施 設 設 備 管 理 仕 様 書

1　管理対象
　(1)施設名
　　社会福祉法人　　世田谷区社会福祉事業団
　　特別養護老人ホーム　上北沢ホーム
　(2)所在地
　　東京都世田谷区上北沢1丁目28番17号
　(3)電話番号
　　03－3306－5155

2　業務内容
　(1)設備機器保守管理業務
　(2)環境衛生設備点検業務
　(3)作業工程表作成業務
　　※作業工程表を作成し、作業月の前月15日(休日等の場合は前日)までに
　　書類を提出し、施設の承認を受ける。

施設設備管理仕様書

特別養護老人ホーム上北沢ホーム

入札業者が受託する点検業務等

項目	内　　容		管理項目	数量	周期	備　　考
環境衛生設備点検業務	水槽清掃業務					専門業者による定期清掃
	上水受水槽	20.0m3	廃棄物処理	1基	1回/年	
	雑用水受水槽	20.0m3	各種ポンプ作動(絶縁抵抗測定)・外観点検	1基	1回/年	
	汚水槽1	5.0m3	バルブ開度の適否の監視確認	1基	3回/年	
	汚水槽2	6.0m3	排水状況の確認	1基	3回/年	
	雑排水槽1	2.0m3	配管の水漏れ確認	1基	3回/年	
	雑排水槽2	3.0m3		1基	3回/年	
	雑排水槽3	5.0m3		1基	3回/年	
	貯湯槽	5000L		2基	1回/年	パッキン交換を含む
	蓄熱槽	10.0t		1基	1回/年	
	消火水槽	25t		1基		必要に応じて対応する
	防火水槽	60t		1基		必要に応じて対応する
	グリストラップ清掃業務		業者による槽内清掃			業者による定期清掃 平日
	SUS2槽式	130L	廃棄物処理	1基	24回/年	
	空気環境測定業務(定期測定)		館内温度・湿度の測定 温度・相対湿度・気流・炭酸ガス含有量 一酸化炭素含有量・浮遊粉塵量	1式	6回/年	専門業者による定期清掃 測定11箇所

常駐する業務従事者による主な日常業務

項目	内　　容	日常業務	数量	周期	備　　考
設備機器保守管理業務	風呂用機器（車椅子用） 機械浴槽、ストレッチャー、担架、洗浄台 ラダリンバス、車椅子、ライナーリフト	動作確認・外観目視 グリース塗布	1式	常時	
	槽類ポンプ設備保守管理業務 加圧給水、給湯ポンプ×3台 給湯ポンプ×4台 昇湯循環ポンプ×2台 排水ポンプ×26台	 動作確認・外観目視 圧力・電流値確認 注油・水漏れ・絶縁抵抗測定 起動スイッチ作動確認	1式	常時	
	冷温水発生機設備機器 冷温水2次ポンプ×４台 冷温水発生機REPG-L012HP 冷却塔一体型	薬液補充	2台	随時	
	洗濯設備機器 洗濯機、乾燥機、小型洗濯機	動作確認・外観目視 オートグリスの確認	1式 1式	常時	
	太陽熱給湯設備機器 太陽熱集熱機、平板型集熱、蓄熱槽 集熱ポンプ、電動弁装置	動作確認・外観目視 水漏れ確認	1式	常時	
	ITV設備機器 カメラ、制御盤、モニター	動作確認・外観目視	1式	常時	
	電気錠設備機器 表示灯、テンキー、非常開錠	動作確認・外観目視	1式	常時	
	電話設備機器	動作確認・外観目視	1式	常時	
環境衛生設備点検業務	ガソリントラップ清掃業務 SUS2槽式 SUS2槽式		 2基 1基	 ― ―	 必要に応じて清掃 必要に応じて清掃
	天蓋清掃		1式	―	必要に応じて清掃
	風呂用濾過装置設備機器点検 濾過ユニット、薬注ユニット 自動給湯装置、金物類	薬液補充 ヘアキャッチャー清掃	1台	随時	
	雨水・中水濾過設備保守管理業務 KSO-KT-500G（ゼット工業） 全自動砂濾過 2.0m3/h 濾過ポンプ、逆洗ポンプ、排砂ポンプ 滅菌機、薬注機等	薬液補充	1式	随時	

	空調給排水共通設備 汚水桝、ため桝清掃業務		常駐者による清掃	1式	1回/年	
	雨水槽1	2.0m3	槽内の状態の確認	1基	スポット	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配
	雨水槽2	5.0m3		1基	スポット	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配
	湧水槽1	49.69t		1基	スポット	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配
	湧水槽2	40.37t		1基	スポット	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配
	湧水槽3	7.42t		1基	スポット	専門業者対応、点検により必要な場合は別途手配
	雨水貯留槽	250㎥		1基		必要に応じて対応する
	沈砂槽	23.87㎥		1基		必要に応じて対応する
	取水槽	12.29㎥		1基		必要に応じて対応する
	空気環境測定業務(日常測定)		温度、湿度の測定	1式	毎日	
	残留塩素測定		遊離残留塩素量、色、濁り、臭気の測定	1式	毎日	
その他	フロン排出抑制法に基づく簡易点検 パッケージエアコン、温冷配膳車、冷凍、冷蔵庫、製氷機等		外観、温度、異常振動　他		4回/年	記録簿に記入

別契約のメーカー等による定期点検（業務従事者による立ち合い等）※上北沢ホーム契約

項目	内　　容	管理項目	数量	周期	備　　考
設備機器保守管理業務	自動制御機器保守点検業務 中央監視装置　metFX2compact 無停電電源装置 アナンシエータ	総合点検　1回 定期点検　1回 熱源廻り制御 空調機制御	1式	2回/年	メーカー等による定期点検 緊急対応を含む
	冷温水発生機設備機器点検 冷温水2次ポンプ×４台 冷温水発生機REPG-L012HP 冷却塔一体型	冷房前切替点検 暖房前切替点検 （冷却塔点検清掃）	2台	2回/年	メーカーによる定期点検 緊急対応を含む（遠隔監視有り）
	空調設備機器点検 外調機　17台 ファンコイル　120台 空冷ヒートポンプ　44台	機器点検 冷暖房切替点検 フィルター清掃 自動制御装置機能点検	1式	2回/年	専門業者による定期点検 緊急対応を含む （中性能ﾌｨﾙﾀｰは1回/年、交換）
	送排風機設備機器点検 全熱交換器付換気扇、排風機、定風量装置 送風機、天井扇	定期点検	1式	1回/年	専門業者による定期点検
	真空式温水ヒーター設備保守点検業務 ECALO-4000MG-WC（昭和鉄工）	定期点検	2基	2回/年	メーカーによる定期点検 緊急対応を含む
	消防設備点検 自火報、誘導灯、非常放送、泡消火 防火シャッター及び防火扉、ライフタワー 防排煙、スプリンクラー、非常通報 ガス漏れ、消火器、避難器具、自家発 及び蓄電設備、フード等簡易自動消火	総合点検　1回 機器点検　1回 ※消防法に準ずる 防火設備点検　1回 ※建築基準法に準ずる	1式	2回/年	専門業者による定期点検
	自動ドア点検保守業務	外観・機能点検	6基	2回/年	独立系業者による定期点検
	昇降装置設備点検保守業務 エレベーター ダムウェータ	法定点検を含む 機械室、かご、かご上、かご下 乗場、昇降路・ピットの各種点検	 3基 2基	 12回/年 12回/年	メーカーによる定期点検、緊急対応含む POG契約 POG契約
	駐車場設備保守点検業務 TPAH1-17（新明和）17台収容	機械装置の調整・動作点検	1式	4回/年	メーカー等による定期点検 緊急対応を含む POG契約

項目	内　　容	管理項目	数量	周期	備　　考
環境衛生設備点検業務	水質検査業務 水質検査（給水系統、給湯系統）	11項、16項 水道法第4条に準ずる	2検体	各1回/年	専門業者による定期測定
	オゾン発生装置機器点検 SAT-024GDC4180N（三協エアテック）	各種機器の保守点検	1台	1回/年	メーカーによる定期点検 緊急対応を含む
	簡易専用水道検査		1式	1回/年	専門業者による検査
	雨水・中水濾過設備保守管理業務 KSO-KT-500G（ゼット工業） 全自動砂濾過 2.0m3/h 濾過ポンプ、逆洗ポンプ、排砂ポンプ 滅菌機、薬注機等	定期点検 薬液補充	1式	1回/年	メーカーによる定期点検
	風呂用濾過装置設備機器点検（ノーリツ） 濾過ユニット、薬注ユニット 自動給湯装置、金物類	定期点検	1台	1回/年	メーカーによる定期点検
その他	ナースコール設備保守点検		1式	随時	メーカーによる故障時対応 365日24時間対応
	大腸菌検査	中水濾過設備循環系統	1検体	6回/年	専門業者による定期検査
	レジオネラ菌検査	冷却塔循環系統　2検体 1階風呂用濾過系統　1検体	3検体	2回/年	専門業者による定期検査
	特殊建築物定期検査	令和4年度実施 建築基準法第12条に基づく点検	1式	1回/3年	専門業者による定期点検
	防火設備定期検査	建築基準法第12条に基づく点検	1式	1回/年	専門業者による定期点検
	建築設備定期点検	建築基準法第12条に基づく点検	1式	1回/年	専門業者による定期点検

