

# 入札説明書類

件名：施設維持管理業務一式

令和8年1月

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

①入札説明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

②仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

③契約書(案)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

①～③：応札にあっては、内容を熟知すること。

④質疑書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

⑤ご担当者連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

④～⑤：期限(令和8年1月19日)までにメールにて提出すること。

また、④質疑書は質疑の有無に関わらず提出すること。

⑥競争参加資格確認関係書類・・・・・・・・ 1部

⑦誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・ 2種

⑧保険料納付に係る申立書・・・・・・・・ 1部

⑥～⑧：期限(令和8年1月27日)までに提出すること。

⑨入札書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

⑨：1回目の応札は契約権限を有する代表者が行うこと。

また、提出期限(令和8年1月28日)を厳守すること。

⑩入札書等記載要領・・・・・・・・・・・・ 1部

⑪入札辞退届・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

⑪：応札しない場合、令和8年1月28日までに提出すること。

⑫委任状・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

⑬年間委任状・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

⑫～⑬：内容を熟知し、該当する場合は、

開札当日(令和8年1月29日)、開札会場へ持参すること。

# 入札説明書

「施設維持管理業務一式」にかかる入札公告（令和8年1月6日付）に基づく入札等については、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程（17規程第7号）（以下「会計規程」という。）及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所契約事務取扱要領（17要領第8号）（以下「契約事務取扱要領」という。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当者

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔

## 2 委託業務内容

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 契約件名 | 施設維持管理業務一式                                  |
| (2) 仕様等  | 入札説明書類の仕様書のとおり                              |
| (3) 契約期間 | 自：令和8年4月1日 至：令和11年3月31日                     |
| (4) 納入場所 | 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号<br>国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 |

### (5) 入札方法

入札金額については、総価で行う。なお、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10パーセント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るものとする。）をもって落札価格とする。入札者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

### (6) 入札保証金及び契約保証金 全額免除

## 3 競争参加資格

- (1) 契約事務取扱要領第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和7・8・9年度の厚生労働省一般競争入札参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供」のA、Bのいずれかの等級に格付けされている者であること。
- (3) 当該役務・物品等を確実に履行・納入できると認められる体制等を有している者であること。
- (4) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (6) その他契約事務取扱要領第3条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
- (7) 公益法人においては、「政府関連公益法人の徹底的な見直しについて」（平成21年12月25日閣議決定）の内容について問題がない者であること。
- (8) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者に該当しないこと。
- (9) 法人格を持つ事業体であること。さらに、消費税及び地方消費税並びに法人税について、

納付期限を過ぎた未納税額がないこと。

- (10) 「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し、個人情報の適切な管理能力を有している事業者であること。
- (11) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあっては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
- ①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

注） 各保険料の内⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあっては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあっては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

#### 4 提出書類等

##### (1) 質疑書・ご担当者連絡先

令和8年1月19日（月）17時00分までにメールにて提出すること。また、質疑書は質疑の有無にかかわらず提出すること。

提出先メールアドレス 総務部会計課管財係 [keiyaku@nibn.go.jp](mailto:keiyaku@nibn.go.jp)

##### (2) 競争参加資格確認書類等

この一般競争に参加を希望する者は、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類等（※）を令和8年1月27日（火）17時00分までに下記5（1）の場所に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当役等から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

（※）とは下記の書類である。

- ①資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- ②会社概要
- ③公益法人については、3（7）を証明する書類
- ④誓約書（3（3）の誓約書及び3（8）の誓約書）
- ⑤保険料納付に係る申立書（3（11）の申立書）

##### (3) 入札書

提出期限は令和8年1月28日（水）17時00分（郵送の場合も同様）  
詳細は下記5を参照。

##### (4) 入札辞退届

応札しない場合、開札前日（令和8年1月28日）までに提出すること。

##### (5) 委任状・年間委任状

該当する場合は、開札当日（令和8年1月29日）に開札会場へ持参すること。

#### 5 入札書等の提出場所等

##### (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒567-0085

大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 総務部会計課管財係

電話：072-641-9824

(2) 入札書等の提出方法

- ①入札書は別紙入札書様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和8年1月29日開札 施設維持管理業務一式 入札書在中」と記載しなければならない。
- ②郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和8年1月29日開札 施設維持管理業務一式 入札書在中」の旨記載し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記5の（1）宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ③入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- ④入札書の日付は、提出日を記入すること。

(3) 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効にする。

- ①本入札説明書に示した競争参加資格のない者
- ②入札条件に違反した者
- ③入札者に求められる義務を履行しなかった者
- ④入札書の金額が訂正してある場合
- ⑤入札書の記名又は押印が抜けている場合
- ⑥再度入札において、前回の最低金額を上回る金額で入札している場合

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取りやめることがある。

(5) 代理人による入札

- ①代理人が入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、開札時までに代理委任状を提出しなければならない。
- ②入札者又はその代理人は、本件業務委託に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

## 6 入札説明会の実施

(1) 実施日

実施については隨時受付し、個別に日程調整を行う。ただし多数の者より説明会の要望がある場合においては日時を指定し、合同説明会として実施する場合があるため、その際は改めてメール等で担当者に告知する。原則、説明会の開催は質疑書の締め切り日（令和8年1月19日）までとする。

(2) 実施場所

大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

## 7 開札及び落札後の手続

### (1) 開札の日時及び場所

令和8年1月29日（木）15時00分

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 第二会議室

### (2) 開札

- ①開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
- ②入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④入札者又はその代理人は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ⑤開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

### (3) 落札者の決定方法

- ①入札書が公告及び入札説明書に定められた条件を満たしている者。
- ②会計規程第41条及び契約事務取扱要領第16条1項の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者。
- ③入札金額が競争参加者の中で最低価格である者。
- ④当該内容を確実に実施し、契約書の内容を誠実に遵守することができると、契約担当役が認めた者。

### (4) 落札条件に該当する者が複数のとき

前項に定められた落札の条件に該当する者が複数いるときは、直ちに該当する者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち、くじを引けない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

### (5) 契約書の作成

- ①契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ②契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③上記②の場合において契約担当役等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④契約担当役等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

# 仕様書

この仕様書は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所において、性能および機能を総合的に維持管理し、用途別に適性な環境を維持するため、実施されるべき業務の仕様を示すものである。

## 1. 委託業務件名

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 施設維持管理業務

## 2. 委託業務期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日（3年間）

## 3. 目的

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の電気・空調・給排水設備、防災設備およびその他の設備を一連のシステムとして把握し、バイオセーフティの原理を理解し、安全かつ効率的な運転操作およびその維持保全に必要な運転監視業務、日常巡視点検業務、保守点検業務を総括的に管理すること。一元化された点検作業を行い、各々の業務から得られるデータを分析し、研究施設としての衛生的で快適な環境を作り、各機器の機能を常に良好な状態に維持するため、短・中・長期の環境保全計画を立案しそれにそった各機器の維持管理を実施することを目的とする。

また、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の建物の重要性を充分理解した上で、不法侵入者による盗難、または損傷を受けない様、巡回・警備を行うとともに、防犯・防災等の機能を充分に駆使して災害を未然に防止し、研究施設内の人々の財産を守り、その秩序と安全を確保することを目的とする。

## 4. 委託業務対象施設

### （1）建築概要

- ① 名 称 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所
- ② 所 在 地 大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号
- ③ 構造・規模 鉄筋コンクリート造 地下1階・地上5階
- ④ 敷地面積 22,814.12m<sup>2</sup>
- ⑤ 延べ床面積 15,240.375m<sup>2</sup> (守衛室 20.00m<sup>2</sup>)

### （2）施設概要

- ① 研究棟 北棟・南棟・第二研究棟・NMR棟・創薬支援ネットワーク棟・守衛室
- ② 搬送設備 エレベーター 5基
- ③ 駐車場

## 5. 対象設備

電気設備、空調設備、衛生設備、防災設備等で別紙「機器リスト」に示す。ただし、機器リストにない機器であっても、施設管理業務に必要なものについては、対象設備とする。

## 6. 業務内容

- (1) 統括管理業務 別紙「施設維持管理業務一覧表」を参照
- (2) 施設管理業務 別紙「施設維持管理業務一覧表」を参照。

次の業務は本委託業務から除外するものとする。ただし、統括管理業務に必要な情報管理業務は含む。

「電気、通信情報、監視制御、空調、特殊空調、給排水衛生、防災、防犯、搬送、建築仕上部、建築構造部設備保守点検業務」に含まれない設備の保守点検業務

- (3) エネルギー管理業務
- (4) 警備業務 別紙「警備業務仕様書」を参照
- (5) 排水処理設備保守 別紙「排水処理設備保守仕様書」を参照

## 7. 業務時間

令和8年4月1日～令和11年3月31日 期間を通して24時間勤務とする。

## 8. 受託者の責務

受託者は、受託業務の遂行に当たり、研究施設の施設を十分に理解し、その円滑な運営に支障をきたすことのないようにするとともに、以下に掲げる事項についてもその責務を果たすこと。

また、研究施設利用者に対しても遺漏のないよう万全を期し、誠実に対応すること。

### (1) 関係法令等の順守

受託者は、この業務の遂行に当たっては、労働安全衛生法、電気事業法、消防法等関係法令、警備業法等を遵守し、誠実に実施すること。

### (2) 履行上の注意

- ① 受託者は、実験室の負荷変動に対応した適正かつ経済的な運転をすること。
- ② 受託者は、運転効果とその機能を監視し、設備の機能を常に最良の状態に保つとともに、事故の防止および早期発見に努めること。
- ③ 受託者は、運転監視および日常点検を行い、故障を発見し、軽微な故障修理（部材費用については除外）を実施し、部材取替業務を必要とする箇所を発見したときは、直ちに委託者に報告し、研究に支障をきたさないよう努めること。

また、機能の劣化損傷等による事故発生を防止するとともに、設備の寿命を延ばすための技術的努力を払うこと。

- ④ 受託者は、火災、停電、断水その他の災害が発生した場合は、委託者に速や

かに報告するとともに、的確な措置を行うこと。

- ⑤ 受託者は、研究施設の用途・計画・規定等に対応し適正かつ経済的な業務を遂行すること。
- ⑥ 受託者は、警備員室においては、防犯・防災設備の状態、機能を常に監視し異常事態の早期発見と災害の未然防止、災害時の緊急対応を速やかに遂行すること。

