公益財団法人東京都農林水産振興財団　入札情報
【公表】

整理番号	102
契約番号	6農振財契第1155号
件名	令和7年度（公財)東京都農林水産振興財団青梅庁舎建物管理委託
入札方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」上で実施
履行場所	別紙仕様書のとおり
概要	①清掃業務 ②点検及び保守業務 （詳細は別紙仕様書のとおり）
契約期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	①又は②のいずれかの要件を満たす者で、本件仕様に対応可能な者 ①東京都における令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、「営業種目103：建物清掃」に格付けされている者のうち、取扱品目「01：一般清掃」に登録している者であること。 ②東京都における令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、「営業種目104：電気・暖冷房等設備保守」に格付けされている者であること。
格付	問わない
仕様説明会	実施しない
開札予定日時	令和7年1月28日（火）　午前10時00分（ビジネスチャンス・ナビ上）
希望申出期間	令和7年1月7日（火）午前10時から令和7年1月14日（火）午後4時まで
希望申出先	希望申請は、ビジネスチャンス・ナビ電子入札システムを通じてご提出ください。 下記「希望申出時の提出書類」を添付してください。
希望申出時の提出書類 (1)から(6)までの全ての書類をナビ上に添付してください。	(1)　希望票 〔様式あり〕（必要事項を記入・押印） (2)　会社概要・実績一覧表 〔様式あり〕(必要事項を記入) (3)　東京都の「令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し (4)　東京都の「令和5・6年度競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し (5)　「建築物飲料水貯水槽清掃業」登録証明書の写し (6)　「貯水槽清掃作業監督者」の資格証明書類又は建築物環境衛生管理技術者免状の写し、及びその者と受託者の雇用関係証明書類の写し（健康保険被保険者証や被保険者標準報酬決定通知書など）
備考	(1)　指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとします。 (2)　指名業者の選定については、当財団指名業者選定基準によるものとします。 (3)　希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。 (4)　指名通知は、指名した方のみに対して開札予定日の5日前までに行う予定です。 (5)　申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6)　関係する会社に該当する場合（親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合）には、同一入札に参加することができません。 (7)　入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行わないこと。 (8) 入札結果（落札業者名、落札金額等）については後日公表します。予めご了承ください。
入札に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団　管理課　契約担当 住所　東京都立川市富士見町3-8-1 電話　042-528-0721
仕様内容に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団　青梅庁舎　事業課　青梅畜産センター 住所　東京都青梅市新町6-7-1 電話　0428-31-2171

特　記　仕　様　書

本案件は、公益財団法人東京都農林水産振興財団青梅庁舎の建物施設、設備及び美観の保全・維持を行い職員並びに来訪者の健康管理・安全管理を保つことを目的とする。

1 委　託　件　名　　令和７年度
公益財団法人東京都農林水産振興財団　青梅庁舎建物管理委託

2 事業所の所在地　　東京都青梅市新町六丁目７番１号

3 契　約　期　間　　令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

4 事業所の名称及び建物概要　　公益財団法人東京都農林水産振興財団　青梅庁
建物：本館・研究棟・講堂　　1,934.8　㎡
肉質検査室　　231.2　㎡

5 委　託　内　容　　委託内容は、次のとおりとする。
（１） 清掃業務
（２） 点検及び保守業務
業務内容については、別紙「建物管理委託清掃・点検及び保守業務細目書」（以下「業務細目」という。）による。

6 委　託　仕　様　　委託仕様書は、本特記仕様書、別紙「業務細目書」及び東京都が定める「維持保全業務標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）による。

7 一　般　事　項　　（１） 作業時間
ア 事務・研究等に支障のないように実施すること。
清掃・点検業務は、原則平日の下記時間帯とする。
但し、定期清掃業務は原則土曜日とし、担当職員と打合せのうえ日時を決定し実施すること。
午前８時３０分から午後５時１５分までの時間内。
イ 業務実施にあたって事務・研究等に支障があると委託者が判断し協議した時は、前号の規定に係らずその協議をしたところによる。
また、予定する業務日数及び業務内容についても同様とする。
（２） 経費負担
ア 本委託業務の履行に伴う洗剤、消耗品類、機器類、報告用紙

