

中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運營業務
民間競争入札実施要項

独立行政法人水産総合研究センター
中央水産研究所

目 次

1. 本業務の詳細な内容に関する事項	1～ 4
2. 確保されるべき本業務の質に関する事項	4～ 5
3. 委託費の支払い方法	5～ 6
4. 費用負担等に関するその他の留意事項	6
5. 実施期間に関する事項	6
6. 入札参加資格に関する事項	6～ 7
7. 入札に参加する者の募集に関する事項	7～ 9
8. 落札者を決定するための評価の基準その他の 本業務を実施する者の決定に関する事項	9～12
9. 本業務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	12
10. 事業者可以使用させることができる施設等に関する事項	12～13
11. 事業者が、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 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	13～17
12. 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	17～18
13. 公共サービス改革法第7条第8項に規定する 評価に関する事項	18
14. その他本業務の実施に関し必要な事項	18～19
15. 施設アンケート	20～21
16. 提案書書式	22～30
17. 暴力団排除の手続きに関する書類	31～39
別添	
・従来の実施状況に関する情報の開示	40～43
・評価表	44～45

【趣旨】

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「公共サービス改革法」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、独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所（以下「研究所」という。）は「公共サービス改革基本方針（平成23年7月15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独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運營業務（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. 本業務の詳細な内容に関する事項

(1) 中央水産研究所横浜庁舎の概要

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所は、「水産物の安定供給の確保」と「水産業の健全な発展」に貢献するべく、水産に関する基礎から応用、実証まで一貫した研究開発を実施することを目的に設置されており、当該施設は主に研究所総務関係及び研究業務を実施する施設である。

① 当該施設の名称及び所在地

- ・中央水産研究所横浜庁舎
〒236-8648 神奈川県横浜市金沢区福浦2-12-4
- ・中央水産研究所船舶管理棟
〒236-0003 神奈川県横浜市金沢区幸浦1-7-4
- ・中央水産研究所海水取水ポンプ室
〒236-8648 神奈川県横浜市金沢区福浦3-4地先
- ・中央水産研究所調査船係留棧橋（金沢木材埠頭東防波堤）
〒236-0003 神奈川県横浜市金沢区幸浦1-7地先

② 対象施設の規模

- ・中央水産研究所横浜庁舎

竣工年	平成5年	
敷地面積	23,972m ²	
延床面積	25,552m ²	
主な構成施設	管理棟 研究棟 実験棟	地上3階(RC) 地下1階、地上6階(SRC) 地上2階(RC)
	門衛所 排水処理施設 危険物倉庫ほか	全て地上1階(RC)

- ・中央水産研究所船舶管理棟

竣工年	平成5年
-----	------

敷地面積	3,000㎡	
延床面積	1,276㎡	
主な構成施設	船舶管理棟	地上2階(RC)
	危険物倉庫	地上1階(RC)

・中央水産研究所海水取水ポンプ室

竣工年	平成5年	
敷地面積	20㎡	
延床面積	20㎡	
主な構成施設	ポンプ室	地上1階(RC)

・中央水産研究所調査船係留棧橋

竣工年	平成5年	
棧橋面積	2,100㎡	
主な構成施設	棧橋	長さ140m、幅15m、最大積載荷重14t以上

③ 建物平面図等

別添添付資料「参考図面」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一覧のとおりとする。

番号	業務種別			別添資料番号
1	統括責任者業務			1
2	建築保全業務	建築物	外部	2
			内部	
			構造部	
		電気設備	電灯・動力設備	
			受変電設備	
			自家発電設備	
			直流電源設備	
			交流無停電電源設備	
			通信・情報設備	
			外灯	
			避雷設備	
			構内配電線路・通信線路	
			機械設備	
		冷熱源機器		
		空気調和等関連機器		
		給排水衛生機器		
		ダクト及び配管		
		水質管理 浄化槽		
		監視制御設備	中央監視装置	
自動制御装置				

		防災設備	消防用設備保守業務 建築基準法関係防災設備	
		工作物及び外構等	外構	
		実験機器設備	その他実験機器設備	
		執務環境測定	空気環境測定 照度測定	
3	警備保安業務			3
4	清掃業務			4
5	植栽管理業務		構内緑地夏季整備 構内緑地冬季整備	5
6	自動ドア保守点検業務			6

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) 統括責任者業務

(a) 業務の概要

監督職員と連携を図り、下記(イ)～(カ)の業務間の連絡・調整を行うとともに、庁舎等の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行うこと。

(b) 業務の仕様

別添資料1参照

(イ) 建築保全業務

(a) 業務の概要

庁舎等の建築、電気設備、機械設備等の性能及び状態を常時適切な状態に保全するため、適切な点検、保守及び運転監視等を行うこと。また、関係法令に基づき義務づけられている必要な資料を作成すること。

(b) 業務の仕様

別添資料2参照

(ウ) 警備保安業務

(a) 業務の概要

横浜庁舎の警備業務及び防災管理、来所者の入退管理並びに受付業務等を行うこと。

(b) 業務の仕様

別添資料3参照

(エ) 清掃業務

(a) 業務の概要

横浜庁舎の庁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) 業務の仕様

別添資料4参照

(オ) 植栽管理業務

(a) 業務の概要

横浜庁舎及び船舶管理棟敷地内の植栽等を適正な状態に維持すること。

(b) 業務の仕様

別添資料5参照

(カ) 自動ドア保守点検業務

(a) 業務の概要

横浜庁舎の自動ドアの性能及び状態を常時適切な状態に保全するため、保守及び適切な点検を行うこと。

(b) 業務の仕様

別添資料6参照

③ 本業務の実施場所については、以下のとおりとする。

	横浜庁舎	船舶管理棟	海水取水ポンプ室	調査船係留棧橋
統括責任者業務	○	○	○	○
建築保全業務	○	○	○	○
警備保安業務	○			
清掃業務	○			
植栽管理業務	○	○		
自動ドア保守点検業務	○			

