

日常及び定期清掃業務

実 施 要 項

水 産 大 学 校

目 次

1. 本業務の詳細な内容に関する事項	1
2. 確保されるべき本業務の質に関する事項	1～2
3. 費用負担等に関するその他の留意事項	3
4. 実施期間に関する事項	3
5. 事業者可以使用させることができる水産大学校資産に関する事項	3～4
6. 事業者が、水産大学校に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項	4～8
7. 事業者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該事業者が負うべき責任に関する事項	8
8. その他本業務の実施に関し必要な事項	8～9

○別添

- ・施設環境に関するアンケート
- ・企画書の様式（様式1～9）
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式10）
- ・仕様書、参考図面
日常及び定期清掃業務

1. 本業務の詳細な内容に関する事項

(1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構水産大学の概要

水産大学校は、水産に関する学理及び技術の教授及び研究を行うことにより、水産業を担う人材の育成を図るために当該施設を設置している。

①当該施設の名称及び所在地

国立研究開発法人水産研究・教育機構水産大学校
〒759-6595 山口県下関市永田本町二丁目7番1号

②敷地面積他

建物名	敷地面積	建面積	延面積	階高
本館 他61棟	211,844㎡	23,637㎡	46,085㎡	平屋建-4階建

③建物平面図

別添資料「平面図」のとおり

(2) 本業務の対象と内容

①本業務の対象は以下の業務のとおりとする。

番号	業務種別
1	日常及び定期清掃業務

②本業務の内容については、以下に掲げるとおりとする。

(ア) 清掃業務

a 業務の概要

水産大学校校舎等の校舎内並びに敷地内の清掃を実施し、施設の快適な環境を維持すること。

b 業務仕様

別添資料01参照

2. 確保されるべき本業務の質に関する事項

(1) 本業務の質

本業務を通して、達成すべき質は、快適な施設利用を可能とするとともに、当該施設における執務、教育及び研究の円滑な実施を可能とすることである。

①快適性の確保

施設利用者アンケートの満足度（定量的な指標：70%以上）

(ア) 水産大学校は、当該施設に勤務する職員（以下「施設利用者」という。）を対象

に「施設利用者アンケート」を年1回（2月頃）実施する。（目標回収率70%）
（イ）満足度は、「満足」及び「おおむね満足」に該当する回答の割合を集計（1%未満の端数が生じるときは、小数点第1位を切り捨て）するものとする。

②品質の維持

本業務の不備に起因した水産大学校における執務、教育及び研究業務の中断回数
（定量的な指標：0回）

※執務、教育及び研究業務の中断とは、執務、教育及び研究業務が中段により目的が達成されない場合をいう。

③安全性の確保

本業務の不備に起因した水産大学校校舎内での人身事故又は物損事故の発生回数
（定量的な指標：0回）

④環境への配慮

本業務遂行にあたって温室効果ガスの削減等環境への配慮に努めること。
ただし、利用者の業務に支障の無いよう配慮すること。

（2）業務において確保すべき水準

業務における確保すべき水準は、別添仕様書01に定める内容とする。

ただし、「仕様書」に定める内容については、法令に反しない限り改善提案を行うことができる。

（3）創意・工夫の発揮可能性

本業務の実施に当たっては、次の観点から法令に反しない限り事業者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上（包括的な質及び効率の向上、経費の削減、環境への配慮等）に努めるものとする。

①本業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

事業者は、本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

②仕様書に定める実施方法に対する改善提案

事業者は、仕様書に定める実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、具体的な方法等を示すとともに、業務において確保すべき水準が確保できる根拠等を提案すること。なお、改善提案は入札価格に含むことが可能なものに限ることとし、水産大学校のコスト負担になる改善提案は行わないものとする。

（4）業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、水産大学校の承認を得なければならない。なお、事業者は、改善策の作成及び実施に当たり、水産大学校に対して必要な助言、協力を求めることができる。

①報告等の結果、本業務の質が確保されることが明らかになり、水産大学校が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

②水産大学校が、本業務のモニタリング（質疑応答）を随時行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

3. 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり必要な消耗品等については、別添仕様書 01 に定めのある他、以下のとおりとする。