＊不具合・故障等が生じた場合、速やかに対応を行う

令和6年度　施設維持管理計画表

特別養護老人ホーム上北沢ホーム

NO.	項　　目	周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
1	中央監視制御装置保守点検	2回/年						○					○		
2	冷温水発生機設備機器点検	2回/年	○						○						
3	空調設備機器保守点検 フィルター清掃	2回/年 4回/年		○ ○			○			○ ○			○		
4	送排風機設備機器点検	1回/年					○								
5	真空式温水ヒーター設備点検	2回/年				○					○				
6	消防設備点検	2回/年						○						○	
7	自動ドア点検	2回/年						○						○	
8	昇降装置保守点検	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	駐車場設備保守点検	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
10	槽類ポンプ保守管理	1回/年				○									
11	受水・貯湯・蓄熱槽清掃	1回/年				○ 受水			○ 貯湯、蓄熱						
12	汚水・雑排水槽清掃	3回/年		○				○				○			
13	グリストラップ清掃	24回/年	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	○○	
14	汚水桝・ため桝清掃	2回/年				○					○				
15	空気環境測定(日常測定)	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
16	残留塩素測定	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
17	空気環境測定(定期測定)	6回/年		○		○		○		○		○		○	

18	水質検査　11項目、16項目	各1回/年				○						○			
19	オゾン発生装置機器点検	2回/年				○						○			
20	簡易専用水道検査	１回／年												○	
21	風呂用濾過装置設備機器点検	１回／年				○									
22	ナースコール・インターホン設備保守点	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
23	大腸菌検査　中水濾過設備循環系統	6回／年		○		○		○		○		○		○	
24	レジオネラ菌検査 冷却塔系2検体、風呂系１検体	2回／年		○ 冷却塔		○ 浴槽水	○ 冷却塔			○ 浴槽水					
25	建築設備定期検査 防火設備定期検査	1回/年											○		
26	改正フロン法に基づく簡易点検	4回/年			○			○			○			○	
27	風呂用機器、槽類ポンプ、洗濯設備機器、太陽熱給湯設備機器、電気錠設備機器、電話設備機器、電気時計設備機器、ITV設備機器	常時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

警備業務委託仕様書（上北沢ホーム）

１　目的・方針

警備業法に基づき、防災防犯のため必要な警備を行い、利用者、来客等の施設及び施設内外における安全を確保することを目的とする。また、非常時及び緊急時にあたっては、警備計画に基づき迅速かつ的確に対応し被害の拡大を防止するほか、警備時間時の受付にあたっては、施設の特性を理解したうえで、利用者、来客等に適切かつ丁寧な対応を行う。

２　警備体制

（１）勤務体制　午後５時１５分から翌午前８時４５分まで

（２）配置人数　１ポスト１名

（３）配置場所　地下１階の中央監視室を警備員詰所として警備に付くこととする。

３　業務内容

（１）共通事項

① 不審者および不審な車両等は侵入を阻止し、またはこれを排除する必要がある場合には、警察署や甲が別に契約する機械警備会社（セコム）等に連絡するなど、事件発生の未然防止を図る。

② 防災に関しては「特別養護老人ホーム消防（防災）計画」を熟知のうえ、関係職員との連携を図り、必要がある場合は消防署・機械警備会社（セコム）等に通報するなど、被害を最小限にくい止めるように努力する。

③ 利用者の病気などによる緊急入院、もしくは引き取りおよび事故等の不測の状況が発生した場合は、担当職員と協力し必要な措置を行う。

④ 郵便物、荷物の受け渡し等があった場合は、受け取り一時保管を行う。保管後、速やかに事務室職員に届ける。

⑤ 業務時間内に発見した異状の有無、施設内の設備・備品・什器等の破損または、「警備日誌」に明記し、設備員に引継ぎ、一勤務ごとに甲の確認を受ける。また、次勤務者に引き継ぐ必要がある場合は、漏れの無いようにする。

⑥ 従事者は、施設の概要について熟知し、来館者の応対に支障のないように努めなければならない。

⑦ 従事者は、乙が公安委員会に届出をしている警備員の制服を必ず着用する。常に清潔な制服を着用し、来館者に不快感を与えることの無いよう努めなければならない。

⑧ 従事者は、施設内での拾得物の届出の扱いや、警備員自身の発見した拾得物に関しては必ずその記録を日報に記載すると共に、事務室職員に速やかに届け出ること。

⑨ 従事者は、必要に応じ甲の指示を仰ぎ、業務に支障を来さぬよう努めなければならない。

⑩ 従事者となる者について、乙と直接雇用関係にあり、乙は責任を持って契約業務の履行能力のある年齢７０歳までの者を選任し、甲に対し届け出る。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではない。

なお、警備員が不測の事態により勤務ができない場合や、甲が契約業務の履行能力に問題があると認めた場合、責任を持って速やかに契約業務の履行が可能な応援職員を派遣すること。応援職員は事前に登録することができ、甲に警備員の資格や関連業務経歴を事前に提示しなければならない。

（２）夜間警備監視業務（夜勤）

（１）の共通業務以外に、以下の業務を行う。

① 巡回業務

施設内･外周の警備､出入り口､窓等の施錠及び確認と火の気確認を行う。

ア　巡回業務で特に留意すること。

・巡回時等は原則としてエレベーターを使用しない。

・ドアの施錠とドア止め、電気錠の開閉を確実に確認する。

・セコムのセット及び解除の方法を習熟する。

・電灯・エアコン・テレビの消し忘れ、窓の閉め忘れ、(含む排煙窓)、タバコ等の火の始末を重点的にチェックする。

イ　巡回の時間は次のとおりとする。

回　数	1	2	3	4	5
実施時間	１８：００～１８：４０	２１:００～２１:３０	２３：００～２３:４０	５：５０～６：３０	７：５０～８：０５
巡回場所	外回り、外内周	外回り、外内周	外回り、外内周	外回り、外内周	外回り、外内周
所要時間	30 分	30 分	40 分	40 分	15 分
ポイント	出入口施錠	内部室施錠	内外周施錠	開門、ｼｬｯﾀｰ開錠	外回り

ウ　施錠・シャッターの開閉時間

場所	開	閉
正面玄関（平日）※	６:３０	１８:３０
駐車場出入り口シャッター	６:３０	２０:１０

※正面玄関自動ドアについては、セコムにより自動で施錠解錠しているのを確認すること。また、土・日・祝日、年末年始の開閉時間は別途定める。

エ　業務と留意事項

業　　務	留意事項
・内周巡回（館内共用部分）	①屋上より下階に向かって実施する。 ②点検箇所は、緊急事態（火災・不法侵入等）発生を除いては共用部分のみですが、特に非常口、各窓の施錠確認と火元点検は十分に実施する。
・外周巡回（施設建物周囲）	①不審者、不審物等の異状の有無 ②施設利用者の徘徊等を確認した場合は、速やかに保護、或いは施設職員へ連絡し、

	その指示に従うこと。 ③バルコニー、非常階段の目視点検の際は、居室や近隣の住宅へ視線を向けることなく実施する。 ④夜間巡回時は、居室や近隣へのライト照射を絶対に避ける。
・外回り巡回 （施設に接する公道）	①施設内の植え込み等を、タバコの吸い殻や危険物の放置など確認する。 ②外灯、施設灯壁灯の点灯を確認する。 ③門扉の閉鎖の確認をする。

※各所の施錠忘れ・電気器具の消し忘れなどの不備が有った場合は警備日誌に記録し、下番時に事務室職員に報告をする。

② 駐車場管理、来客・電話応対業務

ア 特に留意する業務

- 救急車対応（救急隊からフロアへの電話取次、ホーム正面道路からの迎えとフロアへの誘導）
- 夜間の不審者や敷地内での騒乱者への対応
- 不審者や不審車両を発見した場合は速やかに事務室職員へ連絡し、状況次第では警察へ連絡をする。仮眠時間中であっても発見した場合は同様に対処する。

イ 車両で来所される方への対応

用件を尋ねた上で、適切な駐車位置へ案内をする。車椅子対応が必要な場合は、事務所または来客の目的のフロアへ連絡をする。

ウ 電話対応

言葉使いは親切・丁寧に誠意を持って対応し、必要に応じて伝言を聞き取る。その際は相手先の氏名、電話番号、用件、住所等を的確に記入し、速やかに関係者に伝える。関係者が不在時は、翌日に関係者に伝える。

② 業務と各留意事項

	業　務	留意事項
1	地下駐車場に出入りする車両の管理及び案内	応対業務として丁寧な言葉･態度 ①　－イを確認
2	立体駐車場の機械操作	機械の操作を習得しておく
3	外部からの電話応対	親切・丁寧な対応 ①　－ウを確認
4	鍵の授受、保管及びその記録	管理台帳に必ず記載
5	来所された方の受付案内および納品業者の出入管理	ショートステイの場合は①－イを確認 見学者、家族の場合は１階事務室等に案内する
6	監視モニターにて不審者、徘徊者の監視	発見した時は①－アを確認
7	夜間における防火設備及び設備	発報後の機器の初動処置及び現場確認

	機器の発報の初期対応	と関係先へ連絡通報要領を熟知すること

（３）緊急時対応業務

（１）の共通業務以外に、以下の業務を行う。

業　　務	留意事項
・火災発生の場合 ※誤発報の場合も含む	地下監視室のモニターや職員から情報収集し、火災発生個所の確認後、消防隊へ円滑な引継ぎを行う。その間、フロア職員及びセコム等へ適切な対応を取る。消防隊到着後は、避難誘導及び付近の警戒にあたる。
・救急車要請の場合 Ａ放送は、急病やケガ人等が発生した場合の救急要請 Ｂ放送は、行方不明者が発生した場合、施設職員の指示により、協力して必要な処理を行う。	施設利用者に急病等が発生した場合は、職員の要請に応じて適切な協力を行う。 仮眠中、待機中、食事中も同様に協力体制をとる。 ホーム正面道路からの迎えとフロアへ誘導する。
・地震が発生した場合	体感震度３以上と感じた場合は、一連の内外周巡回を実施し、その結果異状があった場合は、管理係長へ報告をする。
※冷温水機が停止した場合	屋上の冷温水機の電源を入れる。
※緊急遮断弁が閉じた場合	地下受水槽室の緊急遮断弁制御盤の復旧をする。
・火災等でスプリンクラーが作動した場合	鎮火等確認後、地下消火ポンプ室の制御弁を閉める。
・台風及び大雨警報発生時	止水板の設置