2. 確保されるべき本業務の質に関する事項

(1) 本業務の包括的な質

本業務を通じて包括的に達成すべき質は、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及び研究業務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) 研究所は、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80%)

(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

(ア) 本業務の不備に起因する当該施設における執務及び研究業務の中断回数
(定量的な指標:0回)

※ 執務及び研究業務の中断とは、執務及び研究業務が中断することにより目的が達成されない場合をいう。

(イ) 本業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数
(定量的な指標:0回)

③ 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の発生回数
(定量的な指標:0回)

※ 怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。

④ 環境への配慮

本業務の実施に当たっては、省エネ法及び各種環境確保条例等を遵守し、温室効果ガ

ス等の削減に努めること。

(2) 各業務において確保すべき水準

各業務における確保すべき水準は、別添資料1～6の「仕様書」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、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

本業務の実施に当たっては、次の観点から事業者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上(包括的な質の向上、効率化)とコスト削減及び環境への配慮に努めるものとする。

① 本業務の実施全般に対する提案

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 従来の実施方法に対する改善提案

事業者は、各業務の従来の実施方法に対し、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、確保すべき水準が確保できる根拠等を提案すること。

③ コスト削減についての改善提案

事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うことができる。

(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、研究所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、研究所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ないことが明らかになり、研究所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 研究所が、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、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. 委託費の支払い方法

(1) 研究所は、事業期間中の検査及び監督を行い、上記2.(2)における確保すべき水準の確保状況を検査確認した上で、契約金額を月毎に支払う。

なお、検査・監督の結果、当該水準が確保されていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、事業者は業務改善計画書を提出する。業務遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行わない。

(2) 契約金額の支払いに当たっては、事業者は当該月分の業務の完了後、あらかじめ定める書式による支払請求書により、研究所へ当該月分の契約金額の支払いを請求するものとし、研究所は、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に研究所の定める方法により

事業者を支払う。なお、入札参加グループの場合は、代表事業者を支払うものとする。

4. 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、別添資料1～6の「仕様書」に定めのある他、以下のとおりとする。

- ① 施設利用者が使用する消耗品については、研究所の負担とする。
- 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 保守運転に必要な部品、消耗資材品は、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研究所の負担とする。

(2) 光熱水費

研究所は、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研究所が負担し、それ以外の法令変更による場合に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。)

5. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成24年4月1日から平成27年3月31日までとする。

6. 入札参加資格に関する事項

(1) 公共サービス改革法第15条において準用する第10条各号(第11号を除く。)の規定に該当しない者であること。

(2) 独立行政法人水産総合研究センター契約事務取扱規程(平成13年4月1日付け13水研第65号)第12条第1項及び第13条の規定に該当しない者であること。

(3) 平成22・23・24年度独立行政法人水産総合研究センター競争参加資格又は全省庁統一資格の「役務の提供等」の業種「建物管理等各種保守管理」において「A」又は「B」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、平成22・23・24年度独立行政法人水産総合研究センター競争参加資格又は全省庁統一資格の「役務の提供等」の業種「建物

管理等各種保守管理」において、代表事業者は「A」又は「B」の等級に格付けされており、グループ事業者は「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。

(4) 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り、適正な契約の履行が確保される者であること。

(5) 独立行政法人水産総合研究センター理事長もしくは全省庁統一資格における国の機関の指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(6) 本業務の実施に当たり、法令上必要な資格等を有している者、又は資格等を有している者を業務に当たらせることができる者であること。警備保安業務については事業者(後述の入札参加グループの場合は、警備保安業務を担当する者)が法令上必要な資格を有していること。

(7) 本入札は一の事業者で参加することも、入札参加グループで参加することも可とする。
なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。

① 入札参加グループの代表となる事業者(以下「代表事業者」という。)を定め、入札書類の提出期限までに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)を提出した者であること。

② 入札参加グループの代表事業者を除く全ての事業者は、上記(3)の入札参加グループのグループ事業者に係る要件及び(1)、(2)、(4)、(5)の要件をすべて満たす者であること。

③ 代表事業者及びグループ事業者は、各担当業務において上記(6)の要件を満たす者であること。

④ 代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、又は単独で入札に参加する者でないこと。

(8) 入札参加予定の事業協同組合の構成員は、他の入札参加グループに参加若しくは単独で入札に参加することはできないものとする。

7. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

実施手続	スケジュール
入札公告	平成23年12月上旬
入札説明会及び現場説明会	平成23年12月下旬
入札等に関する質疑応答	平成24年1月中旬
入札書類の提出期限	平成24年1月下旬
入札書類の評価	平成24年2月中旬
開 札	平成24年2月下旬
業務の引継ぎ	平成24年3月初旬から下旬

(2) 入札実施手続

① 提出書類

民間競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)は、本業務実施に係る入札金額を記載した書類(以下「入札書」という。)及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類(以下「企画書」という。)等を提出すること。

