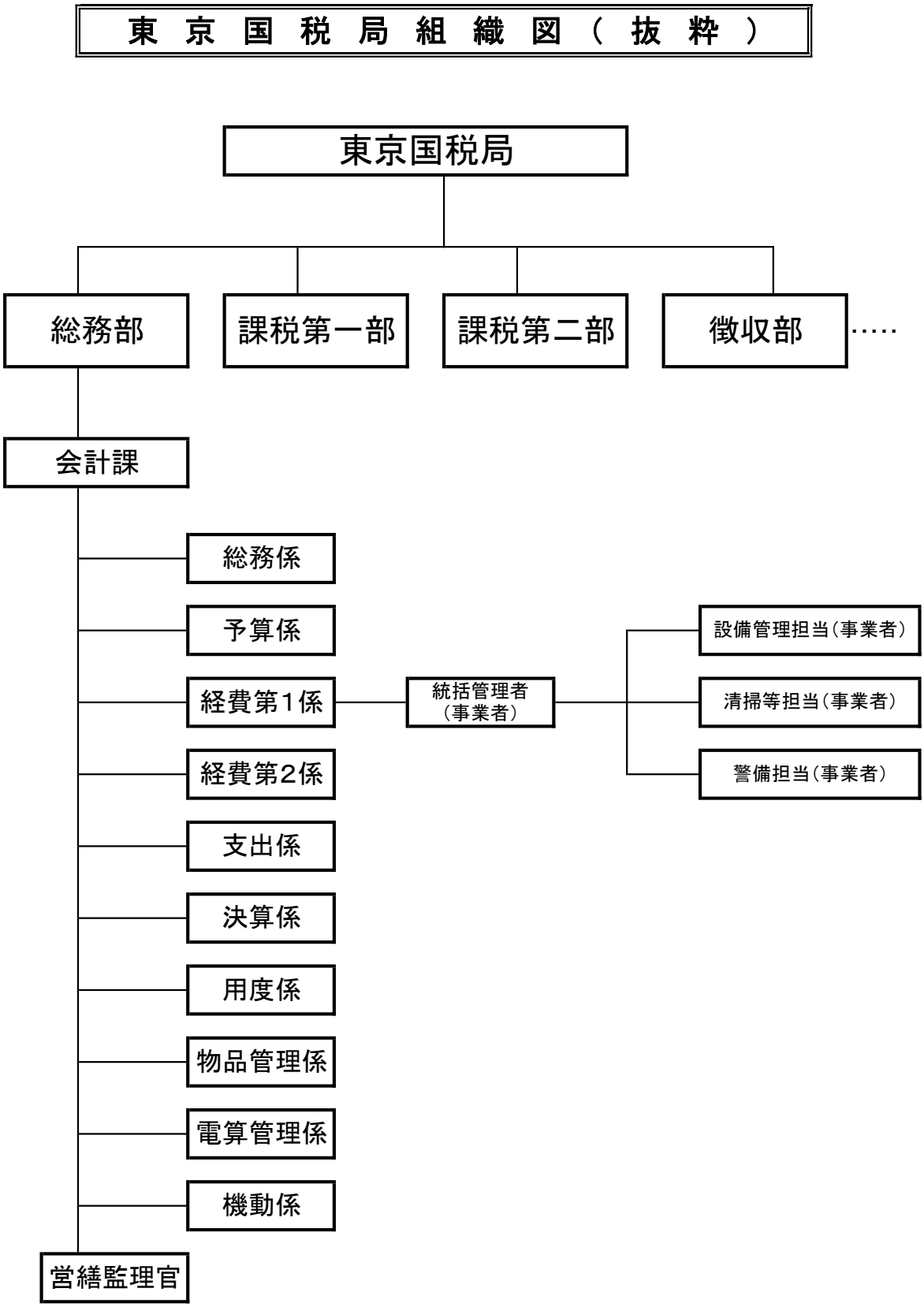
４．従来の実施における目標の達成の程度

具体的な数値目標の設定はしていない。

5. 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー）
組織図及び業務フローについては、下図のとおりです。

東京国税局　組織図
東京国税局　業務フロー



委託費の内訳

Ⅰ　点検、保守及び清掃業務等（民間競争入札実施分）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
国税庁事務管理センター及び朝霞エネルギーセンター建築設備管理等業務	80,935千円	80,935千円	80,935千円	80,935千円	79,354千円
庁舎清掃等業務	15,304千円	15,304千円	15,304千円	15,304千円	21,350千円
庁舎警備業務	57,672千円	57,672千円	57,672千円	57,672千円	70,894千円
執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務	270千円	270千円	270千円	270千円	482千円
受水槽清掃、水質検査及びばい煙測定業務	367千円	367千円	367千円	367千円	84千円
植栽管理業務	940千円	940千円	940千円	940千円	1,880千円
計	155,488千円	155,488千円	155,488千円	155,488千円	174,044千円

※内訳は、受託業者における内訳であるため、各業務の最低価格を示すものではない。

※令和元年度については、業務を建築設備管理等、清掃、警備に三分割し契約している。

【様式1】

管理・運営業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者
※　入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び本業務担当者

【様式2】

※ 必要に応じて枠を追加すること

2. 業務実績			
本実施要項(1.1)で示す業務ごとに過去3年間の実績を記載すること。			
(1) 建築設備管理業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)
(2) 清掃業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)
(3) 庁舎警備業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)
(4) 電話交換機保守業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)

(5) 執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)
(6) 受水槽等清掃、水質検査及びばい煙測定業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)
(7) 植栽管理業務			
業務名	発注者	時期(期間)	業務内容(内容・施設規模・請負金額等)

※ 入札区分により、当該業務がない場合は記載を要しない。

【様式3】

3. 本業務実施の考え方
※　安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

【様式4】

4. 業務毎の実施体制及び業務体制の管理方法
※　本実施要項(1.1)で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。 　業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務毎の実施体制及び管理体制を記載すること。

【様式5】

5. 管理・運営業務の実施全般に対する提案
※　以下の項目について、簡潔にまとめること。なお、必要に応じて、建築設備管理業務、清掃業務、庁舎 警備業務及び緊急時・非常時対応毎に提案書を作成することができる。 1. 管理・運営業務の運営全般に対する質の確保及びコスト削減についての考え方 2. 質の確保及びコスト削減に関する提案事項

【様式6】

※　表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

6. 改善提案総括表			
※　従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行なう業務の項目と提案の概略を整理すること。 なお、下記の改善提案のない業務項目については、当局が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行なうものとする。			
(1)　建築設備管理業務	提案の有無	有	無

業務項目 既存の従来の実施方法に定める項目を明記	提案の概略

※　入札区分により、当該業務がない場合は、記載を要しない。

(2) 清掃業務	提案の有無	有	無

業務項目 既存の従来の実施方法に定める項目を明記	提案の概略

※　入札区分により、当該業務がない場合は、記載を要しない。

(3) 庁舎警備業務	提案の有無	有	無

業務項目 既存の従来の実施方法に定める項目を明記	提案の概略

※　入札区分により、当該業務がない場合は、記載を要しない。

(4) 緊急時及び非常時対応	提案の有無	有	無

業務項目 既存の従来の実施方法に定める項目を明記	提案の概略

※ 入札区分により、当該業務がない場合は、記載を要しない。

【様式7】

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案
※　提案を行なう各業務の項目ごとに作成する。 (1) 改善提案を行なう業務及び項目 (2) 改善提案の趣旨 (3) 改善提案の内容 (4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法
※　緊急時（管理・運営業務の実施に当たり想定していたとおりの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

仕様書

東京国税局が管理する庁舎における
施設管理・運営業務
（国税庁事務管理センター）

東京国税局

会　計　課

○　共通事項編 1
1　件名 1
2　目的 1
3　履行期間 1
4　対象施設と施設の概要 1
5　対象業務 1
6　本業務の質 2
7　創意工夫の発揮可能性 2
8　委託費の支払 2
9　使用可能な国有財産等 3
10　報告等 3
11　指示等 4
12　緊急時等の対応及び対策 6
13　品質管理 6
14　秘密の保持 6
15　個人情報の取扱い 6
16　業務の引継ぎ 7
17　受託者が講ずべき措置 7
18　第三者に加えた損害の賠償 9
19　委託内容等の変更 9
20　受託者が負う可能性のある責務等 9
21　本業務の実施状況等の公表 10
22　その他 10
○　個別事項編 11
Ⅰ　統轄管理業務 11
1　統轄管理責任者の選任 11
2　業務内容 11
Ⅱ　建築設備保守点検業務 13
第１　一般事項 13
1　一般事項 13
2　施設管理担当者等 13
3　監督職員 13
4　業務責任者 13
5　業務担当者 13
6　作業員 14
7　関係法令及び諸手続き 15
8　応急措置等 15
9　緊急対応体制 15
10　緊急対応 15
11　作業完了報告 16

12　使用機材 16
13　消耗品の範囲及び管理 16
14　報告書の提出 16
15　提出書類 17
16　施設の利用等 17
17　資料の貸与 17
18　作業員の服装、言動等 17
19　質疑 17
第２　作業実施上の注意事項 18
１　作業の打合せ 18
２　作業の周知 18
３　作業中の標識等 18
４　作業用車両等 18
５　事故防止 18
６　安全及び衛生 18
７　損害予防措置 18
８　仮設・養生 18
９　整理・整頓 19
第３　詳細事項 20
１　建築設備管理業務 20
２　エレベーター設備保守点検業務 22
３　自動ドア設備保守点検業務 23
４　監視カメラ設備保守点検業務 23
５　入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備保守点検業務 24
６　新館排水処理施設維持管理業務 24
７　空調監視制御設備保守点検業務 25
８　冷熱源機保守点検業務（空冷式チリングユニット　Ｒ－４・Ｒ－５、空冷ヒートポンプユニット　ＲＲ－１－１・ＲＲ－１－２、熱交換器） 25
９　個別空調機保守点検業務 26
10　消防設備等保守点検業務 27
11　特高受変電設備点検業務 27
12　自家用電気工作物及び無停電電源装置点検業務 28
13　自家用発電設備点検業務 28
14　電気時計設備保守点検業務 29
15　外周警備端末保守点検業務 29
16　共同排水処理施設維持管理業務 30
17　地下オイルタンク設備点検業務 30
Ⅲ　清掃業務 31
１　一般事項 31

2　清掃業務方法及び範囲 32
3　従事者等の交替 36
Ⅳ　庁舎警備 38
1　施設概要 38
2　警備業の認定 38
3　警備員の資格等 38
4　業務内容 39
5　警備箇所及び警備時間帯 40
6　本業務の人員管理 40
7　警備報告 40
8　警備員が遵守すべき事項 40
9　要員名簿の提出 41
10　本業務の引継ぎ 41
11　その他 42
Ⅴ　電話交換機保守業務 43
1　一般事項 43
2　業務内容 43
3　業務方法 44
4　作業員の要件 44
5　業務結果報告 44
6　その他 44
Ⅵ　執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務 45
1　一般事項 45
2　「特定建築物」の維持管理監督業務 45
3　空気環境測定及び照度測定業務 46
Ⅶ　簡易専用水道の法定検査業務 48
1　一般事項 48
2　法定検査等 49
Ⅷ　植栽管理業務 51
1　目的 51
2　一般事項 51
3　業務内容 51
4　作業の報告 51
5　設備等の提供 51

○　共通事項編

１　件名

東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務

２　目的

東京国税局（以下「当局」という。）は競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号、以下「公共サービス改革法」という。）に基づき、国税庁事務管理センター（以下「対象施設」という。）における施設管理・運営業務（以下「本業務」という。）について、民間事業者（以下「受託者」という。）の創意と工夫を適切に反映させ、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目的とするものである。

３　履行期間

令和２年９月１日から令和６年３月 31 日まで。

４　対象施設と施設の概要

別紙１「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」のとおり。

なお、対象施設等に変更がある場合は当局受託者協議の上、変更契約を行う。

注）事務管理センター（以下「センター」という。）は、近隣２施設にエネルギーを供給する「エネルギーセンター」が設置されている。

５　対象業務

受託者は、東京国税局総務部会計課経費第１係及び営繕監理官（以下「施設管理担当者」という。）並びに事務管理第二課総務係長又は事務管理第二課総務係長が指定した者と（以下「施設担当者」といい、施設管理担当者と総称して「施設管理担当者等」という。）連携を密にするとともに、本仕様書及び関係法令を遵守するほか、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、最新版）」（以下「共通仕様書」という。）に従い、次の業務（以下「対象業務」という。）を遂行する。

なお、本業務の内容については、「個別事項編」のとおり。

また、令和２年度については、実施時期が８月以前となっている業務について実施不要とする。

⑴　統轄管理業務（包括管理）
⑵　建築設備管理業務
⑶　清掃業務
⑷　警備業務
⑸　電話交換機保守業務
⑹　執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務
⑺　植栽管理業務

６　本業務の質

本業務の実施に当たっては、快適な執務環境の維持を図るとともに、次の項目に示す測定指標を維持する。

⑴　快適性の確保

対象施設を利用する職員を対象に年１回実施する別紙２「施設アンケート」において、「満足度 70%以上」を確保する。

なお、施設アンケートの実施は当局が行う。

また、アンケートの項目は、必要に応じ変更する場合がある。

※　「満足度」は、施設アンケートの各項目で「満足」及び「ほぼ満足」と回答した割合（１％未満の端数が生じるときは、小数点第１位を切り捨てる）をいう。

⑵　品質の維持

イ　管理・運営業務の不備に起因する当施設における執務の中断回数（測定指標：０回）

※　執務の中断とは、執務が中断することにより、目的が達成されない場合をいう。

ロ　管理・運営業務の不備に起因する停電、空調停止、断水及び通信不通の発生回数（測定指標：０回）

ハ　障害発生時の施設管理担当者への連絡時間（測定指標：概ね 10 分以内）

⑶　安全性の確保

管理・運営業務の不備に起因する怪我の回数（測定指標：０回）

※　怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

７　創意工夫の発揮可能性

受託者は、本業務を実施するに当たって、以下の観点から創意工夫を発揮し、対象業務の質の向上（本業務の質の向上、効率性の向上、経費節減等）に努めるものとする。

⑴　対象業務全般に対する提案

受託者は、対象業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

⑵　業務実施方法に対する改善提案

受託者は、対象業務の実施方法について、改善すべき提案がある場合は、都度、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明示すること。

⑶　コスト削減に関する提案

受託者は、コスト削減に関する提案がある場合は、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明示すること。

⑷　環境への配慮

受託者は、エネルギーの使用の合理化に関する法律及び環境確保条例を遵守し、本業務の遂行に当たって温室効果ガス削減に努めること。ただし、各施設利用者の業務に支障のないよう配慮すること。

８　委託費の支払

当局は、事業期間中の検査確認を行い、確保すべき水準（改善提案のあった事項を含む。）

の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査確認の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、受託者に対して再度業務を行うように指示することとし、遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行わないものとする。

なお、請求書の提出に当たっては、近隣２施設の負担額を別に作成すること。

また、各業務について、履行月の変更・取消が発生する場合は、委託費の支払方法等に関する覚書を締結する。

９　使用可能な国有財産等

⑴　使用可能な施設

受託者は、本業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

イ　機械室、監視室等、本業務に必要な全ての設備

ロ　清掃員控室等本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース

ハ　その他施設管理担当者等と協議し、認められた業務の遂行に必要な施設等

⑵　使用制限等

イ　受託者は、上記⑴に掲げる施設等の使用に当たり、本業務の実施及びこれに付随する業務以外には使用してはならない。

ロ　受託者は、施設等の使用を終了又は中止した場合は、原状回復の上、直ちに当局に返還し、施設管理担当者等の検査確認を受けなければならない。

ハ　受託者は、予め施設管理担当者等と協議して、施設の管理・運営業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に本業務の実施に必要な機器･設備等を持ち込むことができる。

ニ　受託者は、設備等を設置した場合は、設備の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。

ホ　受託者は、既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障を含む。）が生じるおそれがある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受託者の責任において速やかに復旧すること。

⑶　使用に係る経費等

上記⑵ハにより、機器・設備等を設置するための経費及びこれらから生じる経費は、受託者の負担とする。

10　報告等

⑴　業務実施体制等の提出

受託者は、本業務開始日までに本業務の実施体制及び次の者の名簿を当局に提出すること。

イ　統轄管理責任者

ロ　副統轄管理責任者（副統轄管理責任者を選任した場合に限る。）

ハ　各業務の責任者及び従事者

ニ　有資格者

(ｲ)　電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に規定する第二種電気主任技術者

(ﾛ) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に規定する１級ボイラー技師

(ﾊ) 高圧ガス法（昭和 26 年法律第 204 号）に規定する第２種冷凍機械責任者

(ﾆ) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に規定する危険物取扱責任者（乙種第４類）

(ﾎ) エネルギー管理士

(ﾍ) その他関係法令等に基づき、必要な有資格者

⑵ 事業計画書の作成と提出

受託者は、本業務の実施に当たり、各年度の事業開始日までに毎年度の管理・運営の事業計画書を作成し、当局に提出すること。

また、各業務の毎月の実施日を定めた月間計画書を当局に提出すること。

⑶ 業務報告書の作成と提出

受託者は、次に掲げる本業務の履行結果を正確に記載した業務報告書を作成する。

なお、受託者は、当局の求めに応じ、本業務の実施状況その他の質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

イ 日々必要な業務に係る業務日報

業務日報は毎日作成することとし、日々施設管理担当者等に提出の上、その確認を受けること。

ロ 業務月報（各業務の作業完了報告書を含む。）

業務月報は、業務期間中、業務ごとに作成することとし、遅くとも実施月の翌月 15 日までに施設管理担当者に提出すること。

ハ 年間総括報告書

当該年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を各業務の年度終了日（ただし、当該日が閉庁日の場合には前開庁日する。）までに、当局に提出すること。

⑷ 業務改善策の提出

受託者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成の上、当局へ提出し、承認を得なければならない。

なお、受託者は業務改善策の作成及び実施に当たり、当局に対して必要な助言、協力を求めることができる。

イ 上記⑶の報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、当局が業務の改善が必要であると判断し、受託者にこれを求めた場合。

ロ 当局が本業務のモニタリングを行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、受託者にこれを求めた場合。

11 指示等

⑴ 指示

当局は、受託者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

また、業務の監督・検査において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で受託者に対し、指示することができる。

なお、当局による指示の経路については以下のとおりとする。

イ　統轄管理責任者を通じた報告・指示

受託者から当局への事業計画書・業務報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種報告は、下記ロの緊急時等を除き、原則として統轄管理責任者を通して行うものとする。当局は、提出された各種書類及び各種報告の内容について修正、追加、処置方法等について統轄管理責任者に必要な指示を行うものとする。

ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う個別業務実施事業者が統轄管理責任者を兼任している場合は、統轄管理責任者を通して受領・指示を行うものとみなすことができる。

ロ　緊急時における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、個別業務実施事業者は当局に直接報告を行うことができる。

また、緊急時等には、当局は個別業務実施事業者に直接指示を行うものとする。このような場合、個別業務実施事業者は統轄管理責任者に対して、必ず事後報告を行うものとする。

⑵　調査

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

立ち入り検査する当局の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が公共サービス改革法第 26 条第１項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

⑶　総務大臣の評価

イ　実施状況に関する調査の時期

当局は、公共サービス改革法第７条第８項の規定に基づき、総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況について、令和４年３月末日時点における状況を調査するものとする。

ロ　調査の方法

当局は、受託者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように実施状況等の調査を行うものとする。

ハ　調査項目

(ｲ)　管理・運営業務全般における各月の運営状況

(ﾛ)　点検等及び保守業務における各月の実施状況（設備点検回数等）

(ﾊ)　清掃等業務における各月の実施状況

(ﾆ)　庁舎警備業務における各月の実施状況

(ﾎ)　緊急時及び非常時における対応状況

12　緊急時等の対応及び対策

⑴　未然防止

イ　受託者は、対象業務の従事者と連携し、設備等の故障又は異常等の早期発見に努める。

ロ　受託者は、緊急時等において迅速かつ適切に対応するために、24 時間の連絡体制を構築し明確にする。

⑵　対応

受託者は、設備等で事故又は異常等が発生し、若しくはそのおそれがあるときは、原因の特定及び応急処置を実施するとともに施設管理責任者等に報告する。

13　品質管理

受託者は、本業務の品質管理を業務単位で定期的又は不定期に実施し、品質の維持・向上に努める。

また、品質管理の実施に当たっては、「品質評価シート」を作成の上実施することとし、評価の結果、問題が生じている場合は、速やかに改善し施設管理担当者に評価結果とともに報告する。

14　秘密の保持

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

受託者もしくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし又は盗用した場合には公共サービス改革法第 54 条により罰則の適用がある。

15　個人情報の取扱い

⑴　基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年５月 30 日法律第 58 号）第６条第２項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

⑵　取得の制限

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

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

⑶　利用及び提供の制限

受託者は、施設管理担当者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

⑷　複写等の禁止

受託者は、施設管理担当者の指示又は承諾がある場合を除き、本業務による事務を処理するために施設管理担当者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

⑸　事案発生時における報告

受託者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに施設管理担当者に報告し、指示に従うものとする。

なお、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

⑹　管理体制の整備

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

⑺　業務従事者への周知

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

16　業務の引継ぎ

⑴　受託者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう、前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。

⑵　本業務を実施する事業者の変更があった場合には、受託者は、変更後の受託者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継ぎ資料等を作成の上、当局に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word 又は Microsoft Office Excel 形式とし、事前に最新パターンによるウイルスチェックを行い、ウイルス等に感染していないことを確認すること。

また、業務引継ぎに要する費用は、受託者が負担する。

17　受託者が講ずべき措置

⑴　業務の開始及び中止

イ　受託者は、締結された本契約に定められた業務開始日に確実に本業務を開始しなければならない。

ロ　受託者は、やむを得ない事情により本業務を中止しようとするときは、あらかじめ当局の承認を受けなければならない。

⑵　公正な取扱い

イ　受託者は、本業務の実施に当たって、当該公共施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ　受託者は、当該公共施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の業務の利用の有無により区別してはならない。

⑶　金品等の授受の禁止

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

⑷　宣伝行為の禁止

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

ロ　受託者及び本業務に従事する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑸　法令の遵守

受託者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑹　安全衛生

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

⑺　記録・帳簿書類等

受託者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を委託事業が終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 10 年間保管しなければならない。

⑻　権利の譲渡

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

⑼　権利義務の帰属

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

ロ　受託者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ当局の承認を受けなければならない。

⑽　再委託の取扱い

イ　受託者は、本業務を実施するに当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ　受託者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項について、別途指示する様式に記載し明らかにした上で、当局の承認を受けなければならない。

ハ　受託者は、上記ロにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ニ　再委託先は、秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、当局との契約によらない自らの業務の禁止等については、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

⑾　共同事業体からの脱退

受託者が共同事業体（以下「グループ」という。）の場合、グループの代表企業及びグループ傘下の企業（以下「グループ企業」という。）は、本業務を完了する日まではグループから脱退することはできない。

⑿　業務途中におけるグループ企業の破産又は解散に対する処置

グループ企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、当局の承認を得て、残存のグループ企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。

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

18　第三者に加えた損害の賠償

受託者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

⑴　当局が国家賠償法第１条第１項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当局は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

⑵　受託者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責めに帰するべき理由が存するときは、受託者は当局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

19　委託内容等の変更

当局は、業務期間中に庁舎の移転等が決定された場合、当局の設備機器等が更新されることとなる場合又は実施要項等で当局が提示した条件と異なる場合には、落札業者にその旨を通知するとともに、双方協議の上、契約の変更が必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

なお、契約の変更に当たっては、あらかじめ変更の理由を書面によりそれぞれの相手方へ提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。

20　受託者が負う可能性のある責務等

⑴　受託者の責務等

イ　公共サービス改革法第 25 条第２項の規定により、本業務に従事する者は、刑法その他罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

ロ　公共サービス改革法第 54 条の規定により、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、１年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金が科せられる。

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

ニ　公共サービス改革法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、公共サービス改革法第 55 条の違

反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑵　会計検査について

受託者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは事務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当局を通じて、資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

21　本業務の実施状況等の公表

当局は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、公共サービス改革法第 26 条及び第 27 条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告するものとする。

22　その他

⑴　受託者は、本業務の遂行に当たって、施設、設備及び他の備品等に損傷等を与えないよう十分に注意しなければならない。万一、損傷等を与えた場合は、直ちに施設管理担当者等に報告し、その指示に従い、受託者の負担において修復等を行うものとする。

⑵　国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律に適合する資材、建築機械、工法又は目的物がある場合は採用すること。

また、環境物品等の調達の推進を図るための基本方針及び環境物品等の調達の推進を図るための方針（財務省）に従うこと。

⑶　本仕様書に定めのない事項又は本業務において疑義が生じた場合は、当局と協議の上、決定するものとする。

○　個別事項編

Ⅰ　統轄管理業務

１　統轄管理責任者の選任

受託者は、事前に統轄管理責任者を選任し、当局の承認を得ること。また、統轄管理責任者とは別に、副統轄管理責任者を選任することができる。

なお、統轄管理責任者に変更が生じた場合も同様とする。

また、当局は、統轄管理責任者を不適当と認めた場合には、受託者に交代を求めることができるものとする。

２　業務内容

⑴　報告・連絡業務

イ　統轄管理責任者は、本業務を包括的に管理するとともに、施設管理担当者等と調整の上、翌月の作業予定表を施設管理担当者等へ事前に連絡する。

ロ　統轄管理責任者は、各月の作業結果を施設管理担当者等に報告する。

ハ　各施設で故障等が発生した場合あるいは、各施設の施設担当者から故障等の連絡があった場合は、速やかに施設管理担当者に連絡する。

⑵　管理情報システムの構築

受託者は、本業務の進捗管理、各施設の故障状況又は故障対応状況の一元管理を図るため、「管理情報システム」を構築し、施設管理担当者に対して次のデータについて随時閲覧可能とする。