### (3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除および契約期間満了後においても同様とする。

### (4) 信用失墜行為の禁止

受託者は、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

### (5) 受託責任者等の配置および職務

- ① 受託者は、受託業務を円滑に遂行するため、業務従事者のうちからすべての現場業務について総括的な責任を有する者（以下「受託責任者」という。）および各業務の現場における実施責任者（以下「実施責任者」という。）を選任のうえ、業務現場に配置し、委託者に届け出ること。

なお、受託者は、受託責任者が不在の場合に備え、その職務を代理する者を選任し、委託者に届け出ること。

- ② 受託責任者は、業務を円滑に遂行するため、常に委託者と必要な連絡を行うとともに、次にかかげる職務を遂行すること。

1) 委託者との連絡調整

2) 実施責任者および業務従事者の指揮および管理監督

3) 実施責任者および業務従事者の指導、教育

4) その他実施責任者および業務従事者の人事、作業管理全般

- ③ 実施責任者は、契約内容の履行管理、業務従事者の業務に関する監督、関連部署との連絡調整等について総括すること。

- ④ 受託者は受託者の責において電気機械設備関係区画の防火管理者を指名し、業務にあたらせること。

### (6) 業務体制

受託者は、法令に定められている資格者を配置すること。

#### (施設管理業務)

- ① 電気主任技術者等の所轄官庁に対する選任などの届け出は受託者が作成し、委託者を経由し届け出を行うものとする。
- ② 電気主任技術者その他法令による専任技術者が行う業務上重要な事項については受託責任者が委託者に連絡し、調整を行うこと。ただし、緊急の場合につい

ては、電気主任技術者その他法令による専任技術者が臨機の措置をとり、事後直ちに委託者に報告すること。

③ 専任技術者が不在の場合の措置

受託者は、法令による専任技術者が病気その他止むを得ない事情により不在となる場合は、その業務の代行者を専任し、委託者に届け出ておくこと。

④ 常駐員の人員ならびに資格

常駐最低配置人員は次のとおりとし、その他については業務計画に基づき、労働基準法を順守しつつ設備運転管理業務の遂行に必要な人員を配置すること。欠員が生じた場合は、速やかに人員の補填等の措置を講ずること。

業務内容	区分 ※1	昼		夜	
		人員	時間	人員	時間
1) 統括管理業務	平日	1人	8:30~17:30	0人	—
	休日	0人	—	0人	—
2) 中央監視業務	平日	1人以上	8:30~17:30	2人以上	17:00~翌9:00
	休日	1人以上	〃	2人以上	〃
3) その他の業務	平日	1人以上	〃	0人	—
	休日	1人以上	〃	0人	—

法定技術責任者の選任は業務従事者の中から、次の法定技術責任者を選任する。  
ただし、兼任を妨げない。

特に法定で必要なものとして

- 1) 電気主任技術者（第3種）
- 2) 危険物取扱者（乙種4類）
- 3) 冷凍機械責任者（第3種）
- 4) 電気工事士（第1種）、又は認定電気工事従事者
- 5) ボイラー取扱技能講習終了者、又はボイラー技師

ビル管理上有資格者が望ましいものとして

- 1) 防災センター要員講習受講者
- 2) エネルギー管理員

(警備業務)

勤務体制については、「ポスト・シフト表」を作成し、そのとおりとする。

365日・24時間体制とし、計7名以上、最低昼3名・夜2名でシフト勤務を行うものとする。

(7) 業務従事者の管理

① 業務従事者の配置および身分の明確化

受託者は、業務を遂行するために必要な知識、技術等を有する業務従事者を業務現場に配置すること。また、受託者は、業務の実施に先立って業務従事者に、業務を遂行するために適し統一された服装および名札を着用させること。

なお、これに係る費用は受託者の負担とする。

② 業務従事者の指導教育

受託者は、業務従事者に対して業務を遂行するために必要な知識や、技術等の指導教育（研修）を定期的に実施するなど、業務に支障をきたさないよう万全を期すこと。

③ 委託者が行う業務研修には、業務従事者を必ず参加させること。

④ 業務従事者の健康管理

受託者は、労働安全衛生法に基づき、定期健康診断を実施するとともに、常に業務従事者の健康管理に留意すること。

業務従事者が感染症その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものに罹患した場合は同省令で定めるところにより当該従事者を業務に従事させてはならない。

なお、定期健康診断の実施結果を必ず報告すること。

## （8）業務報告等

① 作業計画書の提出

受託者は、業務が円滑に行われるよう、本仕様書に基づいた作業計画を各業務別に作成したうえ、委託者の指定したまたは、あらかじめ委託者の承諾を得た様式の作業計画書を委託者に提出し、承諾を得ること。

なお、作業計画書は年間作業計画書および月間作業計画書とし、年間作業計画書および契約開始月分の月間作業計画書は契約締結後すみやかに、また契約翌月分以降の作業計画書は当該月の前月の25日までに委託者に提出すること。

また、各業務において委託者の確認を必要とするものについては計画書に明示すること。

② 勤務計画表の提出

受託者は、委託者の指定した、またはあらかじめ委託者の承諾を得た様式の勤務計画表を当該月の前月の25日までに委託者に提出すること。委託者は、勤務計画表を保安管理上の目的以外に使用しないものとする。

なお、契約開始月分については、契約締結後すみやかに提出すること。

③ 業務報告書の提出

1) 受託責任者は、毎日の業務終了後、委託者の指定した、またはあらかじめ委託者の承諾を得た様式の業務日誌、日常点検記録表および定期点検記録報告書に実施業務の内容の他、必要事項を記入のうえ、翌日（翌日が休日の場合は、その翌平日）までに委託者に提出し、委託者の承諾を得ること。なお、その作成費用は受託者の負担とする。

2) 受託者は、非常措置を行ったときおよび契約外の故障修理、改善等の必要性が生じた場合は、具体的にその内容を記載した書面によりすみやかに委託者に

報告すること。なお、補修および修理を行ったときも同様とする。

- 3) 受託者は、官公庁検査の立会い結果についてすみやかに委託者に報告すること。
- 4) 受託者は、この委託業務に関する計画書および報告書の提出や業務連絡は、それぞれの関係者に行うこと。また、各施設の業務確認書は、委託完了届に添付して提出すること。

#### (9) 関係書類の取扱い

受託者は、業務の仕様書およびその他関係書類を委託者の許可なしに持ち出し複写もしくは複製してはならない。また、関係書類は、整理整頓のうえ所定の場所に必要な期間保管すること。

#### (10) 損害予防措置等

##### ① 危害および損害予防措置

受託者は、業務の実施に当たり、委託者および第三者に危害または損害を与えないよう万全の措置をとらなければならない。危害または損害を与えた場合もしくはそのおそれのある場合には、受託責任者は直ちに委託者に報告すること。

##### ② 損害補償

- 1) 業務履行中に受託者が負傷もしくは死亡することがあっても、委託者は一切の責めを負わない。
- 2) 受託者の責により第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責を負う。

##### ③ 破損箇所に対する措置

受託者は、業務中に発見した破損や、故障箇所について、修理または応急措置を講じ、応急措置ができない場合でも適切な措置をとること。この場合、措置状はすべて記録し、委託者に報告すること。

#### (11) 諸手続き

受託者は、官公庁への連絡届け出手続きについて委託者に協力し、遅滞なくこれを処理すること。

また、受託者は、業務に係る諸官庁申請書類および報告書等を委託者と協議のうえ準備作成し、提出すること。

なお、提出した書類の副本は委託者に提出すること。

#### (12) 運営事業への参加

受託者は、委託者が実施する防災訓練、その他施設管理運営上必要な事業に参加すること。

#### (13) 調査報告および改善義務

委託者は、業務に関して調査したまは報告を求め、必要のあるときは改善を求め

することができるものとする。この場合受託者は、直ちにこれに応じてその結果を報告し、改善を実施すること。

## 9. 費用負担区分

### (1) 委託者の負担

- ① 委託業務を遂行するために必要な資材置場、光熱水費、内線電話
- ② 業務の遂行に必要なロッカー、机、椅子、キャビネット、仮眠寝台
- ③ 修理に必要な部品および材料ならびに日常の管理に必要な消耗部材  
例：電灯類、ベルト類、予備フィルター類など
- ④ 設備機器の通常保守に必要な消耗品  
例：ウエス、パッキン、薬液、油類、ヒューズ50A以下（特殊型を除く）、ビニルテープ、圧着端子、ネジ、ナット等

### (2) 受託者の負担

- ① 日誌（プリンター用紙を含む。）および報告書（プリンター用紙を含む。）の用紙、ならびにこれらのコピー代
- ② 文房具等の事務用消耗品
- ③ 日常の運転、日常点検業務に必要な工具、測定機器類
- ④ TEL、FAXの代金
- ⑤ 寝具・シーツ等のクリーニングの代金
- ⑥ 警備員および電話交換係の被服、装具類（パトロールレコーダー、トランシーバー等を含む。）

（3）上記以外のその他費用負担区分が不明確なものについては、委託者と受託者との協議により決定する。

## 10. 貸与品、支給品の請求および管理

- （1）受託者は、委託者から貸与された備品について借用備品管理簿を備え、その保管および使用を適正に行うこと。
- （2）受託者は、委託者が費用負担する消耗備品等の支給を受ける場合は、委託者が定める伝票により請求すること。また、消耗備品管理簿を備え、その保管および使用を適正に行うとともに、使用状況を毎月委託者に報告すること。
- （3）持ち込み物品リストの提出

受託者は、契約締結後すみやかに受託業務に係る持ち込み物品について委託者の承諾を得た後、そのリストを提出すること。

## 11. 控 室

委託業務遂行上に必要な控室は委託者が無償で貸与し、これに係る光熱水費は委託者が負担する。

## 1 2. 委託者の確認等

受託責任者は、委託者が確認を要する業務については必要に応じ業務終了後、委託者の立会いを求めること。ただし、委託者があらかじめ承諾した場合は、立会いによらず写真記録等により確認を受けることができる。