（４）施設職員との連携業務及び報告

（１）の共通業務以外に、以下の業務を行う。

業　　務	留意事項
・施設の防火管理委員会及び 自衛消防訓練への参加	施設消防体制と緊密な連携を保つこと。
・施設（管理係長）への報告 ＜報告書類＞ ・警備報告書‥‥‥‥日報 ・警備点検チェック表‥日報 ・事件、事故報告‥‥‥適時 ・事故速報報告書‥‥適時 ・火気点検チェック表・・月報	（上番） 17:15 事務室で業務日誌と電気錠ＩＣカードを受け取る。 当日の利用者数を把握する。 （下番） 08:40 警備日報、警備点検チェック表を管理係に提出し、確認をもらう。また電気錠ＩＣカードを返却。その際口頭で補足説明を必要に応じて行う。 毎月１日に前月の月報を提出する。

（5）タイムシート（時間別業務内容）

＊緊急時の場合を除く

＊感染対応期間は別途指示を行う。

開始時間	業務内容	施錠、開錠およびセコムセット	
		場所	時間
17:15	上番：事務室にて上番報告、並びに業務日誌を受け取り、当日の利用者を把握する。		
18:00	第1回　巡回（施設外回り、外内周） 地下駐車場を閉鎖・消灯 看板設置、自転車・駐車禁止コーン収納	正面玄関 各出入り口（電気錠） 地下駐車場 シャッター	18:30 施
18:40	巡回終了	歯科医務室	18:40 施
20:00	厨房のキー・カード受け取り	地下厨房室	20:00 施
21:00	第2回　巡回（施設外回り、外内周）	地域交流室 スタッフルーム デイルーム 健康管理室 職員休憩室	21:00 施
21:30	巡回終了後、監視室にてセコムセットの確認 厨房、地域交流室、スタッフルーム、事務室、歯科医務室(2F)、健康管理室、電気室B1、機械室B1、職員出入口B1、就労支援室B1、面接室～給湯室、職員休憩室1F窓、地域交流室出入口～デイルーム2の窓、浴室1F窓～在宅サービスセンター出入口		
23:00	第3回　巡回（施設外回り、外内周）		
23:40	巡回終了後 ～仮眠～	地下職員通用口 (電気錠) 1F外周 地下1F外周	23:30 施
4:20	セコム解除後、中央監視室にて、解除の有無を確認する。	1F外周 地下1F外周 地下職員通用口 （電気錠） 地下1階調理室・食堂	4:20 解
4:30	厨房のキー・カード引き渡し		
5:50	第4回　巡回（施設外回り、外内周） 新聞を警備室設置のボックスへ	地域交流室 スタッフルーム デイルーム 健康管理室 職員休憩室	6:00 解
6:30	地下駐車場開錠 看板収納、自転車・レッドコーン玄関前へ設置	地下駐車場シャッター 正面玄関 各出入口(電気錠)	6:30 解
6:30	巡回終了		

7:20	事務室カーテン開く	事務室	7:20 解
7:50	第 5 回　巡回（施設外回り、外内周）	歯科医務室	8:00 解
8：05	巡回終了 警備日誌・警備点検項目の確認記録を記載		
8:30	設備員と引継ぎ・勤務終了の報告		
8:45	退社		

＊注 1：厨房、事務室、歯科医務室(2F)、この 3 箇所は、原則警備員がセコムセットする。
（しかし職員がセットした場合はその後確認する）

＊注 2：セコムをセットする場合は必ず窓・扉の施錠を確認して、センサーの近くに障害物が無いかどうかを確認すること。

＊注 3：セコムセット後は、必ず地下の中央監視室にて、セットの有無を確認すること。

（6）警備点検箇所

外回り・外周巡回

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	建物　外周	不審者・不審物、喫煙場所、異状の有無(目視点検)	
2	屋外　階段	不審者・不審物、門扉、異状の有無(目視点検)	
3	各階バルコニー	不審者・不審物、喫煙場所、異状の有無(目視点検)	
4	ピロティ	不審者・不審物、異状の有無(目視点検)	
5	ライフタワー	不審者・不審物、異状の有無(目視点検)	

内周巡回　屋外

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	屋上出入口	施錠点検	

内周巡回　4 階

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	浴室	窓施錠、水場漏水、パネルヒーターoff エアコン off、照明 off 点検、ブレーカーoff	洗濯機はそのままの状態
2	リネン室	内部異状の有無、照明 off 点検	未使用時のみ
3	制御弁室(PS)	内部異状の有無、照明 off 点検	
4	デイルーム①②	水場漏水、テレビ・照明 off 点検	未使用時のみ
5	洗濯室	窓施錠、照明 off 点検	未使用時のみ
6	介護材料室①②	内部異状の有無点検	
7	掃除用具入れ	内部異状の有無点検	
8	食堂	水場漏水、テレビ・照明 off 点検	未使用時のみ
9	処理室	水場漏水、窓施錠(21 時以降)	
10	各倉庫	施錠・内部異状の有無点検	未使用時のみ
11	トイレ	水場漏水、照明 off 点検	未使用時のみ
12	廊下	各消火器【強化液消火器】・消化散水栓の外観点検、窓施錠確認、避難誘導灯の点灯確認。	所定位置とピンの確認
13	バルコニー	外周巡回時の目視点検	

内周巡回　3 階

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	浴室	窓施錠、水場漏水、パネルヒーターoff エアコン off、照明 off 点検、ブレーカーoff	洗濯機はそのままの状態
2	リネン室	内部異状の有無点検(未使用時の照明 off)	

3	制御弁室	内部異状の有無点検	
4	デイルーム①②③	水場漏水、①のみテレビ・照明は未使用時 off	
5	洗濯室	窓施錠、照明 off 点検	未使用時のみ
6	介護材料室①②③	内部異状の有無点検(23 時の巡回以降照明 off)	
7	掃除用具入れ	内部異状の有無点検	
8	食堂	水場漏水、テレビ・照明 off 点検	未使用時のみ
9	処理室	水場漏水、窓施錠(21 時以降)	
10	各倉庫	施錠・内部異状の有無点検	未使用時のみ
11	トイレ	水場漏水、照明 off 点検	未使用時のみ
12	廊下	各消火器【強化液消火器】・消化散水栓の外観点検、窓施錠確認、避難誘導灯の点灯確認。	所定位置とピンの確認
13	屋外出入口	施錠点検	
14	バルコニー	外周巡回時の目視点検	

内周巡回　　2 階

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	歯科医務室 (セコム箇所)	窓施錠、エアコン、照明 off 点検、暖房機器 off 施 18:40	解除 8:00
2	理容室	目視点検	
3	家族宿泊室	水場漏水、照明 off、エアコン off 点検	未使用時のみ
4	浴室	窓施錠、水場漏水、パネルヒーターoff、エアコン off、照明 off、ドア施錠の確認点検、ブレーカー off	洗濯機はそのままの状態
5	リネン室	内部異状の有無点検(未使用時の照明 off)	常時開き
6	制御弁室(PS)	内部異状の有無点検	常時開き
7	デイルーム①②③	水場漏水、①のみ公衆電話外観点検(テレビ・照明は未使用時 off)	
8	洗濯室	窓施錠、照明点検	未使用時のみ
9	介護材料室①②③	内部異状の有無点検(23 時の巡回以降　照明 off)	
10	掃除用具入	内部異状の有無点検	常時開き
11	食堂	水場漏水、テレビ・照明 off 点検	未使用時のみ
12	処置室	水場漏洩、窓施錠(21 時以降)	
13	各倉庫	施錠・内部異状の有無点検	未使用時のみ
14	トイレ	水場漏洩、照明 off 点検	未使用時のみ
15	廊下	各消火器【強化液消火器】・消化散水栓の外観点検、窓施錠確認、避難誘導灯の点灯確認。	所定位置とピンの確認
16	屋外出入口	施錠点検	
17	バルコニー	外周巡回時の目視点検	

内周巡回　1 階

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	正面玄関階段室	閉扉 18 時 30 分(第 1 回巡回開始時)郵便受け確認 自動ドア確認、看板、自転車、レッドコーンを中にしまう。 開扉 6 時 30 分(第 4 回巡回終了後)郵便受け確認、自動ドア確認、看板、自転車、レッドコーンを外に出す。	電気錠 事務室の照明点灯、消灯、電気錠の点検を確実に

2	職員休憩室 (セコム箇所)	水場漏水、ポット off 点検 施錠 21:20（職員帰宅時）	解除 6:00
3	出入口	内部異状の有無点検	
4	事務室 応接室 (セコム箇所)	窓施錠、エアコン off、照明 off、コピー機 off、水場漏水 事務室カーテン開閉 金庫外観点検　　注：ファックス・パソコンには触れない事 セコム施錠解錠は、警備員が実施	解除 7:20 職員の出勤時（連絡による）
5	給湯室	水場漏水、ポット off 点検	未使用時のみ
6	面接室	水場漏水、照明 off 点検、エアコン off 点検	未使用時のみ
7	掃除用具入れ	内部異状の有無点検	
8	地域交流室①② (セコム施錠)	各扉窓施錠、テレビ電源 off、照明 off、点検 水場漏水、ポット off 点検 施錠 21:20	未使用時のみ 解除 6:00
9	ボランティア室	内部異状の有無点検	未使用時のみ
10	各倉庫	施錠・内部異状の有無点検	未使用時のみ
11	デイルーム①	相談室(内部異状の有無)、水場漏水、窓施錠点検	未使用時照明 off
12	機能訓練室	窓施錠、エアコン off、照明 off 点検	未使用時のみ
13	スタッフルーム (セコム箇所)	窓施錠、エアコン off、照明 off 点検 施錠 21:20	未使用時のみ 解除 6:00
14	デイルーム② (セコム箇所)	窓施錠、エアコン off、照明 off 点検 施錠 21:20	未使用時のみ 解除 6:00
15	健康管理室 (セコム箇所)	窓施錠、エアコン off、照明 off 点検 施錠 21:20	未使用時のみ 解除 6:00
16	洗濯室	窓施錠、照明 off 点検	未使用時のみ
17	浴室	窓施錠、水場漏水、パネルヒーターoff、照明 off、エアコン off、扉施錠点検、ブレーカーoff	洗濯機は、そのままの状態
18	光庭	窓施錠(右側から開ける)、灰皿火気点検	
19	食堂	水場漏水、テレビ・照明 off 点検	
20	各トイレ	水場漏水、照明 off 点検	
21	エントランスホール 電話コーナー	風除室、異状の有無点検 公衆電話外観点検	
22	廊下	各消火器(強化液消火器)、消火散水栓の外観点検	所定位置・ピン等

