

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年2月16日

契約者
名古屋高速道路公社 理事長 松井 圭介

入 札 に 付 す る 事 項	[1]	業務名	令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託
	[2]	業務内容	別冊仕様書のとおり
	[3]	業務期間	令和6年4月1日（月）から 令和7年3月31日（月）まで
	[4]	入札方式	価格競争
	[5]	予定価格の事前公表	非公表
	[6]	契約方法	総価契約
	[7]	予定価格 （消費税及び地方消費税抜き）	－
	[8]	調査基準価格及び 失格判断基準の設定有無	無
	[9]	最低制限価格の設定有無	有 本業務は、役務の提供に関する業務における最低制限価格制度の試行要領（平成26年通達第25号）に規定する、最低制限価格を設定しています。 【最低制限価格については、別添の「最低制限価格算定の考え方」を参照のこと。】
競 争 参 加 資 格	[10]	事業所の所在地 （本店、支店又は営業所）	愛知県内
	[11]	業務実績	平成25年度以降申請書提出日までに、名古屋高速道路公社又は他機関（国、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）、公益法人（注4）又は公益民間企業（注5）をいう。）が発注した同種業務を元請けとして1年以上継続して履行した実績があること。 同種業務：建物（延床面積が2,000㎡以上のもの）の社屋管理業務において、次の業務内容を請け負う業務とする。 ア 設備保守点検業務 イ 警備業務 ウ 清掃業務 なお、上記ア～ウの全ての実績を必要とするが、その実績が同一契約ではなく、業務毎に複数契約に分かれていても実績と認める。 （注1）「特殊法人等」とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に定めるものに加え、以下のものをいう。 ・国土交通省所管のその他の国立研究開発法人、独立行政法人 ・国立大学法人施行令及び同施行令規則に定められた各国立大学法人等 （注2）「地方公共団体」とは、地方自治法第1条の3に規定するものをいう。 （注3）「地方公社」とは、以下のものをいう。 ・地方道路公社に基づく「道路公社」 ・公有地の拡大推進に関する法律に基づき設置した「土地開発公社」 ・地方住宅供給公社法に基づき設立した「住宅供給公社」 （注4）「公益法人」とは、以下のものをいう。 ・一般社団法人、公益財団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人並びに社会福祉法の定めるところにより設立された社会福祉法人。 （注5）「公益民間企業」とは、以下のものをいう。 ・鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社 ※（注1）の「特殊法人等」に該当する会社を除く。
	[12]	技術者	－
	[13]	競争参加資格の通知	令和6年3月6日（水）までに通知します。
	[14]	その他	上記に加え、以下の各要件をいずれも充足していること。 ・建築物環境衛生総合管理業の愛知県知事の登録を受けていること。 ・警備業法（昭和47年法律第117号）第4条の規定により、都道府県公安委員会の認定を受けていること。

入札手続き等	[15]	担当部課	〒462-0844 名古屋市北区清水四丁目17番30号 名古屋高速道路公社 総務部総務課（契約担当） 電話052-919-5642
	[16]	申請資料に関する 問い合わせ先	〒453-0804 名古屋市中村区黄金通7丁目28-1 名古屋高速道路公社 メンテナンス事業部保全企画課（調整担当） 電話番号 052-461-4341
	[17]	設計図書の入手方法等	公社ホームページ内の入札契約情報よりダウンロードしてください。 URL https://www.nagoya-expressway.or.jp/kosya/houjin/nyusatu/
	[18]	設計図書の掲載期間	令和6年2月16日（金） 午前10時00分から 令和6年2月27日（火） 午後4時00分まで
	[19]	申請書等の提出期間	令和6年2月16日（金） 午前10時00分から 令和6年2月27日（火） 午後4時00分まで
	[20]	質問書の提出期間	令和6年2月16日（金） 午前10時00分から 令和6年3月12日（火） 午後4時00分まで
	[21]	回答書の掲載期間	令和6年3月14日（木） 午前10時00分から 令和6年3月20日（水） 午後4時00分まで
	[22]	入札執行の日時	令和6年3月21日（木） 午後1時30分（予定）
	[23]	委託費内訳書の提出	有
	[24]	入札回数	原則として3回を限度とする
	[25]	入札場所	名古屋市北区清水四丁目17番30号 名古屋高速道路公社 本社 6階 会議室
その他	[26]	入札保証金	免除
	[27]	契約保証金	免除
	[28]	前払金	無
	[29]	部分払	支払は、毎月払いとする。 支払は、受注者から提出される公社の承認を受けた支払請求計画書に基づく請求書により、当月分を、請求書を受理した日から起算して30日以内に支払います。
	[30]	契約書作成の要否	要
	[31]	留意事項	審査に必要な書類は、次頁以降の内容を確認したうえで十分留意して提出してください。 なお、この入札は、愛知県及び名古屋市より令和6事業年度公社予算の承認が得られない場合は、取り止め又は落札決定を保留します。

1. 業務概要

- | | |
|----------|----------------|
| (1) 業務名 | 入札に付する事項[1]を参照 |
| (2) 業務内容 | 入札に付する事項[2]を参照 |
| (3) 業務期間 | 入札に付する事項[3]を参照 |
| (4) 入札方式 | 入札に付する事項[4]を参照 |

2. 競争参加資格

- (1) 次に掲げる事項に該当しない者であること。
 - ① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
 - ② 3. (1) に示す競争参加資格審査申請書及び競争参加資格審査資料（以下「申請資料」という。）の提出期限の日から起算して3年前の日以降において、次に掲げる事項に該当したと認められる者（法人である場合には、その役員であった者でその行為について相当の責任を有する者、個人である場合においては、その支配人又は法定代理人であった者で、その行為について相当の責任を有する者を含む。）
 - ア 公社との契約の履行に当たり、故意に業務等を粗雑にする等不正の行為をした者
 - イ 公社が執行した競争入札において、公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者
 - ウ 公社との契約において、落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 公社が行う監督又は検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 公社との契約において、正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - カ 公社との契約により、契約の後に代価を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - ③ ①から②までに該当する者を入札の代理人として使用する者
 - ④ 経営状態が著しく不健全であると認められる者
 - ⑤ 申請資料の重要な事項について虚偽の記載をする者又は重要な事項について記載をしない者
- (2) 申請資料の提出日から開札の日までの期間において、名古屋高速道路公社が行う契約からの暴力団排除に関する合意書（平成19年7月2日付け名古屋高速道路公社総務部長・愛知県警察本部刑事部長締結。以下「合意書」という。）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 法令に定める厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労働者災害保険の加入手続きを行っていること。
- (5) **入札に付する事項[9]**で役務の提供に関する業務における最低制限価格制度の試行要領（平成26年通達第25号）に規定する最低制限価格を設定している場合は、最低賃金法（昭和34年法律第137号）を厳正に遵守していること。
- (6) 法人税又は申告所得税、消費税及び地方消費税が未納でないこと。
- (7) **競争参加資格[10]**において事業所の所在地を求める場合は、要件を満たす業務拠点を有すること。
- (8) **競争参加資格[11]**の要件に示す業務実績を有すること。
- (9) **競争参加資格[12]**の要件を満たす技術者を有すること。
- (10) 配置予定現場責任者は、本業務の履行期間中は、本業務の受注者と雇用関係があること。
- (11) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を定めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、名古屋高速道路公社一般（指名）競争入札心得（平成18年通達第27号。以下「入札心得」という。）

に抵触するものではないことに留意すること。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ア 親会社等と子会社等の関係にある場合

イ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、アについては、会社等の一方が再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合は除きます。

ア 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合、その他上記①

又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

(12) **競争参加資格[14]**において要件を求める場合は、その要件を満たすこと。

3. 競争参加資格の審査等

- (1) 本入札の参加希望者は、2. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、別添資料「提出書類作成に当たっての注意事項」及び次に従い「持参」又は「郵送（簡易書留に限る。）若しくは託送（書留郵便と同等のものとする。）（以下「郵送等」という。）」により期日までに**入札手続き等[15]**に示す場所あてに送付（必着）してください。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。

① 提出期間

入札手続き等[19]を参照。

② 留意事項

①の期間の経過後に到達したものについては、本入札に参加することができませんので十分留意して提出してください。

- (2) 競争参加資格審査申請書は、別記様式1により作成してください。

- (3) 競争参加資格審査申請書添付資料等（別記様式2～5）は、次に従い作成してください。

① 入札参加希望者の事業所の所在地

競争参加資格[10]に記載する入札参加希望者の業務拠点の所在地について、別記様式2に記載してください。併せて記載した本店、支店又は営業所が本業務を適正に行うための実効的な指導監督並びに業務執行の体制を有していることがわかる書類（構成人数入りの組織図等）を添付してください。

② 入札参加希望者の同種業務の実績

競争参加資格[11]に記載する同種業務の実績を別記様式3に記載してください。

③ 配置予定の現場責任者の雇用関係

配置予定の現場責任者が入札参加希望者と雇用関係があることが判断できる書類（健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしたもの）、社員証等の写し）を別記様式4に添付してください。

④ 事業者に係る許可等

ア **競争参加資格[14]**に掲げる許可等の内容について、別記様式5に記載してください。

イ 許可等の内容について、確認できる書類（行政から交付された許可書等）を添付してください。

⑤ 契約書等の写し

競争参加資格[11]に記載する同種業務の実績について、業務の実績を確認できる契約書の写

しを添付してください。

必要書類がないものについては、入札に参加できないので留意してください。

- (4) 別記様式6～9については、様式に従い作成してください。

また、登記事項証明書、厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労働者災害保険の加入を証明できる書類、納税証明書及び財務諸表類を添付してください。

- (5) 申請資料作成説明会

実施しません。

- (6) 競争参加資格の確認は、申請資料の提出期限の末日をもって行い、その結果は**競争参加資格[13]**に示す日までに「別記様式10」により通知します。この際、競争参加資格がないと認めた者には、理由を付けて通知します。

- (7) 申請資料のヒアリング

申請資料のヒアリングについては、原則として実施しません。

- (8) その他

- ① 申請資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ② 理事長は、提出された申請資料を競争参加資格の審査以外に提出者に無断で使用しません。
- ③ 提出された申請資料は、返却しません。
- ④ 提出期限以降における申請資料の差し替え及び再提出は認めません。
- ⑤ 申請資料に関する問い合わせ先
ア (3)に関しては、**入札手続き等[16]**で示す担当部課。
イ その他の項目に関しては、**入札手続き等[15]**で示す担当部課。

4. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、理事長に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。
- ① 提出期限 競争参加資格通知日の翌日から7日後（休日を除く。）の午後4時00分まで
 - ② 提出場所 **入札手続き等[15]**を参照
 - ③ 提出方法 書面は持参又は郵送等により提出するものとし、電送によるものは受け付けません。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。
- (2) 理事長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に説明を求めた者に対し書面により回答します。

5. 入札公告に対する質問

- (1) 本入札公告に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は任意）により提出してください。
- ① 提出期間 **入札手続き等[20]**を参照。ただし、持参する場合は、休日を除いた日の午前10時00分から午後4時00分までとします。
 - ② 提出場所 **入札手続き等[15]**を参照
 - ③ 提出方法 書面は持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けません。なお、郵送等の場合は、提出期限前日の正午までに必着とします。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次に従い公開します。
- ① 掲載期間 **入札手続き等[21]**を参照
 - ② 掲載場所 **入札手続き等[15]**に示す場所で休日を除いた日の午前10時00分から午後4時00分まで閲覧に供します。

6. 入札執行の日時及び場所

- (1) 日時

入札手続き等[22]を参照

(2) 場所

入札手続き等[25]を参照

(3) その他

一般競争入札の執行にあたっては、理事長が競争参加資格のあることを認めた旨の通知書の写しを持参してください。

7. 入札方法等

(1) 入札書は、6. の入札執行時に持参又は郵送で提出してください。電送による入札は認めません。また、郵送等の場合は、**入札手続き等[22]**の前日正午までに必着とします。

(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消費税及び地方消費税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た金額）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、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税を除いた額を入札書に記載してください。

(3) 入札執行回数 **入札手続き等[24]**を参照

郵送等による入札の場合は、入札書の標題に1回目、2回目、3回目と明記してください。ただし、最低制限価格を下回って失格となった者は再度の入札には参加できません。

8. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 **その他[26]**を参照

(2) 契約保証金 **その他[27]**を参照

9. 委託費内訳書の提出

入札手続き等 [23]が「有」の場合は、入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した委託費内訳書の提出を求めます。

(1) 委託費内訳書は、公社が指定する様式により作成し、入札書とは別の封筒に入れ、「委託費内訳書在中」の旨赤字で記入して、入札書とともに**入札手続き等[15]**に示す担当課に持参又は郵送等により提出してください。電送は認めません。

なお、郵送等の場合は**入札手続き等[22]**の前日正午までに必着とします。

(2) 提出された委託費内訳書について、必要があると認められる場合には、当該委託費内訳書を提出した者に説明を求めることがあります。

(3) 委託費内訳書の未提出又は内容に不備のある委託費内訳書（提出者名の誤記、委託件名の誤記、入札額と内訳書の委託価格の著しい相違等）を提出した者のした入札を原則として、無効とします。

10. 開札

6. に掲げる日時及び場所において、入札者又はその代理人を立ち合わせて行います。

11. 入札の無効

次に該当する入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

(1) 本入札公告に示す競争参加資格を有しない者のした入札。入札執行前において競争参加資格があると認められた者であっても、入札執行時において2. に掲げる資格のない者である場合は、競争参加資格を有しない者に該当します。

(2) 申請資料に虚偽の記載をした者のした入札

(3) 現場説明書及び入札心得において示す入札に関する条件に違反した入札

1 2. 落札者の決定方法

落札者の決定は、競争参加資格の審査がなされた者の中で、工事等の請負契約等の取扱いに関する細則（平成9年名古屋高速道路公社細則第2号）第5条の規定に基づき設定された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。なお、最低制限価格を下回った入札は失格とします。また、最低の価格をもって入札した者が複数いた場合は、くじにより落札者を決定します。

1 3. 契約の締結

開札の日から契約締結の日までの期間において、合意書に基づく排除措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。

1 4. 損害の賠償

暴力団等の排除措置により生じる損害の賠償について、合意書に基づく排除措置を受けた場合は、解除条項に基づき損害賠償を請求することがあります。

1 5. 妨害又は不当要求に対する届出義務

契約の履行に当たり、妨害又は不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出しなければなりません。これを怠った場合は、指名停止措置又は競争入札による契約若しくは、随意契約において契約の相手方としない措置を講ずることがあります。

1 6. 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 契約の履行に当たり、暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通知を行うとともに、捜査上必要な協力を行ってください。
- (2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により公社に報告してください。
- (3) 契約の履行に当たり、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、公社と協議してください。

1 7. 契約書作成の要否

その他[30]を参照

1 8. 支払条件

前払金 その他[28]を参照

部分払 その他[29]を参照

1 9. 関連情報を入手するための照会窓口

入札手続き等[15]を参照

2 0. その他

- (1) 入札参加者は、入札心得、別冊契約書案及び現場説明書を熟読し、これらを遵守してください。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長を行った業務の実績及び手持ち業務量に係る取扱いについては別紙のとおりとします。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長を行った業務の実績に係る取扱いについて

入札参加資格及び総合評価落札方式の評価において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止又は業務期間の延長（以下「一時中止等」という。）を行ったことにより完了しない業務の実績に係る取扱いは以下のとおりとします。

1 対象業務

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて一時中止等を行った業務

2 業務実績の取扱い

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止等がなければ、参加申込書及び技術資料を提出する前日までに完了する予定であった業務は、完了したものとして業務実績の対象とします。

3 手持ち業務量の取り扱い

配置予定技術者の手持ち業務量の評価において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止等がなければ参加申込書及び技術資料を提出する前日までに完了する予定であった業務については、手持ち業務量に含めないこととします。

4 業務実績の対象とする項目

（１）入札参加資格

- ア 企業の業務実績
- イ 配置予定技術者の業務実績

（２）総合評価落札方式の評価項目

- ア 企業に関する事項の業務の実績
- イ 技術者に関する事項の業務の実績

5 提出資料

事前審査型の場合は申請書提出日に、事後審査型の場合は事後審査資料の提出にあたっては、以下の資料を添付してください。

- （１）新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止向けに業務の一時中止等を行ったことを確認できる書類
- （２）業務の一時中止等を行う前の業務期間を確認できる書類

競争参加資格審査申請書

令和 年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

令和 6 年 2 月 1 6 日付けで入札公告のありました令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託に係る一般競争参加資格について審査されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと、並びに添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

また、労働者に支払う賃金については、最低賃金法を厳正に遵守していることを誓約します。

記

- 1. 入札公告 2. (7) に示す入札参加希望者の業務拠点の所在地について (別記様式 2) ※
- 2. 入札公告 2. (8) に示す入札参加希望者の同種業務の実績 (別記様式 3)
- 3. 入札公告 2. (10) に示す配置予定現場責任者の雇用関係等 (別記様式 4)
- 4. 入札公告 2. (12) に示す事業者に係る許可等について (別記様式 5)
- 5. 財務状況 (別記様式 6)
- 6. 使用印鑑届 (別記様式 7)
- 7. 委任状 (別記様式 8)
- 8. 誓約書 (別記様式 9)
- 9. 登記事項証明書 (3 ヶ月以内のもの)
- 10. 財務諸表類 (直近 2 営業年数の貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類)
- 11. 厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労働者災害保険の加入を証明できる書類
- 12. 納税証明書 (3 ヶ月以内のもの)

担当者の所属、氏名
連絡先 (TEL)

※ 競争参加資格[10]が「要件なし」の場合は提出する必要はありません。

別記様式 2

入札参加希望者の業務拠点の所在地について

業務名 : 令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託

会社名 :

業務拠点の所在地 (本店、支店又は営業所等)

(注) 記載した本店、支店又は営業所が本業務を適正に行うための実効的な指導監督並びに業務執行の体制を有していることがわかる書類（構成人数入りの組織図等）を添付してください。

別記様式 3

入札参加希望者の同種業務の実績

業務名：令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託

会社名：

業 務 名	
TECRIS の登録番号	—
契 約 金 額	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

(注) 1. 契約書の写し等を添付してください。

(注) 2. 業務が複数に分かれる場合には、本書面を業務ごとに準備してください。

別記様式 4

配置予定現場責任者の雇用関係等

業務名：令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託

会社名：

①氏名 ふりがな	②生年月日・年齢 才
③所属・役職	

(注) 配置予定現場責任者が入札参加者と雇用関係があることが判断できる書類（健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしたもの）、社員証等の写し）を添付してください。

別記様式 5

事業者に係る許可等について

業務名：令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託

会社名：

許認可名称	登録・認定・許可番号	発行者
建築物環境衛生 総合管理業登録		
警備業法における 都道府県公安 委員会の認定		
備 考		

(注) 本書面と併せて、行政より交付された建築物環境衛生総合管理業登録証明書、警備業法における都道府県公安委員会の認定証の写しを添付してください。

別記様式 6

財務状況

業務名：令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託
会社名：

① 自己資本額（単位:千円）

	直前決算時
株主資本	千円
評価・換算差額等	千円
新株予約権	千円
計 (P)	千円

※ 「直前決算」とは、申請資料の提出期限日の直前の決算とする。

※ 「株主資本」欄には、払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え、自己株式を減じた額を記載すること。

※ 「評価・換算差額等」欄には、その他有価証券評価差額金、繰越ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を記載すること。

※ 「新株予約権」欄には、新株予約権があった場合にはその額を記載すること。

② 損益計算書及び貸借対照表（単位:千円）

損益計算書	税引前当期利益 (S)	千円
貸借対照表	流動資産 (m)	千円
	流動負債 (n)	千円
	固定資産 (Q)	千円
	総資本額 (R)	千円

※ 直前決算により記載すること。

③ 経営比率(%)

総資本純利益率	$(S/R \times 100)$	%
流動比率	$(m/n \times 100)$	%
自己資本固定比率	$(P/Q \times 100)$	%

※ 小数点第2位以下の数値を四捨五入し、小数点第1位までの数値を記載すること。

使 用 印 鑑 届

記

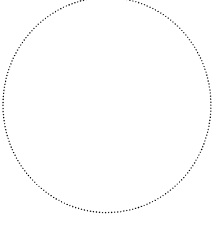
住所（所在地）※1

商号又は名称 ※1
（支店等名称）

代表者職氏名 ※1
（支店長等職氏名）

使 用 印

社 印 代 表 者 印※2



※2 実印と同一の印鑑を使用する場合でも押印すること。

※1 支店等に委任する場合は、受任者の住所、支店等名称、支店長等職氏名を記入し、受任者の使用印を押印すること。
支店等に委任しない場合は、本店（本社）住所、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、使用印を押印すること。

名古屋高速道路公社において使用する印鑑を上記のとおりお届けします。

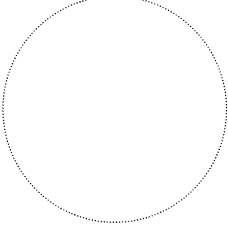
年 月 日

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

社 印 実 印



※印鑑証明と同一の印鑑を押印すること。

委任状

私は、都合により _____ を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 入札書及び見積書提出の件
2. 業務委託契約締結の件
3. 業務委託契約履行に関する件
4. 業務委託代金請求及び受領の件
5. 上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
6. 期 間 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日
至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介 様

住 所
(委任者)

商号又は名称

職 氏 名

住 所
(受任者)

商号又は名称

職 氏 名

誓 約 書

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 松井 圭介 様

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

今般、名古屋高速道路公社が発注する令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託の一般競争参加資格審査申請を行うにあたり、貴公社に提出した申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。万一、虚偽の申請や、不正の行為があった場合には一般競争参加資格の取り消し等の処分をうけても異議ありません。

競争参加資格審査結果通知書

年 月 日

様

名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介

先に申請のあった令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託に係る競争参加資格審査の結果について、下記のとおり通知します。

入札公告日	年 月 日	
業 務 名	令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託	
競争参加 資格の有無	有	
	無	
	競争参加資格がない と認めた理由	

競争参加資格がないと通知された方は、当公社に対して競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。この説明を求める場合は、令和6年3月15日までに総務部総務課へその旨を記載した書面を提出してください。

(別添資料) 提出書類作成に当たっての注意事項

1 提出書類

番号	種類	様式番号	留意事項
①	競争参加資格審査申請書	別記様式1	・ 本社代表者の記名をしてください。
②	入札参加希望者の業務拠点の所在地について	別記様式2	・ 記載した本店、支店又は営業所が本業務を適正に行うための実効的な指導監督並びに業務執行の体制を有していることがわかる書類（構成人数入りの組織図等）を添付してください。
③	入札参加希望者の同種業務の実績	別記様式3	・ 契約書の写し等を添付してください。
④	配置予定現場責任者の雇用関係等	別記様式4	・ 配置予定現場責任者が入札参加者と雇用関係があることが判断できる書類（健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングしたもの）、社員証等の写し）を添付してください。）を添付してください。
⑤	事業者に係る許可等について	別記様式5	・ 許可等の内容を記載するとともに、行政から交付を受けた許可書等を添付してください。
⑥	財務状況	別記様式6	—
⑦	使用印鑑届	別記様式7	・ 公社と契約時に使用する印鑑を届け出てください。
⑧	委任状	別記様式8	・ 支店長等に委任する場合のみ提出してください。
⑨	誓約書	別記様式9	・ 本社代表者の記名をしてください。
⑩	登記事項証明書	—	・ 履歴事項全部証明書又は現在事項証明書等を提出してください。 (申請資料提出日以前3ヶ月以内のもの・写し可)
⑪	厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労働者災害保険の加入を証明できる書類	—	■厚生年金保険及び健康保険加入を確認できる書類 以下のいずれかの書類を提出してください。 ・ 直近1ヶ月分の社会保険料の領収書の写し ・ 標準報酬月額決定通知書の写し ・ 年金事務所発行の社会保険料納入証明書又は社会保険料納入確認書 ■雇用保険及び労働者災害保険加入を確認できる書類 以下のいずれかの書類を提出してください。 ・ 直近の労働保険料の納付書・領収証書の写し ・ 概算、確定保険料申告書の写し
⑫	納税証明書	—	・ 証明の対象は、「法人税又は申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」に「未納税額のない」ことです。 国税通則法施行規則別紙様式第9号書式その3 又は 国税通則法施行規則別紙様式第9号書式その3の2 又は 国税通則法施行規則別紙様式第9号書式その3の3 (申請資料提出日以前3ヶ月以内のもの・写し可)
⑬	財務諸表類	—	・ 直近2営業年数の貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類を提出してください。

