

**「産業技術総合研究所のつくば西－7棟設備等の維持管理業務」における民間競争入札実施要項  
〔産業技術総合研究所の設備等維持管理業務〕  
(案)**

令和3年〇〇月

国立研究開発法人産業技術総合研究所

《《《目次》》》

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象 公共サービスの質に関する事項	3
2. 実施期間に関する事項	7
3. 入札参加資格に関する事項	7
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	8
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象 公共サービスを実施する者の決定に関する事項	11
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	15
7. 公共サービス実施民間事業者が使用させることができる施設に関する事項	16
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、 研究所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 その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約に より公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	16
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービス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公共 サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国等の 行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責 任を含む。）に関する事項	22
10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項	22
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	23
別紙1・・・評価項目一覧表	25
別紙2・・・従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	27
別紙3・・・管理・運営業務に関する企画書（総合評価のための業務実施の具体的 な方法、その質の確保方法等を記載する書類）の様式例	39
別紙4・・・業務仕様書（別紙一覧含む） （別紙ーアから別紙ーシは別途配布）	47
別紙5・・・施設配置図	55
別紙6・・・業務実施責任者等の要件	57
別紙7・・・暴力団排除に関する誓約書	59

「産業技術総合研究所のつくば西—7棟設備等の維持管理業務」における  
民間競争入札実施要項  
〔産業技術総合研究所の設備等維持管理業務〕

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な、公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）は、公共サービス改革基本方針（令和3年7月9日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「産業技術総合研究所のつくば西—7棟設備等の維持管理業務」（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

## 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

### （1）対象公共サービスの詳細な内容

#### ①研究所の概要

研究所は、エネルギー・環境、生命工学、情報・人間工学、材料・化学、エレクトロニクス・製造、地質調査及び計量標準（5領域・2総合センター）の研究を行う我が国最大級の公的研究機関である。本部を東京及びつくばに置き、つくばセンターを除く全国10ヶ所にそれぞれ特徴ある研究を重点的に行う研究拠点を配している。

#### ②対象施設の概要

本業務の対象施設となるつくば西—7棟は、つくば西地区の西—7A棟から西—7F棟の6棟からなる建物群である。

##### 1)所在地

つくば西地区 茨城県つくば市小野川16番地1

##### 2)敷地面積

つくば西地区 262,498 m<sup>2</sup>

##### 3)建物延床面積

つくば西地区 59,010 m<sup>2</sup>

うち、本業務の対象となる建物は以下のとおり。（延床面積：36,401 m<sup>2</sup>）

西—7A棟、西—7B棟 事務棟、研究棟 21,147 m<sup>2</sup>

（21,147 m<sup>2</sup>は西—7A棟、7B棟の対象床面積を合計した数字）

西—7C棟 屋外施設棟 1,576 m<sup>2</sup>

西—7D棟 連携棟 1,990 m<sup>2</sup>

西—7E棟 T I A連携棟 6,059 m<sup>2</sup>

西—7F棟 高機能 I o t デバイス研究開発棟 5,629 m<sup>2</sup>

4) 施設配置 西地区の全体図は別紙5のとおり。

### ③業務の対象と業務内容

#### 1) 業務の概要

本業務は、建築設備等を良好に管理するとともに、適切な保全・点検・修繕を実施し、各設備機器の省エネルギー・省コストを考慮した運転管理を行うものである。

#### 2) 業務の仕様

業務の仕様については、別紙4「つくば西—7棟設備等維持管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

### ④業務の引き継ぎ

#### 1) 現行の事業者からの引継ぎ

研究所は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び本業務を新たに実施することとなった事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった事業者は、業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から本業務の引継ぎを受けるとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行の事業者の負担となる。

#### 2) 本業務終了の際に事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

研究所は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、本業務の事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い事業者が変更となる場合には、本業務の事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、本業務の事業者の負担となる。

### ⑤用語の定義

本実施要項で使用する用語は、特段の定めがあるものを除き、「建築保全業務共通仕様書」（平成30年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）第1編第1章に記載されている用語の定義によるものとする。

## (2) サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

### ① 業務の包括的な質

本業務を通じて包括的に達成すべき質は、設備等の維持管理を適切に行い、研究所の業務遂行の円滑な実施を可能とすることとし、具体的には表1のとおりとする。

【表1】

状態	主要事項	指 標
平常時	安全性の確保	本業務の不備に起因する施設利用者の怪我が発生しないこと。 回数【0回】
		本業務の不備に起因して物損事故が発生しないこと。 回数【0回】
	業務継続性（品質）の確保	本業務の不備に起因して業務の中断（停電、断水、エレベーター閉じ込め等）となる事態が発生しないこと。 回数【0回】
	施設等の不具合等への速やかな対応	施設等の利用者から施設等の不具合等の連絡があった際に速やかに対応すること。
	環境への配慮	電力消費量について抑制する取組を実施すること。（注）
緊急時	業務継続性の確保	大地震・火災等の緊急事態が発生し、研究所がその業務の一部又は全部を停止した場合において、研究所が機能を復旧する過程で、本業務の不備に起因した復旧の遅れがないこと。
		大地震・原子力発電所における事故等の緊急事態が発生し、広範な地域において機能を停止した場合（研究所西地区が被災していない場合に限る。）において、本業務の不備に起因して研究所の業務遂行に影響を与えないこと。

注：当該項目の達成状況については、実際の設備稼働率等を勘案しながら評価を行う。

## ②業務において確保すべき水準

本業務において確保すべき水準は、仕様書において定める内容を確保することとする。

なお、民間事業者は、定められた仕様書について、企画書において改善提案を行うことができる。

## (3) 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から法令に反しない限り民間事業者の創意工夫を反映し、サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

### ①業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、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改善提案を行うことができる。その際、具体的な方法等を示すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明示すること。

### ②従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、本業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（経費

の削減に係る提案を含む)がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明示すること。

#### (4) 委託費の支払方法

研究所は、民間事業者が行う本業務について契約期間中の検査・監督を行い、本業務の実施状況及び質の状況を確認した上で、請負代金を支払う。検査・監督の結果、本業務の実施状況及び質の状況が確保されていない場合は、研究所は再度業務を行うように改善の指示を出し、民間事業者は、業務改善計画書を研究所に提出するとともに所要の改善を行うこととする。改善後の本業務の実施状況及び質の状況が確保されているかが確認ができるまでの間、請負代金の支払を保留する。

請負代金の支払にあたっては、民間事業者は当該月分の本業務の完了後、適法な支払請求書により当該月分の支払請求を行う。研究所は、民間事業者からの請求があったときは、速やかに所定の金額を民間事業者(入札参加グループ(下記3.(5)①に規定する「入札参加グループ」をいう。以下同じ。))の場合は代表者(下記3.(5)①に規定する「代表者」をいう。以下同じ。))に支払うものとする。

#### (5) 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研究所つくば西一棟の利用者が使用する消耗品並びに民間事業者が使用する消耗品及び附属品については、仕様書において研究所が負担することとして定められているものを除き民間事業者の負担とするが、疑義が生じた場合は別途協議とする。

##### ② 光熱水費

研究所は、民間事業者が本業務を実施するにあたり使用する光熱水費を無償で提供するものとする。

##### ③ 施設等使用料

研究所は、民間事業者が本業務を実施するために使用する控室等を無償で提供するものとする。

##### ④ 法令等の変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用又は損失については、以下の1)から3)のいずれかに該当する場合には研究所が負担し、それ以外の変更については民間事業者が負担するものとする。

- 1) 本業務に典型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- 2) 消費税その他類似の税制度の新設・変更(税率の変更を含む。)
- 3) 上記1)及び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(税率の変更を含む。)

## **2. 実施期間に関する事項(法第14条第2項第2号)**

本業務の実施期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までとする。

### **3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）**

本入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、以下の（1）から（4）の全ての要件を満たしていること。

- （1）法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当しない者であること。
- （2）国立研究開発法人産業技術総合研究所契約事務取扱要領第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- （3）国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領（以下「審査事務取扱要領」という。）により、令和1・2・3年度において「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。  
なお、入札参加グループで入札に参加する場合には、審査事務取扱要領において、代表者にあつては令和1・2・3年度において「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされており、代表者以外の入札参加グループ員（下記（5）①に規定する「入札参加グループ員」をいう。以下同じ。）にあつては「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。  
また、全省庁統一資格において、当該資格を有する者は、同等級に格付けされている者とみなす。
- （4）本入札公告の日から開札の時までの期間に国立研究開発法人産業技術総合研究所の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- （5）入札参加グループでの入札について

#### **①入札参加グループの結成**

入札参加者が本実施要項に定める業務のすべてを単独で遂行することができない場合には、提出書類（下記4.（2）②で規定する「提出書類」をいう。）を提出する時まで、業務のすべてを共同で遂行することにより入札に参加するグループ（以下「入札参加グループ」という。）を結成し、入札に参加することができる。その際、入札参加グループに参加する者を入札参加グループ員とし、入札参加グループ員のうちから代表企業及び代表者を定めるものとする。

なお、入札参加グループ員は、ほかの入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。

また、入札参加グループを結成した場合には、すべての入札参加グループ員は、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を作成しなければならない。

## ②入札参加グループの入札参加資格

すべての入札参加グループ員は、本項の（１）から（４）のすべての要件を満たしていること。

（６）入札参加予定の事業協同組合の構成企業が、単独若しくは他の共同体のグループ企業として参加すると競争の公正性が阻害されることから、入札参加予定の事業協同組合の構成企業は、他の入札参加グループに参加し又は単独で入札に参加することはできない。

## 4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（１）入札の実施手続及びスケジュール（予定）は表2のとおり。

【表2】

手 続 き	スケジュール
① 入札公告の公示 ○	令和3年12月上旬頃
② 入札説明会 ○	令和3年12月中旬頃
③ 現場説明会 ○	令和3年12月中旬頃
④ 入札等に関する質疑応答	令和3年12月下旬頃
⑤ 入札書類の受付期限 ○	令和4年1月中旬頃
⑥ 入札書類の評価 ○	令和4年1月下旬頃
⑦ 開札・落札者予定者等の決定	令和4年2月上旬頃
⑧ 契約締結 ○	令和4年2月下旬頃

（２）入札実施手続

### ①入札説明会後の質問受付

入札公告以降、研究所において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、研究所に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び研究所からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、入札参加者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

### ②提出書類及び提出時期

入札参加者は、本業務の実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価を行うにあたり必要となる本業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する