等の経費は、別に定めるものを除き受託者の負担とする。

イ　光熱水費については、委託者の負担とする。

ウ　部品の交換修理に要する費用については、別途協議するものとする。軽易な消耗品については、受託者の負担とする。

（３）　定期保守と不定期保守

ア　定期保守は、定められた月（実施基準参照）に行うこと。

イ　不定期保守は、定期以外に天災その他不測の事態が生じた時や、故障等の原因で支障が起きた時速やかに故障等の原因調査及び修理を行い、正常に機能回復に努めること。

（４）　報告書の提出等

ア　受託者は、月間業務計画書を業務実施月までに委託者に提出し承認を受けること。

イ　受託者は、受託する各業務別実施状況について、当該月の業務実施報告書を提出すること。

ウ　業務報告書、日誌、記録等報告書の様式は、委託者と協議のうえ定めるものとする。

エ　受託者は、報告書類のうち、現場で保管するものは整理保管し、契約期間満了時に委託者と協議のうえ、必要な報告書類を委託者に引き渡すものとする。

オ　履行期日最終日までに、点検調査事項の次年度申し送り内容を報告すること。

（５）　鍵の貸与

業務の実施にあたって必要となる鍵等については、業務開始委託から受託者に貸与するので受領書を提出すること。

鍵の管理は、受託者の責任において厳重な管理を行うこと。

契約期間満了後は、委託者に返却すること。

（６）　業務責任者

ア　受託者は、業務責任者を定め、委託者に通知すること。

また、業務責任者を変更する場合も同様とする。

イ　業務責任者は、業務を行う者を指揮監督するとともに、委託者との連絡を密に行い、適切な業務実施に努めるものとする。

（７）　業務従事者

受託者は、業務の内容に応じた必要な知識、技能及び経験を有する者を従事させなければならない。

（８）　控室及び持ち込備品

ア　業務責任者等の控室として、下記のとおり貸与する。

本館１階：休養室

イ　控室に持込む備品のうち、電気等使用するものについては、

事前に委託者の承認を得ること。

（9） 業務の引継ぎ

受託者の変更時にあたっては、新たな受託者と綿密に引継ぎを行い、当該業務に支障をきたすことのないように対処すること。

この際、必ず業務引継ぎ書類の作成をすること。

8 特　記　事　項　（1） 法令順守

受託者は、業務遂行にあたっては、関係法令等を遵守し施設の安全と良好な環境の保持に努めなければならない。

作業にあたっては、安全対策を講じること。

（2） 守秘義務

受託者は、業務上知り得た事を第三者に漏らしてはならない。

このことは、契約期間満了後においても同様とする。

（3） 信用失墜行為の禁止

受託者は、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

（4） 火災時等の災害への対応

受託者は、火災等の非常事態に対応するため非常時の体制表・行動マニュアル等を整備し保守業務の万全を図ること。

また、受託者は、火災等の非常事態が発生し又は、発生の恐れのある場合、速やかに適切な処置を行うとともに委託者に報告すること。

（5） 賠償責任

受託者は、受託業務の履行にあたって、委託者に損害をもたらした場合は、賠償の責を負うものとする。

また、第三者に損害を与えた場合も同様とする。

（6） 防疫に関すること

作業エリア内で防疫等の指示を受けた場合は財団職員の指示に従うこと。

9 支　払　方　法　業務完了後に提出される完了届等報告書に基づき完了検査を行い、合格と認定した後、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

10 疑　義　の　解　釈　受託者は、本特記仕様書及び業務細目書に疑義が生じた場合は、委託者と協議の上実施すること。

11 暴力団等排除に関する特約事項

別に定めるところによる。

12 東京都グリーン購入推進方針

「別添1」に定めるところによる。

13 環境により良い自動車利用

「別添2」に定めるところによる。

14 個人情報に関する特記仕様

「別添3」に定めるところによる。

15 そ　の　他　年度途中において、施設の大規模な改修工事等が行われる場合は、別途協議する。

16 連　絡　先　東京都青梅市新町六丁目７番地の１
公益財団法人 東京都農林水産振興財団 青梅庁舎
事業課 青梅畜産センター
電話　0428-31-2171　FAX　0428-31-8474

別添１

東京都グリーン購入推進方針

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。

その際、可能な限り、原材料の採取から製品やサービスの生産、流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。

特に、省エネルギーの徹底や再生可能エネルギーの利用等による脱炭素化の推進、サーキュラーエコノミーの推進に寄与する製品やサービスを積極的に選択することで、物品等の調達を通じ、全庁をあげて環境課題に対応していくことが重要である。

そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

＜原材料の採取段階での環境配慮＞

①原材料の採取において資源の持続可能な利用に配慮されているもの

②原材料が違法に採取されたものではないもの

③原材料の採取が保護価値の高い生態系に影響を与えていないなど、生物多様性の損失を引き起こしていないもの

④原材料の採取において環境汚染及び多量の温室効果ガスの排出を伴わないもの

＜製造段階での環境配慮＞

⑤再生材料（再生紙、再生樹脂等）を使用したもの

⑥余材、廃材（間伐材、小径材等）を使用したもの

⑦再生しやすい材料を使用したもの

＜使用段階での環境配慮＞

⑧使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの

⑨修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの

⑩梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

＜廃棄・リサイクル段階での環境配慮＞

⑪分別廃棄やリサイクルがしやすい（単一素材、分離可能等）もの

⑫回収・リサイクルシステムが確立しているもの

⑬耐久性が高く、長期使用が可能なもの

＜サービス提供時の環境配慮＞

⑭省エネルギーの取組を徹底したもの

⑮サービス提供時に必要な電力に再生可能エネルギーを利用するなど温室効果ガスの排出が少ないもの

＜その他の環境配慮＞

⑯製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの

⑰製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質（温室効果ガス等）の使用、排出が少ないもの

⑱製造・使用・廃棄等の各段階で、生物多様性の損失を引き起こさないもの

別添２

環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

（１）都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

（２）自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減に関する特別措置法（平成４年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