なお、入札書の金額は、契約希望金額の105分の100に相当する金額を記載すること。

また、企画書等の作成・提出等に係る一切の経費は、入札参加者の負担とし、提出した企画書、添付資料等は返却しないものとする。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、総合評価を受けるために次の事項を記載すること。

なお、入札参加者は、企画書の提出期限前において、企画書の作成等に関する質疑をすることができる。

(ア) 入札参加者及び担当者等【様式1】

(a) 入札参加者が一の事業者の場合は、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。

(イ) 各業務の実績【様式2】

上記1.(2)「業務一覧」で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。

(ウ) 本業務実施の考え方【様式3】

安定した業務を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。

(エ) 本業務全体及び業務ごとの実施体制、法的資格等を有する者等の配置【様式4】

業務全体について及び上記1.(2)「業務一覧」で示す業務毎に実施体制、各業務で必要とする法定資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載すること。また、必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること。

(オ) 質の確保に対する考え方【様式5】

本業務に関する包括的な質の確保及び各業務の質の確保に関する考え方を記載すること。

(カ) 本業務に対する提案事項【様式6、7】

従来の実施方法に対して提案を行う場合、提案を行う業務(項目)を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の向上効果又はコストの削減効果(あるいはこれらのうち複数又は全て)を具体的に記載すること。

(キ) 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

緊急時(本業務の実施に当たり、想定していた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記載すること。

(ク) 再委託に関する事項【様式9】

本業務の一部について再委託を行う場合は、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)を記載すること。

③ その他の提出書類

(ア) 平成18年12月13日付「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領(平成22年3月31日改訂)」に基づく暴力団排除の手続きに関する書類【様式10、11】

(イ) 独立行政法人水産総合研究センターの資格審査結果通知書写し又は全省庁統一資格の資格審査結果通知書写し。

なお、入札参加グループで入札に参加する場合は、代表事業者及び全てのグループ事業者分を提出すること。

④ 開札に当たっての留意事項

(ア) 開札には、入札参加者又はその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない研究所職員を立ち合わせて開札する。

(イ) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後に開札場所に入場することはできない。

(ウ) 入札参加者又はその代理人は、開札場所に入場しようとするときは、研究所職員の求めに応じ、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。

(エ) 入札参加者又はその代理人は、研究所職員により開札手続の終了を告げられるまで、若しくは研究所職員の許可なくして開札場所からの退出はできない。なお、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

⑤ 契約の締結

落札者決定後、本業務に係る契約(契約書の様式は別途定める。)を締結するとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

⑥ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に規定する計量単位とする。

8. 落札者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項

落札者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は独立行政法人水産総合研究センターに設置される評価委員会(外部有識者を含む。)において行うものとする。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目

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・趣旨に沿

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(100点)

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は、基礎点(100点)を付与し、一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

(ア) 実施体制

(a) 各業務の業務水準が達成されるための体制となっているか。また、グループで参加する場合、代表事業者とグループ企業間の連携が円滑に行くような体制がとられ、機能する仕組みとなっているか。

(b) 各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。

(イ) 業務に対する認識

(a) 各業務の目的を理解し、計画的な実施が考えられているか。

(b) 各業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。

(ウ) 現行基準レベルの質の確保

(a) 本業務に関する包括的な質及び各業務において確保すべき水準が確保されるものとなっているか。

② 加点項目審査(120点)

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、提出された企画書を基に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、基本的には確保すべき水準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120点)する。

(ア) 本業務全般に係る提案(統括責任者業務に対する提案を含む)(20点)

(a) 改善提案内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。

(b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(イ) 建築保全業務(20点)

(a) 改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。

(b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(ウ) 警備保安業務(20点)

(a) 改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。

(b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(エ) 清掃業務(20点)

(a) 改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。

(b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(オ) 植栽管理業務(10点)

- (a) 改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。
- (b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(カ) 自動ドア保守点検業務(10点)

- (a) 改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。
- (b) 業務コスト等削減のための方策が図られているか。

(キ) 緊急時への対応方法等についての提案(20点)

- (a) 事故や災害等、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。
- (b) 各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。
- (c) 緊急時の連絡体制は明確であり、かつ効果的なものであるか。
- (d) 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対策が提案されているか。

(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

除算方式

必須項目審査により得られた基礎点(100点)と加点項目審査で得られた加算点(最高120点)を加算し、入札価格(予定価格の制限内であるものに限る)で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点}(100\text{点}) + \text{加点項目審査による加算点}) \div \text{入札価格}$$

② 留意事項

(ア) 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定を行わない。

(イ) 開札の結果、入札価格が予定価格の制限の範囲内でない入札書については、総合評価点の算定を行わない。この場合、下記③で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。

(ウ) 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、予定価格の6割に満たない場合は、その価格によつての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、また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恐れがあつて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、総合評価点が高い1者を落札者として決定することがある。

(a) 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)

(b) 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)

- (c) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (d) 手持機械その他固定資産の状況
- (e) 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
- (f) 経営状況
- (g) 信用状況

(エ) 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者又はその代理人に「くじ」を引かせ、落札者を決定するものとする。なお、「くじ」を引くべき者が「くじ」に応じないときは、入札執行事務に関係のない研究所職員が、これに代わって「くじ」を引き、落札者を決定するものとする。

(オ) 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札価格、落札者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

(ア) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。なお、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合若しくは研究所職員の許可なくして開札場所から退出した場合は、辞退したものとみなす。