## 1 3. 受託者変更に伴う引継ぎ業務

契約の更新または契約解除等により受託者に変更があった場合は、受託者は、本件業務が引き続き円滑に遂行できるよう、次の受託者に対して適切な業務引継ぎを行うこと。

なお、業務引継ぎに要する費用は、受託者が負担するものとする。

## 1 4. 疑義の解釈

本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

## 施設維持管理業務一覧表

### 1. 統括管理業務（マネジメント）

- I. 計画管理業務
- II. 日常管理業務

### 2. 施設管理業務

- I. 維持管理業務

## 1. 統括管理業務（マネジメント）

### I. 計画管理業務

#### 1) 計画立案

短期・中長期の運用計画業務

企画計画業務

運転監視業務計画、日常巡視作業計画、定期保守作業計画、短・中・長期環境保全計画

教育訓練計画の立案業務、施設管理に関する総合的意見具申

#### 2) 各種マニュアル整備

台帳・マニュアル類の作成整備業務

台帳類整備

設備機器台帳、関連備品台帳、関連カギ台帳の作成業務

マニュアル整備

巡回点検マニュアル、設備・機器操作マニュアル、緊急時マニュアルの作成業務

#### 3) データ分析・提案

省エネ・環境データ等の分析提案業務

データ分析・整備

エネルギーデータの収集・分析、緩急データの収集・分析、

運転記録データの分析管理作業、クレームデータの分析、収集

### II. 日常管理業務

#### 1) 業務報告・連絡等

日常業務報告・各種連絡等業務

報告・連絡・調整業務

関係部署との報告・連絡・調整、出入業者との連絡・調整

清掃管理業者との連絡・調整、警備保安業者との連絡・調整

その他緊急連絡、苦情処理

#### 2) 関連業務との調整

清掃・警備・その他業務との連絡調整業務

#### 3) 案内・立会

官庁検査の立会・見学者の案内業務

案内・立会業務

施設見学者の案内・説明、出入業者の作業立会、監督官庁の立入検査等の立会

#### 4) 教育・訓練

法定・防災・緊急時対応等の教育・訓練業務

#### 教育・訓練の実施

配属時の教育、法定教育（特別教育・保安教育）、地震防災訓練、消防訓練、その他非常緊急対応訓練

#### 5) 営繕管理業務

営繕業務報告集約、内容確認、月間報告書作成・提出、営繕業務内容年間分分析報告書作成

消耗品・備品・図書・その他の管理業務

届出・記録・保管業務

官庁への届出書類、設備機器の定期保守来歴の記録・保管

運転日誌・業務日誌等の記録・保管しゅん工図・機器完成図書・保証書等の保管

その他各種記録類の保管

特殊建築物定期調査、建築設備定期検査ならびに報告書作成・保管

建物の概要検査報告、昇降機等の検査報告、換気設備の検査報告

排煙設備の検査報告、非常照明設備の検査報告

その他管理業務

業務従事者の安全・衛生・労務管理、電気室・機械室等の整理・整頓・清掃

技術資料の収集、消耗品・予備品の在庫管理・補充

## 2. 施設管理業務

### I. 維持管理業務

#### 1) 中央監視

##### (1) 中央監視制御装置の監視・操作業務

###### 1. 中央監視制御設備

表示灯の点灯確認

設備機器のスケジュール運転操作

設備機器の個別遠隔発停の操作

熱源機器の運転状態監視および計測

付帯設備の運転状態監視

室内温湿度遠隔設定の操作および状態監視

設備機器異常時の状態監視および操作

最適起動運転の状態監視

台数制御運転の状態監視

デマンド制御・力率制御の状態監視および操作

日月報プリンター状態監視

トレンドグラフ・温度・湿度・電力量・熱量・流量の状態監視

#### 2. 直焚吸収式冷温水発生機および付属装置

川重冷熱工業(株) ガス 2重効用 NZG-150CHN6A 2 台 5.5Kw  
起動・停止操作  
運転状態・警報監視 警報発報時の対応処置

#### 3. 氷蓄熱チラー撤去 及びチラー設置

三菱電機(株) 型番 空冷専用チラー CAHV-P1180A-2N 1 台 135KVA  
蓄氷・放熱運転の起動・停止操作 空冷ヒートポンプチラー  
蓄氷・放熱運転状態の監視 CAHV-P1180A-2N 3 台 135KVA  
システム一括警報監視  
熱源ユニット異常信号の警報監視 警報発報時の対応処置

#### 4. 冷却塔 (ファン)

荏原冷熱社製 2 台 SPC-U400ASSDG 5.5Kw  
運転状態・警報監視  
清掃業務 (年 1 回)

#### 5. ポンプ 12 台

(株)川本製作所 片吸込渦巻ポンプ GEM-80X656M-4M15 6 台 15Kw その他 6 台  
起動・停止操作  
運転状態・警報監視

## 6. 空気調和機

株クボタ製 42 台 天吊型コンパクタ型その内 DTQ-DS 1 台 DT-DS 1 台  
起動・停止操作 KD-16 ,KD-20,KD-30,KD-40,K50 等で 40 台  
運転状態・警報監視  
室内温湿度設定

## 7. パッケージ (電気室)

ナショナル 2 台 CS-P560ASBC 22.4Kw  
CS-P560ASB  
運転状態・警報監視

## 8. ファンコイルユニット

新晃工業株 128 台 ( GCP-610, GCP-210DC その他 126 台 )  
起動・停止操作  
運転状態の監視  
室内温度設定

## 9. 送風機、排風機

株ミツヤ製 126 台 遠心送風機型、斜流型送風機  
起動・停止操作  
運転状態・警報監視

## 10. 再熱ヒーター

株クボタ空調製 26 台 ダクト接続型 風量 800~2300m<sup>3</sup>/h  
室内温度設定

## 11. 純水装置

2 台 動物管理室実験装置で含まず

## 12. 蒸気ボイラー及び付属装置

三浦工業製 型番 (SG1000S) 3 台 簡易貫流蒸気ボイラー  
起動・停止操作  
運転状態・警報監視

## 13. 還水タンク

株島倉鐵工所製 型番 (ステンレス製一体型 SUS304) 1 台 容量 4500L  
満水・減水警報監視

## 14. 膨張タンク

株島倉鐵工所製 2 台 上水用、給湯水用 開放式鋼板製一体形

満水・減水警報監視　冷水用　1台　1000L  
温水用　1台　2000L 内部；亜鉛アルミニウム合金溶射  
エポキシ樹脂2回塗り

15. 受水槽・高架水槽（上水・中水）  
積水アクアシステム(株)社製 3台 受水槽 PFBS-50-10N 1台  
満水・減水警報監視 高置水槽(上水) PFBS-24-15N  
高置水槽(中水)PFBS-48-15N
16. 給湯用補給水槽  
(株)島倉鉄工所製 1台 3400L  
満水・減水警報監視
17. 化学的消毒処理設備  
東西化学産業(株)製 2台 5000L 運転管理のみで設備保守含まず  
一括警報監視
18. 加熱滅菌処理設備  
東西化学産業(株)製 2台 運転管理のみで設備保守含まず  
一括警報監視
19. 原水受水槽（実験排水受水槽）  
東西化学産業(株) 2台 運転管理のみで設備保守含まず  
一括警報監視
20. 特殊ガス処理設備（液体窒素タンク）  
ダイヤ冷機工業(株)製 型番 (CE-5) 1台 容量 4980L  
一括警報監視 使用管理のみで設備保守含まず
21. フリーザー  
設備保守含まず  
一括警報監視
22. 安全キャビネット  
設備保守含まず  
一括警報監視
23. ドラフトチャンバー  
設備保守含まず  
一括警報監視

24. プレハブユニット

(株)アメフレック製 10台 設備保守含まず  
一括警報監視

25. スクラバー

オリエンタル技研工業製 6台 SC-1 他  
送風機点検及びグリスピアップ、ベルト点検  
一括警報監視 PH 点検及び洗浄タンク保守等

26. 漏水警報

7台  
警報監視

(2) 電力監視制御装置の監視・操作業務

1. 受変電設備

停電・送電のための主幹開閉器の操作  
力率改善用進相コンデンサーの投入・開放操作  
電力需給状態の監視  
力率・デマンド・負荷の状態監視

2. 電灯・動力設備

低圧配電盤分岐開閉器の投入・開放操作

3. 非常用発電設備

オイルギヤーポンプ状態・監視  
自動手動切替スイッチの位置の監視  
地下燃料タンク油量ならび油面上下限警報監視

(3) 防災監視装置 副盤の監視業務

1. 自火報

警報監視

2) 巡視点検

(1) 電気設備の日常巡視点検業務

1. 受変電設備 (変圧器、高圧真空遮断器、高圧断路器、計器用変成器、指示計器  
保護継電器電力ヒューズ、高圧進相コンデンサー、電気室)

変圧器 単相	100KVA	3面	スコット 200KVA	1面
日点検項目 (2回)		300KVA	3面	
外観の異常の有無	3相	150KVA	1面	
受電容量 ; 3550KVA		200KVA	3面	

月点検項目（1回） 300KVA 3面 500KVA 1面  
高压コンデンサー 200Kvar 3面  
計器類指示値の異常の有無、その他保安規程に定める事項  
電気主任技術者による月次点検実施

## 2. 電灯・動力設備（分電盤、動力盤、制御盤、照明器具）

年点検項目（1回）  
外観の異常の有無  
計器類指示値の異常の有無、その他保安規程に定める事項  
随時点検項目  
照明器具の不点灯点検ならびに取替（LED 照明器具と Hf 照明器具とが有り）  
精密点検 3年に1回 別途専門業者にて実施

## 3. 非常用発電設備（ディーゼルエンジン、発電機、自動始動装置、発電機盤、燃料小出槽、燃料移送ポンプ）

ヤンマー(株) 1台 8NHL-ETP 750KVA  
月点検項目（1回）  
外観の異常の有無、異音・振動の有無、計器類指示値の異常の有無（2回）  
その他保安規程に定める事項、漏水・浸水の有無

## 4. 燃料地下貯油槽及び埋設配管

日点検項目  
油量の測定  
週点検項目（1回）  
漏洩検査管確認  
随時点検項目  
灯油入荷時立会

## 5. 直流電源設備（蓄電池本体、充電装置）

(株)GS 電池商会 1台 MSEX-300 54セル  
月点検項目（1回）  
外観の異常の有無  
計器類指示値の異常の有無、その他保安規程に定める事項

## 6. 避雷針設備

住友電設(株) 6針  
年点検項目（2回）  
外観の異常の有無

## 7. 通信情報設備

浅海電機(株) 1台

随時点検項目

異常時対応

8. 構内交換設備

東陽工業(株) 1台

随時点検項目

異常時対応

9. 電気時計設備

(株)T.I.C-CITIZEN 1台

随時点検項目

異常時対応

10. 拡声設備

日本ビクター(株)