内周巡回　地下１階

NO	点検場所	警備点検箇所・内容	備考
1	倉庫	施錠確認、内部異状の有無点検	未使用時のみ
2	リサイクル倉庫	施錠確認、内部異状の有無点検	未使用時のみ
3	男子更衣室	エアコン off、照明 off、点検 [点検は、第 3 回巡回(23 時)のみ]	
4	女子更衣室	エアコン off、照明 off、点検 [点検は、第 3 回巡回(23 時)のみ]	

5	男子職員休憩室 (就労支援) (セコム箇所)	エアコン off、照明 off、点検 [点検は、第 3 回巡回(23 時)のみ] 施錠　23:30	未使用時のみ 解除 4:30
6	女子職員休憩室 (就労支援) (セコム箇所)	エアコン off、照明 off、点検 [点検は、第 3 回巡回(23 時)のみ] 施錠　23:30	未使用時のみ 解除 4:30
7	洗濯室	窓施錠、照明 off 点検	未使用時のみ
8	機械室	内部異状の有無、照明 off 点検	
9	調理室 (セコム箇所)	緊急時以外立ち入り禁止	厨房職員セット 警備員が確認
10	栄養管理室 (セコム箇所)	緊急時以外立ち入り禁止	厨房職員セット 警備員が確認
11	廊下	各消火器(強化消火器)、消火栓の外観点検	所定位置ピン等
12	駐車場	不審者・不審物、異状の有無点検(目視)	
13	自転車置き場	不審者・不審物、異状の有無点検(目視)	

（7）その他の重要事項

① 警備業務の再委託に関する事項

本業務について、その一部または全てを別会社に再委託することは基本的に出来ない。

② 警備業務に従事させる警備員が有する知識及び技能警備業法による所定時間の教育・訓練を実施され、なおかつ当該業務の実務訓練を終えた警備員を配置する他、特に資格所持に関する規定は無いものとする。

③ 警備業務に係る苦情を受け付けるための窓口

契約時に連絡窓口を明らかにすること。

④ 警備業務時間帯は、業務責任者と常時連絡が取れる状態とし、事前に業務管理体制を届け出ること。

清掃業務委託仕様書

１　目　　的

施設およびその敷地内外の衛生的な維持を目的とし、「建物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」（昭和４６年１月２１日　昭和６０年２月１５日最終改正厚生省令２号）に準ずる建物清掃を行う。

２　履行範囲

原則として当該施設全館とする。ただし、別途定める「清掃業務実施方法」に従って、項目毎に範囲を決定する。

３　履行内容

定期清掃（定められた期間に実施する清掃業務）

時期は別紙「清掃業務計画表」のとおりとする。

４　業務責任者の指名

乙は、業務の履行にあたり、事前に業務責任者を選任し、甲に届け出なければならない。また、甲の指摘がある場合は、その都度甲の指示を受け、必要な措置を講ずる。

５　事前協議

定期清掃の実施にあたっては、下記の事項のとおり事前協議を行う。

（１）作業行程表

乙は、「作業行程表」を作成し、作業月の前月１５日までに甲に提出し、承認を受ける。

（２）作業要員

乙は、業務に必要な人員、及び作業責任者について甲と協議し、承認を受ける。

（３）留意事項

乙は、下記の作業にあたって留意すべき点については、予め甲と充分確認を行い、承認を受ける。

① 業務の実施にあたっては留意すべき点については、予め甲と充分確認を行い、承認を受ける。

② 作業中は、特に火災の予防に注意し、作業終了後は各階の窓・扉の施錠、火元の確認を必ず行い、不要な照明などの消灯を行う。

③ 作業に引火の恐れのあるもの及び薬品・劇薬類を使用する場合は、必ず事前の承認を受ける。

④ ガラス類清掃等に伴う高所作業が必要な場合は、労働基準法、労働安全衛生法、ゴンドラ安全規則等関係法令を遵守し、施設の事業運営に支障のないようにする。

⑤ 備品・什器類は慎重に取り扱う。万一作業中に破損させた場合もしくは破損箇所を発見した場合は、速やかに甲に連絡する。

⑥ 作業器材等は、必ず所定の場所に整理格納し、所定外の場所に放置しない。

⑦ 借用した鍵（カードキー含む）は、厳重に取り扱い、作業を行うために必要な時間と場所のみに限定する。又、操作鍵等に使われる暗証番号に関する管理も同様である。

⑧ 清掃器具で電気を使用する物については、定期的に点検を行い、安全な物を使用する。

⑨ 作業員は、利用者・来客・職員等に対し、誠実な態度で業務にあたる。また、所定の服を着用し清潔を保つとともに、所定のネームプレートを左胸に付ける。

⑩ 業務作業日の作業員の指名・実施内容等について、記載した業務日誌と共に甲に提出し、承認を受ける。

6　実施方法

詳細は、別紙「清掃業務実施方法」のとおり。また、作業当日は業務責任者と常時連絡が取れる状態とすること。

7　業務報告

（1）報告義務

乙は、業務報告については「日報」に明確に記入し、作業日ごとに甲の承認を受ける。なお甲は、指示事項があれば「日報」の備考欄に記載し伝達する。

その際、乙は甲の指示を的確に把握し、適切な処理を行い、その経過と結果について改めて報告を行わなければならない。

なお、乙は毎月１５日までに翌月の予定を報告書に記入し、甲の承認を受ける。

8　負担区分

（1）甲（「委託者」）の負担

① 業務に必要な光熱水費

② 清掃作業時の駐車場スペース。※但し必要最小限度のみ。

（2）乙（受託者）の負担

① 業務に必要な機械、用具、材料、消耗品（衛生資材として、トイレットペーパー、トイレ用せっけん、中水設備等の必要薬品はここに含まれない)。

② 被服、手袋、その他①に含まれない業務時使用消耗品。

③ 業務中に生じた事故の責任のすべて、及びこれに要する必要な一切の経費

④ 業務中に、作業員が故意もしくは重大な過失によって、施設（建物・工作物・備品・什器類）に損害を与えた場合に、原状回復に必要な一切の経費。

清掃業務実施方法（上北沢ホーム）

１　床面清掃

（１）実施時期

年４回

定めた日に清掃を行う。特別養護老人ホームの稼動中に行なうこととなるため、定期清掃日及び作業時間については、土曜日・日曜日の９時から１７時までの間に行なうこととする。

（２）清掃範囲

原則として、「床清掃エリア平面図」「清掃床材別面積一覧」に記した箇所とする。

（３）実施方法

①「面影石」は専用洗剤を用い、ナイロンパッドを取り付けた電気ポリシャーで洗浄する。その後、良く水拭きして汚水・洗浄分を完全に除去する。

②「木床フローリング」「天然リノリウム」「リノリウム防滑ビニル床シート」の床材については専用洗剤を用い、ナイロンパッドを取り付けた電気ポリッシャーを使用して表面の洗浄を行い、吸水用掃除機等により汚水を除去し、汚水や洗剤分を残さないようモップ等で水拭きを行うこと。乾燥後、塗り残しや塗りむらのないよう、半樹脂ワックス掛けをし、仕上げる。

③「塩ビ長尺シート」は専用洗剤を用い、ナイロンパッドを取り付けた電気ポリッシャー等を使用して洗浄を行い、吸水用掃除機等により汚水を除去し、汚水や洗剤分を残さないようモップ等で水拭きを行うこと。乾燥後、塗り残しや塗りむらのないよう、ノンスリップ用半樹脂ワックスを適量塗布すること。

④「コンフリート直押エアアスファルト防水」（地下洗濯室）は専用洗剤を用い、ナイロンパッドを取り付けた電気ポリシャーで洗浄する。その後、良く水拭きして汚水・洗浄分を完全に除去する。

２　硝子清掃（サッシ含む）

（１）実施時期

年１回

（２）清掃範囲

１，２０３．３６㎡

作業範囲は全館の硝子（サッシ含む２６５枚）

（３）実地方法

ア　ガラス用洗剤を用いて洗い上げ、ウインドスクイジにて拭き取り磨く。

イ　足場の必要な箇所は、安全を確保して対応する。

３　吸排気口等清掃

（１）実施時期

年１回　ゴンドラ等を使用する屋外の清掃箇所については、ガラス清掃時に合わせて実施しても差し支えない。

（２）清掃範囲

全館の吸排気口等・ガラリ　※別紙「給排気口等箇所平面図」参照

（３）実施方法

「吸排気口等・ガラリ」については、塵芥を除去する。汚れがひどい場合は、その都度甲・乙協議のうえで適正な洗浄措置を施すものとする。

清掃床材別面積一覧

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
コンクリート直押 エアアスファルト防水	地階	洗濯室	27.66	
		合計	27.66	