る書類（以下「企画書」という。）及びその他審査に必要となる書類を提出すること。

なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の110分の100に相当する金額を記載することとする。

また、法第10条各号に規定する欠格事由あたらないことを誓約する書類（別紙7）を併せて提出すること。

### ③企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項5. で示す総合評価を受けるために必要な次の事項を記載すること。

#### 1) 代表責任者及び本業務責任者【様式1】

ア. 入札参加者の代表責任者及び本業務の責任者を記載すること。

イ. 本業務を実施するにあたっての具体的な実施体制について、業務フローも含めて記載すること。

ウ. 再委託の業務内容・業者を記載すること。再委託先との役割分担、業務従事者の配置及び当研究所との連絡体制等を記載すること。

なお、入札参加グループで参加する場合は、様式1に入札参加グループ員の一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループ員の代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。

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を添付すること。

#### 2) 本業務の実施体制及び法的資格等を有する者等の配置【様式2】

ア. 本業務を実施するにあたって、業務従事者及び必要とする法定資格等を有する者の配置を記載すること。（下記「⑤その他審査に必要となる書類」の1）及び2）に記載する書類を添付すること。）

イ. 本業務を実施するにあたって、人員の不足が生じた際の補助体制を記載すること。

#### 3) 業務実績【様式3】

ア. 当研究所が必要とする役務又はこれと類似する役務について、サービス提供の実績を記載すること。

#### 4) 業務に対する認識【様式4】

ア. 本業務を実施するにあたっての基本的な方針等を記載すること。

#### 5) 質の確保に対する考え方【様式5】

ア. 本業務の実施全般に対する質の確保についての考え方について記載すること。

イ. 本業務を実施するにあたって、業務従事者の業務遂行能力の向上のために、社内教育及び研修、各種防災訓練、危機管理に係る訓練等の実施体制及び実施内容について記載すること。

#### 6) 緊急時の体制及び対応方法【様式6】

ア. 緊急時（本業務の実施にあたり想定していたとおりの業務を実施することが困難になる未知の事故・事象が生じた場合）及び非常時の具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策について具体的に記載すること。

イ. 本業務における安全管理及び安全対策について具体的に記載すること。

ウ. トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対応手順について具体的に記載すること。

#### 7)改善提案【様式7、8】

- ア. 従来の実施方法に対し、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し記載すること。【様式7】
- イ. 改善提案内容が研究所にとって有効かつ具体的な提案を行う場合は、実施の具体的な方法や計画等を明記し、実施体制や業務コスト削減も含めて記載すること。
- ウ. 予防保全などの科学的・合理的な管理手法が導入するのであれば、その内容を記載すること。
- エ. 修繕業務について、調達、検収及び支払等の会計手続における不正防止体制をどのように確保するのか記載すること。
- オ. 省エネルギー、環境保全のための方策に対する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し記載すること。
- カ. 上記イ. からオ. に関する改善提案を行う場合は、以下の項目毎に具体的な提案を記載すること。【様式8】
  - ・改善提案を行う業務について
  - ・改善提案を行う理由について
  - ・改善提案の内容について
  - ・改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）について
  - ・改善提案の実施方法について
  - ・改善提案の実施体制について

#### 8)女性の活躍推進

- ア. 評価の対象となる女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）を提出すること。

#### ④開札にあたっての留意事項

- 1)開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。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合わせて行うこととする。
- 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（入札説明書に添付されている）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、入札中は、入札関係職員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その他審査に必要となる書類

上記③の「その他審査に必要となる書類」とは、以下のとおりである。

- 1)入札参加者（入札参加グループの場合はすべての入札参加グループ員）の審査事務取扱要領における令和1・2・3年度の競争参加資格又は全省庁統一資格の写し。

- 2) 本実施要項別紙6に記載された業務実施責任者等の条件について、当該業務を行う者が必要な条件を満たすことを証する書類（写しでも可）。

## **5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）**

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、評価は、研究所に、本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価委員会を設置して行うものとする。

### **（1）落札者決定にあたっての質の評価項目の設定**

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に添って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

#### **① 必須項目審査（500点）**

必須項目審査においては、入札参加者が次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は基礎点（500点）を付与し、一つでも満たしていない場合は、失格として下記②の加点項目審査は行わない。（別紙1参照）

##### **1) 業務の実施体制について**

ア. 企業の代表責任者及び本業務の責任者を記載する。

イ. 本業務を実施するにあたっての具体的な実施体制（責任者の配置及び当研究所との連絡体制等）を記載する。

ウ. 再委託の業務内容・業者が明確に記載すること。

エ. 本業務を遂行可能な人数の確保、配置などを記載すること。

##### **2) 業務の質の確保について**

ア. 本業務を実施するにあたっての基本的な方針等について記載すること。

イ. 本業務の実施全般に対する質の確保について適切に記載すること。

#### **② 加点項目審査（350点）**

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。

なお、提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には従来の実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点（満点の場合は350点）する。（別紙1参照）

採点基準については、評価委員が加点項目ごとに提案書の内容を審査し、表3の採点基準により評価点を決定する。評価委員の評価点の平均値を表4に当てはめることにより評価を決定し、評価を元に表5の加点得点を決定する。（女性の活躍推進を除く。）

**【表3 採点基準】**

採点基準	評価点
非常に優れている	3

優れている	2
標準的・一般的である	1
記載なし又は効果が期待できない	0

【表4 評価点】

評価委員の評価点の平均値	評 価
3.00～2.25	A評価
2.24～1.50	B評価
1.49～0.75	C評価
0.74～0.00	D評価

【表5 加点得点】

評 価	20点 の場合	30点 の場合
A評価	20	30
B評価	14	20
C評価	6	10
D評価	0	0

女性の活躍推進に関する指標

下表の認定等の区分に基づき加点を付与することとする。

なお、認定を証するもの（認定通知書等の写し）を提出することとする。

評価項目	認定等の区分		配点
ワーク・ライフ・ バランス等の推 進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業)	1段階目 ※1	20
		2段階目 ※1	30
		3段階目 ※2	40
		プラチナえるぼし	50
		行動計画	10
	次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチナ くるみん認定企業)	くるみん認定 (旧基準) ※3	20
		くるみん認定 (新基準) ※4	30
		プラチナくるみん	40

	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	40
--	---------------------------	----

- ・なお、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分の得点が評価点となります。
- ・内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

- ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
- ※3 旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定マーク）
- ※4 新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定マーク）

1) 業務の実施体制について（60点）

- ア. ①必須項目審査 1) エにおいて、必須となっている法定資格者以外にも、有用な資格を有する者が配備されているか。
- イ. 本業務を実施するにあたって、人員の不足が生じた場合の補助体制を確立しているか。また、人員の配置に柔軟に対応する工夫が組織的に構築されているか。
- ウ. 当研究所が必要とする役務又はこれと類似する役務について、サービス提供の実績が十分であるか。

2) 業務の質の確保について（30点）

- ア. 本業務を実施するにあたって、業務従事者の業務遂行能力の向上のために、社内教育及び研修、各種防災訓練、危機管理に係る訓練等の実施体制及び実施内容について明記しているか。

3) 緊急時及び非常時対応についての考え方・体制について（90点）

- ア. 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。
- イ. 本業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。
- ウ. 緊急時の体制及び対応手順は、明確で効果的なものであるか。

4) 業務を実施するにあたっての改善提案について（120点）

- ア. 改善提案内容が研究所にとって有効かつ具体的な提案であり、その実施についての具体的な方法や計画等が明記されており、実施体制や業務コスト等削減も含めて提案されているか。（イ、ウ、エを除く）
- イ. 予防保全などの科学的・合理的な管理手法が提案されているか。
- ウ. 修繕業務について、調達、検収及び支払等の会計手続における不正防止体制が提案されているか。
- エ. 省エネルギー、環境保全のための方策が提案されているか。

5) 女性の活躍推進（50点）

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成28年3月

22日すべての女性が輝く社会づくり本部決定)に基づき、

ア. ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、「女性活躍推進法」、「次世代育成支援対策推進法」及び「青少年の雇用の促進等に関する法律」に基づく認定等（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）を有しているか。

イ. 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る）を策定した企業（常時雇用する労働者の数が300人以下）であるか。

## (2) 落札者決定にあたっての評価方法

### ① 落札者の決定方法

必須項目審査により得られた基礎点（500点）と加点項目審査で得られた加算点（350点）を加算し、入札価格（予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除した値を総合評価点とし、その得点が入札参加者中で最も高い値の者を落札予定者として決定する。

総合評価点 = (基礎点(500点) + 加点項目審査による加算点(350点)) ÷ 入札価格

### ② 留意事項

1) 当該落札予定者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札予定者として決定することがある。

ア. 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）

イ. 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

ウ. 当該契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

カ. 経営状況

キ. 信用状況

2) 落札予定者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者又はその代理人にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。

なお、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札予定者を決定するものとする。

3) 落札予定者となった者は、法に規定する暴力団排除に関する欠格事項の運用要領に基づき、落札者を決定する前に、法第10条第4号及び第5号から第9号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

4) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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、原則として、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち合わなかった場合には、その再度入札を辞退したものと見なす。

また、再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合には、本業務の実施方法等を検討し、この場合において、研究所はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

## 6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

(1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙2「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ① 従来の実施に要した経費
- ② 従来の実施に要した人員
- ③ 従来の実施に要した施設及び設備
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度
- ⑤ 従来の実施方法等

(2) 資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、従来 of 当該業務の調達仕様書、提出書類等について、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とし、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、研究所は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

また、民間競争入札に参加する予定の者は、研究所に「機密情報閲覧に関する誓約書」を提出の上、資料の閲覧を行うものとする。

## 7. 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる施設に関する事項（法第14条第2項第7号）

(1) 使用施設

本業務を実施するにあたり使用することができる施設は、研究所つくば西—7棟内の施設とする。ただし、施設等を改修又は改造して業務を行う場合には、あらかじめ研究所の承認を得るものとし、改修等のために必要となる費用及び業務終了時の原状回復に要する費用は民間事業者の負担とする。

## (2) 機器等の持込み

研究所の業務に支障を来さない範囲において、民間事業者は研究所つくば西—7棟内に本業務に必要な機器等を民間事業者の負担において持ち込むことができる。ただし、機器等を持ち込む場合には、事前に研究所の了解を得るものとし、本業務を終了した際は、原状回復を行わなければならない。

