

【公表】

整理番号	222
契約番号	7農振財契第1517号
件名	令和8年度奥多摩さかな養殖センター建物管理委託
入札方法	ビジネスチャンス・ナビ電子入札システムを使用した電子入札
履行場所	別紙仕様書のとおり
概要	① 庁舎清掃 ② 空調・給排水設備定期点検 ③ 消防用設備等定期点検 (詳細は別紙仕様書のとおり)
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	下記①及び②の要件を <u>全て</u> 満たす者で、本件仕様に対応可能な者 ①東京都における令和7・8年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、「営業種目103:建物清掃」に格付けされている者のうち、取扱品目「01:一般清掃」に登録している者であること。 ②東京都における令和7・8年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、「営業種目104:電気・暖冷房等設備保守」に格付けされている者であること。
格付	問わない
現場説明会	実施しない
開札予定日時	令和8年3月11日(水) 午前10時00分(ビジネスチャンス・ナビ上)
希望申出期間	令和8年2月17日(火)午前10時から令和8年2月25日(水)午後4時まで
希望申出先	希望申請は、ビジネスチャンス・ナビ電子入札システムを通じてご提出ください。 下記「希望申出時の提出書類」を添付してください。
希望申出時の提出書類	(1) 希望票〔様式あり〕(必要事項を記入・押印) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式あり〕(必要事項を記入) (3) 東京都の「令和7・8年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し (4) 東京都の「令和7・8年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写し (5) 「建築物飲料水貯水槽清掃業」登録証明書の写し (6) 「貯水槽清掃作業監督者」の資格証明書類又は建築物環境衛生管理技術者免状の写し、及びその者と受託者の雇用関係証明書類の写し(健康保険被保険者証や被保険者標準報酬決定通知書など)
備考	(1) 指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとします。 (2) 指名業者の選定については、当財団入札参加業者選定基準によるものとします。 (3) <u>希望票の提出があっても、必ずしも指名されとは限りません。</u> (4) 指名通知は、指名した方のみに対して入札予定日の5日前までに行う予定です。 (5) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6) 関係する会社に該当する場合(親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合)には、同一入札に参加することができません。 (7) 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わないこと。 (8) 入札結果(落札業者名、落札金額等)については後日公表します。予めご了承ください。
入札に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721
仕様内容に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 事業課 奥多摩さかな養殖センター 住所 東京都西多摩郡奥多摩町小丹波720 電話 0428-85-2028

仕 様 書

1. 件 名 令和8年度奥多摩さかな養殖センター建物管理委託
2. 履行場所 (1) 東京都奥多摩さかな養殖センター入川試験地
(東京都西多摩郡奥多摩町小丹波720)
(2) 東京都奥多摩さかな養殖センター海沢試験地
(東京都西多摩郡奥多摩町海沢53)
3. 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
(但し、土曜、日曜、祝祭日、12月29日～1月3日を除く)
4. 委託内容 I 庁舎清掃
II 空調・給排水設備定期点検
III 消防用設備等定期点検
5. 一般事項 (1) 受託者は契約締結後直ちに、この委託業務に関する実施計画書を提出し財団の承認を受けること。また、計画を変更する場合は、変更実施計画書を提出し承認を得ること。
なお、仕様書に作業期日等を指定している場合は、その期日を厳守すること。
(2) 受託者は関係諸法令を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって本件業務を誠実に履行すること。
(3) 受託者は業務の実施に際しては、奥多摩さかな養殖センターの事務事業に支障を及ぼさないよう注意すること。
(4) 受託者は業務上知り得た機密を他に公表・漏洩等しないこと。
このことは、契約期間満了後においても同様とする。
(5) 受託者は業務を円滑に実施するため、従業員のうちから必要な知識と経験を有する業務責任者を選任し、委託者に通知すること。
関係法令等により資格が定められている業務の場合は、当該有資格者が業務を行うこと。
被保険者証の写し等)を提出すること。
なお、担当者が変更になった場合も同様とする。
(6) 受託者は作業に従事する者の身元、衛生及び規律を確保し、作業中は制服、バッジ等の着用により受託者の作業員であることを明瞭にすること。
(7) 本仕様書の内容に疑義を生じたとき及び本仕様書に記載のない事項については、財団と協議により定めるものとする。
(8) 本契約は、東京都の令和8年度歳入歳出予算が令和8年3月31日までに都議会で可決され、東京都と公益財団法人東京都農林水産振興財団との間で締結する委託契約が令和8年4月1日に確定した場合において有効とする。
6. 損害予防措置等 (1) 事故等の防止及び事故発生時の措置
受託者は業務の実施に当たって、財団又は第三者の人畜、施設及び備品等に危害及び損害を与えないよう万全の注意を払うこと。損害等を与えた場合は、直ちに緊急措置を行うとともに財団の指示を受けるものとし、速やかに損害を賠償すること。
7. 支払方法 業務完了後に提出される完了届等報告書に基づき完了検査を行い、合格と認定した後、受託者からの適法な請求書の受領に基づき毎月払いとする。
端数が生じた場合は、初回月の支払い時に合算する。

