

# 長崎地方合同庁舎総合管理業務

## 仕 様 書

共通事項 .....	1 ～ 4
各業務別仕様書	
①管理補助及び設備等管理業務 .....	5 ～ 8
別添 電気・機械設備運転保守管理業務内容 .....	9 ～11
別紙 長崎地方合同庁舎主要設備一覧 .....	12
様式第1号（警備日誌） .....	13
様式第2号（設備日誌） .....	14～15
②衛生的環境確保に関する業務 .....	16～17
③直だき吸収冷温水機保守点検業務 .....	18～19
④冷却塔保守点検業務 .....	20～21
⑤防災設備保守点検業務 .....	22～23
別添 長崎地方合同庁舎防災リスト .....	24～25
別紙1 案内図・配置図・屋外発電設備図 .....	26
別紙2 地下1階 発電設備図 .....	27
別紙3 装置仕様書 .....	28～32
別紙4 自家発電設備機器仕様書 .....	33
別紙5 自家発電設備部品取替整理表 .....	34
様式 非常電源（自家発電設備）の交換・整備履歴表 .....	35
⑥清掃業務 .....	36～38
別紙1 清掃業務数量表 .....	39～44
別紙2 清掃図面 .....	45～52
別紙3 照明器具図面 .....	53～61
別紙4 窓ガラス図面 .....	62～65
別紙5 清掃カレンダー .....	66
様式1～3号 参考様式1 .....	67～70

## 共通事項

### 1 件名

令和8年度長崎地方合同庁舎総合管理業務

### 2 業務の目的

この仕様書は、「建築基準法(昭和25年法律第201号)」第8条及び「官公庁施設の建設等に関する法律(昭和26年6月1日法律第181号)」第11条に基づき、長崎地方合同庁舎（以下「合同庁舎」という。）の建物及び付帯施設の安全維持並びに良好な環境の保持と施設の円滑な運営を図るため、受注者の協力により、これらの施設等を計画的かつ適正に管理することを目的とする。

### 3 履行場所

長崎地方合同庁舎（長崎市岩川町16-16）

＜入居官署＞九州農政局長崎県拠点

長崎労働基準監督署

長崎行政監視行政相談センター

自衛隊長崎地方協力本部長崎募集案内所

### 4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 5 業務内容等

(1) 業務の範囲は次のとおりとし、詳細は各業務別仕様書のとおりとする。

- ① 管理補助及び設備管理業務
- ② 衛生的環境確保に関する業務
- ③ 直だき吸収冷温水機保守点検業務
- ④ 冷却塔保守点検業務
- ⑤ 防災設備保守点検業務
- ⑥ 清掃業務

(2) 次の事項については、立会等について発注者に協力することとする。

- ① 官公署の検査
- ② 設備整備に伴う測定試験、検査等
- ③ 発注者が実施する自主的保全調査、検査
- ④ 発注者が別途発注した設備、環境保全作業

(3) 本仕様書に特記のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（最新版国土交通省大臣官房官庁営繕部。（以下「共通仕様書」という。）によることとする。

(4) 緊急時の対応等、本仕様書に明記していない業務であっても、発注者が必要と認めた業務は、監督職員の指示により行うこととする。

### 6 責務

受注者は、各業務の遂行に当たっては、九州農政局長崎県拠点及び合同庁舎入居官署

の業務内容を十分理解し、その円滑な業務管理運営に支障を来すことのないようにするとともに、これを誠実に実施しなければならない。

(1) 法令の遵守

この業務の遂行に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、施設の安全と良好な環境の保持に努めなければならない。

(2) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た発注者の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 信用失墜行為の禁止

受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

(4) 業務従事者への指導教育

受注者は、合同庁舎各入居官署の業務内容を十分に理解した上、業務管理運営に支障を来すことのないよう業務従事者に対して業務上必要な教育訓練を実施して、円滑な業務の確保を図ること。

(5) 施設管理運営上必要な事業への参加

受注者は、発注者が実施する庁舎管理運営上必要な業務に参加しなければならない。

(6) 業務責任者の選任等

① 受注者は、業務を円滑に遂行するため、各業務について業務責任者、業務従事者及び本仕様書に示す有資格者を選任し、監督職員に届け出なければならない。

② 業務責任者は、契約内容の履行管理及び業務従事者の業務に関する監督について総括すること。

③ 業務責任者は、あらかじめ、代行者を選任の上届け出し、業務の遂行及び連絡について、責任者が不在であっても業務に支障を来さないようにすること。

7 費用負担区分

(1) 用水、電力、その他の貸与

業務を遂行するために必要な用水、電力、資機材置場等は無償で貸与する。ただし、用水、電力の使用については、必要最小限に努めること。

(2) 保守機器等の負担

業務を遂行するために使用する機器類、消耗部品等の負担区分は各業務仕様書に定める。ただし、費用負担区分が不明確なものについては、監督職員と協議の上決定すること。

8 業務実施計画書等の提出

(1) 業務実施計画書の提出

受注者は、各業務の実施にあたり、業務実施計画書を当該月の前月の25日（25日が閉庁日の場合は、その直前の開庁日）までに、監督職員に提出し承諾を得るものとする。

なお、4月分については、契約締結後速やかに提出すること。

ただし、定期清掃の日程を変更する場合は、2か月前までに監督職員に提出し承諾を得るものとする。

## (2) 業務報告書等の提出

- ① 受注者は、各業務別実施状況について、当該業務仕様書の定めに従い業務完了報告書等を提出するものとする。
- ② 業務完了報告書、記録等報告書の様式（関係法令の定めがある場合を除く。）は、各業務別仕様書に定めるとおりとし、その作成費用は、受注者の負担とする。
- ③ 関係法令に基づく手続きについては、法令様式による報告書を作成し監督職員に提出すること。また、必要な官公庁等への連絡及び書類提出等の届出手続きは、監督職員に協力し、遅滞なく処理すること。この場合、提出した書類の写しを監督職員に提出すること。

## (3) 改善業務

発注者は、業務に関して調査又は報告を求め、必要があるときは改善をもとめることができるものとする。この場合、受注者は、直ちにこれに応じてその結果を報告しなければならない。

## (4) 次年度以降への対応

受注者は、機器の保守、点検、整備を行うにあたっては、機器の構成部材及び構成部品類の劣化、摩耗状況等を調査し、次年度以降に予想される補修又は取替を要する部品リスト及び参考見積書を提出すること。

# 9 予防措置

## (1) 危害及び損害予防措置

受注者は、各業務の実施にあたっては、発注者又は第三者に危害又は損害を与えないように万全の措置を採らなければならない。また、危害又は損害を与えた場合、若しくはその恐れのある場合には、業務責任者又は業務従事者は、直ちに監督職員に報告すること。

## (2) 破損箇所に対する措置

業務従事者は、業務中に発見した破損及び故障箇所について監督職員及び業務責任者に直ちに報告をすることとし、その指示を受け、材料部品の交換修理又は応急措置を講じること。応急措置ができない場合には、適切な損害予防措置を採らなければならない。

## (3) 賠償責任

受注者が、故意又は過失等により発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者において賠償責任を負うものとする。

# 10 監督職員の立会等

業務責任者は、各業務実施中又は終了後、監督職員の立会を求めるものとする。ただし、監督職員があらかじめ承諾したときは、立会によらず、写真記録等により確認を受けることができる。

# 11 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

受注者は、物品・役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組みに努めるものとする。

ア みどりの食料システム戦略の理解に努める、もしくは、環境配慮の取組方針の策定

や研修の実施に努めること。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努めること。

ウ 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること

## 12 疑義の解釈

この仕様書に疑義があるとき又はこの仕様書により難い事案が生じた場合はあらかじめ監督職員と協議すること。

## 各業務別仕様書

### ① 管理補助及び設備管理業務仕様書

#### 1 目的

合同庁舎の維持管理を適正な状態で行うため、庁舎管理補助業務及び設備管理関係業務を実施するものである。

#### 2 庁舎管理補助業務

- (1) 受注者は、合同庁舎を適正な状態に維持管理するため、下記(4)の業務に従事する業務従事者として「補助員」を1名配置すること。

補助員は、施設警備2級以上の検定資格を有する者、又は警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上の者とする。

- (2) 勤務日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月3日までの日を除く。

その他、毎月1回、庁舎の定期清掃等を行う土曜日又は日曜日を勤務日とする。

- (3) 勤務時間は、月・水・金曜日は午前7時から午前8時30分まで、火・木曜日は午前7時30分から午前8時30分まで、及び午後5時から午後8時までとする。

また、毎月1回の定期清掃等を行う土曜日又は日曜日は、清掃業者等の作業実施時間とする。

#### (4) 業務内容

- ①防犯・防災の監視
- ②エレベーターの管理
- ③鍵の管理
- ④駐車場の管理
- ⑤庁舎への出入りの管理
- ⑥遺失物の取り扱い
- ⑦巡回監視
- ⑧各種災害時の対応等

具体的な例を示せば以下のとおり。

#### ア 午前7時30分から午前8時30分までの業務

- (ア) 開扉の開錠及び敷地内の異常確認（登庁後直ちに）

西側通用口、管理室、正面玄関、1階休養室、エレベーター、監視室・電気室・機械室、駐車場、官用車駐車場、その他必要な箇所

- (イ) 入退出者の確認
- (ウ) 駐車場の管理
- (エ) 警備日誌（様式第1号）の記録
- (オ) 以上の業務に付随する必要な業務

#### イ 午後5時から午後8時までの業務

- (ア) 施錠、消灯及びガス漏れの確認

西側通用口、管理室、正面玄関、1階休養室、エレベーター、監視室・電気室・機械室、駐車場、官用車駐車場、その他必要な箇所

- (イ) 入退出者の確認

- (ウ) 駐車場の管理
- (エ) 樹木への散水（適宜）
- (オ) 入居官署の退庁及び施錠等の確認
- (カ) 各階の点検（電燈、ガス元栓、窓、湯沸室等）
- (キ) エレベーターの停止
- (ク) 警備日誌（様式第1号）の記録
- (ケ) 以上の業務に付随する必要な業務
- ウ 定期清掃等の実施日（毎月1回、土曜日又は日曜日）の業務
  - (ア) 開扉等（定期清掃等に必要な箇所に限る）
  - (イ) 施錠等（開扉等をした箇所に限る）
  - (ウ) 入退出者の確認
  - (エ) 駐車場の管理
  - (オ) 各階の点検（電燈、ガス元栓、窓、湯沸室等）
  - (カ) 警備日誌（様式第1号）の記録
  - (キ) 以上の業務に付随する必要な業務
- (5) 補助員は、合同庁舎の機械警備システムについて熟知すること。

### 3 電気・機械設備運転保守管理業務

- (1) 受注者は、合同庁舎に設置している電気・機械設備及び同付属設備を適切に運転操作し、かつ、これらの設備を適正な状態に維持するため、業務従事者として次の資格を有する「技術員」を1名配置し、「別添」の業務を行うこと。
  - ①電気工事士（第二種以上）の免状
- (2) 勤務日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月3日までの日を除く。
- (3) 勤務時間は、午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (4) 監督職員が、電気・機械設備及び同付属設備に係る修理等のため勤務が必要と判断した場合には、受注者は、前記（2）及び（3）の規定以外の日時においても、技術員を派遣すること。
- (5) 技術員は、業務に関する日誌（様式第2号）を毎日記入し、これを監督職員に提出すること。
- (6) 受注者は、設備に重要な修理を要すると認めた場合は、意見書を付して監督職員へ報告すること。
- (7) 簡易専用水道の残留塩素の測定に必要な試薬等は発注者が負担する。

### 4 建築物環境衛生管理技術者業務

- (1) 受注者は、合同庁舎に係る維持管理について、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）」（以下「建築物衛生法」という。）第6条に基づき、特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう監督させるため、建築物環境衛生管理技術者免状を有する「建築物環境衛生管理技術者」を1名配置し、次の業務を実施すること。

なお、建築物環境衛生管理技術者は、維持管理が建築物環境衛生管理基準に従って行われるようにするため、必要があると認めるときは、監督職員に対して意見を報告

すること。

- ア 管理業務計画の立案
- イ 管理業務の指揮監督
- ウ 建築物環境衛生管理基準に関する測定又は検査の評価
- エ 環境衛生上の維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価

(2) 勤務は、非常勤とする。

## 5 空気環境測定業務

受注者は、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと、建築物衛生法第4条に基づく「建築物環境衛生管理基準」による合同庁舎の空気環境の測定を2ヶ月に1回（1日2回）行い結果を報告すること。

### (1) 測定場所

地階、1階から6階及び外気の計8箇所とする。

### (2) 測定方法

測定方法は、「共通仕様書」第5編「執務環境測定等」第2章「空気環境測定」第2節「測定」の「2.2.1 空気環境測定」による。

## 6 浮遊粉じん濃度測定業務

受注者は、「労働安全衛生法の一部を改正する法律に基づく職場の受動喫煙防止対策の実施について」（厚生労働省労働基準局安全衛生部長、基安発第0515第1号、平成27年5月15日）による屋外喫煙所の浮遊粉じん濃度の測定を3ヶ月に1回行い結果を報告すること。

### (1) 測定場所

屋上出入口から屋内側に1m入った地点（床上1.2～1.5mまでの一定の高さ）を目安とすること。

### (2) 測定方法

屋外喫煙所に喫煙者がいない状態にしたうえで屋外喫煙所を使用する条件で各装置を稼働させ、測定地点に扉や窓がある場合はその扉や窓を開放した数分後に浮遊粉じん濃度の測定を1分間隔で行い、測定値（バックグラウンド値）が安定していることを確認する。その後、喫煙者が最も多いと思われる条件で本測定を行うこと。

本測定は喫煙を開始した時点を始点とし、測定時間は喫煙を開始してから5分後までを目安とし、測定間隔は1分を目安とすること。

### (3) 測定機器

適切に較正された相対濃度計（デジタル粉じん計）又はこれと同等以上の性能を有する機器を用いて測定すること。

## 7 高架水槽点検及び清掃業務

受注者は、建築物環境衛生管理技術者の監督のもと、建築物衛生法第4条に基づく「建築物環境衛生管理基準」及び「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準（平成15年3月25日厚生労働省告示119号）」により高架水槽の点検、清掃、水質検査及び残留塩素の測定を年1回、土曜日、日曜日等の閉庁日に実施すること。

### (1) 清掃水槽



合同庁舎の塔屋屋上

高架水槽 5 t

(2) 高架水槽の点検

点検項目及び点検内容は、「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」第4章「機械設備」第5節「給排水衛生機器」の「表 4.5.1 受水タンク・高置タンク」による。

(3) 高架水槽の清掃、水質検査及び残留塩素の測定

清掃、水質検査及び残留塩素の測定の作業内容は、「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」第4章「機械設備」第5節「給排水衛生機器」の「4.5.2 受水タンク・高置タンクの清掃」による。

8 留意事項

(1) 受注者は、業務実施に当たっては、監督職員と協議して決定すること。

(2) 受注者は、業務実施に当たって、庁舎管理の「補助員」、設備管理の「技術員」、「建築物環境衛生管理技術者」（以下「技術員等」という。）に係る氏名、住所、業務歴等（資格が必要な者は免状等の番号（免状等の写しを添付））を記載した書面を監督職員に届け出ること。

なお、技術員等に変更があった場合、その都度、監督職員に氏名、住所、業務歴等（資格が必要な者は免状等の番号（免状等の写しを添付））を記載した書面をもって届け出ること。

(3) 受注者は、技術員等が業務を支障なく遂行できるよう教育しなければならない。

なお、発注者は、技術員等が業務遂行に支障があると判断した場合、直ちに受注者に通知し、受注者は、業務遂行に支障をきたすことがないよう改善を図ること。

(4) 技術員等は、通勤のため合同庁舎内の駐車場利用はできない。

(5) 発注者は、技術員等のために更衣室を無償貸与するものとする。

(6) 受注者は、業務実施に当たって、安全対策等について、受注者が関連法規等に基づく必要な措置を講じることとし、業務中に故意又は過失により起こした事故の責任は発注者には一切ないものとする。

(7) 受注者は、当該月の業務完了後速やかに「業務完了報告書」を作成し、発注者に提出するとともに検査職員の検査を受けること。

なお、業務完了報告書については、受注者が通常使用している様式でも可とするが、業務完了報告書には、作業実施状況が確認できる書類等を添付すること。

別添

## 電気・機械設備運転保守管理業務内容

- 1 受注者は、合同庁舎に設置している電気設備、機械設備、空気調和機器等これらに付随する一切の設備の運転並びに保守、給排水設備、防災設備及びこれらに関連する配管系統全般の保守・管理、前記設備の保守に伴う小修理について、共通仕様書第3編「運転・監視及び日常点検・保守」に基づき実施すること。

なお、受注者は、冷暖房機器等の運転期間外の設備保全に関しても万全の注意を払うこと。

合同庁舎の主要設備は、別紙「長崎地方合同庁舎主要設備一覧」のとおり。

- 2 受注者は、関係官庁による立入検査実施時の立会い、諸届等の連絡事務を行うこと。

### 3 暖房関係

#### (1) 冷温水機の運転

ア 冷温水機の運転監視業務

イ 各機器の操作監視

#### (2) 付属機器の運転整備

ア 冷温水ポンプの運転監視

イ 冷温水ポンプの点検整備（グラント及び各バルブ）

ウ 膨張タンクの内部点検

#### (3) 配管関係

ア ヘッダーの保守（各バルブ等）

イ 途中配管の保守（ストレーナー）

#### (4) 官公庁への諸手続代行

消防署他

### 4 冷房関係

#### (1) 冷温水機の運転

ア 冷温水機の運転監視業務

イ 各機器の操作監視

#### (2) ポンプ関係

ア 冷却水ポンプの運転監視

イ 冷却水ポンプの点検整備（グラント及び各バルブ）

ウ 冷温水ポンプの運転監視

エ 冷温水ポンプの点検整備（グラント及び各バルブ）

#### (3) 電気関係

ア 分電盤の監視

イ 各警報装置の監視、表示ランプの点検

ウ モーター温度監視

#### (4) 冷却塔（クーリングタワー）関係

- ア タワー運転監視
- イ ファンの点検監視
- ウ 途中配管の保守
- エ ボールタップの点検整備
- (5) 冷水関係
  - 途中配管の保守（空調機内部）
- (6) 各機器・器具の点検整備

## 5 空気調和機関係

- (1) 送風機関係
  - ア 各系統ファン外部の清掃
  - イ ダクト及びダンパーの点検
  - ウ レジスターの点検
  - エ Vベルトの点検整備
  - オ 廻転部のグリス及び注油
  - カ 各系統の風量調整
  - キ 冷温水管の整備
  - ク 空調機外部の清掃
  - ケ 三方弁の水量調整及び点検整備
  - コ サーモスタットの調整
  - サ フィルターの点検整備

## 6 給排水関係

- (1) 上下水道の保守
  - ア 水道メーターの検針
  - イ 揚水ポンプの運転整備及び清掃
  - ウ 受水槽の計器監視
  - エ 途中配管の保守
  - オ 各階給水栓の保守
  - カ 洗面所器具廻りの配管保守
  - キ 屋上水槽の簡易な清掃
  - ク 排水ポンプの点検整備
  - ケ 簡易専用水道の残留塩素の測定
- (2) 湯沸関係
  - ア 器具本体の保守
  - イ 付属給水栓の保守（浴室を含む）
- (3) ガス関係
  - ア ガス器具の点検整備（浴室を含む）
- (4) 防災設備関係
  - ア 消火ポンプの点検整備
  - イ 消火栓及び配管の点検
  - ウ 消火栓箱の点検整備

- (5) 排水関係
  - ア 各階便所及び洗面所の排水管保守
  - イ 雨水排水設備の保守
  - ウ 排水ポンプの点検
- (6) 官公庁への諸手続代行

## 7 電気設備関係

- (1) 蛍光ランプ及び白熱球等の取替え
- (2) 電気室内の日常点検
- (3) 電気室内の床面清掃
- (4) バッテリーの液面点検
- (5) 自家発電設備の操作等
  - ア 自家発電装置の操作
  - イ 燃料タンクの軽油量の確認及び在庫管理業務
  - ウ 燃料タンクの点検及び外部清掃
  - エ 軽油購入時の点検立会い
  - オ 1 週間に 1 回以上軽油の漏れを確認
  - カ 軽油の漏れ（「疑い」を含む）を確認した場合の応急措置及び監督職員への報告
- (6) 電力メーターの読み
- (7) 「自家用電気工作物保安管理業務」の契約業者との連絡調整
- (8) 電気設備関係の簡易な修繕工事

## 8 外注工事等の立会い

- (1) 冷温水機の点検整備
- (2) 冷却塔（クーリングタワー）の掃除及び塗装
- (3) 防災設備の点検整備
- (4) 排水槽の清掃
- (5) 屋上水槽の清掃
- (6) 各設備の修理
- (7) 環境測定業務

## 別紙

### 長崎地方合同庁舎主要設備一覧

#### 電気設備

受変電設備（三葉電機工業(株)受電電圧 6.6KV 定格電流 400A 2020 年製造）

自家発電設備（発電機：西日本発電機(株) EAP 型 150KVA）

（原動機：三菱ふそうトラックバス(株) 6D24-T）

直流電源設備（湯浅電池(株)サイリスタ整粒装置 GTSC100-20V）

太陽光発電設備（(株)京セラ 太陽光発電設備 5kw システム）

雷保護器設備

#### 機械設備

直だき吸収冷温水機（矢崎総業(株) 二重効用直だき吸収冷温水機 CH-MZ150H）

冷却塔（空研工業（株） SKB-143-GN）

#### 空気調和機器

送風機

ファンコイルユニット

#### 給排水設備

屋上水槽（積水アクアシステム（株） PAS-6-15）

上下水道

給湯機器

#### 防災設備

消火ポンプ（地下）（テラル（株）型式 BN3L-2）

消火器

消火栓

救助袋（（株）タカオカ 垂直式救助袋 ヘルパーⅡ）

令和 年 月 日 ( 曜日)

退 庁 者 確 認				
所 属 名		氏 名	退庁時間	確認印
6F	九州農政局長崎県拠点		:	
5F	長崎行政監視行政相談センター		:	
4F	九州農政局長崎県拠点 (生産流通消費)(経営・構造)		:	
	九州農政局長崎県拠点(専門調査員室)		:	
3F	九州農政局長崎県拠点		:	
2F	長崎労働基準監督署		:	
1F	自衛隊長崎募集案内所		:	

警 備 日 誌

時間	内 容		
:	施錠	異常	有・無
:	駐車場管理	異常	有・無
:	各階・ガス確認	異常	有・無
:	各階・消灯確認	異常	有・無
:	各階・水道確認	異常	有・無
:	官用車(地下) 台	官用車(1F) 台	
:	官用車(敷地) 台	職員自家用車 台	

氏 名

備 考 .....