※上記書類により、同種業務や現場責任者についての要件を確認できない場合は、その他にそれぞれの要件を確認できる書類を添付してください。

2 提出方法等

- (1) 提出書類は上記の順にA4判のフラットファイルへ綴ってインデックスをつけてください。なお、フラットファイルの背表紙に「業務名」及び「会社名」を記載してください。
- (2) 原本がBサイズのものについては、縮小・拡大のいずれかにより、出来上がりサイズをA4に揃えてください。
- (3) 提出部数は正1部、副1部とします。
- (4) 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた料金(444円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と合わせて提出してください。

最低制限価格算定の考え方

最低制限価格は役務の提供に関する業務における最低制限価格制度の試行要領に基づき、愛知県最低賃金（令和5年10月1日適用）を確保することを考慮して算定します。なお、令和6年2月27日までに新たに愛知県最低賃金が改定された場合は、その額を考慮して算定します。

最低制限価格は、予定価格算出の基礎となった次の1）から2）に掲げる額の合計額（税抜）とします。

- 1）下記作業場所及び作業区分（箇所）の業務費については、愛知県最低賃金により算定した額。

【作業場所】	【作業区分（箇所）】
黄金ビル	日常清掃、定期清掃（床）
黄金ビル分室	日常清掃（来客用駐車場等 ゴミ払い掃き清掃）
緑橋換気所	その他清掃（換気ファン室 ゴミ払い掃き清掃）
	〃（車両転回路等 ゴミ払い掃き清掃）
	〃（駐車場等 ゴミ払い掃き清掃）

【1）計算方法】

①直接人件費

算定に用いる日割基礎単価（実労働時間を8時間とします。）については、愛知県最低賃金時間額により算定した額とします。なお、算定した単価に円未満の端数がある場合には、当該端数を切り上げます。

②直接物品費、業務管理費及び一般管理費

それぞれの算定基礎となる額に対して、公社が積算した率を乗じて算定した額とします。なお、算定した額に円未満の端数がある場合には、当該端数は切り捨てます。

- 2）上記1）を除いた費用については別添「令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託積算」の額とします。

ただし、算定した額が予定価格に対して、10分の9.2を超える場合にあっては10分の9.2とし、10分の7.5に満たない場合にあっては10分の7.5を最低制限価格とします。

（例1） 最低制限価格〇〇〇円÷予定価格△△△円×100＝92.58％

10分の9.2を超えるため、最低制限価格は、
予定価格△△△円×92%=□□□円となります。

(例2) 最低制限価格●●●円÷予定価格△△△円×100=69.14%

10分の7.5に満たないため、最低制限価格は、
予定価格△△△円×75%=■ ■ ■円となります。

※予定価格、最低制限価格はいずれも税抜きです。

最低制限価格に円未満の端数がある場合には当該端数を切り捨てます。

ただし、予定価格に10分の9.2を乗じて得た額に円未満の端数がある場合には当該端数を切り捨て、10分の7.5を乗じて得た額に円未満の端数がある場合には当該端数を切り上げます。

現 場 説 明 書 （業 務）

1. 業 務 名 令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託
2. 期 間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
3. 入 札 年 月 日 入札公告のとおり
4. 入 札 場 所 入札公告のとおり
5. 調 査 基 準 価 格 （無）
6. 最 低 制 限 価 格 （有）
【最低制限価格については別添の「最低制限価格算定の考え方」を参照のこと。】
7. 前 払 金 （無）
8. 部 分 払 金 （有） 11回以内

説 明 事 項

1 入札上の注意

- (1) 入札その他の取扱いは、名古屋高速道路公社一般（指名）競争入札心得によるものとする。
- (2) 入札に当たっては、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (3) 入札金額は、設計図書（別冊の図面、仕様書、金額を記載しない設計書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）により積算すること。
- (4) 説明事項及び特記仕様書は、共通仕様書に優先するものであるから、同一事項について二様に示されているときは、説明事項及び特記仕様書によるものとする。
- (5) 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消費税及び地方消費税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た金額）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、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税を除いた額を入札書に記載すること。
- (6) 説明の際渡された設計図書は、入札の日に持参し、返却するものとする。

2 契約上の注意

- (1) 落札者は、直ちに消費税法及び地方税法に基づく課税事業者であるか免税事業者であるかの旨を届け出るものとする。
- (2) 契約は、令和 6 年 4 月 1 日に締結するものとし、契約締結の効力は、当該契約について契約書に名古屋高速道路公社及び落札者が記名押印した時に確定する。
- (3) 受注者は、業務開始後 7 日以内に着手届（様式第 1）、管理技術者等届（様式第 2）、技術者名簿（様式第 3）及び工程表（様式第 4）を提出するものとする。

3 代金の支払等

- (1) 前払金（【7. 前払金】が（有）の場合に適用する。）

前払金は、契約締結後、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社の保証証書を寄託した場合には、業務委託料の【7. 前払金】の額を前払金請求書（様式第 5）により請求することができる。

なお、業務中止を命じた場合には前払金を返還させることがある。
 - (2) 部分払金（【8. 部分払金】が（有）の場合に適用する。）

部分払金は、業務期間中【8. 部分払金】の回数以内で請求することができる。委託料の支払いについては、発注者の承認を受けた委託料月別支払計画書に基づき、当該月分の業務完了確認後、支払うものとする。
 - (3) 業務が完了したときは、完了届（様式第 8）を提出するものとする。また、検査に合格したときは、目的物引渡書（様式第 9）を提出するものとする。
- 完了代金は、完了代金請求書（様式第 10）により請求するものとする。

4 様式の提出部数

様式 番号	様式名	提出部数	
		正	副（写し）
1	着手届	1	1
8	完了届	1	1
9	目的物引渡書	1	1

（注） 提出先は、監督員とする。

様式第 1

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 様

住 所
受注者
氏 名

着 手 届

1 業 務 名

2 契約年月日 年 月 日

3 契 約 金 額 金 円

4 完 了 期 限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日着手しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 8

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 様

住 所
受注者
氏 名

完 了 届

1 業 務 名

2 契約年月日

3 契 約 金 額 金 円

4 完 了 期 限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日完了しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 9

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 様

住 所
受注者
氏 名

目 的 物 引 渡 書

業 務 名

上記業務は、 年 月 日完了検査に合格しましたので引き渡します。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

(様式第 1)

入札書

金 円

(件名) 令和 6 年度 黄金ビル等社屋管理業務委託

名古屋高速道路公社一般 (指名) 競争入札心得及び現場説明書承諾の上、入札します。

年 月 日

住所
入札者
氏名

名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介 様

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は 2 以上記載すること)

本件責任者 (会社名・部署名・氏名)

担当者 (会社名・部署名・氏名)

連絡先 1

連絡先 2

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

2 入札金額は、アラビア数字をもって記入のこと。

委 託 費 内 訳 書

件 名：令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託

入札者：

実施場所		黄金ビル	黄金ビル分室	緑橋換気所	星崎基地本館
項 目	単位	金額（税抜き： 円）	金額（税抜き： 円）	金額（税抜き： 円）	金額（税抜き： 円）
人件費	一式				
設備保守点検業務	一式				
警備保安業務	一式				
清掃管理業務	一式				
計					
黄金ビル、黄金ビル分室、緑橋換気所 及び星崎基地本館の合計（＝入札額）					

※この提出資料は、適正な見積もりが行われているかを確認するものです。

上記の業務価格（税抜き）と入札書記載金額は必ず一致させてください。

(様式第2)

入 札 辞 退 届

(件 名) 令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託

上記について、都合により入札を辞退します。

年 月 日

住 所
入札者
氏 名

名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介 様

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名)

担当者(会社名・部署名・氏名)

連絡先1

連絡先2

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

業務委託契約書（案）

- 1 委託業務の名称 令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託
- 2 業務場所 名古屋高速道路公社 黄金ビル、黄金ビル分室、緑橋換気所及び星崎基地本館
- 3 業務期間 令和6年4月1日から
令和7年3月31日まで
- 4 業務委託料 金 円
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税の額 金 円)
- 5 契約保証金 免除

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々対等の立場における合意に基づいて、次の事項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 名古屋市北区清水四丁目17番30号
名古屋高速道路公社
理事長 松井 圭介

受注者

(総 則)

- 第1条 受注者は、この契約書に定めるもののほか、別添の仕様書に基づき、頭書の委託料をもって頭書の業務期間内に頭書の業務を実施しなければならない。
- 2 仕様書に明示されていないものがあるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては、発注者が第4条の規定により定める監督員の指示に従うものとする。
- 3 この契約に基づき、又はこの契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、監督員を経由しなければならない。
- 4 前項の書類は、監督員に提出された日をもって発注者に提出された日とみなす。

(権利義務の譲渡等の禁止)

- 第2条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第3条 受注者は、業務の全部又は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、業務の一部について発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(監督員)

- 第4条 発注者は、受注者の業務の実施について監督し、又は指示する監督員を定め、受注者に通知するものとする。

(現場責任者)

- 第5条 受注者は、現場責任者を定め、発注者に通知するものとする。現場責任者を変更したときも同様とする。
- 2 現場責任者は、監督員の監督又は指示に従い、業務現場内における一切の事項を処理しなければならない。

(支給材料の使用等)

- 第6条 発注者が支給する材料（以下「支給材料」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡し場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。
- 2 発注者又は監督員は、支給材料を受注者の立会のうえ引渡さなければならない。
- 3 受注者は、支給材料の引渡しを受けた場合は、遅滞なく発注者に受領書を提出しなければならない。
- 4 受注者は、支給材料を業務以外の目的に使用し、又は転貸し若しくは担保に供してはならない。
- 5 受注者は支給材料を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 6 受注者は、支給材料の引渡しを受けた後、支給材料に、第2項の引渡時に発見することが困難であったかくれた瑕疵があり使用に適当でないことを認めたときは、直ちに書面によりその旨を監督員に通知しなければならない。
- 7 受注者は、自己の故意又は過失により支給材料が滅失若しくはき損又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め若しくは原状に復し又は損害を賠償しなければならない。

8 受注者は、業務の完了、業務内容の変更等により不要となった支給材料を仕様書に定めるところにより、速やかに発注者の立会のうえ返還しなければならない。

(業務内容の変更、中止等)

第7条 発注者は、必要がある場合には、業務内容を変更し、又は業務の実施を一時中止させ、若しくは打ち切らせることができる。この場合において、業務期間又は委託料を変更する必要があるときは、発注者受注者協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者は、その損害を賠償しなければならない。賠償額は、発注者受注者協議してこれを定めるものとする。

(一般的損害)

第8条 業務の実施に関して生じた損害（次条に規定する損害を除く。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者の負担とし、その負担額は、発注者受注者協議してこれを定めるものとする。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 受注者が業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受注者の負担において賠償するものとする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担するものとし、その負担額は、発注者受注者協議してこれを定めるものとする。

(業務の調査等)

第10条 発注者又は監督員は、次条に定めるもののほか、必要と認めるときは業務の実施状況について、調査し、若しくは検査し、又は書面により受注者に報告を求めることができる。

2 発注者又は監督員は、前項の調査若しくは検査又は報告の結果、業務の実施が適正でないと認めたときは、受注者に対して必要な指示を行うものとする。

(報告義務)

第11条 受注者は、発注者が仕様書で定める各種報告書を発注者に提出しなければならない。

(委託料月別支払計画書等の提出)

第12条 受注者は、この契約の締結後速やかに毎月の委託料の委託料月別支払計画書を発注者に提出し、その承認を受けるものとする。第7条の規定により委託料を変更した場合も同様とする。

(委託料の支払)

第13条 受注者は、毎月、前条の規定により発注者の承認を得た毎月の委託料の支払請求計画書に基づき、当該月分の委託料を翌月10日までに発注者に請求するものとする。

2 発注者は、受注者の請求書を適正なものと認めて受理したときは、その日から30日以内に請求代金を受注者に支払うものとする。

(発注者の任意解除権)

第14条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第16条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第15条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 業務期間内に業務が完了しないと認められるとき。

三 現場責任者を配置しなかったとき。

四 削除。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 この契約の成果品を完成させることができないことが明らかであるとき。

二 受注者がこの契約の成果品の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

四 契約の成果品の性質や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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

六 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託代金債権を譲渡したとき。

七 第18条又は第19条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

八 受注者（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

- イ 役員等（法人にあつては、非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては、法人の役員等と同等の責任を有する代表者及び理事等、個人にあつては、その者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
- ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ハ 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たと認められるとき。
- ニ 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認められるとき。
- ホ 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認められるとき。
- ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当する法人等であることを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第17条 第15条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第18条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第19条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第1条第2項の規定により仕様書等を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第7条の規定による業務の中止期間が業務期間の10分の5（業務期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第20条 第18条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(契約が解除された場合等の違約金)

第21条 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第15条第1項の規定によりこの契約が解除された場合

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

(解除の効果)

第22条 この契約が解除された場合には、第1条第1項に規定する受注者の義務は消滅する。

2 第14条、第18条又は第19条の規定により契約が解除されたときは、速やかに業務委託料の精算を行うものとする。

3 前項の規定による精算額は、発注者と受注者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。この場合における精算額の算定方法は、契約が解除される日までの期間に対して、発注者の積算に基づき、日割計算により算出した業務委託料の額と当該期間中に既に発注者が支払った業務委託料と過不足額を計算する方法によるものとする。

(解除に伴う措置)

第23条 受注者は、契約が解除された場合において、事業用財産等があるときは、当該事業用財産等を発注者に変換しなければならない。この場合において、当該事業用財産等が受け注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第15条又は第16条によるときは発注者が定め、第14条、第18条又は第19条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

(賠償金等の徴収)

第24条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、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業務委託料支払いの日まで年2.5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注

者の支払うべき業務委託料を相殺し、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、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(情報通信の技術を利用する方法)

第25条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(秘密の保持)

第26条 受注者は、業務の実施に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めのない事項又はこの契約に疑義を生じた事項については、必要に応じて、発注者受注者協議して定めるものとする。

(情報セキュリティ)

第28条 受注者は、この契約による事務を処理するための情報セキュリティの取扱いについては、別記「情報セキュリティに関する特約」を守らなければならない。

別記

情報セキュリティに関する特約

(目的)

第1条 この特約は、本契約に係る業務における情報の漏えい防止対策に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(機密の保持等)

第2条 受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって、直接又は間接に知り得た発注者の一切の情報を、発注者の許可なく業務以外の目的で使用し、又は第三者に提供（電子メールの送信を含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって入手した資料、データ、情報機器、各種ソフトウェア、記録媒体等（以下「資料等」という。）を次に掲げる事項に留意し、常に適正に管理しなければならない。

一 個人情報等の重要性が高い資料等については、暗号化、パスワードの設定、個人情報の匿名化、アクセス制限等を行うこと。

二 資料等を使用しないときは、施錠ができる書庫等に保管すること。

3 受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって、発注者又は発注者の関係者から提供された資料等（以下「発注者の提供資料等」という。）の発注者若しくは受注者の社外への持ち出し（電子メールの送信を含む。）、第三者への提供、業務以外の目的での複写又は複製等を行ってはならない。ただし、情報漏えい防止のための万全の措置を講じ、あらかじめ発注者の承認を得た場合はこの限りでない。

(再委託時の特約条項遵守)

第3条 受注者は、発注者の承認を得て本契約に係る業務の一部を他に再委託する場合は、再委託先の事業者がこの特約条項を遵守させなければならない。

(情報システムの接続等)

第4条 受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって、発注者の管理するネットワークへの受注者の情報機器の接続又は発注者の管理する情報システムの利用（以下「情報システムの接続等」という。）をするときは、あらかじめ発注者の指示に従い必要な手続きを行わなければならない。

2 受注者は、情報システムの接続等を、本契約に係る業務以外の目的で行ってはならない。

3 受注者は、情報システムの接続等を、発注者の定める利用基準に従って適正に行い、あらかじめ発注者の承認を得た場合を除き第三者にさせてはならない。

4 受注者は、情報システムの接続等に当たっては、前項に定めるもののほか、情報セキュリティを確保するための必要な対策を講じなければならない。

5 発注者は、受注者が前各項の規定に違反した場合には、発注者の管理するネットワークからの受注者の情報機器の切断又は発注者の管理する情報システムの利用停止等の措置をとることができる。この場合において、本契約に係る受注者の業務の円滑な遂行に支障が生じることがあっても、発注者はその責

任を一切負わない。

(提供資料等の返還等)

第5条 受注者は、発注者の提供資料等を業務完了後直ちに発注者又は発注者の関係者に返還（受注者の情報機器からのデータの消去を含む。）しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは当該指示に従うものとする。

2 受注者は、発注者の許可を得て発注者の提供資料等を再委託先の事業者又は第三者に提供した場合は、業務完了後直ちにそれらを回収しなければならない。

(違反時の報告等)

第6条 受注者は、この特約条項に違反する行為が発生し、又は発生するおそれがあると認められる場合は、直ちに発注者にその旨を報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 前項の場合において発注者に損害が生じたときは、受注者は、発注者にその損害を賠償しなければならない。

(立入検査)

第7条 発注者は、この特約条項の遵守状況の確認のため、受注者又は再委託先の事業者に対して立入検査を行うことができる。

(情報セキュリティの確保)

第8条 発注者は、本特約に定めるものの他、必要に応じて、受注者に対し情報セキュリティを確保する上で必要な対策を実施するよう指示することができる。この場合において、受注者は、当該指示に従わなければならない。

設 計 書

業 務 名	令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託		設 計 書 番 号	24G0059
			作 成 年 月 日	令和 6年 1月
業 務 場 所	名古屋高速道路公社 黄金ビル、黄金ビル分室		作 成 所 属	メンテナンス事業部 保全企画課
	緑橋換気所、星崎基地本館			
業 務 期 間	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月31日まで			
単 価 適 用 日	令和 6年 1月 1日			
業 務 概 要	(業務内容)			
	設備保守点検業務	1 式		
	警備保安業務	1 式		
	清掃管理業務	1 式		
	(対象社屋等) (延床面積)			
	黄金ビル	2,699.88㎡		
	黄金ビル分室	390㎡		
	緑橋換気所	13,333㎡		
	星崎基地本館	1,594㎡		
	業 務 費	業 務 価 格		
消 費 税 相 当 額				
委 託 業 務 費				

内 訳 書

名 称 / 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
黄金ビル	1	式			
設備保守点検業務	1	式			明1
警備保安業務	1	式			明2
清掃管理業務	1	式			明3
黄金ビル分室	1	式			
設備保守点検業務	1	式			明4
警備保安業務	1	式			明5
清掃管理業務	1	式			明6
緑橋換気所	1	式			
清掃管理業務	1	式			明7

内 訳 書

名 称 / 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
星崎基地	1	式			
清掃管理業務	1	式			明8
計					
業務価格	1	式			(万円未満切り捨て)

設計書番号 24G0059

明 細 書

第1号	名称	設備保守点検業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
電気設備点検（電灯設備、動力設備） 業務価格					
分電盤及び制御盤点検					単1
	1	式			
電気設備点検（通信・情報設備 拡声装置及び監視カメラ） 業務価格					
拡声装置及び監視カメラ点検					単2
	1	式			
電気設備点検（通信・情報設備 防犯・入退室管理装置） 業務価格					
防犯・入退室管理装置点検					単3
	1	式			

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第1号	名称	設備保守点検業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
電気設備点検（外灯） 業務価格						
外灯点検			式			単4
		1				
機械設備点検（冷熱源機器） 業務価格						
パッケージ型空気調和機点検			式			単5
		1				
機械設備点検（空気調和等関連機器） 業務価格						
天井扇、有圧扇及び全熱交換器点検			式			単6
		1				

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第1号	名称	設備保守点検業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
機械設備点検（給排水衛生機器）業務価格					
受水槽点検・清掃	1	式			単7
エコキュート点検	1	式			単8
防災設備点検 業務価格					
防災設備点検（非常用照明装置、防火戸・防火シャッター）	1	式			単9
搬送設備保守点検（フルメンテナンス） 業務価格					
搬送設備点検（フルメンテナンス）	12	月			

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第1号	名称	設備保守点検業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
水質検査 業務価格					
水質検査（飲料水、給湯水）					単10
	1	式			

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第2号	名称	警備保安業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
警備保安業務					
機械警備業務・消防設備点検業務		月			
	12				

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第3号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃管理業務（諸経費対象）業務価格						
清掃管理業務（諸経費対象）直接業務費						
床の日常清掃			式			単11
		1				
床以外の日常清掃			式			単12
		1				
日常巡回清掃			式			単13
		1				
床の定期清掃			式			単14
		1				
清掃管理業務 直接物品費						
清掃管理業務 諸経費						
業務管理費			式			
		1				

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第3号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
一般管理費			式			
		1				
清掃管理業務（諸経費対象外）業務価格						
床以外の定期清掃			式			単15
		1				
臨時清掃（床）			式			単16
		1				
臨時清掃（床以外）			式			単17
		1				
その他清掃（玄関払い履き、コンクリート・アスファルト等払い履き、害虫駆除・防除）			式			単18
		1				
植栽管理			式			単22
		1				
窓ガラス清掃（吹抜部分）作業用仮設資機材			回			単19
		1				
清掃消耗品			月			単20
		12				

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第3号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル						

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
ごみ運搬処理						単21
集積所までの運搬・分別・梱包		12	月			
合計						

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第4号	名称	設備保守点検業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル分室						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
建物空調設備点検 業務価格					
建物空調設備点検業務	1	式			単23

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

明 細 書

第5号	名称	警備保安業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル分室						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
警備保安業務					
機械警備業務・消防設備点検業務		月			
	12				

名古屋高速道路公社

明 細 書

第6号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル分室						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃管理業務（諸経費対象） 業務価格					
清掃管理業務（諸経費対象） 直接業務費					
来客用駐車場等払い掃き清掃（その他清掃） コンクリート・アスファルト等ゴミ払い掃き	1	式			単24
清掃管理業務 直接物品費					
清掃管理業務（諸経費対象） 諸経費					
業務管理費	1	式			
一般管理費	1	式			
清掃管理業務（その他） 業務価格					
弾性・硬質床除塵、水拭き（日常清掃） 塩ビシート	7.1	月			単25
カーペットタイル・畳除塵（日常清掃） カーペットタイル・畳	7.1	月			単26

明 細 書

第6号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	黄金ビル分室						

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
弾性床・硬質床表面洗浄（定期清掃）					単27
塩ビシート	3	回			
窓ガラス清掃（定期清掃）					単28
	3	回			
繊維床表面洗浄（臨時清掃）					単29
	1	回			
ブラインド取り外し清掃（臨時清掃）					単30
	1	回			
蛍光灯取り外し清掃（臨時清掃）					単31
	1	回			
害虫駆除(その他清掃)					単32
IPM方式	6	回			
清掃消耗品					単33
	12	月			
ごみ運搬処理					単34
集積所までの運搬・分別・梱包	12	月			
合計					

明 細 書

第7号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	緑橋換気所						
名 称 / 規 格			数量	単位	単 価	金 額	摘 要	
清掃管理業務（諸経費対象） 業務価格								
清掃管理業務（諸経費対象） 直接業務費								
弾性床等掃き清掃（その他清掃） 換気ファン室弾性床				式			単35	
			1					
弾性床等掃き清掃（その他清掃） 車両転回路等				式			単36	
			1					
駐車場等簡易な拾い掃き清掃等（その他清掃） 駐車場等				式			単37	
			1					
清掃管理業務 直接物品費								
清掃管理業務（諸経費対象） 諸経費								
業務管理費				式				
			1					
一般管理費				式				
			1					
清掃管理業務（その他） 業務価格								