8. 環境により良い自動車利用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

(1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

9. 東京都グリーン購入推進方針について

本契約の履行において、物品等の調達にあたっては、別添の事項に配慮すること。

10. 暴力団等排除に関する特約条項

別に定めるところによる。

11. その他

(1) 受託者の変更時に当たっては、前年度及び次年度の受託者と十分な引き継ぎを行い、当該業務に支障をきたすことのないよう対処すること。この際、引き継ぎ書を作成すること。

(2) 年度途中において、大規模な改修工事等が行われる場合は、別途協議する。

I 庁舎清掃特記仕様書

1. 作業概要 別紙1、2のとおり

2. 委託仕様 委託仕様は、本特記仕様書及び別に契約の締結時において効力を有する維持保全業務標準仕様書が存在する場合は、同標準仕様書によることとする。

- ### 3. 特記事項
- (1) 業務の実施に伴い持ち込んだ資機材の廃棄物の処理費用は、原則として受託者負担とする。
ただし、ごみの収集、汚物収集等による廃棄物の処理費用は、委託者負担とする。
収集した廃棄物は、財団が指定する保管場所へ運搬し分別すること。
 - (2) 発生材のうち委託者に引き渡しを要するもの及び特別管理廃棄物は無いものとする。
 - (3) 発生材のうち当該施設において再利用を図るもの及び再資源化を図るものはないものとする。
 - (4) 業務責任者及び業務を行う者の控室の貸与は行わない。
 - (5) 委託者の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分となっているため、作業は原則として、この時間内に行うこと。
 - (6) 受託者は月々の作業計画を前月の25日までに提出し、監督員の承諾を受けること。
 - (7) 日毎の作業内容は、作業日誌により監督員に報告すること。
 - (8) 作業状況について、財団担当者が確認を行う場合がある。
これにより、担当者が作業のやり直しを指示した場合は、早急にその指示に従い、作業のやり直しをすること。
 - (9) 作業に使用する洗剤、器具等は受託者の負担とする。なお電力、水道、トイレットペーパー、石鹼、管球類は委託者が負担する。

作業概要(入川試験地)

別紙1

種 別	実施回数	作業規模	作業要領
1.日常清掃	火・金曜日の中から100日間	480. 72m ² (別紙1-4)	別紙1-2
2.定期清掃	6・9・12・3月	390. 265m ² (別紙1-4)	別紙1-3
3.窓ガラス清掃	6・9・12・3月	119. 868m ² (別紙1-5)	別紙1-3
4.照明器具清掃	1回／年	152台 (別紙1-6)	別紙1-3
5.ブラインド清掃	1回／年	88. 9m ² (別紙1-5)	別紙1-3
6.吹出口・吸込口	1回／年	100箇所 (別紙1-5)	別紙1-3