個人情報に関する特記仕様

第Ａ章　総則

（個人情報の保護）

第１条　受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年３月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第２に定める管理体制及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

（秘密等の保持）

第２条　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

２　受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

３　顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成 15 年１月 30 日（最終改訂：平成 31 年１月 23 日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

（個人情報等の取扱い）

第３条　受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第２条第１項に定める個人情報等（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第２条第８号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第２条第５項に定める仮名加工情報及び同条第６項に定める匿名加工情報並びに同条第７項に定める個人関連情報を含むものとする。

（受託者に提供する個人情報等の範囲）

２　この契約による業務の処理に際して、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）が受託者に対して提供する個人情報等（以下「財団提供個人情報等」という。）がある場合、財団は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、財団提供個人情報等一覧（目録 A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び財団以外の第三者から直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、財団は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、財団に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、財団及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

３　受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

4　受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第Ｂ章　安全管理体制

（責任体制の整備）

第４条　受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

第５条　受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ財団に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第２条第５項及び第８項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、財団は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」）に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ財団に届けなければならない。

2　受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

3　受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

なお、監査者は、受託者における第１項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

4　受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

（派遣労働者）

第６条　受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第２条に準ずるものとする。

2　受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、財団に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

（従事者等の教育及び研修）

第７条　受託者は、個人情報等の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における受託者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2　受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。

3　受託者は、第１項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも１回は行わなければならない。

4　要配慮個人情報を取り扱う場合、財団は、受託者が前２項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

（再委託）

第８条　受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないようにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を財団に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第７.７に定める承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

(1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所
(2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録
(3) 再委託の期間
(4) 再委託が必要な理由
(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
(8) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第 25 条等に基づく監督方法

2　前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、財団に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

3　受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報等の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

4　受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、財団の求めに応じて、その状況等を財団に適宜報告しなければならない。

5　受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも１回は第７条第１項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

（目的以外の利用禁止）

第９条　受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複写及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を財団の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製等の禁止）

第10条　受託者は、この契約による業務を処理するため財団から引き渡された文書等を財団の指示又は承

諾を得ることなく複写又は複製若しくは転写してはならない。

（個人情報等の安全管理）

第11条　受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

2　受託者は、財団から文書等の引き渡しを受けた場合は、財団に受領書を提出する。

3　受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。財団は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。

4　受託者は、財団が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。

5　受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6　受託者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。

7　受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。

⑴ 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

⑵ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。

⑶ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

⑷ 上記⑴及び⑵について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記⑶について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。

8　受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。

9　受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウエアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001 等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。

10　受託者は、第1項の個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

⑴ 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。

⑵ 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

⑶ 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

⑷ 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第12条　財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために財団の指定した様式により、及び財団の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等

した個人情報等は、財団に帰属するものとする。

2　受託者は、この契約による委託業務完了時に、財団の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第５条の規定によりその役割を果たすべき者として財団に届け出られている者が行うものとする。

3　受託者は、第１項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4　受託者は、パソコン等に記録された第１項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウエアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5　受託者は、第１項の個人情報等を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を財団に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

6　受託者は、廃棄又は消去に際し、財団が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第Ｃ章　事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

第 13 条　受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を財団に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2　受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

3　受託者は、財団と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。この場合、受託者は、財団が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

（立入調査等）

第 14 条　財団は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めること及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、財団から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

2　受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて財団が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、財団の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 D 章　契約解除及び損害賠償等

（契約の解除）

第 15 条　財団は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

2　受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、財団にその損害の賠償を求めることはできないものとする。

3　受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、財団は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

（損害賠償等）

第 16 条　受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより財団が損害を被った場合には、財団にその損害を賠償しなければならない。

2　受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに財団に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

3　受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、財団が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から財団に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために財団において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、財団の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。

4　第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて財団が損害を被った場合には、財団は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

（違約金）

5　第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって財団に損害が生じた場合、受託者は財団に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。

6　財団に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、財団は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

（その他）

第 17 条　受託者は、保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度財団に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、財団は、財団の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条　第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

令和７年度　建物管理清掃業務・点検及び保守業務細目書

委託業務内容は、次に掲げる内容とする。

「清掃業務」

1　日常清掃（毎日清掃）

（１）清掃日（２４２日／年）

閉庁日（土・日曜日、祝祭日及び年末年始）を除く毎日行う。

※業務実施月【別紙１】「令和７年度日常清掃（毎日）予定表」を参照

（２）清掃場所及び面積

※「清掃業務作業実施基準」及び「求積図及び面積計算表」参照

（３）清掃方法

①床面の材質や汚れ等の状況によりそれらに適した清掃用具をもって汚れや塵埃を除去清掃し、材質の維持と衛生的で清潔な環境を維持する。

②便所・洗面所・浴室等についてもそれらに適した清掃用具をもって適切に清掃を行い、衛生的で清潔な環境を維持する。

③鏡面は、雑巾掛け後乾拭き仕上げ又は化学雑巾等で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないよう清掃する。