随時点検項目

異常時対応

11. 誘導支援設備

アイホン(株)

随時点検項目

異常時対応

12. 呼出表示設備

随時点検項目

異常時対応

13. テレビ共同受信設備

日本ビクター(株) 台数 1台

随時点検項目

異常時対応

14. 監視カメラ設備

1式

随時点検項目

異常時対応

15. 入退室管理・防犯設備

クマヒラ社製

随時点検項目

異常時対応

(2) 空調設備の日常巡視点検業務

1. 直焚吸式冷温水発生機

2台

日点検項目（2回）

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無

燃焼状態の点検

冷凍能力 527Kw(150HSRT)

加熱能力 348Kw

2. チラー

3台

空冷冷房専用チラー 1台

冷凍能力 354Kw(100USRT)

空冷ヒートポンプチラー 2台

冷凍能力 354Kw

加熱能力 344Kw

日点検項目（1回）

\*昼間の手動運転

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無

3. 冷却塔

2台

冷却能力 2065Kw

日点検項目（1回）

冷却水量 4000L

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無

随時点検項目

薬液補充

4. 热交換器

森松工業㈱

交換熱量 296Kw

日点検項目（1回）

電熱面積 2.2m<sup>2</sup>

外観の異常の有無

U字管式円筒多管形

計器類指示値の異常の有無

月次自主点検記録

月点検項目（1回）

定期自主点検

第1種圧力容器検査受け有り

## 5. 水処理装置（薬注装置）

エレポン化工機株 CR-N型 台数 4台

次亜塩素酸ソーダ液用 1台

チオ硫酸ソーダ液用 1台

苛性ソーダ液用 1台

硫酸液用 1台

### 月点検項目（1回）

外観の異常の有無

## 6. 冷温水ヘッダー

台数 8台 型式 SGP(白)

圧力 1Mpa Φ200~350×500~4000L

### 月点検項目（2回）

外観の異常の有無

計器類指示値の異常の有無

## 7. 膨張タンク

台数 2台 TWH-1 冷水 容量 1000L

TWR-1 温水 容量 2000L

### 年点検項目（2回）

外観の異常の有無

給水の作動点検

## 8. ポンプ類

株川本製作所 12台 冷温水系

1次ポンプ 6台 5.5Kw×4

15Kw×2

2次ポンプ 6台 15Kw×6

### 週点検項目（1回）

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無

## 9. コンパクト型空調器

株クボタ空調 42台

DTQ-DS, DT-DS, KD-16, KD-20, KD30, KD-40, KD-50, その他

### 月点検項目（1回）

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無

## 年点検項目（2回）

16. 各室温湿度

中央監視盤にて常時監視

隨時点検項目 北棟3階 動物区温湿度一日3回記録点検

異常時対応

17. プレハブユニット

10台

月点検項目（1回）

外観の異常の有無

異音・振動の有無

計器類指示値の異常の有無（設定温度の確認）

18. 空調機械室

空調系ポンプ 11台

冷水2次ポンプ 15Kw×3

温水2次ポンプ 15Kw×3

温水1次ポンプ 5.5Kw×1

冷温水機 冷却水ポンプ 15Kw×2

冷温水ポンプ 5.5Kw×2

月点検項目（1回）

整理・整頓

室内の異常の有無

(3) 給排水衛生設備日常巡回点検業務

1. 受水槽（上水）

有効内容量 40m<sup>3</sup>

月点検項目（1回）

年1回 内部清掃作業

外観の異常の有無

簡易専用水道検査受け

槽内の汚れ有無の確認

隨時点検項目

異常時対応

2. 受水槽（中水）

地下水槽 86m<sup>3</sup>

週点検項目（1回）

外観点検

年点検項目（1回）

外観の異常の有無

隨時点検項目

異常時対応

### 3. 高置水槽（上水・中水）

上水 1台  $20m^3$  週1回 残留塩素値測定  
中水 1台  $40m^3$  週1回 PH値測定  
月点検項目（1回）  
外観の異常の有無 年1回 内部清掃作業有り  
槽内の汚れ有無の確認 上水 簡易専用水道検査受け  
隨時点検項目  
異常時対応

### 4. 貯湯槽

台数 2台 3000L  
日点検項目（1回）  
外観の異常の有無 設定温度確認  
槽内の汚れ有無の確認 第1種圧力容器検査受け有り  
月点検項目（1回）  
定期自主点検  
月次自主点検記録  
隨時点検項目  
異常時対応

### 5. ボイラー

規格（SG1000S） 3台 簡易貢流ボイラー  
日点検項目（2回）  
外観の異常の有無 年1回分解掃除有り(別途専門業者により)  
異音・振動の有無  
計器類指示値の異常の有無  
燃焼状態の点検  
随时点検項目  
薬液補充

### 6. 膨張タンク・補給水タンク

台数 2台  
冷水用 容量 1000L  
温水用 容量 2000L  
年点検項目（2回）  
外観の異常の有無  
給水の作動点検

### 7. 還水タンク

台数 1台 ボイラードレン水回収用 容量 4500L

年点検項目（2回）  
外観の異常の有無  
水位計指示値の異常の有無  
フロートスイッチの点検  
異常時対応

#### 8. 軟水装置

ボイラ用 (MS-50) 1台  
加湿機用 (MS-40) 1台  
日点検項目（1回）  
硬度測定  
エコソルト随時補給（経費は入札に含まず）  
月点検項目（1回）  
外観の異常の有無  
計器類指示値の異常の有無

#### 9. 蒸気ヘッダー

1次用 1台 1次ヘッダー 200Φ×2500L 1Mpa  
2次用 1台 2次ヘッダー 250Φ×2500L 1Mpa  
月点検項目（2回）  
外観の異常の有無  
計器類指示値の異常の有無

#### 10. 雜排水

1槽 年2回 槽内の掃除  
日点検項目（1回）  
槽内異常の有無 排水温度及びPH値の測定  
随時点検項目  
異常時対応

#### 11. 実験排水処理設備

2槽 有効容量 5m<sup>3</sup>×2  
日点検項目（1回）  
薬剤量のチェック及び補充  
工程中の PH 値, ORP 値の記録  
電流値確認  
月2回の設備保守点検実施

#### 12. 特殊実験排水処理設備

2槽 年1回の第1種圧力容器検査 受け有り

日点検項目（1回）  
槽内温度、圧力、蒸気圧力の確認  
電流値確認  
月次自主点検記録  
月2回の設備保守点検実施

13. 給水系ポンプ  
2台 上水揚水用 5.5Kw ポンプ  
月点検項目（1回）  
外観の異常の有無  
異音・振動の有無  
計器類指示値の異常の有無  
随時点検項目  
異常時対応

14. 排水系ポンプ  
30台  
随時点検項目 中央監視盤にて監視  
異常時対応

15. 末端給水栓  
週点検項目（1回）  
目視等による異常の有無  
残留塩素の測定

#### （4）防災設備

1. 消火設備（消火器、窒素ガス消火設備、屋外消火栓設備、屋内消火栓、  
消防ポンプユニット、消防用充水タンク）  
年点検項目（2回） 専門業者による設備保守点検  
定期自主点検（外観・設置状況）
2. 自火報設備他警報設備（自動火災報知設備）  
年点検項目（2回） 専門業者による設備保守点検  
定期自主点検（外観・設置状況）
3. 非常用電源設備（誘導灯設備、非常コンセント設備、非常用発電機、  
非常用発電機盤） 燃料サービスタンク残量 日毎点検  
電気設備の項にて実施  
月次1回で発電機の試運転点検有り  
地下タンクの漏油点検 週1回実施

(5) 特殊ガス設備 別途 専門業者により年1回 設備保守点検有り

1. 二酸化酸素ボンベ庫、液体窒素貯槽、マニホールド

日点検項目 (1回)

外観の異常の有無

計器類指示値の異常の有無

隨時点検項目

入荷立会

異音・振動の有無

(6) その他

1. オートクレーブ

4台 (SF-300W 2台、S-70CWBH 2台)

年1回の第1種圧力容器検査 受け有り

3) 小修理・雑作業及び緊急処理

(一次応急処置とし専門業者が必要な場合は別途協議とする)

(1) 建築設備

ドア、扉、窓、ブラインド、カーテン、点検口等の故障対応と一次処理

(2) 電気設備

コンセント、防災設備、防犯設備等の故障対応と一次処理

(3) 空調設備

冷温水発生器、給排気ファン、空調機等の故障対応と一次処理

(4) 衛生設備

水漏れ、ボイラー、給湯、排水不良、トイレ等の緊急処理及び故障対応と一次処理

(5) その他設備

故障対応と一次処理

**消防設備機器リスト**

設 備 名 称 等	数 量	備 考
<b>自動火災報知設備</b>		
受信機	1	
発信機	30	
副表示機	2	
音響装置(ベル)	39	
表示灯	30	発信機と同数
熱感知器(差動・定温・アナログ)	45	
煙感知器(非蓄積・アナログ)	758	
常用電源	1	
配線点検(総合点検時)	1	
<b>不活性ガス消火設備</b>		
ガス容器	32	
起動用開放器	2	
起動操作盤	2	
音響装置	2	
制御盤	1	
電源装置	1	
ダンパー	2	
放出表示灯	8	
選択弁	2	
噴射ヘッド	8	
感知装置	12	
煙感知器	8	
<b>消防用水</b>		
地下貯水槽	1	
吹管投入口	2	
<b>連結送水管</b>		
送水口	2	
連結送水口	4	
補給水槽	1	
<b>防排煙設備</b>		
連動用煙感知器	43	
防火戸	30	
防火シャッター	4	
シャッター音響装置	4	
<b>非常電源(自家発)</b>		
ディーゼルエンジン	1	
制御装置	1	
<b>非常電源(蓄電池設備)</b>		
蓄電池	1	
充電装置	1	
架台装置	1	
<b>ガス漏れ火災警報設備</b>		
受信機	1	
ガス漏れ検知器	84	
<b>誘導灯及び誘導標識</b>		
誘導灯器具(標識・階段誘導灯含)	216	