作 業 場 所	作 業 要 領
事務室 来客室 実験室	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 紙屑入れの内容物を処理する。 (3) 扉を清掃する。 (4) 金属部分の乾拭きをする。 (5) 机上清掃をする。
玄関 ポーチ	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 入口扉を拭く。 (4) マットを清掃する。 (5) 壁面の手の届く範囲を清掃する。
廊下	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 扉を清掃する。 (4) 金属部分の乾拭きをする。
図書室 資料室 観察室 展示室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 紙屑入れの内容物を処理する。 (3) 扉を清掃する。 (4) 机上の乾拭きを適宜行う。
男子更衣室 女子更衣室	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 紙屑入れの内容物を処理する。 (4) 扉を清掃する。 (5) 畳及びカーペット部分を清掃する。
作業準備室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 流し台と給湯器の周辺の掃除をする。 (4) 茶殻を処理し容器を洗浄する。(作業準備室)
湯沸室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 床の水拭きをする。汚れの多いときには中性洗剤で拭く。 (3) 茶殻を処理し容器を洗浄する。 (5) 金属部分の乾拭きをする。
浴室 脱衣室	(1) 浴室内、浴槽、桶、腰掛等を洗剤洗いする。 (2) 脱衣室の掃き拭き清掃をする。
便所及び見 学者用トイレ	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 床の水拭きをする。汚れの多いときには中性洗剤で拭く。 (3) 紙屑入れの内容物を処理する。 (4) 扉、間仕切りの清掃をする。 (5) 衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 (6) 洗面台を清掃し、鏡を拭く。 (7) 金属部分の乾拭きをする。 (8) トイレトペーパー、水石鹸を補給する。 (9) 汚物を搬出処理する。
屋内階段	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 手摺を清掃する。 (4) 金属部分の乾拭きをする。
屋外階段	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。

2.定期清掃(年4回)

別紙1-3

作 業 場 所	作 業 要 領
事務室・来客室 廊下・湯沸室 図書室 階段・実験室	(弾性床材) (1) ほうきでほこりを取る。 (2) 中性洗剤で洗淨する。 (3) 拭き取ったあと、材質にあった床維持剤を塗布する。
玄関 ポーチ	(磁器質タイル) (1) ほうきでほこりを取る。 (2) 中性洗剤で洗淨する。 (3) 拭き取ったあと、乾燥後、材質にあった床維持剤を塗布する。
作業準備室 観察室・展示室	(1) ほうきでほこりを取る。 (2) 中性洗剤で洗淨する。 (3) 必要に応じて床維持剤を塗布する。

3.窓ガラス清掃(年4回)

作 業 場 所	作 業 要 領
窓ガラス	(1) ガラス用洗剤で汚れを取り、サッシ部分を拭き上げる。

4.照明器具清掃(年1回)

照明器具台数は照明器具取付台数表のとおり

- (1) 安全な作業台を持ち込み、照明器具の清掃を実施すること。
- (2) 照明器具の管球を取り外し、反射板、器具枠を洗剤液を含んだ布にて清掃し、乾いた布で拭き上げること。
- (3) 清掃作業終了の際は、財団係員立会いのもとに検査を受けるものとする。
- (4) 交換に要する新品管球は、委託者がこれを負担する。

5.ブラインド清掃(年1回)

- (1) ブラインド(の羽)1枚ごとに洗淨液を含んだ布にて清掃し乾いた布で拭き上げること。
- (2) 清掃作業終了の際は、庁舎係員立会いのもとに検査を受けるものとする。
- (3) 開閉・昇降装置等の点検、清掃を含むものとする。
ブラインド面積 88.9㎡

6.吹出口、吸込口清掃(年1回)

- (1) この作業は、安全な作業台を持ち込み、吹出口、吸込口の清掃を実施すること。
- (2) 器具を洗剤液を含んだ布にて清掃し、乾いた布で拭き上げること。
- (3) 清掃作業終了の際は、庁舎係員立会いのもとに検査を受けるものとする。
吹出口、吸込口数 100個

清掃面積

別紙1-4

区 分	日常清掃 (㎡)	定期清掃 (㎡)
事務室	57.54	57.54
作業準備室	22.71	22.71
倉庫・作業室	0	0
来客室	23.955	23.955
恒温飼育室	0	0
生物測定室	0	0
機械室	0	0
玄関・ポーチ	22.5	22.5
廊下・ホール	25.49	25.49
便所	14.26	0
屋内階段	11.80	11.80
屋外階段	16.55	0
実験室	84.385	84.385
薬品庫	0	0
無菌室・前室	0	0
書庫	0	0
図書室	58.44	58.44
資料室	15.75	15.75
機器分析室	0	0
男子更衣室	16.65	0
女子更衣室	5.055	0
浴室・脱衣室	6.905	0
便所	6.375	0
湯沸室	2.52	0
廊下	12.495	12.495
観察室	14.75	14.75
展示室	20.25	20.25
階段	20.2	20.2
見学者用トイレ	22.14	0
合計	480.72	390.265

ブラインド・吹出口・吸込口・窓ガラス清掃面積(個数)