④その他、壁面・下駄箱も同様に清掃を行い、休養室の畳については、水雑巾で拭き、さらに乾拭きを適宜行う。

⑤備え付けの備品に関しては、適宜補充を行う。

⑥トイレットペーパー・石鹸については、委託者の負担とする。

（４）ごみの収集

①本館・研究棟において日常発生するごみは毎日収集する。

②可燃物は、当該市の収集方法に準じて処理をする。なお、収集カゴを設置すること。

③不燃物は、収集カゴを設置し、適宜処分すること。

2　日常清掃（隔日清掃）

（１）清掃日（１２３日／年）

閉庁日（土・日曜日、祝祭日及び年末年始）を除き、毎週３回（原則として月・水・金曜日）行う。

※業務実施月【別紙２】「令和７年度　日常清掃（隔日）予定表」を参照

（２）清掃場所及び面積

※「清掃業務作業実施基準」及び「求積図及び面積計算表」参照

（３）清掃方法

①床面の材質や汚れ等の状況によりそれらに適した清掃用具をもって汚れや塵埃を除去清掃し、材質の維持と衛生的で清潔な環境を維持する。

②洗面所等についてもそれらに適した清掃用具をもって適切に清掃を行い、衛生的で清潔な環境を維持する。

③鏡面は、雑巾掛け後乾拭き仕上げ又は化学雑巾等で汚れ等を除去し、拭き跡の残ら

ないよう清掃する。

（４）ごみの収集

①可燃物及び不燃物は、当該市の収集方法に準じて処理をする。なお、収集カゴを設置すること。

3　定期清掃（年４回）

（１）実施月

６月、９月、１２月、３月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※「清掃業務作業実施基準」及び「求積図及び面積計算表」参照

（３）清掃方法

①日常清掃において手入れが困難若しくは行き届かない事項を解消し、合わせて一層の清掃効果をもたらせるため、必要な清掃用液剤及び清掃用具を用いて床面に汚れ等が残らずまた、まだらや縞模様を生じないよう清掃し、かつ、歩行の安全をも考慮した溶剤塗布等による仕上げを行う。

②ビニールタイル類に持続性ワックスを用いている場合で、単にポリシャーや液剤等の使用において汚れ等が除去できないときは、それを全面剥離のうえ、新たに必要な清掃をする。

③床面上のコンセント用ローション等内へ洗い水などの侵入を防ぎ、タイル等の目地を傷めないように清掃する。

④肉質検査室の床タイルは、ポリシャーや専用洗剤等を用いて清掃を行うこと。

4　窓ガラス清掃（年４回）

（１）実施月

４月、７月、１０月、１月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①ガラス面をガラス用洗剤で雑巾掛け後拭き仕上げ又は化学雑巾で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないよう清掃する。

②サッシ等の汚れはよく拭き取る。ブラインド及び網戸等の開閉に十分注意すること。

5　雨樋清掃（年２回）

（１）実施月

５月、１２月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

雨樋に堆積した落ち葉、土砂等をくまなく除去すること。

また、軒下の清掃（クモの巣等の除去）も行う。

6　照明器具清掃（年１回）

（１）実施月

１０月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①管球を取り外し水雑巾で埃等を除去し、洗剤で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないようによく拭き取ること。

②管球類の不良品を交換する（交換品は財団が提供する）。

③表示灯についても①②に準ずる。

7　ブラインド・網戸清掃（年１回）

（１）実施月

９月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①水雑巾で埃等を除去し、洗剤で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないようによく拭き取ること。

　又枠部分についても同様に行う。

②チェーン等の点検を行う。

8　屋外便所清掃（原則週１回）

（１）実施日

業務実施月【別紙３】「令和７年度屋外便所（南・北）清掃予定表」を参照。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①床面の材質や汚れ等の状況によりそれらに適した清掃用具をもって汚れや塵埃を除去清掃し、材質の維持と衛生的で清潔な環境を維持する。

②便所・洗面所・浴室等についてもそれらに適した清掃用具をもって適切に清掃を行い、衛生的で清潔な環境を維持する。

③鏡面は、雑巾掛け後乾拭き仕上げ又は化学雑巾等で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないよう清掃する。

9　肉質検査室便所等清掃（月１回）

（１）実施月

毎月実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※「清掃業務作業実施基準」及び「求積図及び面積計算表」参照(便所・玄関・事務室・加工研修室)

（３）清掃方法

①床面の材質や汚れ等の状況によりそれらに適した清掃用具をもって汚れや塵埃を除去清掃し、材質の維持と衛生的で清潔な環境を維持する。

②便所・洗面所・浴室等についてもそれらに適した清掃用具をもって適切に清掃を行い、衛生的で清潔な環境を維持する。

③鏡面は、雑巾掛け後乾拭き仕上げ又は化学雑巾等で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないよう清掃する。

10　肉質検査室窓ガラス清掃（年４回）

（１）実施月

４月、７月、１０月、１月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①ガラス面をガラス用洗剤で雑巾掛け後拭き仕上げ又は化学雑巾で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないよう清掃する。