(イ) 上記(ア)によってもなお落札者となるべき者がいないときは、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、又は業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、研究所が自ら当該業務を実施すること等とし、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に報告する。

9. 本業務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

別添「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり

10. 事業者を使用させることができる施設等に関する事項

(1) 使用可能な施設

本業務に係る庁舎等の施設、設備等のすべて。

(2) 事務スペース等の借受け

- ① 事業者は、本業務を実施するため、研究所が指定する事務スペース等を無償で借り受けることができる。
- ② 施設の使用を終了し、又は中止した場合は、原状回復の上、直ちに研究所に返還し、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、研究所の指示に従い、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、研究所の業務に支障を来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、事前に研究所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、又は中止した場合は、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。

11. 事業者が、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統括責任者等を選任し、管理体制を書面にて研究所に提出すること。
- (イ) 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研究所に提出すること。
- (ウ) 事業者は、建築保全業務、警備保安業務、清掃業務等に従事する者の配置予定表を研究所に届け出ること。

② 業務計画書の作成と提出

事業者は、各年度の本業務開始日までに年度毎の業務計画書を作成し、研究所に提出すること。

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、研究所の指定する周期において業務報告書を作成し、研究所に提出すること。
- (イ) 事業者は、各年度終了後、当該年度に係る本業務の年間総括報告書を研究所に提出すること。
- (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) 研究所による調査への協力

研究所は、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、又は事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、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。

立ち入り検査をする研究所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が公共サービス改革法第26条第1項に基づくものであることを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

研究所は、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、公共サービス改革法第27条に基づき、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、公共サービス改革法第54条の規定により罰則の適用がある。

(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、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）第7条第2項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又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、監督職員の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

④ 複写等の禁止

事業者は、監督職員の指示又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研究所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、又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、又は発生する恐れがあることを知った時は、速やかに研究所に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又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、又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、研究所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、あらかじめ研究所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、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

(イ) 事業者は、当該施設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、又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、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

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

(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、あらかじめ研究所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収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、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、研究所の承認を得なければならない。

(オ) 事業者は、上記(ウ)又は(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収することとする。

(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、研究所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おいては、研究所の承認を得て、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

全員及び研究所の承認を得て、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

研究所は、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) 公共サービス改革法第22条第1項第1号又は同項第2号に該当するとき

(イ) 暴力団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

(ウ) 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、研究所は事業者に対し、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研究所の指定する期間内に納付しなければならない。

(ウ) 研究所は、事業者が上記(イ)の規定による金額を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) 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。

(オ) 不可抗力免責、危険負担

事業者は、上記事項にかかわらず、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滞したり、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、研究所と協議をするものとする。

⑮ 委託内容の変更

研究所及び落札事業者は、本件業務の質の向上の推進、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、事業者と研究所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。

12. 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

事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、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) 研究所が当該第三者に対する賠償を行ったときは、研究所は事業者に対し、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) 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、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。

13. 公共サービス改革法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 実施状況等に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期(平成26年6月を予定)を踏まえ、本業務の実施状況等について、平成24年度及び平成25年度の各年度末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、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。

(3) 調査項目

- ① 上記2.(1)において、本業務の質として設定した項目
- ② 上記2.(2)において、確保すべき水準として設定した項目
- ③ 上記2.(3)に基づき、事業者から提案のあった項目に対する履行状況

(4) 研究所は、必要に応じ、事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(5) 研究所は、上記調査について取りまとめた本業務の実施状況について、上記(1)の評価を行うために、平成26年4月を目途に内閣総理大臣及び官民競争入札等管理委員会に提出するものとする。

なお、研究所は本業務の実施状況等を提出するにあたり、上記8. の評価委員会(外部有識者を含む。)の意見を聴くものとする。

14. その他本業務の実施に関し必要な事項

(1) 本業務の実施状況等の報告及び公表

事業者の実施状況等については、上記11. に示す報告等を踏まえ、研究所において年度毎に取りまとめて官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。

また、研究所は、事業者に対する会計規程類に基づく監督及び検査の状況について、業

務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、公共サービス改革法第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官民競争入札等監理委員会へ報告するものとする。

(2) 研究所の検査・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、監督は、経理責任者等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。

① 施設管理責任者

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所業務管理課長

② 検査職員

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所業務管理課管理係長

③ 監督職員

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所業務管理課施設係長

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所業務管理課施設係員

※上記の職員は、業務全般について統括責任者と主に対応する職員である。

(3) 事業者が負う可能性のある主な責務等

① 事業者の責務等

(ア) 公共サービス改革法第25条第2項の規定により、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。

(イ) 公共サービス改革法第54条の規定により、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

(ウ) 公共サービス改革法第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。

(エ) 公共サービス改革法第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、公共サービス改革法第55条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

② 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、会計検査院の実地検査を受け、又は同院から直接若しくは研究所を通じて、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。

施設環境に関するアンケート

中央水産研究所横浜庁舎の施設環境について、ご感想をお聞かせください。

1. 庁舎の廊下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」又は「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。

【】

2. 庁舎のトイレ・洗面所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」又は「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」又は「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) トイレッ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」又は「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. 庁舎の居室・実験室についてお伺いします。

(1) 居室・実験室の清掃・害虫等駆除対応は、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」又は「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. 庁舎等の敷地における植栽・庭園についてお伺いします。

(1) 植栽・庭園の管理状態は、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」又は「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。