①　業務計画書

②　月間業務予定表

③　対象施設における設備等の不具合状況及び処置状況

⑶　セルフモニタリングの実施

受託者は、次の内容について年１回のセルフモニタリングを実施する。

①　業務マニュアルの整備・改善状況

②　年度業務計画の策定状況

③　計画書に基づく各業務の履行状況

④　故障等の対応状況

⑷　グループ協議会の開催

受託者は、本業務の水準維持若しくは質の向上を図るため、次の内容について、年間４回以上のグループ協議会を実施する。

①　本業務の実施に係る各施設からの要望等の報告及び対応

②　各施設において発生した故障等の報告及び対応策

③　質の維持・向上に対する課題及び問題点の抽出と対策

④　施設管理担当者との調整事項

⑤　モニタリング結果の評価と業務改善

⑸　連絡協議会の開催

受託者は、当施設の管理・運営業務を円滑に遂行するため、施設担当者、統轄管理責任者、建築設備管理業務責任者、清掃業務責任者及び警備業務責任者と連絡協議会を毎月実施する。

Ⅱ　建築設備保守点検業務

第１　　一般事項

１　一般事項

⑴　この事項は、「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運営業務」のうち、建物設備保守点検業務に係る事項について、その実施方法の大要を示すものであり、業務の性質上当然行うべきもの及び軽微な部分は実施する。

⑵　建物設備保守点検業務を的確に行うため、総合的な管理を責任もって自主的、かつ、積極的に行う。

⑶　業務遂行の確認は、原則、報告書等の文書による。

なお、必要に応じ（業務完了後では確認できないもの）、写真等の提出を行う。

⑷　本業務の実施により生じた撤去品の取扱いについては、施設管理担当者及び監督職員の指示に従う。

⑸　廃材、廃油等の処分は受託者の負担とし、適正に処分を行う。

⑹　本業務上知り得た建物その他全ての情報は、他に漏らしてはならない。

⑺　本仕様書に記載のない事項については、共通仕様書に準拠する。

２　施設管理担当者等

本業務において、施設管理担当者等とは、当該施設の管理に携わる東京国税局の職員をいう。

３　監督職員

本業務において、監督職員とは、東京国税局総務部会計課経費第１係及び営繕監理官並びに事務管理第二課の職員をいう。

４　業務責任者

⑴　本対象業務において、業務責任者とは、保守点検業務を総合的に把握し、業務担当者の監督を行う者とし、受変電設備、自家発電設備又は昇降機の点検整備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験 15 年以上程度の者で、業務を総合的に把握し、業務担当者の監督を行う者をいう。

⑵　受託者は、事前に業務責任者を定め、監督職員に前項目を証する書面を添付の上、届け出る。

また、業務責任者を変更する場合も同様とする。

５　業務担当者

⑴　本対象業務において、業務担当者（業務責任者を含み、再委託の場合は再委託先の担当者をいう。以下、「業務担当者等」という。）とは、業務責任者の監督の下、作業に従事する者で担当する設備の保守点検作業に関し、共通仕様書並びに関係法令に定められた資格を有するものをいう。

⑵　資格

建築設備管理業務の履行に当たっては、以下の資格を有する者を常駐（以下「常駐技術者」という。）させる。

なお、当該資格は、一人の者が重複して所有することを妨げない。

イ　１級ボイラー技師

ロ　第２種冷凍機械責任者

ハ　乙種第４類危険物取扱者

ニ　第２種電気主任技術者

ホ　エネルギー管理士

⑶　受託者は、事前に当該施設の各設備を担当する業務担当者氏名を記載した「業務担当者名簿」を作成し、有する資格を証明する書類を添付の上、施設管理責任者等に届け出る。また、変更する際は、変更届を作成のうえ、施設管理責任者等の承認を得る。

⑷　エネルギー管理員の選任等について

イ　受託者は、エネルギー管理士免状の交付を受けている者又はエネルギー管理講習修了者のうちからエネルギー管理員を選任する。

ロ　エネルギー管理員は、エネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視並びにエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持の業務管理を行う。

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

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

ニ　エネルギー管理員は、その業務を誠実に行うとともに、実施した業務の結果について管理者に報告する。

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

へ　施設管理担当者は、エネルギーの使用の合理化に関するエネルギー管理員の意見を尊重する。

ト　施設管理担当者は、エネルギー管理員がその職務を行う上で必要であると認めてする指示に、原則として従う。

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

６　作業員

本対象業務において、当該施設の保守点検業務に従事する業務担当者等及び業務担当者等の補佐的作業に従事する者を総称して作業員という。

7　関係法令及び諸手続き

⑴　関係法令、条例及び規則を遵守する。

なお、法令等が改正された場合は遅滞なく当該業務の見直しを行い、施設管理担当者及び監督職員に報告する。

⑵　業務上必要な官公庁、その他関係機関への手続きは、全て受託者の負担で行う。

8　応急措置等

⑴　本対象業務により破損・故障箇所を確認した場合は、速やかに施設管理担当者に連絡を行い、応急措置を施す。

⑵　消耗品等の簡易な部材を用いて補修を行うことにより、当面の間、破損・故障した施設及び機器の機能が維持できる場合は、施設管理担当者に報告の上、受託者の負担で補修する。

ただし、部品等の取替・修理、緊急修繕を行う必要がある場合は、当局負担となるため、監督職員に直ちに口頭報告し、監督職員の指示を仰ぐこと。

⑶　⑴及び⑵で行った応急措置、軽微な修繕及び監督職員の指示に基づき行った作業については、作業内容報告書として速やかに監督職員に提出すること。

9　緊急対応体制

⑴　受託者は災害時及び故障時において、監督職員及び施設管理担当者からの連絡を受けるため、24 時間 365 日オンコール対応が可能な集中受付窓口を設置するとともに、出動拠点を複数設置する等、以下「10　緊急対応」の内容を考慮した緊急対応体制を整備する。

なお、体制整備に伴う費用は受託者の負担とする。

⑵　災害時及び故障時において速やかに対応できる緊急時連絡先を、監督職員及び施設管理担当者に提出する。

10　緊急対応

⑴　受託者は、当該施設で発生するあらゆる設備及び建築物の不具合について対応するものとし、監督職員及び施設管理担当者からの連絡を受けた後、概ね２時間以内に作業員を現地に派遣する。

なお、状況に応じ監督職員及び施設管理担当者からの承諾を得た場合はこの限りではない。

⑵　上記に関わらず、停電、断水、その他人命に関わる事態が生じている場合は、概ね１時間以内に作業員を現地に派遣すること。

⑶　機器の不具合が発生し、受託者及び協力会社において、不具合原因が特定できない場合、原則として、当日中にメーカー作業員を派遣しなければならない。

なお、メーカー作業員派遣に伴う費用は受託者の負担とする。

⑷　施設管理担当者及び監督職員からの連絡により作業員を派遣した場合には、作業員から「到着時刻・復旧見込・不具合原因等」について、監督職員に報告させる。

11　作業完了報告

当該施設において、保守点検作業の完了時点で、作業完了報告書に施設管理担当者の確認印を受け、監督職員に提出する。（作業完了報告書の様式は別途指示する。）

なお、作業完了報告書は保守点検結果報告書に添付する。

12　使用機材

⑴　使用する機材は全て品質良好なもので、規格等指定のあるものは規格品を使用する。

なお、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に規定されている項目の機材を使用する場合は、これを遵守する。

⑵　受託者は作業に必要な工具・測定機器・マニュアルなどを配備する。

なお、消防設備を的確に使用できるように取扱マニュアルを配備する。

また、「作業手順・要領書」を基準として、各種作業を安全に実施する。

13　消耗品の範囲及び管理

⑴　範囲

消耗品とは、保守及び清掃に必要な以下の内容の作業を行う際に使用するものをいう。

なお、これに要する材料費及び労務費は委託費に含む。

①　汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

②　取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

③　ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め、又はボルト、ねじ等の交換

④　潤滑油、グリス、充填油等の交換又は補充

⑤　接触部分、回転部分等への注油

⑥　軽微な損傷がある部分の補修（部品交換を除く。）

⑦　塗装（タッチペイント程度）

⑧　その他これらに類する軽微な作業

⑵　管理

常駐技術者は、当局から支給する以下の予備品について、在庫管理を行い、不足する場合は施設担当者へ連絡する。

①　照明器具ランプ

②　床カーペットタイル

③　受電設備高圧ヒューズ

④　空調用交換フィルター

⑤　発電機用燃料

⑥　総合盤、入退出及び電力監視用プリンター用紙

14　報告書の提出

保守点検結果報告書は、点検実施月の翌月末日までに監督職員及び施設管理担当者に提出する。保守点検結果報告書様式は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務報告書作成の手引き　最新版」に準拠する。ただし、提出時期の変更及び報告書様式について、監

督職員と事前に協議し、承諾を得た場合はこの限りではない。

15　提出書類

監督職員に提出する書類及び提出時期は以下のとおり。

⑴　緊急対応による場合

緊急の都度、「異常報告速報」又は事前に当局の承認を受けた「様式」若しくは「方法」

⑵　点検による場合

①から③については点検の都度、④から⑥については点検実施月の翌月末日まで、⑦及び⑧については 12 月末までに提出する。

①　不良箇所報告書（点検の結果、早急に修繕の必要性が認められるもの。）

②　図面（不良箇所の位置を記載したもの。）

③　その他、特記仕様書に記載のもの及び監督職員の指示するもの

④　月次報告書（保守点検結果報告書・作業完了報告書）

⑤　不良箇所管理表

各施設の不良箇所、緊急度、修繕期限（目安）等を一覧表にまとめ、不良箇所の位置を記載した図面及び写真等を添付する。

⑥　その他、特記仕様書に記載のもの及び監督職員の指示するもの

⑦　修繕計画書（緊急度の判定を行い、各設備における修繕の３か年計画を策定する。）

⑧　その他、特記仕様書に記載のもの及び監督職員の指示するもの

16　施設の利用等

⑴　当局は、受託者が業務を実施するために必要な光熱水料を負担する。

⑵　業務を実施するために必要な、計器、工具、保護具類及び記録用紙等事務消耗品は、全て受託者の負担とする。

17　資料の貸与

当局は、受託者が施設の概要を把握するために必要となる図面、その他資料について貸与の申し出があった場合、施設管理上支障の無い範囲において資料を貸与する。

18　作業員の服装、言動等

⑴　作業員は、原則として、腕章または胸章を常時着用する。

⑵　作業員は服装、作業態度、言動等に注意しなければならない。また、施設管理担当者から注意を受けた場合は、指示に従う。

19　質疑

本業務の実施において、疑義の生じた場合は、監督職員及び施設管理担当者と協議し、その指示を受ける。

第２　　作業実施上の注意事項

１　作業の打合せ

受託者は、「第３詳細事項」に記載された点検時期に基づき、あらかじめ施設管理担当者と作業日時について事前に調整を行う。

また、施設管理担当者と作業内容について十分な打合せを行い、施設管理担当者の了解の下、作業を実施する。

２　作業の周知

作業に際し、当該施設の機能の一部又は全部の停止が必要な場合は、事前に施設管理担当者に連絡する。

３　作業中の標識等

作業の実施に当たっては、要所に作業中であることを標識等の掲示により周知するとともに、必要に応じバリケード等により安全を確保する。

４　作業用車両等

敷地内に駐車する車両はあらかじめ許可を受け、作業用車両であることを表示する。

５　事故防止

作業に当たっては、火災・盗難・事故の防止を心掛ける。

６　安全及び衛生

⑴　作業所及びその周辺における安全及び衛生などの管理を関係法令に基づいて行う。

⑵　作業着手前に作業手順・作業内容・注意事項等についてミーティングを行い、危険予知訓練（ＫＹＴ）活動により安全を確保する。特に、転落・感電・酸欠などの事故防止に心掛ける。

７　損害予防措置

作業に当たっては、職員、来庁者、建物、電気・機械設備、通行車両、備品及び本施設内の各電算機器（電算システム・ソフトウェア等を含む。）等に対して、危害又は損害を与えないように十分留意する。

なお、上述の危害又は損害を与えた場合は、直ちに施設管理担当者に報告を行い、指示を受ける。

また、作業の実施（準備・調査・後片付け等の場合を含む。）に起因し、上述の危害又は損害を与えた場合は、受託者の責において補償を行う。

８　仮設・養生

業務を行う際に使用する仮設材・養生材については、全て受託者の負担とする。

９　整理・整頓

常に諸機材その他の整理・整頓に心掛け、作業終了後は速やかに後片付け及び清掃を行う。

第３　詳細事項

１　建築設備管理業務

⑴　管理業務の目的

建物設備について、電力デマンドの目標値を定め、電力のピークを抑えることで契約電力を超過しない管理及び外気負荷の低減等を行うことによるエネルギー使用の適正化、温室効果ガス排出の削減を図りつつ正常で効率的な運転を行うことにより、建物の用途に応じた利用と施設運営に資するとともに、目視等の簡易な方法により建物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を講ずることにより所定の機能を維持し、事故・故障等の未然防止に資することを目的とする。

⑵　管理業務内容

対象設備は、別紙３「建物設備概要」及び別紙４「運転監視機器一覧表」のとおり。

なお、「運転監視機器一覧表」に記載が無い設備機器付属品等についても、本業務に含めるものとする。

点検回数等について、詳細事項に記載が無いものは共通仕様書による。

⑶　対象施設の現状把握

図面等により現状把握を行う。

⑷　業務内容の理解と書類の整備

本業務の目的及び図面の内容と現状を比較・照合した上で、業務の重要性及び業務内容を十分に理解し、実施する作業内容ごとに報告書等を整備する。

⑸　勤務体制

受託者は、以下の勤務体制に基づき、常駐技術者を配置する。

○ 平日日勤　５名（内業務責任者１名）

○ 平日夜勤　２名（機械設備担当１名、電気設備担当１名）

○ 休日日勤　２名（機械設備担当１名、電気設備担当１名）

○ 休日夜勤　２名（機械設備担当１名、電気設備担当１名）

※　休日とは、土、日、祝祭日及び 12 月 29 日から１月３日の間をいい、それ以外を平日という。

※　日勤とは、従事時間帯が８：30 から 17：30 までをいう。

※　夜勤とは、従事時間帯が 17：30 から翌朝８：30 までをいう。

なお、23：00 から翌朝５：00 までは、仮眠時間とする。

※　従事時間中は、交代で休憩を１時間取るものとする。

※　業務担当者は、従事時間帯に他の業務に従事してはならない。

業務責任者は、施設管理担当者に対し、事前に月間勤務予定表を提出することとし、月間勤務予定表を変更する際は、前日までに施設管理担当者の承認を得る。

⑹　作業実施計画

イ　作業の実施に当たっては、あらかじめ施設管理担当者と十分に打合せのうえ作業実施計画表を作成する。

なお、作業実施計画表は翌月分を前月末までに作成提出し、施設管理担当者の承認を受

ける。

ロ　作業実施計画表の作表に当たっては各業務を総合的に調整し、工程・要員・実施体制などの計画を盛り込む。

⑺　業務の報告

業務責任者は、作業等の結果を記載した業務報告書（日報）を作成し、作業日分を翌日作業着手前まで（緊急の場合はその都度）に、施設管理担当者へ報告を行う。

⑻　作業結果の分析・評価・報告

イ　作業の実施結果を月毎に、次の事項等については作業別、業務別に、分析・評価するものとし、その結果を記録・報告する。

①　警報・苦情状況

②　安全状況

③　エネルギー・料金状況

④　空気環境・照度状況（実施月のみ）

⑤　設備機器状況

⑥　法定点検状況（実施月のみ）

⑦　部品取替状況

ロ　法定報告を要するものは作業結果を所定の用紙に記入し報告する。

⑼　作業結果の総合分析・提案

上記⑻の分析・評価結果をもとに、年２回（８月及び 12 月）庁舎内各機器を総合的に分析・評価し、その結果を報告すると共に、次の事項について改善提案書の提出を行う。

①　修繕・更新提案

②　改良提案

③　運用費の適正化・節減提案

④　業務改善提案

⑤　温室効果ガス及びエネルギーコストの削減提案

⑽　作業実施図書の整備・保管・修正

イ　作業の実施に必要な特記仕様書・建築現況図・電気設備・機械設備・警報設備（自動火災報知器含む）・消火設備・清掃業務の維持管理対象部分の現況図及び設備機器一覧表を整備し保管する。

なお、現況図及び数量に相違がある場合は、修正等を行う。

ロ　工事等により数量等が変更になった場合は、上記現況図及び設備機器一覧表の修正を行う。ただし、大規模な模様替え及び新・増築については、別途とする。

ハ　設備機器等の完成図、取扱い説明書及び各種試験結果報告書並びに測定記録を監督職員、施設管理担当者及びその他の者が供覧できる形式で保管する。

ニ　法定の各種設備届け、許可・認可申請書等の写しを施設管理担当者、監督職員及びその他の者が供覧できる形式で保管する。

ホ　各種作業結果の記録、分析記録等を管理担当者が供覧できる形式で保管する。

ヘ　防火管理者の指示により、消防計画作成補助業務を行う。

⑾　前任者からの引継ぎ事項

本業務に習熟するまでの間、本業務の履行に必要なノウハウ等については、前任者からの引継ぎ事務を行うこととし、当該事務にかかる費用等については受託者の負担で行う。

２　エレベーター設備保守点検業務

目的：エレベーター設備の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

稼動方式	交流乗用　４台
停止階数	８階（３台・平成 18 年３月改修済）　４階（１台）
最大積載量	1,000ｋｇ（２台）　1,600kg（１台）　2,500kg（１台）
速度	60m/min（３台）　45m/min（１台）
付加装置	地震時管制運転装置（普通級）　（３台）
	地震時管制運転装置（普通級Ｐ波検知付）　（１台）
	火災時管制運転装置　（４台）
	自家発管制運転装置　（３台）
	オートアナウンス装置　（１台）
	普通群管理方式　（２台）
その他	車椅子仕様　（１台）

定期点検は月１回以上とし、建築基準法に基づく性能検査(年１回)を毎年 12 月 15 日までに実施する。

なお、当該検査等に係る費用は全て受託者の負担とする。遠隔点検装置又は遠隔監視装置を設置し、遠隔点検及び遠隔監視を行う。（遠隔点検装置：３台、遠隔監視装置：１台）

また、当該装置の設置費用（電話回線工事を含む。）及び通信料（受託者名義で契約）については、受託者の負担とする。

注１）　遠隔点検とは、リモート操作が行えるとともに、走行等のデータを取得することにより故障に繋がるエラーを事前に解析できるシステムのことを言う。

注２）　遠隔監視とは、電源異常や閉じ込め等、発報に対応（エレベーター内との対話等）できるシステムのことを言う。

⑵　業務内容等

イ　本仕様はＰＯＧ契約によるものとする。

受託者は、当該エレベーター設備製造設置者が定める運転性能を維持するために必要な調整の義務を負うものとする。

また、点検項目は原則として共通仕様書によるが、共通仕様書に定めのないものについては、製造メーカーの定める標準的仕様に準拠する。

なお、受託者は点検により修理・交換の必要を把握した場合は速やかに文書により監督職員に報告する。

ロ　業務は、国土交通大臣が指定する昇降機検査資格者講習を受講し、修了考査に合格し

た者の立会いの下で行う。

ハ　故障発生の連絡を受けた際は、概ね 30 分を目処に技術者を現地に派遣しなければならない（広域災害等の場合を除く。）。

ニ　性能検査に係る費用は全て受託者の負担とし、受託者は検査日の２週間前までに、日程、検査項目及び検査者の名簿を監督職員に書面にて提出する。

性能検査の検査結果報告書は、検査日の翌月末までに提出する。

ホ　受託者は、毎年４月１日～11 月 30 日の間の保守対応履歴に基づき、エレベーター保守点検一括報告書（以下「一括報告書」という。）を作成し、12 月 15 日までに提出する。

また、毎年 12 月１日～翌年３月 10 日の間の保守対応履歴に基づき一括報告書を作成の上、３月 25 日までに提出する。

⑶　提出書類

イ　性能検査日程、検査項目及び検査者名簿・・・１部【検査日の２週間前】

ロ　性能検査結果報告書・・・・・・・・・・・・・１部【翌月末まで】

ハ　一括報告書（４月～11 月分）・・・・・・・・・１部【12 月 15 日】

ニ　一括報告書（12 月～３月分）・・・・・・・・・１部【３月 25 日】

※　一括報告書の様式については、別途指示する。

３　自動ドア設備保守点検業務

目的：自動ドア設備の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙５「事務管理センター自動ドア設備一覧表」のとおり。

ロ　点検時期及び回数については５月、８月、11 月、２月の年４回とする。

⑵　業務内容等

点検項目については「共通仕様書第２編」による。

なお、必要となる消耗部品（戸車、Ｖベルト、振止め）の交換を含む。

⑶　提出書類

保守点検結果報告書に写真を添付すること。

４　監視カメラ設備保守点検業務

目的：防犯用監視カメラ設備の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙６「事務管理センター監視カメラ設備一覧表」のとおり。

ロ　12 月（年１回）とし、施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

点検項目については「共通仕様書第２編」による。

５　入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備保守点検業務

目的：入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙７「事務管理センター入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備一覧表」のとおり。

ロ　８月・２月（年２回）とし、施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

点検項目については「共通仕様書第２編」及び別紙８「事務管理センター入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備点検項目表」による。

なお、受託者は当該各設備を熟知した技術員を派遣し、入退館管理システム及び入退室管理システム並びに防犯防災監視設備の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努める。

６　新館排水処理施設維持管理業務

目的：流量調整接触ばっ気方式による排水処理施設における機器装置の点検、ばっ気槽・沈殿槽の処理機能管理及び水質管理を行い、当該設備について汚水処理能力の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙９「事務管理センター新館排水処理施設一覧表」のほか、以下のとおり。

- 処理方式　　流量調整接触ばっ気方式
- 処理対象人員　264 人
- 処理水量　　44 ㎥/日
- 流入水質　　BOD-200ppm　SS-250ppm
- 放流水質　　BOD-20ppm　SS-50ppm
- 処理槽概要　　現物施工型　地下設置式
- 供給電源　　３相 200V8.0kw 以下　照明コンセント　単相 100V

ロ　２週に１回とし、施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

イ　共通仕様書に基づき、設備の点検及び清掃を行う。

なお、汚泥の引き抜きは別途とする。

ロ　以下の水質検査を実施する。

ＣＯＤ・窒素・リン分析・・・１ヶ月に１回とし、１回当り３度以上採取し分析する。

水質分析　・・・・・・・・・・６月、９月、12 月及び３月（年４回）とする。

ハ　受託者は、当該各設備を熟知した技術員を派遣し、定期的に排水処理施設の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努める。

ニ　関係官庁への報告文書等の作成及び年１回（３月に実施）の法定検査（実施機関「埼玉県環境検査研究協会」）の受検手続・立会を代行する。なお、法定検査にかかる費用つい

ては受託者の負担とする。

7　空調監視制御設備保守点検業務

目的：空調監視制御設備の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

別紙 10「事務管理センター空調監視制御設備一覧表」及び別紙 11「エネルギーセンター空調監視制御設備一覧表」のとおり。

点検時期は 12 月の施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

イ　点検項目は別紙 12「空調監視制御設備点検整備要領」を準拠する。

ロ　受託者は、当該設備を熟知した技術員を派遣し、定期的に空調監視制御設備の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努めること。

ハ　電力監視装置も合わせて点検すること。

8　冷熱源機保守点検業務（空冷式チリングユニット　Ｒ－４・Ｒ－５、空冷ヒートポンプユニット　ＲＲ－１－１・ＲＲ－１－２、熱交換器、遠心（ターボ）冷凍機　Ｒ－２・Ｒ－３）

目的：冷熱源機の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

別紙 13「事務管理センター冷熱源設備一覧表」及び別紙 14「エネルギーセンター冷熱源設備一覧表」のとおり。

点検時期は５月及び 11 月の施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

イ　共通仕様書による他、以下の作業を確実に行う。

空冷式チリングユニット・Ｒ－４・Ｒ－５

【総合点検時】

・共通仕様書ＩＮ・ＯＮ・ＯＦＦ点検全ての項目

・圧力計、安全弁の検定を行う。

遠心（ターボ）冷凍機　Ｒ－２・Ｒ－３

【シーズンイン点検時】

㈠　共通仕様書ＩＮ・ＯＮ・ＯＦＦ点検全ての項目

㈡　次の部品の交換を行う。

・オイルフィルター用エレメント　４個

・冷媒フィルター用エレメント　４個

・Ｏリング及びガスケット　４個

・ドライヤー　８個

・凝縮器水質ガスケット　　４枚

(ﾊ)　凝縮器冷却水系チューブブラシ洗浄

【シーズンオフ点検時】

(ｲ)　冷媒抽出

(ﾛ)　気密検査、真空試験後の冷媒充填及び補充

ロ　受託者は、当該各設備を熟知した技術員を派遣し、冷熱源機の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努める。

ハ　フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく点検等について、関係法令に基づき、令和２年度及び令和５年度に適切に処理すること。

９　個別空調機保守点検業務

目的：個別空調機の機能及び劣化の状態を調査し、かつ、機能に異常または劣化がある場合必要に応じて対応措置を判断する。

また、清掃及び調整を行い、機能の維持に努める。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

別紙 15「事務管理センター個別空調機設備一覧表」のとおり。

⑵　業務内容等

イ　点検項目は共通仕様書によるほか、以下のとおり。

・総合点検

共通仕様書のシーズンイン、オン、オフ点検全ての項目について実施する。

・電算機用

圧力計の点検は基本的に目視点検とし、明らかに異常が認められる場合にのみ精度検査を行う。

・一般用

共通仕様書 4.3.6（d）表のうち、次の点検項目は実施を要しない。

※　保安装置（インターロック、圧力開閉器、過熱防止器、圧力計）

※　運転調整（冷媒機油、冷媒の液温）

ロ　点検時に次の作業を行う。

・電算機用

プレフィルター水洗浄及びドレンパン清掃（点検時毎回）

屋外機熱交換機水洗浄（５月）

・一般用

フィルター水洗浄、ドレンパン清掃（点検時毎回）

屋外機熱交換器水洗浄（５月）

ハ　受託者は、当該各設備を熟知した技術員を派遣し、個別空調機の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努める。