機器等の持込み又は撤去に要する経費及び持ち込んだ機器等に係る経費については、本実施要項 1. (5) ②で規定する光熱水費を除き民間事業者が負担するものとする。

## (3) 目的外使用等の禁止等

使用が認められた施設、設備及び物品等については注意を持って使用するとともに、目的外に使用してはならない。

また、民間事業者の責めに帰すべき事由により、破損、故障、紛失等による損害が生じた場合においては、これを民間事業者が賠償するものとする。

# 8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するにあたり、研究所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対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

## (1) 報告等について

### ①業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項で定めた業務を行うにあたり、各年度の事業開始日までに、年度ごとの業務計画書を監督職員に提出し、協議しなければならない。業務計画に変更を生じた場合も同様とする。

### ②業務報告書の作成と提出

民間事業者は、業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報及び年間総括報告書を作成し、以下のとおり保管又は提出すること。なお、これらの報告書は監督職員に提出し、確認を受けること。

- 1) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、翌日（当該翌日が研究所の所定休日（以下「休日」という。）の場合には、その直後の平日とする。）までに監督職員に提出し、監督職員の確認を受けること。監督職員の確認を受けた後の業務日報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。
- 2) 民間事業者は、業務期間中、当月分に係る業務月報を、その月の翌月の5日（当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに監督職員に提出すること。監督職員の確認を



受けた後の業務月報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

- 3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに、当該事業年度に係る業務に関する年間総括報告書を監督職員に提出すること。監督職員の確認を受けた後の年間総括報告書は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

### ③研究所の検査・監督体制

民間事業者からの報告等を受けるにあたり、研究所の検査・監督体制は次のとおりとする。

#### 1) 施設管理責任者

施設管理責任者（以下「責任者」という。）は、研究所つくば西—7棟の管理に関して責任を負うとともに、施設管理副責任者、施設管理検査職員及び施設管理監督職員を統括するものとし、TIA推進センター長の職にある者をもって充てるものとする。

#### 2) 施設管理副責任者

施設管理副責任者（以下「副責任者」という。）は、施設管理責任者が不在であるときはその責務を代行することとし、TIA推進センター副センター長の職にある者をもって充てるものとする。

#### 3) 施設管理検査職員

施設管理検査職員（以下「検査職員」という。）は、民間事業者が実施した業務の質について検査することとし、西事業所業務部長の職にある者をもって充てるものとする。

#### 4) 施設管理監督職員

施設管理監督職員（以下「監督職員」という。）は、民間事業者が行う事業について、必要な監督を行うものとし、その職務にある者については、本業務の契約期間が開始する前までに民間事業者に通知するものとする。変更がある場合も同様とする。

### (2) 研究所による調査への協力

研究所は、民間事業者による本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、民間事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所又は業務実施場所に立ち入り、本業務の実施状況又は帳簿、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。

なお、立入検査をする研究所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

### (3) 指示について

業務実施期間中の研究所からの連絡や指示については、次のとおりとする。

研究所は、民間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、民間事業者に対し、必要な措置を取るべきことを指示することができる。また、研究所は、本業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、随時民間事業者に指示を行うことができるものとする。

研究所による指示の経路については以下のとおりとする。

#### ①報告、指示

民間事業者から研究所への業務計画書・作業報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種の報告は、原則として監督職員を通して行うものとする。監督職員は、提出された各種書類及び各種の報告の内容について修正、追加、処置方法等について民間事業者に必要な指示を行うものとする。

また、上記に加え本業務の検査・監督において本業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができる。

#### (4) 秘密の保持等

##### ①秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して研究所が開示した情報等（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洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（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の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

##### ②個人情報の保護

###### 1) 基本的な考え方

民間事業者は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、本業務を実施するにあたって入手した個人情報の取扱いについては、個人の権利や利益を侵害することがないように、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第59号）及び国立研究開発法人産業技術総合研究所個人情報の保護に関する規程（平成28年1月29日 27規程第87号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報を適切に管理するために必要な措置を講じなければならない。

###### 2) 保有の制限

民間事業者は、本業務を実施するにあたって個人情報を保有するときは、あらかじめ、本人に対して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を超えて個人情報を保有してはならない。

###### 3) 利用及び提供の制限

民間事業者は、研究所の指示又は承認がある場合を除き、本業務を実施するための利用目的のために個人情報を自ら利用し、又は他者に利用させてはならない。

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は研究所以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

###### 4) 複写等の禁止

民間事業者は、研究所の指示又は承認がある場合を除き、本業務を実施するにあたり研究所から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

###### 5) 報告

民間事業者は、個人情報の漏えい等が発生し、又は発生の可能性があることを知った場合

には、直ちにT I A推進センターに報告し、その指示に従うものとする。

なお、本業務が終了した後においても同様である。

6) 管理体制の整備

民間事業者は、本業務を実施するにあたり、個人情報の管理に関する責任者を定めるなど管理体制を整備しなければならない。

7) 周知

民間事業者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務を実施するにあたり知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知徹底しなければならない。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

- 1) 民間事業者は、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。
- 2) 民間事業者は、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、研究所の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施にあたって、研究所の施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- 2) 民間事業者は、研究所の施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務の仕様書に定めのあるものの他、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

民間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

民間事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

民間事業者は、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は、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

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了した日又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

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

#### ⑨権利義務の帰属等

- 1) 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、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 民間事業者は、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、研究所の承認を受けなければならない。

#### ⑩契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、研究所の許可を得ることなく自ら行う事業又は研究所以外の者との契約（研究所との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

#### ⑪再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務の実施にあたり、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収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。また、民間事業者は、企画書の提出前に、再委託先が単独又は入札参加グループで本入札に参加しようとする者でないことを確認するものとする。
- 3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で研究所の承認を受けなければならない。
- 4) 民間事業者は、上記2)及び3)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収することとする。
- 5) 再委託先は、上記の「（４）秘密の保持等」及び「（５）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置」の②から⑩までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- 6) 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

#### ⑫契約内容の変更

民間事業者及び研究所は、本業務の更なる質の向上の推進又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提出し、それぞれの相手方の承認を受けなければならない。

#### ⑬設備更新等の際における民間事業者への措置

研究所は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

- 1) 設備を更新、撤去又は新設するとき
- 2) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき
- 3) 入居部署の変動等により業務量に変動が生じるとき

#### ⑭契約解除

研究所は、民間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。

- 1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
- 2) 法第10条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- 3) 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
- 4) 上記3)に掲げる場合のほか、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
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
- 7) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- 8) 暴力団関係者を、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
- 9) 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

#### ⑮契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、研究所は民間事業者に対し、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係る委託費を支払う。
- 2) 上記1)による場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記1)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として研究所の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 研究所は、民間事業者が上記2)による金額を研究所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。
- 4) 研究所は、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。なお、研究所から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑯不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

この場合、研究所と協議して決定するものとする。

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、民間事業者と研究所が協議するものとする。

**9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するにあ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公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第 14 条第 2 項第 10 号）**

本契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

①研究所が民法（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ときは、研究所は当該民間事業者に対し、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研究所の責めに帰すべき理由が存する場合は、研究所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当該民間事業者が民法（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研究所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は研究所に対し、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。

**10. 対象公共サービスに係る第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項（法第 14 条第 2 項第 11 号）**

（1）実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（令和 5 年 5 月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、令和 5 年 3 月 31 日時点における状況を調査するものとする。

（2）調査の方法

研究所は、民間事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする

①実施経費について

(3) 調査項目

①本実施要項 1. (2). ①において本業務の質として設定した項目

②本実施要項 1. (2). ②に示す従来の実施方法に、本実施要項 1. (3) での提案を反映し確定した業務の履行状況（実施回数等）

(4) 実施状況等の提出

研究所は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本業務の実施状況等について、上記（1）の評価を行うために令和5年5月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

(5) 評価委員会の意見聴取

研究所は、本業務の実施状況等の提出にあたり、研究所に設置する本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

## 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項（法第 14 条第 2 項第 12 号）

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

研究所は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 研究所の検査・監督体制

①本契約に係る監督は、契約担当職が、自ら又は補助者に命じて、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。

②本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項 8. (1) ③により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務等

①本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

③法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、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者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

④法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、

その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤会計検査について

民間事業者は、一. 公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、又は二. 同法第 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には、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は研究所を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

別紙 1 ……評価項目一覧表

別紙 2 ……従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙 3 ……管理・運営業務に関する企画書（総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質確保方法等を記載する書類）の様式例

別紙 4 ……業務仕様書（別紙一覧含む）  
（別紙ーアから別紙ーシは別途配布）

別紙 5 ……施設配置図

別紙 6 ……業務実施責任者等の要件

別紙 7 ……暴力団排除に関する誓約書



提案書審査における評価項目 (つくば西一棟設備等維持管理業務)				評価対象	配点区分 (※重要度に応じて定める)		得点
大項目	分類	項番	評価項目		①基礎点	②加点	
<b>1. 実施体制及び実施方法について</b>							
1)業務の実施体制について	(1)	企業の代表責任者及び本業務の責任者が記載されているか。	【様式1】	○か×	-		
	(2)	本業務を実施するにあたっての具体的な実施体制（責任者の配置及び当研究所との連絡体制等）が明確に示されているか。業務フローも含めて記載されているか。	【様式1】	○か×	-		
	(3)	再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。再委託先との役割分担、業務従事者の配置及び当研究所との連絡体制等が示されているか。※再委託を行わない場合は、本項目は評価対象外とする。	【様式1】	○か×	-		
	(4)	本業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、本業務で必要とする法定資格者等が適切に配置されているか。(別紙6のとおり)	【様式2】	○か×	-		
	(5)	(4)において、必須となっている法定資格者以外にも、有用な資格を有する者が配備されているか。	【様式2】	-	20		
	(6)	本業務を実施するにあたって、人員の不足が生じた場合の補助体制を確立しているか。また、人員の配置に柔軟に対応する工夫が構築されているか。(経験・能力に見合った配置、作業量に見合った増員)	【様式2】	-	20		
	(7)	当研究所が必要とする役務又はこれと類似する役務について、サービス提供の実績を有する者であるか。	【様式3】	-	20		
2)業務の質の確保について	(8)	本業務を実施するにあたっての基本的な方針等について記載されているか。	【様式4】	○か×	-		
	(9)	本業務の実施全般に対する質の確保について適切に記載されているか。	【様式5】	○か×	-		
	(10)	本業務を実施するにあたって、業務従事者の業務遂行能力の向上のために、社内教育及び研修、各種防災訓練、危機管理に係る訓練等の実施体制及び実施内容について明記しているか。	【様式5】	-	30		
<b>2. 緊急時の対応について</b>							
3)緊急時及び非常時対応についての考え方・体制	(11)	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。	【様式6】	-	30		
	(12)	本業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。	【様式6】	-	30		
	(13)	緊急時の体制及び対応手順は、明確で効果的なものであるか。	【様式6】	-	30		
<b>3. 改善提案について</b>							
4)業務を実施するにあたっての改善提案	(14)	改善提案内容が研究所にとって有効かつ具体的な提案であり、その実施について具体的な方法や計画等が明記されており、実施体制や業務コスト削減も含めて提案されているか。(15,16,17を除く)	【様式8】	-	30		
	(15)	予防保全などの科学的・合理的な管理手法が提案されているか。	【様式8】	-	30		
	(16)	修繕業務について、調達、検収及び支払等の会計手続における不正防止体制が提案されているか。	【様式8】	-	30		
	(17)	省エネルギー、環境保全のための方策が提案されているか。	【様式8】	-	30		
<b>4. 女性の活躍推進</b>							
5)ワークライフバランス等の推進に関する指標	(18)	評価の対象となる女性活躍推進法、次世代法及び若者雇用促進法に基づく認定等（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）を有しているか。		-	50		
<b>合 計</b>					500	350	