別紙1-5

区 分	ブラインド(m ²)	吹出口(個)	吸込口(個)	窓ガラス(m ²)
事務室	18.8	9	5	17.59
作業準備室		3	3	0.792
倉庫・作業室		3	3	4.608
来客室	5.6	3	3	4.752
男子便所		2	2	1.28
女子便所				
玄関				7.425
恒温飼育室		5	4	3.168
生物測定室		3	2	2.592
実験室	24.2	7	5	21.352
薬品庫				
無菌室・前室				
図書室	11.1	13	7	10.1
資料室	11.4	3	3	9.86
機器分析室	5.4	3	3	4.752
男子更衣室	5.4	1		4.75
女子更衣室				
浴室・脱衣室		1		2.187
便所		3	1	1.28
湯沸室				
廊下				1.44
階段				1.44
観察室	7.0			13.3
展示室				
孵化飼育室				
外壁				
見学者用トイレ				7.2
合計	88.9	59	41	119.868

照明器具取付台数表

別紙1-6

区 分	種 別	台 数
事務室	LED照明	12
作業準備室	40W－1	6
	20W－1	1
倉庫・作業室	40W－2	3
分場長室	LED照明	6
1F男子便所	20W－2	2
1F女子便所	20W－2	1
1F玄関ホール	LED照明	6
加工室	40W－2	10
荷さばき場(1F外トイレ前)	40W－1	4
1F外トイレ	電球	1
2F実験室	40W－2	11
2F資料室	40W－2	4
2F図書室(会議室)	40W－2	12
2F書庫	40W－1	14
	20W－1	2
2F機器分析室	40W－2	4
	40W－1	2
男子更衣室	40W－1	1
	20W－3	1
女子更衣室	20W－2	1
2F浴室	電球	1
2F脱衣室	40W－1	1
2F便所	20W－1	1
2F湯沸室	20W－2	1
階段	LED照明	2
1F廊下	LED照明	2
2F廊下	LED照明	2
外壁	20W－1	7
展示室	LED照明	7

種 別	実施回数	作業規模	作業要領
1.日常清掃	火・金曜日の中から100日間	143.19m ² (別紙2-4)	別紙2-2
2.定期清掃	6, 10, 2月	77.52m ² (別紙2-4)	別紙2-3
3.窓ガラス清掃	6, 10, 2月	117.54m ² (別紙2-4)	別紙2-3
4.照明器具清掃	1回／年	32台 (別紙2-3)	別紙2-3
5.ブラインド清掃	1回／年	45.52m ² (別紙2-4)	別紙2-3
6.吹出口・吸込口	1回／年	14箇所 (別紙2-4)	別紙2-3

1. 日常清掃 (毎週火・金)

別紙2-2

作業場所	作業要領
事務室	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 紙屑入れの内容物を処理する。 (3) 扉を掃除する。 (4) 金属部分の乾拭きをする。 (5) 机上清掃をする。
玄関 ポーチ	(1) 床面はほうき及び化学処理モップでほこりを取る。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 入口扉を拭く。 (4) 金属部分の乾拭きをする。 (5) マットを清掃する。 (6) 壁面の手の届く範囲を清掃する
廊下	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 扉を掃除する。 (4) 金属部分の乾拭きをする。
展示室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 紙屑入れの内容物を処理する。 (3) 扉を掃除する。 (4) 展示ケースの乾拭きをする。
測定室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 汚れの多いときは水拭きする。 (3) 流し台と給湯器の周辺の清掃をする。 (4) 紙屑入れの内容物を処理する。 (5) 茶殻を処理し容器を洗浄する。
湯沸室	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 床の水拭きをする。汚れの多いときは中性洗剤で拭く。 (3) 茶殻を処理し容器を洗浄する。 (4) 流し台と給湯器の周辺の清掃をする。 (5) 金属部分の乾拭きをする。
浴室	(1) 浴室内、浴槽、桶、腰掛等を洗剤洗いする。 (2) 脱衣室の清掃をする。
便所	(1) 床の掃き掃除をする。 (2) 床の水拭きをする。汚れの多いときは中性洗剤で拭く。 (3) 紙屑入れの内容物を処理する。 (4) 扉、間仕切りの清掃をする。 (5) 衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 (6) 洗面台を清掃し、鏡を拭く。 (7) 金属部分の乾拭きをする。 (8) トイレtpーパー、水石鹼を補給する。 (9) 汚物を搬出処理する。
休憩室	(1) 畳部分を清掃する。 (2) 灰皿及び紙屑入れの内容物を処理する。 (3) 扉を掃除する。