【 】

5. 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」又は「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。

【 】

6. 各種設備等についてお伺いします。

(1) 庁舎の空調及び温度管理はいかがでしたか。

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」又は「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) 自動ドアの稼働状況はいかがでしたか。

① 良い ……………4

② おおむね良い……3

③ やや悪い…………2

④ 悪い ……………1

(4) (3)で「やや悪い」又は「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。

【 】

独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運營業務企画書

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。

2. 業務実績			
○本実施要項1. (2)「業務一覧」記載の業務ごとに、過去3年の実績を記載すること。			
(1)統括責任者業務(市場化テスト実績含む)			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(2)建築保全業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(3)警備保安業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(4)清掃業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(5)植栽管理業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等
(6)自動ドア保守点検業務			
業務名	発注者	時期	業務内容
			施設規模 請負金額等
			施設規模 請負金額等

3. 本業務実施の考え方

- 安定した業務を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。

4. 本業務全体及び業務ごとの実施体制、法的資格等を有する者等の配置

■ 本業務全体について及び本実施要項1. (2)で示す業務ごとに、実施体制、各業務で必要とする法定資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載すること。

※ 別添仕様書で必要とする資格者の選任を行い、資格者証等の写しを添付すること。

5. 現行基準レベルの質の確保に関する考え方

■ 以下の項目について簡潔にまとめること。

(1) 施設管理・運営業務に関する包括的な質(快適性の確保、品質の維持及び安全の確保)の確保についての考え方

※ どのようにして本業務全体の質を確保、維持するかについて、考え方を具体的かつ簡潔に記載すること。

(2) 各業務の質の確保についての考え方

※ どのようにして各業務の質を確保、維持するかについて、考え方を具体的かつ簡潔に記載すること。

6. 改善提案総括表				
<p>■ 各業務の仕様書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。 なお、下記に改善提案がない業務項目については、研究所が提示する確保すべき水準として別に定める各業務の仕様書に基づいて業務を行うものとする。</p>				
(1)統括責任者業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			
(2)建築保全業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			
(3)警備保安業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			
(4)清掃業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			
(5)植栽管理業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			
(6)自動ドア保守点検業務	提案の有無	有	無	
業務項目	提案の概略			

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

業務名：○○○○業務

※様式6の(1)～(6)の業務の名称を記載すること。

(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。

(2)改善提案の趣旨

※ 改善提案の趣旨(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

※ 改善提案の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

(4)水準の確保に対する具体的な説明

※ 当該改善提案を実行しても水準(各仕様書記載の内容)が確保されることを具体的かつ簡潔に説明すること。

8 緊急時の体制及び対応方法

- 緊急時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

再委託する業務の範囲	再委託先の名称	再委託先の住所	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

(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の方法)を明らかにした上で、研究所の承認を得なければならない。

平成 年 月 日

独立行政法人水産総合研究センター
中央水産研究所長 殿

入札参加事業者 (郵便番号) 住 所

電話番号 () -

商号又
は名称

氏 名 印
(法人にあつては、代表者氏名)

[法定代理人
氏 名 印]

入札参加事業者等確認書

この書面の記載事項は、事実と相違ありません。

(留意事項)

- 1 この書面及び提出書類は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第10条各号に規定されている欠格事由該当性の審査に必要であり、この書面及び提出書類に記載されている個人情報については、欠格事由該当性の審査のため、必要な範囲において利用し又は警察庁等関係行政機関に対し提供します。
- 2 この書面とともに第8面の一覧表に示す書類の提出をお願いします。
- 3 入札参加グループの場合は、代表事業者及び全てのグループ事業者分の提出をお願いします。

1 入札参加事業者

個人・法人の別	<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 法人
---------	-----------------------------	-----------------------------

ア 入札参加事業者が個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本	籍
氏名		住	所
フリガナ	()	事業活動の内容	
商号又は屋号			
	()		

イ 入札参加事業者が法人の場合

フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者の氏名
事業活動の内容	

(記載上の注意)

- 1 「個人・法人の別」は、該当するものに○印を付けて下さい。
- 2 「商号又は屋号」は、商号登記をしているときはその商号を、商号登記していないときは屋号等の名称のうち1個を記載して下さい。

2 法定代理人

フリガナ	生年月日 (性別)	本	籍
氏名		住	所
	()		
	()		

(記載上の注意)

- 1 「法定代理人」は、
 - ①入札参加事業者（法人の場合は、当該法人の役員）
 - ②入札参加事業者の親会社等（法人の場合は、当該法人の役員）
 が、法第10条第6号に規定する「営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者」である場合に、当該未成年者の法定代理人を記載して下さい。
- 2 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第2面の次に添付して下さい。

3 役員等

フリガナ	生年月日(性別)	本 籍
氏 名	役職名又は名称	住 所
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 1 入札参加事業者が法人の場合に記載して下さい。
- 2 「役員等」とは、役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者）及び相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいい、その全てを記載して下さい。
- 3 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第3面の次に添付して下さい。

4 主要株主・主要出資者

発行済株式の総数		発行済株式の総数	
----------	--	----------	--

ア 主要株主・主要出資者が個人の場合

フリガナ 氏名	生年月日 (性別)	本籍	
		住 所	
		所有株式数又は出資金額	割合
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

イ 主要株主・主要出資者が法人の場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地	
商号又は名称	代表者氏名	所有株式数又は出資金額	割合

(記載上の注意)