## 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位:千円、税抜)		
			2018年度	2019年度	2020年度
人件費	常勤職員		0	0	0
	非常勤職員		0	0	0
物件費			0	0	0
委託費等	委託費定額部分		689,480	642,200	715,886
	成果報酬等		0	0	0
	旅費その他		0	0	0
計(a)			689,480	642,200	715,886
参考値 (b)	減価償却費		0	0	0
	退職給付金費		0	0	0
	間接部門費		0	0	0
(a)+(b)			689,480	642,200	715,886
(注記事項)					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委託費の内訳は、別紙のとおり。</li> <li>2. 民間事業者が業務を実施するために必要な経費は、すべて上記に含まれている。</li> <li>3. 外部委託を実施している事業の成果報酬等の支払い条件はない。</li> <li>4. 委託費の主な増減理由は以下の通り <ul style="list-style-type: none"> <li>・金額の増減は、原則として入札の結果、点検周期、改修工事による機器の増減及び施設増減による点検見直し等によるもの。</li> </ul> </li> <li>5. 5D棟は2021年度以降対象外</li> </ol>					

1 従来の実施に要した経費の別紙(委託費の内訳及び契約の変遷)

(単位:千円、税抜)

2018年度契約件名		2019年度契約件名		2020年度契約件名	
つくば西-7棟、5D棟他 設備等維持管理業務		つくば西-7棟、5D棟他 設備等維持管理業務		つくば西-7棟、5D棟他 設備等維持管理業務	
1	7A棟～7D棟	1	7A棟～7D棟	1	7A棟～7D棟
	総括業務		総括業務		総括業務
	13,640		13,406		13,325
	運転監視業務		運転監視業務		運転監視業務
	24,196		23,937		23,792
	クリーンルーム監視業務(7B棟)		クリーンルーム監視業務(7B棟)		クリーンルーム監視業務(7B棟)
	18,192		13,770		12,393
	ガス・薬品類供給管理業務		ガス・薬品類供給管理業務		ガス・薬品類供給管理業務
	3,559		3,574		3,552
	日常巡視点検業務		日常巡視点検業務		日常巡視点検業務
	14,828		14,649		14,561
	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)		定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)		定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)
	65,010		64,817		64,423
	定期修繕時管理業務		定期修繕時管理業務		定期修繕時管理業務
	13,241		13,170		13,090
	修繕業務		修繕業務		修繕業務
	25,000		25,000		25,000
	電気設備点検		電気設備点検		電気設備点検
	51,607		82,781		68,366
	冷熱源設備保守		冷熱源設備保守		冷熱源設備保守
	31,069		19,677		36,042
	排気設備保守		排気設備保守		排気設備保守
	24,233		19,705		23,928
	空調設備保守		空調設備保守		空調設備保守
	23,038		14,093		11,949
	真空設備保守		真空設備保守		真空設備保守
	698		0		789
	衛生設備保守		衛生設備保守		衛生設備保守
	3,280		1,326		1,115
	純水製造設備保守		純水製造設備保守		純水製造設備保守
	36,701		23,053		36,313
	廃水処理設備保守		廃水処理設備保守		廃水処理設備保守
	26,445		12,581		26,918
	バルクガス供給設備保守		バルクガス供給設備保守		バルクガス供給設備保守
	16,666		34,550		45,331
	特殊ガス供給設備保守		特殊ガス供給設備保守		特殊ガス供給設備保守
	35,614		39,494		46,996
	感震設備保守		感震設備保守		感震設備保守
	266		364		693
	薬液供給設備保守		薬液供給設備保守		薬液供給設備保守
	1,105		1,346		1,338
	消防設備点検		消防設備点検		消防設備点検
	4,932		2,058		3,127
	エレベーター設備保守		エレベーター設備保守		エレベーター設備保守
	2,889		2,827		2,810
	自動ドア点検		自動ドア点検		自動ドア点検
	2,431		794		1,242
	計		計		計
	438,640		426,972		477,093
2	7E棟	2	7E棟	2	7E棟
	運転監視業務		運転監視業務		運転監視業務
	23,764		9,077		9,023
	ガス・薬品類供給管理業務		ガス・薬品類供給管理業務		ガス・薬品類供給管理業務
	1,116		1,563		1,554
	日常巡視点検業務		日常巡視点検業務		日常巡視点検業務
	22,033		14,678		14,589
	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)		定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)		定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)
	24,965		24,035		23,890
	定期修繕時管理業務		定期修繕時管理業務		定期修繕時管理業務
	2,966		2,323		2,309

	修繕業務	5,000	修繕業務	10,000	修繕業務	5,000	
	電気設備点検	6,306	電気設備点検	3,400	電気設備点検	3,545	
	空調設備保守	14,438	空調設備保守	8,235	空調設備保守	5,884	
	排気設備保守	2,238	排気設備保守	999	排気設備保守	7,712	
	衛生設備保守	1,361	衛生設備保守	360	衛生設備保守	358	
	純水製造設備保守	6,219	純水製造設備保守	4,126	純水製造設備保守	6,491	
	バルクガス供給設備保守	4,850	バルクガス供給設備保守	4,396	バルクガス供給設備保守	4,566	
	消防設備点検	2,524	消防設備点検	1,130	消防設備点検	1,123	
	エレベーター設備保守	1,255	エレベーター設備保守	987	エレベーター設備保守	864	
	自動ドア点検	499	自動ドア点検	178	自動ドア点検	338	
	計	119,534	計	85,487	計	87,246	
3	5D棟		3	5D棟		3	5D棟
	運転監視業務	24,350	運転監視業務	24,161	運転監視業務	24,014	
	日常巡視点検業務	14,688	日常巡視点検業務	14,831	日常巡視点検業務	14,741	
	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)	15,470	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)	15,418	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)	15,325	
	定期修繕時管理業務	1,361	定期修繕時管理業務	1,339	定期修繕時管理業務	1,331	
	ガス保管庫管理業務	7,344	ガス保管庫管理業務	7,346	ガス保管庫管理業務	2,919	
	修繕業務	6,000	修繕業務	6,000	修繕業務	6,000	
	電気設備点検	255	電気設備点検	0	電気設備点検	415	
	冷熱源設備保守	4,819	冷熱源設備保守	4,613	冷熱源設備保守	8,593	
	空調設備保守	1,970	空調設備保守	2,733	空調設備保守	3,092	
	排気設備保守	2,215	排気設備保守	5,258	排気設備保守	2,548	
	純水製造設備保守	22,923	純水製造設備保守	14,828	純水製造設備保守	9,273	
	廃水処理設備保守	0	廃水処理設備保守	220	廃水処理設備保守	219	
	バルクガス供給設備保守	8,834	バルクガス供給設備保守	11,000	バルクガス供給設備保守	9,721	
	特殊ガス供給設備保守	19,426	特殊ガス供給設備保守	20,342	特殊ガス供給設備保守	21,561	
	消防設備点検	1,651	消防設備点検	1,652	消防設備点検	1,601	
	計	131,306	計	129,741	計	121,353	
	合計	689,480	合計	642,200	↓次ページに続く		

4	西事業所共通ガス設備	
	ガス保管庫管理業務	4,380
	バルクガス供給設備保守	1,301
	計	5,681
5	7F棟	
	日常巡視点検業務	4,641
	定期点検・測定・整備業務 (小修繕業務を含む)	3,391
	電気設備点検	4,873
	冷熱源設備保守	7,645
	衛生設備保守	88
	消防設備点検	1,436
	エレベーター設備保守	2,439
	計	24,513
合計	<b>715,886</b>	

## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	2018年度	2019年度	2020年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

従来、業務従事者に求められている知識・経験等は以下の通り。

## 1. 従事者の経験・資格(2018年度～2020年度)

請負者は、表1で定める従事者以外の従事者については、業務遂行に必要な経験、学歴及び実務能力を有する者を配置すること。

※2020年度に西-7F棟の増設に伴い人員増加があった。

※5D棟は2021年度以降対象外

表1 必要資格者

資格名称及び内容	人数	該当範囲
<b>保全技師Ⅰ</b> 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」の技能・実務経験の他、3,000㎡の半導体製造に使用するクリーンルーム(JIS規格クラス3)と同等以上の施設維持管理業務経験を有すること。	1名	本業務範囲全体
<b>保全技師Ⅱ</b> 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」または、「保全技師Ⅱ」の技能・実務経験を有すること。	1名	本業務範囲全体
<b>保全技師補</b> 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師補」の技能・実務経験を有すること。	6名	休日夜間の常駐体制に応じて必要人数を配置
<b>電気主任技術者</b> 第3種電気主任技術者	1名	本業務範囲全体
<b>電気工事士</b> 第1種電気工事士	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置
<b>ボイラー技士</b> 2級ボイラー技士	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置
<b>高圧ガス製造保安責任者</b> 高圧ガス製造保安責任者(第2種冷凍機械)	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置