.....

.....

.....

.....

業務管理官

# 設備日誌

令和 年 月 日 ( ) 天候

勤務時間 8:15~17:15

記録者

各階室温測定 (° C)

空調機運転記録 (測定時刻)

測定時刻		8:00	10:00	13:00	16:00
外気温					
6階	南側				
	北側				
5階	南側				
	北側				
4階	南側				
	北側				
3階	南側				
	北側				
2階	南側				
	北側				
1階/地階					

<div>測定項目 測定箇所</div>		定格	電流	温度(°C)		圧力(Mpa)		給気温度(°C)		
			(A)	入口	出口	入口	出口	10:00	13:00	16:00
6階	南側	3.7kw 14.0A								
	北側	3.7kw 14.0A								
5階	南側	3.7kw 14.0A								
	北側	2.2kw 8.6A								
4階	南側	3.7kw 14.0A								
	北側	3.7kw 14.0A								
3階	南側	3.7kw 14.0A								
	北側	3.7kw 14.0A								
2階	南側	5.5kw 21.5A								
	北側	3.7kw 14.0A								
1階/地階		3.7kw 14.0A								

	本日の指針	前日の指針	使用量	一月の累計
電力置 (Kwh)				
水道量 (m)				
瓦斯量 (m³)				

暖房 運転	開始時間	
	停止時間	
	運転時間	
	一月累計	

## 電氣室記録

電力生計録						
		測定時刻		10:00	13:00	16:00
高圧受電	電圧 (Kv)					
	電流 (A)	R				
		S				
		T				
	電力 (Kw)					
	力率 (%)					
低圧動力	電圧 (V)					
	電流 (A)	R				
		S				
		T				
低圧電灯	電圧 (V)					
	電流 (A)	R				
		N				
		T				

## 冷温水発生器 運転時間

開始時間	停止時間	運転時間	一月累計

非常用発電機

軽油タンク	
残量	

(備考)

\* (裏面)冷温水発生機運転記録

(裏面)

冷 温 水 発 生 機 運 転 記 録

令和    年    月    日    (    )

項    目		10:00	13:00	16:00	運転状況の確認
	外気温度				
制 御 盤	再生器温度				
	排ガス温度				
	再生器圧力				
	冷温水出口				
	設定温度				
冷 温 水 管	入口温度				
	入口圧力				
	出口温度				
	出口圧力				
冷 却 水 管	入口温度				
	入口圧力				
	出口温度				
	出口圧力				

項目	冷温水1次P PCH-1	冷温水2次P PCH-2 (ACU)	冷温水2次P PCH-3 (FCU)	冷却水P PCD-1	冷却塔F CT
定 格					
吸入圧力					
吐出圧力					
電 流					
電 圧					
周波数					

備考



## ② 衛生的環境確保に関する業務仕様書

### 1 目的

建築物衛生法第4条に基づき、合同庁舎の飲料水の水質検査業務、雑排水槽点検・清掃業務及びねずみ等の防除業務を実施するものである。

### 2 業務（作業内容）等

#### （1）水質検査業務

建築物衛生法第4条に基づいて、飲料水の水質検査を行う。

##### ア 飲料水の検査項目及び検査回数

###### （ア）省略不可項目（11項目）

- ① 一般細菌      ② 大腸菌      ③ 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素
- ④ 塩化物イオン    ⑤ 有機物（全有機炭素の量）
- ⑥ pH値      ⑦ 味      ⑧ 臭気      ⑨ 色度      ⑩ 濁度
- ⑪ 亜硝酸態窒素

検査回数：6ヶ月以内ごとに1回（年2回：8月及び2月）

###### （イ）重金属（4項目）

- ① 鉛及びその化合物      ② 亜鉛及びその化合物
- ③ 鉄及びその化合物      ④ 銅及びその化合物

検査回数：年1回

###### （ウ）蒸発残留物（1項目）

- ① 蒸発残留物

検査回数：年1回

###### （エ）消毒副生成物（12項目）

- ① シアン化物イオン及び塩化シアン      ② クロロ酢酸
- ③ クロロホルム      ④ ジクロロ酢酸      ⑤ ジブロモクロロメタン
- ⑥ 臭素酸      ⑦ 総トリハロメタン      ⑧ トリクロロ酢酸
- ⑨ ブロモジクロロメタン      ⑩ ブロモホルム      ⑪ ホルムアルデヒド
- ⑫ 塩素酸

検査回数：6月1日から9月30日までの間に1回

##### イ その他

（ア）飲料水の重金属（4項目）及び蒸発残留物（1項目）の検査は、1回目の検査結果が基準に適合していた場合、2回目の検査は省略できることから、検査回数は年1回とし、1回目の検査結果が基準に適合しなかった場合の2回目の検査にかかる費用は別途発注者の負担とする。

（イ）検体の採取日については、監督職員と打ち合わせること。

#### （2）雑排水槽点検・清掃業務

建築物衛生法第4条に基づく「建築物環境衛生管理基準」により、雑排水槽の点検・清掃を行う。

##### ア 点検・清掃箇所

長崎地方合同庁舎 地下雑排水槽

- ① 雑排水槽（地下）：貯水容量20m<sup>3</sup>程度

② 集水槽（地下）：貯水容量10 m<sup>3</sup>程度

イ 点検項目、点検内容及び清掃作業

「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第4章「機械設備」、第5節「給排水衛生機器」、4.5.5「汚水槽・雑排水槽」及び4.5.6「汚水槽・雑排水槽の清掃」のとおりとする。

点検、清掃とも年2回（8月及び2月）実施する。

ウ その他

点検作業は、土曜日または日曜日等の閉庁日に実施すること。

(3) ねずみ、ダニ及びゴキブリ等の防除業務

ア 対象施設

長崎地方合同庁舎

建物延面積：4,860.89 m<sup>2</sup>

イ 防除を行う動物

ねずみ、ダニ及びゴキブリ等

：昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物（「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（昭和46年厚生省令第2号）」第4条の4）

ウ 防除について

「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」第4条の5及び「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」第6による。

ねずみ、ダニ及びゴキブリ等の発生場所、生息場所及び進入経路並びにねずみ、ダニ及びゴキブリ等による被害の状況について、6月以内ごとに1回（年2回：8月及び2月）、定期に、統一的に調査を実施し、その結果に基づき、ねずみ、ダニ及びゴキブリ等の発生を防止するため必要な措置を講じる。

ねずみ、ダニ及びゴキブリ等の防除のため殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いる。

エ 臨時の措置

臨時に新たな措置が必要になったときは、その旨を監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

3 作業実施日

防除作業は、監督職員と協議の上、土曜日、日曜日等の閉庁日に実施すること。

4 留意事項

ア 殺そ剤又は殺虫剤を用いる場合は、使用及び管理を適切に行い、これらによる作業並びに建築物の使用者及び利用者の事故の防止に努めること。

イ 受注者は、上記2の（1）については水質検査結果報告書を、2の（2）及び2の（3）については、各業務終了後速やかに「業務完了報告書」を作成し、発注者に提出するとともに検査職員の検査を受けること。各報告書等の様式については、受注者が通常使用している様式で可とするが、2の（2）及び2の（3）については作業実施前、作業実施後の状況を撮影した写真を添付すること。

### ③ 直だき吸収冷温水機保守点検業務仕様書

#### 1 目的

合同庁舎の冷暖房に使用する直だき吸収冷温水機を適切に稼働させるため、製造メーカー等専門的知見を有した業者による点検等を実施するものである。

#### 2 業務（作業内容）等

##### (1) 対象設備

二重効用直だき吸収冷温水機（矢崎総業株式会社製）

型 式：CH-MZ150H

燃料の種類：都市ガス13A

冷凍能力：491kw

加熱能力：387kw

##### (2) 点検項目及び点検内容等

ア 「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第4章「機械設備」、第3節「冷熱源機器」、4.3.5「吸収冷温水機」、表4.3.5(A)「吸収冷温水機（冷凍能力が単体で186kw以上）」により点検を実施する。点検回数は、冷房・暖房それぞれの稼働期間における、稼働開始直前のシーズンイン点検、稼働中のシーズンオン点検及び稼働期間終了直後のシーズンオフ点検の計6回とする。

冷房シーズンイン点検（6月）

〃 オン点検（8月）

〃 オフ点検（10月）

暖房シーズンイン点検（11月）

〃 オン点検（1月）

〃 オフ点検（3月）

イ 冷却水系チューブブラシ洗浄を、年1回10月に実施する。

ウ 設備の異常等により発注者が必要と判断した場合は、速やかに臨時点検を実施するものとする。

なお、臨時点検に要する費用等は、受注者負担とすること。

##### (3) 冷温水系薬剤の投入

直だき吸収冷温水機内冷温水の腐食障害等を防止するため、適切な時期に適正量の薬剤を投入すること。

なお、投入薬剤の費用は受注者の負担とする。

投入薬剤：内外化学製品（株） RCC-121 20kg

#### 3 作業実施日

監督職員と協議の上決定すること。

なお、シーズンオン点検は、土曜日、日曜日等の閉庁日に実施する。

#### 4 留意事項

ア 「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第1章「一般事項」、第1節「一

般事項」、1. 1. 3「保守の範囲」に示す消耗部品、酸化抑制剤、冷媒、アルコール、小ものビス類の消耗部品の交換、補充は受注者において負担すること。

イ 受注者は、作業終了後速やかに「業務完了報告書」を作成し、発注者に提出するとともに検査職員の検査を受けること。なお、「業務完了報告書」については、受注者が通常使用している作業報告書等の様式でも可とするが、作業実施状況が確認できる資料等を添付すること。

## ④ 冷却塔保守点検業務仕様書

### 1 目的

合同庁舎の冷暖房に使用する直だき吸収冷温水機を適切に稼働させるため、一体的に使用している冷却塔について、建築物衛生法第4条に基づく冷却塔清掃及び冷却水の水質検査等を実施するものである。

### 2 業務（作業内容）等

#### (1) 対象設備

空研工業株式会社

機 種：開放式 角型クロスフロー

省エネ超低騒音型 内部配管型 水処理装置一体型

機器番号：CT-1

型 式：SKB-143GN

循環水量：2,380L/min

冷却能力：913.3kW

送 風 機：φ2,000×1

電 動 機：200V×60Hz×6P×3.7kW×1

塔体寸法：3,630L×2,270W×2,780H

#### (2) 点検項目及び点検内容等

ア 点検は、「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第4章「機械設備」、第3節「冷熱源機器」、4.3.9「冷却塔」表4.3.9「冷却塔」により実施する。

点検回数は、冷房期間開始直前のシーズンイン点検（年1回：6月）、冷房期間中のシーズンオン点検（月1回：7月、8月、9月）、冷房期間終了直後のシーズンオフ点検（年1回：10月）の計5回。

イ 冷却水の水質管理は、「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第4章「機械設備」、第7節「水質管理」、4.7.1「空調機器用水の水質管理」により実施することとし、水質検査を次のとおり実施する。

シーズンイン点検時・・・レジオネラ菌類（年1回：6月）

シーズンオン点検時・・・基準8項目（年1回：7月のシーズンオン点検時）

＊「（一社）日本冷凍空調工業会規格 JRA-GL-02」の水質基準値項目である①pH、②電気伝導率、③塩化物イオン、④硫酸イオン、⑤酸消費量、⑥全硬度、⑦カルシウム硬度、⑧イオン状シリカの8項目を実施する。

ウ 点検時にあわせて、清掃を行う（年3回：6月、8月、10月）。

(ア) 冷却水の循環を停止した後、冷却塔下部水槽の水を排出する。

(イ) 冷却塔内部の汚れは、デッキブラシ等を用いて洗い流す。

(ウ) 充填材の汚れは、高圧ジェット洗浄で落とす。

(エ) 洗浄により、下部水槽に溜まった汚れは冷却塔の排水口から排出し、冷却水系に混入しないようにする。

(オ) 冷却塔内部をよくすすいだ後、清水を張り運転を再開する。

(3) 冷却水系薬剤の投入

冷却塔内循環冷却水の腐食、スケール付着、スライム付着等の障害及びレジオネラ菌による汚染防止のため、最も適切な時期に適正量の薬剤を投入すること。

なお、投入薬剤の費用は受注者の負担とする。

投入薬剤：内外化学製品（株） R C C－5 0 5 4 0 kg

3 作業実施日

監督職員と協議の上決定すること。

なお、シーズンオン点検は、土曜日、日曜日等の閉庁日に実施する。

4 留意事項

ア 「共通仕様書」第2編「定期点検等及び保守」、第1章「一般事項」、第1節「一般事項」、1. 1. 3「保守の範囲」に示す消耗部品の交換、補充は受注者において負担すること。

イ 清掃に際しては、作業員の安全確保のため、保護マスク、保護メガネ、ゴム手袋等を着用すること。

ウ 受注者は、作業終了後速やかに「業務完了報告書」を作成し、発注者に提出するとともに検査職員の検査を受けること。なお、「業務完了報告書」については、受注者が通常使用している作業報告書等の様式でも可とするが、清掃作業については、清掃前、清掃後の写真を添付すること。

## ⑤ 防災設備保守点検業務仕様書

### 1 目的

合同庁舎の防災設備について、消防法及び建築基準法に基づく点検及び保守を実施するものである。

### 2 業務（作業内容）等

#### (1) 対象設備

別添「長崎地方合同庁舎防災設備リスト」のとおり

#### (2) 保守点検の内容等

ア 保守点検は、「共通仕様書第2編「定期点検等及び保守」第1章「一般事項」及び第6章「防災設備」により実施すること。

ただし、共通仕様書第2編第3章「電気設備」第4節「自家発電設備」の表3.4.1「自家発電装置」の作業項目「10. 運転機能」のうち「d. 実負荷運転」及び「e. 調速機」の項目を除く。

また、「f. 予防的な保全策」②に記載する交換する部品は、様式「非常電源（自家発電設備）の交換・整備履歴表」の区分「自家発電装置」の「今回の交換（点検）実績」欄のとおりとする。

なお、当年度以降の交換部品等については、別紙5「自家発電設備部品取替整理表」のとおりとする。

イ 対象設備に緊急な対応が必要な事態が発生し、発注者から連絡を受けた場合等は、別途費用が発生する場合を除き、適切な処置を行うこと。

なお、夏場の高温等により、泡消火薬剤貯蔵槽、流水検知装置の圧力計の指示値が異常な値を示した場合は、正常な機能が保てるよう適切な処置を行うこと。

また、火災等の災害が発生した場合には、設備の復旧等の補助を行うこと。

#### ウ 保守点検作業

機器点検は9月と3月、総合点検は3月に実施すること。（予定）

消火器の機能点検（放射試験含む）については、機器点検の都度1本ずつ実施すること。なお、1回目の機器点検時に避難器具の使用方法について指導すること。

また、自家発電設備の点検については、周期「6M（6月ごと）」は9月と3月に、周期「1Y（1年ごと）」は3月に実施すること。（予定）

エ 機器点検及び総合点検の結果は、消防法施行規則第31条の6第3項第2号に基づく、消防署長への定期報告様式により作成し提出すること。

また、国土交通省の告示に基づく検査結果表等を作成し提出すること。作業実施状況を撮影した写真とともに異常の有無を記載し、運転性能の維持に係る予防的な保全策が講じられていることを示す書類（様式「非常電源（自家発電設備）の交換・整備履歴表」に、「今回の交換（点検）実績」、「今回の交換・整備の内容」等を記載し添付すること。

オ 消防法に基づく3年に1回の所轄消防署長への消防用設備等点検結果報告書の提出を行う年度にあつては、報告書の届出代行を含むものとする。

なお、前回報告は、令和7年度である。

カ 仕様書に記載のない事項について点検等が必要な場合には、受注者は監督職員と協議すること。

3 作業実施日

監督職員と協議のうえ決定すること。

4 留意事項

受注者は、6ヶ月毎の保守点検終了後速やかに「業務完了報告書」を作成し、発注者に提出するとともに検査職員の検査を受けること。なお、業務完了報告書については、受注者が通常使用している作業報告書等の様式でも可とする。



## 別添

### 長崎地方合同庁舎防災設備リスト

- 1 消火器具  
消火器(ABC粉末・蓄圧式) 21本  
機能点検の対象となる消火器2本は、監督職員が指示する。
- 2 屋内消火栓設備  
1号消火栓：7基(地階から6階まで各1基)  
水源：地下式受水槽  
加圧送水装置(ポンプ方式)  
減圧弁：3個(地階から2階まで各1個)
- 3 泡消火設備  
固定式の泡消火設備：1台(地階駐車場)  
水源：地下式受水槽  
加圧送水装置(ポンプ方式)  
泡放出口(フォームヘッド)：31個  
一斉開放弁：4個
- 4 自動火災報知設備  
① 受信機(P型1級) 1台(1階管理室) 16/20回線  
副受信機 2台(地下監視室、3階長崎県拠点地方参事官室)  
② 感知機  
熱感知機(スポット型) 差動式：128個 定温式：10個  
煙感知器(スポット型) イオン化式：15個 光電式：28個  
③ 発信器(P型1級) 8個  
④ 音響装置 13箇所
- 5 ガス漏れ火災警報設備  
①受信機(G型) 1台(1階管理室) 8/10回線  
②ガス漏れ検知器(天井取付型、都市ガス用)  
9個(地階倉庫ガス本管・機械室、1～6階湯沸室、6階男子便所PS)
- 6 避難器具  
垂直式救助袋 1基(6階) 袋長：19.45m
- 7 誘導灯  
① 避難口誘導灯(小型) 3台  
② 通路誘導灯(小型) 1台
- 8 防火・排煙設備  
①防火扉 17枚(1階：4枚、2～3階：各2枚、4～6階：各3枚)  
②排煙設備 排煙口：5箇所(2～6階)  
起動装置：手動式

③ダンパー 21箇所

(1階：10箇所、2～4階：各3箇所、5～6階：各1箇所)

④煙感知器 39個

(1階：10個、2～3階：各6個、4階：7個、5～6階：各5個)

9 自家発電設備

発電機 「西日本発電機(株)」 EAP型 150KVA

原動機 「三菱ふそうトラックバス(株)」 6D24-T

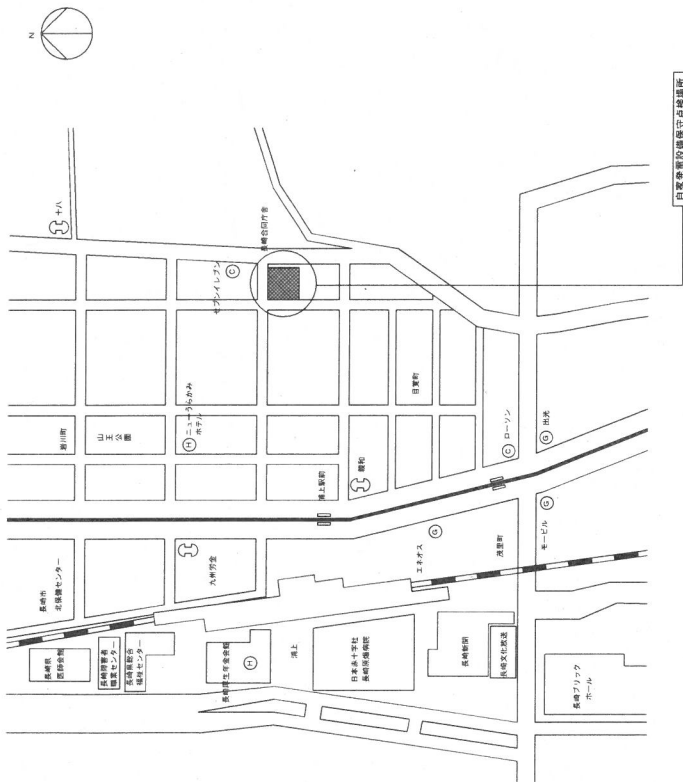
別紙1 「案内図・配置図・屋外発電設備図」

別紙2 「地下1階 発電設備図」

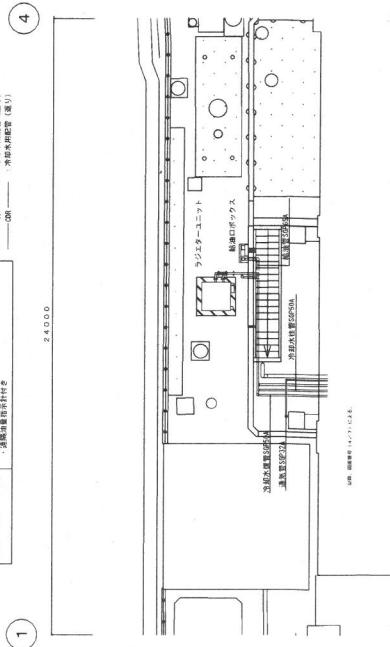
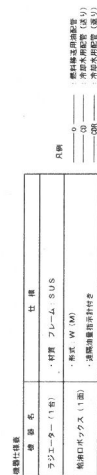
別紙3 「装置仕様書」

