入札説明書

福祉財団ビル保守管理業務委託一式

2025年2月1日

社会福祉法人 全国心身障害児福祉財団

入札説明書

【入札及び契約に関する事項】

1 入札執行者

社会福祉法人 全国心身障害児福祉財団
理事長 伍藤 忠春

2 入札内容

(1) 件名

福祉財団ビル保守管理業務委託一式

(2) 入札に関する仕様

別紙仕様書のとおり

(3) 契約期間

2025年4月1日(火)～2027年3月31日(水)

(4) 業務実施場所

東京都豊島区南大塚三丁目 43-11
福祉財団ビル内指定の場所

(5) 入札方式

一般競争入札

(6) 入札方法

- ① 入札にあたっては、別紙入札書に入札金額を記載し、提出すること。
なお、入札金額は本体価格(消費税抜き)の金額を記載すること。
また、別紙にて、各項目の内訳を添付すること。
- ② 落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

3 入札及び落札

(1) 入札書の提出及び落札決定日

入札書提出期限：2025年3月7日(金)午後0時(12:00)

落札決定日：2025年3月14日(金)

(2) 入札場所

東京都豊島区南大塚三丁目 43-11
福祉財団ビル 1F 会議室(予定)

福祉財団ビル管理委託共通仕様

1 物件名	福祉財団ビル		
2 所在地	東京都豊島区南大塚三丁目 43-11		
3 建物の構造 及び床面積	構造:鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付7階建		
	床面積	1 階	419.63 m ²
		2 階	370.98m
		3 階	515.27 m ²
		4 階	515.27 m ²
		5 階	515.27 m ²
		6 階	515.27 m ²
		7 階	515.27 m ²
		地下1階	467.28 m ²

4 ビル管理業務内訳

(1) 清掃業務

- ア 日常清掃
- イ 定期清掃

(2) 設備管理業務

- ア 建築設備定期点検報告
- イ 消防用設備保守点検業務
- ウ 給排水設備点検業務
- エ 空調設備点検業務
- オ 機械式立体駐車場装置保守業務
- カ 自動ドア保守点検業務
- キ 建築設備管理業務

(3) その他

- ア 除外項目
 - ① 廃棄物運搬処理委託(別途契約)
 - ② セキュリティー(機械警備)業務(別途契約)
 - ③ エレベーター保守監理業務(別途契約)
 - ④ 自家用電気工作物月次点検及び年次法定点検業務(別途契約)
 - ⑤ 湧水槽設備管理業務(別途スポット契約)
 - ⑥ 空気環境測定業務(別途スポット契約)
 - ⑦ 害虫駆除業務(別途スポット契約)
 - ⑧ 窓ガラス清掃業務(別途スポット契約)
 - ⑨ 特殊建築物定期検査報告(別途スポット契約)
 - ⑩ 連結送水管耐圧試験業務(別途スポット契約)
 - ⑪ 防火設備点検業務(別途スポット契約)

1 清掃業務

福祉財団ビルの清掃業務にあたっては、良好な環境衛生の維持と建材の保持に努め、特に安全管理については、労働安全衛生規則やその他の関係法令等を遵守し、万全を期し、各作業に応じた作業基準を定め、所定の業務を遂行する。

(1) 基本方針

- ア 建物の各種建材の特性を十分認識したうえ、最適な清掃資機材を試用する。
- イ 作業者の厳選はもとより、日常の教育にも十分留意し、作業を行う。
- ウ 借用した鍵等は慎重に取り扱い、作業をするために必要な時間と場所に限って使用する。
- エ 用水、電力の使用については必要最小限にとどめ、照明は作業終了しただけに消灯する。

(2) 作業範囲

- ア 清掃業務の範囲は「清掃業務仕様書」及び「作業基準表」に示された指定場所を作業対象とする。
- イ 什器・備品等(椅子等軽微なものを除く)の移動は、特段の定めがない限り別途とする。
- ウ 次に掲げる部分の清掃は特段の定めがない限り省略できる。
 - ① 什器・備品等により清掃不可能な部分。
 - ② 調度品・電子機器等接触により破損や故障・事故の恐れがあるもの。