常用電源	1
配線点検(総合点検時)	1
<b>屋内消火栓設備</b>	
加圧送水装置(消火ポンプ)	1
呼水装置	1
ポンプ制御盤	1
ポンプ警報盤	1
消火栓(易操作性)	31
起動押釦	31
補給水槽	1
ポンプ放水試験(総合点検時)	1
常用電源	1
配線点検(総合点検時)	1
<b>消火器</b>	
50型車載式消火器	15
粉末消火器(10型ABC)	80
<b>非常警報器具及び設備</b>	
放送盤	1
スピーカー	13
配線点検(総合点検時)	1

# 警備業務仕様書

## 1. 勤務体制

勤務体制については、「ポスト・シフト表」を作成し、そのとおりとする。

### (1) 勤務体制

365日・24時間体制とし、計7名以上、最低雇用3名・夜2名でシフト勤務を行うものとする。

### (2) 業務従事者の名簿提出

受託者は契約締結後すみやかに業務従事者名簿を提出すること。また、変更があった場合も同様とする。

### (3) 指導教育

#### a) 防災センター要員

常に自衛消防技術に関する教育および訓練を実施し、防災センター要員としての技能向上に努めること。

#### b) 警備員

警備業法に基づく教育および一般警備員教育を実施し、警備員の技術向上に努めること。

### (4) 受託者の服務規律

受託者は、次に掲げる事項を厳守しなければならない。

- ① 受託者は、警備員の制服について公安委員会へ届出済のもの（名札を含む）を着用し、規律を守り互いに協力して業務を遂行しなければならない。
- ② 勤務中は、礼儀正しく品行を慎み、訪問者に対しては、親切・丁寧を旨とし、かりにも粗暴な言動があつてはならない。
- ③ 勤務中は、所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為は厳に慎むこと。
- ④ 勤務中は、量の多少にかかわらず絶対に飲酒してはならない。

### (5) 受託者の義務

- ① 受託者は、職務遂行にあたっては、全力を挙げて信用保持に努め、いかなる場合でも、研究施設の名誉を傷つける行為をしてはならない。
- ② 受託者は、職務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除および契約期間満了後においても同様とする。
- ③ 勤務する業務室等は、常に清潔の保持に努めること。また、室内には関係者以外の者

を出入りさせてはならない。

- ④ 勤務する業務室等には、業務上必要な物品以外は持ち込まないこと。
- ⑤ 受託者の更衣、休憩、仮眠は委託者の指定した場所において行うものとする。

## 2. 業務内容

業務の内容は、防災センター業務（警備員室）、守衛室業務、標準巡回警備業務およびこれに付随する一切の業務とする。

### （1）防災センター業務（警備員室）

防災センターでは、コンピューターを用いた総合操作盤により防災関連設備等を集中管理し、総合的に管理・制御を行い災害に備えるようになっており、通常は各種防災設備の監視等を行う場所であるが、火災等の災害が発生した場合は正確な災害情報の集積および提供にあたり、かつ防災活動の統率を図り、消防隊到着後の消防活動の指揮所として活用する場所とする。

災害発生時の対応として、防災活動を総合的に管理運営を行うこと。

また防災センターには常時1名以上の警備員を配置し年中無休・24時間体制で次の業務を遂行する事とする。なお、警備員の巡回警備、緊急時の現場確認、来訪者への現場対応時やトイレ休憩等の際においても、空室とすることの無い配置計画を策定すること。

＜必要資格者＞

・警備業法に基づく警備資格

- ① 総合防災盤・非常通報装置等・その他防災センター内設備の監視および操作
- ② 各監視装置より異常感知したときは、直ちに警備員を現場に急行させ、異常の確認および適切な処置を講ずること。
- ③ 施設各室のカギの保管および受け渡し
- ④ 拾得物等の受理および委託者への引継ぎ
- ⑤ 職員・業者・その他訪問者の出入管理
- ⑥ 軽易な放送連絡業務等
- ⑦ 郵便物等の受理および関係部署への引継ぎ
- ⑧ その他の必要な業務

### （2）守衛室業務

守衛室には1名以上の警備員を配置し、年中無休・午前8時～午後10時の間で次の業務を遂行する事とする。なお、警備員の巡回警備やトイレ休憩等の際においても、空室とすることの無い配置計画を策定すること。

＜必要資格者＞

・警備業法に基づく警備資格

- ① 職員・業者・その他訪問者の出入管理
- ② その他必要な業務

(3) 標準巡回警備業務

警備員は、事故を未然に防止することを重点として、最低、午前1回、午後1回、深夜2回敷地内を巡回警備し、翌日委託者にその記録を提出するものとする。

①共通事項

- 1) 研究施設建物内外の巡回、各所の施錠確認および破損箇所の発見
- 2) 研究施設出入口門等の開閉
- 3) 玄関等共用箇所の整理整頓
- 4) 火災・盗難等の予防および、不法・不審・不良行為者等の排除
- 5) 残留者の確認
- 6) 不要照明等の消灯
- 7) 各非常用出入口等の施錠、安全確認
- 8) 消防用設備、防火設備、避難設備等の目視点検
- 9) 非常口、排煙、誘導標識、誘導灯の目視点検
- 10) 駐輪場の整理

②エレベーター

- 1) 正常に作動しているか確認
- 2) 各階押しボタンの不具合はないか確認
- 3) 各階表示ランプは異常なく点滅作動しているか確認
- 4) 壁の傷・床の汚れはないか確認
- 5) 開閉扉の溝にごみが溜まっていないか確認

③玄関・ホール

- 1) 自動扉の開閉に異常はないか確認
- 2) 扉ガラスおよび什器備品に傷や汚れは無いか確認
- 3) ホール内にごみ・異物・吸い殻等が落ちていないか確認
- 4) 各備品等は所定の位置に備わっているか確認
- 5) 照明器具に不具合等の異常がないか確認
- 6) AEDに異常がないか確認

④外部周辺

- 1) 照明器具に不具合等の異常がないか確認
- 2) 枯れ木等植栽物に異常はないか確認
- 3) 研究施設出入口が車両・荷物等で塞がれていないか確認
- 4) 周辺に不審者がいないか確認
- 5) 下水・会所等の水はけは良いか確認

- 6) 看板・掲示物が無断で置かれていないか確認
- 7) 許可なく近隣で迷惑のかかる工事をしていないか確認
- 8) その他、異常はないか確認

⑤通路・階段・エレベータホール

- 1) 不審者の侵入や、物品等が廊下に放置されていないか確認
- 2) 通路を荷物置場にしていないか確認
- 3) 灰皿・屑入れは清掃され、所定の位置に備わっているか確認
- 4) 壁・手摺り・床面に汚れや損傷はないか確認
- 5) 空調・換気は十分に行われているか確認
- 6) 照明に球切れ・スイッチの不具合等の異常はないか確認
- 7) 消火器・消火設備・避難器具が異常なく所定の位置に備わっているか確認
- 8) 火災警報装置の異常や屋内消火栓の表示ランプは正常に点灯しているか確認
- 9) 非常警報ボタンの保護カバーは破損していないか確認
- 10) 非常階段およびホールの避難通路は常に確保され、誘導灯の球切れはないか確認
- 11) 不必要な箇所の照明は消灯してあるか確認

⑥便所・洗面所

- 1) 給排水は十分に行なわれており、漏水・損傷はないか確認
- 2) 鏡・屑入れ等が所定の位置に備わってあり、損傷・紛失等はないか確認
- 3) 照明に球切れ・スイッチの不具合等の異常はないか確認
- 4) 壁面・天井・扉等に汚れ・損傷・落書きはないか確認
- 5) 排気は十分に行なわれているか確認
- 6) 不審物はないか確認
- 7) 不審者はいないか確認

⑦事務室

- 1) 照明に球切れ・スイッチの不具合等の異常はないか確認
- 2) 屑入れ等は清掃されて所定の位置に備わっているか確認
- 3) 机・椅子等備品に損傷はないか確認
- 4) ブラインドの開閉状態は正常か確認

⑧大会議室

- 1) 照明に球切れ・スイッチの不具合等の異常はないか確認
- 2) 屑入れ等は清掃されて所定の位置に備わっているか確認
- 3) 机・椅子等備品に損傷はないか確認
- 4) ブラインドの開閉状態は正常か確認

⑨屋上・塔屋

- 1) 屋上出入口扉の開閉状態は正常か確認
- 2) 屋上の清掃状態は良く出来ており、排水口・ルーフドレンにゴミ等の詰まりはないか確認
- 3) 避雷針・テレビ共聴アンテナ・屋上手摺り等に異常はないか確認

- 4) 屋上に不審者はいないか確認
- 5) 屋上換気扇・屋上ポンプ・高架水槽等の異常・漏水等はないか確認

⑨駐車場

- 1) 不審者は居ないか確認
- 2) 不審な車両はないか確認
- 3) 車両の駐車位置は適切か確認

⑩その他

- 1) 館内巡回中に臭気がないか確認
- 2) 危険物が持ち込まれている気配がないか確認
- 3) 各補修・施工箇所において、注意事項が守られて工事が実施されているか確認（実施時）

以上各該当項目に不具合・異常が発生した場合は適切な処置および対応を行い、すみやかに委託者に報告するものとする。

### 3. 非常事態発生時の処置

(1) 本業務執行にあたり、火災・地震・その他の緊急事態が発生したときは、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所が定める消防計画（以下「消防計画」という）に基づき、担当職員にその指示を受けるものとする。なお、災害発生の初動措置として、次の点に留意すること。

- a 火災の場合、消火器等により初期消火に努め消防署（119番）へ急報するとともに、非常用押しボタン及び非常用サイレンを鳴らすこと。
- b 盗難の場合、門を閉鎖し、警察署（110番）に連絡して容疑者の逮捕に協力し、被害の確認等に努めること。
- c 地震の場合、火気等の取締りを行い、消防計画に基づき処置すること。又、地震により火災が発生した場合にはaの措置を講ずることとする。
- d 風水害の場合、天気予報等で予め気象状況を把握し、関係職員の指示に従い措置すること。

