

仕様書

- 1 件 名 令和7年度 建物環境衛生管理業務委託
 - 2 仕様等 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「事務所衛生基準規則」に関する環境衛生維持管理業務を行うこと。
 - (1) 実施場所
別紙「委託先庁舎及び作業場所一覧」参照
 - (2) 業務内容
 - ① 機械換気設備の点検
 - ② 居室空気環境測定
 - ③ ねずみ・害虫等駆除※①～③は、全庁舎が対象となる。なお、「千葉公共職業安定所」においては、①の代わりに⑤を実施すること。
 - ④ 水質検査
 - ⑤ 貯水槽清掃※④～⑤は、「木更津地方合同庁舎」「千葉公共職業安定所」「銚子労働総合庁舎分」が対象となる。
 - ⑥ 建築物環境衛生管理技術者の選任
- ※特定建築物である「千葉公共職業安定所」のみ対象となる。
- ⑦ 空気調和設備等の点検
- ※「千葉公共職業安定所」のみ対象となる。(①の代わりに実施すること。)
- ⑧ 給排水設備の点検
- ※「千葉公共職業安定所」のみ対象となる。
- *実施時期及び回数は別紙「委託業務詳細」に記載のとおりとなる。**
- 3 契約期間
令和7年4月1日より令和8年3月31日まで
- 4 再委託
 - (1) 業務実施に当たり、その全部を第三者(子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう)を含む。)に再委託してはならない。
 - (2) 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、様式1「再委託承認申請書」を作成し、千葉労働局 総務部総務課 会計第二係へ申請し、承認を得ること。
ただし、当該再委託金額が50万円未満のときはこの限りではない。
 - (3) 再委託先から更に第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した様式3「履行体制図」を提出すること。

- (4) 再委託又は履行体制に変更があるときは、速やかに様式 2「再委託に係る変更承認申請書」又は様式 4「履行体制図変更届出書」を提出し、承認を得ること。
- (5) 再委託を行う場合、その最終的な責任は受託者が負うこと。

5 契約締結

契約締結について、千葉公共職業安定所分は「支出負担行為担当官 千葉労働局総務部長」、「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 千葉支部 契約担当役支部長」と受託者の 3 者で、木更津地方合同庁舎分は「支出負担行為担当官 千葉労働局総務部長」、「支出負担行為担当官 横浜税関総務部長」と受託者の 3 者で、その他 12 庁舎分は「支出負担行為担当官 千葉労働局総務部長」と「受託者」の 2 者で締結する。

6 請求方法

- (1) 支払いは、業務を実施した月ごとに月末締めにて請求することとし、請求書の作成は契約書ごとに行うこと。
- (2) 木更津地方合同庁舎分は、「官署支出官 千葉労働局長」、「横浜税関」に請求すること。
なお、分担額については、契約書の添付資料にて通知する。
- (3) 千葉公共職業安定所分は、「官署支出官 千葉労働局長」、「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 千葉支部 契約担当役支部長」に請求すること。
なお、分担額については、契約書の添付資料にて通知する。
- (4) その他 12 庁舎分は、庁舎ごとの内訳金額を記載し「官署支出官 千葉労働局長」に請求すること。
- (5) 請求書の送付先については、契約書の添付資料にて通知する。
- (2) 適正な請求書を受領してから、30 日以内に受託者指定の金融機関口座に振込み支払うこととする。

7 その他

- (1) 必要に応じて事前確認を行うこと。仕様等の不明を理由として、異議申立てを行うことはできないため、十分留意すること。
- (2) 現地確認を行う場合は、別添「委託先庁舎及び作業場所一覧」に記載の契約担当者に事前連絡を行い、日程調整等を行うこと。
- (3) 事業所担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることを要し、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取をする場合があることに留意すること。