(3) 作業概要

清掃作業は別紙「清掃業務仕様書」及び「作業基準表」の内容による。

(4) 作業時間

- ア 日常清掃
土・日・祝日・年末年始・指定休日を除き、原則として8:30~17:00
※但し、作業時間は調整可。
- イ 定期清掃
土・日・祝日等の原則として8:30~17:00

(5) 費用負担

- ア 本作業に使用する清掃資機材は、全て請負者の負担とする。但し、トイレトーパー、パータオル、水石けん等施設の利用に伴う消耗品は当財団負担とする。
- イ 本作業を遂行する上で必要な従業員控室、資機材置場の施設、及び用水、電力、光熱設備等を無償で貸与されるものとする。

(6) その他

- ア 請負者は、「清掃業務日誌」を作成し、清掃作業員控室で保管し、常時閲覧できるものとする。
- イ 清掃作業員は、統一した清潔な服装をし、言語動作に注意するとともに、来訪者、従業員等に不快の念を抱かせないように注意する。
- ウ 清掃作業を行うにあたっては、盗難、火災の予防に留意し、作業終了時の戸締まり施錠、火の元の確認を行う。
- エ 清掃作業中に器物の破損が生じたときは、必ず当財団に届け出、財団の指示に基づき請負者の責任において、原状復帰を行う。

2 設備維持管理業務

(1) 建築設備定期点検報告

建築基準法第12条の検査・報告

ア 対象設備

- ① 換気設備
- ② 非常用照明設備
- ③ 給排水設備

イ 対象業務

- ① 国土交通省が定める有資格者による調査作業(東京都条例適用あり)
- ② 指定書式による調査結果報告書の作成
- ③ 行政庁への報告書の提出

ウ 実施回数

年1回

(2) 消防用設備保守点検業務

ア 点検仕様

消防法に基づく点検基準に基づき点検を実施、第17条の3の3の規定による消防署への報告

イ 対象設備

- ① 消火器(粉末22本、強化液14本、二酸化炭素1本)
- ② 屋内消火栓8台
- ③ ハロゲン化物消火設備9本
- ④ 自動火災報知設備11個
- ⑤ 非常コンセント設備放送設備1式
- ⑥ 誘導灯及び誘導標識19個
- ⑦ 防火・防排煙設備1式
- ⑨ 連結送水管6個
- ⑩ 連結散水設備1式
- ⑪ 火災通報装置1台
- ⑫ 自家発電機1台
- ⑬ 低圧受電設備1式

ウ 実施要領

- ① 消防設備等の技術上の適否について、作動点検・外観点検・性能点検及び総合点検を実施し、機能を確認する
- ② 消火器については年次計画で薬剤交換及び消火器の交換を行う。

エ 実施回数

- ① 機器点検年2回
- ② 総合点検年1回

(3) 給排水設備点検業務

ア 受水槽清掃 年1回(法定)

設置場所等:地下1F 2槽式1基

容量 :20.0m³

イ 高置水槽清掃 年1回(法定)
設置場所等:屋上 1槽式1基

容量 :3.0m³

ウ 汚水槽清掃 年2回
設置場所等:地下1階 1槽

容量 :3.3m³

エ 雑排水槽清掃 年2回
設置場所等:地下1階 1槽

容量 :3.3m³

オ 水質検査 年1回(法定)
11項目

カ 簡易専用水道検査 年1回(法定)

(4) 空調設備点検業務

ア フロン排出抑制法に基づく簡易点検

① 数量 73台(室内機51台 室外機22台)

② 回数 年4回(但しフィルター清掃時実施2回/年、その他2回/年)

イ 全熱交換機設備フィルター清掃
清掃

◎数量 33台 フィルター数量66枚

◎回数 年2回

ウ パッケージ型空調機フィルター清掃
清掃

◎数量 51台 フィルター数量189枚

◎回数 年2回

エ 点検項目

◎室外機の異常振動・異常運転状況確認

◎室外機周辺の油のにじみ有無

◎室外機のキズの有無、熱交換器の腐食、錆、キズ

◎室内機内の熱交換器の霜月の有無(フィルター清掃時 年2回)