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
塩ビ長尺シート	地階	更衣室（男女）	48.31	
		職員食堂	40.53	
		中央監視室	15.13	
		警備員室	8.86	
		栄養管理室	13.39	
		検収室・踏込	15.72	
		廊下	92.92	
		就労支援室踏込	14.11	
	１階	給湯室	4.38	
		便所（男女）	15.28	
		車いす便所	4.83	
		デイ脱衣・休憩室便所	4.95	
	２階	介護ステーション	23.14	
		職員便所	5.10	
		歯科医務室・技巧室	30.16	
		理容室	18.66	
		脱衣室便所	2.87	
	３階	介護ステーション	23.14	
		職員便所	5.10	
		医務室	30.37	
		ナースステーション	19.21	
	４階	介護ステーション	23.14	
		職員便所	5.10	
		合計	464.40	

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
木床フローリング	１階	廊下（事務所横）	18.49	
		地域交流室１	71.23	

		地域交流室２	45.76	
		ボランティア室	27.72	
		デイ食堂	61.62	
		デイルーム（１）	87.32	
		機能訓練室	76.17	
		健康管理室	15.62	
		デイルーム（２）	68.93	
		廊下	121.68	
		合計	594.54	

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
面影石	１階	エントランスホール	76.17	
		廊下（デイ入口）	26.58	
		風除室（正面玄関）	12.11	
		合計	114.86	

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
リノリウム 防滑ビニル床シート	地階	便所（男女）	11.07	
	１階	デイルーム（１） 便所（男女・車椅子）	30.73	
		デイ脱衣・休憩室	51.68	
		デイルーム（２） 便所・車椅子便所	17.51	
	２階	脱衣室	24.11	
		車椅子便所	4.25	
	３階	脱衣室（便所含）	26.67	
		車椅子便所	4.20	
	４階	脱衣室	12.25	
		合計	182.47	

名称	階	室名	面積(㎡)	備考
天然リノリウム	２階	居室	559.39	
		食堂	97.46	
		デイルーム	80.37	
		廊下・ＥＶホール	369.69	
	３階	居室	558.44	
		食堂	97.46	

		デイルーム	81.21	
		廊下・ＥＶホール	366.26	
		静養室	20.92	
	４階	居室	403.03	
		食堂	93.99	
		デイルーム	48.36	
		廊下・ＥＶホール	347.83	
		合計	3124.41	

各階・材質別面積一覧(㎡)

階	コンクリート直押エアアスファルト防水	塩ビ長尺シート	木床フローリング	面影石	リノリウ防滑ビニル床シート	天然リノリウム	合計
地階	27.66	248.97			11.07		287.70
1階		29.44	594.54	114.86	99.92		838.76
2階		79.93			28.36	1106.91	1215.20
3階		77.82			30.87	1124.29	1232.98
4階		28.24			12.25	893.21	933.70
合計	27.66	464.40	594.54	114.86	182.47	3124.41	4508.34

令和６年度　清掃業務計画表

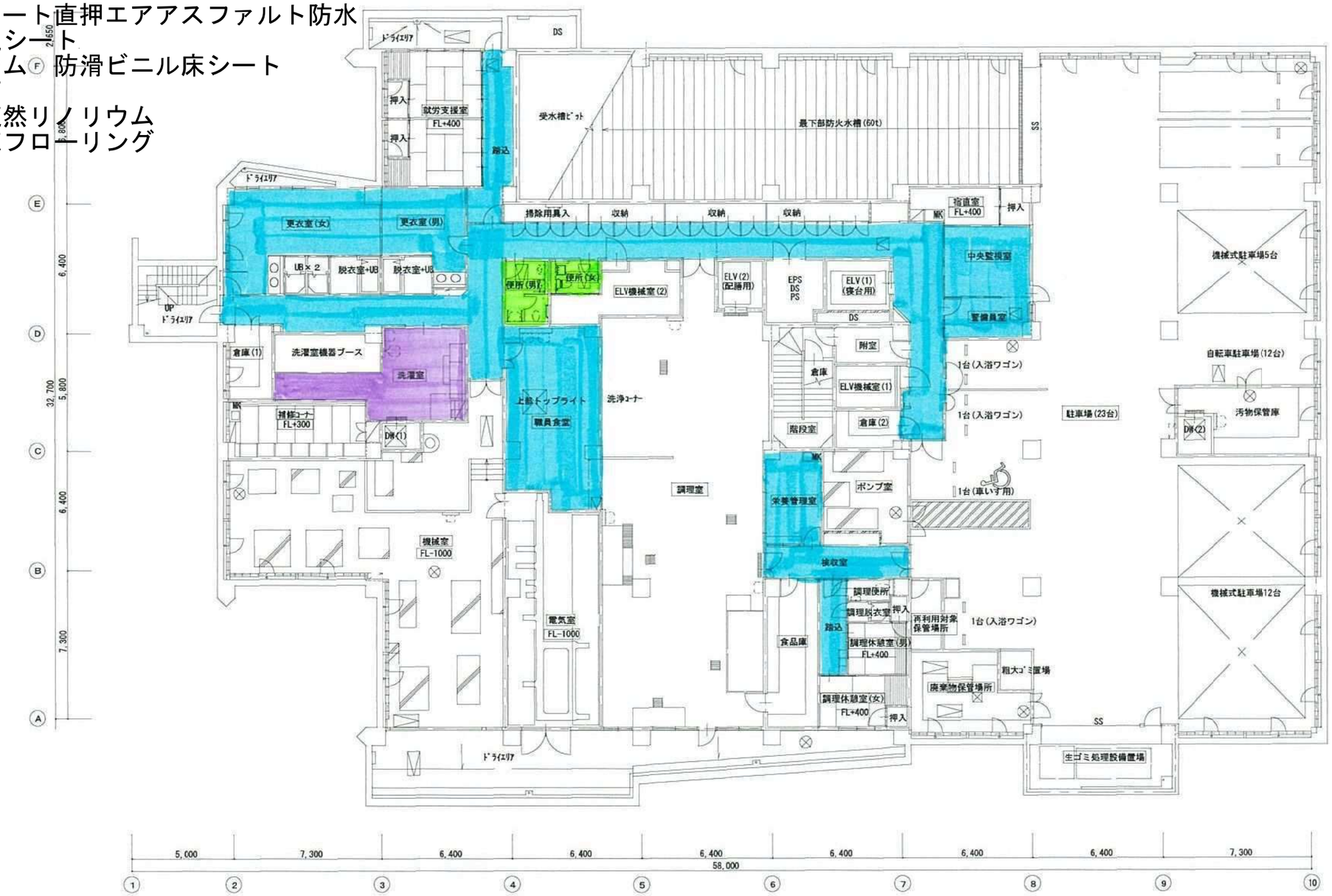
特別養護老人ホーム　上北沢ホーム

【清掃】　　凡例　○：作業実施予定

項目		数量	周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	委託先
1	床面清掃	1式	4　回／年			○			○			○			○	
2	硝子清掃（サッシ含む）	1式	1　回／年								○					
3	吸排気口等清掃	1式	1　回／年								○					

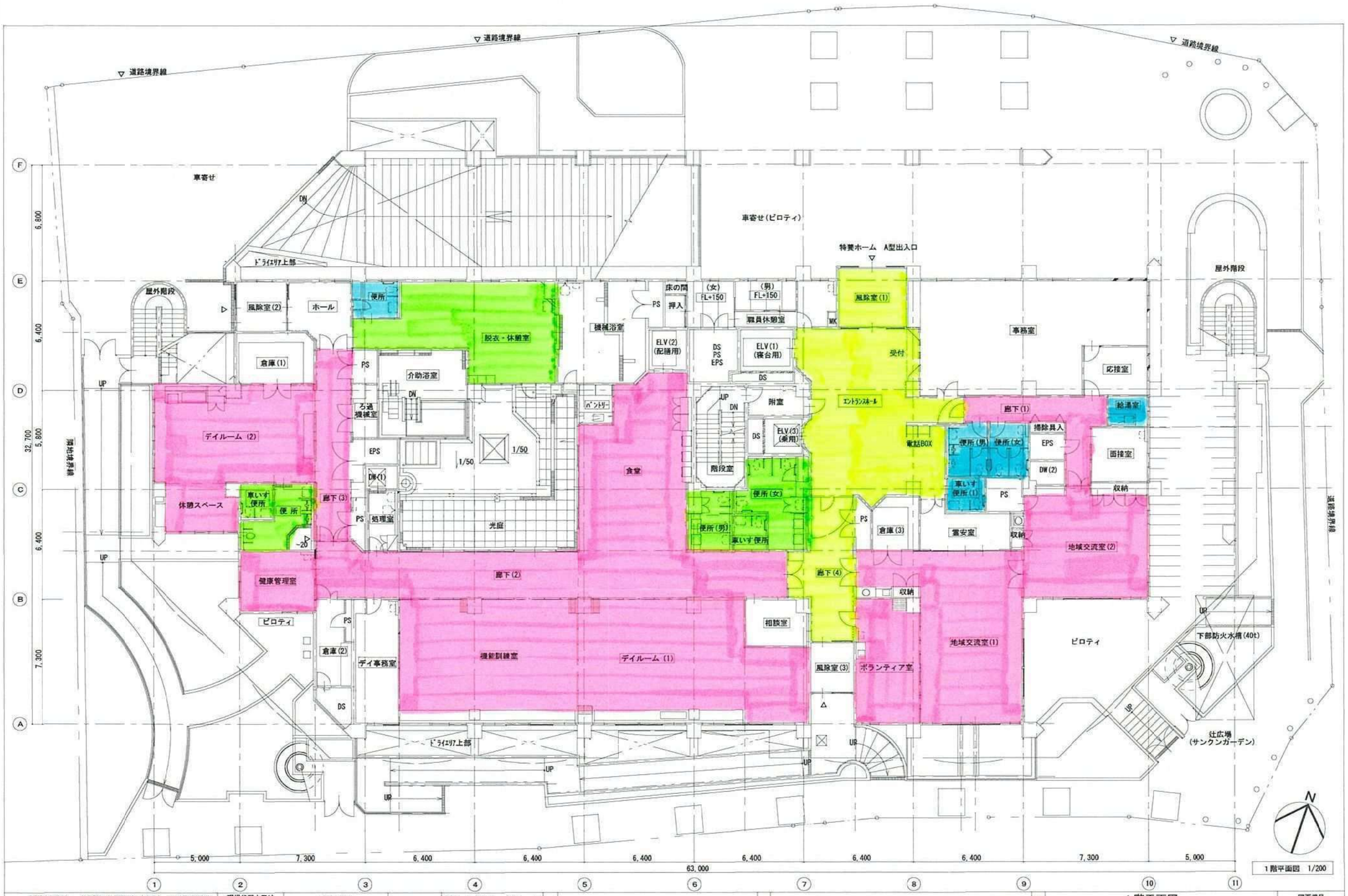
上北沢ホーム「床清掃エリア平面図」

紫：コンクリート直押エアアスファルト防水
青：塩ビ長尺シート
緑：リノリウム Ⓕ 防滑ビニル床シート
黄色：面影石
オレンジ：天然リノリウム
ピンク：木床フローリング