明 細 書

第7号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	緑橋換気所						
名 称 / 規 格			数量	単位	単 価	金 額	摘 要	
弾性・硬質床 除塵、水拭き(日常清掃) 磁器質タイル・塩ビシート				月			単38	
			7.1					
カーペットタイル除塵(日常清掃) カーペットタイル				月			単39	
			7.1					
弾性・硬質床 除塵、水拭き(日常清掃) 塩ビシート				月			単40	
			2.3					
カーペットタイル除塵(日常清掃) カーペットタイル				月			単41	
			2.3					
清掃消耗品				月			単42	
			12					
ごみ運搬処理 集積所までの運搬・分別・梱包				月			単43	
			12					
合計								

設計書番号 24G0059

明 細 書

第8号	名称	清掃管理業務	単位数量	1	単位	式	金額	
	規格	星崎基地本館						

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃管理業務（その他） 業務価格						
弾性床等除塵、水拭き（日常清掃） 塩ビシート・磁器質タイル			月			単44
		7.1				
カーペットタイル・畳除塵（日常清掃） カーペットタイル・畳			月			単45
		7.1				
清掃消耗品			月			単46
		12				
ごみ運搬処理 集積所までの運搬・分別・梱包（清掃面積）			月			単47
		12				
合計						

名古屋高速道路公社

設計書番号 24G0059

単 価 表

第1号	名称	分電盤及び制御盤点検			摘要	電気設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				電灯設備、動力設備		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
分電盤点検			回			
		1				
制御盤点検			回			
		1				
報告書作成			回			
		1				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第2号	名称	拡声装置及び監視カメラ点検			摘要	電気設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				通信・情報設備		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
拡声装置点検			回			
		1				
監視カメラ点検			回			
		1				
報告書作成			回			
		1				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第3号	名称	防犯・入退室管理装置点検			摘要	電気設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				通信・情報設備		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
防犯・入退室管理装置点検			回			
		1				
報告書作成			回			
		1				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第4号	名称	外灯点検			摘要	電気設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				外灯		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
外灯設備点検			回			
		1				
報告書作成			回			
		1				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第5号	名称	パッケージ型空気調和機点検			摘要	機械設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				冷熱源機器		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
パッケージ型空気調和機点検			回			
		4				
報告書作成（パッケージ型空気調和機点検）			回			
		4				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第6号	名称	天井扇、有圧扇及び全熱交換器点検			摘要	機械設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				空気調和等関連機器		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
外気取り入れダクト点検			回			
		2				
排風機点検			回			
		2				
全熱交換器点検			回			
		2				
天井換気扇点検			回			
		2				
報告書作成（パッケージ型空気調和機点検以外）			回			
		2				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第7号	名称	受水槽点検・清掃			摘要	機械設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				給排水衛生機器		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
受水槽点検・清掃			回			
		1				
報告書作成			回			
		1				
計						

設計書番号 24G0059

単 価 表

第8号	名称	エコキュート点検			摘要	機械設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル				給排水衛生機器		
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
エコキュート点検					
	1	回			
報告書作成					
	1	回			
計					

設計書番号 24G0059

単 価 表

第9号	名称	防災設備点検（非常用照明装置、防火戸・防火シャッター）			摘要	防災設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル						
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
防災設備点検（非常用照明設備）		回			
	1				
防災設備点検（防火戸・防火シャッター）		回			
	1				
報告書作成		回			
	1				
計					

設計書番号 24G0059

単 価 表

第10号	名称	水質検査（飲料水、給湯水）			摘要	水質検査	合計金額	
	規格	黄金ビル						
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 ／ 規 格		数量	単位	単 価	金 額	摘 要
水質検査（16項目）			回			
		2				
水質検査（12項目）			回			
		1				
計						

日常清掃										単価(円)
○ 床の日常清掃										単11
直接費	労務単価		数量		金額		(摘要)			
直接人件費	清掃員A	円 ×	50.4 人		=					
	清掃員B	円 ×	71.2 人		=					
	清掃員C	円 ×	53.7 人		=					
					計		円			
○ 床以外の日常清掃										単12
直接費	労務単価		数量		金額		(摘要)			
直接人件費	清掃員B	円 ×	98.9 人		=					
					計		円			
○ 日常巡回清掃										単13
直接費	労務単価		数量		金額		(摘要)			
	清掃員B	円 ×	47.9 人		=					
					計		円			
定期清掃										
○ 床の定期清掃										単14
直接費	労務単価		数量		金額		(摘要)			
直接人件費	清掃員A	円 ×	2.3 人		=					
	清掃員B	円 ×	4.7 人		=					
	清掃員C	円 ×	5.1 人		=					
					計		円			
○ 床以外の定期清掃										単15
		単価	数量		金額		(摘要)			
弾性床・硬質床 表面洗浄		円 ×	3 回		=					
窓ガラス清掃 (吹き抜け部分以外)		円 ×	3 回		=					
窓ガラス清掃 (吹き抜け部分)		円 ×	1 回		=					
					計		円			
臨時清掃										
○ 臨時清掃 (床)										単16
		単価	数量		金額		(摘要)			
		円 ×	1 回		=					
					計		円			
○ 臨時清掃 (床以外)										単17
		単価	数量		金額		(摘要)			
ブラインド清掃		円 ×	1 回		=					
LED照明清掃		円 ×	1 回		=					
					計		円			
その他清掃										
○ その他清掃 (玄関払い履き、コンクリート・アスファルト等払い履き、害虫駆除・防除)										単18
		単価	数量		金額		(摘要)			
玄関前 ゴミ払い掃き		円 ×	12 月		=					
駐車場 簡単なゴミ拾い掃き		円 ×	2 月		=					
害虫駆除		円 ×	6 回		=					
植栽 (せん定、施肥)		円 ×	1 回		=					
植栽 (除草、芝刈)		円 ×	2 回		=					
					計		円			

令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託（清掃管理業務） 単価表										黄金ビル	
その他											
○ 窓ガラス清掃（吹抜部分）作業用仮設資機材										単19	
高所作業車賃料（1バケット型 作業床高10～12m相当1台の1日。運転費、燃料費含む。）											
足場資材賃料（ローリングタワー4段。組立費、撤去費含む。）											
計										円	
消耗品											
○ 清掃消耗品 トイレットペーパー他											
・ トイレットペーパー 円/巻 × 400 巻/月 = 円/月										単20	
・ トイレ用洗剤 円/リットル × 4 リットル/月 = 円/月											
・ 洗濯用洗剤 円/リットル × 2 リットル/月 = 円/月											
・ 石鹼水（洗面台） 円/リットル × 3 リットル/月 = 円/月											
・ ゴミ袋 円/枚 × 250 枚/月 = 円/月											
単価		計								円/月	
一般廃棄物処分											
○ ごみ運搬処理		集積所まで運搬・分別・梱包 円/月		駐車場・階段室除く		清掃面積		2,241.17 m ²		単21	

令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託 単価表

○その他 植栽管理

黄金ビル

単22

名称／規格	単価	単価補正		補正後単価	数量		回数	金額(円)
	(円)/㎡・本・kg	加算率	補正係数	(円)/㎡・本・kg	(㎡・kg・本)			
道路植栽工 植樹管理(せん定) 〃寄植せん定 低木 サツキ密植 (屋外敷地内(地上))		1.2	0.85		26.7 ㎡	1		
道路植栽工 植樹管理(施肥) 〃寄植(低中木) サツキ密植 (屋外敷地内(地上))		1.2	0.80		26.7 ㎡	1		
道路植栽工 植樹管理(除草) 〃寄植(低中木) サツキ密植 (屋外敷地内(地上))		1.2	0.85		26.7 ㎡	2		
道路植栽工 植樹管理(せん定) 〃低中木せん定 球形樹高100cm未満 ハナミズキ(屋外敷地内(地上))		1.2	0.85		1 本	1		
道路植栽工 植樹管理(施肥) 〃中木・低木 樹高200cm未満 ハナミズキ(屋外地上敷地内(地上))		1.2	0.80		1 本	1		
道路植栽工 植樹管理(芝刈) 〃芝刈(屋外敷地内(地上))		1.2	0.85		60.2 ㎡	2		
道路植栽工 植樹管理(施肥) 〃芝(屋外敷地内(地上))		1.2	0.80		60.2 ㎡	1		
道路植栽工 植樹管理(除草) 〃芝(屋外敷地内(地上))		1.2	0.85		60.2 ㎡	2		
道路植栽工 植樹管理(せん定) 〃寄植(低木)(屋上緑化) シロバナタイトゴメ・タケシマキリンソウ		1.2	0.85		55 ㎡	1		
道路植栽工 植樹管理(施肥) 〃寄植(低中木)(屋上緑化) シロバナタイトゴメ・タケシマキリンソウ		1.2	0.80		55 ㎡	1		
道路植栽工 植樹管理(除草) 〃寄植(低中木)(屋上緑化) シロバナタイトゴメ・タケシマキリンソウ		1.2	0.85		55 ㎡	2		
肥料 〃粒状固形肥料(まるやま1号) N:P:K=6:4:3					5 kg			

設計書番号 24G0059

単 価 表

第23号	名称	建物空調設備点検（パッケージ型空調機、ルームエアコン、全熱交換器）			摘要	建物空調設備点検	合計金額	
	規格	黄金ビル分室						
	数量	1	単位	式			1 単位あたり	

名 称 / 規 格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
パッケージ型空気調和機点検		回			
	4				
ルームエアコン点検		回			
	4				
全熱交換器点検		回			
	4				
報告書作成		回			
	4				
計					

日常清掃										単価(円)
○ 弾性床・硬質床 除塵、全面水拭き					清掃面積	270.00	m ²			単25
単価		円	m ² /月	×	270.00	m ²	=	円/月		
○ カーペットタイル・畳 除塵					清掃面積	120.00	m ²			単26
単価		円	m ² /月	×	120.00	m ²	=	円/月		
○ コンクリート・アスファルト等ゴミ払い掃き					来客用駐車場等払い掃き清掃	清掃面積	522.56	m ²		単24
					↓清掃面積	↓清掃回数				
数 量	0.006	×	522.56m ²	×	143日	/	100m ²	=	4.4人	
直接費										
直接人件費	単価		円		数量	4.4	人			
										円（＝単価×数量）
定期清掃										
○ 弾性床・硬質床 表面洗浄					清掃面積	180.00	m ²			単27
単価		円	m ² /月	×	180.00	m ²	=	円/月		
○ 窓ガラス清掃					清掃面積	108.33	m ²			単28
単価		円	m ² /月	×	108.33	m ²	=	円/月		
臨時清掃										
○ カーペットタイル 表面洗浄（敷いたままでのクリーニング）					清掃面積	104.00	m ²			単29
単価		円	m ² /月	×	104.00	m ²	=	円/月		
○ ブラインド 取り外し清掃					清掃面積	103.83	m ²			単30
単価		円	m ² /月	×	103.83	m ²	=	円/月		
○ 蛍光灯 取り外し清掃					蛍光灯基数	63	基			単31
単価		円	m ² /月	×	63	基	=	円/月		
その他清掃										
○ 害虫駆除 IPM方式					駆除面積	73.00	m ²			単32
単価								円/回		
消耗品										
○ 消耗品 トイレットペーパー他										単33
					円/巻	×	80	巻/月	=	円/月
・ トイレットペーパー					円/リッ	×	1.2	リッ/月	=	円/月
・ トイレ用洗剤					円/リッ	×	0.9	リッ/月	=	円/月
・ 洗濯用洗剤					円/リッ	×	1.2	リッ/月	=	円/月
・ 石鹼水（洗面台）					円/枚	×	45	枚/月	=	円/月
・ ゴミ袋								計		円/月
一般廃棄物処分										
○ ごみ運搬処理		集積所まで運搬・分別・梱包	駐車場・階段室除く	清掃面積	390	m ²				単34
		円/月								

日常清掃										単価(円)
○ 弾性床・硬質床 除塵、全面水拭き 玄関、事務室、廊下・ホール階段等						清掃面積	570.00	m ²		単38
単価		円	m ² /月	×	570.00 m ²	=	円/月			
○ カーペットタイル 除塵 施設管制室						清掃面積	160.00	m ²		単39
単価		円	m ² /月	×	160.00 m ²	=	円/月			
○ 弾性床・硬質床 除塵、全面水拭き 会議室等						清掃面積	130.00	m ²		単40
単価		円	m ² /月	×	130.00 m ²	=	円/月			
○ カーペットタイル 除塵 施設管制員事務室						清掃面積	170.00	m ²		単41
単価		円	m ² /月	×	170.00 m ²	=	円/月			
その他清掃										
○ 弾性床等掃き清掃 換気ファン室掃き清掃						清掃面積	460.00	m ²		単35
数 量		0.006	×	460m ²	↓ 清掃面積	↓ 清掃回数				
					×	12回	/100m ²	=	0.3 人	
直接費										
直接人件費		単価		円						
		数量	0.3	人						
			円 (=単価×数量)							
○ 弾性床等掃き清掃 車両転回路等						清掃面積	2,200.00	m ²		単36
数 量		0.006	×	2,200m ²	↓ 清掃面積	↓ 清掃回数				
					×	24回	/100m ²	=	3.1 人	
直接費										
直接人件費		単価		円						
		数量	3.1	人						
			円 (=単価×数量)							
○ 駐車場等の簡易な拾い掃き清掃						清掃面積	1,800.00	m ²		単37
数 量		0.006	×	1,800m ²	↓ 清掃面積	↓ 清掃回数				
					×	143回	/100m ²	=	15.4 人	
直接費										
直接人件費		単価		円						
		数量	15.4	人						
			円 (=単価×数量)							
消耗品										
○ 消耗品 トイレットペーパー他										単42
・ トイレットペーパー		円/巻	×	40	巻/月	=	円/月			
・ トイレ用洗剤		円/リットル	×	1.2	リットル/月	=	円/月			
・ 洗濯用洗剤		円/リットル	×	0.5	リットル/月	=	円/月			
・ 石鹼水 (洗面台)		円/リットル	×	1	リットル/月	=	円/月			
・ ゴミ袋		円/枚	×	50	枚/月	=	円/月			
					計		円/月			
一般廃棄物処分										
○ ごみ運搬処理 集積所まで運搬・分別・梱包						駐車場・階段室除く	清掃面積	1,030	m ²	単43
円/月										

日常清掃										単価(円)
○ 弾性床・硬質床 除塵、全面水拭き					清掃面積	222.94	m ²		単44	
単価		円	m ² /月	×	222.94	m ²	=	円/月		
○ カーペットタイル・畳 除塵					清掃面積	27.06	m ²		単45	
単価		円	m ² /月	×	27.06	m ²	=	円/月		
消耗品										
○ 消耗品 トイレトペーパー他										単46
・ トイレトペーパー		円/巻	×	50	巻/月	=	円/月			
・ トイレ用洗剤		円/リッ トル	×	0.4	リッ トル/月	=	円/月			
・ 洗濯用洗剤		円/リッ トル	×	0.3	リッ トル/月	=	円/月			
・ 石鹼水（洗面台）		円/リッ トル	×	0.4	リッ トル/月	=	円/月			
・ ゴミ袋		円/枚	×	30	枚/月	=	円/月			
					計		円/月			
一般廃棄物処分										
○ ごみ運搬処理		集積所まで運搬・分別・梱包 円/月	駐車場・階段室除く	清掃面積	250	m ²		単47		

仕 様 書

1. 共通事項

(1) 総則

この仕様書（以下「本仕様書」という。）は、令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託（以下「本業務」という。）の実施に関する必要な事項を定めるものである。

(2) 業務期間

業務期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

(3) 業務内容及び作業場所

本業務の業務内容及び作業場所については次のとおりとする。

【業務内容及び作業場所一覧表】

業 務 内 容	作 業 場 所			
	黄金ビル	黄金ビル分室	緑橋換気所	星崎基地本館
①設備保守点検業務	○	○		
②警備保安業務	○	○		
③清掃管理業務	○	○	○	○

【作業場所詳細】

ア 黄金ビル（別図1のとおり）

（所 在）名古屋市中村区黄金通7丁目28番地の1
（構 造 等）鉄骨造 4階建
（建 築 年）平成11年9月（令和3年3月増改築改修済）
（延床面積）2,699.88 m²

イ 黄金ビル分室（別図2のとおり）

（所 在）名古屋市中川区九重町104番地
（構 造 等）鉄骨造 2階建
（建 築 年）昭和61年11月
（延床面積）390 m²

ウ 緑橋換気所（別図3のとおり）

（所 在）名古屋市中種区天白町大字植田字植田山2番地の736
（構 造 等）鉄骨造 5階建
（建 築 年）平成15年3月
（延床面積）13,333 m²

エ 星崎基地本館（別図 4 のとおり）

（所 在）名古屋市南区本地通 6 丁目 1 番地の 1

（構 造 等）鉄骨造 3 階建

（建 築 年）昭和 53 年 11 月

（延床面積）1,594 m²

（４）業務の開始

受注者は、本業務に着手したときは、着手届（別記様式第 1 号）を発注者に提出しなければならない。

（５）業務の再委託

- ① 受注者は、業務の一部を再委託しようとするときは、再委託届出書（別記様式第 2 号）を発注者に提出するものとし、発注者の承諾を受けなければならない。ただし、本仕様書において再委託先を指定した業務（以下「指定業務」という。）についてはこの限りではない。
- ② 受注者は、再委託者をしたことにより発生した発注者の不利益については、一切の責任を負うものとする。ただし、指定業務で発生した不利益についてはこの限りではない。

（６）監督員

- ① 監督員については、次のとおりとする。
総括監督員 メンテナンス事業部 保全企画課長
主任監督員 別途通知する。
専任監督員 別途通知する。
- ② 監督員は、本業務に係る指示を現場責任者に対して書面又は口頭で行うものとする。
- ③ 監督員は、現場責任者に対して書面又は口頭を問わず履行期限を設けた指示を行うときは、現場責任者と協議のうえ、その指示内容の履行に必要な期間を十分に与えなければならない。
- ④ 監督員は、受注者が本業務を行うにあたり、是正すべき事項が生じたときは、現場責任者に対し、その是正を指示することができるものとする。

（７）現場責任者

- ① 本業務において、受注者を代理し、本仕様書の定めに基づく指示を受け、又は報告等を行う者として、現場責任者を配置するものとする。
- ② 現場責任者は、本業務の履行期間中は本業務受注者と雇用関係があることを要するものとする。
- ③ 受注者は、現場責任者を選任したときは、直ちに現場責任者届（別記様式第 3 号）

を発注者に提出し、承諾を受けなければならない。また、現場責任者を変更したときも同様とする。

- ④ 現場責任者は、本業務を計画的に実施するため、業務計画書（別記様式第 4 号）を作成し、監督員の承諾を受けなければならない。ただし、発注者又は受注者が変更の必要があると認めた場合は、発注者と受注者の協議に基づき定めるものとする。

（８）作業員

- ① 受注者は再委託者（指定業務を除く。以下同じ。）を含め、全ての作業員に係る作業員名簿（作業毎で提出。別記様式第 5 号。）を発注者へ届出るものとする。また、作業員を変更したときも同様とする。
- ② 再委託者を含め、全ての作業員は、監督員の指示のある場合を除き、業務の実施にあたって、常に身分を証明できるものを携行しなければならない。また、これに要する費用は受注者が負担しなければならない。

（９）連絡体制の確保

- ① 受注者は、業務を適正に実施するため、現場責任者と監督員が常に連絡が取れるよう体制を確保しなければならない。
- ② 受注者は、業務開始後速やかに上記①に対応する連絡体制表（別記様式第 6 号）を作成し、発注者に通知しなければならない。また、指定業務においては、再委託先の連絡先を発注者に書面（様式は任意）で通知するものとする。

（１０）事故発生時の措置

- ① 作業員は、業務実施中に設備等の破損事故（自然故障を除く。以下同じ。）が発生したときは、直ちにその状況を現場責任者に報告し、適切な措置を講じなければならない。
- ② 現場責任者は、作業員から設備等の破損事故発生の報告を受けたときは、監督員に速やかにその状況を報告し、事後措置について監督員と協議するものとする。
- ③ 現場責任者は、その勤務時間外に作業員から設備等の破損事故発生の報告を受けたときは、直ちに事故現場に急行し、必要な措置を行われなければならない。
- ④ 受注者の過失により生じた破損事故の場合、受注者において修理及び一切の処理手続きを行うとともに、その費用を負担するものとする。

（１１）第三者及び発注者に及ぼした損害

- ① 受注者は、業務の実施に伴い、第三者及び発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が発注者の責に帰すべき理由により発生したときはこの限りではない。
- ② 受注者は、契約に違反し業務を適正に実施しなかったことにより、発注者に損害を及

ばしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(12) 是正措置要求

受注者の責により契約期間中に公社が定める契約違反に該当するような事態、その他業務の品質を確保するうえで看過できない事態が発生した場合は、発注者が受注者に対して当該事態の具体的な内容の報告を求めるものとする。

(13) 一般事項

- ① 本仕様書及び特記仕様書は業務の概要を示すものであり、受注者は、業務上必要と認められる事項で軽微なものについては、本仕様書及び特記仕様書に記載のない事項であっても契約金額の範囲内で実施するものとする。
- ② 業務に必要な用具、消耗品及び事務用品などは、特記のない限り契約金額に含むものとする。
- ③ 受注者は、契約の履行の範疇において、黄金ビルの光熱、水道、電話について使用することができる。これらの経費は本契約に含まれておらず、使用状況により公社が使用の制限を実施することがあるため、留意するものとする。
- ④ 受注者は、業務上必要なセキュリティカード（黄金ビルのみ）の貸与を受けることができる。ただし、貸与されたセキュリティカードを他人に譲渡してはならない。また、貸与されたセキュリティカードを紛失したときは、直ちに書面により監督員あて届け出るものとする。

セキュリティカードの貸与は、原則として、作業で黄金ビルに来庁した際、監督員に申し出ることによって行うこととし、作業終了後、速やかに監督員に返却するものとする。ただし、作業開始前の準備を行うことや、業務場所が遠隔であり受け渡しが困難であることなどから常時貸与することが業務を円滑に行う上で必要である場合は、この限りではない。

- ⑤ 上記④に定める禁止行為を行ったことによる損害又は貸与されたセキュリティカードを紛失したことによる損害については、受注者が全ての責任を負うものとする。
- ⑥ 受注者は、業務の実施に伴い、公社職員、来庁者及び業務現場の付近住民等に迷惑・支障となる行為をしてはならない。なお、万一トラブルが生じたときは、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。

(14) 提出書類

- ① 受注者は、本仕様書に定める次の提出書類については、契約締結後7日以内に発注者に提出しなければならない。なお、書式は日本産業規格 A4 判とし、提出部数は2部とする。

ア 着手届（別記様式第1号）

- イ 再委託届出書（別記様式第 2 号）
- ウ 現場責任者届（別記様式第 3 号）
- エ 業務計画書（別記様式第 4 号）
- オ 作業員名簿（別記様式第 5 号）
- カ 連絡体制表（別記様式第 6 号）
- キ 現場責任者及び作業員の資格等（ただし、本業務に関係する資格等に限る）が確認できる資料

② 本項①エ 業務計画書とは別に、毎月の各業務実施予定日について、実施月の前月までに（契約期間初月は契約締結後速やかに）〇月度業務計画書（別記様式第 7 号）を提出し、発注者の承認を得るものとする。ただし、次の業務は下記に掲げる作業等のみを提出対象とする。

- ・清掃業務 …… 日常清掃以外の定期清掃・臨時清掃等
- ・警備保安業務 …… 警備機器点検及び消防設備点検

③ 業務実施に関し、受注者から公社に提出する書類は、原則として監督員を経由するものとし、監督員に提出した日をもって、公社に提出された日とみなすものとする。

（１５）貸与資料

発注者は受注者に対し、業務に必要な関係資料等を申請により貸与する。受注者は、関係資料等を適切に管理し、契約期間終了後速やかに返却するものとする。なお、点検対象の設備機器に備え付けの図面、取扱説明書等は常時使用することができるものとする。

（１６）契約の解除

- ① 受注者が、本仕様書及び特記仕様書の記載事項又は発注者の指示に違背又は解除に相当する不法行為を行った場合は、本契約を中止又は解除することができる。
- ② 上記①のほか、本仕様書及び特記仕様書に基づく業務の実施が達成されないおそれがあるときは、業務期間中においても作業員の交代又は本契約を解除することができる。