点検結果報告書の提出

(5) 機械式立体駐車場装置保守業務

ア 対象設備

三菱スライドパーク SP-SLMT-MD22 形1基

イ 目的

当該設備の事故、故障を未然に防止し、正常な機能維持を図ることを目的とする。

ウ 定期点検

毎月1回定期的に技術者を派遣し機械式駐車設備を点検し、必要に応じ清掃・給油及び簡単な調整を行い、性能を最高に維持するように適切に処置を行う。

エ 保守点検作業項目

- ① パーキング本体及び機械部品の点検
- ② パーキング制御用電気部品の点検
- ③ 機械装置、制御装置、安全装置の点検・調整
- ④ 機械装置、安全装置の油脂類補給

オ 消耗部品

保守点検に必要な材料の内、次の標準消耗部品は保守作業範囲とする。

- ① 機械部品
ボルト、ナット、ピン、グリース、マシン油等の補給
(シリンダ油、減速機油の新油交換は除く)
- ② 電気部品
ランプ(光電管、照明を除く)

カ 報告

点検作業結果については書面で報告するものとする。

(6) 自動ドア保守点検業務

ア 目的

設備の正常な稼働状態の確認及びその機能保全を図る。

イ 対象台数

3台(片開き1台、両開き2台)

ウ 点検項目

エンジン、ベルト、センサー等

エ 部品交換

センサー及び消耗品は無償交換

オ 作業回数

年3回

(7) 建築設備監理業務

ア 業務内容

- ① 全館巡回点検
- ② 給排水ポンプ外観点検
 - ◎揚水ポンプ3.7kW 2台
 - ◎汚水ポンプ水ポンプ1.5kW 2台
 - ◎雑排水ポンプ0.75kW 2台
 - ◎湧水ポンプ0.75kW 2台
- ③ 電気温水器外観点検

イ 作業回数

年6回

福祉財団ビル清掃業務仕様

1 日常清掃

(1) 月～金毎日清掃

ア 各階トイレ

- ① 床面の掃き、拭き、清掃
- ② ゴミ箱、汚物の処理
- ③ 衛生器具の清掃
- ④ 洗面台、鏡の清掃
- ⑤ 金属部分の清掃
- ⑥ 扉・間仕切りの拭き清掃
- ⑦ トイレットペーパー、水石けん等の補充

イ 給湯室

- ① 床面掃き、拭き、ゴミ処理
- ② シンクの洗浄

ウ 廊下

- ① 床面掃き清掃
- ② 床面モップかけ(随時)

エ エレベーターホール

- ① 床面の掃き・拭き掃除

オ 風除室

- ① 床面の掃き・拭き掃除

カ 玄関前アプローチ部

- ① 床面の掃き・拭き掃除

キ ゴミ処理

- ① 各階集積のゴミの回収、ゴミ捨て場への搬出

(2) 毎日以外

ア 階段(週2回)

- ① 床面の掃き・拭き掃除
- ② 手すりの拭き掃除

イ 1F、5F、7F会議室(週2回)

- ① 床面掃き清掃
- ② 床面モップかけ(随時)
- ③ ゴミの処理

ウ 外周(随時)

- ① 拾い掃き清掃・植栽への散水(適宜)

エ 粗大ゴミ置き場(随時)

- ① 床面掃き清掃

2 定期清掃

(1) 回数及び作業日

年2回、土・日・祝日等財団業務に支障のない曜日に行う。

(2) 作業場所

① 各階共用部分廊下、エレベーターホール、階段、給湯室、トイレ、玄関ホール、役員室(1F)、会議室(1F・7F)

② 作業内容

ア ウェット作業の場合

各所床面をポリッシャーにて洗剤を用い洗浄し、必要な箇所にはワックス塗布仕上げを行う。

イ ドライ作業の場合

各所床面をポリッシャーにて還元剤を使用し洗浄を行い、ポリッシャーで床面の磨き上げを行う。