特定高圧ガス取扱主任者 特定高圧ガス取扱主任者(特殊高圧ガス)	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
危険物取扱者 危険物取扱者(乙種第4類)	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
毒劇物取扱者	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
有機溶剤作業主任者	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
特定化学物質作業主任者	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	1名以上	点検項目に応じて必要資格者を配置	
エネルギー管理士 又は、旧制度の熱管理士、電気管理士	1名以上 各1名以上	管理項目に応じて必要資格者を配置	
2. 業務従事者数			
	人員		
	2018年度	2019年度	2020年度
西-7A棟監視室			
平日			
8:30~17:30	10	10	12
17:30~8:30	3	3	3
土日祝祭日年末年始			
8:30~17:30	3	3	3
17:30~8:30	3	3	3
西-7B棟クリーン監視室			
平日			
9:30~17:30	1	1	1
17:30~22:30	1	1	1
西-5D棟監視室			
平日			
8:30~17:30	5	5	5
17:30~8:30	1	1	1
土日祝祭日年末年始			
8:30~17:30	1	1	1
17:30~8:30	1	1	1



3 従来の実施に要した施設及び設備		
業務名称	無償貸与施設	無償対象設備等
つくば西-7棟、5D棟他 設備等維持管理業務	つくば西事業所7A棟01005監視室	机、椅子、脇机、電話 機、冷蔵庫、パソコン、 プリンター等
	つくば西事業所7A棟01001待合室-1	
	つくば西事業所7A棟01002待合室-2	
	つくば西事業所7A棟01003待合室-3	
	つくば西事業所7C棟01004控室-1	
	つくば西事業所7C棟01005控室-2	
	つくば西事業所5D棟01206-1監視室	
(注記事項) ・業務実施するための工具、測定器、什器類等を無償で貸与する、詳細は、別紙-4 業務仕様書・別紙-イによる。 ・5D棟は2021年度以降対象外		

## 4 従来の実施における目的の達成の程度

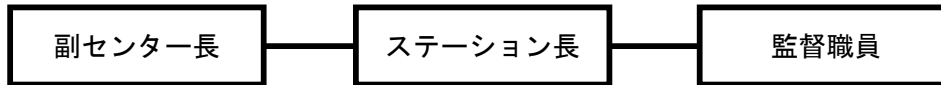
	2018年度		2019年度		2020年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
管理・運營業務の不備に起因して業務継続の確保ができなかった回数	0回	0回	0回	0回	0回	0回
管理・運營業務の不備に起因した当該施設内での人身事故(及び物損事故)の発生回数	0回	0回	0回	0回	0回	0回
(注意事項)						

## 5 従来の実施方法等

## 1. 従来の実施方法(業務フロー図等)

## (1) 本業務の指揮命令体制

つくば西-7棟、5D棟他 設備等維持管理業務



## (2) 業務フロー図

別紙2-6「設備等維持管理業務 業務フロー図」のとおり。

## (3) 産業技術総合研究所の組織図

別紙2-7「産業技術研究所組織図」のとおり。

## 2. 経費及び人員の増減について

- ・ 金額の増減は、原則として入札の結果、点検周期、改修工事による機器の増減及び施設増減による点検見直し等によるもの。
- ・ 西事業所共通ガス設備は、2019年度まで西-5D棟維持管理業務の中で点検を実施していたが、業務見直しに伴い2020年度から内訳上別項目となったもの。
- ・ 西-7F棟は2019年度末に竣工し、2020年度から点検対象となったもの。

## 3. 事業の目的を達成する観点から重視している項目について

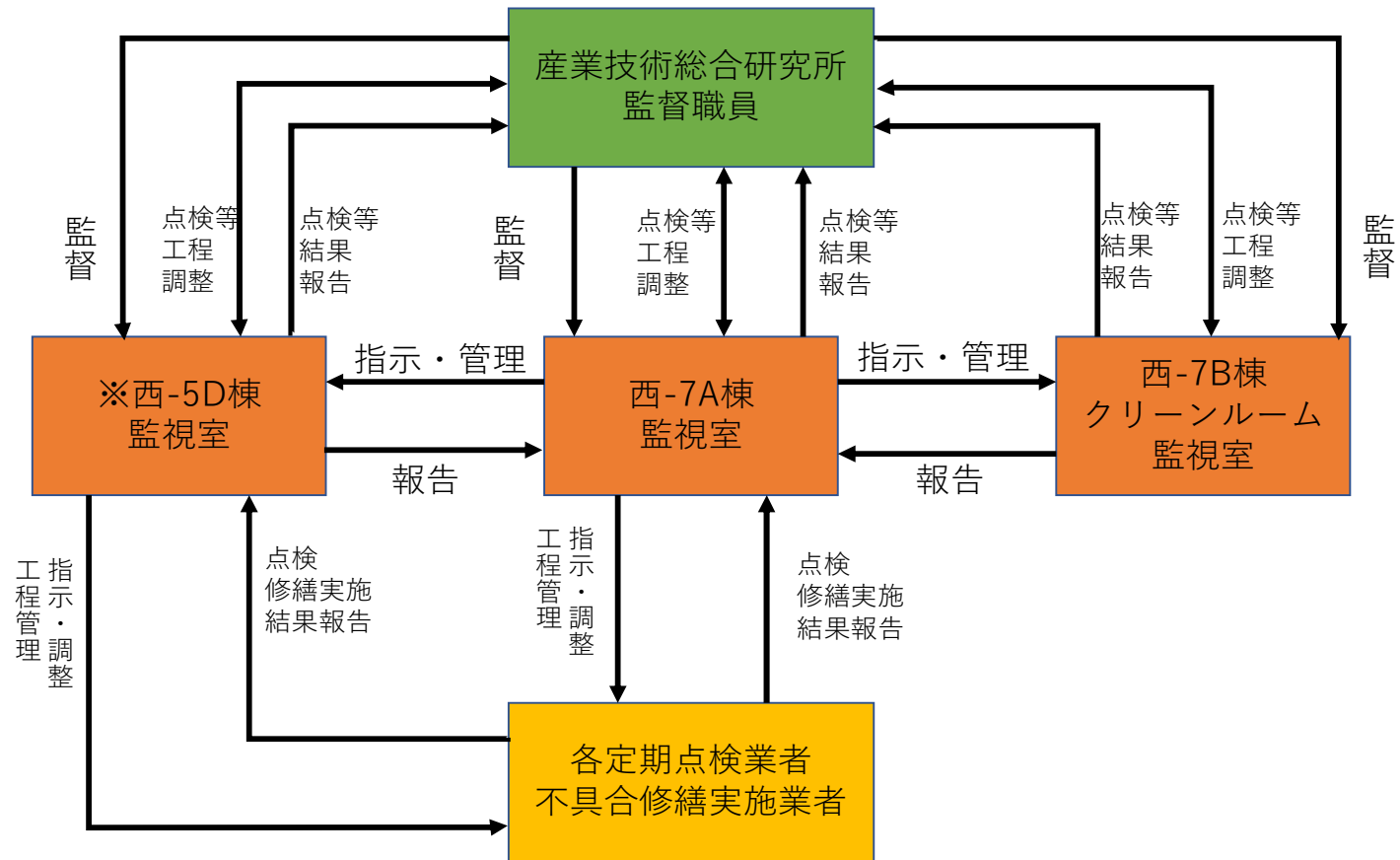
## 事業従事者

- ・ 業務責任者
  - 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」の技能・実務経験の他、3,000㎡の半導体製造に使用するクリーンルーム(JIS規格クラス3)と同等以上の施設維持管理業務経験を有する者。
- ・ 業務副責任者
  - 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」または、「保全技師Ⅱ」の技能・実務経験を有する者。
- ・ 夜間、土日・祝祭日及び年末年始(12/29~1/3)における従事者
  - 「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師補」の技能・実務経験を有する者を必ず配置すること。
- ・ 電気主任技術者
  - 第3種電気主任技術者
- ・ 必要資格者及び常駐従事者の資格
  - 「2 従来の実施に要した人員」参照

## (注記事項)

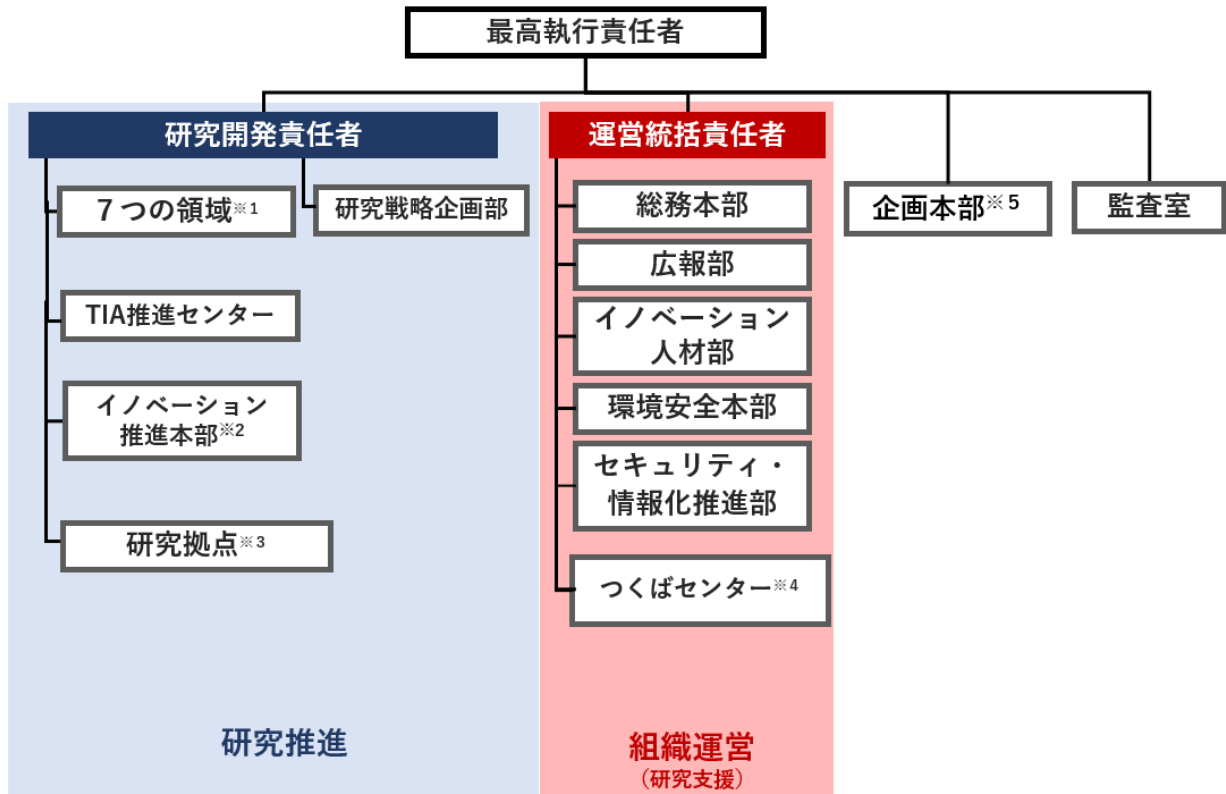
- ・ 5D棟は2021年度以降対象外

設備等維持管理業務 業務フロー図



※5D棟は2021年度以降対象外

# 組織図



※1 エネルギー・環境領域、生命工学領域、情報・人間工学領域、材料・化学領域、エレクトロニクス・製造領域、地質調査総合センター、計量標準総合センター

※2 イノベーション推進本部の一部（産学官契約部）は、組織運営として運営統括責任者が担当

※3 本部である東京、つくばに加え全国（福島、柏、臨海副都心、北海道、東北、中部、関西、中国、四国、九州）に研究拠点を配置

※4 つくば中央第一事業所、つくば中央第二事業所、つくば中央第三事業所、つくば中央第五事業所、つくば中央第六事業所、つくば中央第七事業所、つくば西事業所、つくば東事業所