（１７）秘密の保持

- ① 受注者は、業務の処理上、知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- ② 受注者は、現場責任者及び全ての作業員に対し、秘密の保持を徹底しなければならない。この規定は再委託業者にも適用し、これに関して受注者は指導その他の責任を負うものとする。
- ③ 上記①及び②に規定する秘密の保持は、本契約終了後も有効に存続する。

（１８）情報流出防止対策の強化

- ① 受注者は、本業務の実施に関する全ての情報について適切な流出防止策を講じなければならない。
- ② 受注者は、上記①の規定による情報の流出防止策について、発注者から報告を求められたときは、遅滞なく報告しなければならない。
- ③ 受注者は、上記①の規定による情報の流出防止策について、発注者が検査を行う場合は、当該検査に協力しなければならない。
- ④ 業務に関する書類及び電子データ等は、紛失、漏洩等が起こらないように厳重に保管し、発注者の許可を得ない持ち出しを厳禁とする。

(19) 法律上の義務

受注者は、本業務の実施にあたり、作業員（再委託先の作業員を除く。）に対し、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、民法（明治 29 年法律第 89 号）等における使用者としての全ての義務を負わなければならない。

(20) 業務の完了及び検査

- ① 受注者は、本仕様書及び特記仕様書に定める業務が全て完了したときは、直ちに公社に完了届（別記様式第 8 号）を提出しなければならない。
- ② 業務の完了とは、次に掲げる事項の完了をいう。
 - ア 設計図書に定める全ての業務が完了していること。
 - イ 次に掲げる書類等の整理が完了していること。
 - ・業務遂行上必要な書類、記録等
 - ・議事録
 - ・その他検査に必要な書類、記録等
- ③ 発注者は、①の規定による届出の提出を受けたときは、受理した日から 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。
- ④ 受注者は、上記③に定める検査に合格したときは、目的物引渡書（別記様式第 9 号）を提出しなければならない。

(21) 設計図書の変更

発注者は、必要がある場合に設計図書の内容を変更（新たな業務の追加を含む。）することができる。この場合において委託金額を変更する場合は、受注者と協議し、設計変更を行うものとする。

（２２）契約更新時の事務引継ぎ

契約終了時においては、受注者の責任により、次期受注者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、発注者が指示する期間において、受注業務の引継ぎを漏れなく実施するとともに、次期受注者に必要な資料等をすべて提供するものとする。

（２３）その他

本仕様書及び特記仕様書に定めのない事項については、受注者と発注者の協議に基づき定めるものとする。

２．設備保守点検業務

（１）業務内容

職員等が勤務する建物の快適な衛生環境の確保を目的とした施設内設備の定期保守点検及び清掃並びに水質検査（以下「点検等」という。）を行うものである。なお、対象建物は黄金ビル及び黄金ビル分室とする。

① 定期保守点検

対象建物に設置された設備機器一覧表（別紙１）に記載する各種設備機器（ただし、黄金ビルのエレベーター設備は除く。以下同じ。）について、点検報告書（別紙２）に掲げる頻度及び項目について定期点検を実施するものとする。また、保守については本項（４）その他 に定めるとおりとする。

【エレベーター設備の保守点検】

黄金ビルのエレベーター設備の保守点検については、当該設備を製造及び設置した精通業者であり、また、エレベーターの不時の故障・事故に対し、エレベーターに備え付けられた直通話機能での一時対応（２４時間）や遠隔監視・異常の兆候診断等を行うことができる業者である株式会社 日立ビルシステムに再委託するものとする。なお、業務内容の詳細は特記仕様書（エレベーター保守点検業務）に定めるとおりとする。

② 清掃

清掃については下記設備について定期点検時に清掃を行うものとする。

- a. 空調設備 …… フィルター清掃を行うものとする。なお、フィルターの汚れ状況により、フィルター清掃より交換の方が適切であると認められた場合は、発注者の指示の元、フィルター交換を行うものとする。なお、交換用のフィルターは発注者で用意するものとする。
- b. 受水槽 …… 受水槽の清掃を行うものとする。

③ 水質管理（飲用水１箇所・給湯水１箇所 年２回）【黄金ビルのみ】

水質管理については別紙３に示す項目及び頻度で実施するものとする。

a. 16 項目（年 2 回 6 ヶ月以内ごとに 1 回実施）

なお、「鉛及びその化合物、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物及び蒸発残留物」の 5 項目については、初回の水質検査で基準に適合していた場合は次回の水質検査を省略しても差し支えないものとする。

b. 12 項目（6/1～9/30 の間 1 年 1 回）

【その他】

各項目とも 1 検体とする。

（２）点検等実施後の報告

点検等実施後は月毎でまとめて、実施月の翌月 10 日までに監督員に報告するものとする。なお、作業完了に係る報告様式は下記のとおりとするが、本項で定める検査項目の結果が確認できる内容であれば受注者任意の様式でも可とする。

- ① 定期設備点検 …… 点検報告書（別紙 2）
- ② 水質管理 …… 水質検査報告書（別紙 3）
- ③ 清掃 …… 点検報告書（別紙 2）なお、受水槽については実施前と実施後の写真を撮影して添付するものとする。

（３）業務実施日・時間

① 次の休日等を除く平日とする。

ア 日曜日及び土曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

ウ 上記ア・イ以外の 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始期間

エ その他公社が特に指定する日

② 業務時間

午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。なお、業務時間内における実際の作業時間帯については契約後、監督員との打合せにて決定する。また、受注者側において時間の変更が必要な場合は、監督員と協議して変更できるものとする。

（４）その他

① 定期保守点検における保守とは以下のとおりとする。

ア 契約範囲内保守

- ・点検時に設備の円滑な動作に有効となる消耗品（部品・機材）の交換、給油脂及び分解・整備を伴わない程度の軽微な調整
- ・点検時に不具合を発見した場合で、更なる被害の拡大を防ぐため、速やかな応急処置を行う必要がある場合の一時対応。ただし、一般的な手持ち工具や測定器等を用いた応急処置のみとし、その場で対応できないものや別途、専門技術者が必要とな

る処置は含まないものとする。

イ 契約範囲外保守

- ・点検の結果、発見された不具合について、実際の点検者も関わることでできる本業務において修繕等を実施した方がより適切と判断されたもの。
- ・急な故障等が発生した場合について、故障等の内容を確認した結果、上記と同様な判断に至ったもの。（ただし、大規模なもの及び駆体に係るものは除く）

なお、契約範囲外保守の実施にあたっては、別途見積り（実施内容・金額）を監督員に提出し、監督員の承諾及び指示を経るものとする。また、本指示によって生じた費用については、本業務完了後に一括して支払うものとする。このため、本業務完了前には、発注者は受注者に対して本費用支払に向けた契約変更協議を行うものとする。

- ② 受注者は、作業実施にあたっては、発注者業務に支障のないよう努めるものとする。ただし、執務室内での作業等で発注者側に対して協力等を求める場合は、事前に監督員に申し出るものとし、監督員は受注者の円滑な作業実施のため協力するものとする。

3. 警備保安業務

当該業務は、黄金ビル及び黄金ビル分室に設置された警報機器及びこれに附帯する警報装置（以下『設備等』という。）の所有者で、設備等を用いて機械式（駆けつけ）警備を行うことができる総合警備保障株式会社に再委託するものとする。なお、業務内容の詳細は特記仕様書（警備保安業務）に定めるとおりとする。

4. 清掃管理業務

（１）一般事項

本業務は、対象建物内外を常に清潔な状態に保持し、良好な環境衛生の維持と美観及び建材等の保全に努め、対象建物の長期的な維持・保全を目的とする。なお、対象建物とは黄金ビル、黄金ビル分室、緑橋換気所及び星崎基地本館とする。

① 清掃業務の範囲

次に掲げる部分の清掃は、原則として業務の範囲外とする。

- ・ 備品等（イス等軽微な物を除く）があり、清掃不可能な部分
- ・ 充電部または運転中の機器がある等の清掃が極めて危険な部分
- ・ 換気ダクト・ダクトスペース等の人の出入りのない部分

- ② 備品等（イス等軽微な物を除く）の移動は、特記がない限り移動しないものとする。
- ③ 臨時に清掃が必要となったときは、その旨監督員に報告し、指示を受けるものとする。
- ④ 清掃業務の確認は、下記のとおりとする。

（日常清掃）

清掃業務完了後、監督員に清掃日誌（別紙4）を提出し、確認を受けること。

(定期清掃・臨時清掃・その他清掃)

清掃業務完了後、監督員に完了届(別紙5)を提出し、確認を受けること。

- ⑤ 資器材及び消耗品は、監督員に指示された場所に整理し、保管するものとする。
- ⑥ 使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものとし、清掃場所に応じた物を使用すること。
- ⑦ 自動散水装置での散水困難箇所及び高架下で雨水が掛からない箇所の植栽への水やりや簡易清掃を行うものとする。
- ⑧ ごみの処分は、ごみの種類ごとに分別し、発注者が指示する場所に集積し、搬出するものとする。
- ⑨ 作業の実施にあたっては、可能な限り執務その他業務に支障を及ぼさない時間帯に実施するよう配慮するものとする。
- ⑩ 清掃作業を行うにあたり、発注者側に対して協力等を求める場合には監督員に申し出るものとする。

(2) 業務内容等

- ① 各作業場所における日常清掃、定期清掃、臨時清掃、その他清掃において実施する清掃項目及び頻度は別紙6-1~4の一覧表のとおりとする。なお、黄金ビルに係る定期清掃の内、ガラス清掃(吹抜部分(黄金ビル2階~4階))については、仮設足場(屋内)及び高所作業車(屋外)を用いて実施するものとし、作業ヤードの規制を行って公社職員及び来客者の支障とならないよう対策を徹底して実施するものとする。
- ② その他清掃で実施する黄金ビル及び黄金ビル分室の敷地清掃は次のとおりとする。
 - ア 黄金ビル建物外について、玄関前のゴミ払い掃きについては毎日実施するものとするが、その他箇所(駐車場等)については街路の落ち葉が散乱する季節や風が強い日、ゴミの投げ込みがあった時等に実施するものとする。ただし、監督員の指示により行うものとする。
 - イ 必要に応じて、敷地内の樹木等への水やり及び簡易な除草作業を行うものとする。ただし、監督員の指示により行うものとする。
 - ウ 降・積雪時において黄金ビル及び黄金ビル分室の正門付近(ただし、正門は黄金ビル分室のみ)、玄関周り及び通用口付近の簡易な除雪(箒での払い掃き程度)を行うものとする。ただし、監督員の指示により行うものとする。
- ③ 黄金ビル及び黄金ビル分室のIPM(総合的有害生物管理)方式による害虫防除・駆除を行うものとする。2ヶ月に1回生息調査を実施し点検状況を記録・報告し、発生が確認された場合は次回に対策を行うものとする。
- ④ 黄金ビル敷地内にある植栽(寄植・芝 別図5)の管理方法については、次の実施方法のとおりとする。

【実施方法】

ア 施肥 (実施箇所) 植栽全て
(実施回数) 年 1 回。実施時期は監督員が別途指示するものとする。
(肥料種類) 肥料の種類は原則固形肥料 (まるやま 3 号 3-6-4) を使用するものとし、受注者において確保するものとする。

イ せん定・芝刈り

- a. せん定 (実施箇所) 地上寄り植え部分及び屋上緑化部分
(方 法) 手刈り
(実施回数) 年 1 回。実施時期は監督員が別途指示するものとする。
- b. 芝刈り (実施箇所) 地上芝部分
(方 法) 手刈り又は芝刈り機。なお、機械を用いる時は公社職員や来客者の妨げとならないよう対策を行って実施すること。
(実施回数) 年 2 回。実施時期は監督員が別途指示するものとする。
- c. 除草 (実施箇所) 植栽全て
(方 法) 機械の使用は不可。植え込んでいる土を痛めないよう注意をはらって実施すること。
(実施回数) 年 2 回。

上記の他、必要に応じて、自動灌水装置での灌水困難な植栽への水やりや簡易な除草などを行うものとする。ただし、監督員の指示により行うものとする。

⑤ その他、監督員の指示する簡易な作業

(3) 配置人員

現場責任者：1 名

現場従事者：必要とする人員

(4) 業務実施日

① 日常清掃 (その他清掃を含む。)

ア 黄金ビル

次の休日等を除く平日とする。

- ・ 日曜日及び土曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・ 上記以外の 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始期間
- ・ その他公社が特に指定する日

イ 黄金ビル分室、緑橋換気所及び星崎基地本館

週 3 日。ただし、原則として、隔日とする。(除外する日は上記①アと同じ。)

② 定期清掃及び臨時清掃

原則 (①) アと同じとするが、必要な場合には休日等に行うものとする。

(5) 業務時間

①日常清掃(その他清掃を含む。)

ア 黄金ビル

原則として午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。(途中 1 時間休憩含む)

イ 黄金ビル分室、緑橋換気所及び星崎基地本館

上記時間の範囲内に行うものとする。

②定期清掃及び臨時清掃(黄金ビル及び黄金ビル分室)

原則①ア及びイと同じとするが、必要な場合には上記時間以外に行うものとする。

(6) 備考

本項で定める業務時間内における実際の作業時間帯については契約後、監督員との打合せにて決定する。なお、受注者側においてやむを得ず時間の変更が必要な場合は、監督員と協議するものとする。

別記様式第 1 号

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 様

受注者 住 所
氏 名

着 手 届

1 業 務 名

2 契約年月日 年 月 日

3 契約金額 金 円

4 完了期限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日着手しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

別記様式第 2 号

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 様

受注者 住 所
氏 名

再委託届出書

標記の件について、仕様書 1（5）①に基づき、下記業務を再委託したいので
届け出ます。

記

- 1 再委託する業務名称
- 2 再委託者の住所、商号・名称、代表者氏名
- 3 再委託する業務内容
- 4 再委託する業務の契約金額（予定）
- 5 再委託先における業務担当責任者
- 6 再委託先における業務担当者

別記様式第 3 号

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 様

住 所
受注者
氏 名

現 場 責 任 者 届

- 1 業 務 名
- 2 着手年月日 年 月 日
- 3 完了期限 年 月 日
- 4 氏 名 (経歴書添付)

上記の者を選任しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

業務計画書（〇〇〇〇〇業務）

[illegible]

別記様式第 5 号

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 様

住 所
受注者
氏 名

作 業 員 名 簿

従事業務	氏 名	年 齢	学 歴	資格（部門）	最近の主な 業務経歴

（備考） 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

別記様式第 6 号

年 月 日

名古屋高速道路公社
理事長 様

住 所
受注者
氏 名

連絡体制表

標記の件について、仕様書 1 (9) ②に基づき、下表のとおり通知します。

記

現場責任者名	
場 所	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス	
夜間・休日連絡先	

(下スペースに公社監督員、受注者、現場責任者及び作業員との連絡体制図を記入してください。)

○月度業務計画書（令和6年度黄金ビル等社屋管理業務委託）

【業務場所】

業務内容\日	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	31
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															
業務内容																															
(時間)																															

別記様式第 8 号

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 様

受注者 住 所
氏 名

完 了 届

1 業 務 名

2 契約年月日

3 契 約 金 額 金 円

4 完 了 期 限 年 月 日

上記業務は、 年 月 日完了しましたので届出ます。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

別記様式第 9 号

年 月 日

名古屋高速道路公社

理事長 様

住 所

受注者

氏 名

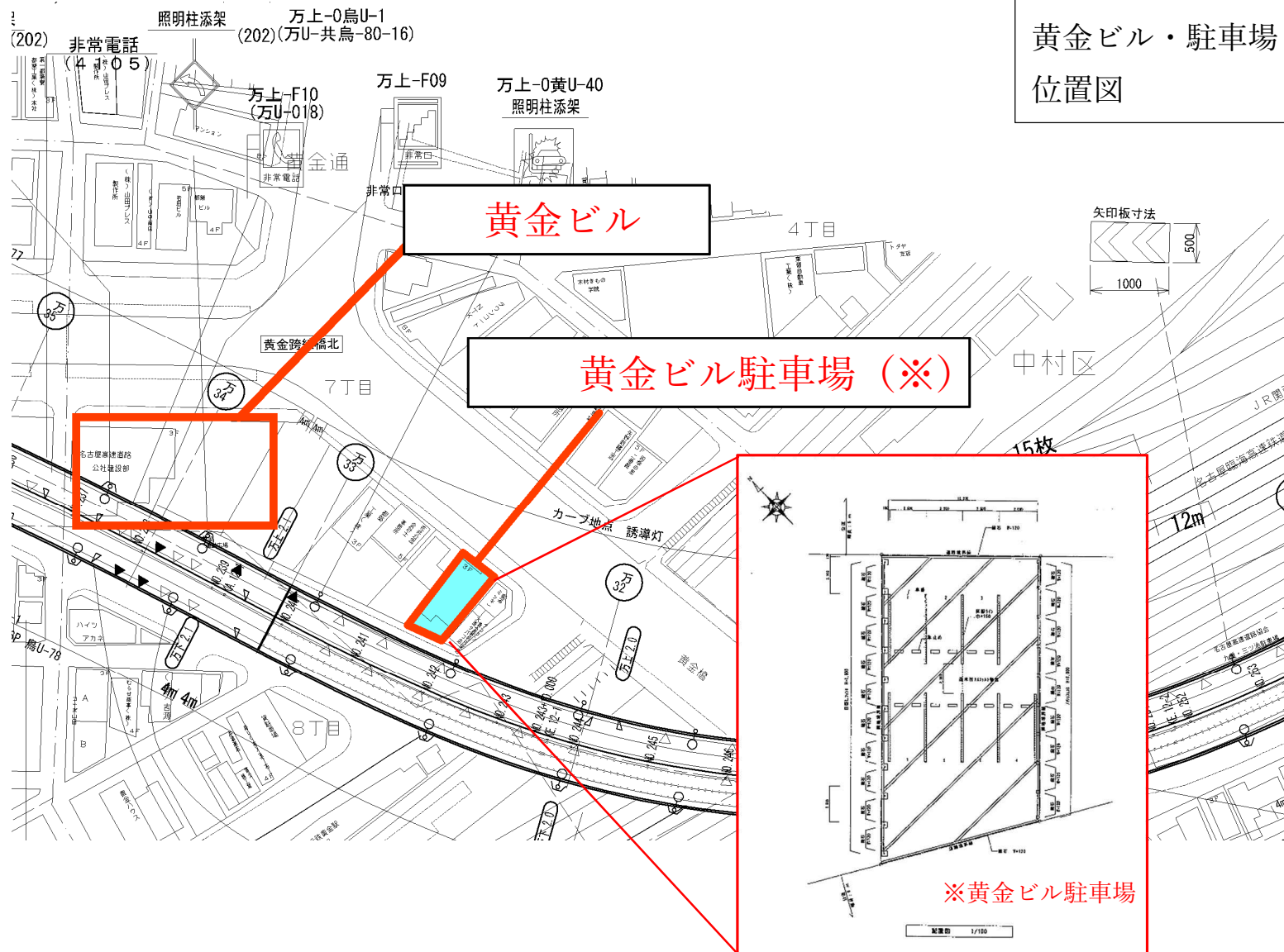
目 的 物 引 渡 書

業 務 名

上記業務は、 年 月 日完了検査に合格しましたので引き渡します。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

別図 1-1
黄金ビル・駐車場
位置図



別図 1-2 黄金ビル内レイアウト 1階

多目的トイレ (サイン)
1階男子トイレ・女子トイレと同様

休養室

女子更衣室1

男子更衣室

倉庫

ゴミ置場

備品倉庫

湯沸かし室 (サイン)

運転手控室

小会議室
(使用中 空室表示付)

自家発電機ポンプ室

EPS1

階段室

階段下倉庫

物入1

風除室1

吹抜

打合せコーナー

会議室4

清掃員控室

男子トイレ

女子トイレ

男子更衣室

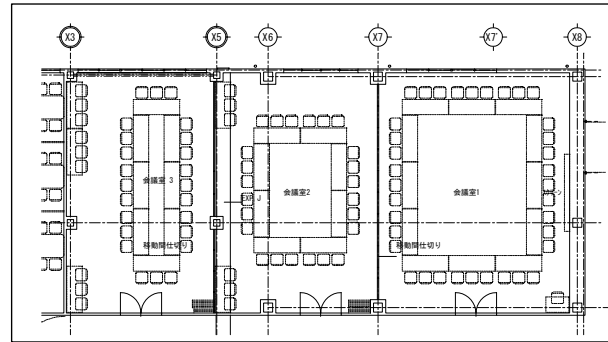
女子更衣室

倉庫

備品倉庫

多目的トイレ (サイン)

1F平面詳細図 1:70



図面名	平面詳細図 (1F)
縮尺	1/70
工事名	平成30年度高専5号万場設備部社屋改修工事

別図1-3 黄金ビル内レイアウト2階



2F平面詳細図 1:70

図面名	平面詳細図 (2F)
縮尺	1/70
工事名	平成30年度高5号万歳線管線部社屋改修工事

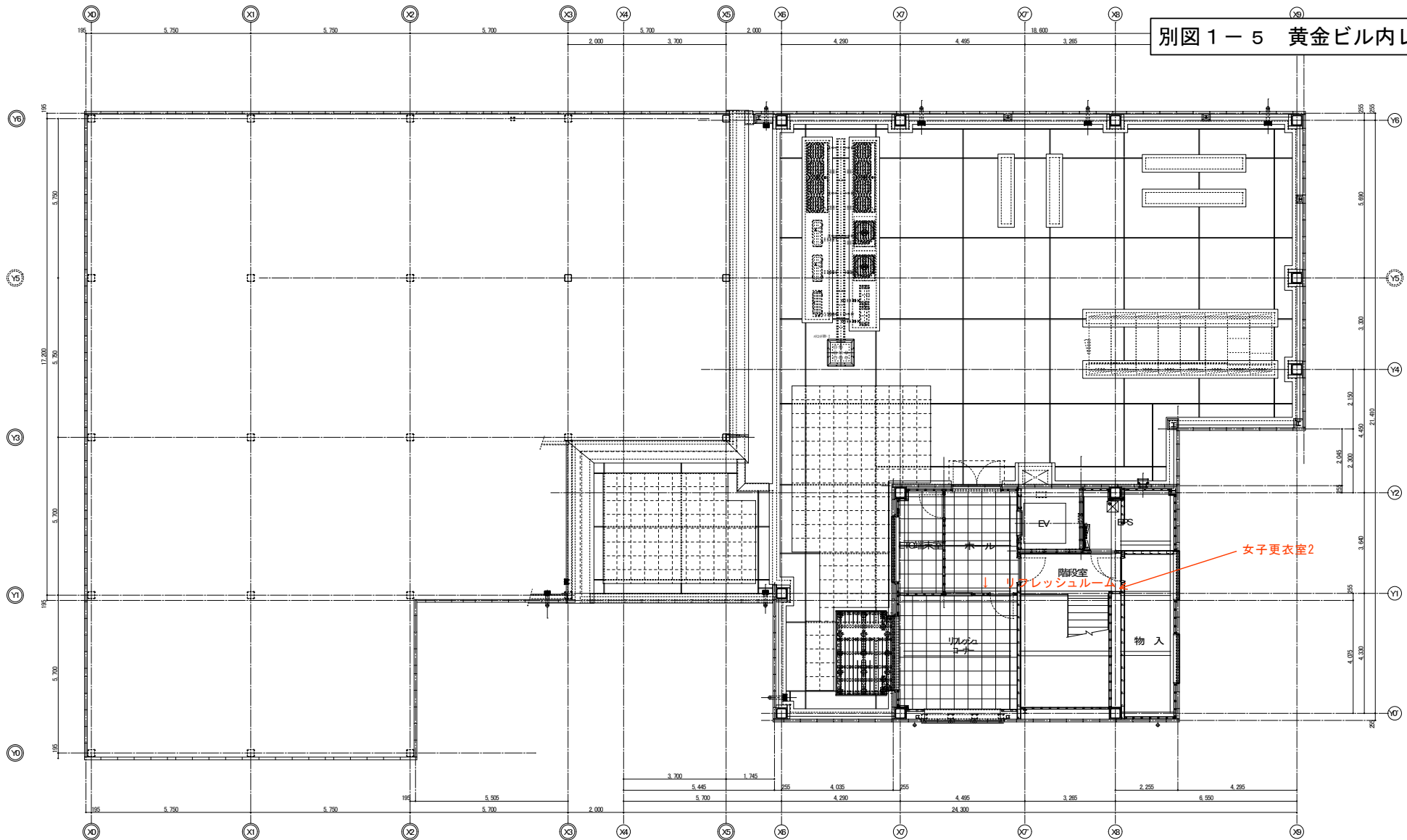
別図 1-4 黄金ビル内レイアウト 3 階



3F 平面詳細図 1:70

図面名	平面詳細図 (3F)		
	縮尺	1/70	NO.
工事名	平成30年度高速5号万場線整備部社屋改修工事		

別図 1－5 黄金ビル内レイアウト 4 階



R F 平面詳細図 1 : 70

共通事項

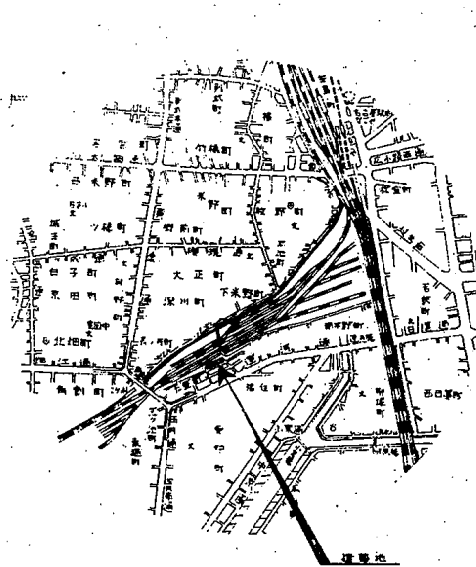
- ・鉄骨柱・梁は耐火被覆吹付 t25
- ・A L C (部屋内側) は発泡ウレタン吹付 t15