- 1 主要株主とは、発行済株式の総数の100分の5以上の株式を所有する株主をいいます。
- 2 主要出資者とは、出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいいます。
- 3 割合は、「所有株式数(出資金額)／発行済株式の総数(出資総額)×100」とします。
- 4 法第10条第9号の親会社等に該当する場合は、第6面の「5 親会社等」欄に記載して下さい。
- 5 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、個人の場合は第4面の次に、法人の場合は第5面の次にそれぞれ添付して下さい。

5 親会社等

ア 施行令第3条第1項第1号に該当する場合

○ 個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本 籍		
氏 名		住 所		
		議決権の総数	所有する議決権の数	割 合
	()			

○ 法人の場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地		
商号又は名称	代表者氏名	議決権の総数	所有する議決権の数	割 合

イ 施行令第3条第1項第2号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その役員に占める自己の役員等の割合

ウ 施行令第3条第1項第3号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その代表権を有する役員の地位を占める自己の役員等の氏名

(記載上の注意)

- 1 「親会社等」には、入札参加事業者と次の関係（特定支配関係）にある者（施行令第3条第1項第1号から第3号まで）を記載して下さい。
 - ① その株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）又は総出資者の議決権の過半数を有していること。（第1号）
 - ② その役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。）に占める自己の役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。以下同じ。）の割合が2分の1を超えていること。（第2号）
 - ③ その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。（第3号）
- 2 親会社等に該当するものがある場合は、その該当する欄に記載して下さい。
- 3 その役員に占める自己の役員等の割合は、「入札参加事業者における自己の役員等の数／入札参加事業者の役員の数×100」とします。

6 親会社等の役員等

法人の商号又は名称			
フリガナ	生年月日(性別)	本	籍
氏名	役職名又は名称	住	所

	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

(記載上の注意)

- 1 親会社等が法人の場合は、当該法人の役員等（第3面でいう「役員等」に同じ。）を全て記載して下さい。
- 2 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第7面の次に添付して下さい。

7 提出書類

この書面のほか、下表に示す提出書類のうち、該当するものを提出して下さい。
 なお、提出する書類については、チェック欄に○印を付けて下さい。

提出書類一覧表		チェック
1 住民票の写し（外国人の場合は外国人登録原票の写し）※1 【落札決定後】		
① 落札事業者（個人）		
② 落札事業者（個人）の法定代理人※2		
③ 落札事業者（法人）の役員		
④ 落札事業者（法人）の役員の法定代理人		
⑤ 落札事業者（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者※3		
⑥ 落札事業者（法人）の親会社等※4（個人）		
⑦ 落札事業者（法人）の親会社等（個人）の法定代理人		
⑧ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
⑨ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員の法定代理人		
⑩ 落札事業者（法人）の親会社等（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者		
2 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※5		
⑪ 入札参加事業者（法人）		
⑫ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）		
3 戸籍抄本※6		
⑬ 入札参加事業者（個人）		
⑭ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑮ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑯ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
4 未成年者登記簿の謄本※7		
⑰ 入札参加事業者（個人）		
⑱ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑲ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑳ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
5 誓約書		
㉑ 入札参加事業者（個人）		
㉒ 入札参加事業者（法人）		

- ※1 住民票の写しは、本籍地の記載のあるものとし、外国人登録原票の写しは、その者が外国人で外国人登録をしている場合に提出して下さい。また、いずれも発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。
- ※2 法定代理人とは、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいいます。
- ※3 役員と同等以上の支配力を有する者とは、正規の役員ではないが、相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいいます。
- ※4 親会社等とは、入札参加事業者と施行令第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者とします。
- ※5 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。
- ※6 戸籍抄本は、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合及びその者が未成年者で婚姻により成年に達したものとみなされている場合（民法第753条）に提出して下さい。
- ※7 未成年者登記簿の謄本は、その者が未成年者であって、営業に関し成年者と同一の行為能力を有する場合（婚姻により成年に達したものとみなされている場合を除く。）に提出して下さい。

平成 年 月 日

独立行政法人水産総合研究センター
中央水産研究所長 殿

入札参加事業者 (郵便番号) 住 所

電話番号 () -

商号又
は名称

氏 名 印
(法人にあつては、代表者氏名)

[法定代理人
氏 名 印]

誓 約 書

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 1 8 年法律第 5 1 号）第 1 0 条第 4 号及び第 6 号から第 9 号までの暴力団排除に関する規定に該当しないこと及び暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないことを誓約します。

(留意事項)

- 1 この書面及び提出書類は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第 1 0 条各号に規定されている欠格事由該当性の審査に必要であり、この書面に記載されている個人情報については、欠格事由該当性の審査のため、必要な範囲において利用し又は警察庁等関係行政機関に対し提供します。
- 2 「暴力団関係者」とは、暴力団の構成員及び暴力団に自発的に資金、便宜を供与する等協力し又は暴力団若しくは暴力団構成員を利用する等、これと交わりを持つ者をいいます。
- 3 入札参加グループの場合は、代表事業者及び全てのグループ事業者分の提出をお願いします。

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)

		平成20年度	平成21年度	平成22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	委託費定額分	90,850	89,828	90,730
	成果報酬分	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		90,850	89,828	90,730
(b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	旅費その他			
(a)+(b)		90,850	89,828	90,730

(注意事項)

- ・ 入札対象である業務の全部を外部委託により実施。
- ・ 委託費は消費税込みの金額。

委託の内容

(単位:千円)