②サッシ等の汚れはよく拭き取る。ブラインド及び網戸等の開閉に十分注意すること。

11　肉質検査室ブラインド・網戸清掃（年１回）

（１）実施月

９月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（２）清掃場所及び面積

※清掃業務作業実施基準参照

（３）清掃方法

①水雑巾で埃等を除去し、洗剤で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないようによく拭き取ること。また,枠部分についても同様に行う。

②チェーン等の点検を行う。

※ 各作業終了時に、作業完了報告書等を書面にて委託者に提出すること。

「点検及び保守業務」

12　空調機・本館設備

（1）目　　的

空調換気機器等の点検、整備、調整等を行い、常に正常かつ安全な状態を保つことを目的とする。

（2）種類・数量

空調点検表【別紙４】及び新畜舎空調一覧のとおり

空調点検表【別紙５】のとおり

（3）点検内容・回数

①点検内容

空調点検表【別紙４】及び新畜舎空調一覧のとおり

空調点検表【別紙５】のとおり

②点検回数

名称	回数	5 月	6 月	7 月	9 月	11 月	1 月	3 月
①　本館等空調機等	1 回		○					
②　空気調和機	6 回	○		○	○	○	○	○
③　冷凍室	停止							
④　低温室	6 回	○		○	○	○	○	○
⑤　中和処理機	6 回	○		○	○	○	○	○
⑥　スクラバー	6 回	○		○	○	○	○	○

（4）報告書

受託者は、作業終了の都度、点検、整備、調整等の結果を記入した報告書を作成し、委託者に提出し承認を受けること。

（5）その他

本仕様書の細部については、委託者と協議のうえ実施すること。

点検・整備業務を実施するにあたっては、業務に支障のないように事前に十分打ち合わせのうえ実施し、かつ事故防止に努めること。

13　井水管理

（1）目　　的

圧送ポンプ類の稼働に伴い機器類の点検、整備、調整等を定期的に行い、正常かつ安全な状態を保つことを目的とする。

（2）　種類・数量

① 圧送ポンプ（３．７ｋｗ）　　３基

② 消毒剤投入ポンプ（０．１５ｋｗ）　　１基

③ 水道用量測定　　８箇所

（3）点検内容・実施月

①点検内容

1）圧送ポンプ：ベアリング、絶縁測定、カップリング、圧力測定、操作回路点検

2）消毒剤投入ポンプ：チェッキ弁、モーター、操作回路

3）水道用量測定：メーター測定、当該月の使用量測定

②点検回数

1）・2）・3）について、毎月１回実施する。

（４）報告書

受託者は、作業終了の都度、点検、整備、調整等の結果を記入した報告書を作成し、委託者に提出し承認を受けること。

（５）その他

本仕様書の細部については、委託者と協議のうえ実施すること。

点検・整備業務を実施するにあたっては、業務に支障のないように事前に十分打ち合わせのうえ実施し、かつ事故防止に努めること。

14　受水槽

（１）目　　的

水道法４条に定められた検査項目に基づき、検査を行い健全な水質の維持を保つために清掃等を行うことを目的とする。

（２）種類・数量

受水槽タンク（１０５㎥）：１基

受水槽タンク（　３０㎥）：１基

（３）点検内容・実施月

①点検内容

１）水質検査：　以下の項目について建築物飲料水水質検査事業者による検査を行う。

２）水質検査２：受水槽（３０㎥）の水質検査については、簡易水道であるため、「簡易専用水道」登録検査機関にて実施すること。

検査項目	基準値	検査項目	数　値
一般細菌	100 個/ml 以下	蒸発残留物	500 ㎎/ℓ以下
ｐＨ値	5.8 以上 8.6 以下	ｸﾛﾛﾎﾙﾑ	0.06 ㎎/ℓ以下
味	異常でないこと	ﾌﾞﾛﾓｼﾞｸﾛﾛﾒﾀﾝ	0.03 ㎎/ℓ以下
臭気	異常でないこと	ｼﾞﾌﾞﾛﾓｸﾛﾛﾒﾀﾝ	0.1 ㎎/ℓ以下
色度	５度以下	ﾌﾞﾛﾓﾎﾙﾑ	0.09 ㎎/ℓ以下
濁度	２度以下	総ﾄﾘﾊﾛﾒﾀﾝ	0.1 ㎎/ℓ以下
大腸菌	検出されないこと	ｸﾛﾛ酢酸	0.02 ㎎/ℓ以下
硝酸態窒素　及び 亜硝酸態窒素	10 ㎎/ℓ以下	ｼﾞｸﾛﾛ酢酸	0.04 ㎎/ℓ以下
塩化イオン	200 ㎎/ℓ以下	ﾄﾘｸﾛﾛ酢酸	0.2 ㎎/ℓ以下
有機物	3 ㎎/ℓ以下	ﾎﾙﾑｱﾙﾃﾞﾋﾄ	0.08 ㎎/ℓ以下
銀及びその化合物	0.3 ㎎/ℓ以下	ｼｱﾝ化合物及び塩化ｼｱﾝ	0.01 ㎎/ℓ以下
銅及びその化合物	1.0 ㎎/ℓ以下	臭素酸	0.01 ㎎/ℓ以下