8 契約担当者

千葉労働局 総務課会計第二係 神河（かみかわ）

〒260-8612

千葉市中央区中央 4-11-1 千葉第 2 地方合同庁舎 2 階

TEL : 043-221-4311 Mail : kamikawa-masahiko@mhlw.go.jp

委託業務詳細

1 作業内容、実施時期及び回数

(1) 機械換気設備の点検（2 か月に 1 回。5、7、9、11、1、3 月）

- ・事務所衛生基準規則（以下「基準規則」という。）第 9 条に基づく、機械換気設備の点検を実施すること。
- ・点検終了後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、**結果報告書**を提出し承認を得ること。

※「千葉公共職業安定所」については、(1)の作業の代わりに(5)空気調和設備等点検を実施すること。

(2) 居室空気環境測定（2 か月に 1 回。5、7、9、11、1、3 月）

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（以下「施行規則」という。）第 3 条の 2 第 1 号及び基準規則第 7 条に基づき、2 ヶ月に 1 回空気環境測定を実施すること。
- ・測定ポイントは、別紙「委託先庁舎及び作業場所一覧」記載の箇所とし、測定時間は 9 時、13 時、16 時の計 3 回実施すること。
- ・測定日の日程調整に当たり、各庁舎担当者と協議すること。
- ・事務室内測定の際は来庁者等の妨げにならないよう細心の注意をして行うこと。
- ・下記の項目について測定するものとし、測定方法・測定機器については施行規則、基準規則に定められた機器を使用すること。

- | | |
|-------------|------------|
| ① 浮遊粉じん量 | ② 一酸化炭素含有率 |
| ③ 二酸化炭素含有率 | ④ 温度 |
| ⑤ 相対湿度 | ⑥ 気流 |
| ⑦ ホルムアルデヒド量 | |

※⑦については、新築、増築、大規模の修繕又は大規模の模様替えを完了した場合に限り、その使用を開始した時点から直近の 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 1 回実施すること。

- ・測定終了後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、速やかに**検査結果報告書**を提出し、承認を得ること。

(3) ねずみ・害虫等駆除（2 回／年。9、3 月）

- ・施行規則第 4 条の 5 及び基準規則第 15 条第 2 号に基づく、ねずみ・害虫等駆除を実施すること。
- ・薬事法上の承認を得た医薬品又は医薬部外品を各庁舎内に散布すること。
- ・ねずみの生息状況調査による薬剤配置を行うこと。
- ・防除対象面積について、別紙「委託先庁舎及び作業場所一覧」を参照すること。
- ・作業終了後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、**実施報告書（写真添付）**を提出し、承認を得ること。

(4) 水質検査

- ・施行規則第 4 条第 1 項第 3 号に基づき、下記の項目について年に 2 回（9、3 月）の水

質検査を実施すること。（詳細は別紙「水質検査実施項目」を参照すること。）

- ① 一般細菌 ② 大腸菌 ③ 鉛及びその化合物 ④ 亜硝酸態窒素
⑤ 硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素 ⑥ 亜鉛及びその化合物
⑦ 鉄及びその化合物 ⑧ 銅及びその化合物 ⑨ 塩化物イオン ⑩ 蒸発残留物
⑪ 有機物（全有機炭素の量） ⑫ pH 値 ⑬ 味 ⑭ 臭気 ⑮ 色度 ⑯ 濁度

・水道栓末端部から水を滅菌容器に採取し、速やかに検査を行うこと。

・検査終了後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、速やかに検査結果報告書を提出し、承認を得ること。

※「木更津地方合同庁舎」「千葉公共職業安定所」「銚子労働総合庁舎分」が対象となる。

(5) 貯水槽清掃

- ・施行規則第4条第1項第7号に基づき、年に1回（3月）貯水槽の清掃及び塩素殺菌を実施すること。
- ・作業実施に当たり、当該貯水槽の使用状況を十分に理解し、作業手順、使用機器等を勘案し、捨水の節約、断水時間の短縮等を行うこと。
- ・作業実施後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、実施報告書（写真添付）を提出し、承認を得ること。
- ・作業実施日は、作業場所担当者と日程調整を行い決定すること。