(2) 急病人、負傷者等の不測の事故が発生した場合、速やかに救急車（119番）の要請を行う。

(3) 庁舎内の秩序の維持又は災害防止のために必要があると認められる場合、関係職員の指示に従い「厚生労働省庁舎の管理に関する規則」を準用し立ち入り制限、行為の禁止、庁舎からの退去措置を講ずる。

### 4. 緊急体制

受託者は、常に警備員と連絡をとり、警備状況を把握するとともに、緊急事態が発生した場

合は、必要に応じて警備員を増員出動させ、応急処置を講ずること。

## 5. 管理記録類

管理記録書類として、次の書類を作成し保存すること。

### (1) 台帳類

①カギ台帳（警備業務上必要なカギを保管した場合）およびカギの貸出し帳

### (2) 報告書

①警備日報

②事故発生時の報告書

③その他、委託者が要求する報告書

## 6. 損害賠償

(1) 業務履行中に受託者が負傷もしくは死亡することがあっても、委託者は、一切の責めを負わない。

(2) 受託者の責により第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責めを負う。

(3) 上記を担保するため、受託者は業務の履行について損害賠償保険に加入しなければならない。

## 7. 諸手続

業務遂行上、関係ある諸法令、条例および規律を順守するとともに、必要な諸官庁等への連絡、届出、手続等を遅滞なく処理すること。

## 8. 受託者変更に伴う引継ぎ業務

契約の更改または契約解除等により受託者に変更があった場合は、本件受託者は本件業務が引き続き円滑に遂行できるよう、次の受託者に対して適切な業務引継ぎを行うこと。なお、業務引継ぎに要する費用は、本件受託者が負担するものとする。

## 9. 再委託の禁止

警備業務を遂行するものは、受託者の職員とし、再委託を行うことを禁止する。

## 10. 協議

本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

以上

## 排水処理設備保守仕様書

1. 目的 本業務は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所排水処理設備を、安全かつ正常に維持管理するため、タンク類・原水給液ポンプ及び固液分離機等の点検清掃を行い、かつ異常や不具合が生じた場合には、機器並びに付属部品の修理又は取替等を行うものである。

### 2. 業務仕様

#### (1) 点検設備

##### 1) 化学消毒処理設備

原水貯留槽	20 m <sup>3</sup>	1基
消毒処理槽	5 m <sup>3</sup>	2基
酸薬液槽	0.5 m <sup>3</sup>	1基
アルカリ薬液槽	1.0 m <sup>3</sup>	1基
消毒剤薬液槽	2.0 m <sup>3</sup>	1基
還元剤薬液槽	1.0 m <sup>3</sup>	1基
原水ポンプ(タンク用)	0.75 kW	2台
ドレーンポンプ(タンク用)	0.25 kW	1台
酸注入ポンプ	0.1 kW	2台
アルカリ注入ポンプ	0.1 kW	2台
消毒剤注入ポンプ	0.1 kW	2台
還元剤注入ポンプ	0.1 kW	2台
攪拌機	1.5 kW	2台
薬液攪拌機	0.4 kW	1台
P H ユニット		2組
O P R ユニット		2組
排気ユニット		1組
自動弁		8台
レベルユニット		4組
固液分離機	3.7 kW	2台
原水ポンプ	2.2 kW	2台
ブロワー	0.4 kW	3台

##### 2) 加熱滅菌処理設備

原水槽	1 m <sup>3</sup>	1基
加熱滅菌槽	0.2 m <sup>3</sup>	2基
給水タンク	1.0 m <sup>3</sup>	1基
原水ポンプ	0.75 kW	2台
コンプレッサー	0.45 kW	2台
給水ポンプ	0.75 kW	2台
自動弁		24台

### 3. 共通仕様

- (1) 平成30年度版建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の規定を参考とする。
- (2) 作業は防護装備を着用して行う。
- (3) PH、ORP電極、KCL試薬、PH校正液については、乙の負担で準備する事
- (4) 施設点検責任者は酸素欠乏危険作業主任者及び水質関係公害防止管理者資格を有する事
- (5) 購入品を除いて業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。
- (6) 報告は点検完了時に日報の提出（他施設流用不可）、月次報告書（不具合、作業写真を作成）すること。

### 4. 業務内容

- (1) 単位装置の点検作業内容・漏水の有無確認

化学消毒処理装置、加熱滅菌装置共に、自動運転（工程毎）の運転確認を行う。

- 1) 化学消毒処理設備 点検回数は、1ヶ月間に2回行う。

原水槽： 槽内の異常の有無確認

本体FRP劣化状況の確認、レベルスイッチ点検

消毒処理槽： 槽内の異常の有無確認、漏水の有無確認

本体FRP劣化状況の確認、レベルスイッチ点検

薬品タンク類： 槽内の異常の有無確認、漏水の有無確認

- 2) 加熱滅菌処理設備 点検回数は、1ヶ月間に2回行う。

原水槽： 槽内の異常の有無確認、漏水の有無確認

本体FRP劣化状況の確認、レベルスイッチ点検

加熱滅菌槽： 水漏れ等異常の有無確認、槽内水温、圧力確認

給水タンク： レベル制御確認、槽内異常の有無確認、漏水の有無確認

原水給液ポンプ： 吐出量の確認、吸込口の異物詰りの確認

\* 1 原水貯水槽は、1年間に1回は槽内の清掃を実施すること。

\* 2 原水給液ポンプは、1年間に2回は簡易清掃を実施すること。（吸込口の異物除去）

- (2) 付属機器の点検作業内容

排水ポンプ類： 電流、異常音振動、吐水量（目視）、漏水、取説に基づく

薬注ポンプ類： 電流、異常音、吐水量（目視）、漏液、ストレーナー清掃、取説に基づく

攪拌機： 電流、異常音、攪拌水流（目視）、軸ぶれの確認、取説に基づく

P H 計： ゼロ、スパン校正を行い正常な状態に保つ。  
電極清掃、電極液量点検及び補給  
PH 電極×2台の交換（年1回）

O R P 計： 電極清掃、電極液量点検及び補給、  
電極状態確認（キンヒドロン浸漬確認）  
ORP 電極×2台の交換（年1回）

固液分離機： 分解・清掃、スクリーン磨耗の有無、ブラン磨耗の有無、処理水量調整、電流値、異常音、ベルト張り具合、水漏れ、在庫部品交換

ブロワー： ベルト調整、エアクリーナー清掃、潤滑油量確認交換、運転圧力確認、消耗品交換（Vベルト、フィルター、オイル）

コンプレッサー： 運転圧力確認、安全弁動作確認、オートドレン稼働確認、フィルタ一点検清掃、空気制御機器作動確認、オイル補充交換、フィルター清掃

自動弁： 空気漏れ、動作確認（手動操作、自動操作）

電磁弁ユニット： 動作確認、空気漏れの確認

制御盤： 電流計0点調整、絶縁抵抗測定、電流値測定、  
ヒューズ類点検、ターミナル部締付、マグネット・サーマル・リレー類作動状態、異常音、自動・手動動作確認、サイクルカウンター、各タイマー確認  
サーモグラフ点検（2カ月に1回、別途写真報告書を提出）

- (3) 定期点検の他、故障等により異常や不具合が生じた場合は、早急に必要人員を派遣し、適切な処置をとること。
- (4) 作業時間は原則として、当研究所の就業時間（通常勤務日の勤務時間）内に行うこととするが、それ以外の時間であっても緊急の要請があった場合には1時間以内に対応し、その際の費用は別途協議とする。
- (5) 機器毎の動作記録、数値記録を記載すること。

## 5. 業務方法

- (1) 点検業務はバイオセーフティ及び動物系排水処理設備又は、関係諸法規に精通している者が行うものとする。
- (2) 点検業務は関係諸法規の規定を遵守して行うこと。
- (3) 甲は、点検業務の希望日の少なくとも1週間以上前から、監督職員と乙の間で日程や作業手順等について打合せをさせることとする。
- (4) 乙は、点検業務の日程や作業手順等が確定したら、乙が定める業務計画書を作成し、そ

れを監督職員に提出すること。

- (5) 乙は、業務を行う際は、監督職員の指示により誠実かつ的確に業務を行うこと。また、点検中に不明な点が発生した場合は、その都度、監督職員と相談して処理すること。
- (6) 事故又は障害等により動作不良を生じた場合は、その都度、監督職員の指示に従い、直ちに点検、修理、調整、試験を行い、機器の復旧を行うこと。
- (7) 機器の復旧のために部品の交換が必要となった場合は、その旨を監督職員に連絡し、甲の許可を得た上で、監督職員の指示により交換をすること。なお、交換部品代については甲の負担とすることができる。取外した部品は、適切に処理始末すること。
- (8) 交換部品以外の業務に要する材料、器具及び消耗品等は、甲からの支給品及び貸与品以外は乙の負担とする。
- (9) 乙は、業務終了後は、乙が定める作業報告書を監督職員に提出の上、監督職員の確認を受け、速やかに保守点検報告書を提出すること。
- (10) 乙は、監督職員若しくは施設管理関係者からの24時間365日の緊急時の要請に対応すること。

## 6. 一般事項

- (1) 乙は、業務の実施に当たっては、火災等の事故を起こさないよう十分注意すること。
- (2) 乙は、危険を伴う業務を行う際は、安全管理体制について事前に監督職員に連絡の上、十分な注意をもって実施すること。
- (3) 乙は、業務を行うに当たって、設備又はその他の物品等に損害を及ぼさないよう注意をし、損害を与えた場合は速やかに修復すること。なお、それに要する費用は部品代等を含め全て乙の負担とする。
- (4) 乙は、業務の範囲を超える特殊な事故の発生又は故障箇所を発見した場合は、直ちに監督職員に連絡すること。
- (5) 乙は、業務の実施に当たっては、周囲の者に不快感を与えない服装や言動を心がけること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項等、問題が生じた場合は、当研究所が国的重要施設であるということを考慮し、双方が冷静に前向きな姿勢で問題の解決を図ることとする。

# 契 約 書

1 件 名 施設維持管理業務 一式

□ 収入印紙

2 履 行 場 所 大阪府茨木市彩都あざぎ 7 丁目 6 番 8 号  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

3 契 約 期 間 自 令和 8 年 4 月 1 日  
至 令和 11 年 3 月 31 日

4 契 約 金 額 総額金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額金 円)  
月額金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額金 円)