亜鉛及びその化合物	1.0 ㎎/ℓ 以下	塩素酸	0.6 ㎎/ℓ 以下
鉛及びその化合物	0.01 ㎎/ℓ 以下		

3）槽内清掃点検：消毒、電極棒点検等法の定めによる清掃を行う。

②実施月

7月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（4）報告書

受託者は、作業終了の都度、点検、整備、調整等の結果を記入した報告書の作成、水質検査成績表の提出及び作業の状態わかる写真を撮影し、委託者に提出し承認を受けること。

（5）その他

本仕様書の細部については、委託者と協議のうえ実施すること。

点検・整備業務を実施するにあたっては、業務に支障のないように事前に十分打ち合わせのうえ実施し、かつ事故防止に努めること。

15　非常用発電機（エンジン）

（1）目　　的

非常用発電機（エンジン）の点検、整備、調整等を行い、常に正常かつ安全な状態を保つことを目的とする。

（2）種類・数量

ディーゼルエンジン　　3台（本館横、新鶏舎、新豚舎）

（3）点検内容・回数

①点検内容

1）回転計・油量・油温・水温・電圧等の測定

2）ブロープラグ・Vベルト・オイル・燃料・冷却水等の点検調整

②点検月

6月、１２月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（4）報告書

受託者は、作業終了の都度、点検、整備、調整等の結果を記入した報告書の作成し、委託者に提出し承認を受けること。

（5）その他

本仕様書の細部については、委託者と協議のうえ実施すること。

点検・整備業務を実施するにあたっては、業務に支障のないように事前に十分打ち合わせのうえ実施し、かつ事故防止に努めること。

16　構内外灯清掃点検

（1）目　　的

構内外灯の点検、清掃、調整等を行い、常に正常かつ安全な状態を保つことを

目的とする。

（２）種類・数量

構内外灯　　４７箇所

（３）点検内容・回数

①点検内容

１）管球を取り外し水雑巾で埃等を除去し、洗剤で汚れ等を除去し、拭き跡の残らないようによく拭き取ること。

２）管球類の不良品を交換する（交換品は委託者が提供する)。

３）通電状態の点検を行う。

②点検回数

１０月に実施する。

なお、実施の日程、時間については、委託者と事前に協議すること。

（４）報告書

受託者は、作業終了の都度、点検、整備、調整等の結果を記入した報告書の作成し、委託者に提出し承認を受けること。

（５）その他

本仕様書の細部については、委託者と協議のうえ実施すること。

点検・清掃業務を実施するにあたっては、業務に支障のないように事前に十分打ち合わせのうえ実施し、かつ事故防止に努めること。

令和７年度：清掃業務作業実施基準

実施月及び実施日数（回数）は、原則として下表のとおりとする。　　○ ・・・実施月

清掃業務

種別・場所・面積等			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
1　日常清掃（毎日）	本館・研究棟	1,209.16㎡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	242日
			21日	20日	21日	22日	20日	20日	22日	18日	20日	19日	18日	21日	
2　日常清掃（隔日）	本館・研究棟	501.13㎡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	123日
			12日	10日	10日	11日	10日	10日	11日	9日	10日	10日	9日	11日	
3　定期清掃	本館・研究棟 肉質検査室	1,840.34㎡			○			○			○			○	4回
4　窓ガラス清掃	本館・研究棟	256.49㎡	○			○			○			○			4回
5　雨樋清掃	本館・研究棟	274.00m		○							○				2回
6　照明器具清掃	本館・研究棟	328　ケ							○						1回
7　ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ・網戸清掃	本館・研究棟	225.41㎡						○							1回
8　屋外便所清掃		南側 23.04㎡	4回	5回	4回	5回	4回	4回	5回	4回	4回	4回	4回	4回	51回
		北側 23.04㎡	4回	5回	4回	5回	4回	4回	5回	4回				1回	36回
9　肉質検査室便所等清掃		152.48㎡	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回
10　肉質検査室ガラス清掃		49.92㎡	○			○			○			○			4回
11　肉質検査室ﾌﾞﾗｲﾝﾄﾞ・網戸清掃		45.50㎡						○							1回

令和７年度：点検及び保守業務実施基準

実施月及び実施日数（回数）は、原則として下表のとおりとする。　　○ ・・・実施月

点検及び保守業務

種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
１２空調機・本館設備													
① 空調機保守点検			○										1回
② 空気調和機点検		○		○		○		○		○		○	6回
③ 冷凍室点検（運用停止）													
④ 低温室点検		○		○		○		○		○		○	6回
⑤ 中和処理機点検		○		○		○		○		○		○	6回
⑥ スクラバー点検		○		○		○		○		○		○	6回
１３井水管理													
① 井水ポンプ類点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回
② 井水使用量測定等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回
１４受水槽													
① 水質検査				○									1回
② 受水槽清掃点検				○									1回
１５非常用発電機（エンジン）【３台】			○						○				2回
１６構内外灯清掃点検							○						1回

「令和7年度　日常清掃(毎日)予定表」

																															回数
7年4月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	21
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
7年5月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	20
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7年6月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		21
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
7年7月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	22
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7年8月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7年9月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		20
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
7年10月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	22
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7年11月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		18
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
7年12月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	20
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
																											←	年末休暇		→		
8年1月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	19
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	←	年始休暇		→																												
8年2月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土				18
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
8年3月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	21
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
																														合計		242