ニ　フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく点検等について、関係法令に基づき、適切に処理すること。

10　消防設備等保守点検業務

目的：消防設備の機能保全のため技術員を派遣し、消防設備が消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等に定めるところにより、本仕様書に適合するよう保守点検業務を行う。

また、防災管理点検資格者による防災管理点検を実施し、防災管理に係る届出その他管理が適切に行われていることを確認する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 16「事務管理センター消防設備一覧表」及び別紙 17「エネルギーセンター消防設備数量一覧表」のとおりとする。

ロ　外観、機能点検を６月、総合点検（外観、機能点検を含む。）を 12 月に行うものとする。

ハ　防災管理点検資格者による点検を実施し、消防署長への届出を行う。

⑵　業務内容等

イ　消火器及び特殊な消火設備（二酸化炭素・粉末等）の放出試験を行った際に使用した薬剤については、消火器の更新、薬剤の詰替えまたは補充を行うこととする。なお、補充品は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に適合するものとすること。

また、消火器の更新、薬剤の詰替えまたは補充にかかる費用は受託者の負担とする。

ロ　作業員は、作業場所にて消防設備士（甲種）１名以上及び消防設備点検資格者以上の資格者１名以上とする。

なお、当該資格は一人が重複して所有することを妨げない。

ハ　事故又は障害により作動不良を生じた場合は、直ちに消防設備士を派遣し、点検調整及び試験をその都度行うこととする。

ニ　受託者は、消防法施行規則に定める維持台帳及び保全に必要な図面並びにその他該当諸法規に定める書類を作成し、監督職員の指示に従い所定の場所に保管することとする。

ホ　受託者は、消防署への報告及び検査立会等の一切を代行することとし、それに要する費用は受託者の負担とする。

ヘ　防災管理点検を実施する。

11　特高受変電設備点検業務

目的：特高受変電設備について、電気事業法に基づき、電気工作物の安全保安の確保、施設の安全運転を目的とし、その機能が十分発揮するよう法定点検及び調整等を実施する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 18「事務管理センター特高受変電設備一覧表」のとおり。

ロ　点検実施日は施設担当者と協議し、毎年８月の土日の全館停電を行う期間の内、１日間（年１回）とする。

⑵　業務内容等

点検項目については関係法令及び共通仕様書による。

12　自家用電気工作物及び無停電電源装置点検業務

目的：自家用電気工作物及び無停電電源設備について、電気事業法に基づき、電気工作物の安全保安の確保、施設の安全運転を目的とし、その機能が十分発揮するよう点検及び調整等を実施する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 19「事務管理センター自家用電気工作物一覧表」及び別紙 20「事務管理センター無停電電源装置一覧表」並びに別紙 21「エネルギーセンター自家用電気工作物一覧表」のとおり。

ロ　法定点検実施日

点検実施日は施設担当者と協議し、毎年８月の土日の全館停電を行う期間の内、１日間（年１回）とする。

ハ　月次点検実施日

施設管理担当者の指示する日とする。

ニ　無停電電源設備の点検時期及び回数については、１月下旬から２月上旬の間の、施設管理担当者の指示する日（年１回）とする。

⑵　業務内容等

共通仕様書によるほか、冷凍機（Ｒ－２・Ｒ－３）高圧盤について以下の設備の欠相防止及びリレー等の動作特性試験も併せて実施する。

・電磁接触機　４台

・３Ｅリレー継電器　２台

13　自家用発電設備点検業務

目的：自家発電設備について、関係法令に基づき、安全保安の確保・施設の安全運転を目的とし、その機能が十分発揮するよう点検及び調整等を実施する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 22「事務管理センター自家用発電設備一覧表」のとおり。

ロ　法定点検実施日

２月の土・日(２日)とし、施設管理担当者の指示する日とする。

ハ　月次点検実施日

施設管理担当者の指示する日とする。

⑵　業務内容等

イ　関係法令及び共通仕様書による。

ロ　発電機は非常時に備え、１基毎に点検を行う。

ハ　法定点検時においては、「社団法人 日本内燃力発電設備協会認定 自家用発電設備専門技術者資格証保有者」の立会いの下、点検業務を行うものとし、当該立会いに係る費用は全て受託者の負担とする。

14　電気時計設備保守点検業務

目的：電気時計について、性能又・機能の維持に努め、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を報告する。

○　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 23「事務管理センター電気時計設備一覧表」のとおり。

ロ　点検時期は以下のとおりとする。

・水晶式親時計　６月・９月・12 月・３月（年４回）

・子時計　　12 月（年１回）

15　外周警備端末保守点検業務

目的：警備端末について、性能又・機能の維持に努め、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ応急措置を報告する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 24「事務管理センター外周警備設備一覧表」のとおり。

ロ　８月・２月（年２回）。

⑵　業務内容等

共通仕様書によるほか、以下のとおり。

イ　２４回路警報受信装置

・入力電圧及び各回路センサーループ抵抗の測定

・警戒/解除（個別・一斉）及び表示機能の確認

・ケーブル接続部の確認

・設置状況の確認・清掃

ロ　画像処理装置

・入力電圧の測定

・表示機能の確認

・ケーブル接続部の確認

・使用環境（HDD 占有率）及び設置状況の確認

・清掃

ハ　電源装置

・入力電圧・出力電圧の測定

・バッテリー電圧の測定及び有効期限の確認

・ケーブル接続部の確認

・設置状況の確認・清掃

ニ　フェンスプロテクター（外周センサー）

・センサー本体とワイヤーの動作確認・清掃及び張力調整（スタビライザー）

・スリーブの確認・清掃

・センサーワイヤー絶縁抵抗測定

ホ　総合試験

・各回路発報試験及び監視カメラ等の連動確認

16　共同排水処理施設維持管理業務

目的：流量調整接触ばっ気方式による排水処理施設における機器装置の点検、ばっ気槽・沈殿槽の処理機能管理及び水質管理を行い、汚水処理能力の維持に努め、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じ対応措置を報告する。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 25「エネルギーセンター共同排水処理設備一覧表」のほか、以下のとおり。

・処理方式　　流量調整接触ばっ気方式
・処理対象人員　869 人
・処理水量　　333 ㎥/日
・流入水質　　BOD-200ppm　SS-250ppm
・放流水質　　BOD-20ppm　SS-50ppm
・処理槽概要　　現物施工型　地下設置式
・供給電源　　３相 200V8.0kw 以下　照明コンセント　単相 100V

ロ　点検周期は２週に１回とする。

⑵　業務内容等

イ　共通仕様書に基づき、設備の点検及び清掃の他、以下の水質分析を行う。

ＣＯＤ・窒素・リン分析・・・１ヶ月に１回とし、１回当り３度以上採取し分析する。

水質分析　・・・・・・・・・・６月、９月、12 月及び３月（年４回）とする。

※　汚泥の引き抜きは別途。

ロ　受託者は、当該各設備を熟知した技術員を派遣し、共同排水処理施設の点検及び試験調整を行い、設備の完全な機能の保持に努める。

ハ　関係官庁への報告文書等の作成及び年１回（３月に実施）の法定検査（実施機関「埼玉県環境検査研究協会」）の受検手続・立会を代行する。

なお、法定検査にかかる費用については受託者の負担とする。

17　地下オイルタンク設備点検業務

目的：地下オイルタンクについて、関係法令に定めるところにより、点検業務、清掃及び気密検査を行う。

⑴　設備仕様、点検時期及び点検回数

イ　別紙 26「エネルギーセンター地下オイルタンク設備一覧表」のとおり。

ロ　10 月中の施設管理担当者の指示する日。（年１回）

⑵　業務内容等

点検項目は共通仕様書による。

なお、タンク内の油については、全量抜取りは行わず、一槽毎に、他の槽へ油を移動させて行うこと。

Ⅲ　清掃業務

1　一般事項

⑴　業務の遂行に当たっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行う。

⑵　業務の遂行に当たっては、当該施設及び他の物品等に損害を与えないよう注意し、万一損傷を与えた場合は、監督職員の指示に従い、速やかに原状に復することとし、それに要する費用は受託者の負担とする。

⑶　作業に必要な機械器具、消耗品等は、全て受託者の負担とする。

⑷　作業実施の際に移動した椅子、机、その他の備品は、必ず元の位置に戻すこと。

⑸　作業員の遵守事項

イ　受託者は、事前に業務責任者を定め、作業予定表及び作業員名簿を監督職員に提出し、その承認を得なければならない。

ロ　業務責任者は、常に監督職員と連絡をとり、作業員を指導監督するとともに、その業務状況を把握し、円滑な業務遂行に配意しなければならない。

ハ　本業務は、経験豊富で優秀な作業員をもって行わなければならない。

ニ　作業員は、常に安全を確保し、本業務の遂行に万全を期さなければならない。

ホ　作業員は、身分を明確にするために、センターの発行する名札等を指定した箇所に着用しなければならない。

ヘ　作業員は、監督職員が指示した場所以外に立ち入ってはならない。

ト　作業員は、本業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。

チ　本仕様書に定めのない事項については、監督職員と連絡をとり、その指示に従うこと。

⑹　安全対策

作業に当たっては、次の事項を厳守すること。

イ　作業員は、作業中又はその他業務上知り得た一切の事項を他人に漏らしてはならない。

ロ　作業員は、本仕様書に定められた場所以外には、監督職員の許可なく立ち入らない。

ハ　作業員は、センター及びエネルギーセンター内にある文書等を閲覧し、又はその疑いをかけられるような行動をしてはならない。

⑺　感染症に対する対応

国内で感染症が流行した場合は、単に清掃を行うだけではなく、当局が指示する方法で殺菌を行い、感染防止に努めること。

なお、この場合の殺菌剤及び機械器具等については、受託者の負担とする。

⑻　品質評価

受託者は、「品質評価シート」を作成の上、年１回品質評価を実施し、清掃業務の品質の維持・改善に努めること。

なお、品質評価は、床、階段及びトイレを中心に実施する。

品質評価の結果、問題点があった場合には、速やかに改善するとともに施設管理担当者等に報告する。

⑼　その他

おう吐物等の処理については、次の事項を厳守すること。

イ　おう吐物等付近に作業員以外の者が近づかないようにする。

ロ　処理をする作業員は、使い捨て手袋とマスク、エプロンを着用する。

ハ　おう吐物等は、使い捨ての布やペーパータオル等で処理し、処理に使用した使い捨ての布やペーパータオル等は、速やかにビニール袋に入れ処分する。

ニ　おう吐物等が付着していた床とその周辺を０．１％の次亜塩素酸ナトリウムを染み込ませた布やペーパータオル等で浸すように拭く。

なお、次亜塩素酸ナトリウムは、鉄等の金属を腐食させることから、金属部に使用した場合は、10 分程度経過後必ず水拭きする。

ホ　作業員は、処理後に手袋をはずして手洗いを行い、手袋は布やペーパータオル等と同様に処分する。

ヘ　おう吐物等の処理時とその後は、換気に努め、室内にウイルス等が滞留しないように努める。

２　清掃業務方法及び範囲

⑴　日常清掃

イ　清掃範囲

別紙 27「日常清掃区分面積内訳書」のとおりとする。

ロ　実施日等

行政機関の休日に関する法律に定める休日を除き、毎日８時から 17 時までとする。

ハ　清掃工程

別紙 28「日常清掃作業内容」のとおりとする。

ただし、庁舎の工事等により清掃箇所に変更等が発生した場合は、監督職員と別途協議の上、決定する。

ニ　特記事項

㈠　受託者は、作業員の履歴書をあらかじめ委託者に提出し、その承諾を得ること。

㈡　作業責任者は、毎日の作業終了後、速やかに監督職員に作業完了の報告を行うとともに、事務管理第二課長又は事務管理第二課長が指定する職員（以下「検査職員」という。）の検査終了後、様式１「日常清掃作業完了報告書」を提出する。

㈢　受託者は、清掃作業監督者による週１回の独自検査を行い、様式２「日常清掃独自検査報告書」を提出する。

なお、検査結果に不備がある場合は、速やかに清掃作業を再度実施し、業務改善に努める。

⑵　定期清掃

次の区分によりそれぞれ実施する。

ただし、庁舎の工事等により清掃箇所に変更等が発生した場合は、監督職員と別途協議の上、決定する。

イ　清掃範囲

センター内（別紙 29「定期清掃面積内訳書（床面積）」及び別紙 30「定期清掃面積内訳書（窓ガラス面積）」参照。）

ロ　ビニルタイル床清掃

(ｲ)　清掃時期

監督職員の指定する日時において、年 12 回（毎月１回）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の９時から 17 時までとする。

(ﾛ)　清掃工程

A　掃き掃除

B　洗浄剤塗布

C　ポリッシャー洗浄

D　水拭き

E　ワックス塗布

ハ　石床清掃

(ｲ)　清掃時期

監督職員の指定する日時において、年 12 回（毎月１回）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の９時から 17 時までとする。

(ﾛ)　清掃工程

箒又は自在箒等により掃き掃除後、石鹸水をもって洗浄し、床面の汚れを除去し、ポリッシャーで磨きあげること。

ニ　カーペット清掃

(ｲ)　清掃時期

A　掃除機清掃

監督職員の指定する日時において、年 12 回（毎月１回）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の９時から 17 時までとする。

B　クリーニング清掃

監督職員の指定する日時において、年２回（８月及び２月）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の９時から 17 時までとする。

(ﾛ)　清掃工程

A　掃除機清掃

電気掃除機でカーペットの埃を吸い取る。

B　クリーニング清掃

(A)　電気掃除機でカーペットの埃を吸い取る。

(B)　絨毯清掃用洗剤を散布し、ポリッシャーをもって洗浄する。

(C)　洗浄後、吸水用真空掃除機で洗剤を吸い取る。

(ﾛ) 本館 701 号室（68 ㎡）については、以下の作業手順による。

a 真空掃除機にて吸塵する。

b しみ抜き剤でしみを取る。

c ポリッシャーを用いて洗浄する。

d 噴射吸引式機械を用いて濯ぎ噴射をし、同時に汚水を吸引する。

ホ エレベータ清掃（一般用(12 ㎡) 2 台、荷物専用(17.6 ㎡) 1 台、荷物専用(17 ㎡) 1 台）

(ｲ) 清掃時期

監督職員の指定する日時において、年 12 回（毎月 1 回）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の 9 時から 17 時までとする。

(ﾛ) 清掃部分

エレベータ内壁、床面、各階の額ぶち及び扉

(ﾊ) 清掃工程

側壁は、乾布等で埃を除去し、薄めた中性洗剤により汚れを除去した後、ワックス等を使用して磨きあげる。

ヘ 窓ガラス清掃

(ｲ) 清掃時期

監督職員の指定する日時において、年４回（６月、９月、12 月及び３月）実施する。

日時は、窓ガラスの外側部分については、9 時から 17 時までとする。また、窓ガラスの内側部分については、土日祝祭日の 9 時から 17 時までとする。

(ﾛ) 清掃部分

窓ガラスの外側及び内側、出入口ガラス

(ﾊ) 清掃工程

窓ガラス（玄関ホールの窓ガラス等を含む。）は、内面及び外面を水で浸してスクイジーで汚れを拭き取り、洗浄液を塗り完全に拭き取った後、ガラス磨剤を塗布し乾燥させ、きれいに拭きあげ艶出しをする。

ト 特記事項

(ｲ) 上記⑵ロからへの作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

(ﾛ) 使用する清掃保守材は、次に掲げるもの又は同等品とする。

A 洗剤 ユーホーフロアクリーナー（18Ｌ／缶、メーカー:ユーホーケミカル）

B はく離剤 スーパーオルゴ（18Ｌ／缶、メーカー:ジョンソン）

C ワックス クリンワックス（18Ｌ／缶、メーカー:ミズシマ）

⑶ 吸込口・吸出口清掃、厨房ダクト清掃、外部空調用ガラリ及び目隠しフェンス清掃作業

イ 清掃範囲

センター内（別紙 31「吸込口等清掃作業内容」参照。）

ロ 実施日及び清掃工程

別紙 31「吸込口等清掃作業内容」のとおり。

ハ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

⑷　汚雑排水管清掃作業

イ　清掃範囲

センター内（別紙 32「汚雑排水管清掃作業内容及び対象箇所一覧表」参照。）

ロ　実施日及び清掃工程

別紙 32「汚雑排水管清掃作業内容及び対象箇所一覧表」のとおり。

ハ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

⑸　汚水槽清掃、貯水槽清掃、貯湯槽清掃、排水管清掃及び水質検査作業

イ　清掃範囲

センター内（別紙 33「汚水槽清掃等作業内容」参照。）

ロ　実施日時及び清掃工程

別紙 33「汚水槽清掃等作業内容」のとおり。

ハ　作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」及び別紙 33「汚水槽清掃等作業内容」の備考欄に記載された書類等を監督職員に提出すること。

⑹　浄化槽内汚泥処分作業

イ　清掃範囲

センター及び朝霞エネルギーセンター（以下「エネルギーセンター」という。）内（別紙 34「浄化槽内汚泥処分作業内容」参照。）

ロ　実施日及び清掃工程

別紙 34「浄化槽内汚泥処分作業内容」のとおり。

ハ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

⑺　床面清掃

イ　清掃範囲

エネルギーセンター内

なお、清掃対象場所は、次のビニルタイル及び磁器タイル床部分とする。

対象場所	面　積
監　視　室	３７．３８㎡
休　養　室	２．７２㎡
廊　　下	１３．０２㎡
便所（磁器タイル）	７．２０㎡
合　　計	６０．３２㎡

ロ　清掃時期

監督職員の指定する日時において、年６回（４月、６月、８月、10 月、12 月及び２月）実施する。

日時は、原則として、平日の 18 時から 21 時まで又は土日祝祭日の９時から 17 時までとする。

ハ　清掃工程

(ｲ)　ビニルタイル

箒又は自在箒等により掃き掃除後､適正な洗剤を使用してポリッシャーで洗浄を行い、床面の汚れを除去し乾燥後、樹脂ワックスを塗布し、更に乾燥させた上、ポリッシャーで磨きあげること。

(ﾛ)　磁器タイル

箒又は自在箒等により掃き掃除後､石鹸水をもって洗浄し､床面の汚れを除去清掃し、ポリッシャーで磨きあげること。

ニ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

(8)　ばい煙量測定、汚水槽及び雑排水槽清掃、貯水槽清掃並びに水質検査作業

イ　清掃範囲

エネルギーセンター内（別紙 35「ばい煙量測定等作業内容」参照。）

なお、受水槽の清掃に当たっては、清掃前に水位調整を行うなどの排水量の抑制を図ること。

ロ　実施日及び清掃工程

別紙 35「ばい煙量測定等作業内容」のとおり。

ハ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

(9)　全館消毒作業

イ　清掃範囲

センター及びエネルギーセンター内（別紙 36「全館消毒作業内容」参照。）

ロ　実施日及び清掃工程

別紙 36「全館消毒作業内容」のとおり。

ハ　特記事項

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行うとともに、検査職員による検査を受けた後、様式３「作業完了報告書（清掃等業務）」を監督職員に提出する。

３　従事者等の交替

(1)　当局は、本業務に従事することが不適当と認めた作業員について、受託者に対し、当該作業員の交替を求めることができる。

(2)　受託者は、当局から作業員の交代を求められた場合は、速やかに交替要員を派遣し、本業

務に支障をきたさないよう措置を講ずることとする。

⑶　受託者は、自己の都合により作業員を交替させようとするときは、事前に当局の承認を受けることとする。

⑷　受託者は、作業員の休暇、退職及び欠勤等により要員に不足が生じた又は不足することが事前に判明した場合は、代替となる人員を派遣し、本業務に支障をきたさないよう措置を講ずることとする。

Ⅳ　庁舎警備

１　施設概要

敷地面積　　１４，９９５．８１㎡

①　本館

鉄骨鉄筋コンクリート造（地下１階・地上７階、塔屋１階）

延べ床面積　　１５，５８７．６８㎡

②　新館

鉄筋コンクリート造（地上４階、塔屋１階）

延べ床面積　　４，３９２．７５㎡

③　ミーティング棟

鉄骨造（地上２階）

延べ床面積　　５８７．４６㎡

④　地下エネルギーセンター

鉄筋コンクリート造

延べ床面積　　７６１．０１㎡

⑤　その他

特別高圧受変電棟ほか

２　警備業の認定

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いること。

３　警備員の資格等

⑴　警備人員

別紙 37「国税庁事務管理センターワークスケジュール表」のとおりとする。

⑵　資格等

イ　警備員は、警備業法及び内閣府令等で定める教育を受けており、かつ、実務経験３年以上の者とする。ただし、当局が特別に認めた場合は、この限りではない。

ロ　警備員の派遣に際しては、派遣しようとする日の１週間前までに履歴書（隊員名簿及び写真を添付）を提出しなければならない。

ただし、緊急を要する場合は、委託者の承認を受けて派遣することができる。

ハ　警備員は、本業務を遂行するため、健康で責任感が強い者を派遣すること。

ニ　委託者は、警備員について警備上適当でないと認めたときは、受託者に対し交替を請求することができる。

ホ　警備員は、「救命講習」を受講し、職員及び来庁者の中で救護が必要となった場合は、迅速に対応しなければならない。

4　業務内容

⑴　受付及び監視・誘導業務

イ　出入管理

(ｲ)　部外者及び勤務時間外等における職員の出入状況の確認

(ﾛ)　納品業者等の出入状況の確認

ロ　受付業務

(ｲ)　鍵の保管、管理及び受渡

(ﾛ)　警備上の受付業務

(ﾊ)　来訪者の応対業務

(ﾆ)　来館車両の整理

(ﾎ)　不審者・変質者・浮浪者等の発見及び入館阻止

(ﾍ)　夜間電話の受付と関係者への連絡

(ﾄ)　遺失物の一時保管及び報告

(ﾁ)　行政機関の休日に関する法律に定める休日（以下「閉庁日」という。）及び勤務時間外における郵便物等の保管及び管理

⑵　巡回業務

巡回業務の遂行に当たっては、「点検要領書」を作成の上、実施する。

イ　庁舎内及び外周を巡回し安全確認を行い、火災、不審者、不法行為等の早期発見、防止に努める。

ロ　職員退館後の各階、各室等の施錠確認

(ｲ)　各階、各室及び窓等の施錠確認及び未施錠時における施錠

(ﾛ)　各階出入口、通用口等の施錠又は閉鎖確認及び未施錠時における施錠

(ﾊ)　各階電灯不要場所の消灯及び各階水場における水道の節水

ハ　トラックヤードの開錠及び施錠

ニ　防火設備、消防設備等の保全状況の目視点検、確認

(ｲ)　各防火戸、防災シャッター閉鎖障害の有無及び閉鎖状況

(ﾛ)　避難施設（非常口、通路、廊下、階段等）における避難障害の有無

(ﾊ)　消火栓、消火器、誘導灯等の損傷又は使用障害の有無

(ﾆ)　建物、施設等の破損又は危険箇所の有無

ホ　火気等の点検、確認

(ｲ)　喫煙指定場所以外における違反者に対する是正措置

(ﾛ)　火気使用設備、器具等の点検及びガス、水道栓の閉栓状況確認

(ﾊ)　吸殻処理状況の点検確認及び未処理吸殻の後始末

(ﾆ)　庁舎内及び庁舎外周に放置された物品（不審物等）の報告及び除去

(ﾎ)　不審者、潜伏者の発見確認報告及び阻止

⑶　駐車場業務

イ　不審者、不審車両の監視及び入館阻止並びに報告

ロ　納入業者等の駐車車両の誘導又は整理

ハ　駐車場内の事故発生報告及び処置

ニ　その他緊急発生時の連絡通報及び臨機の措置

⑷　監視業務

イ　警備室におけるモニターテレビ等防犯設備及び防災監視盤の監視及び警戒

ロ　その他異常、緊急事態発生時の連絡通報及び臨機の措置

⑸　緊急事態

火災、天災、その他緊急事態発生時に現場確認を行い、監督職員に通報及び被害拡大防止に努める。

なお、夜間及び閉庁日においては、別途指定する「緊急連絡先」に通報する。

おって、次の事項は、必要に応じて適切、かつ、迅速に行うこと。

イ　来庁者及び職員に対する安全を確保するとともに避難及び誘導を行う。

ロ　放送設備により非常放送を行う。

⑹　他業務との連携

施設を常に良好な状態に保つため、設備管理業務及び清掃業務を実施する者と効果的に連携を図る。

⑺　その他付帯業務

イ　入室管理装置の開閉錠及びシャッターの開閉並びに駐車場における車両スペースの設置又は解除

ロ　特別警戒の実施

ハ　庁舎内外における火災の予防及び第三者の不当、不法行為の排除

ニ　電気の節電・節水の推進

5　警備箇所及び警備時間帯

別紙 37「国税庁事務管理センターワークスケジュール表」に定める警備箇所及び時間帯において、常時警備可能な体制を確保すること。

6　本業務の人員管理

⑴　休憩、休息、仮眠等により警備員が警備に従事することができない場合は、必ず他の警備員が警備に従事し、確実な警備体制を確保すること。

⑵　受託者は、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、警備員が事故又は疾病等により所定の業務を遂行できない場合は、代替要員を確保し、遅滞なくその代替要員を補充しなければならない。

7　警備報告

警備員は、日常の業務終了後、監督職員に対し様式４「警備報告書」を提出し、報告及び引継ぎを行う。

8　警備員が遵守すべき事項

⑴　警備員は、警備業法第９条に基づき届出している制服及び制帽を着用し、センターが発行した名札を胸に着用し、常に容姿を正し、規律を遵守して警備の万全を期さなければならな