- ①学生及び施設利用者が使用する消耗品については、水産大学校の負担とする。
- ②事業者が使用する消耗品や付属品については、事業者の負担とする。
- ③事業者の業務に必要な消耗資材品等は、事業者の負担とする。
- ④施設内設置の電話を事業者が業務上使用した場合の電話料金は水産大学校の負担とする。

(2) 光熱水費

水産大学校は、事業者が本業務を実施するのに必要な電気・ガス・上下水道の使用を無償とする。

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更による事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には水産大学校が負担し、それ以外の法令変更による場合については事業者が負担する。

- ①本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

4. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

5. 事業者を使用させることができる水産大学校資産に関する事項

(1) 使用可能な施設

本事業に係る水産大学校の施設、設備等のすべて。

(2) 事務スペース等の借受け

- ①事業者は、本業務及びこれに付随する業務を実施するため、水産大学校が指定する事務スペース等は無償で借り受けることができる。
- ②施設の使用を終了し、または中止した場合は、原状回復の上、直ちに水産大学校に返還し、検査確認を受けなければならない。

(3) 使用目的の制限等

- ①事業者は、上記（1）及び（2）の施設・設備等は、本業務及びこれに付随する業務

以外の目的で使用してはならない。

- ②事業者は、上記（１）及び（２）の施設・設備等を使用する際は、水産大学の指示に従い、善良な管理者の注意をもって適切に使用しなければならない。なお、万一、施設・設備等に損害を与えた場合は、直ちに監督職員に報告し、その指示に従い、事業者の負担において修復等を行うものとする。

（４）機器等の持込み

- ①事業者は、水産大学の事務に支障を来たさない範囲において、本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。ただし、持ち込む場合には、事前に水産大学の承認を得なければならない。
- ②上記①の機器・設備等については、適切に管理すること。
- ③施設の使用を終了し、または中止した場合は、直ちに原状回復を行い、監督職員の検査確認を受けなければならない。

（５）使用に係る経費等

- ①上記（１）及び（２）の施設・設備等については、無償で使用することができる。
- ②上記（４）①の機器・設備等を設置するための経費及びこれらから生じる経費は、上記４（２）に定める光熱水費を除き、原則事業者の負担とする。

6. 事業者が、水産大学に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項

（１）報告等

- ①業務従事者名簿等の提出
- （ア）事業者は、本業務開始日までに本業務に従事する者、本業務を行うに当たり必要な資格を有する者の名簿を水産大学に提出すること。
- ②業務計画書の作成と提出
- 事業者は、本業務開始日までに当該年度の管理業務計画書を作成し、水産大学に提出すること。
- ③業務報告書の作成と提出
- （ア）事業者は、業務の内容に応じて、水産大学の指定する周期において業務報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- （イ）事業者は、当該年度終了後、当該年度に係る本業務の年間総括報告書を水産大学に提出すること。
- （ウ）事業者は、万一、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、直ちに監督職員に報告すること。

（２）水産大学による調査への協力

水産大学は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、または事業者の事務所（または業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況または帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

(3) 指示

水産大学校は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

事業者は、本業務に関して水産大学校が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えいしてはならないものとし、そのための必要な措置を講じなければならない。事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。

(5) 個人情報の取り扱い

①基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第7条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

②取得の制限

事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得する時は、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。
また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

③利用及び提供の制限

事業者は、監督職員の指示または承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、または提供してはならない。

④複写等の禁止

事業者は、監督職員の指示または承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために水産大学校から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、または複製してはならない。

⑤事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、または発生する恐れがあることを知った時は、速やかに水産大学校に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、または解除された後においても同様とする。

⑥管理体制の整備

事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

⑦業務従事者への周知

事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(6) 業務の引継ぎ

- ①事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう必要に応じて前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。
- ②本業務を実施する事業者の変更があった場合には、事業者は、変更後の事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継資料等を作成の上、水産大学校に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

(7) 契約に基づき事業者が講ずべき措置

①業務の開始及び中止

- (ア) 事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- (イ) 事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ水産大学校の承認を得なければならない。

②公正な取扱い

- (ア) 事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。
- (イ) 事業者は、当該施設の利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業の利用の有無により区別してはならない。

③金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取り、または与えてはならない。

④宣伝行為の禁止

事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し、誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤法令の遵守

事業者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

⑥安全衛生

事業者は本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理について、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了し、または中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑧権利の譲渡