【別紙1】

「令和7年度　日常清掃(隔日)予定表」

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	回数
7年4月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		12
7年5月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	10
7年6月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		10
7年7月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	11
7年8月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	10
7年9月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		10
7年10月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	11
7年11月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		9
7年12月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	10
																											←	年末休暇		→		
8年1月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	10
	←	年始休暇	→																													
8年2月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土				9
8年3月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	11
																														合計		123

【別紙2】

「令和7年度　屋外便所（南・北）清掃予定表」

上段：南側
下段：北側

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	南	北
7年4月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		4	4
7年5月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	5	5
7年6月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月		4	4
7年7月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	5	5
7年8月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	4	4
7年9月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		4	4
7年10月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	5	5
7年11月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		4	4
7年12月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	4	0
																											←	年末休暇		→			
8年1月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	4	0
	←	年始休暇	→																														
8年2月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土				4	0
8年3月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	4	1
																																51	36

【別紙3】

12 空調機・本館設備

(2)種類・数量

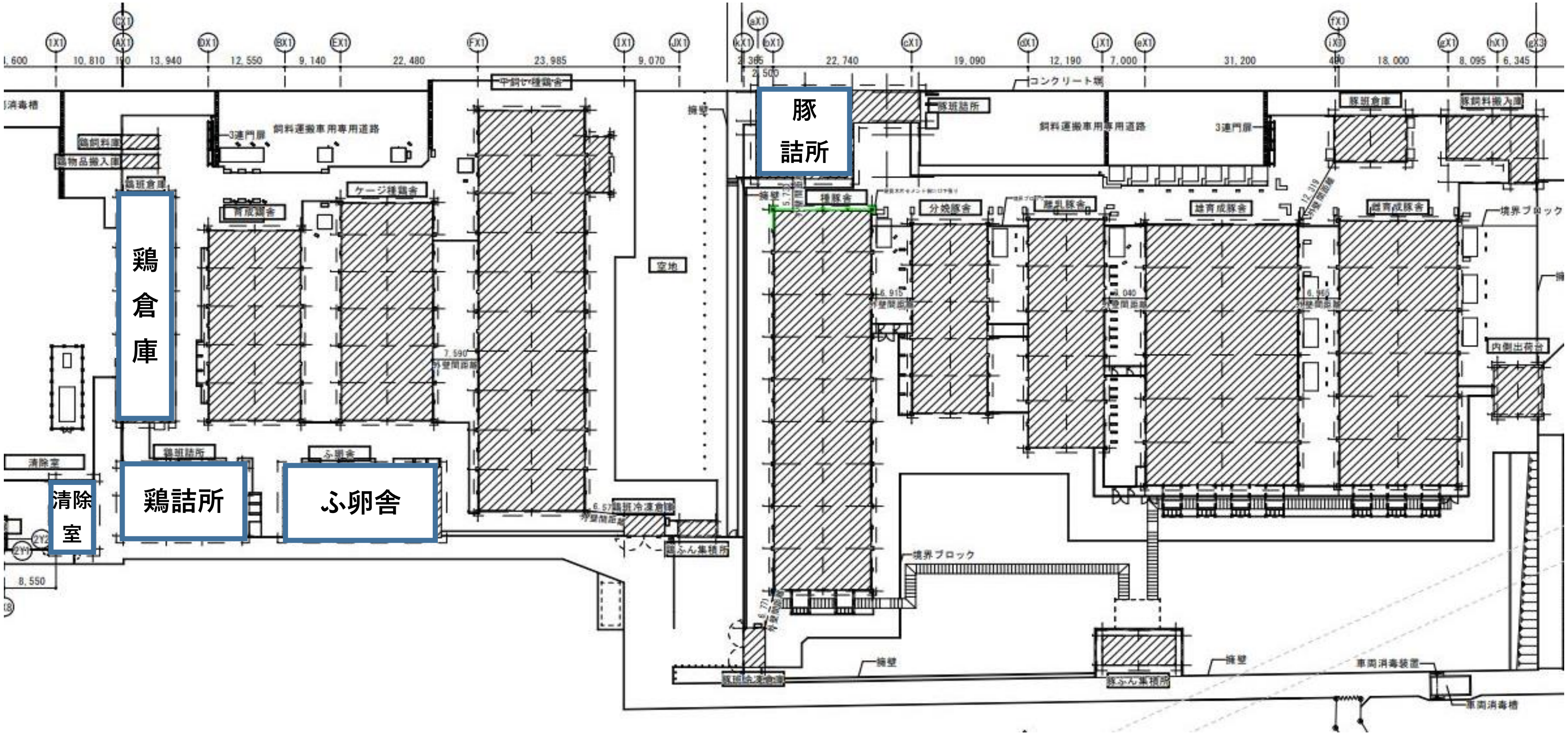
設備名	概要	設置場所等
① 本館等空調機等	下表のとおり 新畜舎別表のとおり	
② 空気調和機	木村工業 RAHU 1台	無菌室
③ ユニットクーラー	日立 156-H2 2台	低温室
④ 冷凍機	日立 RV-152-CAL 2台	冷凍室
⑤ 中和処理機	排水処理装置	一式
⑥ スクラバー	排煙処理装置(空気洗浄装置)	一式