い。

⑵　業務遂行に当たっては、センターの庁舎管理に関する諸規則及び警備業法並びに関係法令を遵守すること。

⑶　警備員は、当局の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為をしてはならない。

⑷　警備員は、来館者に対しては、厳正、公平、かつ、礼儀正しく懇切な態度をもって対応する。

⑸　警備員は、業務遂行上知り得た情報（書面等にて知り得た情報及び施設内において見聞又は認識した情報の一切を含む。）の機密性を保持し、他に漏らしたり、業務以外の目的に使用してはならない。

⑹　警備員の勤務の延長又は追加派遣の要請は、警備の開始する日の３日前に警備員の配置期間、配置箇所及び配置時間その他必要事項を書面により通知して行うものとする。ただし、監督職員において緊急を要すると判断した場合には、この限りでない。

⑺　業務遂行のため必要な制服、制帽、靴、その他業務に必要と認められるものは、受託者の負担において装備するものとする。ただし、業務遂行のために必要な次の施設等は、委託者が無償で提供するものとする。

受託者は、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破損し、返還不能となった場合には、代替品を納め又は原状回復若しくは損害の賠償をするものとする。

イ　警備員室

ロ　机、椅子、ロッカー等の必要最小限度の備品

ハ　警備日誌及び筆記用具類

ニ　業務遂行のために必要な電気、ガス、水道

９　要員名簿の提出

業務の一般競争入札に参加する者は、業務を履行する上で必要な要員の名簿を様式５「国税庁事務管理センター庁舎警備要員名簿」により提出すること。

なお、業務の従事者は、原則として名簿に記載のある者とする。ただし、従事者の変更を行う場合には、事前にその旨及びその事由を書面により提出し、監督職員の承認を得るものとする。

10　本業務の引継ぎ

⑴　前受託者からの引継ぎ

受託者は、前受託者から業務開始前までに本業務に関する引継ぎを受ける。この場合において、引継ぎに係る一切の経費は、受託者の負担とする。

また、受託者は、引継ぎに関して、次の事項を遵守すること。

イ　確実な引継ぎを受けられるよう、引継要員の配置について十分に留意する。

ロ　前受託者と協議の上、事前に引継計画を当局に提出して、遺漏のないよう行うこととし、その状況について、当局が説明を求めた場合には、前受託者とともに報告する。

⑵　新受託者への引継ぎ

受託者は、引継ぎの発生の有無にかかわらず「引継書」を作成し、令和６年３月 31 日までに監督職員に提出の上、承認を得るものとする。

受託者は、受託者と令和７年度の民間事業者（以下「新民間事業者」という。）が異なる場合、令和６年３月 31 日までに業務について引継ぎを行うものとする。

なお、引継ぎに当たっては、新民間事業者が警備業務の円滑な遂行ができるよう十分、かつ、的確に行うものとし、説明終了後、速やかに監督職員に対し報告するものとする。

11　その他

業務遂行に当たっては、仕様書に定めるもののほか、監督職員の指示に従うものとする。

Ⅴ　電話交換機保守業務

1　一般事項

⑴　受託者は、電話交換機等保守（以下「保守」という。）に当たり、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行う。

⑵　受託者は、業務責任者及び作業員並びに作業日（各月の同日とする。）を定め、当局に報告する。

作業日が、行政機関の休日に関する法律（昭和63年12月13日公布法律第91号）第１条（行政機関の休日）国民の祝日に関する法律に基づく休日（以下「休日等」という。）に該当する場合は、その直前の休日等でない日とする。

なお、作業員及び作業日は、履行期間を通じて変更してはならない。変更する場合は、原則として作業日前月の15日（休日等に該当する場合は、その直前の休日等でない日）までに当局に報告する。

⑶　業務責任者は、常に施設管理担当者等と連絡を密にし、作業員を指揮監督するとともに、その勤務状況及び業務態度に十分注意し、当局の執務等に支障のないようにする。

また、内線電話等の移設等を実施する場合があることから、工事業者と連絡を密にし通信障害等が発生しないようにする。

⑷　保守を行う作業員は、保守に関するメーカーの教育を受けた、実務経験３年以上の者とする。

⑸　保守に当たっては、人的事故を起こさないように細心の注意を払うこととするが、万一事故が生じた場合、業務責任者は、速やかに施設管理担当者等に報告し、指示に従うこととする。

また、設備又はその他の物品等に損傷を及ばさないように注意を払い、万一損傷を与えた場合は、速やかに修復するものとし、その費用は受託者の負担とする。

⑹　作業員は常に容姿を正し、当局の指定した腕章又は名札を付ける。

⑺　保守の必要上移動した物品等は、保守終了後、必ず元の位置に戻す。

⑻　保守に要する機械器具、資材及び消耗品等は、全て受託者の負担とする。

ただし、保守に要する光熱水料は当局の負担とする。

⑼　作業員は、作業中又はその他で知り得た情報（書面及びデータにて知り得た情報及び施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に、見聞又は認識した情報の一切）の機密性を保持し、本来の目的以外に使用し、第三者に開示してはならない。

また、当局が指定した場所以外には、当局の許可なく立ち入らない。

⑽　保守の遂行に当たっては、この仕様書に定めるもののほか、施設管理担当者の指定する監督職員の指示に従うものとする。

2　業務内容

⑴　自動交換機、局線中継台、内線電話機、コールシーケンサー及び付属設備の保守・点検を行う。

⑵　コールシーケンサーに休日及び祝祭日の設定をし、毎年７月及び12月に設定確認を

行う。

⑶　関連諸法規等により必要な保守に関する書類、図面等の整備及び届出、報告の代理若しくは事務の代理を行う。

⑷　以下の事項は保守業務に含まないものとする。

イ　機器（保守用消耗品を除く）の増設、取替え、移転、改造又は撤去

ロ　不適当な使用又は取扱いに基づく損傷の修理

ハ　設備及び機器等について、経時耐用による老朽、設備環境条件による劣化又は消耗による取替調整

(ｲ)　室内配線の増設又は変更

(ﾛ)　保守技術員による通常の定期点検日・時間以外のデータ変更及び分析

ただし、リモートにより簡易な変更ができる場合は、保守業務の範囲内とする。

3　業務方法

⑴　毎月１回の定期点検を行う。

なお、定期点検を行う時間は９時から17時までとする。

⑵　不測の障害が生じた場合は、当局の指示により速やかに技術員を派遣し、関係電話業者等と連携し、必要な障害修理を行う。

4　作業員の要件

定期点検日の作業員は１名以上とし、電気通信事業法53条1項に定める工事担任者資格者証の交付を受けている者とする。

ただし、必要に応じて当局の承認を得た上で、工事担任者の補助者を派遣することができる。

5　業務結果報告

定期点検及び不測の障害が生じた場合の対応後、様式６「作業完了報告書（電話交換機保守業務）」又は同様の内容の記される様式により、当局に報告する。

6　その他

⑴　当局が依頼した場合には、保守用消耗品以外の物品の取替え等を実施するものとする。

なお、この場合の料金は、別途協議して定めるものとする。

⑵　履行場所に設置してある自動交換機等は別紙38「電話交換機等現況表」のとおりであるが、機種及び台数等は変更する場合がある。

⑶　この仕様書に定めのない事項については、当局と受託者協議の上、決定する。

Ⅵ　執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務

１　一般事項

⑴　受託者は、業務を行うに当たっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行うこと。

⑵　受託者は、作業責任者を定め、当局に報告する。

⑶　作業責任者は、常に当局と連絡を密にし、作業員を指揮監督するとともにその勤務状況及び業務態度に十分注意し、当局の執務等に支障のないようにする。

⑷　業務の履行に当たっては、人的事故を起こさないように細心の注意を払うこととし、万一事故が生じた場合、作業責任者は、速やかに施設担当者及び統轄管理責任者に報告し、指示に従うこと。

報告を受けた統轄管理責任者は遅滞なく、施設管理担当者に報告する。

なお、作業中の事故等については、受託者が責任を持って賠償すること。

⑸　業務の遂行に当たっては、設備又はその他の物品等に損傷を及ぼさないように注意を払い、万一損傷を与えた場合は、速やかに修復するものとし、その費用は、受託者の負担とする。

また、作業の必要上移動した物品等は、作業終了後、必ず元の位置に戻すこと。

⑹　作業員は、常に容姿を正し、当局の指定した腕章又は名札を着用する。

⑺　作業に要する機械器具、資材及び消耗品等は、全て受託者の負担とする。

⑻　作業員は、作業中又はその他で知り得た情報（書面等にて知り得た情報及び施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に、見聞又は認識した情報の一切）の機密性を保持することとし、本来の目的以外に使用し、第三者に開示してはならない。

また、仕様に定められた場所以外には、施設担当者の許可なく立ち入らない。

２　「特定建築物」の維持管理監督業務

⑴　業務範囲等

イ　「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の「建築物環境衛生管理基準」に準拠するほか、その他諸法令等に準じた監督を行う。

ロ　受託者は、建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者（以下「技術者」という。）１名を履行場所（別紙１「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」参照）に月１回以上派遣する。

ハ　受託者は、業務責任者及び技術者を定め、様式７「業務責任者及び建築物環境衛生管理技術者名簿」を、当局に提出し承認を得ること。

ただし､作業日が行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年 12 月 13 日公布法律第 91 号)第１条（行政機関の休日）（以下「休日等」という。）に該当する場合は、その直前の休日等でない日とする。

なお、技術者及び作業日を変更する場合は、原則として作業日前月の 15 日（休日等に該当する場合は、その直前の休日等でない日）までに当局に報告する。

⑵　業務内容

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等に規定される具体的事項について、個別に計画するとともに、建築物環境衛生管理基準を目標とする自主管理体制を確立

するため、データの積み重ねによる日常の実態の把握、問題点の早期発見、原因追求、改善策等を様式８「建築物環境衛生管理業務報告書」により翌月 15 日までに当局へ報告するとともに適宜の文書により適切な指導を行う。

３　空気環境測定及び照度測定業務

⑴　業務範囲等

イ　建築物における衛生的環境の確保に関する法律の建築物環境衛生管理基準に準拠するほか、その他諸法令に準じた空気環境測定業務

ロ　昭和 62 年 12 月 15 日付職福―691「人事院規則 10-４（職員の保健及び安全保持）の運用について」通知第 15 条関係に規定する照度測定業務

ハ　「職場における喫煙対策に関する指針について」（平成 15 年７月 10 日勤職－223 人事院事務総局勤務条件局長）により定められた空気環境測定業務

ニ　受託者は、実施月の前月の 15 日までにセンターに連絡をして、作業日程の調整を行い、実施月の前月の 25 日までに当局に提出すること。

ただし、前月の 15 日又は 25 日が、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年 12 月 13 日公布法律第 91 号）第１条（行政機関の休日）（以下「休日等」という。）に該当する場合は、その直前の休日等でない日とする。

⑵　業務内容（喫煙室以外）

イ　測定箇所

センターの指定する場所（別紙 39「測定ポイントの数」参照）

なお、測定ポイント数が、増加減少しても異議を申し立てないものとする。

ロ　実施方法等

別紙 40「空気環境及び照度測定業務内容」のとおり。

⑶　職場における喫煙対策に関する指針に定められた空気環境測定業務

「『職場における喫煙対策に関する指針』の運用に当たって」（平成 15 年７月 10 日勤職－224 人事院事務総局勤務条件局職員課長）に従って実施する。

イ　実施月

５月、７月、11 月及び翌年３月の計４回実施する。

ロ　測定項目及び基準値

①　浮遊粉じん量及び一酸化炭素含有率

浮遊粉じんの濃度 0.15mg/㎥以下、一酸化炭素の濃度 10ppm 以下を基準とする。

②　非喫煙場所から喫煙室への気流の風速

風向きは非喫煙場所から喫煙室に向かう方向で風速 0.2m/s 以上を基準とする。

ハ　測定場所等

①　浮遊粉じん量及び一酸化炭素含有率の測定は、喫煙室１室につき、喫煙室の内部、喫煙室と非喫煙場所との境界及び喫煙室に隣室する廊下又は事務室等の３か所において実施する。

なお、その際の測定点は、室内床上約 0.75ｍから約 1.5ｍまでの間の一定した高さとする。

② 非喫煙場所から喫煙室への気流の風速の測定は、非喫煙場所と喫煙室との境界における開口面の上部、中央部及び下部の３か所において実施する。

ニ 測定ポイント数及び回数

執務時間中に、１ポイントにつき、１回測定する。（ポイント数は、別紙 39「測定ポイントの数」参照）

⑷ 測定技術者

測定機器の機能、測定結果に対する評価、結果に対する措置等の一連の知識を有する者であること。

⑸ 報告等

上記の業務による測定の都度、様式９「作業完了報告書（空気環境及び照度測定業務）」を当局へ提出するとともに、次の事項を適宜の様式に記録し、測定月の翌月 15 日までに、施設管理担当者等に提出する。

また、測定結果等の当局への提出に当たっては、事業所衛生基準規則及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則に従った報告を行う。

(ｲ) 測定日時

(ﾛ) 測定方法

(ﾊ) 測定箇所

(ﾆ) 測定条件

(ﾎ) 測定結果

(ﾍ) 測定を実施した者の氏名

(ﾄ) 評価及び特記事項

測定結果が管理基準値に適合しない場合に推定できる不適応の原因、改善措置を講じたときの当該措置の概要、その他特記すべき事項

Ⅶ　簡易専用水道の法定検査業務

1　一般事項

⑴　適用範囲

各施設の簡易専用水道の水道法 34 条の２に基づく法定検査を対象とする。

⑵　疑義の解釈

法定検査等の実施上疑義が生じた場合は、施設管理担当者と協議する。

⑶　法令などの遵守等

この法定検査等の実施に当たっては、関係する法令規則等を遵守し、必要な届出手続等は遅滞なく完了させること。

なお、これに要する費用は全て受託者の負担とする。

⑷　事前協議及び作業実施連絡

法定検査等の実施に当たっては、常に施設管理担当者等と連絡を密にして、工程等十分に打合せ協議を行い、各施設の業務に支障のないよう留意すること。

特に、各施設の法定検査実施日の１週間前までに、当日の業務責任者、業務従事者及び作業時間帯等の連絡を施設担当者に対し、書面及び電話連絡等により確実に行うこと。

⑸　現場の管理

イ　法定検査等の現場では、常に使用器具、その他の整理整頓を行い、災害事故等の予防対策について万全を期すこと。

ロ　庁舎建物及びその他第三者に危害損傷を与えないよう必要に応じ適切な防護措置を講じることとし、危害損傷を与えた場合は受託者の責任において補修すること。

ハ　法定検査等の実施中は、対象施設の職員及び付近住民に対し迷惑を及ぼす行為のないよう十分に注意すること。また、作業の必要上移動した物品等は、作業終了後、必ず元の位置に戻しておくこと。

ニ　業務責任者は、人的事故を起こさないように細心の注意を払うこととし、万一事故が生じた場合、業務責任者が、速やかに施設管理担当者等に報告すること。

なお、作業中の事故等については、受託者が責任をもって賠償すること。

⑹　提出書類

受託者は、次に定める書類を、各項目に従い、速やかに提出又は報告すること。

イ　１⑴の法定検査終了後、２週間以内に施設管理担当者等へ提出するもの

(ｲ)　簡易専用水道検査結果表　　正本と写しを各１部

(ﾛ)　様式 10「作業完了報告書（簡易専用水道法定検査業務）」　　２部

ただし、施設担当者への作業完了報告書の提出は、作業日当日に行うこと。

ロ　２⑶の定期検査受検後、結果を速やかに福祉保健センターへ報告する。

ハ　その他、必要に応じて当局が提出を求める書類

⑺　その他

イ　作業に要する機械器具、資材並びに消耗品等は、全て受託者の負担とする。

ロ　作業員は、作業中又はその他で知り得た情報（書面等にて知り得た情報及び施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に、見聞又は認識した情報の一切）の機密性を保持し、本

来の目的以外に使用したり、第三者に開示してはならない。

また、仕様に定められた場所以外には、施設担当者の許可なく立ち入らない。

2　法定検査等

⑴　検査日等の決定

法定検査等実施期間は毎年 11 月中旬から 12 月中旬までとし、施設担当者と協議の上、施設管理担当者に連絡すること。

検査作業は、平日の 10 時から 16 時までとする。

また、事前に協議した日程が変更となる際には、遅滞なく、再度協議を図ることとする。

⑵　業務責任者の選任

イ　法定検査等実施日の１週間前までに業務責任者を選任し、施設管理担当者等に報告すること。

ロ　業務責任者は、常に施設管理担当者等と連絡を密にし、業務従事者を指揮監督することとする。

ハ　検査の際には業務従事者の身分証明書を所持すること。

⑶　検査内容

イ　簡易専用水道の法定検査

(ｲ)　施設の外観検査・・・水道水に有害物、汚水等が混入する恐れの有無、水槽及び周辺の清掃状況、水槽内の沈積物の有無

(ﾛ)　水質の検査・・・・・給水せんの水について（色、濁り、匂い、味及び残留塩素の有無）、他の給水せん、水槽の水についての検査

(ﾊ)　書類検査・・・・・以下の帳簿書類整理及び保存の状況

①　簡易専用水道の整備の配置及び系統を明らかにした図面

②　水槽の清掃の記録

③　その他の管理についての記録

(ﾆ)　上記(ｲ)～(ﾊ)により、異常箇所等があるときには、様式 10「作業完了報告書（簡易専用水道法定検査業務）」の「３特記事項等」に記載すること（当日の対応状況も含む。）。

ロ　小規模受水槽の管理状況の定期検査

(ｲ)　施設の外観検査・・・受水槽周辺の状況（ごみ汚物等の有無・施設周囲のたまり水の有無）、水槽の状況（亀裂、漏水の有無・水中、水面の異常な浮遊物の有無）、マンホールの状態、防虫網の有無

(ﾛ)　簡易な水質検査・・・給水せんの水について（色、濁り、匂い、味及び残留塩素の有無）

(ﾊ)　書類検査・・・・・ 以下の帳簿書類整理及び保存の状況

①　設備の配置図

②　給排水系統図

③　清掃の記録

⑷　作業終了及び検査確認の報告

イ　実施日当日の全法定検査を終了した際には、様式 10「作業完了報告書（簡易専用水道法

定検査業務）」を作成し、施設担当者へ終了の報告を行い、検査確認を受けること。

ロ　簡易専用水道の管理状態が不良の場合には、速やかに施設管理担当者等に対し連絡し、協議すること。

ハ　検査済証の交付を行う。

⑸　その他

その他問題のある事項については、改善策等を提示すること。

Ⅷ　植栽管理業務

１　目的

敷地内の樹木等の保護育成を目的とする。

２　一般事項

⑴　業務の遂行に当たっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行う。

⑵　業務の遂行に当たっては、当該設備及び他の物品等に損傷を与えないよう注意し、万一損傷した場合は、監督職員の指定する方法に従い原状に復することとし、これに要する費用は受託者の負担とする。

⑶　業務に必要な機械器具及び消耗品は、全て受託者の負担とする。

⑷　作業員の遵守事項

イ　受託者は、事前に業務責任者を定め、作業予定表及び作業員名簿を監督職員に提出し、その承認を得なければならない。

ロ　業務責任者は、常に監督職員と連絡をとり、作業員を指導監督するとともに、その業務状況を把握し、円滑な業務遂行に配意しなければならない。

ハ　業務は、経験豊富で優秀な作業員をもって行わなければならない。

ニ　作業員は、常に安全を確保し、本業務の遂行に万全を期さなければならない。

ホ　作業員は、身分を明確にするために、センターの発行する名札等を指定した箇所に着用しなければならない。

ヘ　作業員は、監督職員が指示した以外の場所に立ち入ってはならない。

ト　作業員は、業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、業務以外の目的に使用してはならない。

⑸　本仕様に定めのない事項については、監督職員に連絡すること。

３　業務内容

別紙 41「植栽管理業務内容」のとおり。

ただし、業務場所において工事などの事情により該当業務が出来ない場合は、監督職員と協議して、契約金額の範囲内で実施する内容を取り決めることとする。

４　作業の報告

作業責任者は、作業終了後、速やかに監督職員に報告を行い、様式 11「作業完了報告書（植栽管理業務）」を提出する。

５　設備等の提供

受託者は､本業務の遂行のために要する次の設備等の提供を受け又は使用できるものとする。

⑴　電気、水道、給湯

⑵　本館１階西側トイレ

⑶　机、いす等必要最小限度の備品

施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表

単独・合同の別	施設名	所在地	構造階数	延床面積（㎡）	敷地面積（㎡）	エレベーター設備	空調設備	空調監視制御設備	危険物地下タンク	消防設備	自家用電気工作物	自動ドア設備	浄化槽	給排水設備	監視カメラ設備	入退室管理設備	防犯防災監視設備	冷熱源機	特高受変電設備	自家用発電設備	外周警備端末	清掃業務	庁舎警備	電話交換機保守	執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務	受水槽清掃・水質検査・ばい煙測定	植栽管理	備考
合同	国税庁 事務管理センター	埼玉県朝霞市 （詳細は別途連絡する。）	本館SRC8-1、 新館RC4-0、 会議室棟S2-0、 エネセンRC0-1	21,954	14,995	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

別紙1

別紙２

施設アンケート

庁舎内の施設環境等についての感想をお聞かせください。

１　施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

１－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

２　施設内のトイレの清掃はいきとどいていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

２－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

３　施設の消耗品（蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品）は補充されていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

３－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

４　施設の空調・温度管理はどうでしたか。（温室効果ガスの排出の抑制対策として、冷暖房装置の設定温度は、冷房 28 度程度、暖房 19 度程度に設定してあります。）

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

４－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

５　施設の不具合・修繕等（軽微なもの）について対応はどうでしたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

５－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

６　各作業において、事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。

□　満足　　□ほぼ満足　　□やや不満　　□不満

６－１　「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。（具体的例等でも結構です。）

（　　）

７　その他

庁舎設全般についてご意見がございましたら記載してください。

（　　）

アンケートは以上になります。御協力ありがとうございました。

別紙３

建　物　設　備　概　要

	名　称	特　記　事　項
主要設備内容	敷地の概要	１４，９９５．８１㎡
	建物の概要	棟　数：　１１棟　　延床面積　：　２１，９５４．９１㎡ 主要棟　：　国税庁事務管理センター本館　地上８階　地下１階 ：　国税庁事務管理センター新館 ：　特高受変電棟 ：　ミーティング棟 ：　朝霞エネルギーセンター 主要用途：事務所（消防法施行令別表第一（１５）項）
	電気設備 特高受変電設備	受電設備　：　６６ＫＶ 契約電力　：　２，９００Kw
	高圧受電設備	設備容量　：　本館　１５，８００KVA ：　新館　１，１８０KVA ：　特高受変電棟　１５０KVA ：　エネルギーセンター　７２０KVA
	非常用発電設備	ガスタービンエンジン機関発動発電機　：　２，０００KVA 中央管制装置　：　あり（２面）
	衛生設備	排水処理施設（浄化槽設備）　２箇所
	空調設備	主な空調方式　：　空冷個別パッケージ空調機 中央制御装置　：　あり（電力監視装置・絶縁測定監視装置を含む）

別紙４

運転監視機器一覧表

受変電設備設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
特高操作盤		面	－	－	1	－	－	－	1	高岳製作所	
特高継電器盤		面	－	－	1	－	－	－	1	高岳製作所	
LTC制御盤		面	－	－	2	－	－	－	2	高岳製作所	
ガス絶縁開閉装置		台	－	－	4	－	－	－	4	高岳製作所	
変圧器	64. 5kV/6.6kV SF6ガス絶縁3φ7500kVA	台	－	－	2	－	－	－	2	高岳製作所	
負荷時タップ切替器		台	－	－	2	－	－	－	2		
計器用変圧変流器	VCT	台	－	－	1	－	－	－	1		
避雷器	LA　84kV	台	－	－	6	－	－	－	6		
高圧配電盤		面	40	7	17	13	－	－	77		
低圧配電盤		面	8	7	1	5	－	－	21		
コンデンサ盤		面	0	－	6	－	－	－	6		
モールド乾式変圧器	6.6kV/415V　3φ3000kVA	台	1	－	－	－	－	－	1		
	6.6kV/210V　3φ1000kVA	台	4	－	－	－	－	－	4		
	6.6kV/210V　3φ1000kVA	台	3	－	－	－	－	－	3		
	6.6kV/210V　3φ　750kVA	台	2	－	－	－	－	－	2		
	6.6kV/210V　3φ　500kVA	台	3	－	－	1	－	－	4		
	6.6kV/210V　3φ　300kVA	台	1	3	－	－	－	－	4		
	6.6kV/210V　3φ　200kVA	台	4	－	1	1	－	－	6		
	6.6kV/210V　3φ　50kVA	台	－	1	－	－	－	－	1		
	6.6kV/210-105V 1φ　100kVA	台	－	2	－	－	－	－	2		
	6.6kV/210-105V 1φ　75kVA	台	2	－	－	－	－	－	2		
	6.6kV/210-105V 1φ　50kVA	台	3	1	－	－	－	－	4		
	6.6kV/210-105V 1φ　30kVA	台	－	1	－	－	－	－	1		
	6.6kV/210-105V 1φ　20kVA	台	－	－	－	2	－	－	2		
進相コンデンサー	6.6kV　300kVA-191kVar	台	－	－	6	－	－	－	6		
	SC　100kvar	台	0	－	－	－	－	－	0		
	SC　50kvar	台	0	－	－	－	－	－	0		
	SR　6kvar	台	3	－	－	－	－	－	3		
スイッチギヤ		台	－	－	21	－	－	－	21		
真空遮断器		台	32	7	11	11	－	－	61		
真空電磁接触器		台	－	－	6	－	－	－	6		
電力量計器盤		面	19	－	－	－	－	－	19		
高圧気中負荷開閉器		台	13	7	－	4	－	－	24		
高圧電磁接触器		台	0	－	－	－	－	－	0		
高圧電力ヒュズ		本	31	9	－	－	－	－	40		
デジタル型保護計測装置		台	－	－	19	－	－	－	19		
地絡過電流継電器	低圧配電盤	台	－	－	1	－	－	－	1		
2E（過電流・欠相）継電器		台	－	－	7	－	－	－	7		
避雷器	LA-84kV	台	－	－	2	－	－	－	2		
高圧ケーブル括線絶縁診断装置		台	－	－	1	－	－	－	1		
接地端子盤	7極	面	－	－	1	－	－	－	1		
	3φ　100KVA	面	1	－	－	－	－	－	1		
	3φ　500KVA（屋上）	面	3	－	－	－	－	－	3		