別紙4 「自家発電設備機器仕様書」

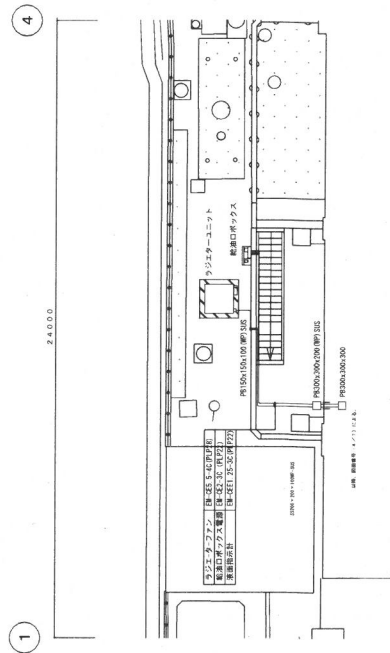
別紙5 「自家発電設備部品取替表」



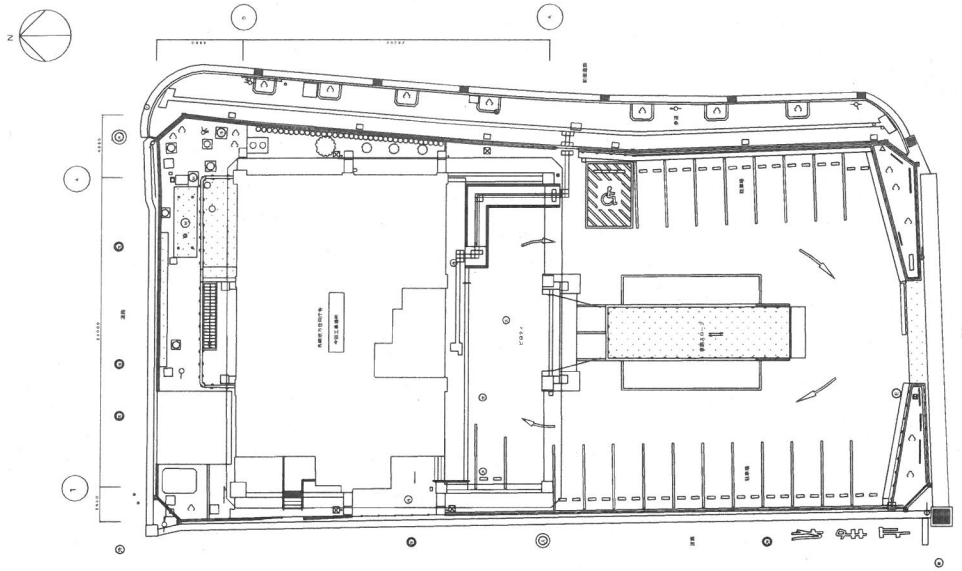
國內案



屋外 免電機設備配管図  $S=1/100$



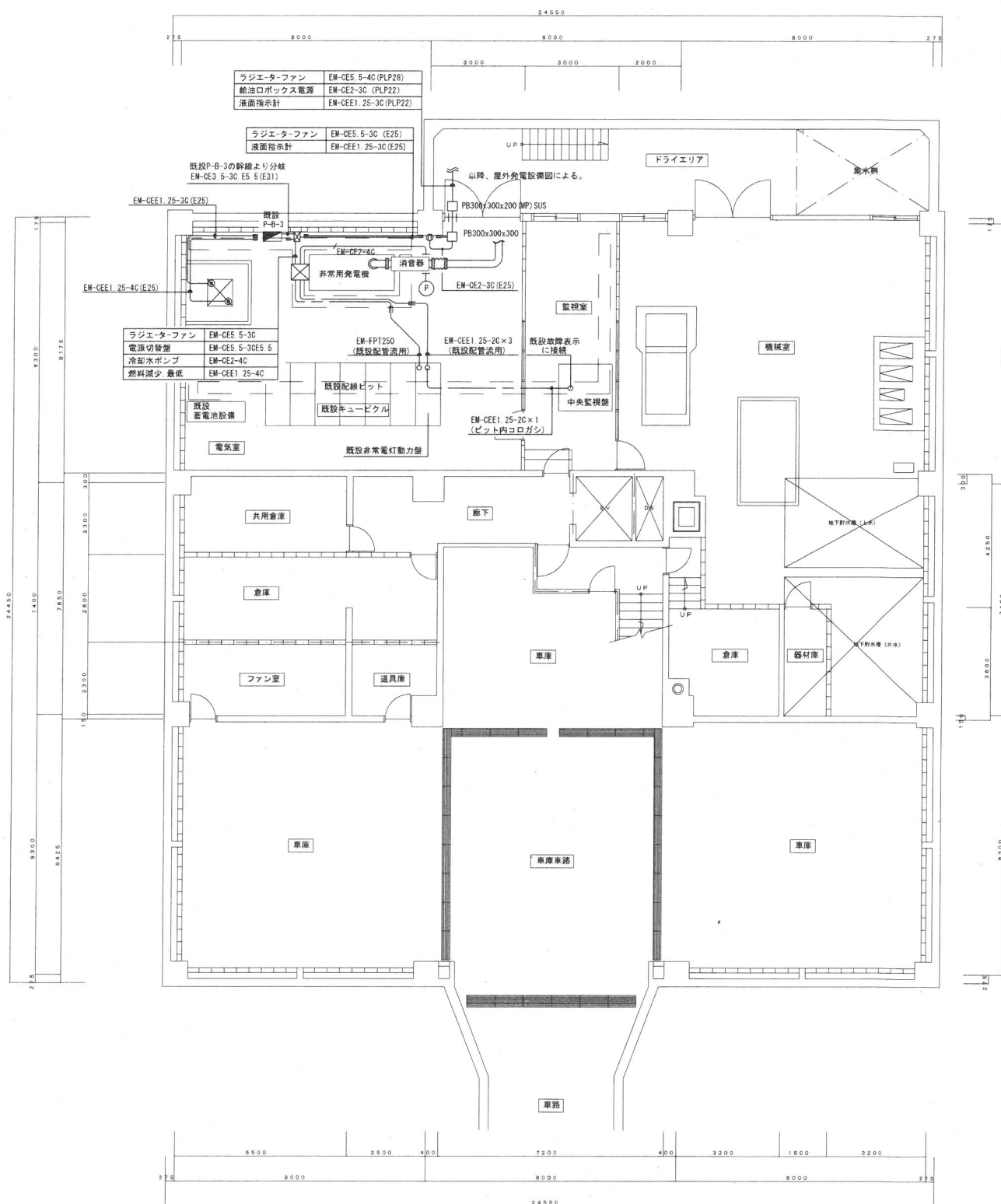
另外 免電機設備配線圖  $S=1/100$



配置図 S=1/200

第 5 名 科	長崎合同庁舎自家発電設備点検及び保守業務
第 6 名 科	案内図、配置図、屋外発電設備図

## 別紙 2



庁舎 改設 地下1階 発電設備配線図 S: 1/100

施設名称	長崎合同庁舎自家発電設備点検及び保守業務
図面名称	地下1階 発電設備図

装置仕様書
-------

## 1. 概 要

本装置は、商用電源異常（停電）時に、負荷に電源を供給するものです。  
 装置は、消防庁告示「自家発電設備の基準」に基づいて設計製作された、消防法認定取得済の装置です。内発協認定形式【MYDS-45】

## 2. 操 作 概 要

本装置は、「自動」「試験」での運転操作が可能です。

## (1) 自動の場合

商用電源異常（停電）信号に依り、自動的にエンジンが始動し電圧確立後、電源切替盤へ送電します。又、商用電源が正常（復電）になれば、復電信号にて一定の確認時間後、無負荷運転を行い、エンジンを自動停止します。

## (2) 試験の場合

自動始動発電機盤の自動－試験切替スイッチを押して試験側に切替えて、任意に起動又は停止スイッチを押すことに依り、起動・停止が可能です。

## 3. 機 能

制御事項（自動の場合）

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| (1) 商用電源異常検出    | : 停 電           |
| (2) 停 電 確 認 時 間 | : 3 秒           |
| (3) 機 関 始 動     | : 自 動           |
| (4) 始 動 回 数     | : 3 回           |
| (5) 所 要 始 動 時 間 | : 停電から送電まで10秒以内 |
| (6) 商用電源回復検出    | : 復 電           |
| (7) 復 電 確 認 時 間 | : 60秒           |
| (8) 機 関 停 止     | : 自 動           |

#### 4. 保 安 装 置

自家用発電機は、装置保護の目的で下記の保安装置を設けています。

- |             |   |
|-------------|---|
| (1) 緊 急 停 止 | : 緊急停止押ボタンを押した場合  |
| (2) 始 動 渋 滞 | : セル投入、休止の動作を3回繰り返してもエンジンが始動しない場合                                     |
| (3) 冷却水温度上昇 | : エンジン冷却水の温度が $101 \pm 2^{\circ}\text{C}$ 以上になった場合                    |
| (4) 潤滑油油圧低下 | : エンジン潤滑油圧力が $78 \pm 20\text{kPa}$ 以下に下がった場合                          |
| (5) 過 回 転   | : エンジン回転速度が $115 \pm 0\%$ 以上になった場合                                    |
| (6) 過 電 流   | : 負荷に発電機定格電流の $115 \pm 5\%$ 以上の電流が流れた場合                               |
| (7) 燃料油最低油量 | : 燃料タンクの燃料がタンク下面より $10 \pm 0.5\text{cm}$ 以下に下がった場合 (燃料タンク底面迄残量: 約58L) |
| (8) 燃 料 減 少 | : 燃料タンクの燃料が残量約1/3以下になった場合   |

保安装置が動作した場合、下表の動作・警報表示を行います。

##### 【 動作・警報表示 】

項 目		機 関 停 止	主回路遮断	表示灯(赤色)	警報(ベル)
重 故 障	緊 急 停 止	○	○	○	○
	始 動 渋 滞	○	—	○	○
	冷却水温度上昇	○	○	○	○
	潤滑油油圧低下	○	○	○	○
	過 回 転	○	○	○	○
	燃料油最低油量	○	○	○	○
	過 電 流	—	○	○	○
軽 故 障	燃 料 減 少	—	—	○(橙)	○

#### 5. 状 態 表 示 灯

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| (1) 制 御 電 源 (緑) PL1    | : 制御電源押ボタンが「ON」の場合に点灯 |
| (2) 発 電 (緑) PL2        | : 発電機が発電している場合に点灯     |
| (3) 負 荷 発 電 (赤) PL3    | : 負荷切替器が発電側にある時に点灯    |
| (4) 商 用 (緑) PL4        | : 商用電源を受電している場合に点灯    |
| (5) 負 荷 商 用 (緑) PL5    | : 負荷切替器が商用側にある時に点灯    |
| (6) 浮 動 充 電 (緑) PL6    | : 充電装置が浮動充電中に点灯       |
| (7) 冷却水ポンプ 運転 (緑) PL9  | : 冷却水ポンプが運転時に点灯       |
| (8) 冷却水ポンプ 停止 (緑) PL10 | : 冷却水ポンプが停止時に点灯       |

## 6. エンジン発電機

### 6-1 発電機仕様

(1) 製	造	: 西日本発電機株式会社
(2) 形	式	: 開放保護 自己冷却 自励式 ブラシレス同期発電機
(3) 相	数	: 3相3線
(4) 力	率	: 0.8 (遅れ)
(5) 容	量	: 120kW (150kVA)
(6) 電	圧	: 220V
(7) 電	流	: 393.6A
(8) 定	格	: 1時間超 (長時間形) 【連続運転時間: 約11.6時間】
(9) 極	数	: 4P
(10) 周	波	数: 60Hz
(11) 絶	縁	: H種
(12) 回	転	速 度: 1800min <sup>-1</sup>
(13) 軸	受	: ボールベアリング

#### 6-1-1 発電機性能

(1) 過電流耐力	: 150% 30秒間
(2) 過負荷耐力	: 110% 30分間
(3) 短絡電流耐力	: 定格負荷状態に於いて短絡しても、その短絡電流に耐える物である。
(4) 過回転耐力	: 120% 2分間
(5) 総合電圧変動率	: ±2.5%以内 (速度変動率5%含む)
(6) 最大電圧降下特性	: 定格電流100%で力率0.4以下の負荷を突然加えた時の最大電圧降下は定格電圧の-30%以内で、整定電圧の-3%迄の復帰時間は2秒以内
(7) 逆相耐量	: 15%以下

### 6-2 原動機仕様

(1) 製	造	: 三菱ふそうトラックバス株式会社
(2) モ	デ	ル: 6D24-T
(3) 形	式	: 水冷4サイクル、頭上弁式、直接噴射式
(4) 気	筒	数: 直列6-130×150mm
(5) 総	排	気量: 11945cc
(6) 着	火	順序: 1-5-3-6-2-4
(7) 圧	縮	比: 16.5:1
(8) 回	転	速 度: 1800min <sup>-1</sup>
(9) 定	格	出力: 188kW
(10) 過	給	装置: 排気ターボ過給機
(11) 過	給	機数量: 1個
(12) 使	用	燃料: JIS2号軽油
(13) 冷	却	方式: ラジエータ冷却
(14) 冷	却	水: 機関本体22L、パイピング1L、ラジエータ11.5L
(15) 潤	滑	油: APIクラス CD級以上
(16) 潤	滑	方式: オイルポンプ圧送式
(17) 潤	滑	油量: 有効15.0L (Hレベル33L、Lレベル18L) 全量37L
(18) 調	速	装置: 機械式オールスピード型
(19) 始	動	電動機: 24V、5.5kW

#### 6-2-1 ディーゼル機関性能

(1) 過回転耐力	: 無負荷で定格回転速度の110% 1分間
(2) 過負荷出力	: 原動機出力の110% 30分間

## 6-2-2 総合性能

- (1) 燃料消費量  
(燃料比重量) : 約 43.0 L/h (燃料消費率: 190 g/kwh)  
 $\rho$  ; 0.835
- (2) 潤滑油消費量  
(潤滑油比重量) : 約 0.16 L/h  
 $\rho$  ; 0.88
- (3) 回転速度変動率 : 瞬 時 10%以内  
整 定 5%以内  
整定時間 8秒以内
- (4) 振 動 : 3/10mm以下 (両振幅)

6-3 騒 音 値 : 機側 1mにおいて 105 dB (Aスケール) 平均値  
排気出口 1mにおいて 85 dB (Aスケール) 以下

6-4 共 通 台 床 : 溝形鋼製、防振ゴム装備、耐振ストッパーボルト付

6-5 自動始動発電機盤 : 自動充電器内蔵

### 主要構成部品

交 流 電 圧 計	: 0 ~ 300V	1 個
交 流 電 流 計	: 0 ~ 500/5A	1 個
直 流 電 圧 計	: 0 ~ 50V (充電器用)	1 個
三 相 電 力 計	: 0 ~ 150kW	1 個
電 力 量 計	:	1 個
積 算 時 間 計	:	1 個
自動電圧調整装置	:	1 式
時 限 継 電 器	:	1 式
補 助 リ レ ー	:	1 式
警報及び表示装置	:	1 式
操 作 ス イ ッ チ	:	1 式
電 磁 接 触 器	: (3P 450A) (主回路用)	1 個
	: (3P 20A) (ラジエータユニット用)	1 個
	: (3P 20A) (冷却水ポンプ用)	1 個
遮 断 器	: (3P 400AF/400AT) (主回路用)	1 個
	: (2P 30AF/10AT) (ヒーター用)	1 個
	: (3P 30AF/15AT) (ラジエータユニット用)	1 個
	: (3P 30AF/5AT) (冷却水ポンプ用)	1 個
ヒ ュ ー ズ	:	1 式



## 6-6 エンジン計器盤

### 構成部品

回 転 計	(積算時間計付)	1 個
潤滑油圧力計		1 個
潤滑油温度計		1 個
冷却水温度計		1 個
停止押ボタン		1 個

6-7 蓄電池 (始動及び制御用) : 制御弁式据置鉛蓄電池  
(UP300-100AH-12V×2個)

6-8 排気可とう管 : エンジンに付属 80A

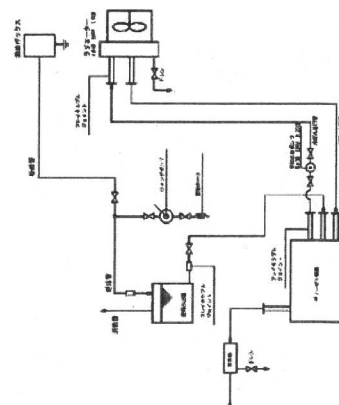
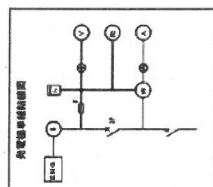
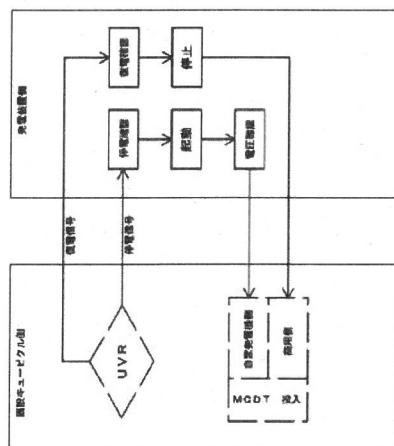
6-9 ラジエータユニット : 別置き形  
ユニット側1mにおいて約85dB (Aスケール) 平均値

6-10 消 音 器 : 天吊り形 出口1m85dB (A)  
125A-φ450×1420mm

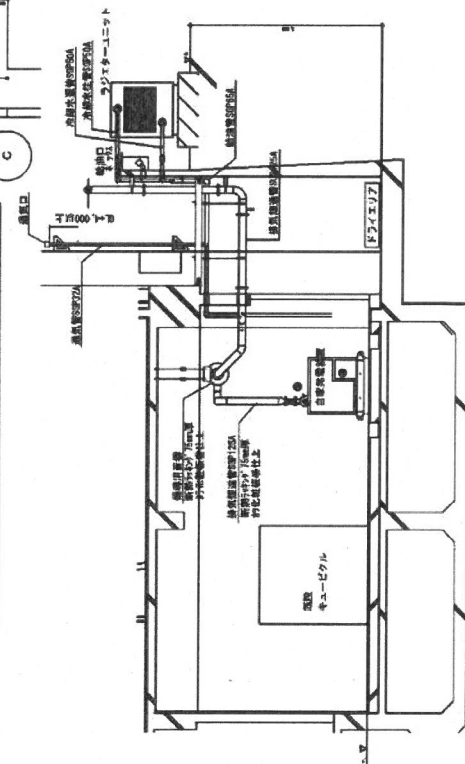
6-11 燃料タンク : 500L 別置き形 架台付

## 別紙 4

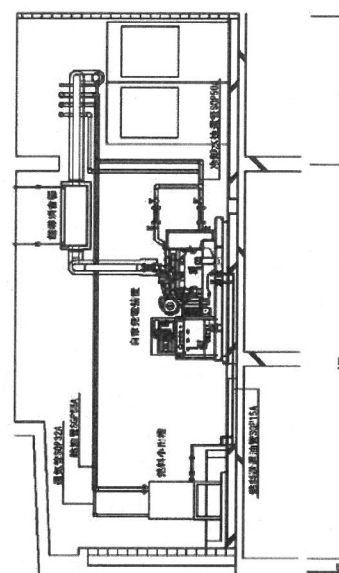
免費諮詢熱線：400-888-8888

[illegible]