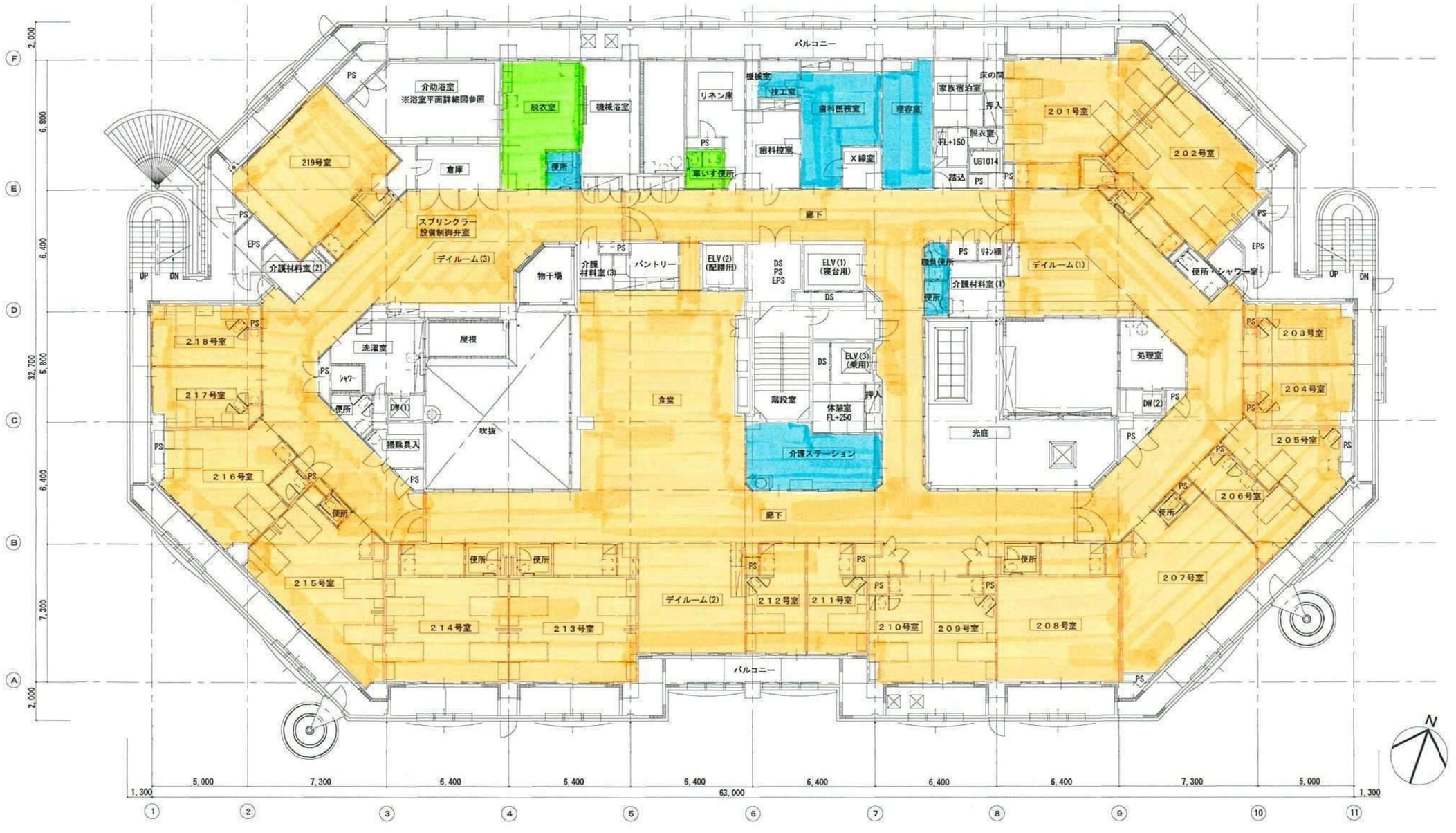


B１階平面図　1/200

設計者	設計事務所名	株式会社 総企画設計 東京支店 一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面内容	B１階平面図	図面番号
	登録番号	東京都知事登録 第59829号	照査技術者	田上 雅章	A1(1:100) A3(1:200)	変更 H 年 月 日							A－04
	設計者名	佐野 照久				年 月 日							
	登録番号	国土交通大臣登録 第304086号	設計担当者	植村 嘉仁 / 多飯田 友里									

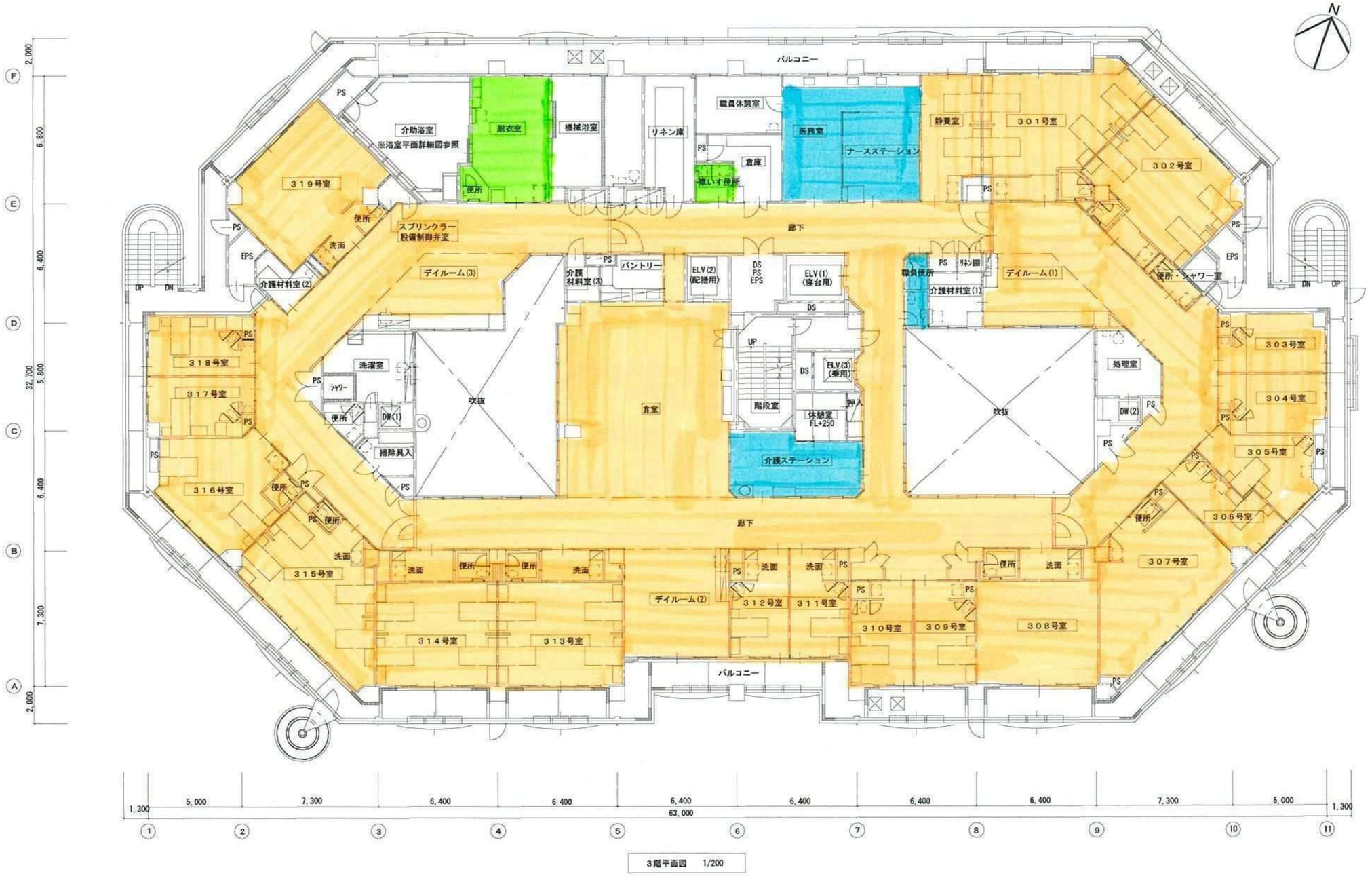


設計者	設計事務所名	株式会社 綜企画設計 東京支店 一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面内容	1階平面図	図面番号
	登録番号	東京都知事登録 第59829号	照査技術者	田上 雅章	A1(1:100)	変更 H 年 月 日							A - 05
	設計者名	佐野 照久	設計担当者	植村 嘉仁 / 多飯田 友里	A3(1:200)	年 月 日							
	登録番号	国土交通大臣登録 第304086号											