※「木更津地方合同庁舎」「千葉公共職業安定所」「銚子労働総合庁舎分」が対象となる。

<受水槽>

【木更津地方合同庁舎】

	受水槽	高架水槽
構造	6 m ³ ×1 槽式=6 m ³	3 m ³ ×1 槽式=3 m ³
材質	FRP 製	FRP 製
設置場所	1 階 機械室	屋上

【千葉公共職業安定所】

構造	9 m ³ 2 槽 1 基
材質	FRP 製
設置場所	地上式 屋内

【銚子労働総合庁舎】

構造	4 m ³ ×2 槽式=8 m ³
材質	FRP 製
設置場所	屋上

(6) 建築物環境衛生管理技術者の選任

千葉公共職業安定所において、建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「法律」という。）第6条第1項及び施行規則で定める建築物環境衛生管理技術者を1名選任し、法律及び施行規則に基づく環境衛生維持管理に関する業務全般を監督すること。

※特定建築物である「千葉公共職業安定所」のみ対象となる。

(7) 空気調和設備等の点検

- ・ 施行規則第 3 条に基づき、毎月 1 回空気調和設備等の点検を実施すること。
- ・ 点検後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、結果報告書を提出し承認を得ること。

(8) 給排水設備の点検

- ・ 施行規則第 4 条第 2 項及び第 4 条の 3 第 2 項に基づき、毎月 1 回給排水設備の点検を実施すること。
- ・ 点検後、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び各庁舎担当者に、結果報告書を提出し承認を得ること。

2 帳簿の保存

(1) 千葉公共職業安定所分

建築物環境衛生管理技術者は、前記に係る各種測定結果書、作業完了書を 5 年間保存するものとし、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び千葉公共職業安定所の担当者からの要請があった場合には、随時提出すること。

(2) その他庁舎分

受託者は、前記にかかる各種測定結果書、作業完了書を 3 年間保存するものとし、千葉労働局 総務部総務課 会計第三係及び千葉公共職業安定所の担当者からの要請があった場合には、随時提出すること。

3 その他

業務遂行に当たり、建築物における衛生的環境の確保に関する法律の他、各関係法令等に基づき点検等を実施すること。

水質検査実施項目

- 1 以下の 11 項目は年 2 回（9、3 月）必ず実施すること。
 - ① 一般細菌
 - ② 大腸菌
 - ③ 亜硝酸態窒素
 - ④ 硝酸態窒素および亜硝酸態窒素
 - ⑤ 塩化物イオン
 - ⑥ 有機物（全有機炭素の量）
 - ⑦ pH 値
 - ⑧ 味
 - ⑨ 臭気
 - ⑩ 色度
 - ⑪ 濁度
- 2 以下の 5 項目は 1 回目（9 月）の検査で基準に適合していれば、2 回目（3 月）の検査は省略可とする。
 - ① 鉛およびその化合物
 - ② 亜鉛およびその化合物
 - ③ 鉄およびその化合物
 - ④ 銅およびその化合物
 - ⑤ 蒸発残留物
- 3 消毒副生成物項目 12 項目を年 1 回（6～9 月）に実施すること。
 - ① シアン化合物イオンおよび塩化シアン
 - ② クロロ酢酸
 - ③ クロロホルム
 - ④ ジクロロ酢酸
 - ⑤ ジブロモクロロメタン
 - ⑥ ブロモジクロロメタン
 - ⑦ 臭素酸
 - ⑧ 総トリハロメタン
 - ⑨ トリクロロ酢酸
 - ⑩ ブロモホルム
 - ⑪ ホルムアルデヒド
 - ⑫ 塩素酸