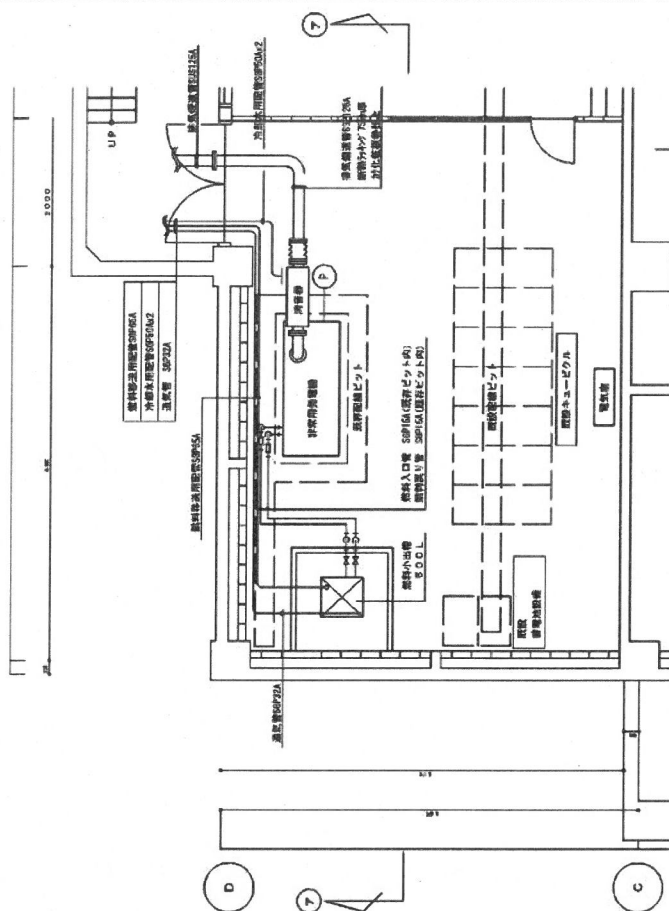
制電設備 配管系統圖



1-1 数量関係 3=1/30



7-7 配座新機型 S=1/50



09/11 國際古物展 新嘉坡 1/50

代表者	長崎合同庁舎自治会電気設備点検及び保守業務
役員名	自家電気設備 機器士振富

長崎地方合同庁舎自家発電設備部品取替整理表

保全区分	点検項目	数量		型式 (部品番号) 等	メンテナンス																						
		1 年	6 年		12 年	備考	2014	～	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	
							H26		R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	
単位																											
内燃機関 燃料系統	噴射ポンプ						重整備									□											□
	噴射ノズル						重整備									□											□
	燃料ホース、配管					交換		3～6年を目安								☆											☆
	燃料エレメント（フィルター）				交換			250時間又は1年毎	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	燃料（軽油）					交換		6～12年を目安					○					○						○			
	フィードポンプ					交換		6～12年を目安					○					○						○			
エアーエレメント（フィルター）	個	1	ME063135		交換			6年を目安					○					○						○			
内燃機関 冷却系統	冷却水ホース、管						交換									☆											☆
	冷却水（不凍液）				交換				☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
	ファンベルト					交換						☆						☆						☆			
	ウォーターポンプ						交換							○												○	
	冷却水ヒーター	個	1	ME158487		交換		メーカー推奨時間又は3年目安					○					○						○			
	サーモスタットキット						交換							○												○	
内燃機関 潤滑油系統	油圧ホース、管						交換									☆											☆
	エンジンオイル				交換			250時間又は1年毎	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
	オイルエレメント（フィルター）				交換			250時間又は1年毎	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
	オイルヒーター	個	1	ME158550		交換		メーカー推奨時間又は3年目安					○					○						○			
内燃機関 エンジン電装品	シリンダーヘッド						重整備									□										□	
	セルモーター						交換									○										○	
	電装品						交換									○										○	
	停止ソレノイド						交換									○										○	
蓄電池	計器等						交換									○											○
	UP型					交換		8年を目安に交換（7～9年）			○							☆								☆	
充電装置	充電装置外装						交換									○											○
	計器類						交換									○										○	
	遮断機						交換									○										○	
自動制御盤	ヒューズ						交換					○												○			
	計器類						交換					○														○	
	制御リレー						交換					○												○			
	制御タイマー						交換									○										○	
	制御基盤						交換									○										○	
	自動電圧調整器						交換									○										○	
	各、制御継電器						交換									○									○		
	遮断機、開閉器						交換					○				○?							○			○?	
	スイッチ、押しボタン						交換									○										○	
発電機	(GAC) コントロール装置						交換	7年を目安に交換（7～12年）								○										○	
	励磁整流器						交換									○										○	
	カーボンブラシ						交換									○										○	

様式

非常電源（自家発電設備）の交換・整備履歴表

作成	年 月 日			所属会社	社 名		
	氏 名				住 所		
自家発電設備製造年月		2014年11月			TEL		
設備 名等	原動機	製造者名： 三菱ふそうトラックバス株式会社		発電機	製造者名： 西日本発電株式会社		
		型式等： 冷却4サイクル、頭上弁式、 直接噴射式			型 式 等： 開放保護 自己冷却 自励式 ブラシレス同期発電機		
区分	部品等 (数量)	製造者の 交換(点検) 推奨年数	前回の 交換(点検) 年月	今回の 交換(点検) 実績	今回の交換・整備の内容		
自家 発電 装置	原動機潤滑油 (37ℓ)	1	令和7年3月				
	発電機軸受潤滑油 —	—	—	—	該当なし		
	冷却水（不凍液） (33ℓ)	1	令和7年3月				
	燃料フィルター (1個)	1	令和7年3月				
	潤滑油フィルター (1組)	1	令和7年3月				
	冷却ファン駆動用Vベルト (1式)	6	令和7年3月	—			
	冷却水用等のゴムホース (1式)	12	—	—			
	シール材	燃料、冷却水、潤滑油系統	漏れの確認時	—			
		給気、排気配管		—			
		外箱の扉、給油口等		サビの発生、 漏れの確認時	—		
制御 装置	始動用蓄電池 (1式)	8	令和5年3月	—			
	PLC用電池 —	—	—	—	該当なし		
始動 補助 装置	予熱栓	—	—	—	該当なし		
	点火栓	—	—	—	該当なし		
	冷却水ヒータ	1	令和7年3月				
	潤滑油プライミングポンプ	—	—	—	該当なし		
備考	整備・点検実施年月		氏名 及び 資格				

## ⑥清掃業務仕様書

### 1 目的

除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業により、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去し、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所や部位の汚れを除去するとともに、建築物部材を保護することによって、合同庁舎の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

### 2 業務（作業内容等）

#### （1）作業項目及び作業内容

本業務は、共通仕様書、第4編「清掃」第2章「建物内部の清掃」、第3章「建物外部の清掃」に基づき実施すること。

#### （2）清掃作業

##### ア 共用部分

##### （ア）日常清掃

具体的な清掃場所・作業項目・作業内容・作業実施日は、別紙1「清掃業務数量表（1）」及び別紙2「清掃図面1～9」のとおりとする。

- ① 作業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び12月29日から1月4日までの日を除く。本年度は、239日（別紙5「清掃カレンダー」のとおり）とする。  
天災その他不可抗力により日常清掃業務が実施できない場合は、監督職員と協議のうえ、次の週休日に行うものとする。

- ② 作業時間は、午前8時30分から午後4時までとする。

##### （イ）定期清掃

具体的な清掃場所・清掃面積等・作業項目・作業内容・作業実施回数は、別紙1「清掃業務数量表（2）」、別紙1「清掃業務数量表（6）」、別紙2「清掃図面1～9」、別紙3「照明器具図面1～9」及び別紙4「窓ガラス図面1～4」のとおりとする。

- ① 毎月1回実施の定期清掃は、原則第2土曜日の閉庁日に行うこととする。

ただし、4月及び5月については第3土曜日の実施とする。

なお、日程を変更する場合は、実施月の2ヶ月前までに監督職員に書面をもって通知することとする。

- ② 年1回実施する照明器具及び窓ガラスの清掃は、開庁日（平日）に実施することとし、土曜日、日曜日等の閉庁日に実施する場合は、監督職員と協議し日程を調整すること。

なお、窓ガラス内側は、共用部分及び各入居官署の専用部分に立ち入って清掃すること。

- ③ 高所作業を行う場合は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）関係法令を遵守の上、転落防止等安全対策を十分に講じたうえで実施すること。

なお、長崎地方合同庁舎は、窓ガラス掃除の際に使用する安全帯を掛けるリング等はなく、屋上に丸環が設置されている。

- ④ 作業日時は、監督職員と協議の上、決定するものとする。

## イ 専用部分

### <長崎行政監視行政相談センター>

#### (ア) 定期清掃

具体的な清掃場所・清掃面積等・作業項目・作業内容・作業実施回数は、別紙1「清掃業務数量表(3)」及び別紙2「清掃図面10」のとおりとする。

ア 作業は、年3回とし、日時は、監督職員と協議の上、決定するものとする。

なお、弾性床は、表面洗浄を年2回、剥離洗浄を年1回、補修を年3回とする。

### <長崎労働基準監督署>

#### (イ) 日常清掃

具体的な清掃場所・清掃面積等・作業項目・作業内容・作業実施日は、別紙1「清掃業務数量表(4)」及び別紙2「清掃図面11」のとおりとする。

① 作業日は、月曜日・水曜日・金曜日(別紙5「清掃カレンダー」のとおり)とし、作業時間は、7時から8時30分までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月3日の日を除く。本年度は、145日とする。

### <九州農政局長崎県拠点>

#### (1) 日常清掃

具体的な清掃場所・清掃面積等・作業項目・作業内容・作業実施日は、別紙1「清掃業務数量表(5)」及び別紙2「清掃図面12~15」のとおりとする。

ア 床の清掃作業は、毎週1回(原則水曜日)とする。

ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から1月4日までの日を除く。本年度の実施回数は、49回(別紙5「清掃カレンダー」のとおり)とする。

#### (2) 定期清掃

具体的な清掃場所・清掃面積等・作業項目・作業内容・作業実施回数は、別紙1「清掃業務数量表(5)」及び別紙2「清掃図面12~15」のとおりとする。

ア 作業は、年1回とし、日時は、監督職員と協議の上、決定するものとする。

## 3 作業の報告

- (1) 受注者又は受注者の管理責任者は、日常清掃の作業実施日時、作業箇所、作業内容及びその他必要事項を記載した清掃管理日誌(様式1号)を作成し、作業実施日毎に監督職員の確認を得るものとする。また、定期清掃の作業実施日時、作業箇所、作業内容及びその他必要事項を記載した定期清掃作業報告書(様式2号)を作成し、作業完了毎に監督職員の確認を得るものとする。

また、専用部分の清掃については、各官署の確認を得るものとする。

- (2) 受注者は、各月の日常清掃及び定期清掃の作業完了後、上記(1)の清掃管理日誌、定期清掃作業報告書を添付した業務完了報告書(様式3号)を監督職員に提出するものとする。

なお、専用部分の清掃については、日常清掃の作業実施日、作業箇所及びその他必要事項を記載した清掃業務月次報告書(参考様式)を作成の上、各官署へ提出するものとする。清掃業務月次報告書の様式については、受注者が通常使用している様式で可とする。

## 4 留意事項

- (1) 清掃作業に必要な資機材は、受注者が準備することとするが、日常清掃に必要な衛生消耗品(トイレトペーパー・ゴミ袋・石鹼・トイレ用洗剤・防臭剤等)については、

発注者において準備する。

- (2) 使用する資機材は、品質良好、清潔かつ清掃場所に応じた最適なものを使用すること。
- (3) 受注者は、作業実施にあたり、監督職員の指示に従うこと。
- (4) 受注者は、庁舎に勤務する職員の業務に支障がないように作業を行うこと。
- (5) 発注者は、作業に必要な水道、電気等を負担する。
- (6) 受注者は、作業に必要な資機材等を負担する。
- (7) 受注者は、清掃作業員の更衣（休憩）室及び日常清掃に必要な資機材等の保管について、監督職員が指定する場所を使用することができる。
- (8) 受注者は、清掃作業員に対して、常に適切な指導監督の下、入念誠意をもって作業に従事させることとし、庁舎に勤務する職員を始め一般来訪者に対して不快の念を与えないよう留意すること。
- (9) 受注者は、清掃作業員の風紀衛生等に留意し、常に清潔な制服を着用させ、所定の認識票を着用させること。
- (10) 日常清掃作業員通勤のための敷地内駐車場は利用できない。
- (11) 受注者は、配置者名簿を監督職員に提出すること。また、監督職員から請求があった場合は、雇用関係を証明する書類を提出しなければならない。
- (12) 仕様書に定めのない場合及び疑義がある場合は、受注者は監督職員と協議を行い、円滑な業務の実施に努めることとする。

共用部分

日常清掃

ア 床の清掃

階	清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施日
1	玄関ホール	32.97		硬質床	除塵 部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.1(A)の1.b.による。	月曜～金曜(毎日) 午前8時30～午後4時 (241回)
	廊下	36.53			除塵 部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.4(A)の1.b.による。	
各階	トイレ(計)	139.68			除塵 全面水拭き	「共通仕様書」表2.2.5(A)の1.b.による。	
	給湯室(計)	23.66			除塵 全面水拭き	「共通仕様書」表2.1.2の2.b.による。	
	小計(硬質床)	232.84					
6	共用会議室(大・中)	157.46		弾性床	除塵 部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.3(A)の1.a.による。	
各階 (1階除)	廊下・ホール(計)	467.25			除塵 部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.4(A)の1.a.による。	
各階	階段(計)	160.65			除塵 部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.8(A)の1.a.による。	
	小計(弾性床)	785.36					
—	エレベーター	1.57	1	フロアマット	除塵	「共通仕様書」表2.2.7(A)の1.c.による。	
	計	1,019.77	1				

イ 床以外の清掃

階	清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	作業項目		作業内容	作業実施日
6	共用会議室(大・中)	1.94		窓台	除塵 拭き	「共通仕様書」表2.2.3(A)の2.c.による。	月曜～金曜(毎日) 午前8時30～午後4時 (241回)
1	玄関ホール	32.97		フロアマット	除塵	「共通仕様書」表2.2.1(A)の2.による。	
				扉ガラス	部分拭き		
				什器備品	除塵		
				ごみ箱	ごみ収集		
				金属部分	除塵		
各階	廊下・ホール(計)	503.78		ごみ箱	ごみ収集	「共通仕様書」表2.2.4(A)の2.a.による。	
		503.78		手すり	拭き	「共通仕様書」表2.2.4(A)の2.b.による。	
	トイレ(計)	139.68		ごみ箱	ごみ収集	「共通仕様書」表2.2.5(A)の2.による。	
				扉及び便所面台のへだて	部分拭き		
				洗面台・水栓	拭き		
				鏡	拭き		
				衛生器具	洗浄		
	給湯室(計)	23.66		衛生消耗品	補充	「共通仕様書」表2.2.6(A)の2.による。	
				汚物容器	汚物収集		
	階段(計)	160.65		流し台	洗浄	「共通仕様書」表2.2.8(A)の2.a.による。	
			厨芥容器	厨芥収集			
一	エレベーター	1.57	1	手すり	拭き	「共通仕様書」表2.2.7(A)の2.による。	
屋上広場	特定屋外喫煙場所	8.00		壁・扉・操作盤 扉溝	部分拭き 除塵	「共通仕様書」表2.2.11(A)の2.a.による。	

ウ 日常巡回清掃

階	清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	作業項目		作業内容	作業実施日
1	玄関ホール	32.97		床	部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.1(A)の3.a.による。	月曜～金曜(毎日) 午前8時30～午後4時 (241回)
		32.97		ごみ箱 フロアマット	ごみ収集 除塵		
各階	廊下・ホール(計)	503.78		床	部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.4(A)の3.による。	
				ごみ箱	ごみ収集		
	トイレ(計)	139.68		床	部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.5(A)の3.による。	
				洗面台	部分拭き		
				鏡	部分拭き		
				衛生器具	洗浄		
		139.68		ごみ箱	ごみ収集	「共通仕様書」表2.2.5(A)の3.による。	
			衛生消耗品	補充			
			汚物容器	汚物収集			
	給湯室(計)	23.66		床	部分水拭き	「共通仕様書」表2.2.6(A)の3.による。	
屋上広場	特定屋外喫煙場所	8.00		灰皿	吸殻収集	「共通仕様書」表2.2.11(A)の3.b.による。	

エ 建物外部の清掃

清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	作業項目	作業内容	作業実施日
玄関周り(スロープ含む)	67.89		除塵 水拭き	「共通仕様書」表3.4.1(A)による。 スロープの手摺り水拭き含む。	月曜～金曜(毎日) 午前8時30～午後4時 (241回)
庁舎周囲(屋外駐車場含む)	1,280.20		拾い掃き	「共通仕様書」表3.4.4.による。	
屋上広場(特定屋外喫煙場所含む)	489.60		拾い掃き等	「共通仕様書」表3.4.5.による。 伸縮目地部分の除草を含む。	
計	1,837.69				

オ ごみの収集

作業内容	作業面積 (㎡)	台	作業項目	作業内容	作業実施日
中継所(各階湯沸かし室等)から集積所までの運搬	2,616.86		中継所から集積所までの運搬	「共通仕様書」表2.3.1.による。 ごみ集積保管庫の清掃含む。	月曜～金曜(毎日) 午前8時30～午後4時 (241回)
分別			分別		
梱包			梱包		



共用部分

定期清掃

ア 床の清掃

階	清掃場所	清掃面積(m <sup>2</sup> )	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施回数
1	玄関ホール	32.97		硬質床	一般床洗浄	「共通仕様書」表2.2.1(B)の1.b.①による。	毎月1回 (年12回)
各階	廊下	36.53				「共通仕様書」表2.2.4(B)の1.b.①による。	
	トイレ(計)	139.68				「共通仕様書」表2.2.5(B)の1.b.①による。	
	給湯室(計)	23.66				「共通仕様書」表2.1.2の4.c.による。	
	小計(硬質床)	232.84					
各階	廊下・ホール(計)	467.25		弾性床	表面洗浄	「共通仕様書」表2.2.4(B)の1.a.①による。	
	階段(計)	160.65				「共通仕様書」表2.2.8(B)の1.a.①による。	
	小計(弾性床)	627.90					
—	エレベーター	1.57	1	フロアマット	洗浄	「共通仕様書」表2.2.7(B)の1.c.による。	2ヶ月毎1回 (年6回)
6	共用会議室(大・中)	157.46		弾性床	表面洗浄	「共通仕様書」表2.2.3(B)の1.a.①による。	
					補修	「共通仕様書」表2.2.3(B)の1.a.による。 (スプレーパフing)	
計					1,019.77	1	

イ 床以外の清掃

階	清掃場所	清掃面積(m <sup>2</sup> )	個・枚	清掃箇所	作業項目	作業内容	作業実施回数
各階	照明器具		174	照明器具 (カバー無し)	管球・反射板拭き	「共通仕様書」表2.2.1(B)の2.f.など各場所の 照明器具の清掃による。	年1回
			99	照明器具 (カバー付き)	管球・反射板・カ バー拭き		
			176	照明器具 (ダウンライト)	管球・反射板拭き		

ウ 建物外部の清掃

階	清掃場所	清掃面積(m <sup>2</sup> )	個・枚	清掃箇所	作業項目	作業内容	作業実施回数
1	玄関周り(スロープ含む)	67.89		床	洗浄	「共通仕様書」表3.4.1(B)による。	毎月1回 (年12回)
各階	窓ガラス	1,069.38		窓ガラス(両面) 扉ガラス(両面)	洗浄	「共通仕様書」表3.1.1による。	年1回

専用部分

長崎行政監視行政相談センター

定期清掃

床の清掃

清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施回数
所長室	40.50		繊維床	洗淨	「共通仕様書」表2.2.2(B)の1.b.による。 (ヤーンバット)	年3回
事務室	83.90					
受付溜	11.80					
交通部分	6.30					
小計(繊維床)	142.50					
会議室(研修室)	49.60		弾性床	表面洗淨	「共通仕様書」表2.1.1の4.a.による。	年2回
印刷等室	15.02			剥離洗淨	「共通仕様書」表2.1.1の4.b.による。	年1回
図書資料室	5.70			補修	「共通仕様書」表2.1.1の3.b.による。 (スプレーバフイング)	年3回
行政相談室	12.40					
情報公開・個人情報保護総合案内所	9.40					
相談控コーナー	10.00					
休憩室	9.47					
小計(弾性床)	111.59					
計	254.09					

注 弾性床の清掃  
弾性床の7部屋とも「表面洗淨」「剥離洗淨」「補修」を実施する。

専用部分

長崎労働基準監督署

日常清掃

ア 床の清掃

清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施日
署長室	38.26		繊維床	除塵	「共通仕様書」表2.2.2(A)の1.b.による。	月曜、水曜、金曜 (145回)
事務室(南)	196.27					
事務室(北)	114.57					
会議室A	7.75					
会議室B	13.95					
相談室	20.00					
認定室	16.00					
機械室	30.00					
通路等	12.00					
計(繊維床)	448.80					

イ 床以外の清掃

清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	作業項目		作業内容	作業実施日
事務室	14.70		カウンター	拭き	「共通仕様書」表2.2.3(A)の2.b.による。	月曜、水曜、金曜 (145回)

ウ ごみの収集

作業内容		作業面積 (㎡)	台	作業項目		作業内容	作業実施日	
署長室		38.26		ごみ箱	ごみ収集	「共通仕様書」表2.2.2(A)の2.a.による。	月曜、水曜、金曜 (145回)	
事務室(南)		196.27						
事務室(北)		114.57						
会議室A		7.75				「共通仕様書」表2.2.4(A)の2.a.による。		
会議室B		13.95						
相談室		20.00				「共通仕様書」表2.2.3(A)の2.a.による。		
認定室		16.00						
機械室		30.00				「共通仕様書」表2.2.3(A)の2.a.による。		
通路等		12.00						
男子休養室		14.00						
女子休養室		16.00						
計		478.80						