非常用自家発電設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
発電機	3φ3W 6.6kV 2000kVA	台	2	－	－	－	－	－	2	三菱電機	
原動機	ガスタービンエンジン 1765kW	台	2	－	－	－	－	－	2	川崎重工:M1T-23	
	発電機操作盤	面	5	－	－	－	－	－	5		
	始動用直流電源盤	面	4	－	－	－	－	－	4		
蓄電池	鉛蓄電池（400Ah×30セル）×4	セル	120	－	－	－	－	－	120		

別紙４

運転監視機器一覧表

保護継電器設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
保護継電器	過電流継電器	台	31	12	－	18	－	－	61		
	電圧継電器	台	38	2	－	2	－	－	42		
	地絡方向継電器	台	20	－	－	3	－	－	23		
	逆電力継電器	台	2	－	－	－	－	－	2		
	漏電警報器	台	15	7	－	4	－	－	26		
	地絡方向継電器	台	－	－	－	5	－	－	5		
	3Eリレー	台	－	－	－	3	－	－	3		

直流電源設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
充電器盤		面	2	1	1	1	－	－	5		
蓄電池	（鉛蓄電池100Ah）	セル	－	54	54	－	－	－	108		
蓄電池	（アルカリ蓄電池200Ah）　鉛300Ah	セル	54	－	－	－	－	－	54		
蓄電池	（アルカリ蓄電池40Ah）	セル	－	－	－	86	－	－	86		
蓄電池	（アルカリ蓄電池 30Ah）　50Ah	セル	54	－	－	－	－	－	54		

無停電電源設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
〔無停電電源装置〕	30kVA UPS	式	1	－	－	－	－	－	1		
〔交流無停電電源装置〕	1000kVA UPS	面	4	－	－	－	－	－	4		
	高圧引込盤	面	2	－	－	－	－	－	2		
	高圧分岐盤	面	3	－	－	－	－	－	3		
	高圧入力変圧器用LBS盤	面	4	－	－	－	－	－	4		
	高圧入力変圧器盤	面	4	－	－	－	－	－	4		
	電算用変圧器盤	面	3	－	－	－	－	－	3		
	電算用配電盤	面	3	－	－	－	－	－	3		
	出力分岐盤	面	1	－	－	－	－	－	1		
	並列盤	面	2	－	－	－	－	－	2		
	出力切換盤	面	2	－	－	－	－	－	2		
	保守バイパス　　3000kVA	面	2	－	－	－	－	－	2		
	高圧バイパス変圧器用LBS盤	面	2	－	－	－	－	－	2		
	高圧バイパス変圧器盤	面	1	－	－	－	－	－	1		
蓄電池	鉛蓄電池（3000Ah×208セル）×2	セル	416	－	－	－	－	－	416		
蓄電池	（鉛蓄電池　　100Ah）	セル	60	－	－	－	－	－	60		

別紙４

運転監視機器一覧表

中央監視制御設備

名 称	仕 様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備 考
オペレーターコンソール	CRT CPU マウス空調用1台 電力用2台	台	3	－	－	－	－	－	3		
オペレーターコンソール	CRT CPU マウス空調用	台	－	－	－	1	－	－	1		
メッセージプリンター	MPR 空調用1台 電力用1台	台	1	－	－	－	－	－	1		
帳票用プリンター	LPR 空調用1台 電力用2台	台	3	－	－	－	－	－	3		
カラーハードコピー	CHC 空調用1台 電力用1台	台	2	－	－	－	－	－	2		
電力グラフイクパネル	GP電力系統図	面	1	－	－	－	－	－	1		
中央CPU監視装置	SVS SIF 空調用2面 SVS 電力用1面	面	3	－	－	－	－	－	3		
中央CPU監視装置	SVS空調用	面	－	1	－	－	－	－	1		
無停電電源装置	15kVA UPS	台	1	－	－	－	－	－	1		
無停電電源装置		台	－	2	－	1	－	－	3		
リモートステーション盤	RST-空調用6面 RST－A 電力用5面	面	11	－	－	－	－	－	11		
リモートステーション盤	RST－6A RST－9	面	－	2	－	2	－	－	4		
データー集合装置	DGP－12面～DGP－3	面	－	－	－	4	－	－	4		

電灯設備

名 称	仕 様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備 考
分電盤		面	30	9	－	2	－	－	41		
照明・コンセント設備	全階設置及び屋外設置	式	1	1	1	1	－	－	4		
外灯	引込開閉器内蔵	基	11	1	－	－	－	－	12		

動力設備

名 称	仕 様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備 考
動力制御盤		面	49	16	1	22	－	－	88		
幹線	全階設置(動力、照明幹線)	式	1	1	－	1	－	－	3		
PAMATRIX	Chiller System /Pump Systemの2台	面	－	1	－	－	－	－	1		
PAMATRIX	冷水系1台 冷温水系2台	面	－	－	－	3	－	－	3		※冷水系は国税庁電算室水冷空調機専用
電動機	全階設置	式	－	1	－	1	－	－	2		

別紙４

運転監視機器一覧表

弱電設備-電気時計

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
親時計	水晶式据置型6回線	台	1	1	－	－	－	－	2		
子時計	中三針連続運針　30秒有極信号	台	66	23	－	1	－	－	90		
蓄電池	36Ah	セル	12	12	－	－	－	－	24		

弱電設備-非常放送

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
放送機	ロッカー形非常放送アンンプ　非常・業務30回線 ALF2000	台	1	－	－	－	－	－	1		
放送機	キャビネットラック型アンプ	台	－	1	－	－	－	－	1		
放送機	ロッカー形放送アンプ	台	－	－	－	1	－	－	1		
リモコン操作機	10回路用　　AAR－1000	台	1	－	－	－	－	－	1		
スピーカー		台	188	68	－	11	－	－	267		

弱電設備-インターホン

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
親機		台	6	－	－	－	－	－	6		
副親機		台	1	－	－	－	－	－	1		
子機		台	8	－	－	－	－	－	8		
相互式インターホン12局用親機		台	1	－	－	－	－	－	1		

弱電設備-監視カメラ設備及び防犯防災監視設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
総合監視盤		面	10	－	－	－	－	－	10		
モニター	CRT14形1.4.10の3通り分割　7台　固定5台	台	12	－	－	－	－	－	12		
監視カラーカメラ		台	36	－	－	－	－	－	36		
回転式カメラ		台	10	－	－	－	－	－	10		
旋回カメラ	ランプ付	台	7	－	－	－	－	－	7		
張力式センサー	フェンスプロテクター	式	1	－	－	－	－	－	1		警戒内容(9警戒)：イ.窓扉開閉、ロ.シャッター開閉、ハ.窓破壊、二.空間警戒、ホ.窓侵入、ヘ.漏水、ト.空調機故障、チ.火災、リ.入室読取装置

別紙４

運転監視機器一覧表

自火報設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
防災監視盤	複合GR型受信機	面	3	－	－	－	－	－	3		(アナログ式、蓄積式及び自動試験機能付)表示器(バックライト付液晶パネル)
	モニター(CRT14形バスマウス方式)	台	2	－	－	－	－	－	2		
	受信機複合盤	台	1	－	－	－	－	－	1		
	R型副受信機	台	1	1	－	1	－	－	3		
防災監視盤	P型1級受信機(蓄積式)　HAP－ABW(09)	面	－	－	―	－	－	－	―		
	P型1級受信機(蓄積式)　HAP－ABW(05)	面	－	－	－	－	1	－	1		
	発信機	個	19	8	2	8	2	－	39		
	熱アナログ式スポット型感知器	個	42	51	16	12	36	－	157		
	光電式アナログ型煙感知器	個	298	54	9	35	0	－	396		

カード式入退室管理設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
管理装置管理部	サブコンピューターx1 ターミナルコントローラーx1 無停電電源装置x2	式	1	－	－	－	－	－	1		1階
管理装置登録部	モートスキャナーx2 マスターコントローラーx1 登録用カードリーダーx1	式	1	－	－	－	－	－	1		7階
カードリーダー	テンキー無	台	4	－	－	－	－	－	4		
カードリーダー	テンキー付	台	1	－	－	－	－	－	1		
中継器		台	10	－	－	－	－	－	10		
電気錠		台	4	－	－	－	－	－	4		
オートドア		台	1	－	－	－	－	－	1		

入退室管理設備-防犯監視設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
マグネットスイッチ		個	58	－	－	－	50	－	108		
ガラス破壊センサー		個	18	－	－	－	9	－	27		
パッシブセンサー		個	20	－	－	－	－	－	20		
シャッターセンサー		個	2	－	－	－	－	－	2		
火災信号		信号	1	－	－	－	－	－	1		
漏水信号		信号	7	－	－	－	－	－	7		
空調信号		信号	2	－	－	－	－	－	2		
表示盤		台	1	－	－	－	－	－	1		
防犯受信機	16回線	台	－	－	－	－	1	－	1		
防犯ベル	モーター式	個	－	－	－	－	2	－	2		

別紙４

運転監視機器一覧表

消防設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
消火ポンプユニット	6段タービンポンプ	台	1	－	－	－	－	－	1		
消火ポンプユニット	5段タービンポンプ付属呼水槽100㍑	台	－	1	－	－	－	－	1		
消火ポンプユニット	3段タービンポンプ付属呼水槽100㍑	台	－	－	－	1	－	－	1		
消火用水槽	地下1階床下20m3	槽	1	1	－	－	－	－	2		本館、新館兼用
消火用水槽	地下1階床下195m3	槽	－	－	－	1	－	－	1		雑用水槽兼用
消火用水槽	40㎥	槽	－	－	－	－	－	1	1		
屋内消火栓	ホース15mx2　ノズル13mm（×20）	組	20	－	－	－	－	－	20		
屋内消火栓	ホース15mx2　ノズル13mm（×2）	組	－	－	－	2	－	－	2		
屋内消火栓	ホース15mx2　ノズル（可変）40mm（×8）	組	－	8	－	－	－	－	8		
ハロゲン化物消火設備	65kg，70㍑	本	－	9	－	－	－	－	9		
ハロゲン化物消火設備	50kg，68㍑	本	40	－	14	5	－	－	59		
起動用ガス容器	0.65kg，1㍑	本	－	－	1	－	－	－	1		
制御盤		面	2	1	1	1	－	－	5		
ガス漏れ火災警報設備	4階・2階湯沸室	式	－	2	－	－	－	－	2		
ガス漏れ警報設備	1階厨房	式	－	1	－	－	－	－	1		
蓄電池	30Ah	セル	12	－	－	－	－	－	12		
蓄電池	24Ah	セル	－	2	－	－	－	－	2		
蓄電池	16Ah	セル	－	－	2	－	－	－	2		
蓄電池	10Ah	セル	－	－	－	1	－	－	1		
起動用ガス容器	1kg，2.1㍑	本	14	－	－	－	－	－	14		
起動用ガス容器	0.5kg，1㍑	本	－	6	－	－	－	－	6		
起動用ガス容器	0.65kg，　1㍑	本	－	－	－	3	－	－	3		
連結送水管	湿式 埋込型 双口 東西2系統	台	4	－	－	－	－	－	4		
消火器	粉末加圧式	本	90	39	2	13	6	7	157		
ハロン消火器	小型	本	12	2	－	－	－	－	14		
二酸化炭素消火器		本	1	－	－	－	－	－	1		
非常警報装置	増幅器	個	1	1	－	1	－	－	3		
	自動火災報知設備連動	個	4	1	－	1	－	－	6		
	スピーカー	個	196	68	－	10	18	－	292		
	非常電源	個	1	1	－	1	1	－	4		
	起動装置	個	1	－	－	－	1	－	2		
誘導灯・標識	誘導灯	灯	106	44	5	10	1	－	166		
	標識	個	－	－	－	－	6	－	6		
排煙設備	制御盤	個	1	1	－	1	－	－	3		
	ダンパー	個	85	12	－	－	－	－	97		
	排煙口	個	6	－	－	－	－	－	6		
	防火戸	個	40	19	－	－	－	－	59		
	電動式シャッター	個	2	3	－	1	－	－	6		

別紙４

運転監視機器一覧表

熱源設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
冷凍機Ｒ－４	空冷式ﾁﾗｰﾕﾆｯﾄ×1 49.2UST	台	－	－	－	1	－	－	1	日立:RCU120A	目視
冷凍機Ｒ－５	空冷式ﾁﾘﾝｸﾞﾕﾆｯﾄ×1　16.1UST	台	－	－	－	1	－	－	1	三菱:CA-40FL	目視
冷凍機Ｒ－２,Ｒ－３	単段ターボ冷凍機×2　　273.8UST	台	－	－	－	2	－	－	2	三菱:HT-B1C1C1	
ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾕﾆｯﾄ RR－1-1.2	空冷熱源ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾕﾆｯﾄ　250KW	台	－	－	2	－	－	－	2	三菱:CAH-80G	
蒸気ボイラ	多管式小型貫流ボイラ-（灯油炊）　9.6㎡	台	－	－	－	3	－	－	3		目視
熱交換器	ﾌﾛｰﾃｨﾝｸﾞﾍｯﾄﾞ式　　609,000kcal／hr	基	－	－	－	2	－	－	2		目視
管寄せ	蒸気管2基.冷水管2基.冷温水管3基.蓄温水管2基	基	－	－	－	9	－	－	9		目視
還水槽	15×1槽　1.4×1槽	基	－	－	－	2	－	－	2		目視
自動給水装置	受水槽一体型加圧ポンプ装置	台	－	－	－	1	－	－	1		
濾過装置	バイオニヤフイルター	台	－	－	－	一	－	－	0		
硬水軟化装置	全自動軟水器クリソフナー	台	－	－	－	一	－	－	0		
薬液注入装置	冷水用　2台　冷温水用　2台　ボイラ-用　3台	台	－	－	－	7	－	－	7		目視
還水ポンプ	床置き	台	－	－	－	2	－	－	2		目視
貯油槽	地下タンク貯蔵所　18000㍑	槽	－	－	－	3	－	－	3		
小出し槽	油ポンプ室　　450㍑	槽	－	－	－	1	－	－	1		目視
送油ポンプ	油ポンプ室　歯車ポンプ	台	－	－	－	3	－	－	3		目視

別紙４

運転監視機器一覧表

空調設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
冷却塔		台	3	－	－	－	－	－	3		CT－1電算機用 CT－2 CT－3一般冷房
薬液注入ポンプ		台	6	－	－	－	－	－	6		防錆剤用ポンプ3台 防藻剤用3台
循環濾過装置		台	3	－	－	－	－	－	3		
高置水槽		槽	1	－	－	－	－	－	1		
膨張水槽	冷水用200㍑ 1槽　冷温水用 31槽	槽	2	－	－	－	－	－	2		
膨張水槽	20㍑	槽	－	1	－	－	－	－	1		
管寄せ		基	－	4	－	－	－	－	4		
真空ポンプ		台	2	－	－	－	－	－	2		
冷温水循環ポンプ		台	－	5	－	－	－	－	5		
冷却水ポンプ		台	－	－	－	2	－	－	2		
一次冷水ポンプ	温水　兼	台	－	2	－	4	－	－	6		
二次冷水ポンプ		台	－	－	－	8	－	－	8		
二次冷温水ポンプ		台	－	3	－	5	－	－	8		
一次温水ポンプ		台	－	－	－	－	－	－	0		
ACU空調機（冷暖房用）		台	－	－	－	－	－	－	0		
ACU空調機（水冷式）		台	0	3	－	1	－	－	4		
ACP空調機（空冷式）		台	61	14	6	－	28	－	109		
パッケージ型空冷ヒートポンプ		台	101	9	－	2	－	－	36		
加湿器		台	11	1	－	－	－	－	12		
ファンコイルユニット	天吊り型	台	0	16	－	－	－	－	16		
ファンコイルユニット	床置き型	台	0	37	－	－	－	－	37		
空気渡過機	各空調機外部取付	台	15	－	－	－	－	－	15		
空気渡過機	1430mmX20m	本	1	－	－	－	－	－	1		
ロールフィルター	830mmX20m	本	8	－	－	－	－	－	8		
ロールフィルター	615mmX20m	本	7	－	－	－	－	－	7		
プレフィルター	610mmX610mmX25mm	台	2	－	－	－	－	－	2		
空気濾過器プレフィルター	フィレドンFR－485BL×1130m×20m	本	－	3	－	－	－	－	3		
空気濾過器型枠フィルター	フィレドン500mm×500mm×25mm	枚	－	－	－	40	－	－	40		
空気濾過器型枠フィルター	フィレドン500mm×400mm×20mm	枚	－	－	－	2	－	－	2		
メインフィルター	フィロクリーンVZ－90－56F	個	－	7	－	－	－	－	7		
メインフィルター	フィロクリーンVZ－90－28H	個	－	8	－	－	－	－	8		
型枠フィルター	不織布500mX500mmX20m	枚	－	12	－	－	－	－	12		
型枠フィルター	サランネット775mm×590mm	枚	－	30	－	－	－	－	30		
全熱交換機		台	6	－	－	－	－	－	2		
給気送風機		台	14	4	1	3	－	－	22		
排気送風機		台	47	22	1	5	－	－	75		
排煙機		台	1	－	－	－	－	－	1		
換気扇		台	－	－	1	－	－	－	1		
空調自動制御盤		面	1	1	－	1	－	－	3		

別紙４

運転監視機器一覧表

給排水衛生設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
受水槽	FRP製サンドイッチ工法20m3	槽	1	－	－	－	－	－	1		
受水槽	FRP製サンドイッチ工法200m3	槽	－	1	－	－	－	－	1		
受水槽	FRP製サンドイッチ工法0.61m3	槽	－	－	－	1	－	－	1		
高架水槽	FRP製サンドイッチ工法10m3	槽	1	－	－	－	－	－	1		
高架水槽	FRP製サンドイッチ工法42m3	槽	－	1	－		－	－	1		
膨張水槽	給湯用200㍑	槽	0	0	－	－	－	－	0		目視
貯湯槽	鉄製丸立型3m3	槽	0	－	－	－	－	－	0		
熱交換器	プレート式	台	ー	－	－	－	－	－	0		
給水用圧力タンク	飲料水その他設備全般	台	－	－	－	1	－	－	1		
揚水ポンプ	5段タービンポンプ	台	2	－	－	－	－	－	2		
揚水ポンプ	6段タービンポンプ	台	－	2	－	－	－	－	2		本館地下1階機械室設置
給水ポンプ	飲料水その他設備全般	台	－	－	－	2	－	－	2		
圧力送水ポンプ	厨房専用	台	－	1	－		－	－	1		
雑用水揚水ポンプ	CT冷却水補給水槽用5段タービンポンプ	台	－	－	－	2	－	－	2		呼水槽付
雑排水ポンプ	水中ポンプ	台	6	－	2	6	－	－	14		
雨水排水ポンプ	水中ポンプ	台		－	－	4	－	－	4		
汚水排水ポンプ	水中ポンプ	台	2	－	－	2	－	－	4		
貯湯式電気湯沸器	給湯室	台	－	－	－	ー	－	－	0		
電気瞬間湯沸器	シャワー用	台	－	－	－	1	－	－	1		
ガス瞬間湯沸器		台	12	1	－	－	－	－	13		
掃除流し		台	15	4	－	1	－	－	20		
うがい器		台	6	1	－	－	－	－	7		
シャワー		台	6	－	－	1	－	－	7		
ユニットバス		台	1	－	－	－	－	－	1		
洗面台		台	64	20	－	5	－	－	89		
大便器		台	57	13	－	1	－	－	71		
大便器	身障者用	台	2	－	－	－	－	－	2		
大便器		台	－	－	－	－	－	－	0		
小便器	個別センサー付	台	44	12	－	1	－	－	57		ｴﾈﾙｷﾞｰｾﾝﾀｰ個別ｾﾝｻｰなし
自動洗浄便座		台	59	9	－	－	－	－	68		
オストメイト		台	2	－	－	－	－	－	2		
屋上給水ポンプユニット	インバータポンプ	台	1	－	－	－	－	－	1		

別紙４

運転監視機器一覧表

排水処理設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
制御盤		面	－	2	－	－	－	4	6		浄化槽制御盤室
電磁流量計変換器		台	－	－	－	－	－	1	1		
流量調整装置		台	－	1	－	－	－	－	1		
有機汚濁モニター	UV計	台	－	－	－	－	－	1	1		
負荷量演算器		台	－	－	－	－	－	1	1		
荒目スクリーン	ギヤードモートル	台	－	1	－	－	－	1	2		
細目スクリーン	ギヤードモートル	台	－	－	－	－	－	1	1		
微細目スクリーン	ギヤードモートル	台	－	2	－	－	－	2	4		
バイパススクリーン	ギヤードモートル	台	－	1	－	－	－	－	1		
破砕機		台	－	1	－	－	－	1	2		
調整槽ブロワー		台	－	2	－	－	－	2	4		
ばっき用ブロワー		台	－	2	－	－	－	4	6		
汚泥掻寄機		台	－	－	－	－	－	1	1		
移行ポンプ	水中ポンプ	台	－	2	－	－	－	2	4		
消泡ポンプ	水中ポンプ	台	－	1	－	－	－	2	3		
汚泥返送ポンプ	水中ポンプ	台	－	－	－	－	－	2	2		
スカム返送ポンプ	水中ポンプ	台	－	－	－	－	－	2	2		
排水ポンプ	水中ポンプ	台	－	2	－	－	－	2	4		
流入ポンプ	水中ポンプ	台	－	2	－	－	－	－	2		
汚泥引抜ポンプ	水中ポンプ	台	－	－	－	－	－	2	2		
汚泥濃縮槽電磁弁		台	－	－	－	－	－	1	1		
電磁弁		台	－	1	－	－	－		1		
消毒器		台	－	1	－	－	－	1	2		
上水給水栓		個	－	－	－	－	－	1	1		
給気フアン	床置型（塩ビ製）	台	－	－	－	－	－	1	1		
排気フアン	天井吊り（塩ビ製）	台	－	－	－	－	－	2	2		
脱臭フアン	（脱臭装置床設置塩ビ製）	台	－	－	－	－	－	1	1		
有圧換気扇		台	－	1	－	－	－	－	1		
給気消音BOX		台	－	1	－	－	－	－	1		
排気消音BOX		台	－	1	－	－	－	－	1		
HOUR　METER		台	－	1	－	－	－	－	1		
照明・コンセント設備		式	－	1	－	－	－	1	2		

別紙４

運転監視機器一覧表

エレベーター設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
エレベーター設備	交流乗用-60m/min/1000 kg	式	2	－	－	－	－	－	2	東芝エレベータ	・地震時管制運転装置 ・遠隔操作なし ・製停止階:1.2.3.4.5.6.7.8.R ・遠隔点検装置取付
エレベーター設備	交流乗用-60m/min/1600 kg	式	1	－	－	－	－	－	1	東芝エレベータ	・地震時管制運転装置 ・遠隔操作なし ・製停止階:1.2.3.4.5.6.7.8 ・遠隔点検装置取付
エレベーター設備	交流乗用-45m/min/2500 kg	式	－	1	－	－	－	－	1	東芝エレベータ	・地震時管制運転装置 ・遠隔操作なし ・製停止階:1.2.3.4.R ・遠隔監視装置取付
エレベーター制御盤		面	3	1	－	－	－	－	4		

自動ドア設備

名　称	仕　　様	単位	本館	新館	特高受変電棟	エネルギーセンター	ミーティング棟	その他	計	製造者名・型番	備　　考
自動ドア-引分	エンジン/ナブコ	台	2	－	－	－	－	－	2	ナブコ	
自動ドア-引分	エンジン/寺岡	台		3	－	－	－	－	3	寺岡	
自動ドア-片引	エンジン/ナブコ	台	5	－	－	－	－	－	5	ナブコ	

事務管理センター自動ドア設備一覧表

建　物　名	設置場所	自動ドア台数		エンジン		備　　考
		引分	片引	台数	メーカー	
本館	1階正面玄関	2	－	2	ナブコ	
	4階西側電子計算機室	－	1	1	ナブコ	
	5階電子計算機室	－	2	2	ナブコ	
	6階北側磁気テープ保管庫	－	2	2	ナブコ	
新館	3階北側磁気電気保管庫	1	－	1	寺岡	
	4階西側電子計算機室	1	－	1	寺岡	
	4階東側電子計算機室	1	－	1	寺岡	
	4階西側磁気テープ保管庫	－	1	1	寺岡	
合　　計		5	6	11		

事務管理センター監視カメラ設備一覧表

機器名称	規　　格		台数	備　　考
監視カメラ	固定式カメラ（カラー）	固定レンズ（固定絞り）	4	
		固定レンズ（自動絞り）	26	
		電動ズームレンズ（自動絞り）	6	
		ハウジング屋内形、 固定レンズ（自動絞り）	10	
	旋回カメラ	ハウジング屋外形（ワイパ付）、 電動ズームレンズ（自動絞り）	7	
電動雲台			17	
ビデオモニタ	ＤＶＲ		14	
	カラーモニタ	15型液晶	1	
	カラーモニタ	14型	7	
リモート操作器			2	