※5 東京本部を含む





2)本業務の業務従事者及び法的資格等を有する者等の配置

ア. 本業務を実施するにあたって、業務従事者及び必要とする法定資格等を有する者の配置を記載すること。

イ. 本業務を実施するにあたって、人員の不足が生じた際の補助体制を記載すること。

※本実施要項の別紙6「業務実施責任者等の要件」に記載された、当該業務を行う者に必要な条件を満たすことを証する書類を提出すること。(写しでも可)

ア. 本業務を実施するにあたっての業務従事者及び必要とする法定資格等を有する者の配置について

イ. 本業務を実施するにあたって、人員の不足が生じた際の補助体制について



3) 業務実績			
ア. 当研究所が必要とする役務又はこれと類似する役務について、サービス提供の実績			
業務名	発注者	時期	業務内容
<p>&lt;記載例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者の具体名が記載できない場合は、「(株)A社」、「B大学」等で可</li> <li>・時期については、以下の記載例を参考にすること。                      例1：平成27年8月から現在まで (約6年間)                      例2：平成29年1月から令和2年12月まで (4年間)</li> <li>・実施規模については、実施していた事業の規模がわかるように記載すること。</li> </ul>			
例) 〇〇大学〇〇地区施設管理業務	〇〇大学	平成28年1月～令和2年12月まで (4年間)	実施規模  請負金額等 年間 〇〇〇万円
			実施規模  請負金額等
			実施規模  請負金額等
			実施規模  請負金額等
			実施規模  請負金額等

※ 必要に応じ行を追加すること。

※ 実績を証明する資料(契約書、見積書、価格表又は価格証明書等の写し)を添付してください。

4)本業務に対する認識

■本業務を実施するにあたっての基本的な方針等を記載すること。

5)業務の質の確保に対する考え方

・業務の質の確保に関する考え方について、具体的かつ簡潔にまとめること。  
 ア. 本業務の実施全般に対する質の確保についての考え方について記載すること。  
 イ. 本業務を実施するにあつて、業務従事者の業務遂行能力の向上のために、社内教育及び研修、各種防災訓練、危機管理に係る訓練等の実施体制及び実施内容について記載すること。

ア. 本業務の実施全般に対する質の確保についての考え方について

イ. 本業務を実施するにあつて、業務従事者の業務遂行能力の向上のために、社内教育及び研修、各種防災訓練、危機管理に係る訓練等の実施体制及び実施内容について

<p>6)緊急時の体制及び対応方法</p> <p>ア. 緊急時(本業務の実施にあたり想定していたとおりの業務を実施することが困難になる未知の事故・事象が生じた場合)及び非常時の具体的な事態想定し、現実的かつ効果的な対策について具体的に記載すること。</p> <p>イ. 本業務における安全管理及び安全対策について具体的に記載すること。</p> <p>ウ. トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対応手順について具体的に記載すること。 例えば、落雷による停電時における事故など、具体的な対応方法について記載すること。</p> <p>ア. 具体的な事態を想定した上で、現実的かつ効果的な対策について 想定される事態： 西—7棟群の建物によっては劇毒物を含む薬液や、自己発火性を有する特殊高圧ガスを含むガス類の供給を行っている建物がある。日常巡視点検等において薬品・ガスなどが漏洩しているのが発見された場合、どのような体制と対応手順により漏洩に対処するか。</p> <p>イ. 本業務における安全管理及び安全対策について</p> <p>ウ. トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対応手順について</p>
---

7)改善提案総括表			
<p>ア. 従来の実施方法に対し、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し記載すること。                      なお、下記に改善提案のない業務項目については、産業技術総合研究所が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p>			
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		

※ 必要に応じ行を追加すること。

8)本業務の従来の実施方法に対する改善提案	
・様式7に記載した改善提案について、以下の項目毎に具体的な提案を記載すること。 ア.改善提案を行う業務について イ.改善提案を行う理由について ウ.改善提案の内容について エ.改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果(あるいはその両方)について オ.改善提案の実施方法について カ.実施体制について	
業務項目名	※様式7に記載した業務項目名を記載すること。
ア.改善提案を行う業務について	
イ.改善提案を行う理由について	
ウ.改善提案の内容について	
エ.改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果について	
オ.改善提案の実施方法について	
カ.改善提案の実施体制について	

## つくば西-7棟 設備等維持管理業務仕様書

### I 概要

本業務は、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）のつくばセンター つくば西-7棟における建築設備等を良好に管理するとともに、適切な保全・点検・修繕を実施し、各設備機器の省エネルギー・省コストを考慮した運転管理を行うものである。

対象施設は、世界最先端の半導体研究開発に使用している。特にクリーンルームは、年間を通じて運用を停止することができないため、要求される研究環境（温度・湿度・清浄度）を常に一定に保つと共に各種エネルギー・ガス・薬液等の供給を停止させない施設管理が必要となる。

#### 1 業務場所及び名称

建物の名称：	つくば西-7 A棟(事務棟)、B棟(研究棟)、C棟(屋外施設棟)、D棟(連携棟)、E棟(TIA連携棟)、F棟(高機能IoTデバイス研究開発棟)
履行場所：	茨城県つくば市小野川16番地1
建物の用途：	研究施設
建物延べ床面積：	総面積 36,401㎡ 内 西-7 A、B棟：21,147㎡（7 A棟と7 B棟の床面積を合計） C棟：1,576㎡ D棟：1,990㎡ E棟：6,059㎡ F棟：5,629㎡

※つくば西事業所配置図及び西-7（A棟～F棟）の平面図を、【別紙一ア】に示す。

#### 2 業務範囲、業務内容

##### (1) 業務範囲

【別紙一ア】に示す地区の建物及びその建物に付属する設備に対する次の業務とする。なお、対象地区内に研究装置を有しているが本業務の責任分界点は、用役設備の研究装置一次側接続点までとし研究装置本体は対象外とする。※一次側とは、各種用役のメイン配管分岐バルブや分岐遮断器までを言う。

- ① 総括業務
- ② 運転監視・日常巡視業務外
- ③ 点検・保守業務
- ④ 7 B棟クリーンルーム監視業務
- ⑤ ガス・薬品類供給管理業務
- ⑥ 応急処置
- ⑦ 非常時及び緊急時対応業務
- ⑧ 小修繕業務
- ⑨ 施設利用者の相談等業務
- ⑩ 補助業務

##### (2) 業務内容

民間事業者は、以下の業務を実施する。

#### ア 総括業務

- ① 業務計画（業務計画書等）を立案し、計画的に実施する。
- ② 設備等維持管理業務全般の調整を行い円滑に遂行する。
- ③ 研究所に所属する監督職員（以下「監督職員」という。）及び各専門業者（研究所が直接契約する点検整備業者又は工事業者をいう）と業務の連絡調整を行い円滑に遂行する。
- ④ 監督職員又は行政庁及び関係諸機関の要求に応じて作業内容を開示できるよう、帳簿類の管理・保管を行う。
- ⑤ 行政庁及び関係諸機関の立入検査などには、監督職員とともに立ち会う。
- ⑥ 温室効果ガスの削減等環境への配慮のための企画・提案を行う。
- ⑦ 【別紙一イ】に基づき消耗品、器具、工具等の管理を行う。
- ⑧ クリーンルーム内の保守支援及び清浄度維持に努めるとともに、「警報（誤報を含む）発報0」の達成に向けた業務の遂行に協力する。

#### イ 運転監視・巡視業務

- ① 施設の設備機器を稼働させ、その状況を監視する。
- ② 設備機器の稼働状況を把握し、適正に運転制御する。
- ③ 常にエネルギー消費状況（電力デマンド、力率など）を監視し、省エネルギー・省コスト運転に努める。
- ④ 機器の運転に必要な注油、清掃、消耗品の交換、薬品の投入などの処置を行う。
- ⑤ 運転監視機器に警報又は異常が発生した場合は、適切な措置を講じる。
- ⑥ 運転監視及び巡視業務は、対象設備【別紙一ウ】の運転監視【別紙一エ】及び巡視業務【別紙一オ】に基づき行う。
- ⑦ クリーンルーム内の温度、湿度及び清浄度の環境仕様は、【別紙一カ】に基づき適切な運転を行う。また、運転条件については、各クリーンルーム利用者からの要求に対して可能な限り対応を行うこと。
- ⑧ 受変電設備の定期点検に伴う研究設備の停止期間（以下「定修期間」という。）以外は前記のクリーンルーム環境条件を常に保持するとともに、研究設備に必要な電力、ガス（都市ガス、バルクガス、特殊材料ガス、圧縮空気）、薬液、超純水及び安全衛生上必要な給排気設備は停止させてはならない。ただし、天災等、民間事業者の責めに帰さない場合、監督職員の指示があった場合は、この限りでない。

#### ウ 点検・保守業務

- ① ア①項の業務計画に基づき点検及び保守を実施し、機器の外観などから機能性、劣化状況などを観察する。また、点検を行う場合には、あらかじめ監督職員から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
- ② 点検は、原則として目視、聴取、接触又は軽打等により行う。
- ③ 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- ④ 機器の電流計、温度計、圧力計などを検針・記録し、機器運転状態が正常であるか否かを判定する。
- ⑤ 上記において異常があることを発見した場合は、速やかに適切な措置を講じる。また、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- ⑥ 点検及び保守業務は対象設備【別紙一ウ】の点検【別紙一キ】及び保守業務【別紙一ク】に基づき行う。なお、法令等に定めがある場合には、これに従うこととする。
- ⑦ 点検及び保守の実施に当たり、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。