専用部分

九州農政局長崎県拠点

日常清掃

ア 床の清掃

階	清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施日	
3	地方参事官(長崎)室	42.00		繊維床	除塵	「共通仕様書」表2.2.2(A)の1.b.による。	週1回 (原則水曜日:49回)	
	事務室(参事官室)	152.50				「共通仕様書」表2.2.3(A)の1.b.による。		
	事務室(経安チーム)	113.75						
	外部者等打合せ室	17.00						
	経営所得安定対策制度受付・相談室	18.00						
	経営所得安定対策制度受付・相談室	10.74						
経営所得安定対策制度受付・相談室	10.74		「共通仕様書」表2.2.2(A)の1.b.による。					
4	事務室(生産流通消費)	84.00						「共通仕様書」表2.2.3(A)の1.b.による。 「共通仕様書」表2.2.2(A)の1.b.による。 「共通仕様書」表2.2.3(A)の1.b.による。
	事務室(経営・構造)	100.90						
	ミーティングスペース	18.00						
	事務室(専門調査員室)	103.41						
	図書資料室	12.40						
6	小会議室	63.86		「共通仕様書」表2.2.2(A)の1.b.による。				
	小計(繊維床)	747.30						
3	WEB会議室	42.00		弾性床	除塵	「共通仕様書」表2.2.3(A)の1.a.による。	週1回 (原則水曜日:49回)	
4	統計地図作業及び調査員打合せスペース	23.80						
6	検定室、収納庫	51.10						
	小計(弾性床)	116.90						
	計	864.20						

定期清掃

ア 床の清掃

階	清掃場所	清掃面積 (㎡)	台	床材	作業項目	作業内容	作業実施回数				
1	消費者の部屋	21.15		繊維床	洗浄	「共通仕様書」表2.1.3の4.による。 (ヤーンバット)	年1回				
3	地方参事官(長崎)室	42.00									
	事務室(参事官室)	152.50									
	事務室(経安チーム)	113.75									
	外部者等打合せ室	17.00									
	経営所得安定対策制度受付・相談室	18.00									
	経営所得安定対策制度受付・相談室	10.74									
4	経営所得安定対策制度受付・相談室	10.74									
	ロッカー室(男子)	42.00									
	事務室(生産流通消費)	84.00									
	事務室(経営・構造)	100.90									
	ミーティングスペース	18.00									
	事務室(専門調査員室)	103.41									
	図書資料室	12.40									
	書庫	31.22									
	ロッカー室(男子)	40.22									
6	調整室、小会議室	171.13		弾性床	表面洗浄 補修	「共通仕様書」表2.1.1の4.a.による。 「共通仕様書」表2.1.1の3.b.による。 (スプレーバフing)	年1回				
	小計(繊維床)	989.16									
3	WEB会議室	42.00									
4	統計地図作業及び調査員打合せスペース	23.80									
6	検定室、収納庫	51.10									
	ミーティングルーム	20.30									
	相談室	20.30									
	小計(弾性床)	157.50									
	計	1,146.66									

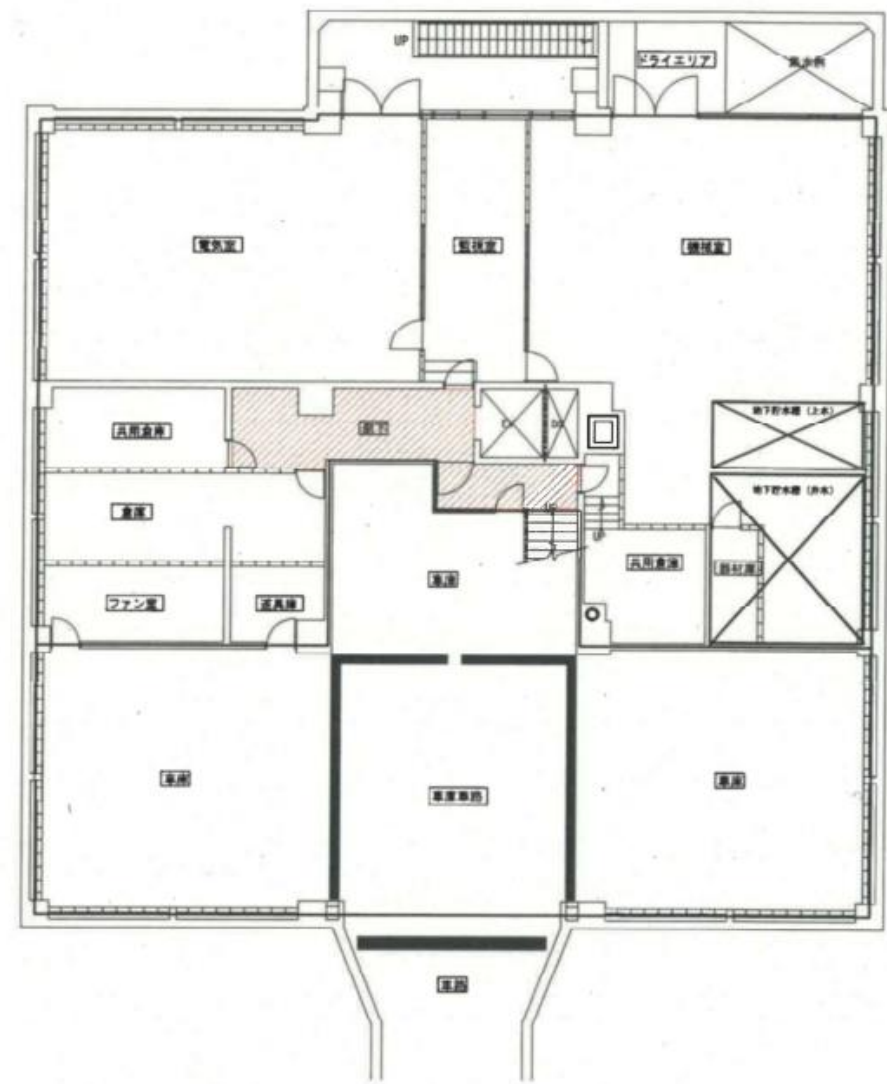
共用部分  
定期清掃：年1回

別紙1—6  
清掃業務数量表(6)

照明器具数量表

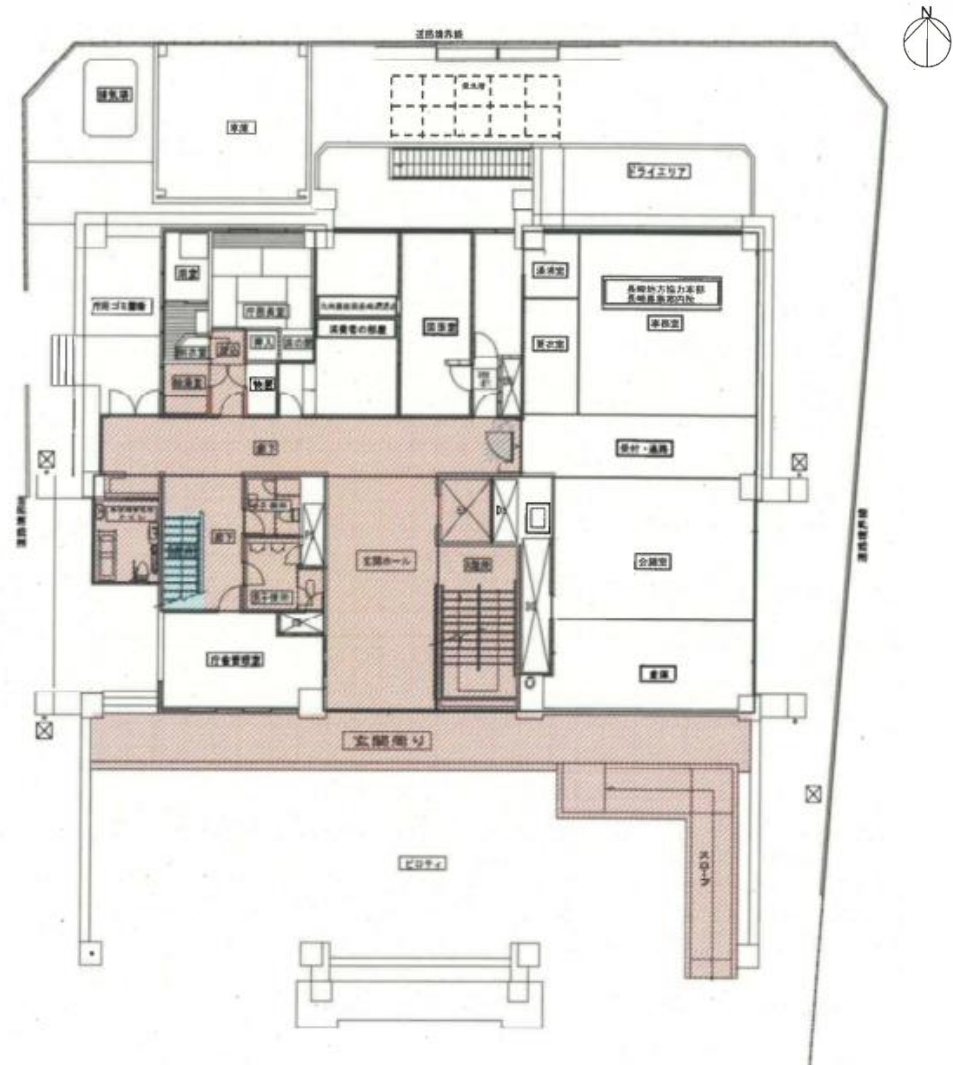
		カバー無し	カバー付き	ダウンライト	計
各階	A 階段(中央階段)		25	12	37
	B 階段(西側階段)		5		5
塔屋 2 階	給気ファン室	3			3
	排気ファン室	3			3
	倉庫	1			1
塔屋 1 階	廊下	2			2
	P S 室	1			1
6 階	共用大会議室		4	47	51
	共用倉庫		5	2	7
	共用中会議室		11	4	15
	給湯室	1		1	2
	男子トイレ	2	2	1	5
	女子トイレ	2	1	1	4
	空調室・EPS	4			4
	ホール・廊下	13	3	12	28
5 階	給湯室	1		1	2
	男子トイレ	2	2	1	5
	女子トイレ	2	1	1	4
	空調室・EPS	4			4
	ホール・廊下	13	3	13	29
4 階	給湯室	1		1	2
	男子トイレ	2	2	1	5
	女子トイレ	2	1	1	4
	空調室・EPS	4			4
	ホール・廊下	13	3	13	29
3 階	給湯室	1		1	2
	男子トイレ	2	2	1	5
	女子トイレ	2	3	1	6
	空調室・EPS	4			4
	ホール・廊下	6	3	9	18
2 階	給湯室	1		1	2
	男子トイレ	2	2	1	5
	女子トイレ	2	2	1	5
	空調室・EPS	4			4
	ホール・廊下	8	3	10	21
1 階	庁務員室(浴室、湯沸室含む)	1	3	3	7
	身体障害用トイレ	1	1	1	3
	男子トイレ	1	1	1	3
	女子トイレ	1	1	1	3
	廊下・玄関ホール	3	8	10	21
	図面室	5		3	8
	庁舎管理室	1	2	1	4
地下	電気室	10		4	14
	監視室	2		3	5
	機械室	8			8
	廊下	3		2	5
	ファン室	2			2
	道具庫	1			1
	車庫車路・車庫	26		10	36
	器材庫	1			1
合計		174	99	176	449