※付属機器も含む

事務管理センター入退館管理システム及び入退室管理システム
並びに防犯防災監視設備一覧表

No	機器	メーカー	型名	数量
1	ACアダプター（平行線）	セコム	AC-A0370	1
2	TRⅡWeb対応ソフト	セコム	CT-S2000	1
3	電気錠コントローラ	セコム	EL-C0130	23
4	AUR電気錠（厚40～42）	セコム	EL-K1270	16
5	電磁錠	美和ロック	EML1200	1
6	電磁錠	美和ロック	EML600	1
7	指静脈認証装置スタンドアロン	セコム	FI-E0250	1
8	指静脈認証装置MLANICR無	セコム	FI-E0260	46
9	サーバー用UPSネットワークボード	ＮＴＴ ファシリティーズ	FU-LANIC-10α2	1
10	スイッチングハブ	セコム	HU-B0160	12
11	インターフェース	セコム	IN-T0890	1
12	移報入出力インターフェース	セコム	IN-T0900	1
13	移報入力ボード	セコム	IN-B0020	1
14	TR-LANレピータ	セコム	RP-T0400	2
15	UPS（サーバー用）	ＮＴＴ ファシリティーズ	FU-10α2-006-F	1
16	PC本体（サーバー用）	NEC	Express5800/T110g-s	1
17	プリンタ	リコー	IPSiO SP 3510	1

事務管理センター入退館管理システム及び入退室管理システム
並びに防犯防災監視設備一覧表

	No	機器	型名	数量	備考
入退室管理装置（GG-2）	1	セキュアパネルⅡ	GG2-CT1	4	GG-BT1搭載
	2	Dio増設ユニットⅡ	GG2-DY1	4	
	3	非接触カードリーダ	GG2-NC3-N1AW	6	
	4		GG2-NC5-N1AW	8	セキュリティゲートに使用
	5	セキュアモニタSTDⅡ	GG2-RS1	1	
	6	セキュアモニタ・クライアントⅡ	GG2-RC1	2	
	7	管理PC（サーバー）	PC-MK36LESRE59ML4S3E	1	
	8	管理PC（クライアント）	PC-VK25LXNTA9TJBDWAY	2	
	9	カード登録機	RC-S380	1	
	10	無停電電源装置	BY75SW	1	
	11	A4モノクロページプリンタ	PR-L5000N	1	
セキュリティゲート	12	ライトゲート・サイドM	LIG-MMY	2	
	13	ライトゲート・サイドS	LIG-SMY	2	
	14	ライトゲート・センター	LIG-CMY	2	
	15	アクリルフラップ・標準	LIG-FAN	2	
	16	アクリルフラップ・ワイド	LIG-FAW	2	
	17	フラップLED	LIG-FLED	4	
	18	くぐり抜け検知センサー	LIG-KG	4	
	19	バンパーゴム	LIG-BG	2	
	20	下部補助センサー	LIG-KHS	2	

事務管理センター入退館管理システム及び入退室管理システム
並びに防犯防災監視設備点検項目表

入退館及び入退室管理設備

管理装置登録部・管理部

- 機器の清掃を行う。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- プログラムの確認を行う。
- 電圧の測定を行う。

カードリーダー・電気錠・オートドア

- 機器の清掃を行う。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- テスト用のカード及び暗証番号による動作確認テストを行う。
- 押釦機能の確認を行う。
- 擬似信号による火災連動試験を行う。

中継器

- 機器の清掃を行う。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- AC電源・DC電源及びバックアップ電源の電圧測定を行う。

防犯防災監視設備（本館・新館・エネルギーセンター）

外観機能点検（8月）

- 機器設置位置周囲に使用上の障害となる物の有無を確認する。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- 機器の清掃を行う。
- センサーが正常な機能を有するか、動作確認を行う。
- 擬似信号による各信号が正常な機能を有するか、確認を行う。

総合点検（2月）

- 機器設置位置周囲に使用上の障害となる物の有無を確認する。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- 機器の清掃を行う。
- センサーが正常な機能を有するか、動作確認を行う。
- 擬似信号による各信号が正常な機能を有するか、確認を行う。
- 各種配線について断線等の有無について確認を行う。
- 結線整端各部について、端子の緩み・脱落・損傷等の有無について確認を行う。

防犯監視設備（ミーティング棟）

外観機能点検（8月）

- 機器設置位置周囲に使用上の障害となる物の有無を確認する。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- 機器の清掃を行う。
- センサーが正常な機能を有するか、動作確認を行う。
- 警報時にベルが正常な鳴動するか確認を行う。

総合点検（2月）

- 機器設置位置周囲に使用上の障害となる物の有無を確認する。
- 目視により外形の変形・損傷等の有無を確認する。
- 機器の清掃を行う。
- センサーが正常な機能を有するか、動作確認を行う。
- 警報時にベルが正常な鳴動するか確認を行う。
- 各種配線について断線等の有無について確認を行う。
- 結線整端各部について、端子の緩み・脱落・損傷等の有無について確認を行う。

事務管理センター新館排水処理施設一覧表

名　称	仕　　様	台 数	備　考
〔新館〕			
荒目スクリーン	50mm目開×70㎥/min×0.1kw	1台	
細目スクリーン	20mm目開×40㎥/min×0.1kw	1台	
微細目スクリーン	2.5mm目開×25㎥/min×0.1kw	2台	
破砕機	100u/m×15㎥/min×0.2kw	1台	
ばっ気用ブロワー	65A×1.3㎥/min×300Aq×2.2kw	2台	
調整ブロワー	40A×0.51㎥/min×310Aq×1.5kw	2台	
移行ポンプ	50A×0.04㎥/min×5m×0.4kw	2台	
消泡ポンプ	50A×0.05㎥/min×14m×0.4kw	1台	
排水ポンプ	50A×0.04㎥/min×6m×0.4kw	2台	
流入ポンプ	50A×0.23㎥/min×5m×0.75kw	2台	

事務管理センター空調監視制御設備一覧表

国税庁事務管理センター（本館）

系統名	機器名称	型番	数量	備考
ACUB-1	温度調節器	T9065A	2	
	温度調節器	T42H	1	
	湿度調節器	H615A	1	
	温度調節器	L4029E	1	
	モジュトロールモータ	M904E	3	
	モジュトロールモータ	M945B	1	
	モジュトロールモータ	M604C	2	
	弁リンケージ	Q455C，F	3	
	二方弁	V5063A	3	
	ダンパーリンケージ	Q605A	3	
	補助リレー		10	
	トランス	AT72-J1	5	
	トランス	ATY72Z	1	
	遠隔設定器	Q406A	1	
計 1	SET		37	
ACU-1-1・1-2 ACU-2-1・2-2	温度調節器	T9065A	8	
	湿度調節器	H615A	4	
	温度検出器	T7093A	4	
	MV/I変換器	NAX101	4	
	モジュトロールモータ	M904E	4	
	モジュトロールモータ	M604E	12	
	モジュトロールモータ	M945B	4	
	弁リンケージ	Q455C，F	8	
	ダンパーリンケージ	Q605A	12	
	二方弁	V5063A	8	
	トランス	AT72-J1	20	
	トランス	ATY72Z	4	
	トランス	ATN410J1	4	
	補助リレー		12	
計 4	SET		108	
ACU-3-1D	湿度調節器	H615A	1	
	温度検出器	T7090A	1	
	温度検出器	T7093A	1	
	湿度検出器	H7094A	1	
	RHシグナルコンバータ	W867A	1	
	MV/I変換器	NAX101	1	
	温度調節器	R7420A	1	
	モータドライバ	Q642A	1	
	モジュトロールモータ	M945B	1	
	弁リンケージ	Q455C，F	3	
	二方弁	V5063A	3	
	モータドライバ	R7000A	2	
	モジュトロールモータ	M904F	2	
	トランス	ATN416J	1	
	トランス	ATY72Z	1	
	トランス	AT72-J1	1	
	補助リレー		3	
計 1	SET		25	

事務管理センター空調監視制御設備一覧表

国税庁事務管理センター（本館）

系統名	機器名称	型番	数量	備考
ACU-4-1D・2D	温度検出器	T7090A	4	
ACU-5-1D・2D	温度検出器	T7093A	8	
	温度検出器	L7033A	4	
	湿度検出器	H7094A	8	
	湿度検出器	H7091A	8	
	温度調節器	R7420A	8	
	湿度調節器	R7420F	4	
	MV/2変換器	NAX101	8	
	RHシグナルコンバータ	W867A	8	
	ON/OFFユニット	Q642E	4	
	モータドライバ	Q642A	8	
	ロードアナライザ	Q642N	4	
	モータドライバ	R7000A	8	
	モジュトロールモータ	M904F	8	
	モジュトロールモータ	M945B	4	
	弁リンケージ	Q455C，F	12	
	二方弁	V5063A	12	
	補助リレー		12	
	トランス	AT72-J1	4	
	トランス	FD-1S	4	
	トランス	ATN411J1	4	
計 4	SET		144	
ACU-6-1	温度検出器	H615A	1	
	温度検出器	T7090A	1	
	湿度検出器	H7091A	1	
	湿度検出器	H7094A	1	
	MV/I変換器	NAX101	1	
	RHシグナルコンバータ	W867A	1	
	温度調節器	R7420A	1	
	湿度調節器	R7420F	1	
	モータドライバ	Q642A	2	
	ロードアナライザ	Q642N	1	
	モジュトロールモータ	M904F	2	
	モジュトロールモータ	M945B	1	
	弁リンケージ	Q455C，F	3	
	二方弁	V5063A	3	
	補助リレー		2	
	トランス	ATN410J1	2	
	トランス	TD-1S	1	
	トランス	AT72-J1	1	
計 1	SET		26	

事務管理センター空調監視制御設備一覧表

国税庁事務管理センター（本館）

系統名	機器名称	型番	数量	備考
ACU-3-1・3-2 ACU-6-2 ACU-7-1・7-2	温度調節器	T9065A	10	
	湿度調節器	H615A	5	
	湿度検出器	T7093A	5	
	MV/I変換器	NAX101	5	
	モジュトロールモータ	M904E	5	
	弁リンケージ	Q455C，F	10	
	二方弁	V5063A	10	
	モジュトロールモータ	M945B	5	
	補助リレー		15	
	トランス	AT72-J1	10	
	トランス	ATY72Z	5	
	トランス	ATN410J1	5	
計　5	SET		90	
ACP-B1-1・2・3・4・5	温度検出器（計測）		1	
	漏水検知器		5	
計　8	SET		6	
B1Fバッテリー室・高圧電気室 計測及びファン発停制御	温度検出器		2	
	温度調節器		1	
計　1	SET		3	
ACP-1-1・2・3・4・5・6・7・8・9・ 10・11・12	温湿度発信器		6	
	温度調節器		12	
	漏水検知器		18	
	漏水帯		18	
	トランス		6	
計　12	SET		60	
ACP-2-1・2・3・4・5・6・7・8・9・ 10・11・12・13・14・15・16・17・ 18・19・20・21	温湿度発信器		6	
	温度調節器		21	
	漏水検知器		29	
	漏水帯		29	
	トランス		6	
計　21	SET		91	
ACP-3-1・2・3・4・5・6・7・8・9・ 10・11	温湿度発信器		6	
	温度調節器		11	
	漏水検知器		18	
	漏水帯		18	
	トランス		6	
計　11	SET		59	
発電機室換気ダンパ制御	モジュトロールモータ	M604C	2	
	ダンパーリンケージ	Q605A	2	
	トランス	AT72-J1	3	
	温度調節器	T-631A	1	
	給湯温度指示センサー	TY751B	1	
	トランス	ATN401J-1	1	
計　1	SET		10	

事務管理センター空調監視制御設備一覧表

国税庁事務管理センター（本館）

系統名	機器名称	型番	数量	備考
温度指示系統	Ni測温体	TY751B	2	
	MV/I変換器	NAX101	2	
	トランス	AYN410J1	1	
計 1	SET		5	
CT-1・2冷却塔制御	温度調節器	T675A	3	
	補助リレー		3	
計 2	SET		6	
CT-3冷却塔制御	温度調節器	T675A	1	
	補助リレー		1	
計 1	SET		2	
給湯用熱交換器制御	温度調節器	T991A	1	
	モジュトロールモータ	M904E	1	
	弁リンケージ	Q455C	1	
	二方弁	V5063A	1	
	トランス	AT72-J1	1	
計 1	SET		5	
外気送風機静圧制御	差圧発信器	ND144	4	
	42V電源	NAX421	4	低電圧停電ユニット
	ダイアラトロール	R7372C	4	
	スクロールモータ	M904F	4	
	トランス	AT72-J1	2	
	トランス	ATN410J1	2	
計 4	SET		20	
貯湯槽制御	Ni測温体	TY751B	1	
	MV/I変換器	NAX101	1	
	トランス	ATN410J1	1	
計			3	
電気室ファン制御	温度調節器	T631C	1	
	補助リレー		1	
計			2	
外気温度・温度指示系統	Ni測温体	TY751B	1	
	湿度検出器	Q457A	1	
	RHシグナルコンバータ	W867A	1	
	MV/I変換器	NAX101	1	
	トランス	ATN410J1	1	
計			5	
フィルター目詰り警報系統	マノメータ	MS-60	2	
	補助リレー		2	
計			4	
空調中央監視装置系統	中央処理装置		1	
	プリンタ		2	
	無停電装置		1	
	伝送制御装置		1	
	デジタル監視発停ポイント		286	
	デジタル監視状態ポイント		279	
	デジタル監視警報ポイント		388	
	アナログ監視計測ポイント		103	
計 1	SET		1,061	
電力監視装置	監視盤		1	
	操作部		1	
計 1	SET		2	

事務管理センター空調監視制御設備一覧表

国税庁事務管理センター（新館）

系統名	機器名称	型番	数量	備考
	アナログ入力変換器	RY7910P	8	
	電動ボール弁	VY6100　ON/OFF	6	
	弁リンケージ	Q455C	11	
	DC24V電源	RY7910D	1	
	差圧スイッチ	MS60	1	
	電磁流量計(変換器付属型)	KID　出力4～20mA	1	
	湿度調節器	R312G	2	出力接点
	湿度指示調節器	R312G	2	
	弁リンケージ	Q455C，F	2	
	アイソレータ	RY7910D	2	
	液面リレー/電極棒	61F-GP	2	
	ダンパ操作器	MY6040A1001　ON/OFF	4	
	ダンパ操作器	MY9040A1001	2	比例
	モジュトロールモータ	M904E	7	電気式比例
	モジュトロールモータ	M904F	4	電子式比例
	圧力発信器	PY7100A	1	200%PB
	圧力指示調節器	WY7041　パラマトリックス	2	
	抵抗入力変換器	83146040	3	
	補助リレー	HH54P	68	
	切替スイッチ	ATP22	6	
	温度調節器	T9065A	14	電気式比例
	ユニットサーモ	R7430	2	
	温度発信器	HY7013	2	
	温度検出器	TY7701	8	
	温湿度発信器	HY7013A	3	
	サーモプレート	QY10A	18	
	温度指示調節器	SDC100-2G	1	
	タイマー	H3BA	6	
	トランス	8310361101	4	
	温度調節器	T631A	2	
	デジタル式調節器	R31G	1	
	二方弁本体	V5063A	7	
	二方弁本体	V5064A	1	50A以上
	開度設定器	Q406B	2	
	切替スイッチ	APN	4	
	室内温度検出器	HY7204	5	
	室内湿度検出器	HY7204	5	
	床下温度検出器	HY7204	5	
	床下湿度検出器	HY7204	5	
	漏水警報	WLS302	18	
計			248	

エネルギーセンター空調監視制御設備一覧表

朝霞エネルギーセンター

系統名	機器名称	型番	数量	備考
ボイラー台数制御系統	蒸気流量計	VD1	3	
	蒸気変換器	EL0810	3	
	圧力検出器	MK111	1	
	アイソレータ	NAX180	1	
	圧力指示計	TME152V	1	
	圧力調節器	L404F	1	
	圧力調節器	L91B	1	
	台数制御ユニット	APN4610C	1	
	電動ボール弁	VY6100B	3	
	電源ユニット	WN716A	1	
計 1	SET		16	
空気源装置系統	コンプレッサー	1.5P-9.5G	2	
	除湿機セット	HDN-25BE	1	
	圧力調節器	L404F	3	
	フィルター減圧弁セット		1	
	指定(標準)変換部品	M904E		
計 1	SET		7	
熱源　熱交換器制御	温度指示調節器	KFT102	2	
	二方弁	VST/VA2R	2	
	磁気弁	M-2	2	
	空気用減圧弁	PRV1/4F	4	
一次系	台数制御ユニット	APN4610E	1	
計 2	SET		11	
熱源　冷温水系統 （ポンプバイパス制御）	差圧指示調節器	KFD102	1	
	二方弁	VDC/VA2R	1	
	空気用減圧弁	PRV1/4F	2	
計			4	
熱源　冷温水系統 （ポンプ台数・熱源台数制御）	パルス分配器	WY5111W	3	
	パルス加算器	WY5111W	2	
	熱量積算器	WTY8000	4	
	台数制御ユニット	WY2001P	1	
	測温抵抗体	RB-7-8	6	
	流量検出器	MGG11F	3	
二次系	流量変換器	MGG10C	3	
計			22	
熱源　2次冷水ポンプ バイパス制御	差圧指示調節器	KFD102	1	
	二方弁	VDC/VA1R	1	
	空気用減圧弁	PRV1/4F	2	
計			4	
熱源　2次冷水ポンプ 台数制御	測温抵抗体	RB-7-8	4	
	流量検出器	NNM-111	2	
	流量変換器	NNB200	2	
	熱量積算器	WTY700D	2	
	パルス分配器	RY104A	1	
	台数制御ユニット	WT2001	1	
一次・二次	温度調節器	R7373F	1	
計			13	

エネルギーセンター空調監視制御設備一覧表

朝霞エネルギーセンター

系統名	機器名称	型番	数量	備考
監視室空調機制御系統	温度調節器	T9065A	3	
	温度調節器	T42H	1	
	温度調節器	H615A	1	
	モジュトロールモータ	M904E, F	5	
	モジュトロールモータ	M945B	1	
	弁リンケージ	Q455C, F	3	
	ダンパーリンケージ	Q605A	3	
	二方弁	V5063A	3	
	測温抵抗体	L7025C	2	
	露点温度測温体	SSP129	2	
	エンタルピ調節器	W7540B	1	
	補助ポテンション	Q181A	1	
	最小開度測定器	Q406B2S	1	
	トランス		1	
計			28	
オイルタンク廻り制御系統	フロート式油面計	EL-44DX	1	
	フロート式油面調節計	SL41	1	
	油用流量計	LS5076	1	
	油用電磁弁	MP100, 110	4	
	給油口用油面計	DL-34M	1	
	手動スイッチ	2SKS32	1	
計 1	SET		9	
ボイラー廻り監視制御系統	煤煙濃度計	SL21	1	
	タイマー	ST-3	1	
計 1	SET		2	
ボイラー室給気量制御	バランシングリレー	WN120C	1	
	開度設定器	Q406B	4	
計 1	SET		5	
フィルター目詰まり警報系統	差圧検出器		2	
計 2	SET		2	
中央監視系統(SAVIC-NETFX)	中央処理装置		1	
	ディスプレー装置		1	
	日報作成プリンタ・月報作成プリンタ		1	
	伝送制御装置		1	
	インターホン装置		1	
	デジタル監視	発停	14	
	デジタル監視	状態	95	
	デジタル監視	警報	132	
	アナログ監視	温度	32	
	アナログ監視	湿度	1	
	アナログ監視	カロリー	7	
	アナログ監視	流量	4	
	アナログ監視	圧力	1	
	アナログ監視	電力量	5	
計 1	SET		296	

空調監視制御設備点検整備要領

下記仕様により総合点検整備を実施する。（点検整備項目等）

１．　電気式・電子式機器

（１）室内形温・湿度調節器

①　柔らかい刷毛等で清掃

②　端子の増締及び内部機械的可動部の点検整備（設定部の可動状況の確認）

③　ポテンショメータの点検・整備

ポテンショメータの巻線状態の確認及び清掃、ワイパーの接触状態の確認

④　実測設定値の誤差調整

調節器の設置点の温・湿度を実測し、実測値と設定値を比較して、調整を行ない、出力信号を確認

⑤　調節器・操作部と組み合わせて、総合作動試験

（調節器と制御弁及びダンパー等の開度点検調整）

（２）圧力、差圧、静圧、調節器

①　柔らかい刷毛等で清掃

②　端子の増締及び内部機械的可動部の点検整備

設定部の可動状況の確認、マイクロスイッチの作動試験

③　調節器・操作部と組み合わせて、総合作動試験

（３）電子式検出器

室内形温・湿度検出器

挿入形温・湿度検出器

①　柔らかい刷毛等で清掃

②　端子の増締

③　抵抗値測定による誤差点検

（４）露点温度検出器

①　端子の増締

②　エレメントの抵抗値測定

③　ホビンの再生

④　実測による露点温度の誤差点検

（５）電子式調節器

ダイアラトロール指示調節計

① 端子の増締
② 供給電圧の確認
③ 模擬入力による指示点検
④ 模擬入力によるゼロ、スパンの転生
⑤ 電気回路（アンプ部分及びリレー部分）の点検及び出力確認

（６）電気・電子操作部及び制御弁
モジュトロールモータ
弁リンケージ
制御弁本体
電磁弁本体
① ウエス等で清掃
② 端子及び取付部の増締
③ バランシングリレーの接点、ポテンシャルメータの磨耗の点検整備及び清掃
④ 供給電圧の確認
⑤ モーターの回転角度の点検
⑥ ストローク及びリンケージスプリング状態の点検
⑦ バルブの動作・開始時の漏れ・グランド部の漏れ・配管との接続部の漏れ及びバルブボンネットの損傷・錆の有無を点検
⑧ リンケージの損傷の有無及び取付状態の点検
⑨ 操作部と調節器の連動確認

（７）補助機器
補助リレー　　遠隔設定器
補助スイッチ　　切換スイッチ
① ウエス等で清掃
② 供給電源の確認
③ 接点・ポテンショメータの磨耗の点検整備及び清掃
④ インターロック等連動確認
⑤ 基準抵抗値測定

２.電気式機器
（１）空気式操作器及び調節弁
弁操作器
ダンパー操作器
調節弁本体
① 柔らかい刷毛等で清掃し、各部空気漏れの有無を点検
② バルブとモーターの組付点検及びグランド部の漏れの有無を点検
③ モーターの作動状態・ストロークの点検

④　ポジショナーの配管接続部の空気漏れ及びスタートポイント・レンジでの作動確認点検

（２）補助機器

空気式三方弁電磁弁

フィルター付減圧弁

圧力ゲージ

①　柔らかい刷毛等で清掃し、各部空気漏れの有無を点検

②　各組付部の状態確認

③　インターロック等連動確認

３.工業計器

（１）管理計器

①　ウエス等で清掃

②　供給電圧の確認

③　取付部・端子などのネジ部の増締及び点検

④　内部の機械的可動部分の点検及び給油

⑤　標準試験器を用いて、ゼロ、スパンの点検調整

⑥　精密測定器を用いて、実測値と計器の指示値の誤差点検

（２）制御計器

圧力発信器	演算器
差圧発信器	モニタースイッチ
液面位発信器	変換器
流量検出器	レベルメータ
積算熱量計	パラマトリックス

①　ウエス等で清掃

②　供給電圧の確認

③　取付部・端子などのネジ部の増締及び点検

④　内部の機械的可動部分の点検

⑤　標準試験器を用いて、ゼロ、スパンの点検調整

⑥　標準試験器を用いて、入出力の較正

⑦　各変換器・調節計との連動作動の確認

４.計装盤

（１）自動制御機器

①　刷毛などで盤内外を清掃し、機器の取付状態の点検

②　取付機器の１次・2 次側の電圧確認

③　端子・ネジ部のゆるみの有無を点検し、増締

④　取付機器の差動点検

（２）中央監視盤

① 各ユニット部組付け状態の確認

② 端子・ネジ部のゆるみの有無を確認し、増締

③ 供給電圧の確認

④ 個別発停表示及び警報動作の点検

⑤ チャンネル別自動発停動作の点検

⑥ スキャニングの機能点検

⑦ 記録計及び指示計部の誤差点検

⑧ 現場パネルよりの信号による連動動作の確認

５.中央監視システム

ＳＡＶＩＣシリーズ　　ＮＥＴＦＸ

ＣＨＣ－Ｌ２

（１）MMU（メインマシンユニット）

ＣＲＴ表示インターフェイス

マウス、キーボードインターフェイス

３．５インチＦＤＤインターフェイス

システムコントロールインターフェイス

ＩＣカード（機能指定）インターフェイスＩ／Ｏインターフェイス

メモリーＲＯＭ

メモリーＲＡＭ

ＮＣ－ｂｏｓ　Ｉ－ＮＥＴインターフェイス

ＤＩ／ＤＯインターフェイス

プリンターインターフェイス

キーボード、マウスインターフェイス

① 各プリント板組付、端子増締、コネクター類点検

② 各電源電圧の点検

③ 伝送信号の確認調整

④ データファイル等の状況点検

⑤ データファイル書き込み

⑥ 各プリント板クリーンアップ

⑦ バックアップバッテリー点検

⑧ 冷却ファン、フィルターの点検清掃

⑨ 各プログラムの確認

タイムプログラム

イベントプログラム

アナログＨ／Ｌプログラム

イベントイニシエータープログラム

（２）ＣＲＴ

①　輝度調整

②　ＣＲＴ内部の清掃

③　動画ポイントの変化確認

④　消磁機能の確認

（３）リモートユニット（Ｉ－ＤＧＰ）

デジタル出力モジュール

デジタル入力モジュール

アナログ入力モジュール

積算モジュール

ＣＰＵカード

①　各モジュールのクリーンアップ

②　各ユニットファイル書込み

③　モジュール組付・端子増締・コネクター類の点検

④　各電源電圧の確認

⑤　伝送電圧の確認

⑥　デジタルポイント起動／停止・正常／警報の確認

⑦　アナログポイント実測値と指示値の比較及び較正

（４）メッセージプリンター

①　本体のクリーンアップ

②　印字状態の点検

③　冷却ファンの動作確認清掃

④　オンライン／オフラインの確認

（５）ロギングプリンター

①　本体のクリーンアップ

②　印字状態の点検

③　冷却ファンの動作確認清掃

④　オンライン／オフラインの確認

⑤　登録ポイントの確認

（６）無停電電源装置（ＣＶＣＦ）

①　１次、２次側の電源

②　バッテリー状態の確認（液漏れなど）

③　バックアップ状態の確認

④　本体のクリーンアップ

６.計装用空気源装置

下記※印は、交換部品（運転時間により指定部品を交換）

（１）小容量コンプレッサー（2 台）

ＯＰタイプ　1.5kw

① 吸入ろ過装置

フィルター詰物の汚れ、目詰りの有無点検

※フィルター詰物類（4 組）、吸入ろ過受パッキン（4 枚）

② シリンダーヘッド

フラッパー弁の磨耗及び漏れ点検

シリンダーヘッドの破損・変形等の有無点検

※空気弁組（4 組）、シリンダーヘッドパッキン（4 枚）

③ シリンダー

シリンダー摺動面の磨耗量、損傷変形、焼き付け等の有無点検

④ ピストン及びリングセット

ピストン、ピストンピン、オイルシール、リングセット、ニードベアリングの磨耗、損傷、変形等の有無点検

※ピストンピン、オイルシール、リングセット、グリース、ピストン針状コロ軸受（4 組）

⑤ 連接棒及びクランクシャフト

軸受ベアリングの目視等による点検

クランクシャフト、ベアリング嵌合部の磨耗の点検、コネクチングロッドの変形の点検

※クランクピン玉軸受、クランク軸玉軸受

⑥ クランク室

内部清掃、軸受部の目視による点検

プーリーの損傷、硬化の有無、張り具合の点検

ウエス等を用いて本体清掃

⑦ 圧力スイッチ装置

圧力スイッチが規定の圧力で作動するかを点検

⑧ モートル

運転状態・絶縁等の点検

⑨ その他

安全弁動作圧力計指針の狂い等の点検

空気槽の腐食の点検

（２）エアドライヤー

① 入力温度・出力温度・ブライン温度の状態確認

② 温度調節器の作動確認及び調整

③　高圧側・低圧側、圧力の状態確認

④　冷媒用ガス漏れの点検

⑤　ドレントラップのストレナー点検及び清掃

⑥　起動電流、負荷電流の点検

⑦　電装回路及び端子等の確認

※ブロンズフィルター（2 枚）、ラインフィルター（1 組）

ＴＬＶＧ７弁座ユニット（1 個）

（３）フィルター

①　エレメントの点検及び清掃

（４）減圧弁ユニット

①　1 次側・2 次側空気圧の確認

②　弁本体の減圧動作確認

（５）空気源装置制御盤

①　端子の増締

②　電圧・電流の確認

③　内部取付機器（マグネットスイッチ、補助リレー、タイマー）の動作点検

④　絶縁点検

事務管理センター冷熱源設備一覧表

庁　舎　名	機 器 種 別			台数	点検実施時期												備　考	
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
国税庁事務管理センター	チリングユニット（空冷式）	308kw	R-4	2	－	総合	－	－	オン	－	－	オン	－	－	オン	－	日立	内RCU-120A1-S 外RCR－2000N×4台/組 （熱交換機）
	チリングユニット（空冷式）	111kw	R-5	1	－	総合	－	－	オン	－	－	オン	－	－	オン	－	三菱電機	CA-40FL
	空気熱源ヒートポンプユニット	250kw	RR-1-1,2	2	－	イン	－	－	オン	－	－	イン	－	－	オン	－	三菱電機	CAH-80G