事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨権利義務の帰属

- (ア) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、事業者は、その責において、必要な措置を講じなければならない。
- (イ) 事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ水産大学校の承認を得なければならない。

⑩再委託の取扱い

- (ア) 事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

- (イ) 一の事業者では、本業務を実施できない場合は、あらかじめ入札参加グループを構成すること。
- (ウ) 事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において再委託に関する事項（再委託先の住所、名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴取その他業務管理方法）について記載しなければならない。【様式9】
- (エ) 事業者は、本契約締結後、やむを得ない事由により再委託を行う場合には、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴取その他業務管理の方法）を明らかにした上で、水産大学の承認を得なければならない。
- (オ) 事業者は、上記（ウ）から（エ）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴取することとする。
- (カ) 上記の秘密の保持等、公正な取扱い、金品の授受の禁止、宣伝行為の禁止、水産大学の契約によらない自らの業務の禁止等について、再委託先は、事業者と同様の義務を負うものとする。また、事業者は、再委託先に遵守させるための必要な措置を講じなければならない。
- ⑪業務途中における入札参加グループからの脱退
代表事業者及び入札参加グループの参加事業者は、本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。
- ⑫業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置
入札参加グループのうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、水産大学の承認を得て、残存する参加事業者が共同連帯して当該参加事業者の分担業務を完了するものとする。
ただし、残存する参加事業者のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存事業者全員及び水産大学の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加事業者を加えた入札参加グループが共同連帯して破産又は解散した参加事業者の分担業務を完了するものとする。
- ⑬契約解除
水産大学は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- (ア) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
- (イ) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- (ウ) 上記（イ）に掲げるほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- (エ) 上記（2）による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同条項による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- (オ) 上記（3）による指示に違反したとき
- (カ) 上記（4）に違反して業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- (キ) 暴力団の業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき
- (ク) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき
- ⑭契約解除時の取扱い
(ア) 上記⑬に該当し、契約を解除した場合には、水産大学は事業者に対し、当該解

- 除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
- (イ) この場合、事業者は、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として水産大学の指定する期間内に納付しなければならない。
 - (ウ) 水産大学は、事業者が上記(イ)の規定による金額を水産大学の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
 - (エ) 水産大学は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。
 - (オ) 事業者は、上記項目にかかわらず、事業者の責めに帰することができない事由により、本業務の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。
この場合、水産大学と協議をするものとする。

⑮委託内容の変更

水産大学及び落札事業者は、本業務の質の向上の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を書面によりそれぞれの相手方に提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。

⑯設備更新の際における事業者への措置

実施期間中に設備が更新される際は、更新機器について事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。

⑰契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と水産大学が協議するものとする。

⑱環境対策・防災対策等への提案

事業者は、業務の履行を通じて、環境対策や防災対策等に関して提案があれば、任意の書式で意見を提出することができる。

7. 事業者が本業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該事業者が負うべき責任に関する事項

事業者またはその職員その他の本業務に従事する者が、故意または過失により、第三者に損害を加えた場合は、次に定めるところによるものとする。

- (1) 水産大学が、当該第三者に対する賠償を行ったときは、水産大学は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について水産大学の責めに帰すべき理由が存する場合は、水産大学が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき、当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について水産大学の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は水産大学に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

8. その他本業務の実施に関し必要な事項

(1) 水産大学校の検査・監督体制

本契約に係る検査・監督体制は次のとおりであり、検査・監督は、理事（水産大学校代表）が、自らまたは補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

①検査職員

校務部管理課長

②監督職員

校務部管理課管理係長

(2) 事業者が負う可能性のある主な責務等

①会計検査

事業者は、本業務が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときは、同法第25条及び第26条により、会計検査院の現地検査を受け、又は同院から直接若しくは水産大学校を通じて、資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

日常及び定期清掃業務企画書

1. 入札参加者及び担当者等

- (a) 入札参加者が法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先を記載すること。
- (b) 入札参加グループの場合は、代表事業者(法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先)及びグループ事業者(法人の場合は、法人名、所在地及び代表者の氏名)を記載すること。また、入札参加グループ結成に関する協定書(又はこれに類する書類)の写しを添付すること。
- (c) 担当者の連絡先は、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記載すること。