凡
例

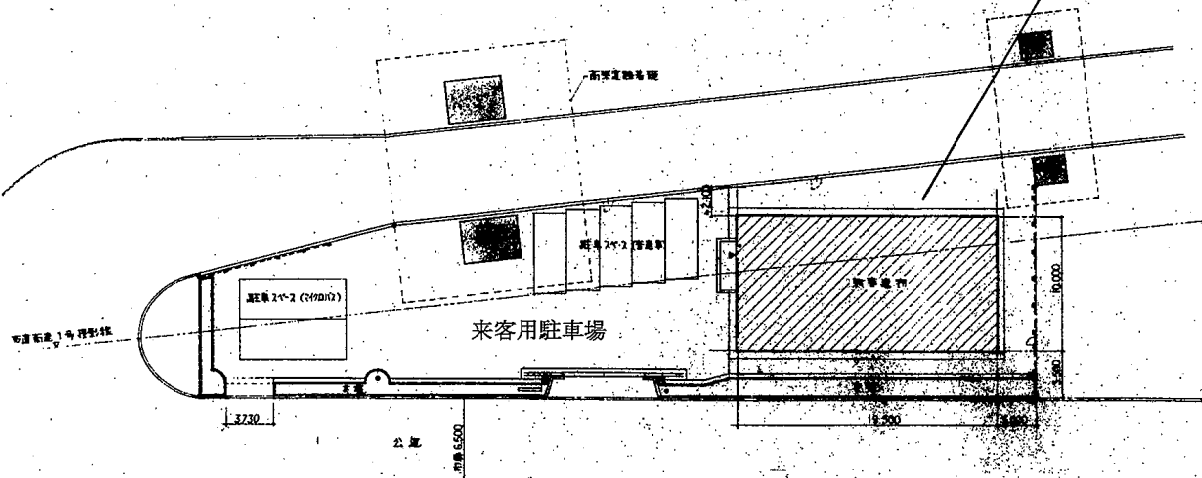
図 面 名	平面詳細図 (R F)	
縮 尺	1 / 7 0	N D
工 事 名	平成30年度高志5号万場統整機部1層改修工事	

黄金ビル分室

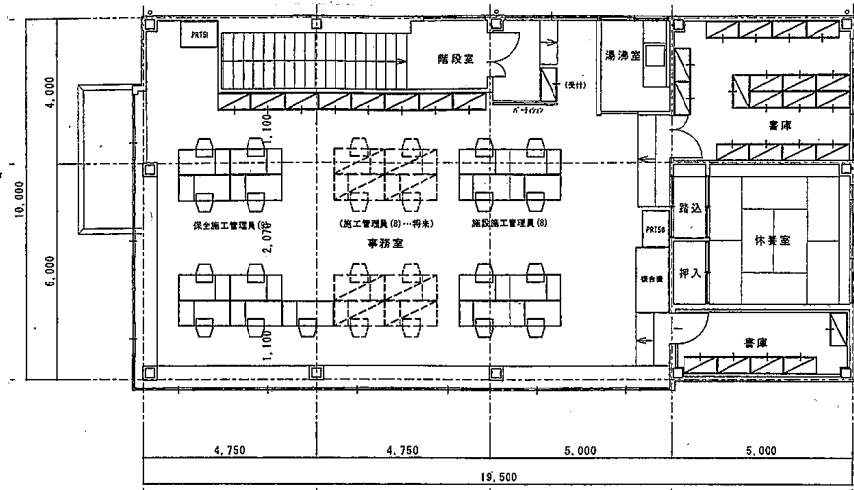
別図 2
建物・敷地



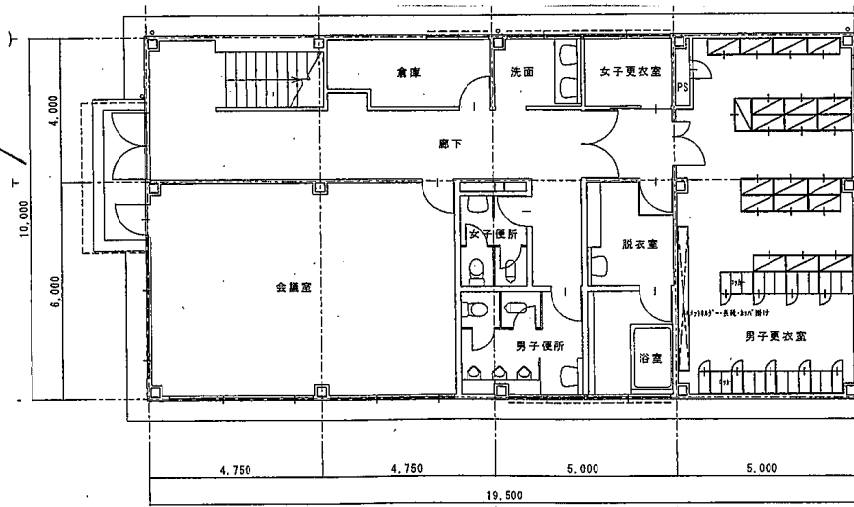
敷地内図



配線図 S-V200

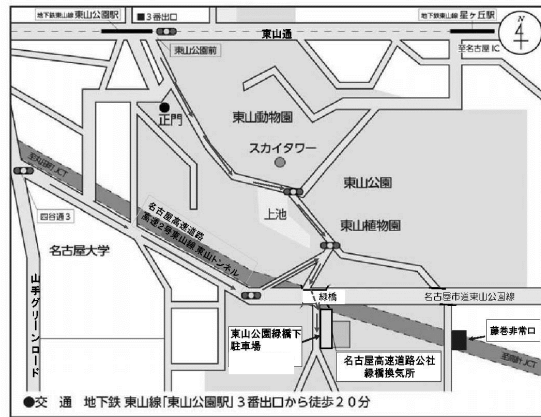
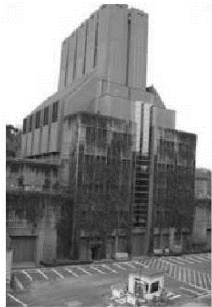


2階 平面図 1/100

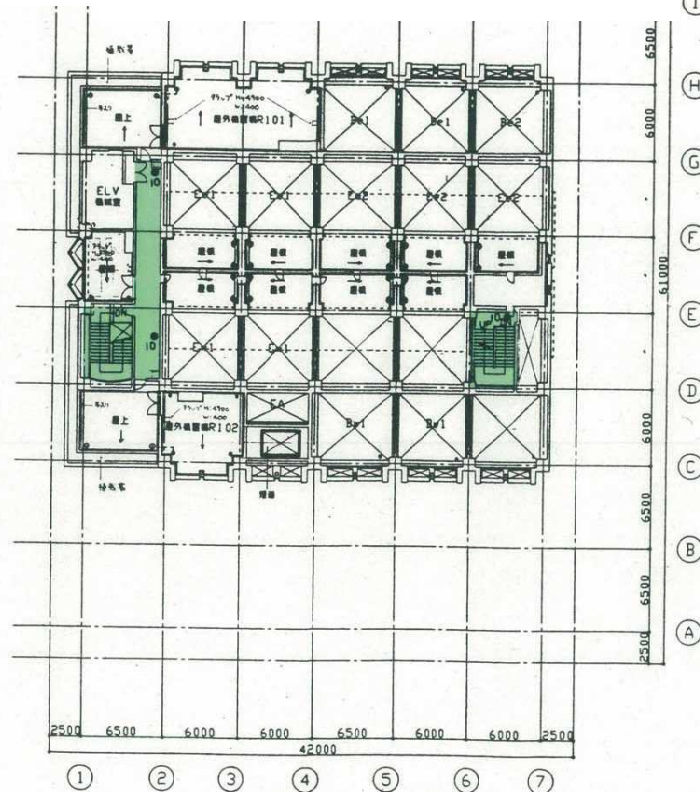


1階 平面図 1/100

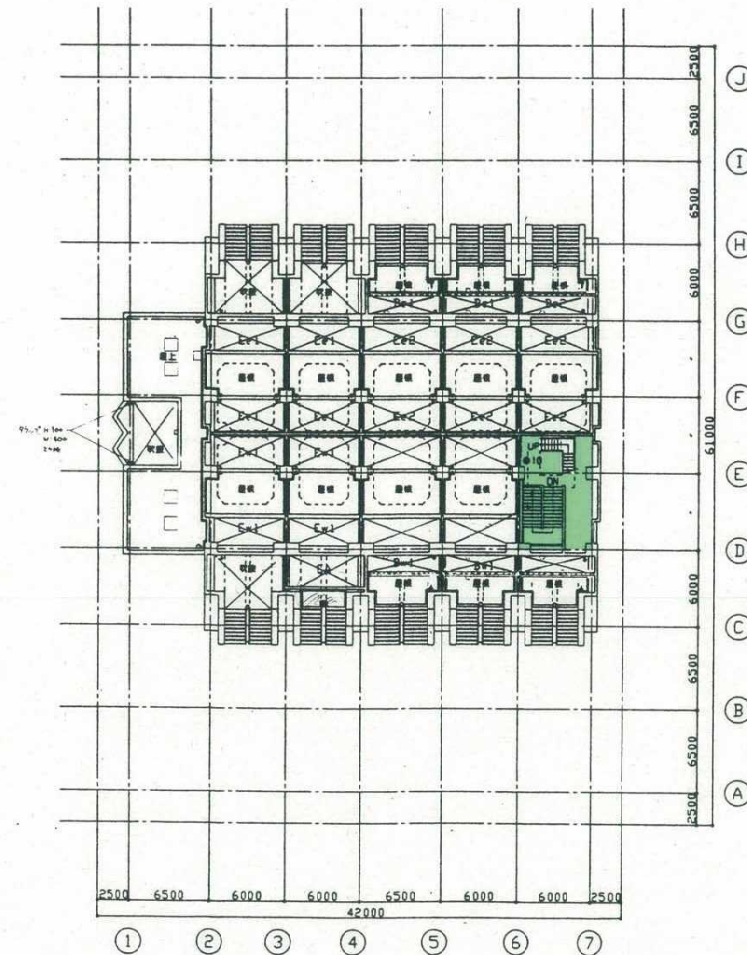
名古屋高速道路公社 緑橋換気所



別図 3-1



R1層平面図 1/200



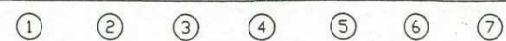
R2層平面図 1/200

3回/週

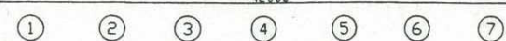
1回/週

2回/月

設 計 図 書			
平成12年度	工事番号	図面番号	A-25
工 事 名	市道高速1号バイパス緑橋換気所新築工事(仕上り分2)工事		
新 築 名	市道高速1号バイパス緑橋	縮 尺	1/200
図 名	R1層・R2層平面図		
施 工 者 名	(株)竹中工務店 名古屋支店		
作 成 年 月 日	平成15年2月21日		
チェック年月日	平成15年2月21日		
名古屋高速道路公社			



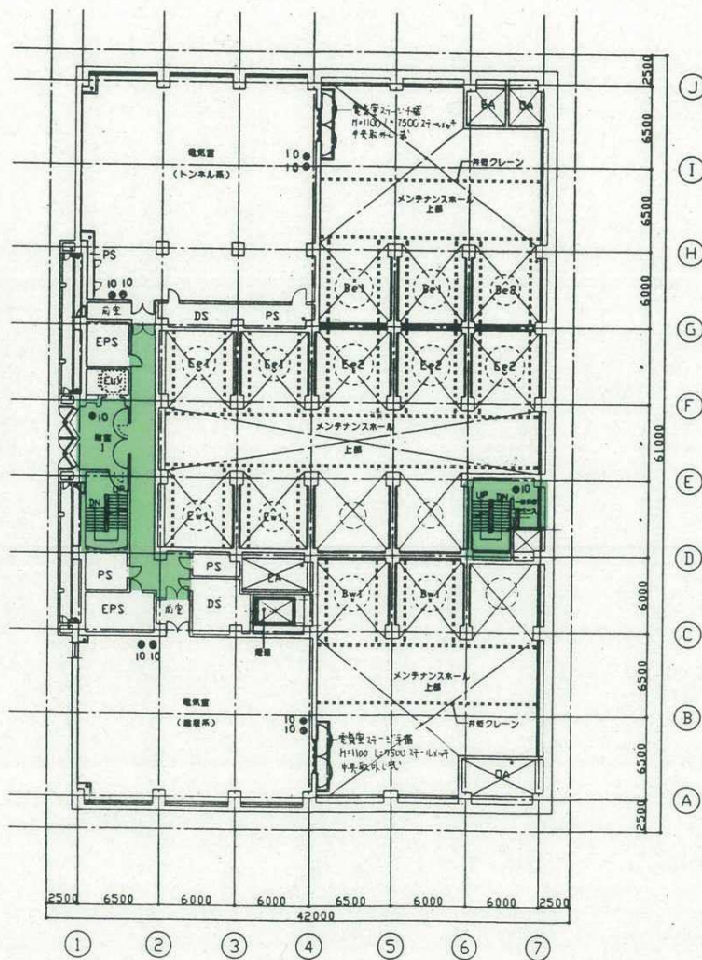
屋外 東側駐車場



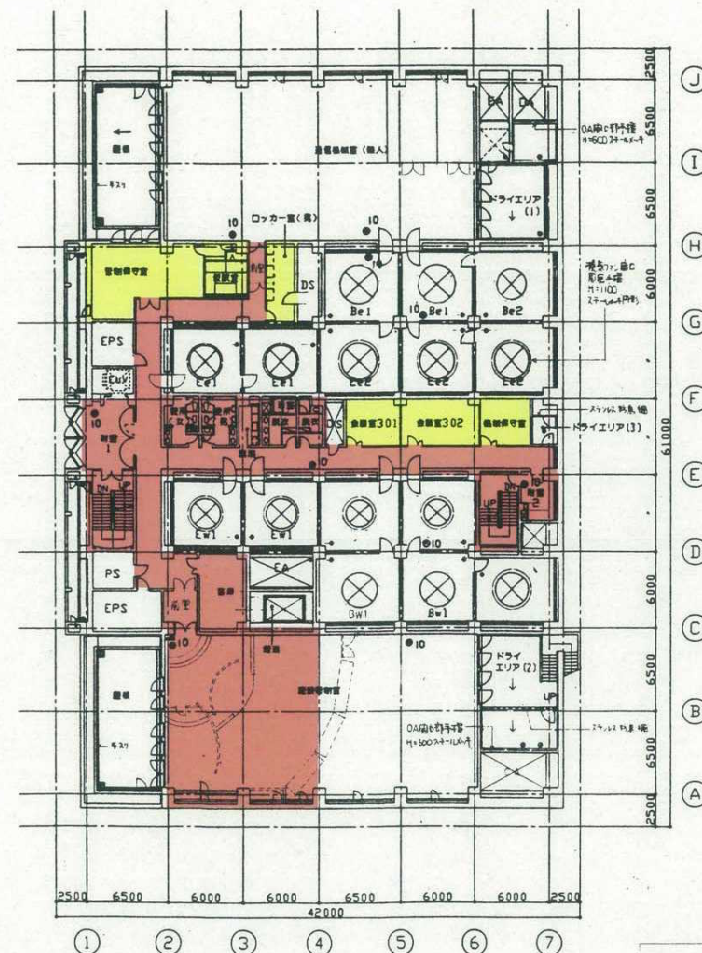
3回/週

しゅんぎょう		
平成12年度	工事番号	既設番号 A-24
工 事 名	市道第1号56号幹線交差点周辺(上り右2)工事	
既 設 番 号	市道第1号56号幹線計	期 日 1/200
区 画 名	(1・無・2) 4番・5番平交点	
施 工 番 名	(株)竹中工務店 名古屋支店	
作成年月日	平成15年2月21日	
印刷年月日	平成15年2月21日	
名古屋港港務局 公 社		

別図 3-3



2階平面図 1/200
(地下2階平面図 1/200)



3階平面図 1/200
(地下1階平面図 1/200)

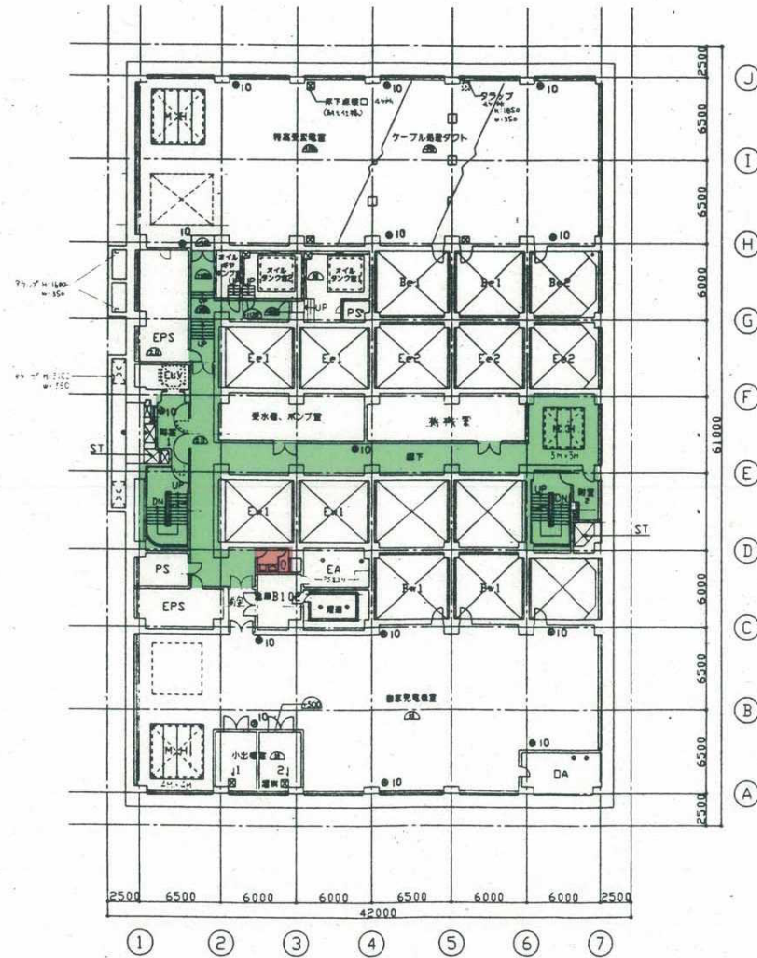
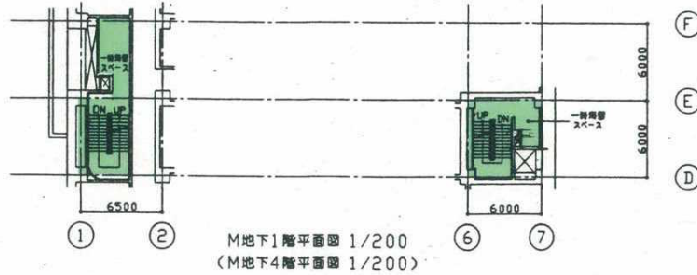
3回/週

1回/週

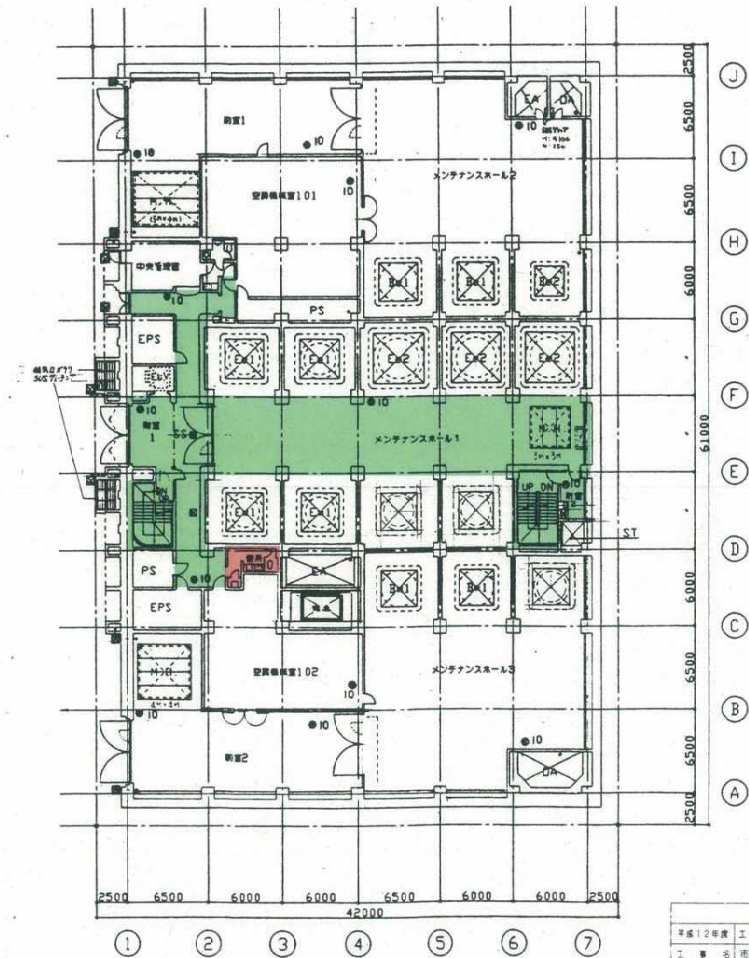
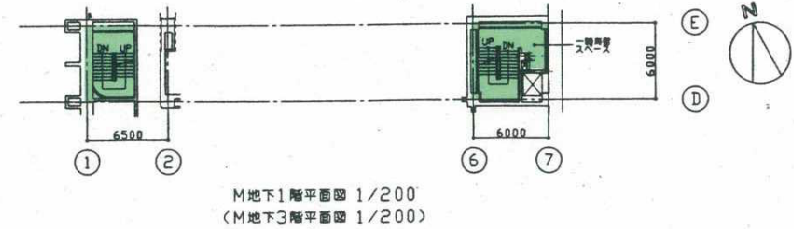
2回/月

し の ん 図			
平成12年度	工事番号	図面番号	A-23
工事名	市道第1号四谷橋補修工事(生上り2)工事		
建築名	市道第1号四谷橋補修工事 棟 1/200		
図面名	(地下2階・地下1階)2階・3階平面図		
施工名	(株) 竹中工務店 名古屋支店		
作成年月日	平成15年2月21日		
チェック年月日	平成15年2月21日		
名古屋建設事務所			