－は点検不要(保守は行う)

別紙14

エネルギーセンター冷熱源設備一覧表

庁　舎　名	機 器 種 別	台数	点検実施時期												備　考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
朝霞エネルギーセンター	遠心(ターボ)冷凍機　962kw　R－2･R－3	2	－	総合	－	オン	－	オン	－	－	－	－	－	－	三菱ヨーク HT-B1C1C1

－は点検不要(保守は行う)

事務管理センター個別空調機設備一覧表

建物名	階	メーカー	機器内訳					冷専	冷暖	備考
			室内機		室外機		組数			
			型式	台数	型式	台数				
本館	B1	ダイキン工業	FRJ600PKR	1	CRJ300PAKR	2	8	○		電算機用
		ダイキン工業	RZYP140BB	2	RZYP140BB	1	1		○	
	1	ダイキン工業	DFRJ560PR	1	CRJ300PAKR	2	12	○		電算機用
	2	ダイキン工業	DFRJ560PR	1	CRJ300PAKR	2	21	○		電算機用
	3	ダイキン工業	DFRJ560PR	1	CRJ300PAKR	2	11	○		電算機用
		ダイキン工業	DFVR560MR	1	RZCP280MKR	2	10	○		電算機用
	4	ダイキン工業	DFRJ560PR	1	CRJ300PAKR	2	5	○		電算機用
		ダイキン工業	DFVR560MR	1	RZCP280MKR	2	14	○		電算機用
		ダイキン工業	FXYFP90MC	1	RXYP280BA	1	1		○	
	5	ダイキン工業	FXYFP112MC	1					○	
		ダイキン工業	FXYFP90MC	2					○	外機は6階用に接続
		ダイキン工業	FXYFP71MC	1					○	外機は7階用に接続
		ダイキン工業	FXYFP90L	2	RSXYP280L	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP112L	1					○	
		ダイキン工業	DFVR560MR	1	RZCP280MKR	2	12	○		電算機用
		ダイキン工業	FHYCP56P	2	RZYP112P	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP90MC	1	RXYP560BA	1	1		○	
	6	ダイキン工業	FXYFP56MC	8					○	
		ダイキン工業	FXYFP36MC	2	RXYP900BA	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP45MC	2					○	
		ダイキン工業	FXYFP80MC	6					○	
		ダイキン工業	FXYFP56MC	2	RXYP730BA	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP71MC	1					○	
		ダイキン工業	FXYFP80MC	6					○	
		三菱電機	PAD-J530GA	1	PVD-J265G	2	4	○		電算機用

別紙15

建 物 名	階	メーカー	機 器 内 訳					冷 専	冷 暖	備　考
			室内機		室外機		組 数			
			型式	台数	型式	台数				
	7	ダイキン工業	FHYP280C	1	RZYP280B	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP90MC	8	RXYP800BA	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP56MC	1	RXYP1120BA	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP71MC	2					○	
		ダイキン工業	FXYFP80MC	4					○	
		ダイキン工業	FXYFP112MC	2					○	
		ダイキン工業	FXYFP112MC	2					○	
		ダイキン工業	FXYFP90MC	2	RXYP1180BA	1	1		○	
		ダイキン工業	FXYFP112MC	6					○	
		ダイキン工業	FXYFP112MC	8	RXYP1000BA	1	1		○	
新 館	3	三菱電機	PCFY-P140KMG1	2	PUHY-ERP2800MG2	1	1		○	
	4	三菱重工	DCJ400A	1	AUCJ212DA	2	8	○		電算機用
		三菱電機	PAH-20DC	1	PVH-100	1	1		○	
		三菱電機	PAT-8E-H	1	PVT-8E	2	2	○		電算機用
特高受変電棟	1	三菱重工	ASJ-425DC	1	AUCJ212DC	2	4	○		電算機用
	2	三菱重工	ASJ-425DC	1	AUCJ212DC	2	2	○		電算機用
ミーティング棟	1	日立空調システム	RCI-NP56K	4	RAS-P224FS1	1	1		○	
	1・2	日立空調システム	RCI-NP45K	8	RAS-P355FS1	1	3		○	
合　計							131			

事務管理センター個別空調機設備一覧表

庁　舎　名	機 器 種 別	台数	点検実施時期												備　考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
国税庁事務管理センター	個別空調機(電算機用)	別紙参照	－	総合	－	－	オン	－	－	オン	－	－	オン	－	
	個別空調機(一般用)	別紙参照	－	イン	－	－	オン	－	－	イン	－	－	オン	－	

－は点検不要（保守は行う）

事務管理センター消防設備一覧表

区　　分	項　　目		数量	単位
消火器	粉末消火器	加圧式	144	本
屋内消火栓設備又は屋外消火栓設備	加圧送水装置		2	組
	操作盤		2	面
	消火栓		28	組
	起動用スイッチ		28	個
	表示灯		28	灯
	表示盤		2	面
	呼水装置		2	組
	放水試験		2	箇所
ハロゲン化物消火設備	消化剤貯蔵容器		102	基
	容器開放弁	ｶﾞｽ圧式	81	個
	起動用小容器		18	個
	起動用操作函		18	個
	音響装置		52	組
	音声盤		3	面
	表示盤		37	組
	圧力スイッチ		15	個
	不還弁		15	個
	ダンパー		72	個
	放出表示灯函		26	個
	選択弁		15	個
	ヘッド		2	個
	作動試験		1	箇所
	放出試験（窒素ガス）		9	箇所
自動火災報知設備	受信機（P型1級）	19回線以下	1	面
	受信機（P型1級）	51回線以上60回線以下	1	面
	受信機（P型2級）		2	面
	R型受信機		1	面
	中継機		20	個
	発信機		30	個
	差動式スポット型		40	個
	定温式スポット型感知器		2	個
	自動試験機能付熱感知器		65	個
	自動試験機能付煙感知器		69	個
	煙感知器		315	個
	音響装置		39	個
	予備電源	蓄電池設備	1	組
ガス漏れ火災警報設備	受信機		1	面
	検知器（警報付）		2	個
	警報装置		2	個
	表示灯		2	灯
	予備電源（受信機のみ）		1	組
非常警報設備	増幅器操作部	250W自動火災報知設備連動	1	台
		520W自動火災報知設備連動	1	台
	スピーカ回線		282	個
	音量調整器		3	組
	起動装置	押しボタン	3	組
	非常電源		3	組
誘導灯及び誘導標識	誘導灯		156	灯
排煙設備	制御盤	10回線以下	2	面
	ダンパー		106	個
	防火戸　ドア式S型		56	枚
	〃　　ドア式W型		6	枚
	電動式シャッター		5	枚
	手動装置		10	組
連結送水管	送水口		12	組
	放水口		14	組

エネルギーセンター消防設備数量一覧表

区　　分	項　　目		数量	単位
消火器	粉末消火器	加圧式	13	本
屋内消火栓設備又は屋外消火栓設備	加圧送水装置		1	組
	操作盤		1	面
	消火栓		2	組
	起動用スイッチ		2	個
	表示灯		2	灯
	表示盤		1	面
	呼水装置		1	組
	放水試験		1	箇所
ハロゲン化物消火設備	消化剤貯蔵容器		5	基
	容器開放弁	ｶﾞｽ圧式	3	個
	起動用小容器		3	個
	起動用操作函		3	個
	音響装置		3	組
	継電器盤	5回線以下	1	面
	音声盤		3	面
	表示盤		3	組
	圧力スイッチ		3	個
	不還弁		3	個
	ダンパー		7	個
	放出表示灯函		7	個
	選択弁		3	個
	ヘッド		10	個
	作動試験		1	箇所
	放出試験（窒素ガス）		1	箇所
自動火災報知設備	受信機（Ｐ型１級）	19回線以下	2	面
	自動試験機能付熱感知器		12	個
	自動試験機能付煙感知器		36	個
	P型1級発信機		2	個
	音響装置		4	個
	消火栓起動装置		1	個
	予備電源	蓄電池設備	1	組
非常警報設備	増幅器操作部	300W自動火災報知設備連動	1	台
	スピーカ回線		10	個
	音量調整器		1	組
	起動装置	押しボタン	1	組
	非常電源		1	組
誘導灯及び誘導標識	誘導灯		11	灯
排煙設備	制御盤	10回線以下	1	面
	電動式シャッター		1	枚

事務管理センター特高受変電設備一覧表

名　　称		仕　　様	台数		備　考
特高盤類	特高キュービクル		5	面	
特高機器	変圧器	ガス入り変圧器	2	台	
	交流遮断器	ガス遮断機	4	台	
	断路器	手動断路器	10	組	
		動力断路器	6	組	
	計器用変成器	乾式変成器	2	組	
	保護継電器	整定タップレバー（デジタル）	33	台	
		電力リレー又は比率リレー	2	台	
	避雷器		6	台	
	充電判定装置		2	台	
高圧配電盤			18	面	
高圧機器	変圧器	乾式、モールド　500kVA以下	1	台	
	交流遮断器	真空遮断機	11	台	
	負荷開閉器	真空開閉器	8	台	
	保護リレー	デジタル式	25	台	
		アナログ式	8	台	
高圧機器	避雷器		2	台	
	高圧進相コンデンサ		6	台	
	直列リアクトル		6	台	
配線	連絡母線	開放形特別高圧	2	系統	
		開放形、閉鎖形高圧	5	系統	
	ケーブル配線		114	系統	
直流電源設備	整流装置　200V	鉛蓄電池　400Ah以下	1	組	
	蓄電池	シール形鉛蓄電池　400Ah以下	54	セル	
動力制御盤			4	面	

事務管理センター自家用電気工作物一覧表

名　称		台 数
〔本館・新館〕		
高圧配電盤	絶縁抵抗測定含む	36面
低圧配電盤	絶縁抵抗測定含む	19面
変圧器	乾式　モールド　500KVA以下	24台
	乾式　モールド　500KVA超	2台
高圧真空遮断器		43台
高圧真空開閉器		19台
計器用変成器		105台
保護継電器	整定タップレバー	71台
高圧進相コンデンサ		0台
直列リアクトル		0台
配線	ケーブル配線	15系統
直流電源設備	アルカリ蓄電池　200Ah以下	86セル
	鉛蓄電池　40Ah以下（本館）	54セル
	鉛蓄電池　40Ah以下（新館）	54セル
	鉛蓄電池　100Ah以下（特高棟）	54セル
	鉛蓄電池　100Ah以下（空調用）	60セル
接地抵抗測定		8回
低圧側保護リレー	（OCR）	3台

事務管理センター無停電電源装置一覧表

UPS本体部

区　　分	項　　目			
高圧受変電設備				
高圧配電盤(UPS本体、蓄電池盤)			28	面
高圧機器	変圧器	乾式、モールド　500kVA超	4	台
		気中遮断器　4　MCCB　4	8	台
	負荷開閉器	開放形気中開閉器	4	台
直流電源設備及び交流無停電電源装置				
直流装置ACB			6	台
直流電源設備	蓄電池	シール形鉛蓄電池　700Ah超	416	セル
交流無停電電源装置	4台並列システム	500kVA	4	式

UPS共通部

区　　分	項　　目			
高圧受変電設備				
高圧配電盤			8	面
高圧機器	変圧器	接地計器用変圧器	2	台
		乾式変圧器　1000kVA超	5	台
		乾式変圧器　500kVA以下	3	台
	交流遮断器	真空遮断器	8	台
	保護継電器	14台(41要素)	14	台
	気中遮断器		6	台
	負荷開閉器	フック式、手動動作式	8	台
低圧配電盤			32	面

UPS各部

区　　分	項　　目			
中央監視装置用UPS（空調系統）	UPS本体	30KVA	1	式
	蓄電池	シール型鉛蓄電池264セル	1	セット
中央監視装置用UPS（電力監視用）	蓄電池	15KVA	1	台

エネルギーセンター自家用電気工作物一覧表

名　称		台 数
高圧配電盤	絶縁抵抗測定含む	13面
低圧配電盤	絶縁抵抗測定含む	5面
変圧器	乾式　モールド　500KVA以下	4台
高圧真空遮断器		11台
高圧真空開閉器	LBS	5台
計器用変成器	冷凍機盤・低圧含む	40台
過電流継電器		18台
地絡方向継電器		3台
不足継電器		2台
3Eリレー継電器		2台
過電圧継電器	地絡OCG	2台
高圧電磁接触器		9台
高圧進相コンデンサ	冷凍機含む	2台
零相コンデンサ		2台
直列リアクトル	冷凍機含む	2台
配線	高圧ケーブル	11系統
アルカリ蓄電池	200Ah	86セル
接地抵抗測定		6回

事務管理センター自家用発電設備一覧表

名　称		仕　　様	台 数	備　考
高圧配電盤			5面	
高圧機器	交流遮断器	真空遮断器	2台	
	計器用変成器		7台	
	保護継電器	整定タップレバー	9台	
ガスタービン (1機1軸式)	パッケージ型	2000kVA	2組	
直流電源設備	蓄電池	シール形蓄電池　400Ah以下	120セル	

事務管理センター電気時計設備一覧表

名　称		仕　　様	台 数	備　考
親時計	水晶式	30秒有極信号6回線 (TX46Y-5CR)	2台	2回路中継器共
子時計	中三針連続運針 30秒有極信号	310耗角型壁掛型 (SWA33-GP-D2)	66台	
子時計	中三針連続運針 30秒有極信号	300耗全埋込型 (SFR30-NL2)	23台	
電子チャイム装置			2台	
蓄電池		6V　36Ah	24セル	

事務管理センター外周警備設備一覧表

名　称	仕　　様	台 数	備　考
24回路警報受信装置			
主制御ユニット		1台	
センサー入出力ユニット		1台	
24回路操作パネル		1台	
センサー入力端子パネル		1台	
画像処理装置			
制御装置（パソコン）		1台	
モニター		1台	
電源装置			
センサー用電源装置		2台	
12Vバッテリー		8台	
フェンスプロテクター			
センサー		84個	
スタビライザー		110個	
スリーブ		505個	
センサーワイヤー		1式	
赤外線センサー			
投光器		10個	
受光器		10個	
タンパー基板		5枚	
ボーダーNハウジング		10台	
ボーダー1000		2台	

エネルギーセンター共同排水処理設備一覧表

名　称	仕　　様	台 数	備　考
荒目スクリーン	50mm目開×0.2kw	1台	
細目スクリーン	20mm目開×0.2kw	1台	
微細目スクリーン	2mm目開×27㎥/min×0.2kw	2台	
破砕機	7B×1200㎥/D×0.2kw	1台	
ばっ気用ブロワー(№1)	100A×5.3㎥/min×4000mmAq×7.5kw	2台	
ばっ気用ブロワー(№2)	65A×2.3㎥/min×4000Aq×3.7kw	2台	
調整ブロワー	80A×30㎥/min×3500mmAq×5.5kw	2台	
減速機	400kg-m×1/20,000×0.4kw	1台	
移行ポンプ	65A×0.4㎥/min×5.2m×1.5kw	2台	
消泡ポンプ	40A×0.15㎥/min×15m×1.5kw	2台	
排水ポンプ	80A×0.15㎥/min×15m×2.2kw	2台	
汚泥返送ポンプ	50A×0.08㎥/min×6m×0.75kw	2台	
スカム返送ポンプ	50A×0.1㎥/min×6m×0.4kw	2台	
汚泥引抜ポンプ	50A×0.25㎥/min×12m×1.5kw	2台	
給気ファン	#2$^{1}/_{2}$×30mmH_2O×57.5㎥/min×1.5kw	1台	
排気ファン	#2×30mmH_2O×57.5㎥/min×1.5kw	1台	
脱臭ファン	#2×120mmH_2O×26㎥/min×1.5kw	1台	
機械室排気ファン	#1$^{1}/_{4}$×30mmH_2O×18㎥/min×0.4kw	1台	
照明器具	蛍光灯　40W×2	15台	
照明器具	蛍光灯　40W×1	3台	
コンセント		4台	
動力制御盤	計53.7kw(分岐MCB計28)	1台	
分電盤	(分岐回路数6)	1台	
脱臭装置		1台	

エネルギーセンター地下オイルタンク設備一覧表

名　称	仕　　様	台 数	備　考
オイルタンク	地下式　　18ｋｌ	３基	
	地上式　　0.45ｋｌ	１基	
アナログ盤	タンク･メーター制御盤	1面	

日常清掃区分面積内訳書

（　本　館　）　　単位：㎡

	Ｂ１	１階	２階	３階	４階	５階	６階	７階	計
廊下・ホール	96.51	103.98	98.32	98.32	81.95	102.15	190.45	190.05	961.73
階段	46.40	23.20	23.20	23.20	23.20	23.20	23.20	33.60	219.20
湯沸室・トイレ	10.90	72.03	75.30	75.30	75.30	75.30	75.30	72.03	531.46
SK（洗い場）		2.10	2.10	2.10	2.10	2.10	2.10	2.10	14.70
ユニットバス及び シャワーブース	15.91							1.93	17.84
計	169.72	201.31	198.92	198.92	182.55	202.75	291.05	299.71	1,744.93

（　新　館　）　　単位：㎡

	１階	２階	３階	４階	計
廊下・ホール等	152.60	137.51	137.51	108.51	536.13
階段	34.83	34.83	34.83	15.39	119.88
湯沸室・トイレ	18.34	36.88	18.34	34.64	108.20
連絡通路	32.98	32.98	32.98		98.94
計	238.75	242.20	223.66	158.54	863.15

（ミーティング棟）　単位：㎡

	計
中階段、外階段	24.09
計	24.09

（　そ　の　他　）　　単位：㎡

作業内容			計
草刈	庁舎周辺指定箇所	315.33	315.33
落葉等収集	敷地周辺指定箇所	801.00	801.00
計			1,116.33

単位：㎡

合　計	3,748.50

日常清掃作業内容

（本館・新館）

作　業　場　所	作　業　内　容
庁舎廻りの清掃	１　庁舎周辺では、箒での清掃と指定場所の草刈を行い、集めた「ゴミ」をポリ袋に入れてゴミ集積場まで搬入する。 ２　１階出入口マットの清掃を行う。
出入口扉のガラス清掃	１階各出入口扉のガラスをウエスを使用して清掃する。
エレベータ扉廻り清掃	エレベータの扉とその周辺（金属部分を含む。）をダスキン布及び箒等により清掃する。汚れの著しい部分は、水布により清掃を行う。
湯沸し室内の清掃	１　流し台及び冷水器をクレンザーをもって磨いた後、拭き取る。 ２　室内の床を水モップで拭き取る。 なお、汚れの著しい場合は、クレンザーをもって磨いた後、拭き取る。 ３　茶殻等の片付け及び空びんの回収を、原則として午前９時、午後３時３０分の２回行う。 また、常時点検して茶殻等又は空びんがあった場合は、片付け、回収を行う。
本館地下１階から７階及び新館１階から４階の廊下・ホール等	箒等で清掃した後、汚れの著しい部分は水モップをもって拭き取る。
１階玄関ホールの清掃	砂埃等が施設内又は執務室内へ入り込みを防止するためフロアマット等を使用する。箒等で清掃した後、汚れの著しい部分は水モップをもって拭き取る。
本館地下１階から７階及び新館１階から４階までの階段の清掃	箒等で清掃した後、汚れの著しい部分は水モップをもって拭き取る。また、手摺については、雑巾で拭き取る。
便所室内の床面及び便器等の清掃	便所の清掃は、「清掃のチェックポイント」を作成し、以下の点に留意の上、実施する。 １　室内床を適正な洗剤で磨き、モップをもって拭き取る。 ２　便器は、適正な洗剤で磨き、雑巾をもって拭き取る。 ３　トイレットペーパー・シートペーパーを随時補充する。また、水石鹸を随時補充する。
浴室・浴槽・脱衣所の清掃	１　床面のモップ拭き・洗面器・足拭きマットの洗浄及び衣服入棚の雑巾拭きをする。 ２　ゴミ危険物の回収を行う。 ３　浴室壁面、浴槽等を、適正洗剤で洗浄する。 ４　腰掛け桶の磨き及び洗浄をする。
シャワー室の清掃	１　シャワーブース内の壁面及び床面を、適正な洗剤で洗浄する。 ２　脱衣場の床面及び脱衣かごの雑巾拭き、足拭きマットの洗浄を必要に応じ実施する。 ３　洗面所の洗面器を必要に応じ適正な洗剤で磨き、雑巾をもって拭き取る。 ４　上記の他、ゴミ危険物の回収を必要に応じ行う。
ゴミ処理等	１　「ゴミ」処理作業に当たっては、各階廊下に出ている「ゴミ」屑を他の屑入れに移し替えの上、「ゴミ」集積場まで搬出する。 なお、「ゴミ」移し替え時又は搬出中に「ゴミ」が散乱した場合は、よく清掃すること。 また、誤廃棄防止の措置を講ずること。 ２　ゴミバケツを洗剤で洗浄する。又は、ゴミ箱を清掃する。

（ミーティング棟）

作業場所	作業内容
庁舎廻りの清掃	１　庁舎周辺は、箒で清掃し、集めた「ゴミ」をポリ袋に入れてゴミ集積場まで搬入する。 ２　１階出入口マットの清掃を行う。
出入口扉のガラス清掃	１階各出入口扉のガラスをウエスを使用して清掃する。
中階段及び外階段の清掃	箒等で清掃した後、汚れの著しい部分は水モップをもって拭き取る。
１階各入口前アスファルトの清掃	箒で清掃する。

（その他）

作業場所	作業内容
敷地周辺の清掃	敷地周辺は、落葉等を箒で清掃し、集めた「落葉等」をポリ袋に入れゴミ集積場まで搬入する。

定期清掃面積内訳書（床面積）

1　ビニタイル床清掃面積

（本館）　　単位：㎡

	Ｂ１	１階	２階	３階	４階	５階	６階	７階	合計
前室					31.30	31.30			62.60
事務室						31.30	27.79		59.09
休養室	10.26					6.60	9.10	35.16	61.12
用品保管庫							37.64		37.64
ユニットバス及びシャワーブース	11.10							休養室に含まれる	11.10
喫煙室								45.40	45.40
電話交換室							15.03		15.03
警備員室		23.30							23.30
監視室	84.60								84.60
廊下・ホール	96.51	103.98	98.32	98.32	81.95	102.15	190.45	190.05	961.73
階段	46.40	23.20	23.20	23.20	23.20	23.20	23.20	33.60	219.20
湯沸室・トイレ	10.90	72.03	75.30	75.30	75.30	75.30	75.30	72.03	531.46
合　　計	259.77	222.51	196.82	196.82	211.75	269.85	378.51	376.24	2,112.27