日常及び定期清掃業務企画書					
<p>■ 本実施要項1.(2)で示す業務の過去5年間(令和3年度～令和7年度)の実績(類似する役務を含む)を記載すること。 ただし、既に履行された実績にあつては適正に履行されたものに限ることとし、現在履行中の実績にあつては企画書提出日現在において適正な履行が確保されているものに限ることとする。</p>					
日常及び定期清掃業務					
業務名	発注者	時期	業務内容(簡潔に記載)	施設規模	請負金額等

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

日常及び定期清掃業務企画書

- 本実施要項1.(2)で示す業務の年次計画(現在の実施事業者からの業務引継ぎ期間を含む)、本業務を確実に実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

日常及び定期清掃業務企画書

- 本実施要項1.(2)で示す業務の実施体制及び業務全体の管理方法、配置を記載すること。

日常及び定期清掃業務企画書

- (a) 本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を記載すること。
なお、その実施についての具体的な方法、計画等を明記するとともに、質の向上が図られていることが分かるよう記載方法に留意すること。
- (b) 当該提案が実施可能な体制を記載すること。なお、様式4にて当該体制の説明に代えることができるが、本様式にその旨を記載すること。

日常及び定期清掃業務企画書				
<p>■ 業務の仕様書に定める実施方法に対して改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。改善提案は入札価格に含むことが可能なものに限ることとし、水産大学校のコスト負担になる改善提案は行わないこと。なお、下記に改善提案がない業務項目については、水産大学校が提示する業務において確保すべき水準として定める業務の仕様書に基づいて業務を行うものとする。</p>				
日常及び定期清掃業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に定める項目を明記	提 案 の 概 略			

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

日常及び定期清掃業務企画書

業務名：

※様式6の業務名を記載すること。

(1)改善提案を行う業務項目及び提案の概略

※様式6で記載した業務項目及び提案の概略を転記すること。

※改善提案は入札価格に含むことが可能なものに限ることとし、水産大学校研究所のコスト負担になる改善提案は行わないこと。

(2)改善提案を行う理由

※改善提案を行う理由(質の向上、コスト削減等)を簡潔に記載すること。

(3)改善提案の具体的な内容(実施方法、計画等を含む)、提案による質の向上効果又はコストの削減効果(あるいはその両方)

※改善提案の内容及びその効果を具体的かつ簡潔に記載すること。

(4)改善提案の実施体制

※当該改善提案が実施可能な体制を記載明記すること。なお、様式4にて当該体制の説明に代えることができるが、本様式にその旨及び当該提案による実施体制の増減を記載すること。

(5)現行水準の確保に対する説明

※当該改善提案を実施しても仕様書に示す現行水準レベルの質の維持が確保されることを具体的かつ簡潔に記載すること。

日常及び定期清掃業務企画書

- 緊急時(本業務の実施に当たり、通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を具体的に記載すること。

9. 再委託に関する事項

業務名：

※本実施要項1.(2)で示す業務名を記載すること。

再委託する業務の範囲	再委託先の住所及び名称	再委託を行うことの合理性及び必要性	再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理方法

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

(注)本契約締結後、やむを得ない事由により再委託を行う場合には、再委託に関する事項(再委託先の住所、名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理方法)を明らかにした上で、水産大学校の承認を得なければならない。

暴力団排除に関する誓約書

日常及び定期清掃業務企画書

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、「日常及び定期清掃業務」の入札に参加するに当たり、下記の事項を誓約します。

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、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 暴力団による不正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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。なお、法人にあつては、その役員のうち該当する者がいないこと。また、その者の親会社等(その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にあるものをいう。)がこれらに該当する者でないこと。
2. 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する者でないこと。また、その者の親会社等がこれに該当する者でないこと。
3. 暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。

令和 年 月 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
理事(水産大学校代表) 殿

入札参加事業者 住所 (郵便番号)

電話番号

商号
又は名称

氏名 印
(法人にあつては、代表者役職・氏名)

(法定代理人
氏名 印)