案件名	平成20年度	平成21年度	平成22年度
(1) 建築保全業務			
建築保全業務	64,050	64,050	65,100
(2) 警備保安業務			
警備保安業務	13,633	14,410	11,770
(3) 清掃業務			
清掃業務	8,925	7,035	9,345
(4) 植栽管理業務			
植栽管理業務(夏季)	2,016	2,278	2,310
植栽管理業務(冬季)	2,110	1,939	2,089
(5) 自動ドア保守点検業務			
自動ドア保守点検業務	116	116	116
計	90,850	89,828	90,730

(注意事項)

- ・ 建築保全業務について、H22年度が増加しているのは点検周期が3年に一度の構内排水
管、樹清掃を実施したためである。
- ・ 警備保安業務は、競争入札による結果であり、業務量の変動によるものではない。
- ・ 清掃業務について、H20年度及びH21年度は競争入札による結果であり業務量の変動は
ないが、H22年度は研究棟6階の清掃該当面積が増加しているため。(約380㎡増加)
- ・ 植栽管理業務(夏季・冬季)については、立木の生育状況等により業務量の変動するため。

2. 従来の実施に要した人員

	平成20年度	平成21年度	平成22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)

業務実施上必要な法定資格は次のとおりとする。また、この業務に従事するものについては、当該業務の経験を有しているものが望ましい。

ただし、警備業務については、入札企業或いは複数の企業で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)のうち当該業務を実施する者が都道府県公安委員会の認定を受けていること。

【常駐者の有資格】

建築保全業務 保全技師Ⅰ
保全技師補

保全技術員

- ・電気主任技術者(第三種以上)の資格を有する者
- ・1級ボイラー技士の資格を有する者
- ・第2種冷凍機械責任者以上の資格を有する者
- ・危険物取扱者乙種第4類の資格を有する者
- ・2級ボイラー技士又は第3種冷凍機械責任者以上の資格を有する者

警備保安業務 業務を実施する者
全ての隊員

- ・都道府県公安委員会の認定
- ・警備業法(昭和47年法律第117号)による教育を受けた者

【点検者等の有資格】

建築保全業務 受変電設備点検整備業務
消防用設備点検業務
(ハロン消火設備含む)

- ・電気主任技術者(第三種以上)の資格を有する者
- ・消防設備士「甲種1類、甲種3類、甲種4類、乙種6類」の全ての資格を所有している者、消防設備点検資格者「第2種」の資格を所有している、防災管理点検資格者

(業務の繁閑の状況とその対応)

(注意事項)

(1) 過去における業務従事者

	人員		
	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建築保全業務	6	6	6
警備保安業務	5	5	5
清掃業務(日常)	5	5	5
清掃業務(定期:床)	6	6	6
清掃業務(定期:窓)	5	5	5
植栽管理業務	5	5	5
自動ドア保守点検業務	2	2	2

- ※ 建築保全業務、警備保安業務及び清掃業務(日常)の人員は常駐者の人数である。
- ※ 清掃業務(定期:床及び窓)及び植栽管理業務の人員は業務に従事した平均人数である。
- ※ 自動ドア保守点検業務については3ヶ月に1回の点検業務時に従事した平均人数である。

3. 従来の実施に要した施設及び設備

案件名	施設	貸与物品
(1) 建築保全業務	施設管理室	事務机(6台)、椅子(1脚)、書庫(2台)、折りたたみ机(1台)、パソコン(1台)
	中央監視室	折りたたみ机(4台)、椅子(3脚)、書庫(3台)、折りたたみ椅子(7脚)、更衣ロッカー(3台)、パソコン(1台)、軽量棚(2台)、図面棚(3台)
	地下機械室	作業用机(1台)、折りたたみ椅子(1脚)、脚立(6台)、運搬台車(1台)、工具類一式
	地下電気室	脚立(1台)、工具類一式
(2) 警備保安業務	門衛所(休養室含む)	事務机(1台)、椅子(2脚)、書庫(1台)、折りたたみ椅子(1脚)、パソコン(1台)、更衣ロッカー(2台)、テーブルワゴン(1台)、ちゃぶ台(1台:休養室)
(3) 清掃業務	清掃員室	事務机(1台)、椅子(1脚)、軽量棚(3台)、折りたたみ机(2台)、茶棚(1台)、折りたたみ椅子(6脚)、更衣ロッカー(3台)、衝立(3台)、シューズボックス(1台)、運搬台車(2台)

(注意事項)

- ・業務を実施するため上記施設・物品を無償貸与。
- ・上記以外で委託業務を行うにあたり必要なものは、委託者において用意する。

4. 従来の実施における目標の達成の程度

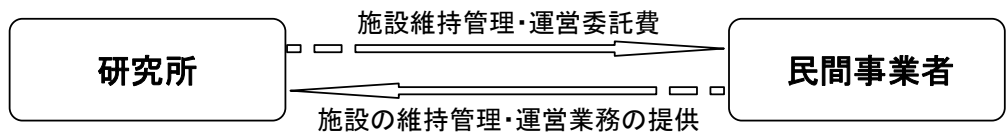
	平成20年度		平成21年度		平成22年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
本業務の不備に起因する当該施設における執務及び研究業務の中断回数	—	0回	—	0回	—	0回
本業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数	—	0回	—	0回	—	0回
本業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数	—	0回	—	0回	—	0回

(注意事項)