清掃図面 1



B1階平面図（共用部分清掃箇所）

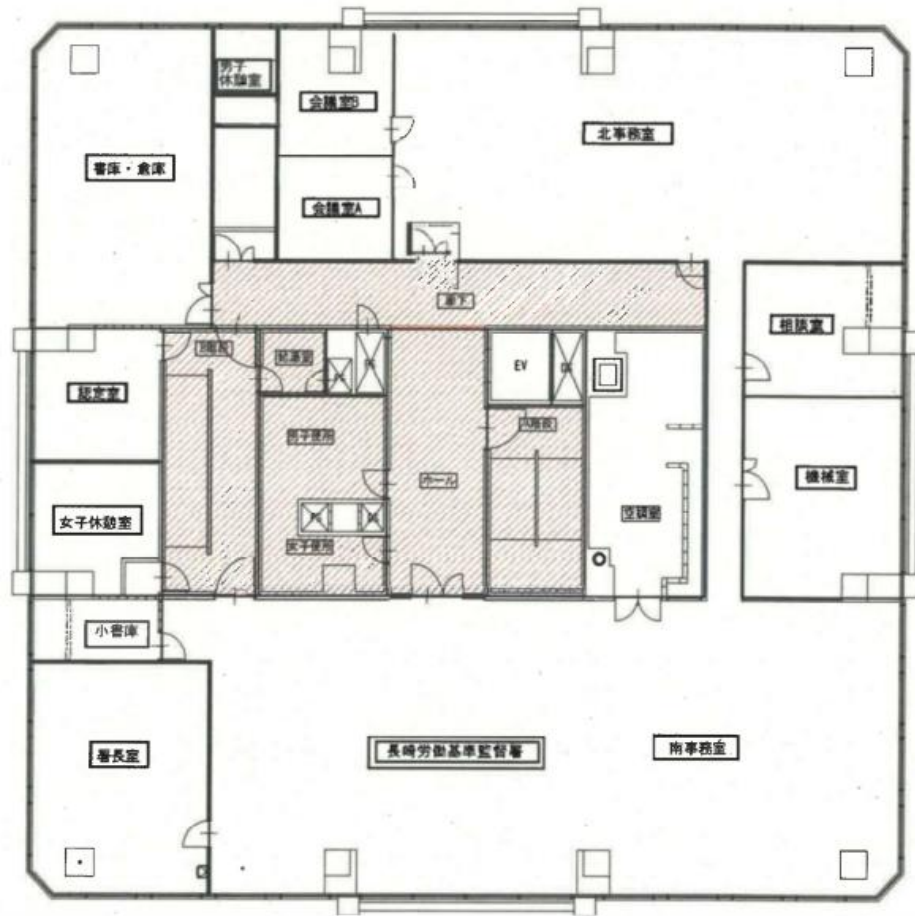
清掃図面 2



※青色部分（B階段）は2階平面図に計上  
※建物外部の清掃「庁舎周囲」の清掃箇所は「清掃図面 9」に示す

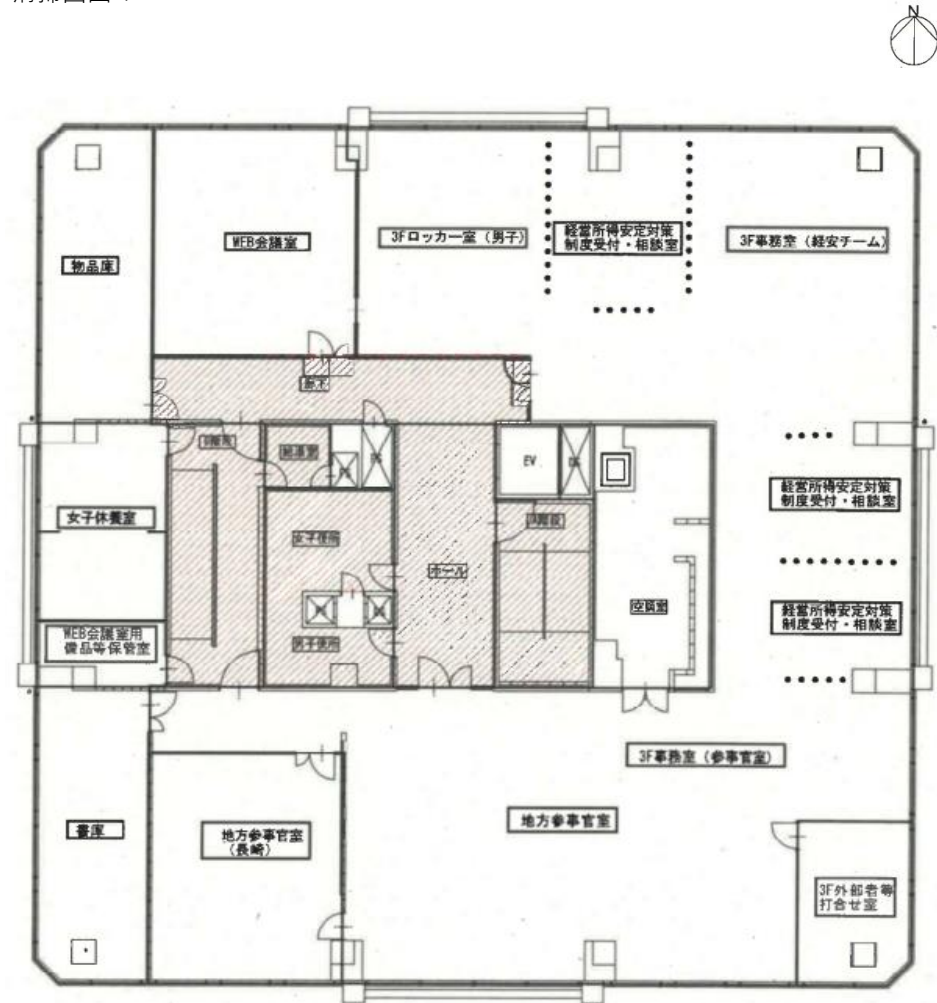
1 階平面図（共用部分清掃箇所）

清掃図面3



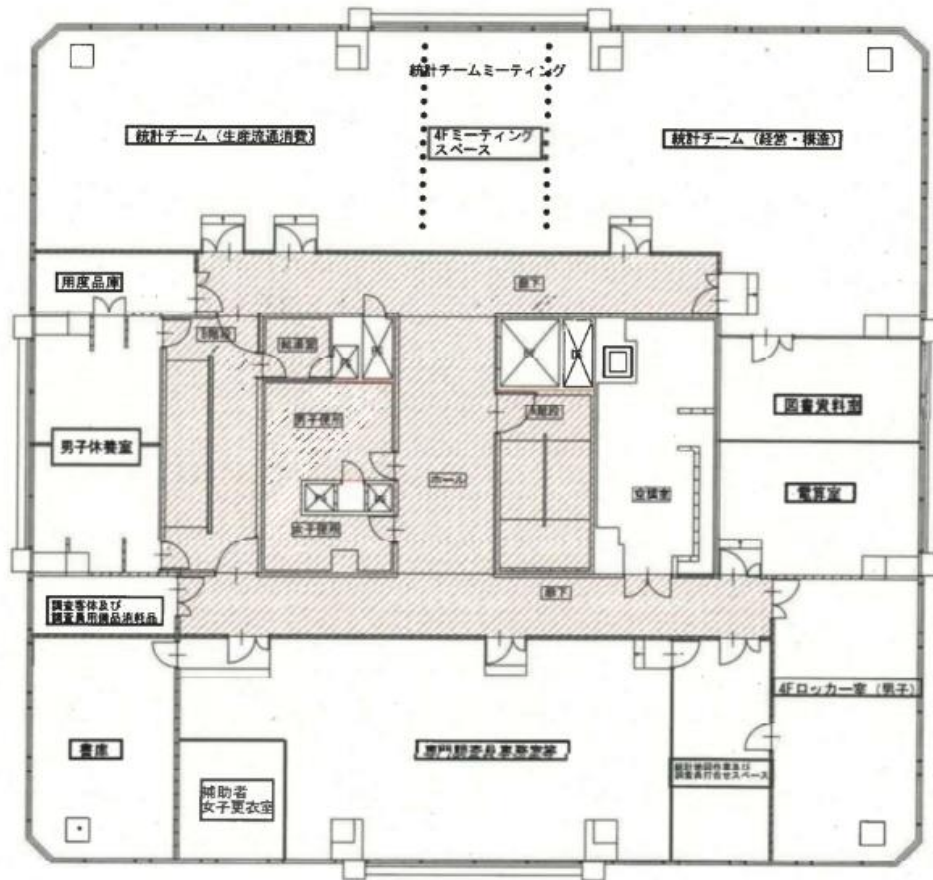
2階平面図（共用部分清掃箇所）

清掃図面4

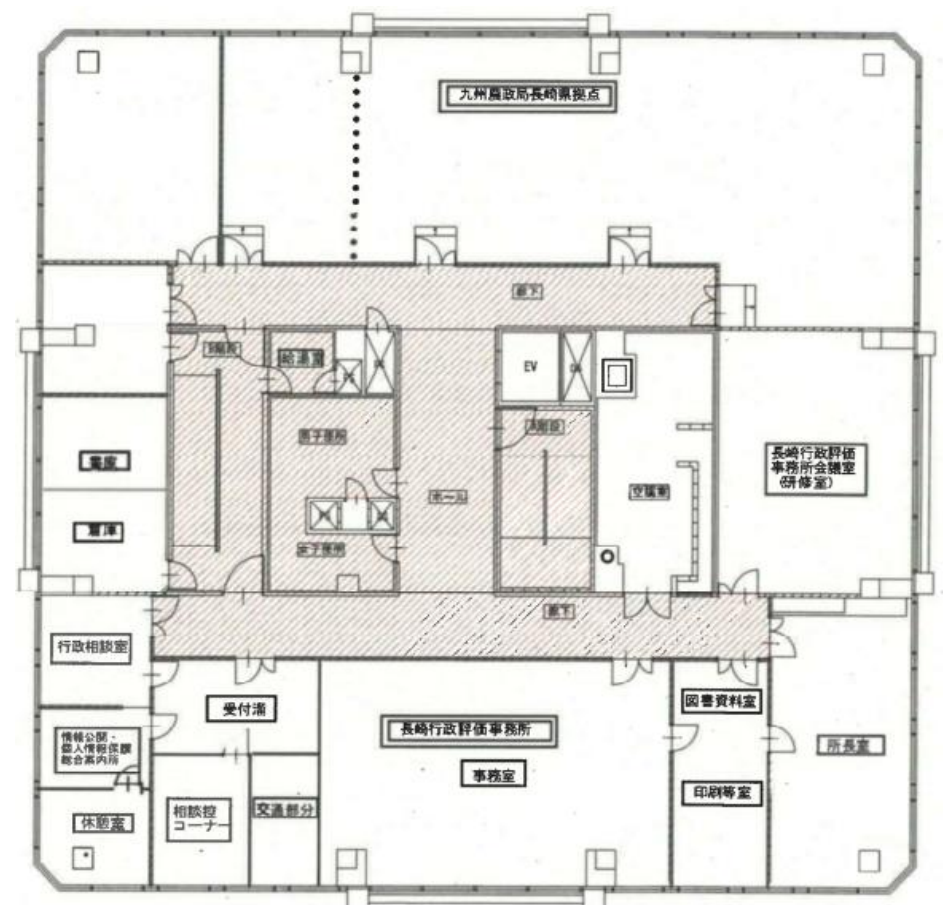


3階平面図（共用部分清掃箇所）

清掃図面5

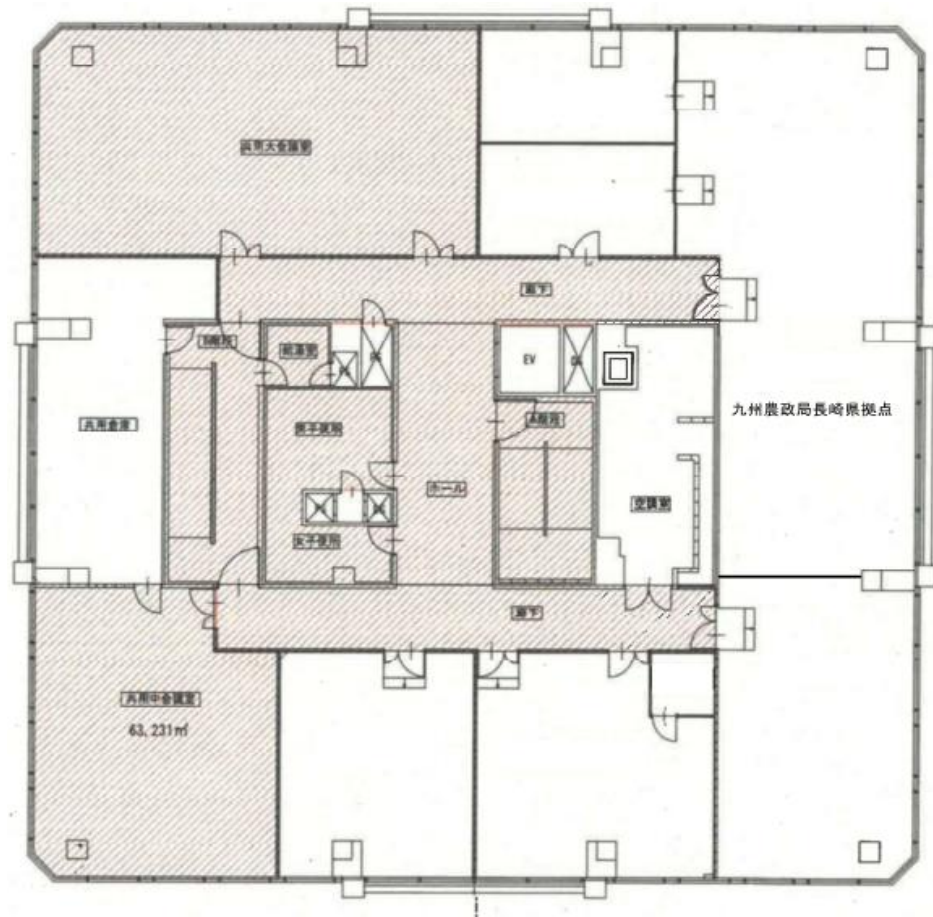


清掃図面6



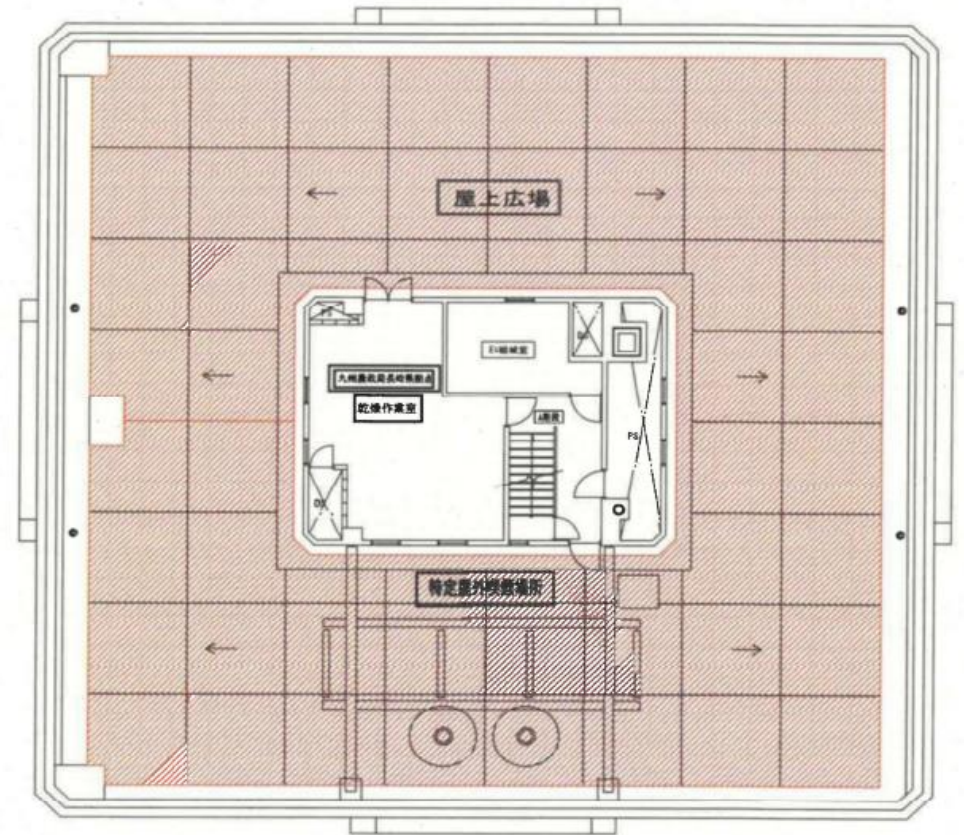


清掃図面 7



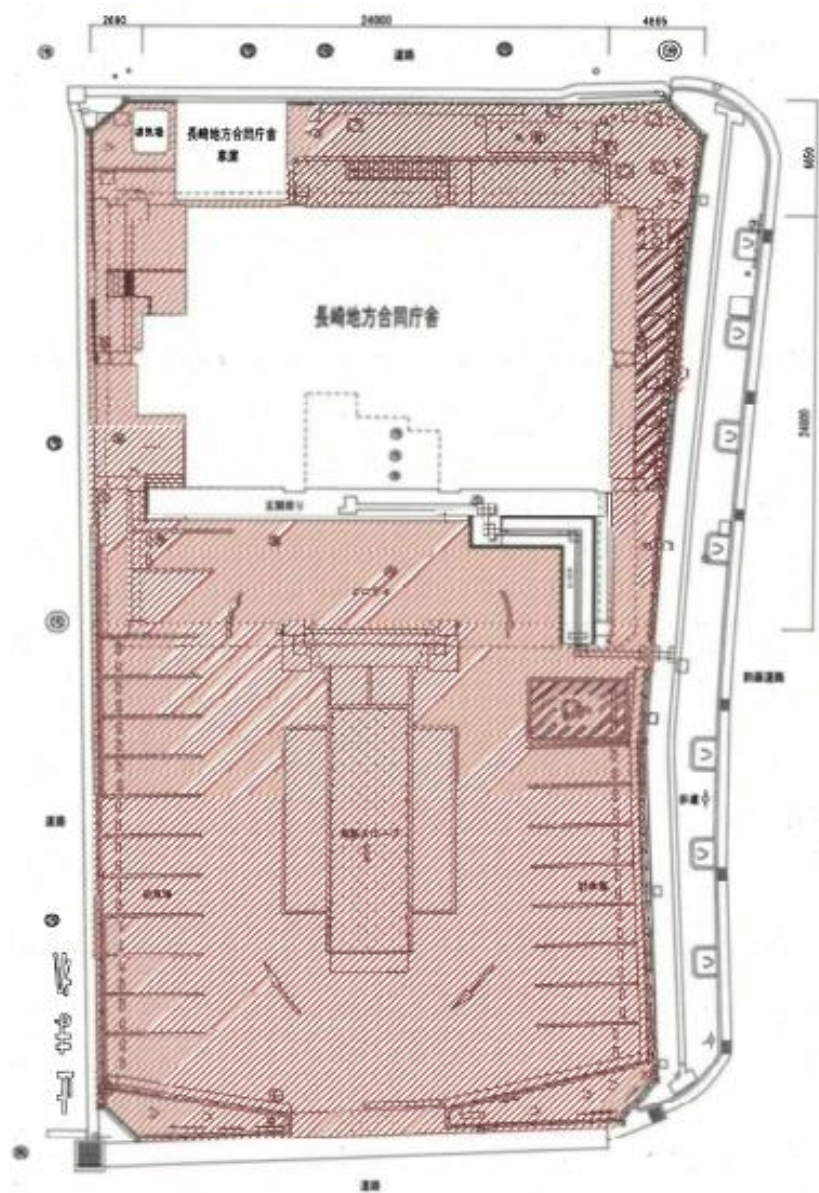
6 階平面図（共用部分清掃箇所）

清掃図面 8



庁舎平面図（共用部分清掃箇所）

清掃図面 9



### ※「庁舎周囲」の清掃箇所

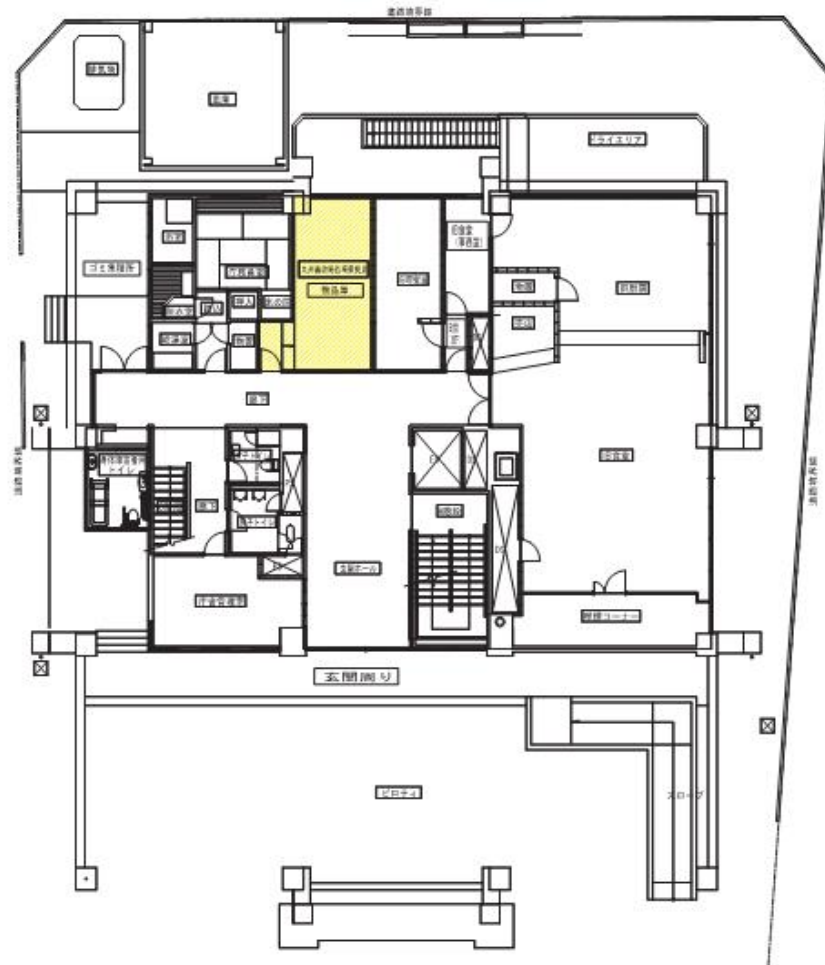
序舎外平面図（共用部分清掃箇所）





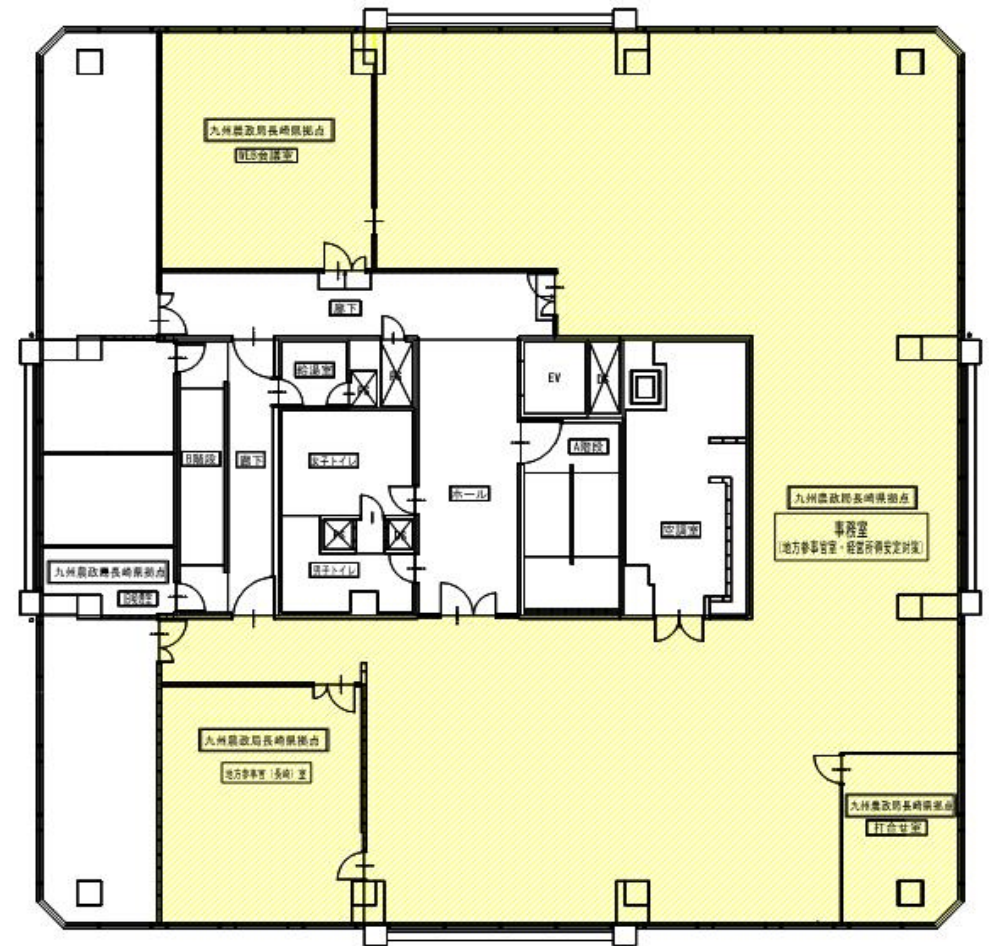
## 2 階平面図

長崎労働基準監督署（専用部分清掃箇所）



1 階平面図

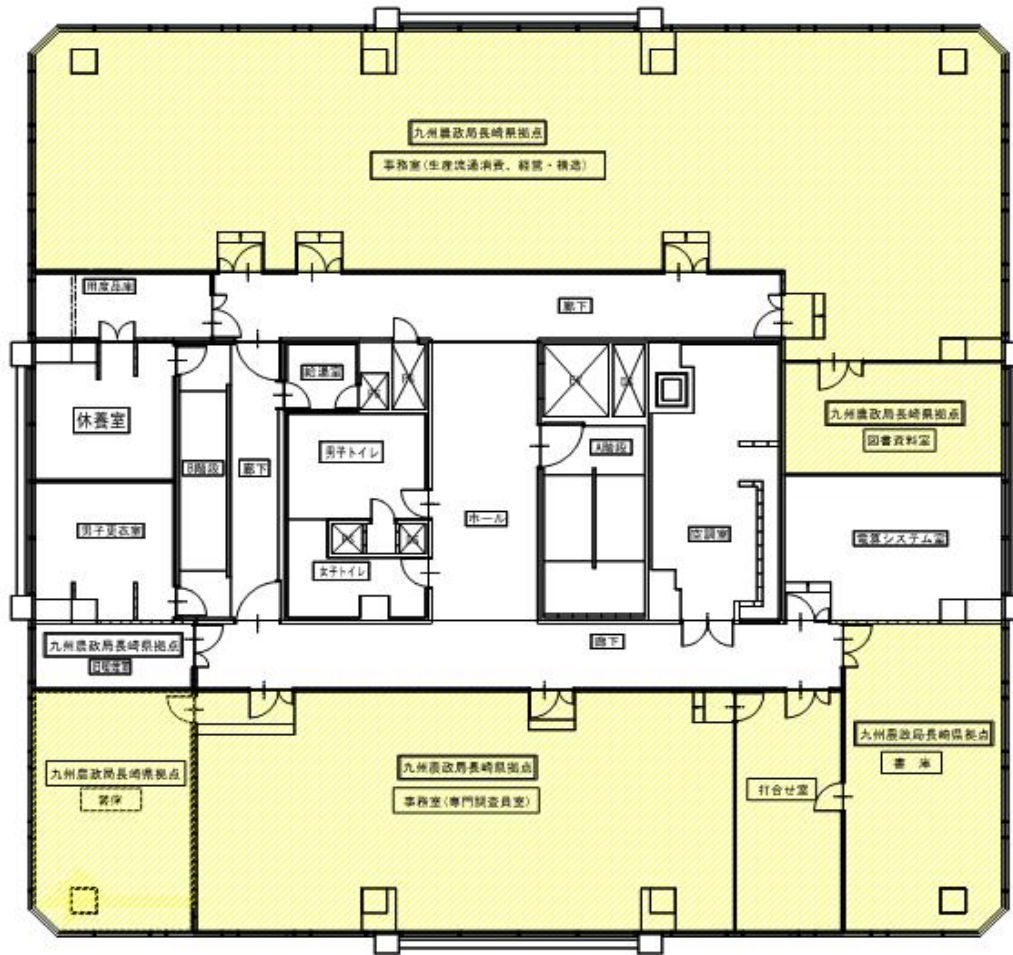
九州農政局長崎県拠点（専用部分清掃箇所）



3 階平面図

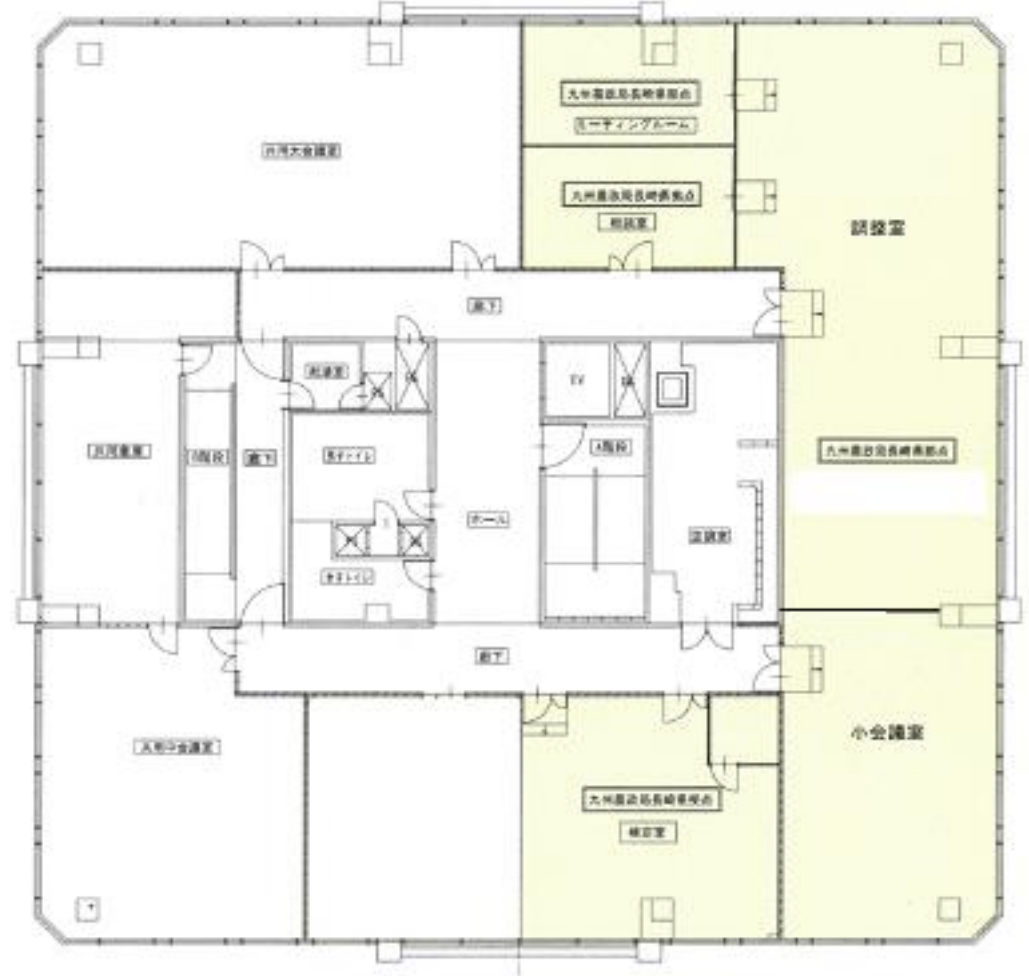
九州農政局長崎県拠点（専用部分清掃箇所）





#### 4 階平面図

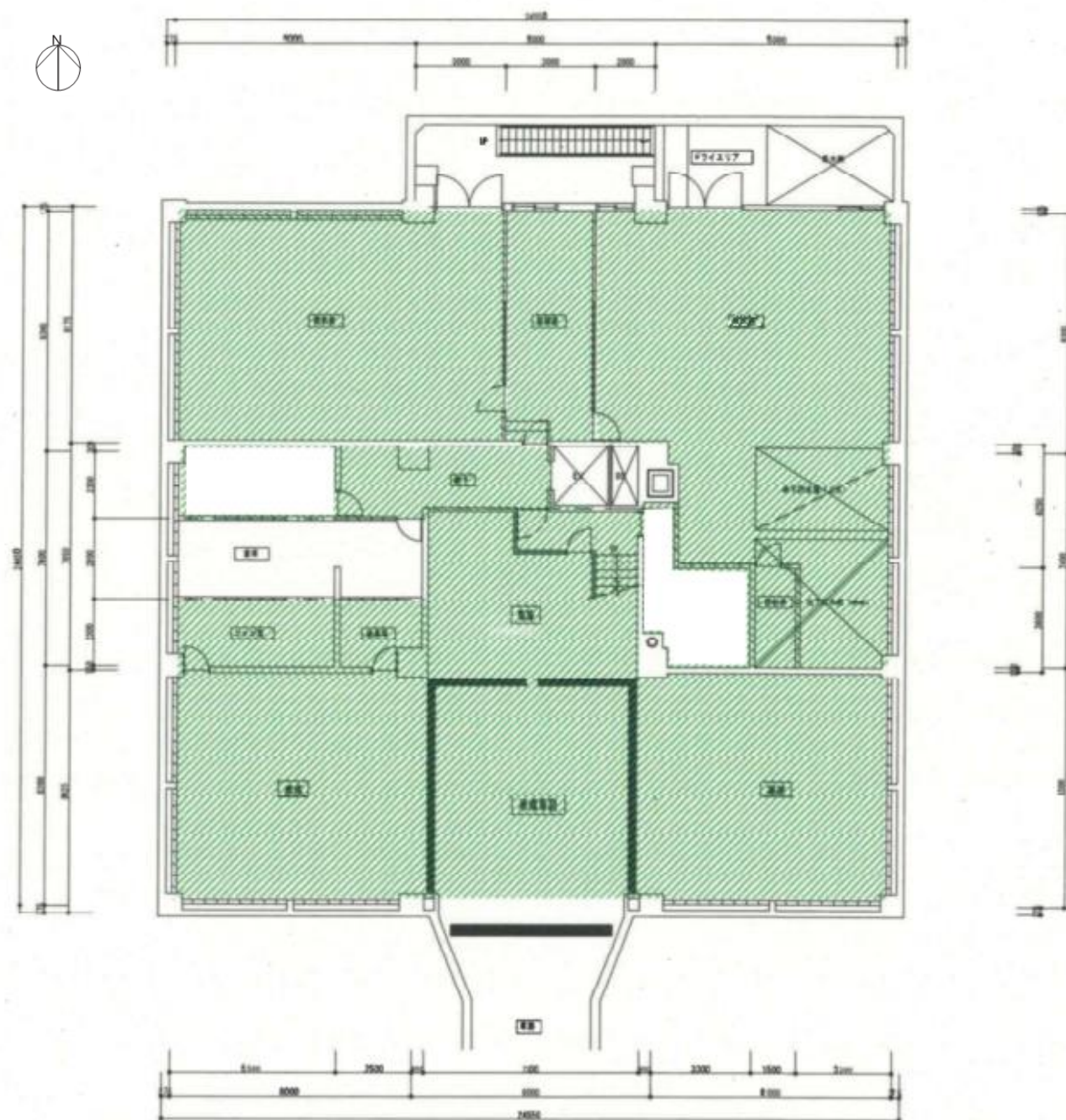
九州農政局長崎県拠点（専用部分清掃箇所）



## 6 階平面図

九州農政局長崎県拠点（専用部分清掃箇所）

「照明器具図面 1」



B 1 階平面図

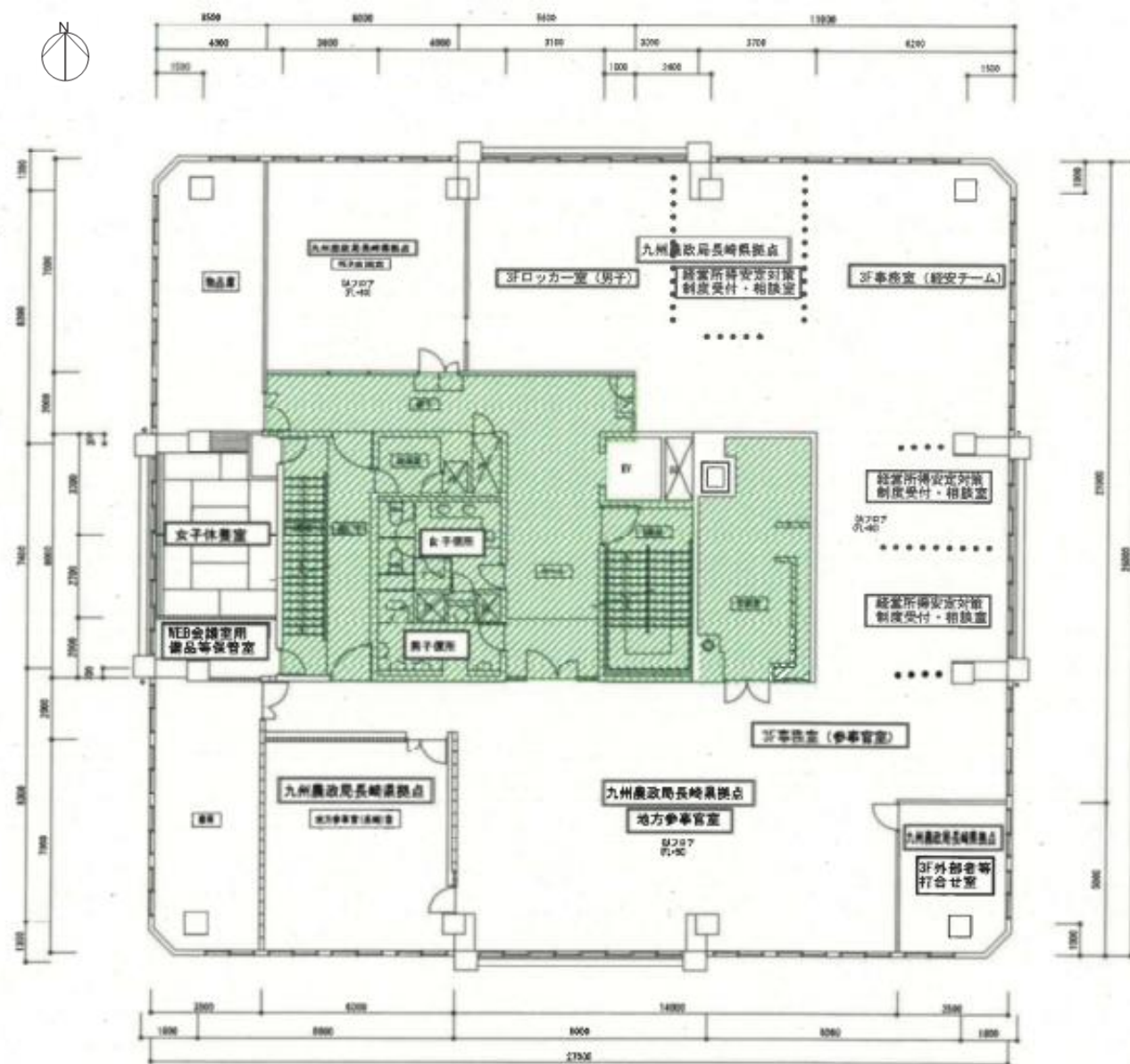






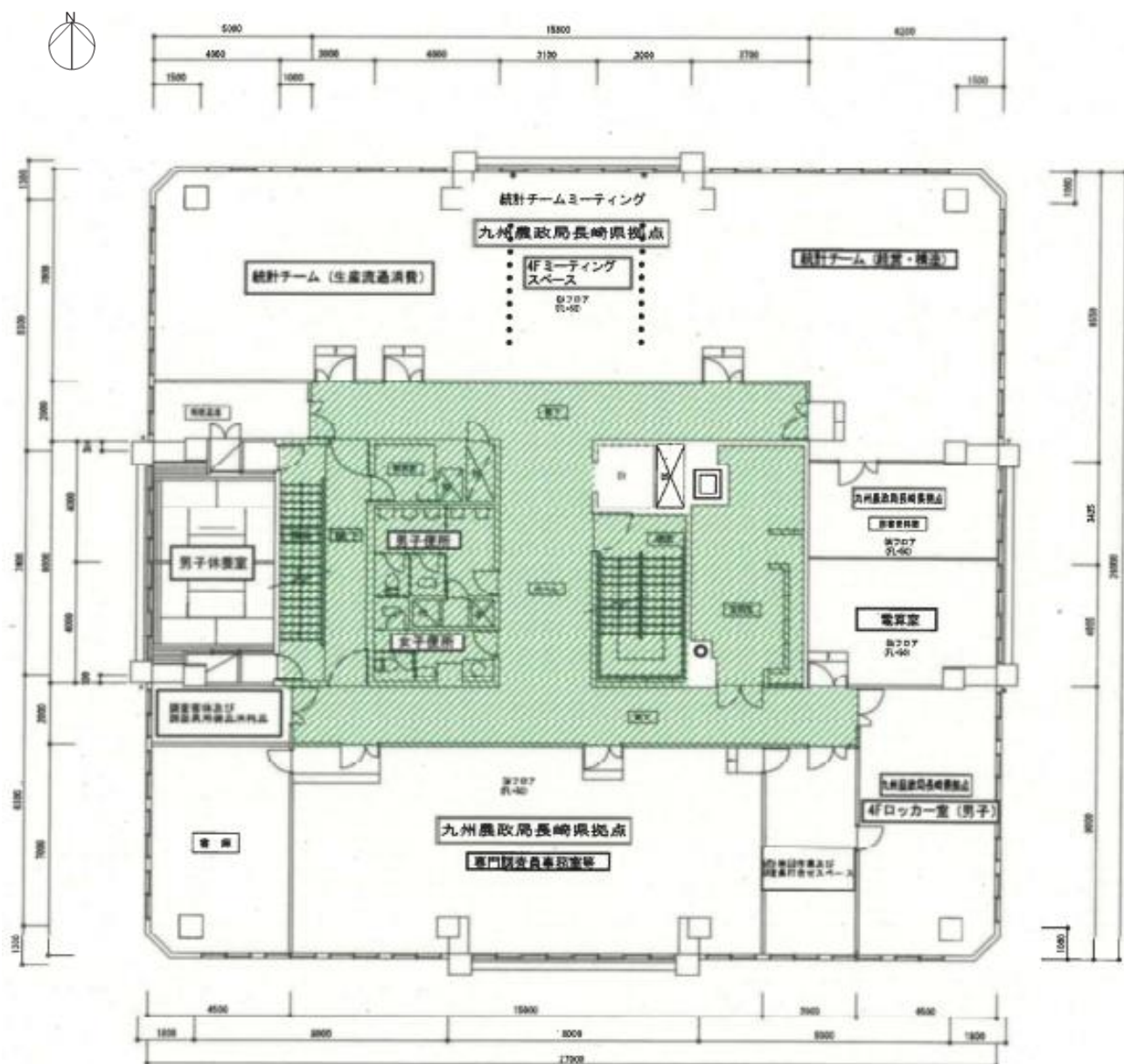


「照明器具図面 4」



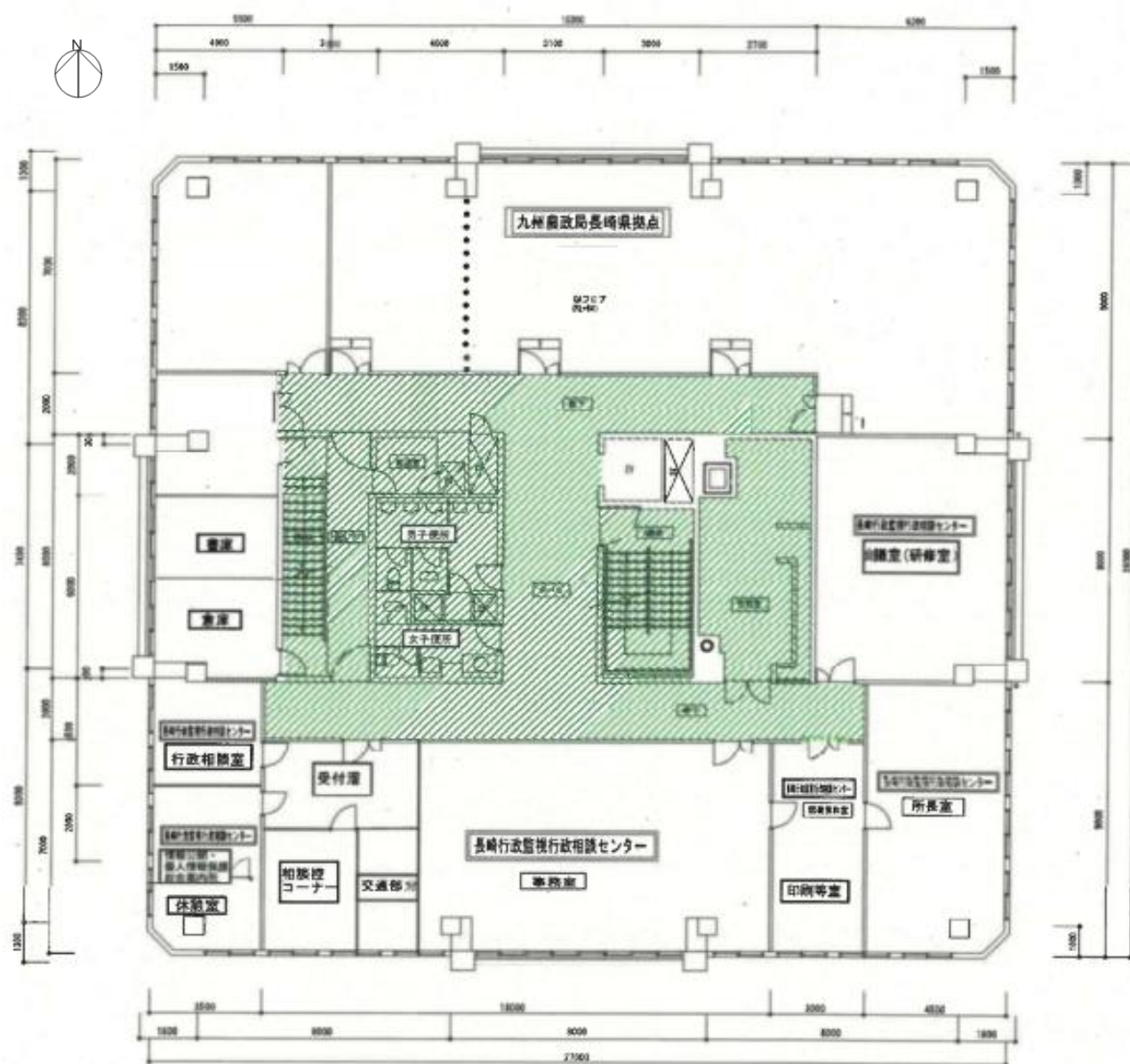
3 階平面図

「照明器具図面 5」



4 階平面図

「照明器具図面 6」

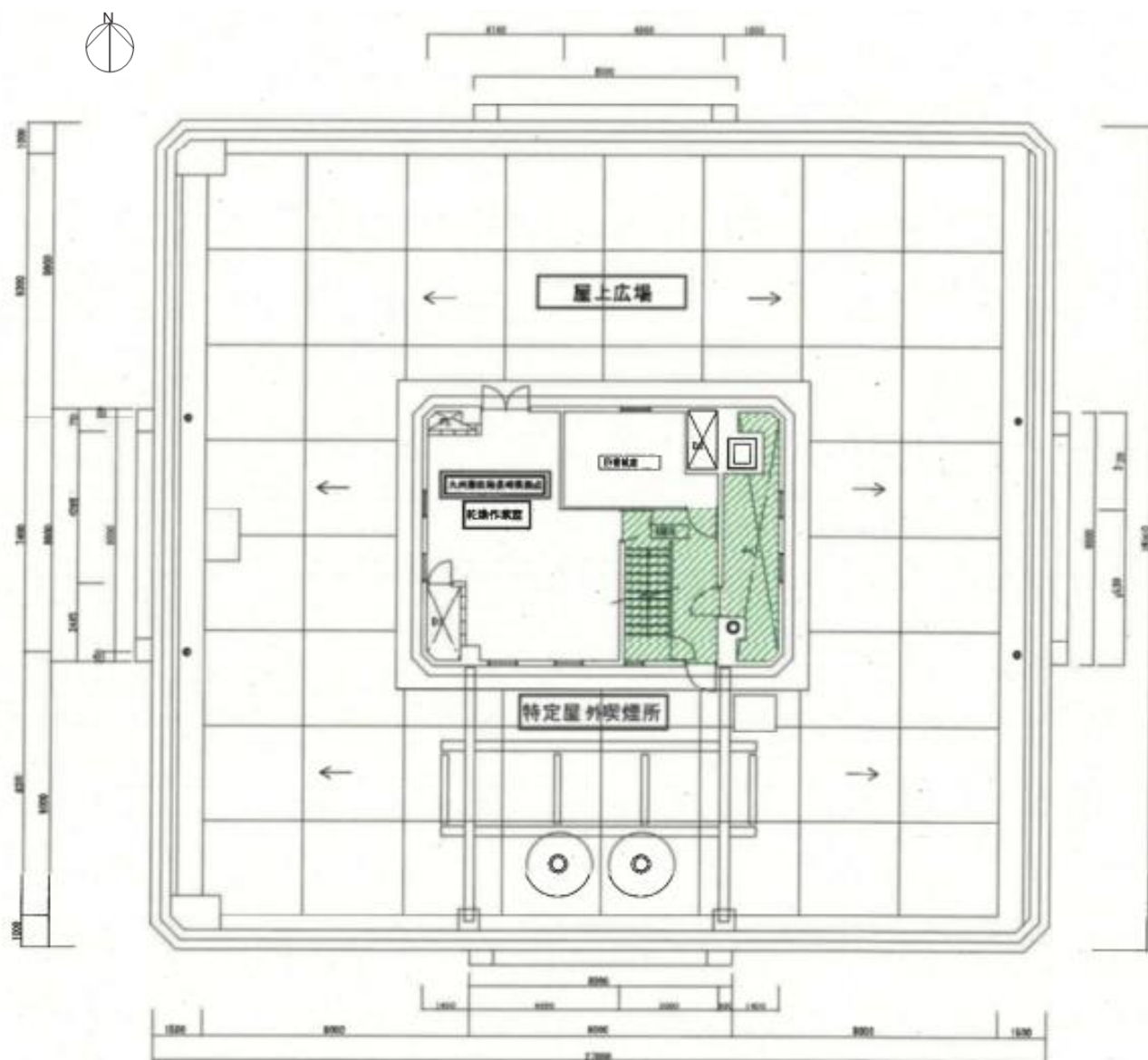


5 階平面図



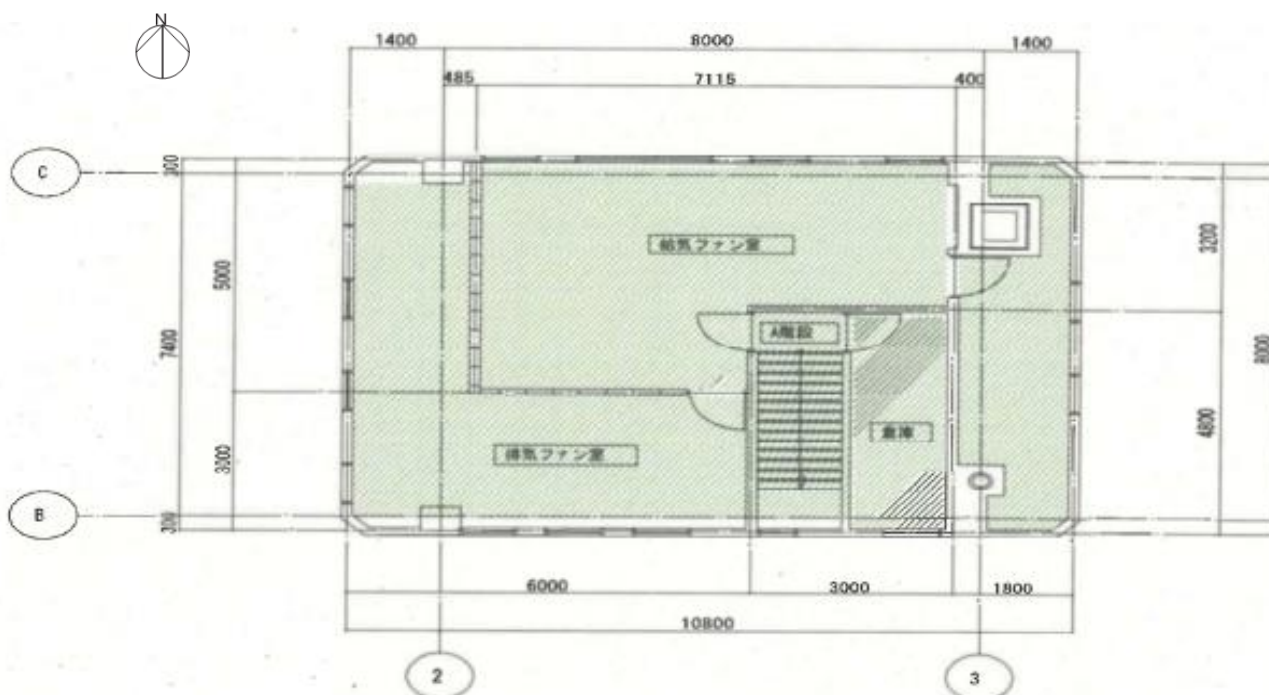


「照明器具図面 8」



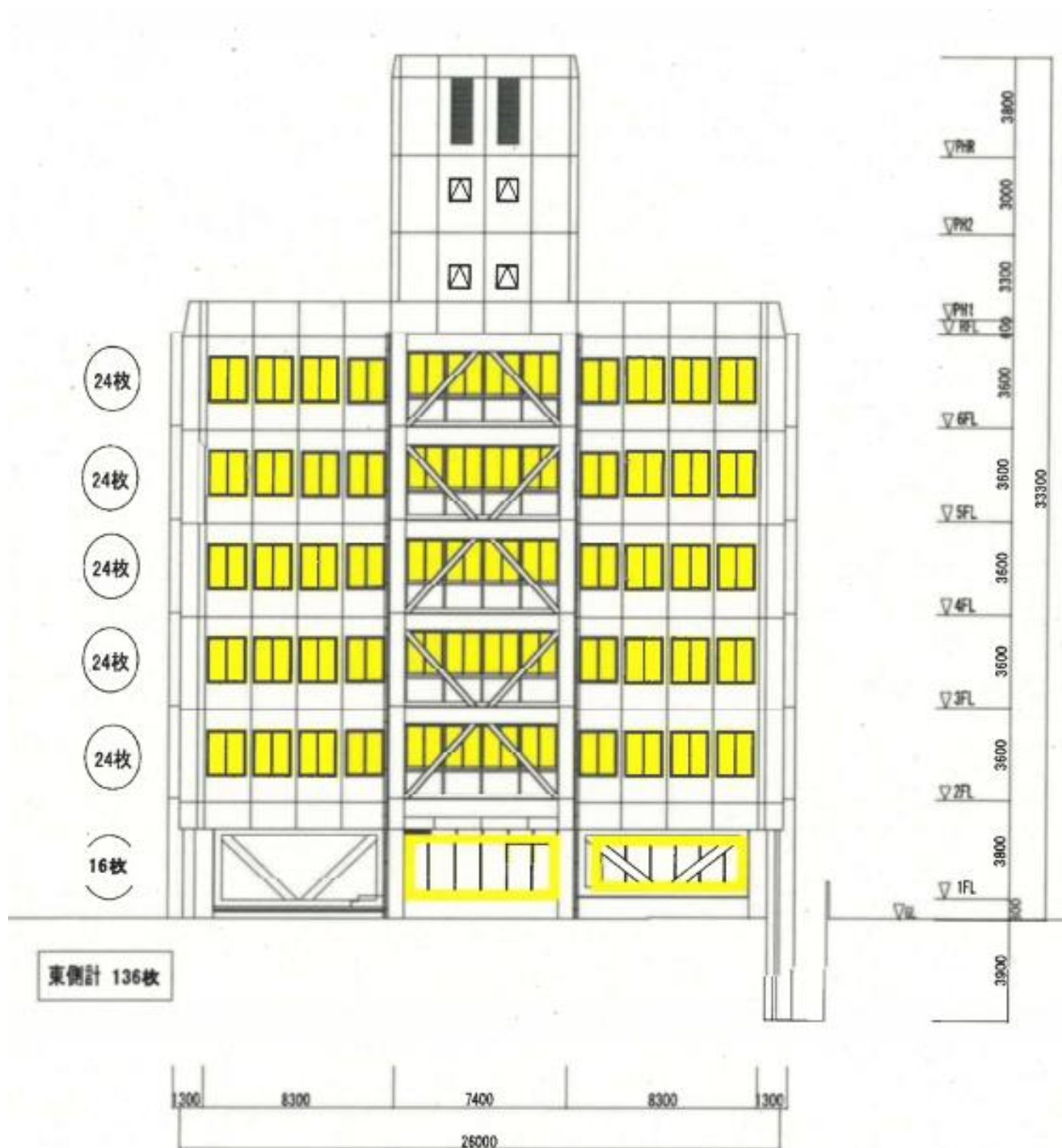
P H 1 階平面図

「照明器具図面 9」



P H 2 階平面図

「窓ガラス図面1」



東側立面図

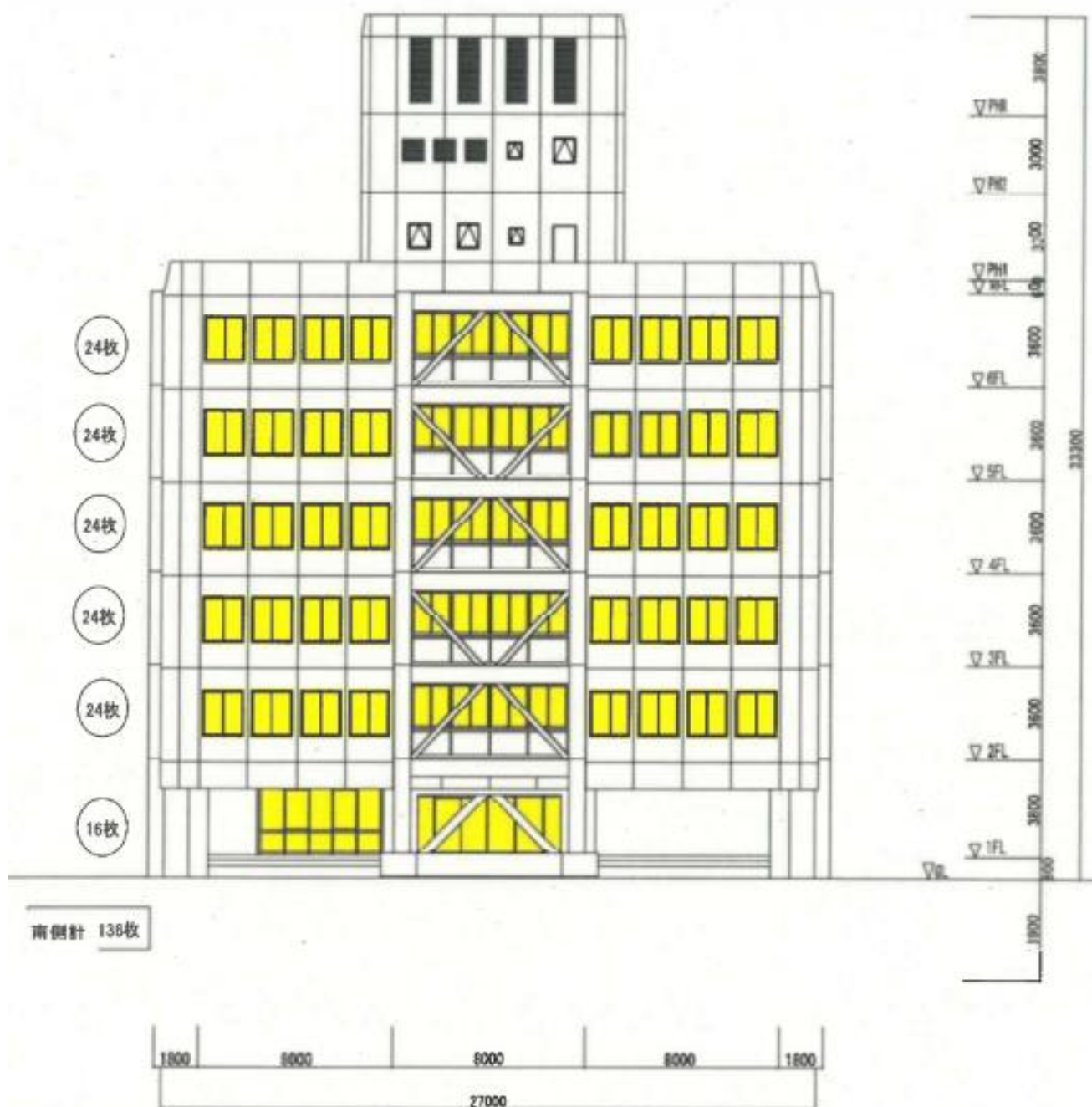
「窓ガラス図面2」



西側立面図

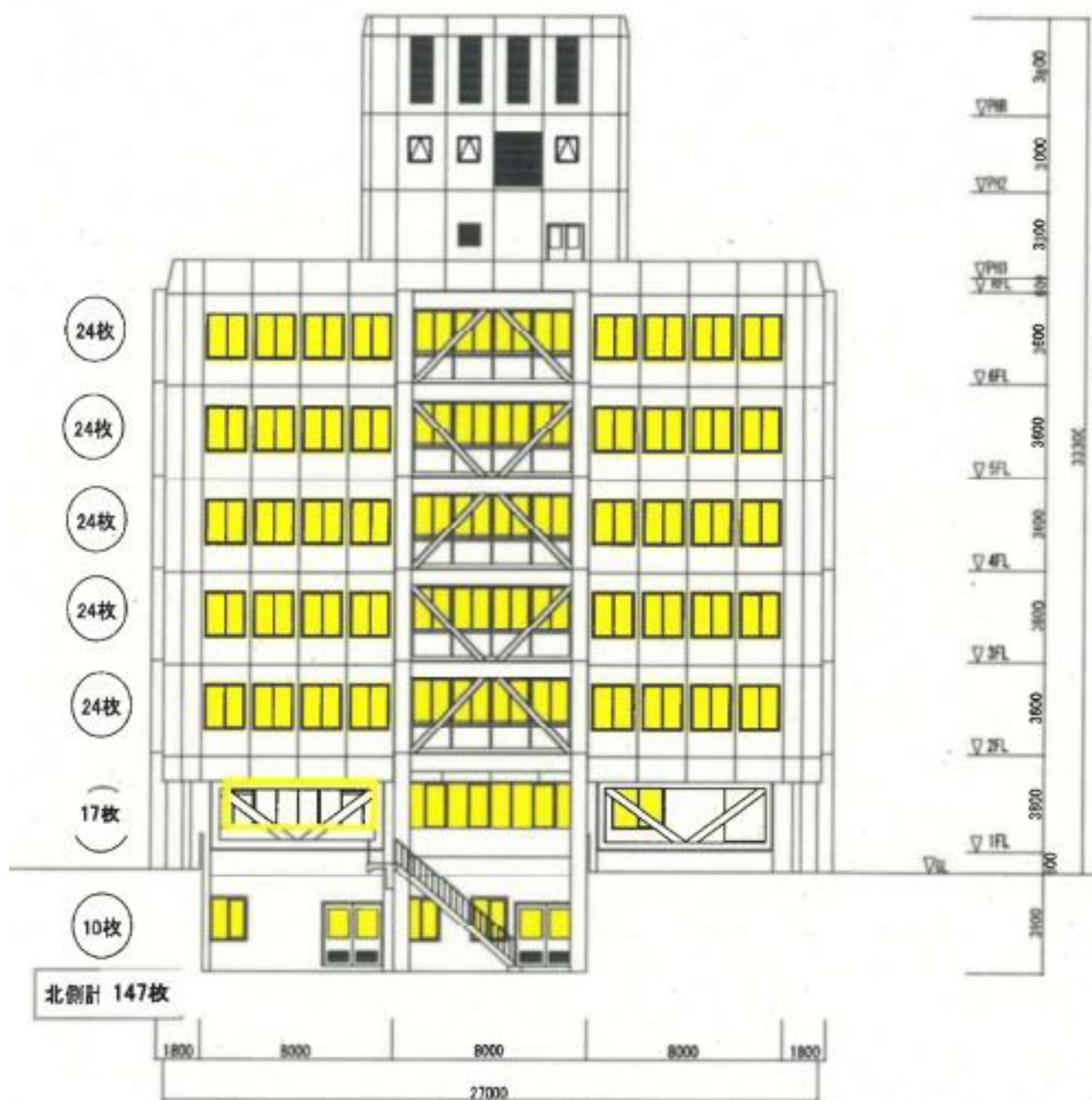


「窓ガラス図面3」



南側立面図

「窓ガラス図面 4」



北側立面図

清掃カレンダー

別紙5

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日	1 水	1 金	1 月	1 水	1 土	1 火	1 木	1 日	1 火	1 金	1 月	1 月
	2 木	2 土	2 火	2 木	2 日	2 水	2 金	2 月	2 水	2 土	2 火	2 火
	3 金	3 日	3 水	3 金	3 月	3 木	3 土	3 火	3 木	3 日	3 水	3 水
	4 土	4 月	4 木	4 土	4 火	4 金	4 日	4 水	4 金	4 月	4 木	4 木
	5 日	5 火	5 金	5 日	5 水	5 土	5 月	5 木	5 土	5 火	5 金	5 金
	6 月	6 水	6 土	6 月	6 木	6 日	6 火	6 金	6 日	6 水	6 土	6 土
	7 火	7 木	7 日	7 火	7 金	7 月	7 水	7 土	7 月	7 木	7 日	7 日
	8 水	8 金	8 月	8 水	8 土	8 火	8 木	8 日	8 火	8 金	8 月	8 月
	9 木	9 土	9 火	9 木	9 日	9 水	9 金	9 月	9 水	9 土	9 火	9 火