5 契約保証金 全 額 免 除

上記について、契約担当役 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 理事長 中村 祐輔  
(以下「甲」という。) と、(落札者) (以下「乙」という。) とは、次の条項により請負契約を締結する。

## (信義誠実の原則)

第1条 甲、乙両者は、信義を重んじ誠実に本契約を履行しなければならない。

## (総則)

第2条 乙は、別添仕様書に基づき、頭書の請負金額をもって、頭書の期間中に業務を完全に履行しなければならない。

2 この契約書及び仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して定める。

## (再委託の禁止)

第3条 乙は、本業務を自ら実施するものとし、甲の事前の書面による同意なくして、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

2 乙は、甲の書面による同意を得て、本業務の全部または一部を第三者に再委託する場合、乙は、本業務の品質保持、秘密保持および個人情報保護等、本契約に定められる乙の義務と同等の義務を当該第三者に負わせるとともに、その履行を甲に対し保証する。

## (特許権等の使用)

第4条 乙は、業務の遂行に特許権等、第三者の権利の対象となっている施行方法を使用する場合

には、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(関係諸法令の遵守)

第5条 乙は、電気事業法、ボイラー及び圧力容器安全規則、労働安全衛生法その他の関係諸法令を遵守し、その一切の責任を負わなければならない。

2 乙は、労働災害の発生に対して、その一切の責任をもたなければならない。

(電気主任技術者の選任)

第6条 乙は、電気事業法に基づき、甲の自家用電気工作物の保守管理（甲の定める保安規程を含む。）を行うため電気主任技術者を選任して、この承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の選任者を承認したときは、その者を国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の電気主任技術者として関係機関に登録し、その旨を乙に通知するものとする。

3 乙は、前項の電気主任技術者を国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所に専従させるものとする。

(運転管理計画)

第7条 乙は、業務の施行にあたり、自己の有する専門的な知識と技術及び経験に基づいて、運転管理計画を策定するものとする。

2 前項の計画は、仕様書に掲げた内容を満足させるものでなければならない。

3 乙は、この計画に基づいて、日常業務を遂行するものとする。

(設備・備品の委託管理)

第8条 甲は、乙に対し、施設、設備及び備品の管理を委託する。

2 乙は、前項の施設、設備及び備品を善良なる管理者の注意をもって管理し、また使用しなければならない。

(現場責任者等)

第9条 乙は、この契約の履行にあたり現場責任者及び業務員を定め、その氏名等を甲に届けるものとする。

2 現場責任者は、契約書及び仕様書に基づく業務の実施において、業務員の配置の決定、業務の遂行に関する指示及び風紀、労働安全衛生並びに事故防止について監督を行うものとする。

3 現場責任者及び業務員が行った行為については、乙は一切の責任を持たなければならない。

(電気設備の安全管理)

第10条 甲は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の電気工作物等にかかる安全管理の確保について、電気主任技術者の指示に従うよう努めなければならない。

(管理物件に対する決定権)

第11条 管理物件の日常使用による消耗破損及び故障の小修理は適宜乙がこれを行う。ただし、管理物件の保存、基本修理、施設の取り替えまたは新設については、甲がその修理を決定するも

のとする。

(管理状況の報告)

第 12 条 乙は、設備の運転管理状況を定期的に報告しなければならない。

(緊急時の処置)

第 13 条 乙は、作業中事故が発生し、または発生の恐れがあるときは、直ちにこれを防止するための必要な措置をとると共に早急に甲に連絡し、指示を受けるものとする。

(担当職員)

第 14 条 甲は、この契約の適正な履行を確保するため担当職員を選定することができる。

2 担当職員は、この契約書または、仕様書に定められた事項の範囲内において次の各号に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 第 11 条による管理物件の判断
- (2) 第 12 条による乙の報告内容の検討、検査及び確認
- (3) 乙の現場責任者との連絡と調整

(業務の変更)

第 15 条 甲は、必要がある場合には、業務内容等を変更することができる。この場合において、請負金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(警備業務)

第 16 条 乙の警備員（以下「警備員」という。）は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の防災センター（警備員室）及び守衛室に詰め、別添警備業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき業務を行うものとする。

(警備員の資格及び確保等)

第 17 条 乙は、本契約の履行にあたり、充分警備業務に耐え得る者を充てることとし、事前に警備員の写真を貼付した履歴書を当所担当者に提出しなければならない。

2 乙の本契約に係る警備業務は、前項による届出のあった警備員をもって実施することを原則とするが、これが警備員のやむを得ない理由等によって勤務できない場合、速やかに代行警備員を起用しなければならない。

3 乙は、仕様書に基づく警備計画を立案し、甲と協議のうえ最も適切な方法により業務を行うものとする。

4 警備員は、機敏に活動し、言語、動作、態度に留意し、甲の信用を傷つけないものとする。

(警備員の交代請求)

第 18 条 甲は、警備員の勤務状況等から引き続き警備業務を行うことが不適当と判断した場合、乙と協議のうえ警備員の交代を請求することができる。

2 乙は、甲から前項の請求を受けたときは、速やかに対処しなければならない。

3 第1項の請求、第2項の届出は文書をもって行うものとする。

(物価変動による請負金額等の変更)

第19条 甲または乙は、契約期間内に著しい物価の変動その他予期することのできない特別の理由に基づく経済情勢の激変等により、請負金額が著しく不適当であると認められるときは、甲乙協議して請負金額の変更を行うことができる。

(一般的損害)

第20条 業務施行に関して生じた損害は、乙の負担とする。ただし、甲の責に帰する事由による場合はこの限りでない。

(甲の所有物の損害)

第21条 業務施行中または業務施行外に甲が所有し、もしくは占有する建物及び物件を損傷した場合は、乙はこれを原状に復し、または、その損害を賠償しなければならない。ただし、甲の責に帰する事由による場合はこの限りでない。

(第三者の責任)

第22条 乙は、業務の施行について第三者に損害を及ぼしたときはその賠償の責を負うものとする。ただし、甲の責に帰する事由による場合はこの限りでない。

(検査)

第23条 甲は、乙の施行業務について、甲の任命する職員に毎月、業務について書面上で検査することとし、そのための確認資料として業務内容の報告書を提出しなければならない。検査の合格をもって乙は契約上の責務を履行したとみなす。

2 乙は、前項の検査に合格しないときは、職員の指示するところにより遅滞なく処置しなければならない。

(請負代金の支払)

第24条 乙は、検査に合格した場合は、所内の手続きに従い、月額を甲に請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定により適法な支払請求書の提出があったときは、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に支払わなければならない。
- 3 前項の支払請求書の内容が不備または不当なため、甲がその理由を明示してこれを乙に返付し、是正を求めたときは、返付の日から是正された支払請求書を受理した日までの期間は前項の期間に算入しない。

(支払遅延利息)

第25条 甲は、前条の支払期日までに代金を支払わない場合、請求代金に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年12月12日法律第256号）第8条の規定により計算した額の遅延利息を支払うものとする。

#### (甲の解除権)

- 第 26 条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。
- 一 正当な理由なしに仕様書に定める業務を実施せず、また実施する意思がないと認めたとき。
  - 二 乙またはその使用人が甲の行う検査に際し不正な行為を行ったとき。
  - 三 前各号に掲げる場合のほか、乙が契約に違反し、その違反により、契約の目的を達成できないと認められるとき。
- 2 甲は、履行保証人が前条第 2 項の業務を履行しないとき、または履行することができないと認めたときは、直ちに契約を解除することができる。

#### (乙の解除権)

- 第 27 条 乙は、次の各号の一に該当する理由があるときは、契約を解除することができる。
- (1) 第 19 条の規定により業務内容を変更したため頭書の請負金額が 3 分の 2 以上減少したとき。
  - (2) その他正当な理由で、かつ、甲がそれを認めたとき。
- 2 乙は、契約の解除をするときは、その 2 カ月前に甲に通告しなければならない。

#### (違約金)

- 第 28 条 甲が、第 26 条により、または乙が前条第 2 項の通告なしに契約を解除したときは、乙は請負金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲の指定する期限内に納付しなければならない。
- 2 甲が、第 26 条第 2 項の規定により契約を解除したときは、請負代金額の 100 分の 3 に相当する額を違約金として甲の指定する期限内に納付しなければならない。
- 3 前 2 項の違約金は、損害賠償金の予定または一部と解しないものとする。

#### (解除による物件の引き取り)

- 第 29 条 契約を解除した場合において、乙は貸与品、支給材料、その他甲の所有に属する物件があるときには、これを甲に返還し、もしくは原状に復すると共に、乙の所有物件は甲の定めた期間内に引き取らなければならない。
- 2 前項の場合において、乙が正当と認められる理由なしに前項の期間内に乙の所有物件を引き取らず、もしくは原状に復さないときは、甲は乙に代わってその物件を処分し、また原状に復すことができる。この場合において、乙は甲のとった措置について異議の申し立てをすることができると共に、これに要した費用を負担しなければならない。

#### (損害賠償)

- 第 30 条 乙は、この契約に定める義務に違反したことにより甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。
- 2 第 26 条の規定に基づいて、甲がこの契約を解除したことにより甲に損害が生じたときは、前項の規定を準用する。

#### (違約金・賠償金の控除)

- 第 31 条 乙が、この契約に基づく違約金または賠償金を甲の指定する期間内に納付しないときは、

甲がこの契約に基づき乙に支払うべき金額を控除し、なお不足を生ずるときはさらに追徴する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第32条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、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。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第33条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金をまぬがれることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第34条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は当該期日を

経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第35条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 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ているとき
- 三 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的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き
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不當に利用するなどしているとき
- 五 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き

(行為要件に基づく契約解除)

第36条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当役の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第37条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約について個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第38条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに

当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

- 第 39 条 甲は、第 35 条、第 36 条及び第 37 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 乙は、甲が第 35 条、第 36 条及び第 37 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第 40 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力をを行うものとする。

(協議)

- 第 41 条 本契約条項に疑義が生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙協議のうえ解決するものとする。

(業務の引継)

- 第 42 条 乙は、甲との契約期間が終了しても、甲が当該業務を次に委託する事業者に対し、当該業務の引継を適切に行うものとする。

(裁判管轄)

- 第 43 条 この契約に関する訴えは、大阪地方裁判所の管轄に属するものとする。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成し、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 大阪府茨木市彩都あさぎ 7 丁目 6 番 8 号  
契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔