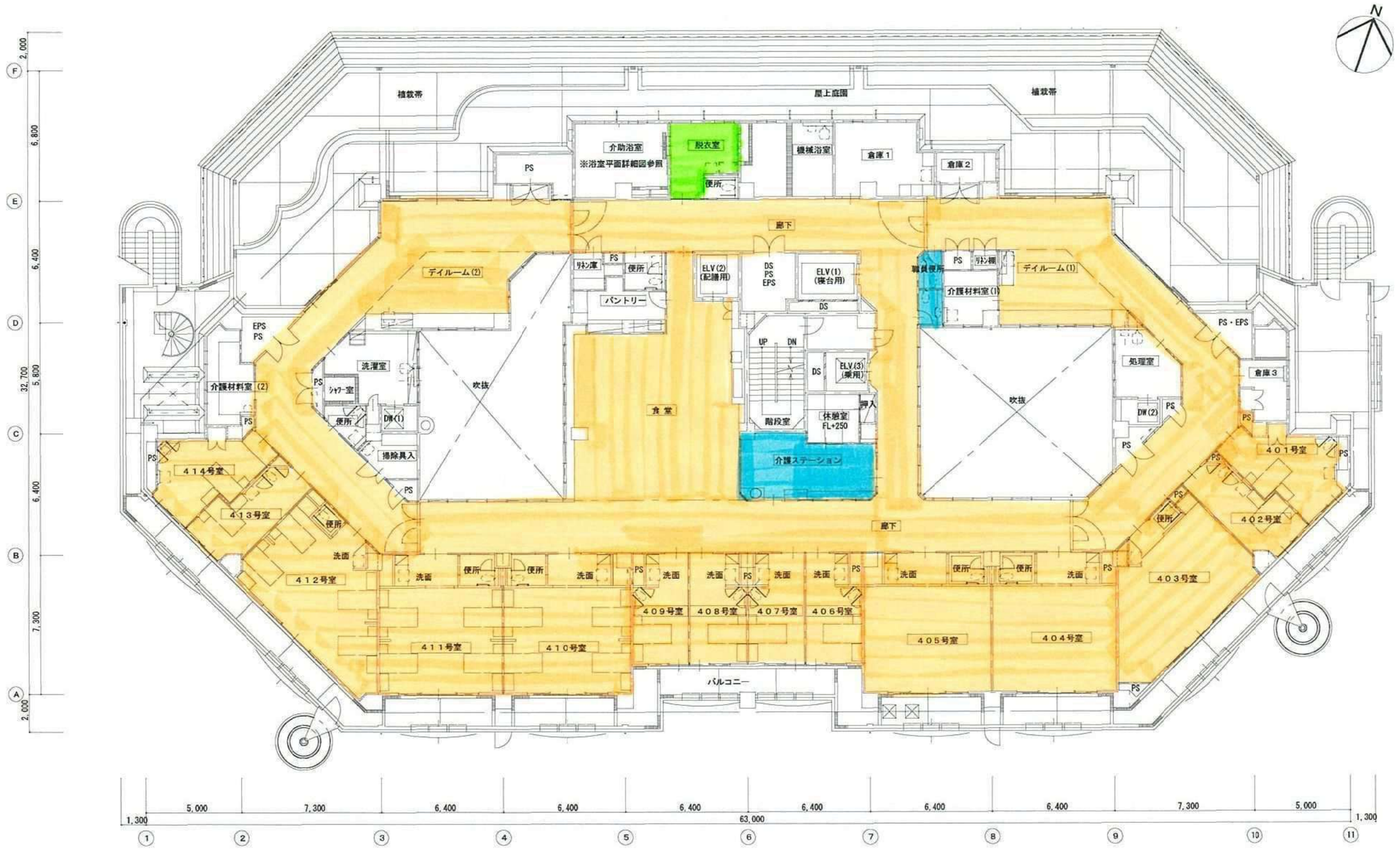
２階平面図　1/200

設計者	設計事務所名　株式会社 緑企画設計 東京支店 一級建築士事務所 登録番号　東京都知事登録 第59829号 設計者名　佐野 照久 登録番号　国土交通大臣登録 第304086号	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面番号
		照査技術者	田上 雅章	A1(1:100) A3(1:200)	変更 H 年 月 日			図面内容	２階平面図	A－06
		設計担当者	植村 嘉仁 / 多賀田 友里		年 月 日					



3階平面図　1/200

設計者	設計事務所名	株式会社 綜企画設計 東京支店 一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面内容	3階平面図	図面番号
	登録番号	東京都知事登録 第59829号	照査技術者	田上 雅章	A1(1:100)	変更 H 年 月 日							A－07
	設計者名	佐野 照久	設計担当者	植村 嘉仁 / 多飯田 友里	A3(1:200)	年 月 日							
	登録番号	国土交通大臣登録 第304086号											



４階平面図 1/200

設計者	設計事務所名 株式会社 都企画設計 東京支店 一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面内容	４階平面図	図面番号
	登録番号 東京都知事登録 第59829号	照査技術者	田上 雅章	A1(1:100)	変更 H 年 月 日							A－08
	設計者名 佐野 照久	設計担当者	植村 嘉仁 / 多賀田 友里	A3(1:200)	年 月 日							
	登録番号 国土交通大臣登録 第304086号											

上北沢ホーム「給排気口等箇所平面図」

室外（壁・天井）

室内（壁・天井）

青は室外の給排気口等（排煙口、ガラリ含む）

緑は室内の給排気口等（排煙口、ガラリ含む）

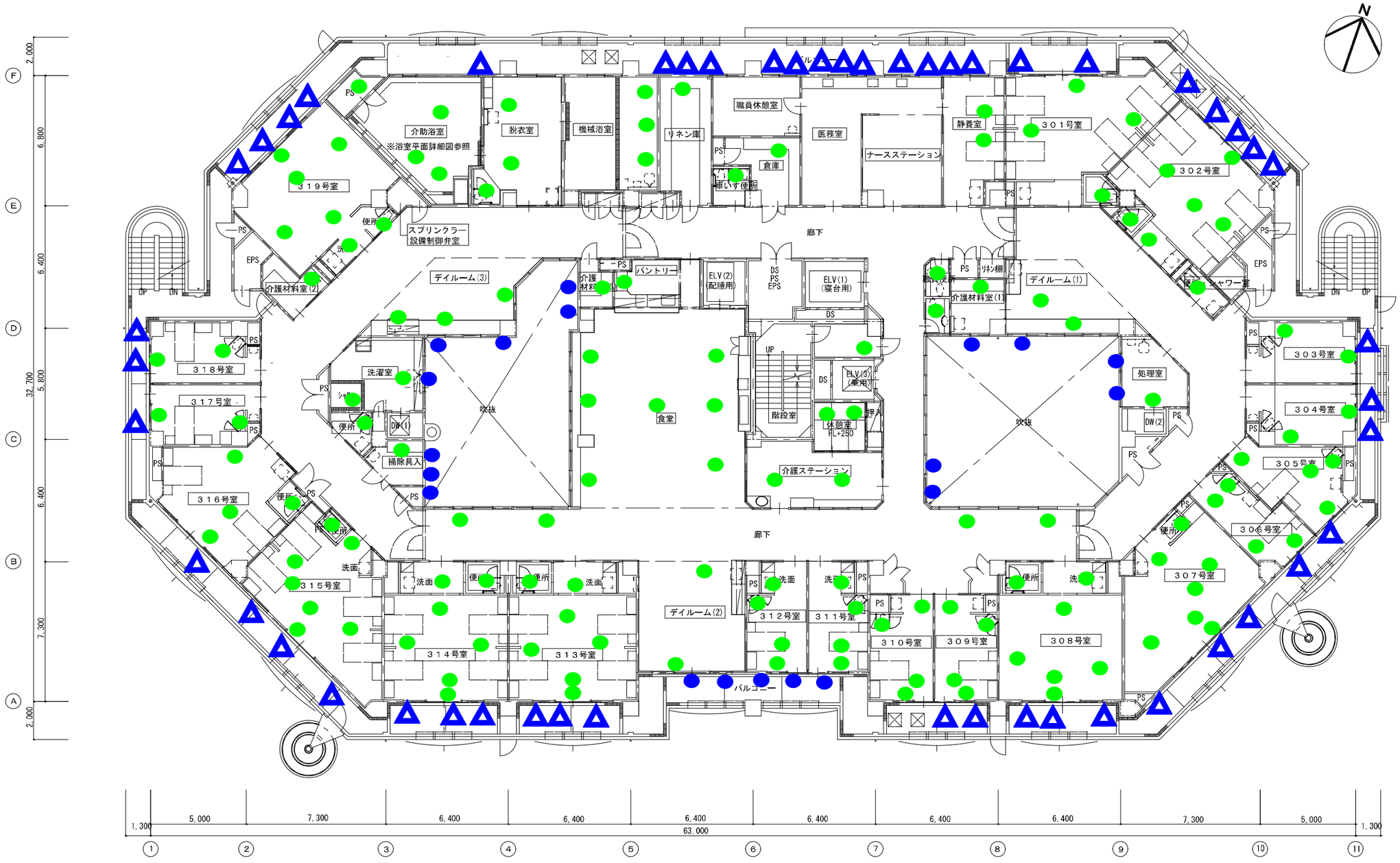
B１階平面図　1/200

設計者	設計事務所名　株式会社　綜企画設計　東京支店　一級建築士事務所 登録番号　東京都知事登録　第59829号 設計者名　佐野　照久 登録番号　国土交通大臣登録　第304086号	現場代理人又は主任技術者	佐野　照久	図面サイズ A1(1:100) A3(1:200)	設計 H 30年 9月 日 変更 H 年 月 日 年 月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL（5432）1111内（2622）	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事（平成31年度）	図面内容 B１階平面図	図面番号 A－04
		照査技術者	田上　雅章								
		設計担当者	植村　嘉仁　／　多飯田　友里								