2.定期清掃(年3回)

別紙2-3

作 業 場 所	作 業 要 領
事務室	(弾性床材) (1) ほうきでほこりを取る。 (2) 中性洗剤で洗淨する。 (3) 拭き取ったあと、材質にあった床維持剤を塗布する。
玄関・ポーチ 展示室	(1) ほうきでほこりを取る。 (2) 中性洗剤で洗淨する。 (3) 拭き取ったあと、乾燥後、材質にあった床維持剤を塗布する。

3.窓ガラス清掃(年3回)

作 業 場 所	作 業 要 領
窓ガラス	(1) ガラス用洗剤で汚れを取り、サッシ部分を拭き上げる。

4.照明器具清掃(年1回)

- (1) 安全な作業台を持ち込み、照明器具の清掃を実施すること。
- (2) 照明器具の管球を取り外し、反射板、器具枠を洗剤液を含んだ布にて清掃し、乾いた布で拭き上げること。
- (3) 清掃作業終了の際は、庁舎係員立会いのもとに検査を受けるものとする。
- (4) 交換に要する新品管球は、受託者がこれを負担する。

種類	台数
LED照明	6
40W1灯用	13
40W2灯用	9
20W1灯用	2
20W2灯用	2
合計	32

5.ブラインド清掃(年1回)

- (1) ブラインド(の羽)1枚ごとに洗剤液を含んだ布にて清掃し乾いた布で拭き上げること。
- (2) 清掃作業終了の際は、庁舎係員立会いのもとに検査を受けるものとする。
- (3) 開閉・昇降装置等の点検、清掃を含むものとする。

6.吹出口、吸込口清掃(年1回)

- (1) 安全な作業台を持ち込み、吹出口、吸込口の清掃を実施すること。
- (2) 器具を洗剤液を含んだ布にて清掃し、乾いた布で拭き上げること。
- (3) 清掃作業終了の際は、庁舎係員立会いのもとに検査を受けるものとする。

吹出口、吸込口数 14個

ブラインド・吹出口・吸込口・窓ガラス清掃面積

別紙2-4

区 分	ブラインド(m ²)	吹出口(個)	吸込口(個)	窓ガラス(m ²)
事務室	15.47	6	4	15.88
男子便所				1.12
女子便所				1.12
玄関・ポーチ				11.52
測定室	5.78	2	2	13.49
浴室・脱衣室				0.72
展示室	9.69			29.00
休憩室	14.58			29.16
飼料庫				4.20
倉庫兼作業室				11.33
合計	45.52	8	6	117.54

清掃面積

単位: m²

区 分	日常清掃	定期清掃
事務室	13.95	13.95
測定室	27.15	0.00
玄関・ポーチ	5.46	5.46
廊下・ホール	12.18	12.18
便所	12.04	0.00
浴室・脱衣室	9.01	0.00
湯沸室	2.42	0.00
廊下	12.09	12.09
展示室	33.84	33.84
身障者トイレ	6.05	0.00
休憩室	9.00	0.00
合計	143.19	77.52

Ⅱ 空調・給排水設備定期点検特記仕様書

1. 設備内容 別紙3「設備内訳書」のとおり
2. 整備内容 別紙4「整備内容一覧表」のとおり
3. 委託仕様 委託仕様は、本特記仕様書及び別に契約の締結時において効力を有する維持保全業務標準仕様書が存在する場合は、同標準仕様書によることとする。
4. 特記事項
 - (1) 発生材のうち委託者に引渡しを要するもの及び特別管理廃棄物は無いものとする。
 - (2) 発生材のうち当該施設において再利用を図るもの及び再資源化を図るものはないものとする。
 - (3) 業務責任者及び業務を行う者の控室の貸与は行わない。
 - (4) 仕様書に記載していない事項であっても、委託の目的・性質から施行上当然必要なものは、受託者の負担でこれを行うこと。
 - (5) 受託者は、連絡責任者及び現場責任者を選定して当センターに届け出ること。
 - (6) 受託者は、保守整備施工に伴い、当センターの施設に損害を与えたときは、その原因が受託者の責によるものは、すべて受託者の負担で直ちに復旧すること。
 - (7) 保守整備作業の就業時間は、労働基準法及び当センターの規定に従うこと。時間外に行う場合は事前に当センターの承認を得ること。
 - (8) 保守に関連して部品等の修理交換に要する費用については、別途協議する。なお、軽易な消耗品等については、受託者の負担とすること。
 - (9) 保守整備作業用及び試験用工・器具類は、受託者が持参したものを使用すること。
 - (10) 受託者は、毎月の整備終了後、報告書を当センターに提出し、その承認を得ること。