乙

# 質 疑 書

契約担当者  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

住 所

氏 名(社名)

件 名 : 施設維持管理業務一式

上記件名の調達にかかる質疑事項を下記のとおり提出します。

## 質 疑 事 項

質疑書については、質疑の有無にかかわらず、「ご担当者連絡先」と併せて下記期限までにメールにてご提出ください。

提出期限：令和8年1月19日（月）17時00分

提出先メールアドレス：総務部会計課管財係

keiyaku@nibn.go.jp

## ご担当者連絡先

件名：施設維持管理業務一式

所属部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

質疑書と併せて、下記期限までにメールにてご提出ください。

提出期限：令和8年1月19日（月）17時00分

提出先メールアドレス：総務部会計課管財係

keiyaku@nibn.go.jp

# 競争参加資格確認関係書類

- 1 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書の写
- 2 誓約書（2種類）
- 3 保険料納付に係る申立書
- 4 その他参考資料  
会社履歴書等
- 5 提出部数 各1部
- 6 提出期限 令和8年1月27日（火）17時00分まで

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

## 誓 約 書

弊社は、「施設維持管理業務一式」の入札において、弊社が落札致した場合には、仕様書に示された仕様を満たすことを確約致します。

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

### 誓 約 書

弊社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、弊社が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

また、弊社の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。以下同じ。）であるとき又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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的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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不當に利用するなどしているとき
- (5) 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き

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当役等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

住 所

商号又は名称

及び代表者氏名

印

(別紙様式)

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中有るか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(住 所)

(名 称)

(代表者)

印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

# 入札書

件名 施設維持管理業務一式

金 \_\_\_\_\_ 円也（税抜）

入札説明書に定める各事項を承諾のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

(競争参加者)  
住 所

称号又は名称

代表者職氏名

㊞

契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

入札書

記載要領

1. 入札件名 ○○○○○○○○

2. 入札金額 ¥\_\_\_\_\_

入札説明書に定める各事項を承諾のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

(競争参加者)

住所 【記載要領】(2) 及び  
(3) の「例」参照

氏名

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

## 【記載要領】

(1) 競争参加者の氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

(2) 第1回目の入札書は、契約権限を有する代表者本人又は契約権限を年間委任された代理人の氏名、印にて作成すること。

「例1：契約権限を有する代表者本人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都○○○○○○○○○○  
氏 名 株式会社 □□□□  
代表取締役 △△ △△ 印

「例2：契約権限を年間委任された代理人の場合」

(競争参加者)

住 所 東京都○○○○○○○○○○  
氏 名 株式会社 □□□□  
代表取締役 △△ △△

代理人

住 所 大阪市○○○○○○○○○○  
氏 名 株式会社 □□□□ 大阪支店  
大阪支店長 △△ △△ 印

(3) 第2回目以降代理人(復代理人)が入札する場合は、入札書に競争参加者の所在地、名称及び代表者氏名と代理人(復代理人)であることの表示並びに当該代理人(復代理人)の氏名を記入して押印すること。

「例1：契約権限を有する代表者本人の代理人の場合」

(競争参加者)

住 所 大阪市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□ 大阪支店

代表取締役 △△ △△

代理 人 ○○ ○○ 印

「例2：契約権限を年間委任された代理人が代理を選任した場合」

(競争参加者)

住 所 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏 名 株式会社 □□□□

代表取締役 △△ △△

復代理人 ○○ ○○ 印

(4) 記載文の訂正部分は、必ず訂正印を押印すること。

(5) 落札決定にあたっては、入札書に記入された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記入すること。

(6) 工事、製造、役務、複数の物品等については、入札金額の積算内訳を入札書に添付すること。

# 封筒記載例（入札書のみ入れて下さい。）

（表  
面）

令和〇〇年〇月〇〇日 開札

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

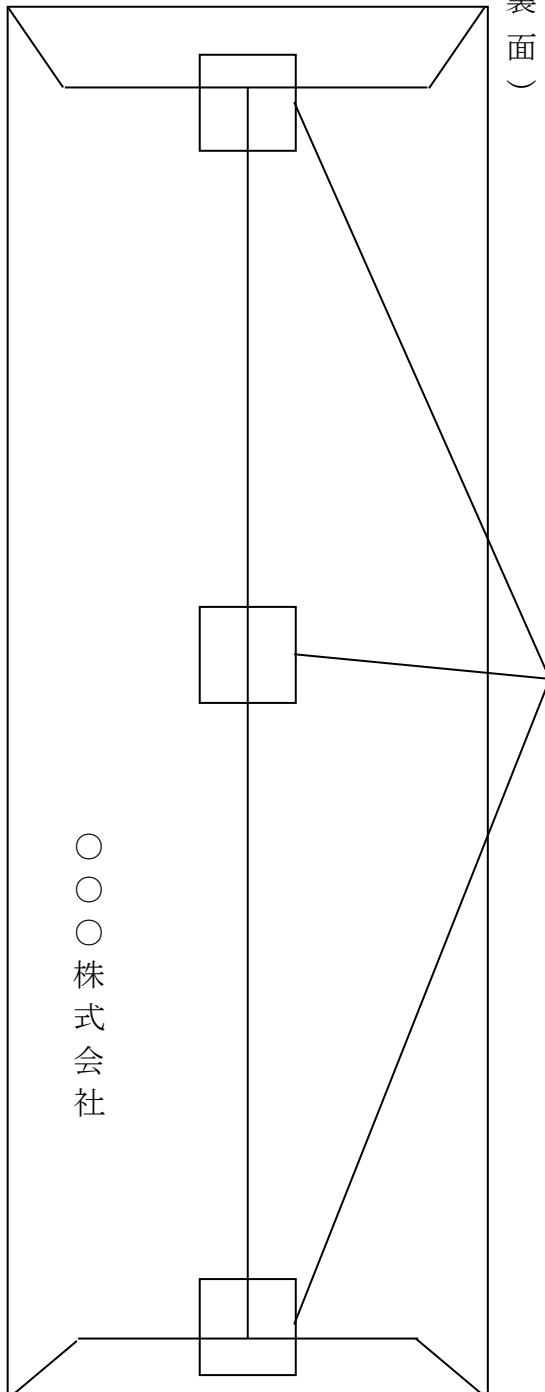
入札書在中

契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

※ 氏名（法人の場合にはその名称又は商号）を記入すること。

御社代表者印（3ヶ所）

（裏  
面）



○○○株式会社

# 入札辞退届

件名： 施設維持管理業務一式

上記の入札件名について、都合により辞退します。

令和　　年　　月　　日

契約担当役  
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

入札者

住所

氏名(社名)

# 委任状

私は、を代理人と定め、下記のとおり委任いたします。

記

## 委任事項

令和8年1月29日開札 件名「施設維持管理業務一式」の競争入札に関する開札日における一切の権限を委任いたします。

代理人

氏名

印

令和 年 月 日

委任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所  
理事長 中村 祐輔 殿

# 年間委任状

私は、下記受任者を代理人と定め令和 年 月 日から令和 年 月 日までの間における 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 との下記事項に関する権限を委任します。

## 記

- 見積、入札及び契約の締結に関すること。（契約の変更、解除に関するこことを含む）
- 契約物件の納入及び取下げに関すること。
- 契約代金の請求及び受領に関すること。
- 復代理人を選任すること。
- 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する上記各項の権限。

【工事契約以外の場合は除く】

（ただし、3については、上記期間満了日の翌々月末までとする。）

令和 年 月 日

契約担当役

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

理事長 中村 祐輔 殿

委任者

本社・本店所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

受任者

支店等所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

(事務連絡)

件名：施設維持管理業務一式

## ご担当者連絡先及び質疑書について

「ご担当者連絡先」及び「質疑書」は、期日までに下記メールアドレス宛てに電子媒体（電子文書ファイル）で提出をお願いいたします。

〒567-0085

大阪府茨木市彩都あさぎ7丁目6番8号

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 総務部会計課管財係

提出先メールアドレス [keiyaku@nibn.go.jp](mailto:keiyaku@nibn.go.jp)

## 期限について

ご担当者連絡先・質疑書　：令和8年1月19日（月）17時00分まで

競争参加資格確認関係書類：令和8年1月27日（火）17時00分まで

入札書　　：令和8年1月28日（水）17時00分まで

開札日の日時　　：令和8年1月29日（木）15時00分

## 入札参加改善に向けたアンケート

案件名	施設維持管理業務一式
公告種別	一般競争入札
すべての事業者様にお伺いいたします。 該当箇所に <span style="color: blue;">✓</span> をお願いします。	(質問)入札公告日又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までは適切でしたか <input type="checkbox"/> 1 特に問題はなかった <input type="checkbox"/> 2 期間が短かかった (具体的な必要期間: )
参加(応募)頂けない事業者様の理由をお聞かせください。 該当箇所に <span style="color: blue;">✓</span> をお願いします。	<input type="checkbox"/> 1 競争参加資格の等級が、自社の参加資格と一致していなかった。 <input type="checkbox"/> 2 説明書をみても業務内容、業務量、求められる成果物、審査基準が分かりにくく、判断できなかった。 <input type="checkbox"/> 3 業務内容に一部扱えない業務があった。 (具体的業務: ) <input type="checkbox"/> 4 参加しても価格の優位性がなく受注見込みがないと判断した。 <input type="checkbox"/> 5 求められる業務実績の要件が厳しかった。 (厳しいと考えられた業務実績: ) <input type="checkbox"/> 6 業務の履行期間が短く、期日までに成果物を納品できない可能性があった。 <input type="checkbox"/> 7 業務内容が多岐にわたるため、必要な技術者・要員を確保するには時間が不足している。又は発注ロットが大きすぎて、必要な人員等を確保できないと判断した。 <input type="checkbox"/> 8 入札公告(公示)又は説明会の日から入札書・提案書等の提出期限までの期間が短かった。 <input type="checkbox"/> 9 その他:自由記載 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
補足 【すべての事業者様・自由回答】	仕様書等に改善すべき点があれば教えてください。
ご意見・ご要望 【すべての事業者様・自由回答】	
事業者名(任意)	
ご担当者(任意)	
ご連絡先(任意)	

ご協力頂きましてありがとうございました。

国立研究開発法人 医薬基盤・健康・栄養研究所  
総務部会計課