施設環境に関するアンケート

水産大学校校舎の施設環境について、ご感想をお聞かせください。

1. 校舎の廊下の清掃状況についてお伺いします。

(1) 廊下は、衛生的であると感じますか。

- ① 非常に衛生的・・・4
- ② やや衛生的・・・3
- ③ やや不衛生・・・2
- ④ 不衛生・・・1

(2) (1)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【

】

2. 校舎のトイレ・洗面所の清掃状況についてお伺いします。

(1) トイレは、衛生的であると感じますか。

- ① 非常に衛生的・・・4
- ② やや衛生的・・・3
- ③ やや不衛生・・・2
- ④ 不衛生・・・1

(2) (1)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【

】

(3) 洗面所は、衛生的であると感じますか。

- ① 非常に衛生的・・・4
- ② やや衛生的・・・3
- ③ やや不衛生・・・2
- ④ 不衛生・・・1

(4) (3)で「やや不衛生」または「不衛生」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください

【

】

(5) トイレトペーパーなどの消耗品の補充は、十分ですか。

- ① 良い・・・4
- ② おおむね良い・・・3
- ③ やや悪い・・・2
- ④ 悪い・・・1

(6) (5)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。そのように感じた理由をお聞かせください。

【

】

3. 校舎の事務室・会議室についてお伺いします。

(1) 事務室・会議室の清掃は、行き届いていると感じますか。

- ① 良い・・・・・・・・・・ 4
- ② おおむね良い・・・・ 3
- ③ やや悪い・・・・・・・・ 2
- ④ 悪い・・・・・・・・・・ 1

(2) (1)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。 そのように感じた理由をお聞かせください。

【】

4. 水産大学校の警備員についてお伺いします。

(1) 警備員の対応はいかがでしたか。

- ① 良い・・・・・・・・・・ 4
- ② おおむね良い・・・・ 3
- ③ やや悪い・・・・・・・・ 2
- ④ 悪い・・・・・・・・・・ 1

(2) (1)で「やや悪い」または「悪い」と回答した方にお聞きします。 そのように感じた理由をお聞かせください。

【】

以上

業務仕様書

1. 件名 日常及び定期清掃業務
2. 業務目的 本業務は、水産大学校構内の衛生状態を保つことにより、施設を保全し、職員等に対して安全性及び快適性を確保するとともに、本校学生に対して良好な学習環境を整備及び提供することを目的とする。
3. 業務場所 山口県下関市永田本町二丁目 7-1
国立研究開発法人水産研究・教育機構 水産大学校
4. 業務期間 自) 令和 8年 4月 1日
至) 令和 9年 3月 31日
業務時間は8時30分から17時15分までとする。
土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)の期間を除く。
5. 業務内容
業務仕様書別紙「清掃指定箇所等指示書」に記載する日常清掃並びに定期清掃等所定の業務を行うこと。併せて下記の内容について履行すること。
 - 1) 請負者は、労働安全衛生規則等関係法令を遵守し、安全管理に万全を期すること。
 - 2) 請負者は、清掃個所の材質及び特性を検討の上、適切な清掃資材を使用すること。
 - 3) 請負者作業員は、業務履行のため一時的に貸与する鍵について慎重に取り扱うものとし、必要な時間と場所に限り持出及び使用すること。
 - 4) 水道及び電力は、本校が支給する。ただし、清掃に必要となる最小限で使用するものとし、特に清掃のため点灯させた照明は、作業終了次第直ちに消灯すること。
 - 5) トイレットペーパー、手洗い用石鹼液及びびくず入れ用ごみ袋は、本校が支給する。請負者は清掃時、必要数を補充すること。
 - 6) 上記4)及び5)に定めるもののほか、本業務に使用する清掃用具及び消耗品は、別段の定めがあるものを除き、請負者の負担において用意すること。
 - 7) 請負者作業員は、清掃作業時、本校職員及び学生の支障になることが無いよう十分に留意すること。特に、授業を行う教室等の付近で作業する際は注意すること。
 - 8) 請負者は、作業員の中に業務責任者を置くものとし、業務時間内に問題及び疑義が発生した際等、本校担当職員と協議の上で速やかに請負者の作業員へ指示が可能となる様、体制を整備すること。
 - 9) 請負者は、作業員に清掃作業内容を報告させる体制を整えるものとし、上記8)に定める業務責任者が点検の上、月毎に担当職員へ報告すること。特に、洗面台及びト