	10 金	10 日	10 水	10 金	10 月	10 木	10 土	10 火	10 木	10 日	10 水	10 水
	11 土	11 月	11 木	11 土	11 火	11 金	11 日	11 水	11 金	11 月	11 木	11 木
	12 日	12 火	12 金	12 日	12 水	12 土	12 月	12 木	12 土	12 火	12 金	12 金
	13 月	13 水	13 土	13 月	13 木	13 日	13 火	13 金	13 日	13 水	13 土	13 土
	14 火	14 木	14 日	14 火	14 金	14 月	14 水	14 土	14 月	14 木	14 日	14 日
	15 水	15 金	15 月	15 水	15 土	15 火	15 木	15 日	15 火	15 金	15 月	15 月
	16 木	16 土	16 火	16 木	16 日	16 水	16 金	16 月	16 水	16 土	16 火	16 火
	17 金	17 日	17 水	17 金	17 月	17 木	17 土	17 火	17 木	17 日	17 水	17 水
	18 土	18 月	18 木	18 土	18 火	18 金	18 日	18 水	18 金	18 月	18 木	18 木
	19 日	19 火	19 金	19 日	19 水	19 土	19 月	19 木	19 土	19 火	19 金	19 金
	20 月	20 水	20 土	20 月	20 木	20 日	20 火	20 金	20 日	20 水	20 土	20 土
	21 火	21 木	21 日	21 火	21 金	21 月	21 水	21 土	21 月	21 木	21 日	21 日
	22 水	22 金	22 月	22 水	22 土	22 火	22 木	22 日	22 火	22 金	22 月	22 月
	23 木	23 土	23 火	23 木	23 日	23 水	23 金	23 月	23 水	23 土	23 火	23 火
	24 金	24 日	24 水	24 金	24 月	24 木	24 土	24 火	24 木	24 日	24 水	24 水
	25 土	25 月	25 木	25 土	25 火	25 金	25 日	25 水	25 金	25 月	25 木	25 木
	26 日	26 火	26 金	26 日	26 水	26 土	26 月	26 木	26 土	26 火	26 金	26 金
	27 月	27 水	27 土	27 月	27 木	27 日	27 火	27 金	27 日	27 水	27 土	27 土
	28 火	28 木	28 日	28 火	28 金	28 月	28 水	28 土	28 月	28 木	28 日	28 日
	29 水	29 金	29 月	29 水	29 土	29 火	29 木	29 日	29 火	29 金		29 月
	30 木	30 土	30 火	30 木	30 日	30 水	30 金	30 月	30 水	30 土		30 火
		31 日		31 金	31 月		31 土		31 木	31 日		31 水

共用部分(定期清掃)は  
第2土曜日(4・5月は第3土曜日)

21	18	22	22	20	19	21	19	20	19	18	22	共有部分:開庁日(月～金)毎日
12	11	13	13	13	11	12	12	12	11	12	13	専用部分(労基署):毎週月・水・金曜日
4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	専用部分(農政局):週1回(原則水曜日)

## 清掃管理日誌

月 日( ) 天候

長崎地方合同庁舎

清掃場所	清掃作業内容	地下	1階	2階	3階	4階	5階	6階
廊下 エレベーターホール	①床の掃き拭き							
	②ゴミ箱のごみ収集							
階段	①床の掃き拭き							
	②手すりをタオルで水拭き							
給湯室	①床の掃き拭き							
	②流し台の洗浄							
	③厨芥容器の厨芥収集							
トイレ 洗面所	①床の掃き拭き							
	②ゴミ箱のごみ収集							
	③扉及び便所面台の拭き							
	④洗面台・水栓・鏡の拭き							
	⑤衛生陶器の洗浄、拭き							
	⑥汚物容器の処理							
	⑦手洗用石鹼液の補充							
	⑧衛生消耗品(トイレtpーパー)の補充	男						
	女							
	障							
屋上広場 (特定屋外喫煙場所 含む)	①巡回して粗ゴミを拾う		特記事項					
	②伸縮目地部分の除草、排水ドレンの清掃							
	③灰皿の吸い殻収集、拭き							
6階 共用会議室(大・中)	①床の掃き拭き							
	②窓台の除塵(タオル等でほこり取り)							