- ・具体的な数値目標の設定はしていない。
- ・従来、施設利用者に対するアンケートは実施していない。

5. 従来の実施方法等

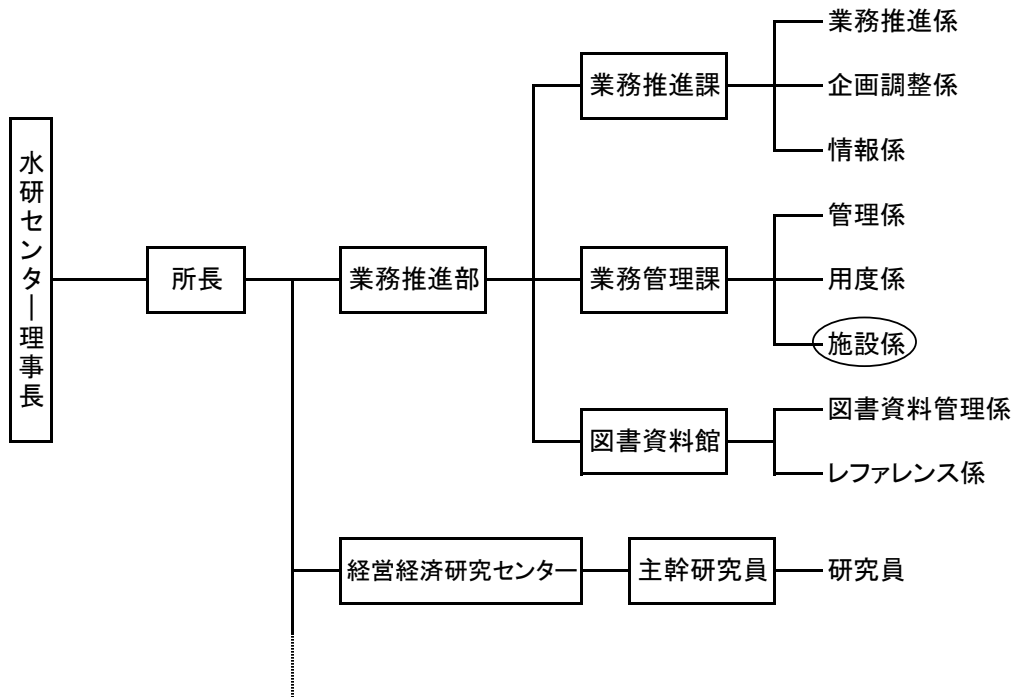
従来の実施方法等(業務フロー図等)



- ・ 従来業務の建築保全業務、警備保安業務、清掃業務、植栽管理業務及び自動ドア保守点検業務については、全て業者に委託していた。
(下記「中央水産研究所横浜庁舎等の管理・運營業務区分表」のとおり。)

(注意事項)

- ・ 対象業務については、全て委託であるため中央水産研究所では直接実施していないが、組織図は以下のとおりである。



・ 中央水産研究所横浜庁舎等の管理・運營業務区分表

業務名	現状		民間競争入札		備考
	研究所	受託者	研究所	受託者	
(1)建築保全業務		○		○	
(2)警備保安業務		○		○	
(3)清掃業務		○		○	
(4)植栽管理業務		○		○	
(5)自動ドア保守点検業務		○		○	

中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運営業務 評価表

実施要項区分	業務区分 実施要項区分	項番	評価内容	主となる評価対象資料	得点配分 (※重要度に応じて定める)		得点	
					基礎点	加算点		
① 必須項目審査	業務共通							
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか。(グループで参加する場合、代表事業者とグループ企業の連携が円滑に行くような体制がとられ、機能する仕組みとなっているか。)	様式1、4	0/20	—		
		2	各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。	様式4	0/20	—		
		2) 業務に対する認識	3	各業務の目的を理解し、計画的な実施が考えられているか。	様式3	0/20	—	
			4	各業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	様式3	0/20	—	
		3) 現行基準レベルの質の確保	5	本業務全般及び各業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっているか。	様式5	0/20	—	
	施設管理・運営業務全般に係る提案(統括責任者業務を含む)							
	1) 業務の質の向上についての提案内容	6	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~10		
		7	業務コスト等削減のための方針が図られているか。	様式6、7	—	0~10		
	建築保全業務							
1) 業務の質の向上についての提案内容	8	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~10			
	9	業務コスト等削減のための方針が図られているか。	様式6、7	—	0~10			
警備保安業務								
1) 業務の質の向上についての提案内容	10	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~10			
	11	業務コスト等削減のための方針が図られているか。	様式6、7	—	0~10			
清掃業務								
1) 業務の質の向上についての提案内容	12	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~10			
	13	業務コスト等削減のための方針が図られているか。	様式6、7	—	0~10			
植栽管理業務								
1) 業務の質の向上についての提案内容	14	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~5			
	15	業務コスト等削減のための方針が図られているか。	様式6、7	—	0~5			
② 加点項目審査								

自動ドア保守点検業務						
1)業務の質の向上についての提案内容	16	改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され、体制が確保されているか。	様式6、7	—	0~5	
2)コスト削減に関する提案内容	17	業務コスト等削減のための方策が図られているか。	様式6、7	—	0~5	
緊急時対応						
1)緊急時への対応についての提案内容	18	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おり、各業務における安全管理及び安全対策等に対する提案は効果的なものか。	様式8	—	0~10	
	19	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(連絡体制等)、対策が提案されているか。	様式8	—	0~10	
合計得点				不合格/100	0~120	