1. 入川

暖冷熱源			
	冷温水発生機	1台	4回／年
	ユニットクーラー(天井吊縦型)/感染実験室	2台	3回／年
	冷却塔 /事務所外北側	1台	2回／年
	ヒートポンプ式ルームクーラー(マルチタイプ)/2F更衣室	1組	4回／年
	ヒートポンプ式ルームクーラー(空冷式)/2F研究室	1組	4回／年
全熱交換器			
	全熱交換器(天井埋込型)/1F感染実験室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/1F倉庫	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/1F作業準備室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/1F事務所	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/1F分場長室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/1F加工室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/2F資料室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/2F会議室	1台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/2F研究室手前・奥	2台	4回／年
	全熱交換器(天井埋込型)/2F機器分析室	1台	4回／年
外気調和機			
	外気調和機/機械室内	1台	4回／年
ファンコイルユニット			
	ファンコイルユニット(カセット型)/物置	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/1F作業準備室	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/分場長室	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/1F加工室	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/1F事務所 右手前・右奥	2台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/2F書庫	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/2F資料室	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/2F会議室 左手前・右手前・右奥	3台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/2F機器分析室	1台	6回／年
	ファンコイルユニット(カセット型)/2F研究室 手前・奥	2台	6回／年

4台中2台は故障

空調用水槽			
	膨張水槽耐熱 FRP製(600×600×600)/2F天井裏	1台	1回/年
空調用ポンプ			
	冷却水ポンプ 横型渦巻きポンプ(65×50×470/min×12m)/機械室	1台	3回/年
	冷温水ポンプ ライン型(50×273/min×15m)/機械室	1台	6回/年
給排気送風機			
	換気扇/1F外トイレ	1台	2回/年
	換気扇/1F作業準備室	1台	2回/年
	換気扇/1F加工室	1台	2回/年
	換気扇/感染実験室	6台	2回/年
	換気扇/2F男子更衣室	1台	2回/年
	換気扇/2F女子更衣室	1台	2回/年
	換気扇/1F機械室	1台	2回/年
	換気扇/2F浴室	1台	2回/年
	換気扇/2F給湯室	1台	2回/年
	ダクト用ファン/1F男女トイレ	2台	2回/年
	ダクト用ファン/2F男子トイレ	1台	2回/年
オイルタンク			
	地下タンク式 1,800 リットル	1台	1回/年
オイルサービスタンク			
	オイルサービスタンク/事務所山側外階段	1台	3回/年
オイルギアerpンプ			
	灯油用	1台	3回/年
加熱冷却装置			
	冷温両用/感染実験室入口横	2台	2回/年
無菌室設備/2F研究室			
	コンデンシングユニット/2F研究室の室外機(荷さばき場の上)	2台	2回/年
	ユニットクーラー プレートフィンコイル	1台	2回/年
	フィルターユニット	2台	1回/年
	ファンユニット 3×200V×0.4KW×3台	2台	1回/年
	外気処理フィルターユニット 1×100V×100W	1台	1回/年
	天井埋込型換気扇1 1×100V×13W	1台	1回/年
	天井埋込型換気扇2 1×100V×20W	1台	1回/年
無菌室HEPAフィルター			
	HEPAフィルター	4台	1回/年
浄化槽			
	し尿浄化槽 FRP製1 20 人槽	1槽	4回/年
	三次処理槽	1槽	4回/年

沈殿槽			
	コンクリート製 /大池下流	3600×1000×1500mm	1台 2回／年
地下タンク			
	鉄製	1800ℓ	1台 1回／年
簡易フロン点検			
	空調機 /1F事務所	2台	1回／年
	空調機(マルチ) /2F男女更衣室	1台	1回／年
	空調機 /2F研究室	1台	1回／年
	空調機 /感染実験室	1台	1回／年
	空調機 /展示室	1台	1回／年
	空調機 /2Fクリーンルーム	2台	1回／年

2. 海況

浄化槽			
	し尿浄化槽FRP製 20人槽	1槽	4回／年
外周排水管			
	外周排水管	1	2回／年
簡易フロン点検			
	空調機 /1F事務所	1台	1回／年
	空調機 /餌倉庫	1台	1回／年