別図3-4



地下1階平面図 1/200
(地下4階平面図 1/200)

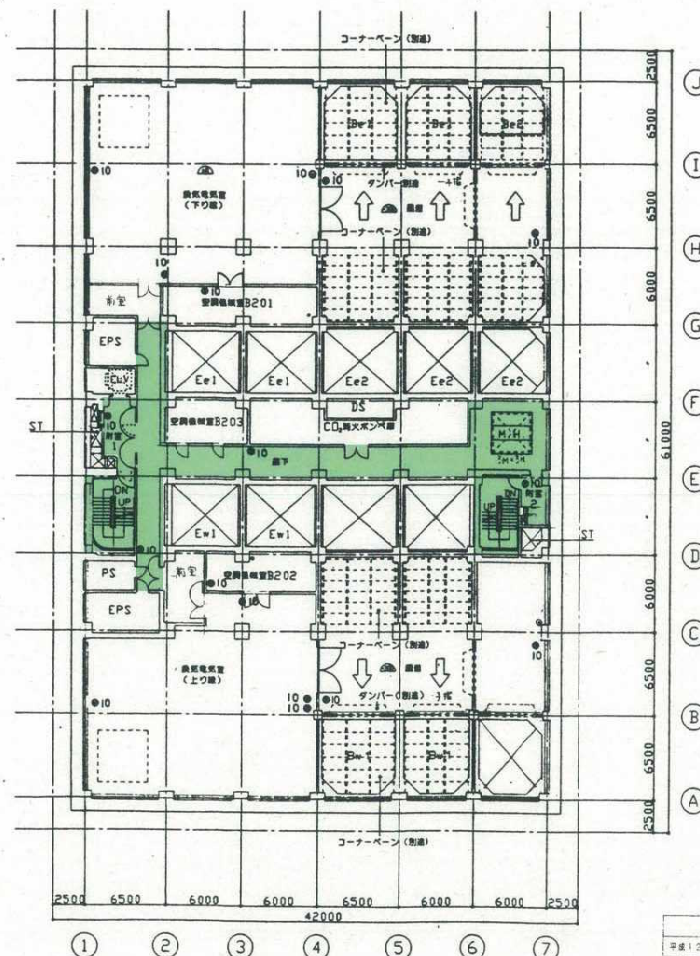
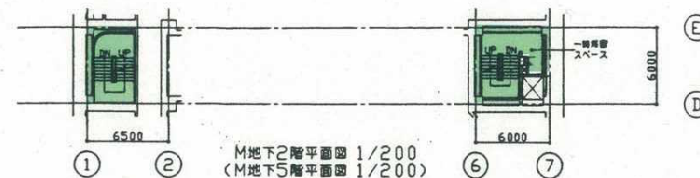
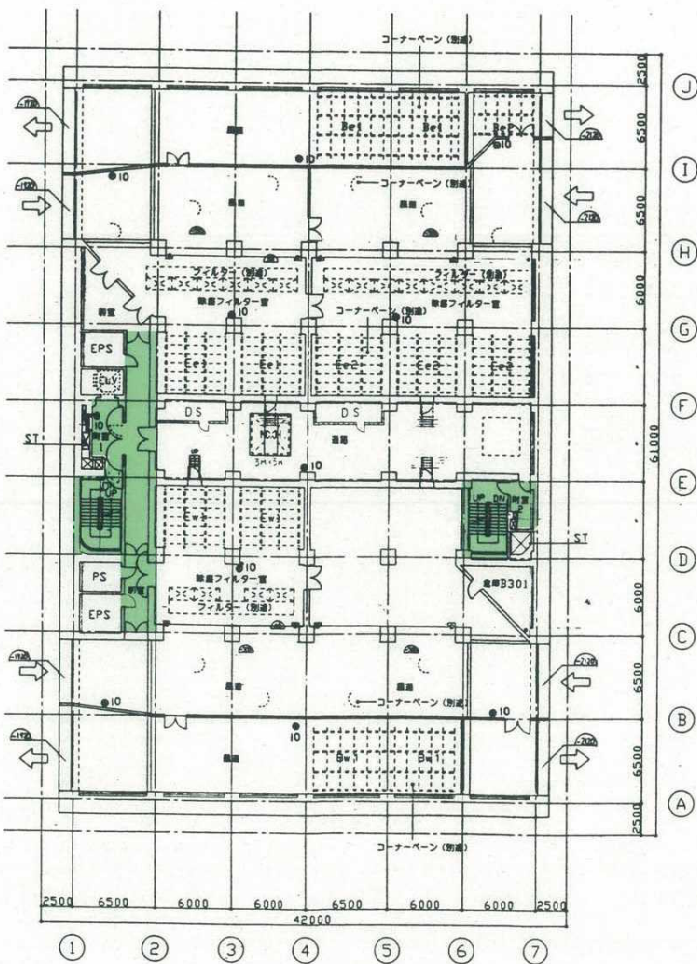
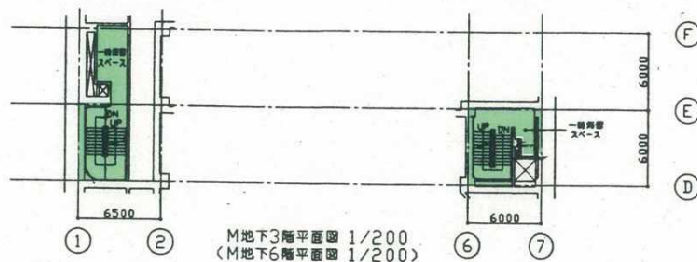


1階平面図 1/200
(地下3階平面図 1/200)

3回/週
1回/週
2回/月

し ず け ん ち ゅ う		
平成12年度	工事番号	図面番号 A-22
工事名	市道第1号道路計画建設費等(住上その他)工事	
図面名	市道第1号道路計画	図 1/200
図面名	(地下4階・地下3階・地下1階・1階平面図)	
施工者	(株)竹中工務店 名古屋支店	
作成年月日	平成15年2月21日	
チェック年月日	平成15年2月21日	
名古屋電通道路公社		

別図 3-5

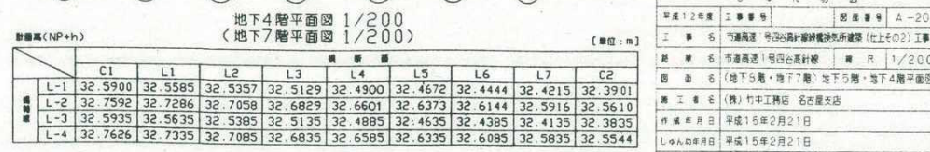
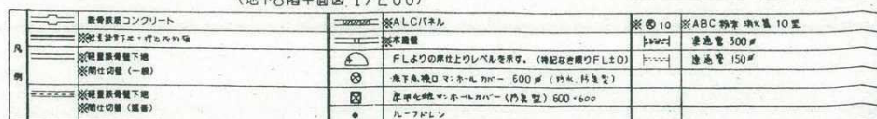


3回/週

1回/週

2回/月

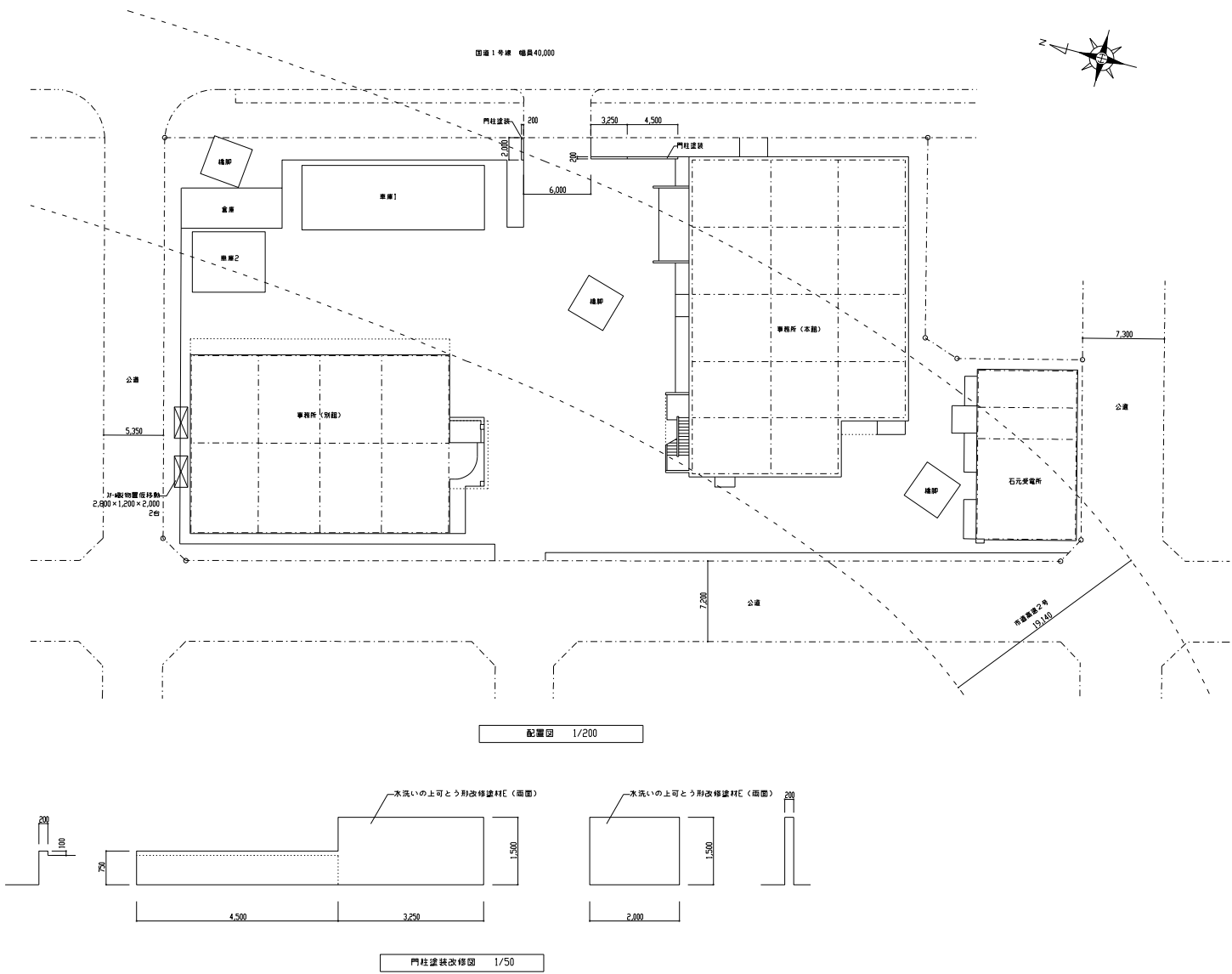
し　ん　じ　図			
平成12年度	工事番号	図面番号	A-21
工　事	市道高圧1号回線計測機設置工事(仕上り2)工事		
図　名	市道高圧1号回線計測機設置工事	図　紙	1/200
部　品	地下6階、地下5階、地下3階、地下2階平面図		
施　工　者	(株)村中工務店 名古屋支店		
作成年月日	平成15年2月21日		
チェック年月日	平成15年2月21日		
名古屋電通建設株式会社			



※：全國工業

6. 古 羅 嘉 達 道 路 公 司

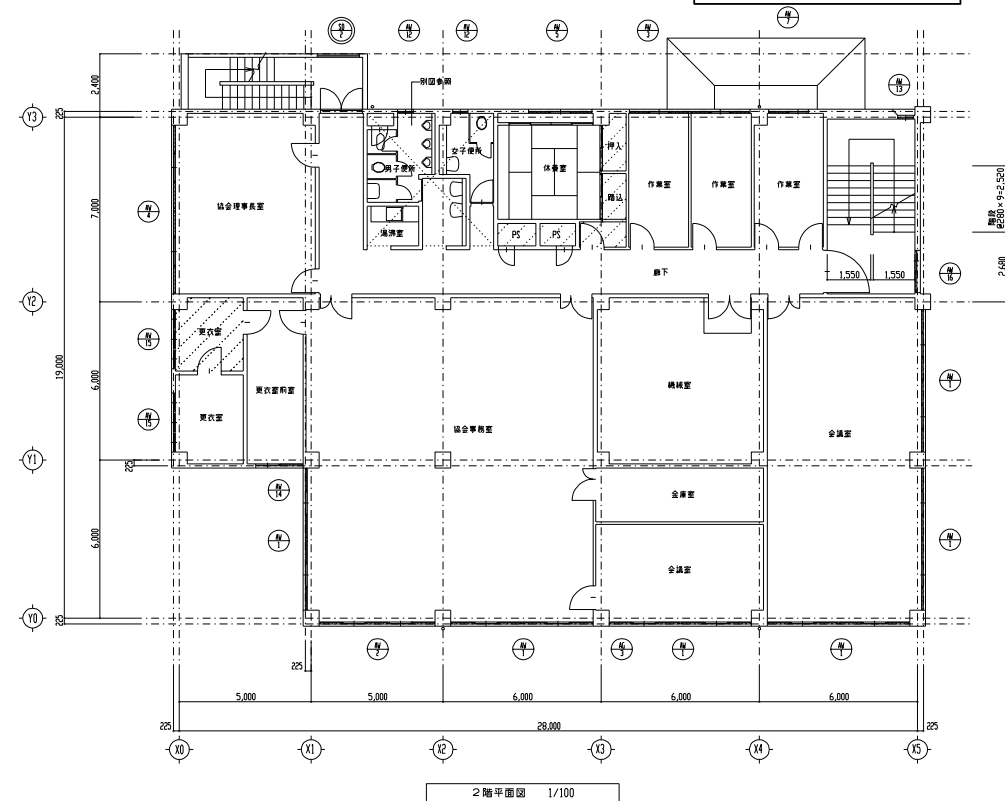
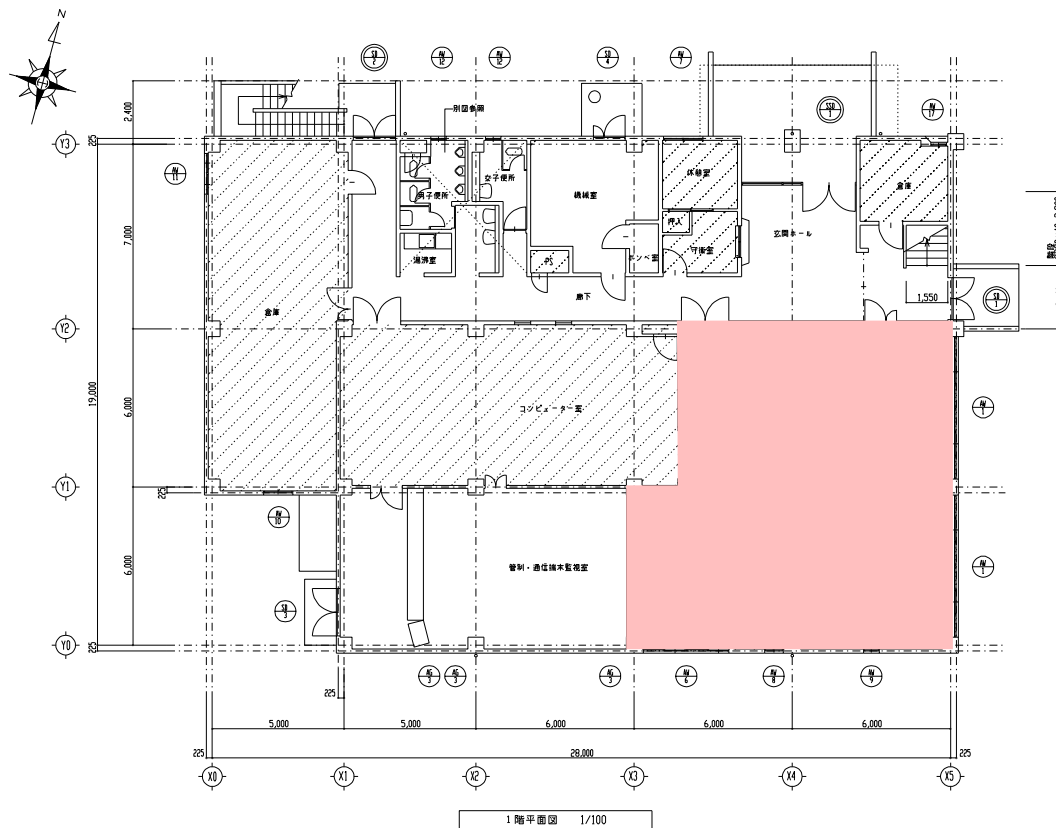
別図 4 - 1



- 工事概要
- A 事務所（本館）
- 1) 屋上防水改修工事
 - 2) 外壁改修工事
 - 3) 建具改修工事
 - 4) 内装改修工事
 - 5) 電気設備改修工事
 - 6) 機械設備改修工事
- B 事務所（別館）
- 1) 屋上防水改修工事
 - 2) 外壁改修工事
- C 石元受電所
- 1) 外壁改修工事
 - 2) 津波浸水対策工事
- D その他
- 1) 門柱塗装改修工事

しゅん功年度	しゅん功年月日		
平成28年度	工事番号	図面番号	10
工事 施工	工事名	平成28年度第3号大高線環状基地所補修工事	
	施工番号		
	工事種別	補修工事	
	工事担当者	副室田主任技術者	副室
	副室	(建築：監理主任技術者)	
設計	設計年度	平成27年3月13日	設計図番号 10
	設計件名	平成28年度第3号大高線環状基地所補修工事	
	設計者	株式会社 堀中建築事務所	設計
	監理者	副室	副室
	監理者	副室	副室
公社担当部署	施設事務課長	副室	副室
	施設事務課長	副室	副室
	施設事務課長	副室	副室
路線名	高松3号大高線		
図面名	設計図	付近見地図	縮尺 1/200
名古屋高速道路公社			

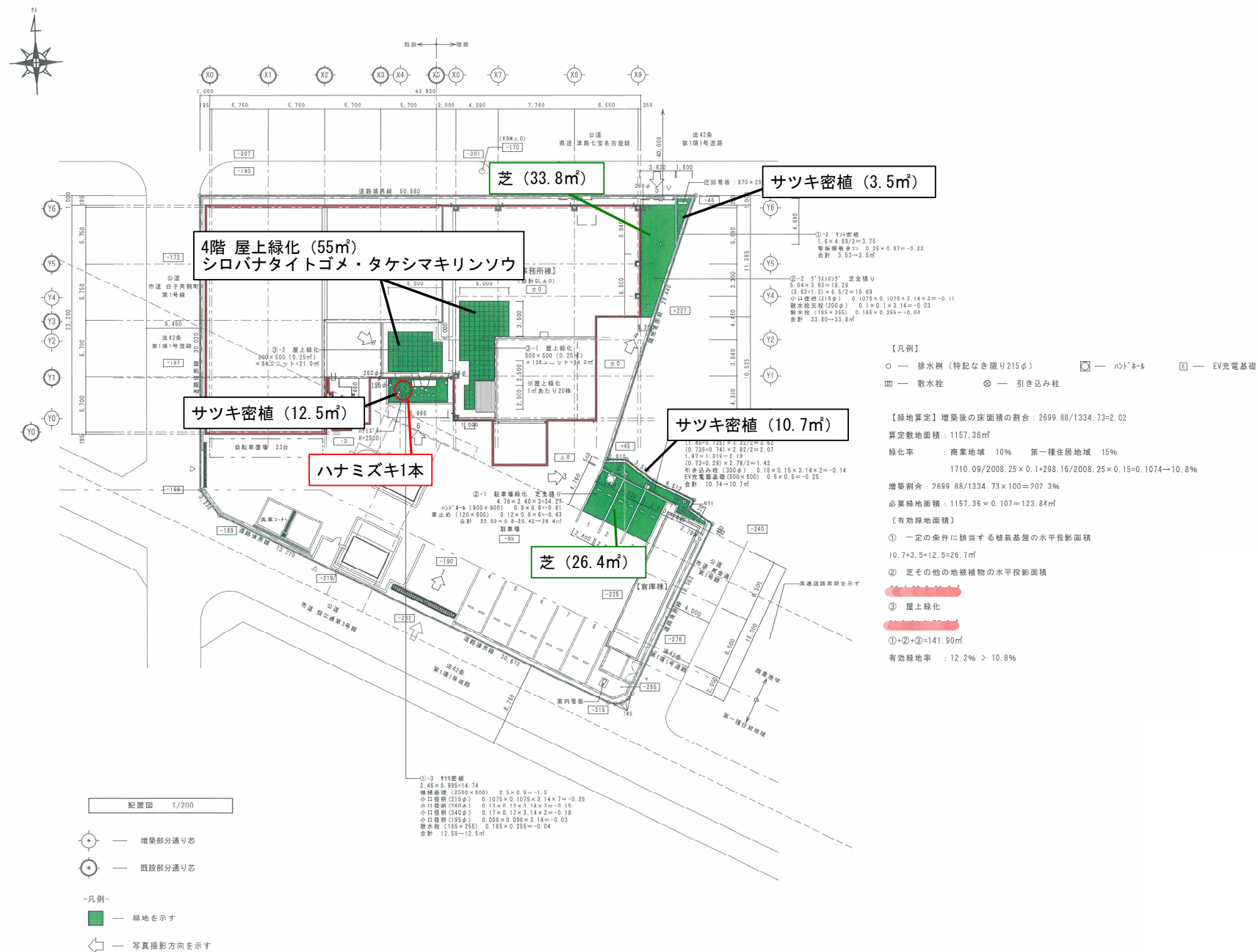
別図 4-2



凡 例	
符号	名 称
	器具撤去、新设(equal)
	器具改修
今回工事範圍外	

シロ人労働年度		シロ人労働年月日			
工事施工工	平成26年度	工事番号	設備番号		12
	工 事 名	平成28年度高3号大高線壁面地帯補修工事			
	施 工 期				
	工 期 間	検査監督主任技師名		監 査	
	期 限 (標準) (標準工数)	(標準・監査主任技師)			
設計	平成26年度	設計年月日	平成27年3月13日	設計番号	12
	設計件名	平成26年度壁面地帯改修設計業務委託			
	設 計 者	株式会社 畑中建築事務所			
	管理担当者	会 社	建 築 計		
	高 速	西	大内川	小笠原	大 田
	公 社 部 署	保安部施設 施設事務室			
	発注事務所名	番 号			
	岩崎	栄田	藤田	澤田	
経 理 名	高3号大高線				
図 面 名	壁面地帯改修標準(本線) 1-2 施工要領				1/10
名古屋高速道路公社					

別図5 黄金ビル 植栽位置図



【参考】

場所	植物名	面積㎡
敷地部分 (※1)	サツキ	26.7
	芝	60.2
小 計		86.9
屋上 (※2)	シロバナタイトゴメ	55.0
	タケシマキリンソウ	
小 計		55.0
合 計		141.9

※1

上記以外に、ハナミズキが1本植えられている。

※2

混在して植えられているため、各々の面積は不明。

○黄金ビル設備一覧

別紙1-1

電気設備【電灯設備・動力設備】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	数 量	点検頻度	メーカー
分電盤		20回路未満	8 面	1年	
		20回路以上	9 面	1年	
制御盤		10回路未満	7 面	1年	

電気設備【通信・情報設備】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	数 量	点検頻度	メーカー
拡声装置		増幅器	1 台	1年	(株)JVCケンウッド
		マイクロホン・スピーカー(埋込型)	19 台	1年	PA-K30-16
		マイクロホン・スピーカー(埋込型・アッテネーター付)	19 台	1年	SB-X167
監視カメラ装置	ー	固定式カメラ			パナソニック(株)
		軒下型ネットワークカメラ(ドーム型)	5 台	1年	MV-S2111LD
		屋外型ネットワークカメラ	5 台	1年	
		屋外型ネットワークカメラ(無線式)	1 台	1年	MV-1511LNJ
		レンズ(自動絞り)	11 台	1年	
		23型液晶モニター	1 台	1年	
		ネットワークディスクレコーダ	1 台	1年	
		レコーダサイドSW HUB	1 台	1年	
		UPS	1 台	1年	
セキュリティ監視装置	ー	センター装置	1 式	1年	パナソニック(株)
		モニター、キーボード、マウス、スピーカー、MIU、UPS			eX-Sglight
		DVD-RAM、管理サーバー、スイッチングHUB、非接触ICカード読取機			
		制御盤関連			
		電気錠コントロール盤(4ゲート)	1 面	1年	
		電気錠コントロール盤(12ゲート)	1 面	1年	
		キーボックスコントロール盤	1 面	1年	
		認証装置			
		非接触式電気錠カードリーダー	12 台	1年	
		セキュリティボックス	1 面	1年	