（新館）　　単位：㎡

	１階	２階	３階	４階	合計
警備員室	14.30				14.30
食堂	244.60				244.60
事務室	214.20	381.14	448.00	138.68	1,182.02
休養室		7.66			7.66
廊下・ホール等	152.60	137.51	137.51	108.51	536.13
階段	34.83	34.83	34.83	15.39	119.88
湯沸室・トイレ	18.34	36.88	18.34	34.64	108.20
連絡通路	32.98	32.98	32.98		98.94
合　　計	711.85	631.00	671.66	297.22	2,311.73

（ミーティング棟）　　単位：㎡

	１階	２階	合計
会議室	234.82	282.00	516.82
廊下・ホール・階段	7.56	2.73	10.29
合　　計	242.38	284.73	527.11

（注）　ミーティング棟は長尺ビニールシート

単位：㎡

ビニタイル床合計	4,951.11

2　カーペット清掃面積

（本館）　　単位：㎡

	Ｂ１	１階	２階	３階	４階	５階	６階	７階	合計
事務室							549.56	1,255.34	1,804.90
合　　計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	549.56	1,255.34	1,804.90

（新館）　　単位：㎡

	１階	２階	３階	４階	合計
事務室	38.00	316.87			354.87
合　　計	38.00	316.87	0.00	0.00	354.87

単位：㎡

カーペット合計	2,159.77

3　石床清掃面積

１階ホール　　192.72 ㎡

定期清掃面積内訳書（窓ガラス面積）

1　窓ガラス清掃面積

（注１）　面積は、窓ガラス両面の面積

（本館）　単位：㎡

	１階	２・３階	４・５階	６階	７階	合計
東面	6.58	13.16	13.16	6.58	6.58	46.06
西面	6.58	13.16	13.16	6.58	6.58	46.06
南面		96.00	48.00	96.00	89.24	329.24
北面		96.00	48.00	48.00	96.00	288.00
合　　計	13.16	218.32	122.32	157.16	198.40	709.36

（注２）　１階から５階のマシン室、６階北側及び７階の一部（マシン室）は、内面を除く

（新館）　単位：㎡

	１階	２階	３階	４階	合計
東面	2.16	2.16	2.16	2.16	8.64
西面		2.16	1.62	1.62	5.40
南面	74.54	58.74	21.02	17.26	171.56
北面	124.98	82.98	18.24	41.49	267.69
合　　計	201.68	146.04	43.04	62.53	453.29

（注３）　３階及び４階のマシン室は、内面を除く

（注４）　３階書庫及び４階マシン室は、内面を除く

（ミーティング棟）　単位：㎡

	１階	２階	合計
東面	32.86	35.98	68.84
西面	29.56	33.40	62.96
合　　計	62.42	69.38	131.80

（注５）　出入口を含む

（注６）　１階倉庫は、内面を除く

（出入口ガラス清掃面積）　単位：㎡

	本館	新館	連絡通路	合計
西側玄関	38.52			38.52
東側玄関	24.12			24.12
北口通用口	6.00			6.00
南側玄関		11.02		11.02
東側非常口		8.37		8.37
１階西側			86.00	86.00
１階東側			86.00	86.00
２階西側			41.80	41.80
２階東側			41.80	41.80
３階西側			41.80	41.80
３階東側			41.80	41.80
合　　計	68.64	19.39	339.20	427.23

単位：㎡

合　　計	1,721.68

吸込口等清掃作業内容

作業名	作業方法	実施時期	対象場所・対象設備・対象面積等	その他
空調用吸込口、吹出口清掃	吸込口及び吹出口を取り外し、中性洗剤で洗い、水拭きをしてから乾いた布で仕上げる。終了後、吸込口等を元の場所に設置する。実施にあたっては、電子計算機等、電子機器を破損することのないよう、相当の注意を要する。	１月の別途指示する日。	空調の吸込口、吹出口　２５７基 （本館） 地下１階　１０基 １階　４基 ２階　４基 ３階　４基 ４階　１０基 ５階　１５基 ６階　３３基 ７階　６５基 （新館） １階　２５基 ２階　５８基 ３階　２７基 ４階　２基	電子計算機室・ＭＴ保管庫・書庫を除く。
厨房ダクト清掃	油脂専用洗剤など各ダクトに適応した洗剤で拭き取る。	７月及び１月の別途指示する日。	新館１階食堂内厨房ダクト ① グリースフィルター　１２枚 ② 天蓋 フライヤー上部　２基 炊飯器上部　１基 洗浄器上部　１基 スチームコンデクション上部　２基 給湯設備上部　１基 （合　計）　７基	
外部空調用ガラリ及び目隠しフェンス清掃	１　外部空調用ガラリ 中性洗剤溶液を布に付けて汚れを取り、その後水拭きをしてきれいにする。 ２　目隠しフェンス ジェットフラッシャーで水洗いをし、乾いた布できれいに拭き取る。	１月の別途指示する日。	１階外部空調用ガラリ　86.36㎡ 目隠しフェンス　181.00㎡	

汚雑排水管清掃作業内容及び対象箇所一覧表

１　作業内容

作業名	作業方法	実施時期	対象場所・対象設備・対象面積等	その他
汚雑排水管清掃	１　水噴射洗浄 　耐圧ホースにノズルを装着し、排水管の詰まり具合に応じて洗浄水を40kg/c㎡～200kg/c㎡の水圧で噴射し、管内壁を洗浄する。 ２　空圧清掃（各トイレ内洗面器のみ） 　真空ポンプにて排水管内の異物（髪の毛等）を除去する。	９月の別途指示する日。	本館及び新館 〔雑排水関係〕 給湯室流し台　１５台 洗面器　７８台 モップ洗い用シンク　１９台 雑排水立主管　３本 雑排水横引主管　３本 〔汚水関係〕 小便器　４２台 大便器掃除口　３７口 汚水立主管　３本 汚水横引主管　３本	

２　対象箇所一覧表

		雑排水関係					汚水関係			
		給湯室流し台	洗面台	モップ洗い用シンク	雑排水立主管	雑排水横引主管	小便器	大便器掃除口	汚水立主管	汚水横引主管
本館	地下１階東側	1	6	1	―	―	2	1	―	―
	１階西側	―	5	1	―	―	2	3	―	―
	１階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	２階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	２階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	３階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	３階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	４階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	４階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	５階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	５階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	６階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	６階東側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	７階西側	1	4	1	―	―	2	2	―	―
	７階東側	―	7	1	―	―	2	3	―	―
	その他	―	―	―	2	2	―	―	2	2
	小　計	13	66	15	2	2	30	31	2	2
新館	１　階	―	4	1	―	―	3	2	―	―
	２　階	1	2	1	―	―	3	1	―	―
	３　階	―	4	1	―	―	3	2	―	―
	４　階	1	2	1	―	―	3	1	―	―
	その他	―	―	―	1	1	―	―	1	1
	小　計	2	12	4	1	1	12	6	1	1
合　計		15	78	19	3	3	42	37	3	3

（注）大便器掃除口は、トイレ１か所につき１口（便器自体の数とは一致しない。）。

汚水槽清掃等作業内容

作業名	作業方法	実施時期	対象場所及び対象面積等	備考
汚水槽清掃	「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に定めるところにより実施する。	９月の別途指示する日。	【国税庁事務管理センター】 18,500 ℓ	作業完了報告の際、次の書類等を提出する。 １　清掃機器点検表 ２　作業前後の現場写真（カラー）
貯水槽等（受水槽・高架水槽）清掃	壁面等に付着した物質を貯水槽等の材質に応じ適切な方法で除去する。 貯水槽等内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒薬（有効塩素50～100PPMの濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤）を高圧洗浄機等を利用して噴霧機により吹き付けるか、ブラシ等を利用して2回以上消毒する。 消毒後の水洗い及び貯水槽等内への上水の注入は、消毒後少なくとも30分以上経過してから行う。 清掃終了後、水道引込管等の停滞水管内のもらい錆び等が貯水槽等内に流入しないようにする。 貯水槽等の水張り終了後、昭和58年3月18日付「環企第27号厚生省環境衛生局長名通達」で示した基準に従い、給水栓及び貯水槽等における水について、水道検査及び残留塩素の測定を行う。	９月の別途指示する日。	【国税庁事務管理センター】 受水槽　20,000 ℓ 高架水槽 １本　館　10,000 ℓ ２新　館　4,200 ℓ	作業完了報告の際、次の書類等を提出する。 １　受水槽点検表 ２　作業前後の現場写真（カラー）
排水管清掃	バキュームカーによって排水管の中の油カス等の固形物を吸い取り高圧洗浄機で管壁にこびりついた付着物を、はく離洗浄し管内を清掃する。	７月、11月及び３月の別途指示する日。	【国税庁事務管理センター】 125Φ　40 m 100Φ　10 m 80Φ　13 m 65Φ　14 m	新館１階食堂厨房排水管（グリーストラップを含む）
飲料水水質検査	水道法第4条第1項に該当する項目について、昭和53年8月31日付「厚令56水質基準に関する省令」に定める方法により検査する。	一般項目は９月、全項目は３月の別途指示する日。	【国税庁事務管理センター】	作業完了報告の際「簡易水質検査報告書」を提出する。

別紙34

浄化槽内汚泥処分作業内容

作　業　方　法	対　象　場　所	見込数量	実　施　時　期	備　考
合併処理（接触ばっ気式）に排水施設のため次の作業を行う。 (1)　ばっ気槽の状況に応じた汚泥移送 (2)　濃縮作業の実施 (3)　バキューム車による引き抜き作業	国税庁事務管理センター浄化槽 44㎥浄化槽	1回当たり 10 ㎥ 年間 50 ㎥	5月･7月･9月･11月･2月の別途指示する日。	
合併処理（接触ばっ気式）に排水施設のため次の作業を行う。 (1)　ばっ気槽の状況に応じた汚泥移送 (2)　濃縮作業の実施 (3)　バキューム車による引き抜き作業	朝霞エネルギーセンター共同排水処理施設 330㎥浄化槽	1回当たり 20 ㎥ 年間 100 ㎥	5月･7月･9月･11月･2月の別途指示する日。	

ばい煙量測定等作業内容

作業名	作業方法	対象場所	対象面積等	実施時期	備考
ばい煙量測定	煤塵量測定、窒素酸化物濃度測定及びイオウ酸化物濃度測定を朝霞エネルギーセンター内ボイラーの煙道既設測定口各3点で行う。	朝霞エネルギーセンター		９月及び３月の別途指示する日。	
汚水槽、雑排水槽清掃	「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に定めるところにより行う。	朝霞エネルギーセンター	汚水槽　8㎥ 雑排水槽　33㎥	９月の別途指示する日。	業務終了後、業務状況をカラー写真撮影し提出する。
貯水槽清掃	１　壁面等に付着した物質を貯水槽等の材質に応じ適切な方法で除去する。 ２　貯水槽等内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒液(有効塩素濃度50～100ppmの次亜鉛素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤）を、高圧洗浄機により吹きつけるかブラシ等を利用して2回以上消毒する。 ３　消毒後の水洗い及び貯水槽等内への上水の注入は、消毒後少なくとも30分以上経過してから行う。 ４　清掃終了後、水道引込管等の停滞水管内のもらい錆等が貯水槽内に流入しないようにする。 ５　貯水槽等の水張り終了後、昭和58年3月18日付「環企第27号厚生省環境衛生局長名通達」で示した基準に従い、給水栓及び貯水槽等における水について、水質検査及び残留塩素の測定を行う。	朝霞エネルギーセンター	受水槽　0.61㎥	９月の別途指示する日。	作業完了報告の際、次の書類等を提出する。 １　受水槽点検表 ２　作業前後の現場写真(カラー)
水質検査	水道法第4条第1項に該当する項目について、昭和53年8月31日付「厚令56水質基準に関する省令」に定める方法により検査する。	朝霞エネルギーセンター		一般項目は９月、全項目は３月の別途指示する日。	

全館消毒作業内容

作業名	作業方法	実施時期	対象場所及び対象面積	備考
全館消毒	「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「同施行令」、「同施行規則」、「建築物における維持管理マニュアル」、「事務所衛生基準規則」、「作業環境測定基準」及び「職場における喫煙対策に関する指針」に定める内容による。	９月及び３月の別途指示する日。	【国税庁事務管理センター】 １本　館 7 階　1,815.27 ㎡ 6 階　1,207.07 ㎡ 5 階　530.64 ㎡ 4 階　611.58 ㎡ 3 階　427.48 ㎡ 2 階　495.08 ㎡ 1 階　734.48 ㎡ 地下1 階　1,903.48 ㎡ （電子計算機室及び磁気テープ保管庫は除く。） ２新　館 4 階　665.88 ㎡ 3 階　1,009.98 ㎡ 2 階　1,145.98 ㎡ 1 階　1,145.98 ㎡ （電子計算機室及び書庫は除く。） ３ミーティング棟 2 階　293.73 ㎡ 1 階　293.73 ㎡ ４合計　12,280.36 ㎡ 【朝霞エネルギーセンター】 80.94 ㎡	

国税庁事務管理センターワークスケジュール表

平　　日

		9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	警備業務内容 仕様書項番4
警備箇所	①本館受付 モニター監視																										（1）、（4）
	②新館受付																										（1）
	③警備BOX内																										（1）
	④警備BOX外																										（3）
	⑤巡回・刻時巡回																										（2）

閉　庁　日

	職　　務	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	警備業務内容 仕様書項番4
警備箇所	①本館受付 モニター監視																										（1）、（4）
	②新館受付																										（1）
	③警備BOX内																										（1）、（3）
	④巡回・刻時巡回																										（2）

別紙37

電話交換機等現況表

	交換機等現況											交換機収容本数	内線電話設置数	NTT		
	交換機設置年月日	交換機		交換機収容容量	内線設置容量	ﾃﾞｼﾞﾀﾙ設置容量	中継台		中継台方式	多機能電話（交換室）	DSSｺﾝｿｰﾙ			回線数		
		機種	数量				種別	数量							内直通	内交換機収容
国税庁事務管理センター	23/10	日立　CX9000S	1	32	304	16	中継台（単座）	2	集中分散	6	3	60	304	13	13	0
合計			1	32	304	16		2		6	3	60	304	13	13	0

※　コールシーケンサーは、交換機１台につき、１台設置している。

測定ポイントの数

別紙39

対象施設	事務室 （空気環境測定・照度測定）			喫煙室 （空気環境測定）		
	測　定 事務室数	測定ポイント数		喫煙室数	測定ポイント数	
		空気環境 測定	照度測定		浮遊粉じん量 及び一酸化炭 素含有率	気流の 風速
国税庁事務管理センター	14	14	14	2	6	6

空気環境及び照度測定業務内容

1　空気環境測定業務

⑴　点検項目

共通仕様書及び本事項による。

⑵　実施月

年間６日（５月、７月、９月、11 月、１月、３月各１日）とし、いずれも施設担当者が指定する日（土・日・祝祭日を含む）とする。

なお、測定時間は午前 10 時、午後４時の１日２回とする。

また、作業に当たっては、施設管理担当者の指示に従い行う。

⑶　測定場所

次のとおりとする。ただし、施設管理担当者の指示により場所の変更があった場合は、その指示に従うものとする。

【測定場所･･･１４ポイント】

本館　７階	703 号室、706 号室、724 号室、727 号室
本館　６階	603 号室、605 号室
本館　５階	電子計算機室
本館　４階	電子計算機室
本館　１階	外気取入口
本館Ｂ１階	監視室
新館　４階	電子計算機室
新館　３階	303 号室
新館　１階	食堂
エネルギーセンター	監視室

⑷　測定項目及び管理基準値

以下のとおりとする。

測定項目	管理基準値
①　浮遊粉塵の量	空気 1 ㎥につき 0.15mg 以下
②　一酸化炭素の含有率	100 万分の 10 以下
③　炭酸ガスの含有率	100 万分の 1,000 以下
④　温度	17℃以上 28℃以下
⑤　相対湿度	40%以上 70%以下
⑥　気流	0.5m/s 以下

２　照度測定業務

⑴　点検項目

共通仕様書及び本事項による。

⑵　年間２日（７月、１月各１日）とし、いずれも施設管理担当者が指示する日（土・日・祝祭日を含む）とする。

なお、測定時間は執務時間中の１日１回とする。

また、作業に当たっては、施設管理担当者の指示に従い行うこと。

⑶　測定場所等

イ　測定場所

以下のとおりとする。ただし、施設管理担当者の指示により場所の変更があった場合は、その指示に従うものとする。

【測定場所･･･１４ポイント】

空気環境測定箇所と同一箇所（ただし本館１階の外気取入口に替えて玄関ホールとする。）

ロ　測定方法

４点法（JIS-C-7612）により測定する。

ハ　所要照度

下表のとおりとする。

場　所	所要照度
①一般事務室、電子計算機室等	日本工業規格（工業標準化法（昭和24 年法律第 185 号）第 17 条第 1 項に規定する日本工業規格をいう。別表第３において同じ。）Ｚ９１１０及びＺ９１２５に差定める照度を維持するよう努める。
②玄関ホール、廊下、便所等	

植栽管理業務内容

実　施　方　法	実施時期	対象面積等	備　考
1　病虫害防除 動力噴霧機により殺虫液（ＤＥＰ1000 倍液等）散布（500ℓ/1 回）	4 月、6 月、7 月に各 1 回。 実施日については別途指定する日。		
2　芝刈（芝生地） 3　草刈（芝生地、植込地以外の裸地と法面について行う。） 4　芝生地除草 5　植込地除草 除草剤散布及び一部除草	6 月、8 月、10 月に各 1 回。 実施日については別途指定する日。	芝刈 （1,663 ㎡） 草刈 （646 ㎡） 芝生地除草 （1,663 ㎡） 植込地除草 （1,346 ㎡）	
6　低木刈込剪定 サツキ、ツツジ等　　H＝0.8～1.0m	6 月の別途指定する日。	低木刈込剪定 （1,346 ㎡）	
7　生垣刈込剪定 (1)　サンゴジュ、ヒイラギ　　H2.5m×W93.5m (2)　ヒバ　　H＝2.0m　W＝94.5m	6 月の別途指定する日。	サンゴジュ等 （1,346 ㎡） ヒバ （370 ㎡）	
8　常緑樹（103 本）剪定 C＝0.3m未満　39 本 0.3m　12 本　0.75m　9 本 0.4m　7 本　0.9m　3 本 0.5m　6 本　1.0m　5 本 0.6m　20 本　1.5m以上　2 本	7 月～9 月の別途指定する日。		既存の松を除く。
9　落葉樹（58 本）剪定 C＝0.3m未満　3 本 0.3m　8 本　0.75m　1 本 0.4m　9 本　0.9m　9 本 0.5m　7 本　1.0m　11 本 0.6m　4 本　1.5m以上　6 本	1 月～3 月の別途指定する日。		

様式1

日常清掃作業完了報告書

支出負担行為担当官
　東京国税局　総務部次長　殿

住　所
氏　名　　印
（作業責任者）　　印

下記のとおり、作業を完了したことを報告します。

月　日	作業員			作業時間		清掃内容	検査確認印
	人員	氏名		開始	終了		
月　日	名			:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	
月　日				:	:	床掃き・モップ・清水・洗浄・塵処理作業	

様式2

日常清掃独自検査報告書

実施日　・　・　　監督者　　印　　〔検査結果　合格：レ　不合格：×〕

作業場所		作業内容	検査結果 B1	1F	2F	3F	4F	5F	6F	7F	備考
本館	玄関	マットの清掃									
		床掃き出しと汚れた部分水拭き									
	出入口	扉のガラス清掃									
	エレベーター	扉の清掃									
		金属部分の清掃									
	給湯室	流し台・冷水器の洗浄・拭き上げ									
		床の水拭き									
		茶殻と空瓶の回収									
	廊下・ホール	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
	東階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	西階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	男子便所	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		便器の洗浄及び拭き上げ									
		消耗品の補充									
	女子便所	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		便器の洗浄及び拭き上げ									
		消耗品の補充									
	浴室・浴槽・脱衣所	水拭き									
		洗面器・足拭きマットの洗浄									
		衣服入棚の拭き上げ									
		ごみ・危険物の回収									
		腰掛け桶の磨き及び洗浄									
	シャワー室	ブース内の壁面・床の洗浄									
		脱衣場の床面拭き上げ									
		脱衣かごの拭き上げ									
		足拭きマットの洗浄									
		洗面所洗面器の洗浄・拭き上げ									
		ごみ・危険物の回収									
	ごみ処理等	各階廊下のごみ屑の回収									
		ごみ箱等の清掃									
新館	玄関	マットの清掃									
		床掃き出しと汚れた部分水拭き									
	出入口	扉のガラス清掃									
	エレベーター	扉の清掃									
		金属部分の清掃									
	給湯室	流し台・冷水器の洗浄・拭き上げ									
		床の水拭き									
		茶殻と空瓶の回収									
	廊下・ホール	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
	連絡通路	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
	東階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	西階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	男子便所	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		便器の洗浄及び拭き上げ									
		消耗品の補充									
	女子便所	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		便器の洗浄及び拭き上げ									
		消耗品の補充									
	ごみ処理等	各階廊下のごみ屑の回収									
		ごみ箱等の清掃									
ミーティング棟	出入口	扉のガラス清掃									
	中階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	外階段	床掃き出しと汚れた部分水拭き									
		手摺の拭き上げ									
	各入口前	アスファルトの掃き出し									
外周	庁舎廻り	掃き出し									
		草刈									
	敷地周辺	落葉等の清掃									

様式３

令和　　年　　月　　日

作　業　完　了　報　告　書（清掃等業務）

殿

住　所

氏　名　　印

（作業責任者）　　印

下記のとおり、作業が完了しましたので、報告します。

記

1 件　　名　　国税庁事務管理センター及び朝霞エネルギーセンターの清掃等業務

2 実施年月日　　自　　令和　　年　　月　　日

至　　令和　　年　　月　　日

3 実 施 場 所　　国税庁事務管理センター　・　朝霞エネルギーセンター

4 実 施 内 容

上記のとおり履行されたことを確認します。

令和　　年　　月　　日

（ 確 認 者 ）

所　属　　総務部事務管理第二課

官　職　　財 務 事 務 官

氏　名　　印

様式４

検印	

警備報告書

自　年　月　日　時　分 天候
至　年　月　日　時　分

派遣先	派遣隊員

時間	項目	内容	実施者
特記事項（障害発生等）			

様式５

国税庁事務管理センター庁舎警備 要員名簿

提出日 令和　年　月　日

区分	氏　　名	生 年 月 日	年 齢	経 験 年 数		取得している資格等
責任者		・　・		年	月	
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
警備要員		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				
		・　・				

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　東京国税局総務部次長　殿

住　　所

会 社 名

代表者名　　印

様式６

令和　　年　　月　　日

作　業　完　了　報　告　書（電話交換機保守業務）

東京国税局　総務部次長　殿

住　　所

氏　　名　　印
（業務責任者）　　印

下記のとおり作業が完了しましたので報告します。

記

１　実施年月日　令和　　年　　月　　日

２　実施場所　　国税庁事務管理センター

３　作業内容　　電話交換機等保守業務

４　特記事項

検査確認欄	上記のとおり履行されたことを確認します。 令和　　年　　月　　日 （確認者） 所　属　総務部事務管理第二課 官　職　財務事務官 氏　名　　印

様式７

業務責任者及び建築物環境衛生管理技術者名簿

施設名	業務責任者	建築物環境衛生管理技術者
国税庁事務管理センター		

様式８

令和　　年　　月　　日

建築物環境衛生管理業務報告書

東京国税局　総務部次長　殿

住　　所

氏　　名　　印
（担　当　者）　　印

下記のとおり点検結果等報告します。

記

項目	点検結果所見・特記事項	備考
空調設備維持管理状況		
給水設備維持管理状況		
排水設備維持管理状況		
清掃・廃棄物の処理状況		
鼠・害虫等の状況		
図面・帳簿書類の備付		
監査行政機関への報告等		
その他		

検査確認欄	上記のとおり事項を確認します。 令和　　年　　月　　日 （確認者） 所　属　総務部事務管理第二課 官　職　財務事務官 氏　名　　印

様式９

令和　　年　月　　日

作業完了報告書（空気環境及び照度測定業務）

住所

名称

代表者　　印

（作業責任者）　　印

下記のとおり作業が完了しましたので報告します。

記

１　実施年月日　　令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

２　実施場所　　国税庁事務管理センター

３　作業内容　　空気環境及び照度測定
空気環境及び照度測定報告書添付

上記のとおり履行されたことを確認します。

令和　　年　　月　　日

（確認者）

所　　属　　総務部事務管理第二課
官　　職　　財務事務官
氏　　名　　印

様式 10

令和　　年　　月　　日

作業完了報告書（簡易専用水道法定検査業務）

東京国税局　総務部次長　殿

住　　所
会　社　名
代 表 者 名　　印
（業務責任者）　　印

下記のとおり　簡易専用水道法定検査　が完了しましたので、報告いたします。

記

1　実施年月日　　令和　　年　　月　　日（　　曜日）

2　実 施 場 所　　国税庁事務管理センター

3　特記事項等

検査確認欄	上記のとおり事項を確認します。 令和　　年　　月　　日 （確認者） 所　属　総務部事務管理第二課 官　職　財務事務官 氏　名　　印

様式11

令和　　年　　月　　日

作業完了報告書（植栽管理業務）

住所

名称

代表者　　印

（作業責任者）　　印

下記のとおり作業が完了しましたので報告します。

記

１　実施年月日　　令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

２　実施場所

３　作業内容　　植栽管理業務
作業写真（作業前後）添付

上記のとおり履行されたことを確認します。

令和　　年　　月　　日

（確認者）

所　　属　　総務部事務管理第二課
官　　職　　財務事務官
氏　　名　　印