	③窓台の拭き(タオルで水拭き)							
エレベーター	①フロアマットの除塵(掃除機で吸塵)							
	②壁、扉、操作盤の汚れた部分の水拭き							
	③扉溝の除塵(掃除機での吸塵)							
1階 玄関ホール	①床の掃き拭き		備考 清掃時間 開始 終了 トイレtpーパー					
	②フロアマットの除塵(掃除機で吸塵)							
	③扉ガラスの拭き							
	④什器備品の除塵(タオル等でほこり取り)							
	⑤ゴミ箱のごみ収集							
	⑥金属部分の除塵(タオル等でほこり取り)							
ゴミ集積所	①集積保管庫の清掃		使用		累計			
	②スロープの手すり拭き		月計		残数			
玄関周り(外側)	①床の掃き拭き、塵埃の搬出					監督職員	受注者	
駐車場・庁舎周囲	①巡回して粗ゴミを拾う							
ごみの収集	①中継所の収集ごみ、吸殻等を区別して集積所まで運搬							
	②収集ごみの分別と適当な分量に梱包							

様式2号

## 定期清掃作業報告書

支出負担行為担当官  
九州農政局長 殿

令和 年 月 日

受注者

下記の作業が完了しましたので報告します。

実 施 日 令和 年 月 日

〇時〇分 ～ 〇時〇分

作業場所 〇〇〇庁舎 (〇〇市〇〇町〇ー〇)

作業内容等

作業箇所	作業内容	備考
1階玄関	床洗浄作業	
1階廊下	床洗浄作業	
2階事務室	床洗浄作業	
2階会議室	床洗浄作業	

様式 3 号

## 業務完了報告書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
九州農政局長 殿

1. 業 務 名                    令和 8 年度 長崎地方合同庁舎総合管理業務（清掃業務）
2. 履行場所                   長崎地方合同庁舎（長崎市岩川町16－16）
3. 履行期間                   令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日

上記業務につきまして、令和 年 月 日から令和 年 月 日までの業務を完了しましたので報告します。

受注者  
住所  
氏名

参考様式1

令和8年度 清掃業務月次報告書

月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
清掃日曜日		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
時間		： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	： ～	
受注者（サイン）																																
毎日 清掃場所	清掃場所	フロア等																														
	玄関	1F																														
	階段	1F ～4F																														
	廊下	1F 2F 3F 4F																														
	トイレ	1F 2F 3F																														
	ゴミ箱	1F 2F 3F																														
	流し台	1F 2F 3F																														
	敷地	庁舎外																														
週○回 清掃場所	事務室	1 F																														
		2F																														
		3F																														
	会議室	1 F																														
		3F																														
		4F																														
	応接室	2F																														
	相談窓口	3F																														
資料室	2F																															
ミーティング室	3F																															
監督職員（確認）																																
連絡事項																																