委託先庁舎及び作業場所一覧

庁舎名	郵便番号	作業場所	担当者	電話番号	延面積 (㎡)	空気環境測定箇所	受水槽 容量 (㎡)	高架水槽 容量 (㎡)
木更津地方合同庁舎 (木更津労働基準監督署)	292-0831	木更津市富士見2-4-14	業務課長 (木更津署)	0438-80-2828	2,195	3 1階税関事務室、3階監督署事務室、外気	6	3
千葉公共職業安定所	261-0001	千葉市美浜区幸町1-1-3	庶務課長	043-242-1181 (※)	4,487	6 1～4階事務室、4階トレーニングルーム、外気	9	
船橋労働基準監督署	273-0022	船橋市海神町2-3-13	業務課長	047-431-0181	1,083	3 1階会議室、2階事務室、外気		
茂原労働基準監督署	297-0018	茂原市萩原町3-20-3	監督課長	0475-22-4551	416	3 1、2階事務室、外気		
成田労働基準監督署	286-0134	成田市東和田553-4	監督課長	0476-22-5666	575	2 2階事務室、外気		
東金労働基準監督署	283-0005	東金市田間65	監督課長	0475-52-4358	331	3 1、2階事務室、外気		
市川公共職業安定所	272-8543	市川市南八幡5-11-21	庶務課長	047-370-8609 (※)	1,479	4 1～3階事務室、外気		
銚子労働総合庁舎	288-0041	銚子市中央町8-16	庶務課長 (銚子所)	0479-22-7406	2475	5 1階、4階事務室各1箇所、2階事務室2箇所、外気	8	
館山公共職業安定所	294-0047	館山市八幡815-2	管理課長	0470-22-2236	572	3 1、2階事務室、外気		
佐原公共職業安定所	287-0002	香取市北1-3-2	管理課長	0478-55-1132	565	3 1、2階事務室、外気		
茂原公共職業安定所いすみ出張所	298-0004	いすみ市大原8000-1	出張所長	0470-62-3551	604	2 1階事務室、外気		
松戸公共職業安定所野田出張所	278-0027	野田市みずぎ2-6-1	出張所長	04-7124-4181	755	2 1階事務室、外気		
船橋公共職業安定所第一庁舎	273-0011	船橋市湊町2-10-17	庶務課長	047-431-8287 (※)	1,183	3 1、2階事務室、外気		
成田公共職業安定所からべ庁舎	286-0036	成田市加良部3-4-2	庶務課長	0476-27-8609 (※)	773	3 1、2階事務室、外気		

※公共職業安定所でガイダンスが流れた場合は「51#」をブッシュ。

千葉労働局総務部長 殿

代表者氏名：

再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件名「令和7年度 建物環境衛生維持管理業務委託」

- 6 その他必要と認められる事項：

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

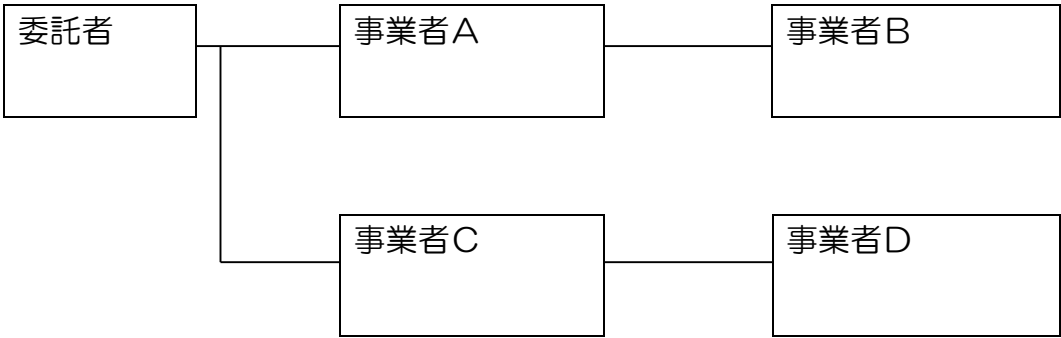
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件名「令和7年度 建物環境衛生維持管理業務委託」

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出いたします。

記

1. 契約件名「令和7年度 建物環境衛生維持管理業務委託」
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