1. 暖冷熱源

(1) 暖房期末整備及び冷房期始め整備

- ① 機器の点検(調整圧縮機、電動機ユニットの振動騒音、送風機の点検、給油、ベルト調整、冷媒及び潤滑油の漏洩検査、自動制御装置の点検調整、動作試験、電気回路点検、絶縁抵抗測定、冷却塔冷却水ポンプ点検調整)
- ② 機器の清掃(キャビネット内外部及び空気出入凝縮器及び冷却機、圧縮機及び電動機ユニット、送風機、冷却塔及び冷却水ポンプフィルターの清掃)
- ③ 試験運転及び圧力試験(各部点検清掃後、財団係員立会いのもとに異常の有無、定格値確認等を実施し、試験運転を行うこと。また高低圧、断水リレー試験を行うこと)

(2) 冷房期中間整備

- ① 使用期間中に1回、(1)の①の条項に準じ、点検整備を行うこと。
- ② フィルターの清掃を行うこと。
- ③ 吹き出し口、吸込み、キャビネットの外部清掃を行うこと。

(3) 冷房期末整備及び暖房期始め整備

- ① 冷房運転終了後、各バルブを暖房側に切り替えること。
- ② 各種配管の腐食、漏水、破損の点検
- ③ 自動制御機器の機能点検及び清掃
- ④ 送風機点検、給油、ベルト調整
- ⑤ 電気回路絶縁抵抗測定
- ⑥ フィルター洗浄

(4) 暖房期中間整備

- ① 使用期間中に1回巡廻点検し、各部点検のうえ調整を要するものについては、これを行うこと。
- ② フィルター洗浄
- ③ 吹き出し口、吸込み、キャビネットの外部清掃を行うこと。

2. 全熱交換器、外気調和機

- ① 送風機の騒音、振動、機能点検グリスアップ
- ② 加湿装置点検
- ③ 内外部清掃
- ④ 自動制御機器の機能点検

3. ファンコイルユニット

- ① 送風機の騒音、振動、機能点検
- ② ファンチューブ点検清掃
- ③ ドレンバ詰まり点検清掃
- ④ 自動制御機器の機能点検
- ⑤ エアフィルター吹き出しグリル清掃

4. 空調用水槽

- ① 内外部点検清掃
- ② 給水装置点検調整

5. 空調用ポンプ

- ① 各部点検調整
- ② グランドパッキン調整
- ③ 給油
- ④ 電流、圧力チェック

6. 給排気送風機
 - ① 羽車、ケーシング点検洗淨
 - ② 軸受部点検グリスアップ
7. . オイルタンク、オイルサービスタンク、オイルギアポンプ
 - ① 機器点検調整
8. 加熱冷却装置
 - ① 暖冷熱源に準ずるものとする。
9. 無菌室設備
 - ① 各機器の点検調整
 - ② 自動制御装置点検調整
 - ③ 試験運転及び圧力試験
 - ④ フィルターの洗淨
10. 無菌室HEPAフィルター
 - ① フィルターの交換
11. 浄化槽(し尿浄化槽、三次処理槽)
 - ① 槽内各部点検、沈殿物除去清掃
 - ② 構内点検、薬品補充
12. 排水ポンプ
 - ① 自動制御装置点検調整
 - ② グランドパッキン点検調整
 - ③ 電流、圧力チェック
13. 水中ポンプ
 - ① 自動制御装置点検調整
 - ② グランドパッキン点検調整
14. 沈殿槽、貯水槽
 - ① 槽内面清掃
 - ② 槽内異常の有無の確認
 - ③ 水張り
15. 地下タンク
 - ① タンク及び吸油配管気密試験
 - ② マンホールパッキン交換
 - ③ タンク内部清掃
 - ④ 消防署通知に基づき実施報告
16. 外周排管点検・洗淨
 - ① 排水管の点検
 - ② 排水管の高圧洗淨
17. 簡易フロン点検
 - ① 異常な振動や音の点検・調整
 - ② 油の漏れやにじみの点検・調整
 - ③ 熱交換器の霜付着点検・調整