設計者	設計事務所名 株式会社 綜企画設計 東京支店 一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野 照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL (5432) 1111内 (2622)	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事(平成31年度)	図面内容	1 階平面図	図面番号
	登録番号 東京都知事登録 第59829号	照査技術者	田上 雅章	A1(1:100) A3(1:200)	変更 H 年 月 日							A - 05
	設計者名 佐野 照久	設計担当者	植村 嘉仁 / 多飯田 友里		年 月 日							
	登録番号 国土交通大臣登録 第304086号											

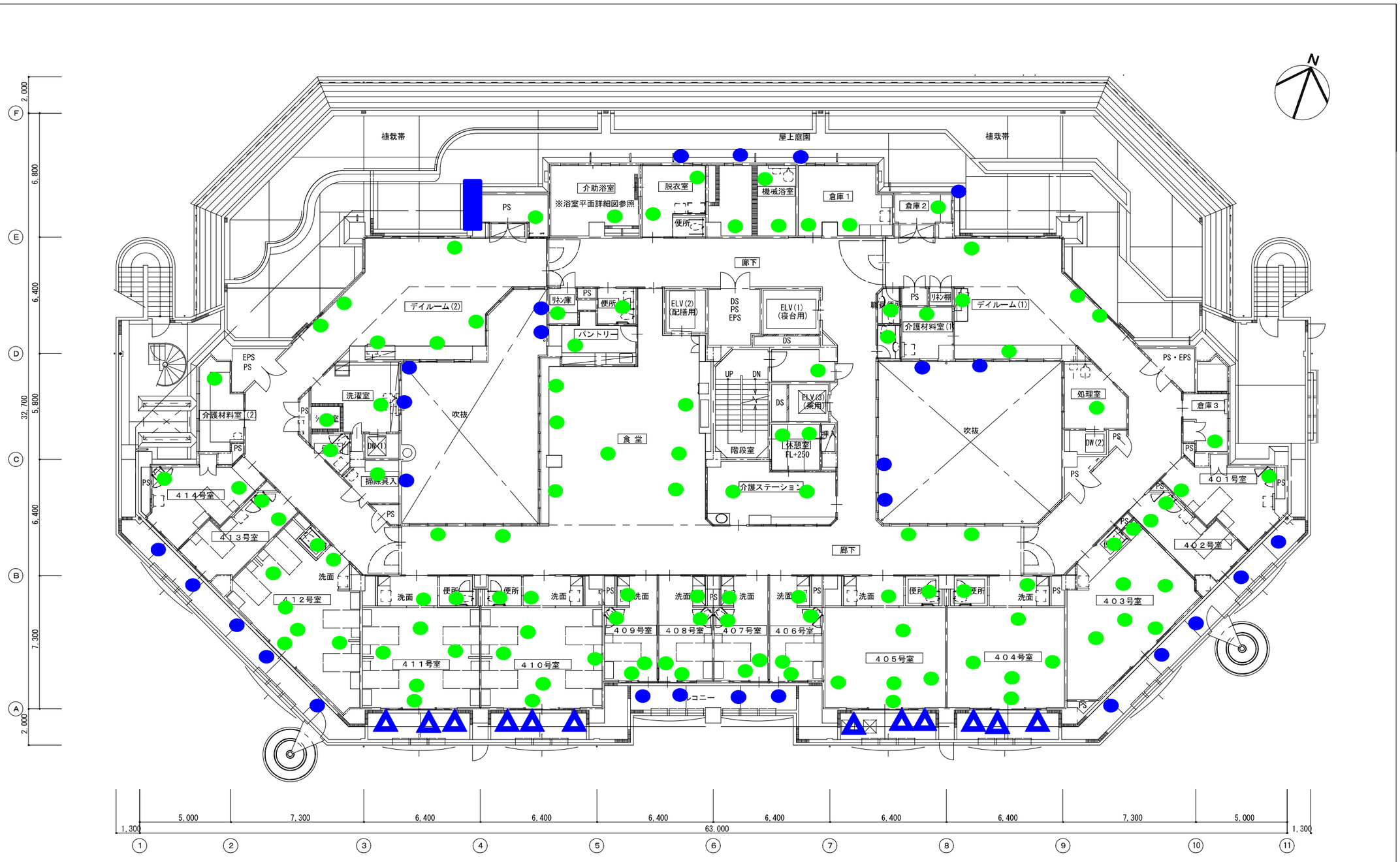
２階平面図　1/200

設計者	設計事務所名　株式会社　綜企画設計　東京支店　一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野　照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL（5432）1111内（2622）	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事（平成31年度）	図面内容	２階平面図	図面番号
	登録番号　東京都知事登録　第59829号	照査技術者	田上　雅章	A1(1:100) A3(1:200)	変更 H 年 月 日							A－06
	設計者名　佐野　照久	設計担当者	植村　嘉仁 / 多飯田　友里		年 月 日							
	登録番号　国土交通大臣登録　第304086号											



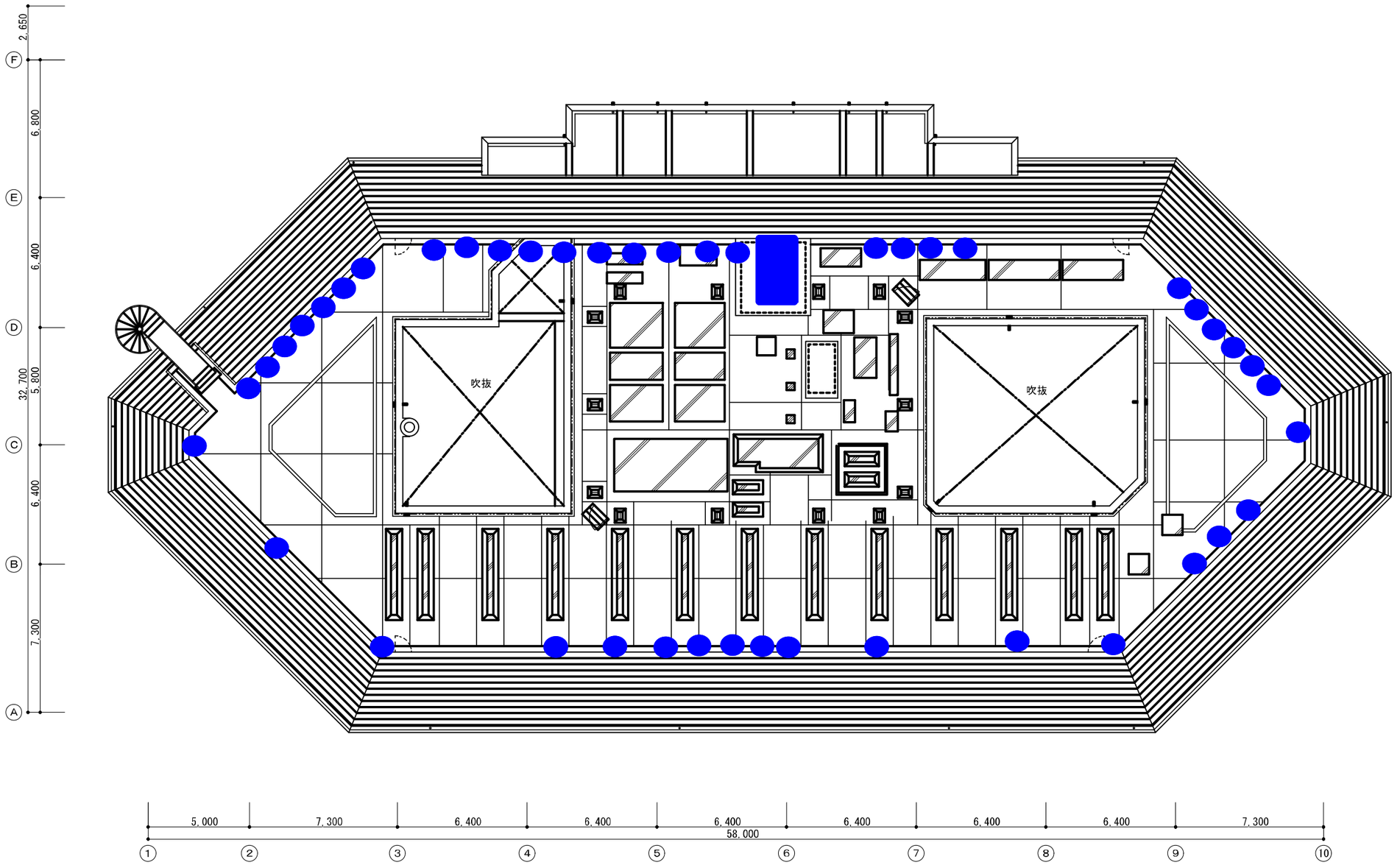
３階平面図　1/200

設計者	設計事務所名　株式会社　綜企画設計　東京支店　一級建築士事務所	現場代理人又は主任技術者	佐野　照久	図面サイズ	設計 H 30年 9月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL（5432）1111内（2622）	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事（平成31年度）	図面内容	３階平面図	図面番号
	登録番号　東京都知事登録　第59829号	照査技術者	田上　雅章	A1(1:100) A3(1:200)	変更 H 年 月 日							A－07
	設計者名　佐野　照久	設計担当者	植村　嘉仁 ／ 多飯田　友里		年 月 日							
	登録番号　国土交通大臣登録　第304086号											



４階平面図　1/２００

設計者	設計事務所名　株式会社　綜企画設計　東京支店　一級建築士事務所 登録番号　東京都知事登録　第59829号 設計者名　佐野　照久 登録番号　国土交通大臣登録　第304086号	現場代理人又は主任技術者	佐野　照久	図面サイズ A1(1:100) A3(1:200)	設計 H 30年 9月 日 変更 H 年 月 日 年 月 日	発注者	世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課 TEL（5432）1111内（2622）	工事件名	世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事（平成31年度	図面内容	４階平面図	図面番号 A－08
		照査技術者	田上　雅章									
		設計担当者	植村　嘉仁　／　多飯田　友里									



世田谷区立特別養護老人ホーム上北沢ホーム改修工事（平成３１年度）	屋根伏図	8