イレ等の汚れが付きやすい箇所の清掃にあつては、確実な履行に資するよう、チェックシートなどを用いて清掃内容を報告すること。

6. その他 詳細については担当職員の指示に従うこと。

II. 日常清掃業務(屋外清掃)

番号	業務場所	業務内容及び回数	備考
-	各施設の玄関先外回り(学生寮はIに明記)	ゴミ・枯葉・埃等の掃き掃除 /週2回	
-	各施設の玄関先外回りを除く敷地内(学生寮はIに明記)	ゴミ・枯葉・埃等の掃き掃除 /月2回	※注1
-	グラウンド(テニスコート含む)	ゴミ除去・溝掃除・レイキ(車牽引タイプ)によるならし作業 /適宜	※注2
-	弓道場周辺	ゴミ除去 /適宜	
25	塵芥集積施設	生ゴミ置き場は週3回(月・水・金)業者の収集後に清掃 塵芥置き場の整理及び清掃 /適宜	※注3

※注1 月2回を基本とし、季節、天候など状況に応じて実施する。

※注2 レイキによるならし作業(月1回程度)

※注3 ゴミの量が施設の収納枠を超えるようであれば職員へ連絡すること。

III. 定期清掃業務(講義棟集中清掃) ※注4

番号	業務場所	面積(m ²)	業務内容		
18	講義棟	1階	教室(1室)	182	○ 各教室及び通路(階段を含む。)床面の清掃 [1階~3階] 汚れの除去(2階ラウンジ含む。)、水拭き [4階] 汚れの除去、掃除機清掃(No.41及び42教室は水拭き) ○ 内壁面清掃(各階、各教室) ○ 1階ロビー清掃 汚れの除去及び水拭き ○ 階段吹き抜け内側ガラス及びその付近の清掃(高所除く) 水拭き ○ 各教室内備品類(机、椅子など)清掃 水拭き ○ 各教室黒板の清掃 チョーク粉の除去、水拭き ○ 各階トイレ清掃 水拭き
			通路	324	
			風除室	-	
		2階	トイレ	52	
			教室(6室)	592	
			通路	264	
		3階	トイレ	46	
			教室(6室)	821	
			通路	205	
		4階	トイレ	46	
			教室(4室)	732	
			通路	178	
			トイレ	70	

※注4 年1回とし、3月中旬~下旬の期間で甲乙協議の上で施行日を決定する。

水産大学校敷地及び建物の概要

敷地面積	211,844.45m ²
------	--------------------------

番号	施設名	構造階数	建面積 m ²	延面積 m ²
1	本館	RC-2	765.41	1542.14
2	二学科共用実験棟	RC-4	1344.18	4325.65
3	水産情報館	RC-2	474.03	797.03
4	船用機械総合実験棟	RC-2	691.50	1003.24
5	三学科共用実験棟	RC-4	1499.75	4440.91
6	国際交流会館	RC-2	434.48	865.59
7	内燃・制御実験棟	RC-2	928.30	1344.49
8	海洋機械工作実習工場	RC-3	562.00	970.24
9	体育館	RC-2	1294.30	1446.96
10	多目的学生教育棟	RC-2	1964.61	1987.53
11	共同研究棟(A)	RC-4	712.87	2973.98
12	共同研究棟付属棟(B)	RC-2	398.00	439.06
13	水産生物飼育培養棟	RC-2	570.74	1142.31
14	水産生物飼育研究棟	RC-2	398.00	605.38
15	研究準備棟	RC-2	378.52	777.17
16	学生コミュニティホール	RC-2	699.02	1103.91
17	図書館	RC-2	837.50	1683.41
18	講義棟	RC-4	1175.12	4566.59
19	海洋生産実験・教室棟	RC-2	511.10	1022.20
20	マルチメディアネットワークセンター	RC-2	383.39	728.77
21	武道館	RC-1	481.75	481.75
22	学生寮(男子寮、女子寮、食堂棟)	RC-4、3	1904.24	4721.64
23	男子寮ゴミ置き場	R-1	17.90	17.90
24	女子寮ゴミ置き場	R-1	11.52	11.52
25	塵芥集積施設	R-1	39.04	39.04
26	学生サポート棟	R-1	283.34	272.00
27	学生合宿棟	R-2	578.79	1142.95
	合計		19,339.40	40,453.36