- ⑧ 点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ各事業所監督職員の承諾を受ける。
- ⑨ 各種点検の点検項目や点検件数の増減が確認された場合は、速やかに監督職員へ報告し、点検実施の許可を得ること。なお、点検実施項目や点検件数の増減に伴う費用は、点検終了後に都度精算する。

#### エ 7B棟クリーンルーム監視業務

- ① 7B棟3階のクリーンルーム監視室にてクリーンルーム入室・退出する際の名札確認を行い、管理業務終了時にはクリーンルーム入室者状況の確認を実施し7A棟1階監視室に常駐する夜勤者に引き継ぎを行う。  
※管理業務時間は、Ⅱ 2 (2)に記載する。
- ② クリーンルーム内の研究設備メンテナンス時に、専門業者と連携し監視システムの警報動作確認を行う。
- ③ クリーンルーム内のガス設備レギュレータボックス、空気呼吸器、緊急シャワー点検を行う。
- ④ 研究所の測定器を使用し、クリーンルーム内の清浄度測定を行う。
- ⑤ 点検、測定頻度は【別紙一ケ】に示す。

#### オ ガス・薬品類供給管理業務

- ① ガス、薬品供給設備の供給状況管理
- ② 研究所が手配した、液化ガス(窒素、酸素、アルゴン)充填作業の立会を行う。
- ③ 研究所が手配したカードル(水素、ヘリウム)、特殊材料ガスボンベ、薬液供給設備の通りタンク交換作業を行う。  
※薬液供給設備の通りタンク交換作業は、研究所所定就業日の就業時間内に行う。特殊材料ガス、薬液の交換作業は、作業実施者と作業確認者の2名体制で行うこと。また、作業実施者と作業確認者は必要な資格を有していること。
- ④ ガス、薬品供給設備の在庫管理を行い、不足が生じる場合は発注担当者へ連絡すること。
- ⑤ 納品時は、品名、規格、数量等の確認を行い、その結果を発注担当者へ報告すること。
- ⑥ 液化ガスの充填、カードル、特殊材料ガス、薬液供給設備の通りタンクの交換頻度は【別紙一コ】に示す。

#### カ 応急処置

- ① 点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒のおそれがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに各事業所監督職員に報告する。
- ② 落下、飛散等のおそれがあるものについては、その区域を立入禁止にする等危険防止措置を講じるとともに、速やかに各事業所監督職員に報告する。
- ③ 高圧ガス、薬液等の危険な物質の対応は保護具を着用し有資格者が行うこと。

#### キ 非常時及び緊急時対応業務

- ① 災害などの非常事態に対して、【別紙一サ】により適切な措置を講じるとともにその内容を記録し監督職員に報告する。
- ② 施設利用者からの緊急時対応(漏水、ガス・薬品漏洩等)の要請があった場合は、応急処置を行うとともにその内容を記録し監督職員に報告する。また、高圧ガス、薬液等の危険な物質の対応は保護具を着用し有資格者が行うこと。
- ③ クリーンルーム内で異常(警報等)が発生した場合は、速やかに連絡網に従い研究設備担当者に電話連絡を行うと共にメールを関係者に送信すること。
- ④ 地震発生後(震度3以上)には防災マニュアルに従って、建屋、設備等の点検を実

施し報告を行う。

- ⑤ 非常時及び緊急時対応をした場合は、監督職員と協議しその指示に従う。

#### ク 小修繕業務

- ① 小修繕業務の範囲は次のとおりとする。
- ・ 汚れ、詰り、付着等がある部品又は点検部の清掃
  - ・ 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
  - ・ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
  - ・ 次に示す消耗品の交換又は補充
    - a 潤滑油、グリス、充填油等
    - b ランプ類、ヒューズ類
    - c Vベルト、フィルター類
    - d パッキン、ガスケット、Oリング類
    - e 精製水
  - ・ 接触部分、回転部分等への注油
  - ・ 軽微な損傷がある部分の補修
  - ・ 塗装（タッチペイント）
  - ・ その他これらに類する軽微な作業
- ② 共通設備機器等に上記以外の不具合が発生した場合は、応急処置を行うと共に、【別紙ーシ】により適切且つ経済的な修繕を行うこと。
- ③ 上記以外の修繕は、監督職員に速やかに報告し協議するとともにその指示に従う。

#### ケ 施設利用者の相談等業務

- ① 施設利用者からの当該業務に関する相談に対応する。施設利用者からの実験機器などの設置、移設、撤去等に伴う工事等に関する相談に対応する。
- ② 上記工事に関して、必要に応じて見積支援及び工事立会いを行う。
- ③ 相談等業務の内容については、監督職員に報告し、対応について協議するとともにその指示に従う。

#### コ 補助業務

- ① 別途実施する点検、設備補修等の実施に係る立合い、日程調整等の協力を行う。なお、工事等に関わる各種機器操作及び調査等も含む。
- ② 建物・設備の更新に伴う機器台帳の整理を行う。
- ③ 完成図書類及び行政庁へ提出した申請書類の整理並びに関係書類を収納する書庫の整理を行う。
- ④ 設備機器類の経過年数、稼働時間、修繕履歴等のデータに基づき、次年度以降の修繕を計画する。計画は、設備機器の定期点検・修繕・更新について、次年度計画及び中長期計画を作成するものとする。
- ⑤ 建築物・設備機器の維持保全に関する方策、立案等を策定する場合は、温室効果ガスの排出の削減に配慮する内容を含む提案に協力する。
- ⑥ 研究所が行う省エネルギーに関する業務及びエネルギー使用状況のデータ管理と資料作成に協力し、エネルギー消費の実態を把握する。
- ⑦ 各専門業者の入室者に対して管理簿等による鍵貸出し管理を行う。
- ⑧ 管理対象施設において不審者等の監視を行い異常が認められた時は直ちに監督職員に連絡を行う。
- ⑨ 対象施設に係る苦情等の情報を受けた時は直ちに監督職員に連絡を行う。

## II 業務仕様

### 1 監視室の配置

- (1) 西-7棟 施設監視室 (西-7A棟1階01005室)
- (2) 西-7B棟クリーンルーム監視室 (西-7B棟3階03013室)

### 2 監視室の体制 (「II 1項 監視室の配置」の(1)～(2))

#### (1) 西-7棟 施設監視室

##### ア 業務時間帯

昼間 8時30分～17時30分

夜間 17時30分～8時30分

##### イ 平日昼間における責任者・従事者の配置

① 民間事業者は、下記の責任者等を配置すること。()内は、技能資格等級：対応業務

- ・業務責任者 (保全技師 I 又は II : 調整、施設利用者の相談等を含む業務全体の総括業務)
- ・業務副責任者 (保全技師 I 又は II : 業務責任者の補佐業務)

② 民間事業者は、運転監視・巡視業務の管理基準及び点検・保守業務の管理基準に基づいて、適正な従事者の配置を行うこと。

##### ウ 夜間、土日・祝祭日及び年末年始 (12/29～1/3) における従事者の配置

民間事業者は、各設備の稼働状況に応じ、必要な従事者を配置する。なお、従事者は技能資格等級の保全技師補を必ず配置する。

#### (2) 西-7B棟クリーンルーム監視室

##### ア 業務時間帯

昼間 9時00分～17時30分

夜間 17時30分～22時30分

※土日・祝祭日及び年末年始 (12/29～1/3) は除く

##### イ 従事者の配置

① 民間事業者は、I (2) エ項の業務を円滑に行える人員を配置する。

### 3 提出書類

民間事業者は、業務の実施にあたり、以下の書類を作成し、監督職員へ提出する。

① 年間業務計画書 ----- 業務開始7日前までに提出。

② 月間業務計画書 ----- 当該月7日前までに提出。

③ 作業工程表 (定期点検) ---

定期点検は1ヶ月前までに提出。ただし、電気点検及び熱源停止を伴う場合は監督職員の指示による。

④ 管理体制表 ----- 業務開始7日前までに提出。

⑤ 緊急連絡表 ----- 業務開始7日前までに提出。

⑥ 従事者経歴書 ----- 従事者受入の7日前までに提出。

※民間事業者は、研究所のID取得が必要となる従事者 (研究所のイントラネットやメールアドレス利用者) については、従業者経歴書に生年月日を記載すること。

※民間事業者は、Ⅲ1項に示す資格を有する従事者を選任した場合、該当する資格の写しを提出すること。

⑦ 上記①～⑥の提出書類に変更があった場合には、遅滞なく監督職員に報告する。

#### 4 記録・報告

民間事業者は、業務の実施後、次の書類を作成・保管し、以下のとおり監督職員に報告(提出)する。

- ① 業務日報 ----- 翌日  
(当該翌日が休日の場合には、その直後の平日とする。)までに提出。
- ② 運転、監視及び保守点検記録 ----- 研究所の要求に応じて提出。
- ③ 光熱量記録 ----- 研究所の要求に応じて提出。
- ④ 故障、事故及び不具合等記録 ----- 発生の都度、提出。
- ⑤ 相談対応記録 ----- 翌月の5日  
(当該翌日が休日の場合には、その直後の平日とする。)までに提出。
- ⑥ 定期点検報告書 ----- 点検終了後、遅滞なく2部提出。  
但し、消防設備点検は、3部提出。
- ⑦ 点検状況所見(定期点検のみ) ----- 点検終了後、遅滞なく2部提出。  
・所見内容には、余寿命等の劣化の度合いを含むものとする。
- ⑧ 業務月報及び年間総括報告書については、各事業年度終了後毎年4月10日(当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。)までに、監督職員に提出。
- ⑨ その他、上記①～⑧以外に監督職員が求める記録を作成するものとする。  
なお、記録報告書の記載事項、様式等については、原則「建築保全業務報告書作成の手引き」( (財)建築保全センター編集・発行)による。

#### 5 履行期間

履行期間：令和4年4月1日～令和6年3月31日

#### 6 その他

- (1) 監督職員との連携  
民間事業者は、監督職員との連絡を密にし、必要に応じて打合せを行いその指示に従う。
- (2) 安全衛生管理等  
民間事業者は、事務室、機械室、電気室、監視室等使用している場所及び部屋の盗難予防、火元の安全確認、安全衛生管理、整理・整頓及び清掃を、責任を持って行う。
- (3) 物品及び施設管理  
民間事業者は、研究所の所有に係る物品及び施設について、善良な管理者の注意義務をもって管理する。
- (4) 遵守規程  
民間事業者は、労働安全衛生法、消防法等の法律の他、本仕様書内で言及している諸規定等を遵守するとともに、必要な協力をする。
- (5) 業務監査への協力  
民間事業者は、当該業務に対する研究所が行う業務監査に協力する。