電気設備【外灯】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	数 量	点検頻度	メーカー 型式等
外灯設備	ー		2 基	1年	パナソニック NNFW21800CLE9

機械設備【冷熱源機器】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	数 量	点検頻度 ※	メーカー 型式等
パッケージ形空気 調和機 (冷凍能力が単体で 28kW以上、マルチ形 を含む)	PAC-10	天井カセット型4方向 室内機:2台 冷房能力 14.0kW 暖房能力 16.0kW	1 台	3か月	ダイキン工業(株) RZRP160BC (室内機) FHCP80EJX2
	PAC-11	天井カセット型4方向 室内機:2台 冷房能力 12.5kW 暖房能力 14.0kW	1 台	3か月	RZRP140BC (室内機) FHCP71EGX2
	PAC-12	天井カセット型4方向 室内機:1台 冷房能力 10.0kW 暖房能力 11.2kW	1 台	3か月	RZRP112BC (室内機) FHCP112EG
	PAC-13	天井カセット型4方向 室内機:1台 冷房能力 5.0kW 暖房能力 5.6kW	1 台	3か月	RZRP56BC (室内機) FHCP56EG
	PAC-14	天井カセット型4方向 室内機:3台 冷房能力 28.0kW 暖房能力 31.5kW	1 台	3か月	RXYP280DB (室内機) FXYFP90MK
	PAC-15	天井カセット型4方向 室内機:2台 冷房能力 20.0kW 暖房能力 22.2kW	1 台	3か月	RZZP224CJ (室内機) FXYFP90MK
	PAC-16	天井カセット型4方向 室内機:2台 冷房能力 20.0kW 暖房能力 22.2kW	1 台	3か月	RZZP224CJ (室内機) FHCP112EGX2
	PAC-17	天井カセット型4方向 室内機:3台 冷房能力 22.4kW 暖房能力 25.0kW	1 台	3か月	RXYP224DB (室内機) FXYFP112MK FXYFP45MK FXYFP45MD
	PAC-18	天井カセット型4方向 室内機:1台 冷房能力 3.6kW 暖房能力 4.0kW	1 台	3か月	S36WTEV-W
	PAC-20	天井カセット型4方向 室内機:6台 冷房能力 67.0kW 暖房能力 75.0kW	1 台	3か月	RQYP670DA (室内機) FXYFP112MJ FXYFP112MJ FXYFP80MJ FXYFP140MJ FXYFP90MJ
	PAC-21	天井カセット型4方向 室内機:10台 冷房能力 90.0kW 暖房能力 100.0kW	1 台	3か月	RXYP900BR (室内機) FXYFP80MK FXYFP80MK FXYFP45MK

パッケージ形空気調和機 (冷凍能力が単体で28kW以上、マルチ形を含む)	PAC-22	天吊型	室内機:1台	1 台	3か月	FXYP112MK FXYP112MK RZRP80BCT (室内機) FHP80DG
		冷房能力	7.1kW			
		暖房能力	8.0kW			
	PAC-30	天井カセット型4方向	室内機:6台	1 台	3か月	RQYP670DA (室内機) FXYP140MJ FXYP112MJ FXYP71MJ
		冷房能力	67.0kW			
		暖房能力	75.0kW			
	PAC-31	天井カセット型4方向	室内機:10台	1 台	3か月	RXYP900BR (室内機) FXYP80MK FXYP90MK FXYP80MK FXYP45MK FXYP112MK FXYP112MK
		冷房能力	90.0kW			
		暖房能力	100.0kW			
	PAC-40	天井カセット型2方向	室内機:3台	1 台	3か月	RXYP224DB (室内機) FXYP71MK FXYP71MD FXYP56MD
		冷房能力	22.4kW			
		暖房能力	25.0kW			
	RAC-10	ルームエアコン	冷房能力 2.2kW 暖房能力 2.5kW	1 台	3か月	S22WTES-W
	RAC-11	ルームエアコン	冷房能力 2.2kW 暖房能力 2.5kW	1 台	3か月	S22WTES-W
	RAC-12	ルームエアコン	冷房能力 2.2kW 暖房能力 2.5kW	1 台	3か月	S229WTES-W
外気取り入れダクト	OA-100	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 800mm×350mm)	1 台	6か月	
	OA-101	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 500mm×300mm)	1 台	6か月	
	OA-102	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 500mm×300mm)	1 台	6か月	
	OA-103	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-104	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-105	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-106	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-107	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-108	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 200mm×200mm)	1 台	6か月	
	OA-200	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 800mm×400mm)	1 台	6か月	
	OA-201	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 500mm×300mm)	1 台	6か月	
	OA-300	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 800mm×400mm)	1 台	6か月	
	OA-301	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 500mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-400	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 250mm×250mm)	1 台	6か月	
	OA-401	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 300mm×300mm)	1 台	6か月	
	OA-402	外気取り入れダクト	カセット型 (VHS(F付き) 200mm×200mm)	1 台	6か月	

排風機	EF-100	ストレートシロッコファン 150φ,120m3/h,100Pa 0.0435kW	3 台	6か月	三菱電機(株)
	EF-200	ストレートシロッコファン 200φ,680m3/h,100Pa 0.106kW	1 台	6か月	BFS-65SG
	EF-300	ストレートシロッコファン 200φ,680m3/h,100Pa 0.106kW	1 台	6か月	BFS-65SG
全熱交換器	HEX-100	マイコン制御カセット型 200φ,440m3/h,100Pa 0.249kW	1 台	6か月	三菱電機(株)
	HEX-101	マイコン制御カセット型 200φ,400m3/h,100Pa 0.249kW	1 台	6か月	LGH-N50CX2
	HEX-102	マイコン制御カセット型 150φ,170m3/h,100Pa 0.144kW	1 台	6か月	LGH-N25CX2
	HEX-103	マイコン制御カセット型 150φ,300m3/h,100Pa 0.144kW	2 台	6か月	LGH-N35CX2
	HEX-104	マイコン制御カセット型 200φ,470m3/h,100Pa 0.249kW	1 台	6か月	LGH-N50CX2
	HEX-105	マイコン制御カセット型 100φ,90m3/h,100Pa 0.080kW	1 台	6か月	LGH-N15CX2
	HEX-200	マイコン制御天埋型 200φ,460m3/h,100Pa 0.249kW	6 台	6か月	LGH-N50RX3
	HEX-201	マイコン制御天埋型 200φ,440m3/h,100Pa 0.249kW	1 台	6か月	LGH-N50RX3
	HEX-202	マイコン制御天埋型 200φ,550m3/h,100Pa 0.500kW	2 台	6か月	LGH-N65RX3
	HEX-203	マイコン制御カセット型 200φ,400m3/h,100Pa 0.249kW	2 台	6か月	LGH-N50RX3
	HEX-300	マイコン制御天埋型 200φ,510m3/h,100Pa 0.249kW	6 台	6か月	LGH-N50RX3
	HEX-301	マイコン制御天埋型 200φ,540m3/h,100Pa 0.506kW	1 台	6か月	LGH-N65RX3
	HEX-302	マイコン制御天埋型 200φ,560m3/h,100Pa 0.506kW	1 台	6か月	LGH-N65RX3
	HEX-303	マイコン制御天埋型 200φ,620m3/h,100Pa 0.506kW	1 台	6か月	LGH-N65RX3
天井換気扇	VF-100	低騒音型 150φ,280m3/h,100Pa 0.062kW	3 台	6か月	三菱電機(株)
	VF-101	低騒音型 150φ,260m3/h,100Pa 0.046kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C
	VF-102	低騒音型 100φ,40m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-103	低騒音型 150φ,480m3/h,100Pa 0.090kW	1 台	6か月	VD-23ZXP10-C
	VF-104	低騒音型 150φ,270m3/h,100Pa 0.046kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C
	VF-105	低騒音型 150φ,290m3/h,100Pa 0.062kW	1 台	6か月	VD-20ZXP10-C
	VF-106	低騒音型 150φ,150m3/h,100Pa 0.036kW	1 台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-107	低騒音型 200φ,440m3/h,100Pa 0.249kW	1 台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-108	低騒音型 100φ,30m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-109	レンジフード 一体型	1 台	6か月	DV-270 (NIHON DENKO)
	VF-110	低騒音型 100φ,50m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-111	低騒音型 150φ,510m3/h,100Pa 0.090kW	1 台	6か月	VD-23ZXP10-C
	VF-112	低騒音型 100φ,120m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-113	低騒音型 150φ,270m3/h,100Pa 0.046kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C
	VF-114	低騒音型 100φ,90m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-115	低騒音型 150φ,390m3/h,100Pa 0.082kW	1 台	6か月	VD-23ZXP10-C
	VF-200	低騒音型 150φ,290m3/h,100Pa 0.062kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C
	VF-201	レンジフード 一体型	1 台	6か月	DV-270 (NIHON DENKO)
	VF-202	低騒音型 150φ,170m3/h,100Pa 0.036kW	1 台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-203	低騒音型 150φ,250m3/h,100Pa 0.046kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C
	VF-204	低騒音型 100φ,60m3/h,100Pa 0.0225kW	1 台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-205	低騒音型 150φ,130m3/h,100Pa 0.0285kW	1 台	6か月	VD-18ZX10-C
	VF-300	低騒音型 150φ,290m3/h,100Pa 0.062kW	1 台	6か月	VD-20ZXP10-C
	VF-301	レンジフード 一体型	1 台	6か月	DV-270 (NIHON DENKO)
	VF-302	低騒音型 150φ,170m3/h,100Pa 0.036kW	1 台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-303	低騒音型 150φ,250m3/h,100Pa 0.046kW	1 台	6か月	VD-20ZX10-C

天井換気扇	VF-304	低騒音型	150φ,160m ³ /h,100Pa 0.036kW	1台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-305	低騒音型	150φ,130m ³ /h,100Pa 0.0285kW	1台	6か月	VD-18ZX10-C
	VF-306	低騒音型	100φ,60m ³ /h,100Pa 0.0225kW	1台	6か月	VD-15ZXP10-C
	VF-400	低騒音型	150φ,210m ³ /h,100Pa 0.036kW	1台	6か月	VD-18ZXP10-C
	VF-401	低騒音型	150φ,390m ³ /h,100Pa 0.082kW	1台	6か月	VD-18ZX10-C
	VF-402	低騒音型	150φ,130m ³ /h,100Pa 0.0285kW	1台	6か月	VD-18ZX10-C

※機械設備(冷熱源機器)については点検時にフィルター清掃(又は交換)を行うものとする。

※レンジフードのみメーカーが異なる。(NIHON DENKO)

機械設備【給排水衛生設備】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	台 数	点検頻度	メーカー
給水ユニット付 受水槽	TT-01	ポンプ型式 推定末端圧力一定制御 自動交互並列運転(SUS製)屋内設置型 50φ×65φ×230L/min×34m 3φ200V 3.7kW×2 ポンプ付属品 制御盤,GV,CV,他標準品一式 共 水槽型式 SUS製パネルタンク(二層式) 耐震1.0G 実容量9,000L 寸法 3,000×2,000(1,000+1,000)×2,000H 水槽付属品 平架台(亜鉛メッキ),マンホール,トラップ,緊急遮断弁(制御盤共) 連通管 他標準品一式 共	1基	点検1年 清掃1年	(株)川本製作所 KFETM-50P3.7
エコキュート	EM-02	自然冷媒式給湯器 屋外設置型給湯専用 一般地仕様 貯湯量 460L 加熱能力 7.5kW 沸き上げ温度 65～90℃ 最高使用温度 90℃ 付属品 リモコン,リモコンコード,絶縁パイプ,減圧弁 他標準品一式 共	1基	点検1年	三菱電機(株) SRT-N465

防災設備【非常用照明装置】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	台 数	点検頻度	メーカー
非常用照明装置	—	外観点検、機能点検及び照度測定	24 式	1年	パナソニック(株) NNFB90605J
			10 式	1年	NNFB91605J
			28 式	1年	NNFB91605J
			3 式	1年	XLF433UTN LE9
			4 式	1年	XLF433NNN LE8

防災設備【防火戸・防火シャッター】

名 称	管理番号	機 器 仕 様	台 数	点検頻度	メーカー
防火戸	—	外観点検、機能点検及び総合点検	1 式	1年	三和シャッター(株)
防火シャッター	—	外観点検、機能点検及び総合点検	6 式	1年	

○黄金ビル分室設備一覧

建物空調設備【パッケージ型空調機、ルームエアコン、全熱交換器】

名 称	管理番号	機器仕様	数量	点検頻度	メーカー
パッケージ型空調機(室外機1台、室内機2台)		室外機(1台) 冷房能力 12.5kW 暖房能力 14kW 室内機(2台) 冷房能力 6.3kW 暖房能力 7.1kW	3基	3ヶ月 1年	ダイキン工業(株) RZRP140B (室内機) FHCP71DB
ルームエアコン (室外機1台、室内機1台)		室外機(1台) 冷房能力 3.6kW 暖房能力 4.2kW 室内機(1台) 冷房能力 3.6kW 暖房能力 4.2kW	2基	3ヶ月 1年	ダイキン工業(株) S36GTNS
全熱交換器		天井埋込形 風量250m3/h φ180 115Pa	5台	3ヶ月 1年	三菱電機(株) LGH-N25RS(60Hz)

※点検時にフィルター清掃(又は交換)を行うものとする。

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

判定結果】:異常なし ○／異常有り × （又は該当なし -）

盤 名	機器番号	機器名称又は設置場所	外観点検	各端子点検
			傷・変形・損傷の有無	緩み変色の有無

特記事項

電氣設備点検(拡声装置点検報告書)

別紙2-2

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

【判定結果】:異常なし ○／異常有り × (又は該当なし -)

設備	機器種別	点検項目	判定	備 考
放送設備 (拡声装置)	起動装置	周囲の状況(2階保全企画課)		
		外形		
		押しボタン等		
		自動火災報知設備との連動		
	増幅器等	周囲の状況(2階保全企画課)		
		外形		
		スイッチ類		
		音声警報音		
		マイクロホン		
		予備品等		
	スピーカー	外形(埋込型)		
		取付状態		
		音圧等		
		鳴動方式 (一斉・区分 ・相互・再鳴動)		
音量調整器				

特記事項

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

○監視カメラ設置場所等

	設置場所	型番	分類
黄金ビル			①
			②
			③
			④
			⑤
			⑥

【判定結果】:異常なし ○／異常有り × （又は該当なし -）

設備	機器種別	点検項目	判 定					
			①	②	③	④	⑤	⑥
監視カメラ装置	外観点検	塗装の変色・汚れの有無						
		機器の変形・歪み・破損の有無						
		表示及び銘板等の消滅・脱落の有無						
		取付状態・ボルト・ナットの歪み・緩み・発錆の有無						
	監視カメラ機器点検	変形・歪み・破損の有無						
		ケーブル・接線の接触・かん合等の点検						
		機器・配線の整理整頓						
		映像の歪み・ぼけの有無・明るさの点検						
		電源ランプ・電源スイッチの作動点検						
		レンズの清掃・異物の付着の点検						
		レンズの機能・作動点検						

特記事項

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

【判定結果】:異常なし ○/異常有り × (又は該当なし -)

機器	構成・仕様ユニット	種別	項目・内容	方法	判定 (○/×)	備考
センター装置／周辺機器	MCU(PC一式)	外観・構造点検	外観点検(破損・変形・腐食・摩耗の有無)	目視		
	LCD(液晶ディスプレイ/タッチパネル)		異音・異臭及び変色の有無を確認	目視		
	ブザーユニット(スピーカー)		各コネクタ接続部及び端子部の確認	締付け/差込確認		
	スイッチングHUB		各ヒューズの取付状態の確認	目視		
	リムーバブルドライブ(外付けHDD等)		機器設置環境条件の確認	確認		
	UPS(無停電電源装置)		・使用温度 0℃～40℃			
	管理サーバー(PC一式)		・使用湿度30%～80%RH(結露なきこと)			
			各部清掃	実施		
コントロールユニット	コントロールユニット(電気錠用)	動作・機能点検				
	コントロールユニット(キーボックス用)		各スイッチ(タッチパネル含む)の機能確認	操作		
	スイッチングHUB		各記憶操作機能確認	操作		
	ニッケル水素電池(停電補償電池)		各表示灯(液晶パネル含む)の確認	目視		
	電源ブレーカ		スピーカー鳴動機能確認	聴覚		
	端子基盤/カセット(入出力端子)		無停電原電装置のバックアップ切替機能試験	操作		
	COREボード		CU内蔵停電補償電池のバックアップ切替試験	操作		
	DIOユニット		光学/磁気ディスク機能の確認	操作		
	ユニット電源		システムログ(イベント/エラー)機能の確認	操作		
			RAID監視機能の確認	操作		
			模擬による状態変化、監視、警報機能等の確認	操作		
			カード操作による機能・動作確認(登録/未登録)	操作		
			※各電池の交換時期超過の場合はシステムに影響を及ぼす可能性があるため、バックアップ切替試験は実施しない。			
			※キーボックスは上記の内該当部分だけ点検			
ローカル機器類	セキュリティキーボックス	電氣的仕様点検	入力電源電圧確認	測定		
	非接触IDカードリーダー		各直流電源装置電圧確認	測定		
			メモリバックアップ電池の交換・電圧確認	測定		
			無停電電源装置の入出力電圧確認	測定		
			停電補償電池の電圧確認	測定		
			※各測定における規格値、動作範囲電圧は各機器仕様による。			
			初期・運用設定データ保存	実施		
		データ保存等	MCUシステム復元用データ作成(作業時点)	実施		

電気設備点検(外灯設備点検報告書)

別紙2-5

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

【判定結果】:異常なし ○／異常有り × (又は該当なし -)

場所	機器番号	機器名称 (又は場所)	外観点検	
			傷・変形の有無	点灯・不点灯

特記事項

※製造番号は黄金ビル分室のみ

【判定結果】(A:要改善 B:注意 C:正常 -:該当なし)

	点検項目	基準値	判定
1	外観点検	(1) 外観・基礎・固定部の状況 (2) 部品(ビス類・電気端子含む)の状況 (3) 電気系統の状況 (4) 送風機の状況 (5) 冷媒系統の状況 (6) 熱交換器の状況 (7) フィルターの交換・清掃	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと 発錆、汚損、損傷、緩みのないこと 緩み、変色、破損のないこと ファンの汚れ、損傷のないこと ガス漏れ、配管の損傷のないこと 汚れ、損傷のないこと 汚れ、詰まりのないこと
2	運転調整	(1) 運転状況 (2) 異音、異臭 (3) 吸込・吹出温度の確認	異常のないこと 異常のないこと 吸込(℃) 吹出(℃)

判定結果】(A:要改善 B:注意 C:正常 -:該当なし)

	点検項目		基準値		判定					
1	外観点検	(1) 外観・基礎・固定部の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと							
		(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと							
		(3) 排水系統の状況	汚れ、発錆、腐食、排水詰り、水漏れのないこと							
		(4) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと							
		(5) 送風機の状況	ファンの汚れ、損傷のないこと							
		(6) フィルタの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと							
		(7) 冷媒系統の状況	ガス漏れ、配管の損傷のないこと							
		(8) 熱交換器の状況	汚れ、損傷のないこと							
		(9) フィルターの交換	汚れ、詰まりのないこと							
2	運転調整	(1) 運転状況	異常のないこと							
		(2) 異音、異臭	異常のないこと							
		(3) 吸込・吹出温度の確認	異常のないこと	吸込(℃)						
				吹出(℃)						

特記事項	
------	--

機械設備点検(パッケージ型空気調和機 年点検報告書)(電気特性測定)

別紙2-7

黄金ビル・黄金ビル分室			
管理番号※ (メーカー・型式)		室内機	台

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

※黄金ビル分室はメーカー・型式のみ記載

室内機区分	室内機①	室内機②	室内機③
設置場所※ (製造番号)			
室内機区分	室内機④	室内機⑤	室内機⑥
設置場所※ (製造番号)			

※黄金ビル分室は製造番号のみ記載

対象機器											
点 検 項 目				単位	基準値	測 定 値	判定	測 定 値	判定	測 定 値	判定
電気特性測定	入 力 電 源 電 圧			V	定格電圧±10%						
	絶縁抵抗	操 作 回 路		MΩ	1MΩ以上						
		室 内 機		MΩ							
		室 外 送 風 機		MΩ							
		圧 縮 機		MΩ							
	電流	総 合		A	定格電流以下						
		室 内 機		A							
		室 外 送 風 機		A							
		圧 縮 機		A							
	圧 縮 機 運 転 周 波 数			Hz	異 常 の な い こ と						
	高圧	高 圧 圧 力 (飽 和 温 度)		MPa ℃	異 常 の な い こ と (圧力計設置箇所のみ)						
		吐 出 ガ ス 温 度		℃	過 熱 し て い な い こ と						
	低圧	低 圧 圧 力 (飽 和 温 度)		MPa ℃	異 常 の な い こ と (圧力計設置箇所のみ)						
		吸 入 ガ ス 温 度		℃	異 常 の な い こ と						
		ス ー パ ー ヒ ー ト		℃	異 常 の な い こ と						
	冷 媒 液 温			℃	異 常 の な い こ と						
動作確認	動 作 状 態 , 異 音 ・ 異 臭			異 常 の な い こ と							
	エラーコード・異常履歴確認			表示、履歴のないこと							
	温 度 制 御 確 認			各設定温度にて機器発停							
特記事項									判定結果		
									要改善 : A 要注意 : B 正常 : C 該当なし : -		

【黄金ビル】

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

○排風機 ・ 天井換気扇

	管理番号	メーカー・型式
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		

【判定結果】(A : 要改善 B : 注意 C : 正常 - : 該当なし)

	点検項目		基準値	判定	判定	判定	判定	判定	判定
				①	②	③	④	⑤	⑥
1	外観点検	(1) 外観の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと						
		(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと						
		(3) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと						
		(4) ファン・ファンベルトの状況	ファンの汚れ、損傷、ベルト緩み・亀裂のないこと						
		(5) 軸受の注油	給油式軸受けのグリスアップの実施						
		(6) フィルターの交換・清掃	汚れ、詰まりのないこと						
2	運転調整	(1) 運転状況	異常のないこと						
		(2) 電動機の状況	異常発熱、異音のないこと						
		(3) 軸受の状況	異常発熱、異音のないこと						

特記事項

【黄金ビル】

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

○排風機 ・ 天井換気扇

	管理番号	メーカー・型式
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		

【判定結果】(A : 要改善 B : 注意 C : 正常 - : 該当なし)

	点検項目		基準値	判定	判定	判定	判定	判定	判定
				①	②	③	④	⑤	⑥
1	外観点検	(1) 外観の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと						
		(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと						
		(3) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと						
		(4) ファン・ファンベルトの状況	ファンの汚れ、損傷、ベルト緩み・亀裂のないこと						
		(5) 軸受の注油	給油式軸受けのグリスアップの実施						
		(6) フィルターの交換・清掃	汚れ、詰まりのないこと						
2	運転調整	(1) 運転状況	異常のないこと						
		(2) 電動機の状況	異常発熱、異音のないこと						
		(3) 軸受の状況	異常発熱、異音のないこと						
		(4) 絶縁抵抗の測定	1MΩ以上であること	MΩ以上	MΩ以上	MΩ以上	MΩ以上	MΩ以上	MΩ以上
		(5) 運転電圧の測定	定格電圧AC200V±10%	V	V	V	V	V	V
		(6) 運転電流の測定	定格以下であること	A	A	A	A	A	A