Ⅲ 消防用設備等定期点検特記仕様書

- 1.委託設備 (1) 自動火災報知器設備
(2) 消火器
- 2.設備内容 下記「設備内容一覧表」及び別紙5「消火器仕様内訳」のとおり
- 3.委託仕様 委託仕様は、本特記仕様書及び別に契約の締結時において効力を有する維持保全業務標準仕様書が存在する場合は、同標準仕様書によることとする。
- 4.特記事項 (1) 共通特記事項
① 消防法施行規則に基づき、消防用設備等の点検結果等を所轄の消防署へ報告すること。
② 発生材のうち委託者に引渡しを要するもの及び特別管理廃棄物は無いものとする。
③ 発生材のうち当該施設において再利用を図るもの及び再資源化を図るものはないものとする。
④ 業務責任者及び業務を行う者の控室の貸与は行わない。
(2) 施設別特記事項
「1」に掲げる委託設備の点検時期は、9月と3月とする。

[設備内容一覧表]

(消火器)

入川試験地	15本
海沢試験地	4本

(自動火災報知器)

受信機	発信機	差動式感知器	定温式感知器
1台	3台	25台	10個
煙感知器	電鈴	標識灯	
1個	6個	3個	

消火器仕様内訳

別紙5

入川試験地

番号	設置場所	種別	型式番号	メーカー	製造年	代替年月日	製造番号
1	事務室入口	強化液-2	24-53-1	ドライ	2020		000829
2	分場長室(倉庫)	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2021		033981
3	休憩室	粉末蓄圧-10	2021-4	ドライ	2022		011478
4	休憩室	粉末蓄圧-10	2021-4	ドライ	2022		001997
5	加工室	強化液-3	2020-19	ドライ	2022		001314
6	図書館	強化液-3	23-103	ドライ	2023		0008686
7	実験室	強化液-3	24-53-1	ドライ	2019		000035
8	LPガス	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2021		119799
9	機械室	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2021		119794
10	西屋外(オイルタンク)	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2020		028726
11	北屋外(地下タンク)	粉末蓄圧-10	2021-4	ドライ	2023		1233330
12	キュービクル	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2020		029453
13	西プレハブ(工作室)	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2019		016127
14	西プレハブ(工作室)	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2019		016023
15	屋外少量危険物倉庫	粉末蓄圧-10	2021-4	ドライ	2023		123304

海沢試験地

番号	設置場所	種別	型式番号	メーカー	製造年	代替年月日	製造番号
16	事務室	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2022		013860
17	湯沸室	粉末蓄圧-10	2021-4	ドライ	2023		040168
18	測定室	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2019		016032
19	作業室	粉末蓄圧-10	24-17-1	ドライ	2019		016225

東京都グリーン購入推進方針

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。

その際、可能な限り、原材料の採取から製品やサービスの生産、流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。

特に、省エネルギーの徹底や再生可能エネルギーの利用等による脱炭素化の推進、サーキュラーエコノミーの推進に寄与する製品やサービスを積極的に選択することで、物品等の調達を通じ、全庁をあげて環境課題に対応していくことが重要である。

そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

<原材料の採取段階での環境配慮>

- ① 原材料の採取において資源の持続可能な利用に配慮されているもの
- ② 原材料が違法に採取されたものではないもの
- ③ 原材料の採取が保護価値の高い生態系に影響を与えていないなど、生物多様性の損失を引き起こしていないもの
- ④ 原材料の採取において環境汚染及び多量の温室効果ガスの排出を伴わないもの

<製造段階での環境配慮>

- ⑤ 再生材料（再生紙、再生樹脂等）を使用したもの
- ⑥ 余材、廃材（間伐材、小径材等）を使用したもの
- ⑦ 再生しやすい材料を使用したもの

<使用段階での環境配慮>

- ⑧ 使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの
- ⑨ 修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの
- ⑩ 梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

- ⑪ 分別廃棄やリサイクルがしやすい（単一素材、分離可能等）もの
- ⑫ 回収・リサイクルシステムが確立しているもの
- ⑬ 耐久性が高く、長期使用が可能なもの

<サービス提供時の環境配慮>

- ⑭ 省エネルギーの取組を徹底したもの
- ⑮ サービス提供時に必要な電力に再生可能エネルギーを利用するなど温室効果ガスの排出が少ないもの

<その他の環境配慮>

- ⑯ 製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの
- ⑰ 製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質（温室効果ガス等）の使用、排出が少ないもの
- ⑱ 製造・使用・廃棄等の各段階で、生物多様性の損失を引き起こさないもの