### III 従事者に関する制限

#### 1 経験・資格

民間事業者は、以下に示す資格を有する従事者の他、業務遂行に必要な経験、実務能力を有する者を配置すると共に、免許等を要する業務を行う場合、免許証等を必ず携帯または常備する。

- ① 第3種電気主任技術者
- ② 第1種電気工事士
- ③ 第一種圧力容器取扱作業主任者

- ④ 高圧ガス製造保安責任者（第2種冷凍機械）
- ⑤ 特定高圧ガス取扱主任者（特殊高圧ガス）
- ⑥ 危険物取扱者（乙種第4類）
- ⑦ 毒物劇物取扱者
- ⑧ 有機溶剤作業主任者
- ⑨ 特定化学物質作業主任者
- ⑩ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ⑪ エネルギー管理士

## 2 教育・訓練

民間事業者は、施設を常に良好な状態に保全するために、必要な維持管理技術を従事者に習熟させるための十分な教育・訓練を実施する。また、技術の習得・向上のために、定期的に維持管理技術に関する講習会などを受講させるように努める。

## 3 服装等

### (1) 服装

従事者は、端正で清潔な作業衣（制服）を着用し、従事者の氏名、写真、会社名を記入した名札を着用する。

### (2) 身分証明書

従事者は、身分証明書を常時携帯する。

## IV その他

### 1 機密保持

民間事業者は、研究所の定める機密保持に係る諸規定のほか本仕様書・請負契約書を遵守すると共に、本業務に関して研究所が開示した情報等（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洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその従業員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

### 2 損害賠償

研究所は、本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその従業員その他の当該業務に従事する者が、故意または過失により、研究所に損害を与えたときは、これによって生じた損害に相当する金額を請求することができる。ただし、その損害が民間事業者又はその従業員その他の当該業務に従事する者の責に帰することができない事由によるものである場合は、この限りでない。

### 3 無償提供の範囲

- (1) 維持管理業務を行うために必要な材料、測定器、工具類及び消耗品のうち、【別紙ーイ】で定めるもの以外は民間事業者の負担とする。
- (2) 民間事業者は、業務の履行のため研究所が用意する監視室、休憩室及び倉庫等を無償により使用することができる。ただし、許可なく改造してはならない。

### 4 鍵の貸与

- (1) 研究所は、業務遂行上必要となる各種の鍵について、書面にて用途等を確認の上、民間事業者に貸与する。
- (2) 民間事業者は、研究所より貸与された各種の鍵を適切に管理（無断で鍵の複製を行っ

てはならない。)し、本契約終了時に遅滞なく返還しなければならない。

## 5 業務の引継ぎ

### (1) 現行の事業者からの引継ぎ

本業務を新たに実施することとなった事業者は、業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から本業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに関わる資料作成費等については、現行の事業者の負担となる。

### (2) 本業務終了の際に事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

本業務の終了に伴い事業者が変更となる場合には、本業務の事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに関わる資料作成費等については、本業務の事業者の負担となる。

## 6 対象建物等の増減

対象建物の新築・解体による増減及び設備等の新設・撤去・改修等により、業務範囲・業務内容の変更が生じた場合は、研究所、民間事業者双方で協議のうえ変更契約を行う。

## 7 協議事項

本仕様書において疑義が生じた場合は、研究所、事業者双方で協議の上決定するものとする。

別紙一覧	
No	内容
ア	つくば西事業所配置図及び西-7 (A棟～F棟) 平面図
イ	消耗品等の負担区分及び管理要領
ウ	管理対象設備表
エ	運転監視基準
オ	日常点検基準
カ	クリーンルーム環境仕様
キ	定期点検基準
ク	設備定期保守リスト
ケ	クリーンルーム監視業務 点検項目
コ	ガス・薬品類供給管理業務 立会及び交換内容
サ	つくばセンター設備等維持管理業務における防災対応マニュアル
シ	修繕対応の要領書

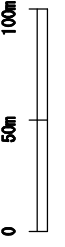
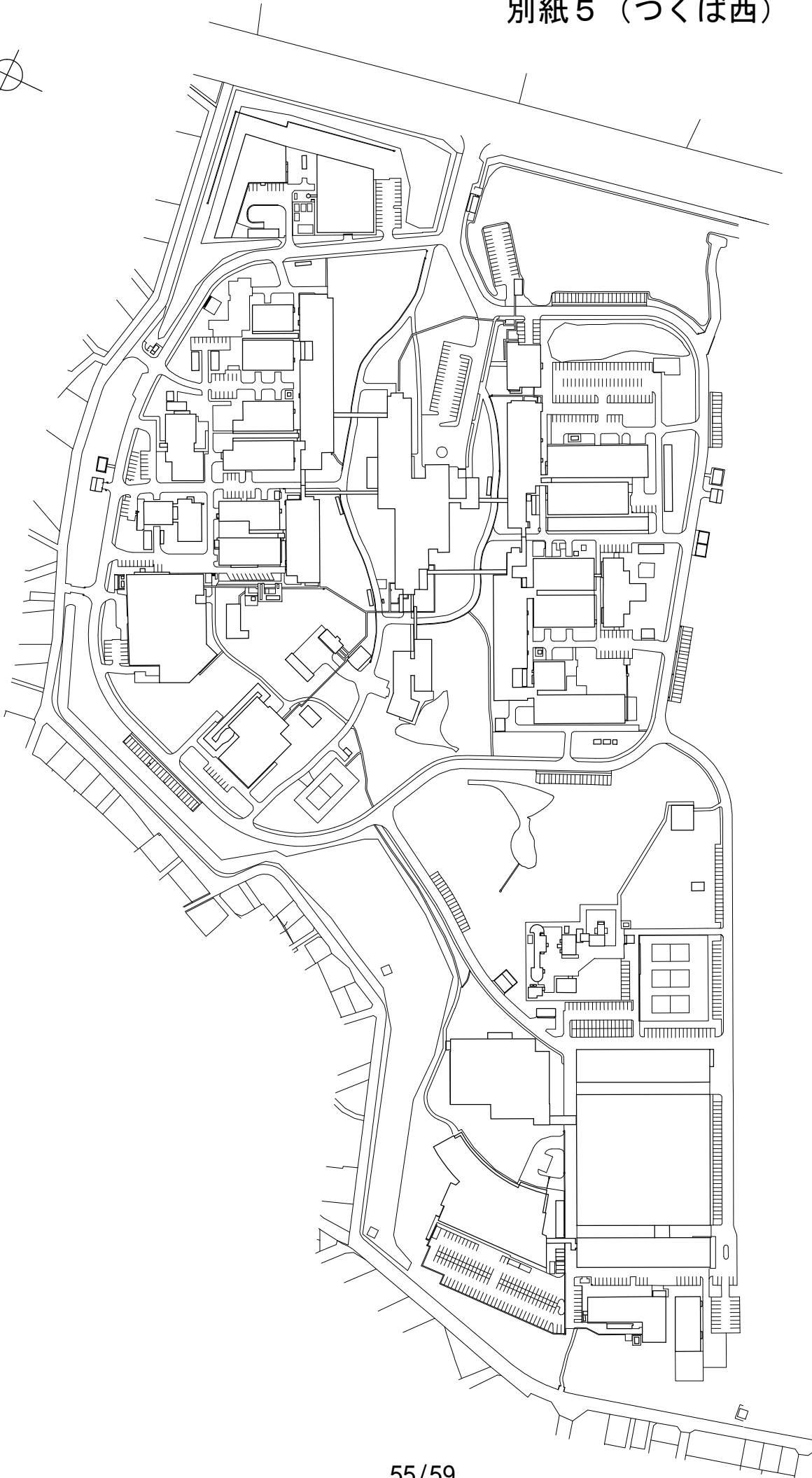
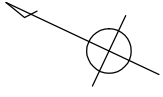
# 別紙5 (つくば西)

件名 つくば西事業所

図面名称

配線図

縮尺 1/1200







## 業務実施責任者等の要件

選定期	業務責任者等の名称	求められる資格等の名称	人数	勤務形態	勤務日	勤務時間
企画書提出時	業務責任者	「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」または「保全技師Ⅱ」の技能・実務経験の他、3,000㎡の半導体製造に使用するクリーンルーム(JIS規格クラス3)と同等以上の施設維持管理業務経験を1年以上有すること。	1	常勤	平日	8:30-17:30
	業務副責任者	「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師Ⅰ」または、「保全技師Ⅱ」の技能・実務経験を有すること。	1	常勤	平日	8:30-17:30
	従事者 (夜間土日祝祭日の責任者)	「建築保全業務積算要領」で定める「保全技師補」の技能・実務経験を有すること。	6	常勤	平日	8:30-17:30
	電気主任技術者	第3種電気主任技術者	1	常勤	平日	8:30-17:30
	高圧ガス設備日常点検及び液体窒素等受入れ業務	特定高圧ガス取扱主任者(特殊高圧ガス)	1	常勤	平日	8:30-17:30
1			常勤	休日	8:30-17:30	
契約時	従事者	エネルギー管理士	1以上	常勤	平日	8:30-17:30
		又は、旧制度の熱管理士、電気管理士	各1以上			
		第1種圧力容器取扱作業主任者	必要名	非常勤	365日	24時間
	担当者	【点検項目に応じて以下必要資格者を配置のこと】 高圧ガス製造保安責任者(第2種冷凍機械) 第1種電気工事士 危険物取扱者(乙種第4類) 毒劇物取扱者 有機溶剤作業主任者 特定化学物質作業主任者 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	必要名	非常勤	—	—

※これらの者は、原則として民間事業者と雇用関係があるものとする。

※「企画書提出時」と記載されたものについては、入札書類に該当資格等を有することを証する書類を添付すること。

※「契約時」と記載されたものについては、契約時まで当該資格等を有する者を選任すること。



## 誓 約 書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、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. 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第10条第4号及び第6号から第9号の暴力団排除条項に該当しないこと。
2. 暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
3. 法第10条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。

令和 年 月 日

殿

(郵便番号 )

入札参加事業者 住 所

電話番号 ( ) ー

商 号  
又は名称

氏 名 ㊟

(法人にあつては、代表者氏名)

【法定代理人】

氏 名 ㊟