特記事項

点検項目		基準値	判定					
			①	②	③	④	⑤	⑥
外観点検	(1) 基礎・固定部の状況	発錆、汚損、損傷等、緩みのないこと						
	(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷等、緩みのないこと						
	(3) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと						
	(4) 送風機の状況	ファンの汚れ、損傷のないこと						
	(5) フィルタの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと						
	(6) エレメントの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと						
	(7) 水漏れの状況	水漏れ、結露がないこと						
運転調整	(1) 動作状況	異常のないこと						
	(2) 異音、異臭	異常のないこと						
特記事項								

点検項目		基準値		判定					
				①	②	③	④	⑤	⑥
外観点検	(1) 基礎・固定部の状況	発錆、汚損、損傷等、緩みのないこと							
	(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷等、緩みのないこと							
	(3) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと							
	(4) 送風機の状況	ファンの汚れ、損傷のないこと							
	(5) フィルタの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと							
	(6) エレメントの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと							
	(7) 水漏れの状況	水漏れ、結露がないこと							
	(8) 吹出口、吸込口の状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと							
運転調整	(1) 動作状況	異常のないこと							
	(2) 異音、異臭	異常のないこと							
	(3) 運転電流	最大負荷電流以下【A】	風力微弱						
			風量弱						
風量強									
特記事項									

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

【判定結果】:○／×（又は該当なし -）

設備	点検／清掃項目		判定 (清掃は実施)	備 考
受 水 槽	ケース	発錆、汚損、損傷のないこと		
	異臭	異常のないこと		
	部品	発錆、汚損、損傷のないこと		
	バルブ等	所定位置にあるかどうか。損傷のないこと。		
	水槽内	異物の混入が無いこと		
	水槽内	清掃の実施		

特記事項

機械設備点検(エコキュート点検報告書)

別紙2-13

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

【判定結果】:異常なし ○／異常有り × (又は該当なし -)

設備	機器種別	点検項目	判定	備 考
エコキュート	備付状態	本体、配管からの水漏れ		
		本体、配管の発錆、汚損及び損傷の状態		
		電気配線の状態		
	機能部品	スイッチ等電気部品の動作		
		弁類(減圧弁、逃し弁)の状態		
		給水用具(逆流防止装置)の状態		
		消耗部品の交換の必要性の有無		

特記事項

防災設備点検(非常用照明装置点検報告書)

別紙2-14

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

管理番号又は設置場所	管理番号又は設置場所
① _____	⑦ _____
② _____	⑧ _____
③ _____	⑨ _____
④ _____	⑩ _____
⑤ _____	⑪ _____
⑥ _____	⑫ _____

【判定結果】: 異常なし ○ / 異常有り × (又は該当なし -)

	点検項目・基準値		判定	判定	判定	判定	判定	判定
			①	②	③	④	⑤	⑥
1	外観点検	(1) 器具の変形、損傷の有無						
		(2) 枠・レンズの汚れの有無						
2	機能点検	(1) 充電モニター(緑)の確認						
		(2) 点検操作の実施						
3	照度確認	(1) 30分間の非常点灯維持						
		(2) (1)経過後の床面照度(1ルクス以上)						

【判定結果】: 異常なし ○ / 異常有り × (又は該当なし -)

	点検項目・基準値		判定	判定	判定	判定	判定	判定
			⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
1	外観点検	(1) 器具の変形、損傷の有無						
		(2) 枠・レンズの汚れの有無						
2	機能点検	(1) 充電モニター(緑)の確認						
		(2) 点検操作の実施						
3	照度確認	(1) 30分間の非常点灯維持						
		(2) (1)経過後の床面照度						

特記事項

防災設備点検(防火シャッター・防火戸)点検報告書

別紙2-15

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル】

設置場所

- ① _____
- ② _____
- ③ _____
- ④ _____
- ⑤ _____
- ⑥ _____

【判定結果】:異常なし○/異常有り× (又は該当なしー)

	点検項目・基準値		判定	判定	判定	判定	判定	判定
			①	②	③	④	⑤	⑥
1	外観点検	(1) 設置場所の周囲状況						
		(2) 駆動装置						
		(3) カーテン高						
		(4) ケース(劣化・損傷等)						
		(5) まぐさ及びガイドレール(劣化等)						
		(6) 危害防止装置(作動の状況等)						
2	機能点検	(1) 煙又は熱感知器等の動作等状況						
		(2) 温度ヒューズ装置の動作等状況						
		(3) 連動制御器 スイッチ・接続等の状況						
		(4) 連動機構用予備電源(劣化・損傷等)						
		(5) 自動開閉装置の状況						
		(6) 手動開装置の状況						
3	総合点検	(1) 総合的な動作状況						

特記事項

黄金ビル分室				室内機区分	室内機①	室内機②
管理番号		室内機	台	設置場所 (製造番号)		

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル分室】

●室外機 【判定結果】(A : 要改善 B : 注意 C : 正常 - : 該当なし)

	点検項目	基準値	判定
1	外観点検	(1) 外観・基礎・固定部の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと
		(2) 部品の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと
		(3) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと
		(4) 送風機の状況	ファンの汚れ、損傷のないこと
		(5) 冷媒系統の状況	ガス漏れ、配管の損傷のないこと
		(6) 熱交換器の状況	汚れ、損傷のないこと
2	運転調整	(1) 運転状況	異常のないこと
		(2) 異音、異臭	異常のないこと
		(3) 吸込・吹出温度の確認	吸込(℃)
			吹出(℃)

●室内機 判定結果】(A : 要改善 B : 注意 C : 正常 - : 該当なし)

	点検項目	基準値	判定					
1	外観点検	(1) 外観・基礎・固定部の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと					
		(2) 部品(ビス類・電気端子含む)の状況	発錆、汚損、損傷、緩みのないこと					
		(3) 排水系統の状況	汚れ、発錆、腐食、排水詰り、水漏れのないこと					
		(4) 電気系統の状況	緩み、変色、破損のないこと					
		(5) 送風機の状況	ファンの汚れ、損傷のないこと					
		(6) フィルタの状況	汚れ、損傷、変形、腐食のないこと					
		(7) 冷媒系統の状況	ガス漏れ、配管の損傷のないこと					
		(8) 熱交換器の状況	汚れ、損傷のないこと					
2	運転調整	(1) 運転状況	異常のないこと					
		(2) 異音、異臭	異常のないこと					
		(3) 吸込・吹出温度の確認	異常のないこと	吸込(℃)				
				吹出(℃)				

特記事項

機械設備点検(ルームエアコン 年点検報告書)

別紙2-17

黄金ビル分室			
管理番号		室内機	台

室内機区分	室内機①	室内機②
設置場所 (製造番号)		

点検日	点検者名	点検時間
		: ~ :

【黄金ビル分室】

点 検 項 目			単位	基準値	測 定 値	判定	測 定 値	判定	測 定 値	判定
電気特性測定	入 力 電 源 電 圧		V	定格電圧±10%						
	絶縁抵抗	操 作 回 路	MΩ	1MΩ以上						
		室 内 機	MΩ							
		室 外 送 風 機	MΩ							
		圧 縮 機	MΩ							
	電流	総 合	A	定格電流以下						
		室 内 機	A							
		室 外 送 風 機	A							
		圧 縮 機	A							
		圧 縮 機 運 転 周 波 数	Hz	異 常 の な い こ と						
	高圧	高 圧 圧 力 (飽 和 温 度)	MPa ℃	異 常 の な い こ と (圧力計設置箇所のみ)						
		吐 出 ガ ス 温 度	℃	過 熱 し て い な い こ と						
		低圧	低 圧 圧 力 (飽 和 温 度)	MPa ℃	異 常 の な い こ と (圧力計設置箇所のみ)					
	吸 入 ガ ス 温 度		℃	異 常 の な い こ と						
	ス ー パ ー ヒ ート		℃	異 常 の な い こ と						
	冷 媒 液 温		℃	異 常 の な い こ と						
動作確認	動 作 状 態 , 異 音 ・ 異 臭		異 常 の な い こ と							
	エラーコード・異常履歴確認		表示、履歴のないこと							
	温 度 制 御 確 認		各設定温度にて機器発停							
特記事項									判定結果	
									要改善 : A 要注意 : B 正常 : C 該当なし : -	

検査日	検査者氏名

検査項目	基準値	項目名	点検頻度	検査結果	判定 (○/×)
一般細菌	100個/ml以下	11項目	6ヶ月に1回		
大腸菌	検出されないこと				
亜硝酸態窒素	0.04mg/l以下				
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/l以下				
塩化物イオン	200mg/l以下				
有機物(全有機炭素(TOC)の量)	3mg/l以下				
pH値	5.8～8.6				
味	異常でないこと				
臭気	異常でないこと				
色度	5度以下				
濁度	2度以下				
鉛及びその化合物	0.01mg/l以下	5項目※	6ヶ月に1回		
亜鉛及びその化合物	1.0mg/l以下				
鉄及びその化合物	0.3mg/l以下				
銅及びその化合物	1.0mg/l以下				
蒸発残留物	500mg/l以下				
シアン化物イオン及び塩化シアン	0.01mg/l以下	消毒副生成物12項目	1年に1回 6/1から9/30		
塩素酸	0.6mg/l以下				
クロロ酢酸	0.02mg/l以下				
クロロホルム	0.06mg/l以下				
ジクロロ酢酸	0.03mg/l以下				
ジブロモクロロメタン	0.1mg/l以下				
臭素酸	0.01mg/l以下				
総トリハロメタン	0.1mg/l以下				
トリクロロ酢酸	0.03mg/l以下				
ブロモジクロロメタン	0.03mg/l以下				
ブロモホルム	0.09mg/l以下				
ホルムアルデヒド	0.08mg/l以下				

※ 初回の水質検査で基準に適合していた場合は次回の水質検査を省略しても差し支えない。

総括監督員	主任監督員	専任監督員	現場責任者	現場従事者

場 所 項 目		黄 金 ビ ル																																			
		1F										2F						3F						4F				その他									
		玄 関	廊 下 ・ ホ ー ル	打 合 コ ー ナ ー	会 議 室	書 庫	便 所 （男・女・多 目的）	運 転 手 詰 所	和 室	湯 沸 室	浴 室	更 衣 室 （男・女）	脱 衣 室 （男・女）	廊 下 ・ 階 段	会 議 室	書 庫	事 務 室	打 合 コ ー ナ ー	便 所 （男・女）	湯 沸 室	廊 下 ・ 階 段	会 議 室	書 庫	事 務 室	打 合 コ ー ナ ー	便 所 （男・女）	湯 沸 室	ホ ー ル ・ 階 段	女 子 更 衣 室	事 務 室	屋 上	敷 地 （入 口 等）	業 務 用 駐 車 場	植 栽	エ レ ベ ー タ ー	そ の 他	
日 常 清 掃	床（拭き・掃き等）																																				
	吸殻処理																																				
	紙屑処理																																				
	茶殻処理																																				
	硝子拭き																																				
	手摺の清掃																																				
	流し台の清掃																																				
	窓台の清掃																																				
	粗ゴミ拾い掃き																																				
	浴槽の清掃																																				
	洗面台又は鏡の清掃																																				
	衛生陶器の清掃																																				
	ペーパー・水石鹸の補充																																				
	金属部分の磨き（スイッチ含む）																																				
	扉の拭き																																				
	衝立の清掃																																				
そ の 他 清 掃	敷地・業務用駐車場（拾い掃き等）																																				
	除草																																				
	建物入口周辺の除雪																																				
特 記 事 項 （定期清掃・臨時清掃 他について記入）																																					

年 月 日 (曜日)

総括監督員	主任監督員	専任監督員	現場責任者	現場従事者

清掃日誌（緑橋換気所）

階	清掃場所	実施
R1、5	ホール、廊下	
4	管制事務室	
	事務室、更衣室	
	ホール、廊下、湯沸室	
	便所(男・女)	
	仮眠室、資料室	
3	施設管制室、管制員室、休憩室	
	会議室(301,302,303)、更衣室	
	ホール、廊下、湯沸室	
	便所(男・女)	
	仮眠室	
1	ホール、廊下	
	換気室(送気室、排気室)	
1、B1	便所	
2、B1、B2、B5	ホール、廊下	
B3～B4	ホール、廊下	
B1～B5	階段室(西)	
1、2、5、R1	階段室(西)	
3～4	階段室(西)	
3～4	階段室(東)	
5～R1	階段室(東)	
2～B5	階段室(東)	
屋外	東駐車場、通路	

特記事項

年 月 日（曜日）

総括監督員	主任監督員	専任監督員	現場責任者	現場従事者

清掃日誌（星崎基地本館）

階	清掃場所	実施
1	玄関、ホール、廊下	
	事務室	
	会議室通路	
	会議室	
	便所、湯沸室	
	仮眠室	

特記事項

令和 年 月 日

名古屋高速道路公社 様

完了届 (定期清掃・臨時清掃・その他清掃)

件 名	令和 6 年度黄金ビル等社屋管理業務委託
作 業 場 所	(黄金ビル・ 黄金ビル分室・ 緑橋換気所 ・ 星崎基地本館)
実 施 日 時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分 ～ 時 分
作 業 者	外 名
種 別 等	作 業 内 容
定 期 清 掃	
臨 時 清 掃	
そ の 他 清 掃	
上記のとおり作業を完了しましたので、報告します。	
受 注 者	
現場責任者	

清掃場所及び作業内容一覧表

(別紙6-1)

1. 日常清掃

【黄金ビル】

場 所	仕 上 げ	階 数	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
玄関	磁気質タイル	1F	床の拭き・床の掃き 硝子拭き 金属磨き	2／日 1／日 1／週	※1
エレベーター (1台)	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き 壁・扉・操作盤部分拭き	1／日 1／日	
廊下・ホール	長尺塩ビシート	1F～4F	床の拭き・床の掃き 紙屑・汚物処理と容器清掃 扉の拭き 金属磨き	2／日 2／日 1／週 1／週	
階段	長尺塩ビシート	1F～4F	床の拭き・床の掃き 手摺の清掃 金属磨き 壁面の除塵	2／日 1／日 1／週 1／月	
会議室	カーペットタイル	1F～3F	床の除塵 紙屑・汚物処理と容器清掃 扉の拭き 金属磨き	1／日 1／日 1／週 1／週	
男子更衣室	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き 紙屑・汚物処理と容器清掃 扉の拭き 金属磨き	1／日 1／日 1／週 1／週	
女子更衣室	ループパイルカーペット	1F	床の除塵 洗面台・鏡の清掃 紙屑・汚物処理と容器清掃 扉の拭き 金属磨き	1／日 1／日 1／日 1／週 1／週	
事務室	カーペットタイル	2F～4F	床の除塵 窓台の清掃 扉の拭き 金属磨き	1／日 1／日 1／週 1／週	
打合コーナー	長尺塩ビシート	1F～3F	床の拭き・床の掃き 吸殻・紙屑・汚物処理と容器清掃 衝立の清掃	1／日 1／日 1／週	
便所	長尺塩ビシート (一部天然石タイル)	1F～3F	ペーパー・水石鹸の補充 床の拭き・床の掃き 衛生陶器の清掃 洗面台・鏡の清掃 紙屑・汚物処理と容器清掃 手摺の清掃(1F・身障者用) 扉・便所隔ての拭き	2／日 1／日 1／日 1／日 1／日 1／日 1／週	
和室	タタミ	1F	床の拭き・床の掃き 紙屑・汚物処理と容器清掃 扉の拭き 金属磨き	1／日 1／日 1／週 1／週	
浴室	磁気質タイル	1F	床の拭き・浴槽の清掃	1／日	
脱衣室	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き 洗面台・鏡の清掃 紙屑・汚物処理と容器清掃 金属磨き	1／日 1／日 1／日 1／週	

場 所	仕 上 げ	階 数	作 業 内 容	回 数	
湯沸室	長尺塩ビシート	1F～3F	流し台の清掃	1／日	※1
			床の拭き・床の掃き	1／日	
			厨芥の処理	1／日	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	1／日	
			金属磨き	1／週	
運転手詰所	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き	1／日	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	1／日	
			扉の拭き	1／週	
			金属磨き	1／週	
書庫	カーペットタイル	1F～3F	床の除塵	1／日	
			紙屑処理と容器清掃	1／日	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	1／週	

2. 定期清掃

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
弾性床・硬質床	表面洗浄	3／年	923.22㎡
窓ガラス清掃	吹抜部分以外	3／年	305.16㎡
窓ガラス清掃	吹抜部分(2階～4階)※	1／年	60.17㎡

※高所作業車及び作業用仮設資機材要

3. 臨時清掃

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
繊維床	表面洗浄	1／年	1,592.29㎡
ブラインド清掃	表面洗浄	1／年	250㎡
LED照明清掃	カバー拭き	1／年	551個

4. その他清掃

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
玄関前	ゴミ払い掃き	1／日	18㎡
駐車場	簡易なゴミ拾い等 (落葉等の時期に実施)	2ヵ月／年	1,418.67㎡
湯沸かし室、トイレ(1・2・3F)、浴室、女子更衣室	害虫駆除	6／年	142.88㎡
植栽(密植地、芝)	せん定、施肥	1／年	※2
	除草、芝刈	2／年	

※その他監督員の指示による。

※1 清掃面積等 ○日常清掃 弾性床・硬質床 845.81㎡ カーペットタイル・畳 1,395.46㎡ エレベーター清掃 床4.62㎡ ○一般廃棄物処分 集積所まで運搬・分別・梱包 2241.27㎡	※2 その他清掃(植栽管理) 【敷地内】 ・剪定、施肥及び除草 サツキ(密植) 26.7㎡ 〃 ハナミヅキ 1本 ・芝刈り、施肥及び除草 芝 60.2㎡ 【屋上】 ・剪定、施肥及び除草 シロバタナイト及び タケシマギリンソウ 55㎡
--	---

清掃場所及び作業内容一覧表

(別紙6-2)

1. 日常清掃

【黄金ビル分室】

場 所	仕 上 げ	階 数	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
来客駐車場、入口、玄関付近			簡易な拾い掃き清掃等	3/週	※1
玄関	コンクリート	1F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			硝子拭き	3/週	
			金属磨き	3/週	
廊下・ホール	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
階段	長尺塩ビシート	1～2F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			手摺の清掃	3/週	
			金属磨き	1/週	
			壁面の除塵	1/月	
会議室	長尺塩ビシート	1F	床の除塵	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
書庫	長尺塩ビシート	2F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
男子更衣室	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
女子更衣室	長尺塩ビシート	1F	床の除塵	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
事務室	カーペットタイル	2F	床の除塵	3/週	
			窓台の清掃	1/週	
			衝立の清掃	1/週	
			扉の拭き	1/週	
			金属磨き	1/週	
洗面所	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き	3/週	
			洗面台・鏡の清掃	3/週	
男子便所	長尺塩ビシート	1F	ペーパー・水石鹸の補充	3/週	
			床の拭き・床の掃き	3/週	
			衛生陶器の清掃	3/週	
			洗面台・鏡の清掃	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉・便所隔ての拭き	3/週	
女子便所	長尺塩ビシート	1F	ペーパー・水石鹸の補充	3/週	
			床の拭き・床の掃き	3/週	
			衛生陶器の清掃	3/週	
			洗面台・鏡の清掃	3/週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3/週	
			扉・便所隔ての拭き	1/週	

場 所	仕 上 げ	階 数	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
休養室 (和室)	タタミ	2F	床の拭き・床の掃き	3／週	※1
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3／週	
			扉の拭き	1／週	
			金属磨き	1／週	
浴室	磁気質タイル	1F	床の拭き・浴槽の清掃	3／週	
脱衣室	長尺塩ビシート	1F	床の拭き・床の掃き	3／週	
			洗面台・鏡の清掃	3／週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3／週	
			金属磨き	1／週	
湯沸室	長尺塩ビシート	2F	流し台の清掃	3／週	
			床の拭き・床の掃き	3／週	
			厨芥の処理	3／週	
			紙屑・汚物処理と容器清掃	3／週	
			金属磨き	1／週	

2. 定期清掃

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
弾性床・硬質床	表面洗浄	3／年	180m ²
窓ガラス		3／年	108.33m ²

3. 臨時清掃

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
繊維床	表面洗浄	1／年	104m ²
ブラインド	取り外し清掃	1／年	103.83m ²
蛍光灯	取り外し清掃	1／年	63基

4. その他

場 所	作 業 内 容	回 数	清掃面積等
湯沸かし室、トイレ(1・2F)、男女更衣室、浴室	害虫駆除	6／年	73m ²

※その他監督員の指示による。

※1 清掃面積等	
○日常清掃	
弾性床・硬質床	270m ²
カーペットタイル・畳	120m ²
コンクリート・アスファルト	522.56m ²
○一般廃棄物処分	
集積所まで運搬・分別・梱包	390m ²

1. 日常清掃

【緑橋換気所】

場所	仕上げ	階数	作業内容	回数	清掃面積等
東玄関、西玄関	磁気タイル	1 F	扉のガラス拭き、金属拭き	3 回／週	※ 1
施設管制室	タイルカーペット	3 F、4 F	床の除塵 紙くず、汚物処理と容器清掃 窓台の清掃	3 回／週	
施設管制事務室 施設管制員室 喫煙室	タイルカーペット	3 F、4 F	床の除塵 紙くず、吸殻、汚物処理と容器清掃 窓台の清掃	1 回／週	
事務室	ビニル床シート	3 F、4 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃	3 回／週	
会議室 資料室 更衣室	ビニル床シート	3 F、4 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃	1 回／週	
便所	ビニル床シート	3 F、4 F B 1、1 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃 洗面台、鏡の清掃 衛生陶器の清掃 ペーパー、水石鹸の補充 扉、ブースの拭き	3 回／週	
湯沸室	ビニル床シート	3 F、4 F	床の掃き、床の拭き 流し台の清掃 厨芥の処理	3 回／週	
仮眠室	畳、ビニル床シート	3 F、4 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃	1 回／週	
浴室、脱衣室	ビニル床シート	3 F	床の拭き、浴槽の清掃	3 回／週	
廊下、ホール 階段	ビニル床シート モルタル防塵塗装	3 F、4 F	床の掃き、床の拭き 扉のガラス拭き、金属拭き、手摺拭き	3 回／週	

2. その他清掃

場所	仕上げ	階数	作業内容	回数	清掃面積等
廊下、ホール 階段 一時滞留スペース 車両転回路	ビニル床シート モルタル防塵塗装	R 2 ～ B 5 の 3 F、4 F を除 く部分	床の掃き、床の拭き 扉のガラス拭き、金属拭き、手摺拭き	2 回／月	※ 1
換気ファン室	モルタル防塵塗装	1 F	床の掃き 金属拭き	1 回／月	
屋外東駐車場 通路	アスファルト舗装		粗ゴミ拾い掃き	3 回／週	

※1 清掃面積等		
○日常清掃		
	弾性床・硬質床	700㎡
	カーペットタイル・畳	330㎡
○その他清掃		
	換気ファン室掃き清掃	460㎡
(弾性床等掃き清掃)	車両転回路等	2,200㎡
	屋外駐車場及び通路	1,800㎡
○一般廃棄物処分		
	集積所まで運搬・分別・梱包	1,030㎡

日常清掃

【星崎基地本館】

場所	仕上げ	階数	作業内容	回数	清掃面積等
玄関、ホール、廊下	テラゾタイル	1 F	扉のガラス拭き、金属拭き 床の除塵 紙くず、汚物処理と容器清掃	3回／週	※1
事務室	ビニル床シート	1 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃	3回／週	
会議室通路	ビニル床シート	1 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、汚物処理と容器清掃	3回／週	
会議室	タイルカーペット	1 F	床の除塵 紙くず、汚物処理と容器清掃	3回／週	
便所、湯沸室	ビニル床シート	1 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、吸殻、汚物処理と容器清掃 洗面台、鏡の清掃 衛生陶器の清掃 ペーパー、水石鹸の補充 扉、ブースの拭き 流し台の清掃 厨芥の処理	3回／週	
仮眠室	畳	1 F	床の掃き、床の拭き 紙くず、吸殻、汚物処理と容器清掃	3回／週	

※1 清掃面積等		
○日常清掃		
弾性床・硬質床	222.94㎡	
カーペットタイル・畳	27.06㎡	
○一般廃棄物処分		
集積所まで運搬・分別・梱包	250㎡	