① 本館等空調機(設置場所・数量)

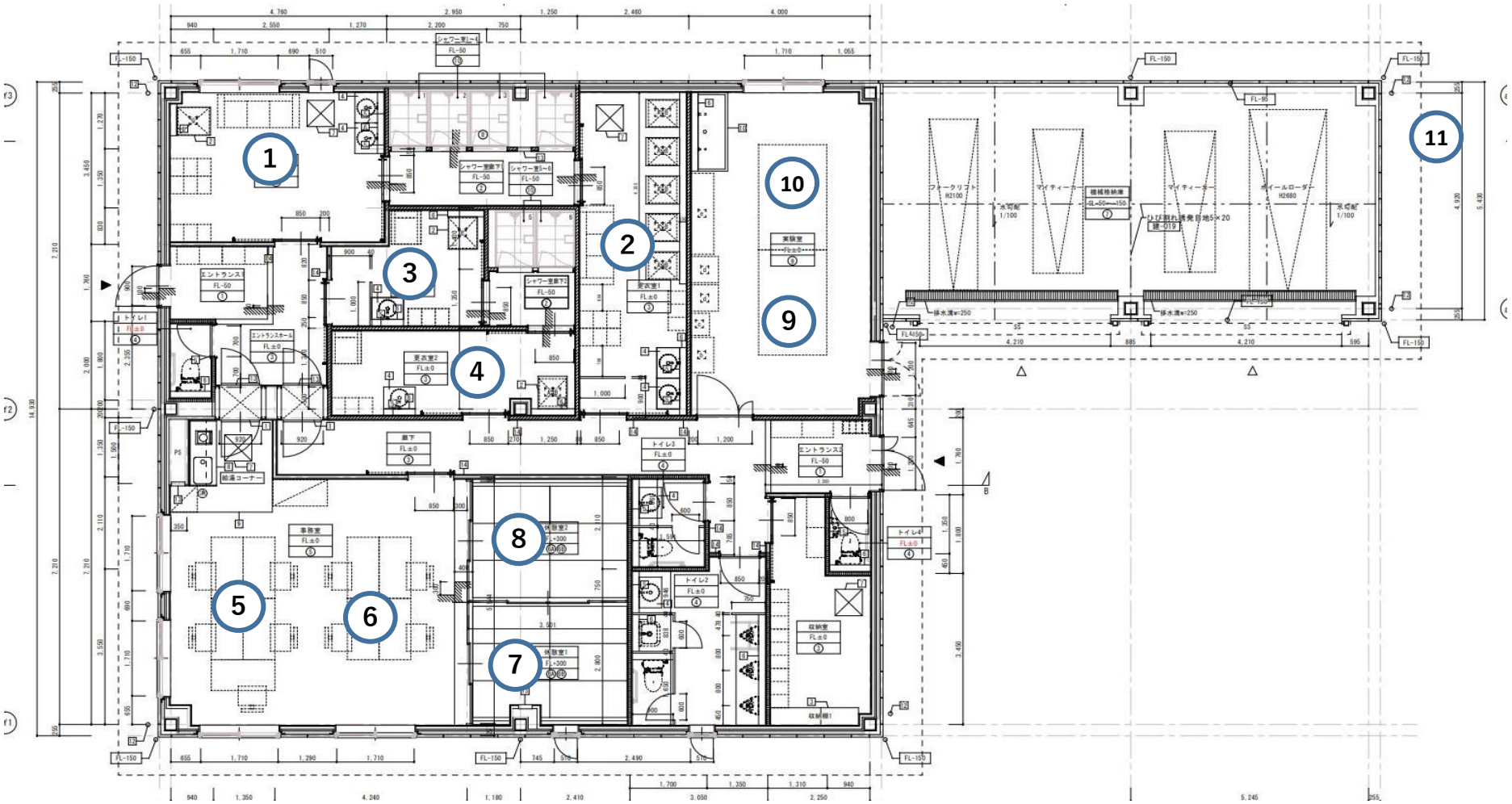
ユニット型名	設置場所	数量(台)	
MUZ－PXV50PS	応接室	1	1F
MPUZ－P160HA	事務室	2	1F
MPUZ－P112HA	講堂	2	1F
MPUZ－P112HA	会議室	1	1F
MUZ－SV28R	男子休養室	1	1F
MUZ－SV22R	控室	1	1F
MPUZ－P224HA	環境研究室	2	1F
MPUZ－P112HA	衛生実験室	1	1F
MUZ－GXV50PS	小会議室	1	1F
MPUZ－P56HA	図書室	1	1F
MPUZ－P140HA	普及センター	1	1F
MPUZ－P80HA	土壌診断室(普及)	1	1F
MUZ－GXV50PS	会議室(普及)	1	1F
MOUZ－P112HA	応用研究室	1	2F
MPUZ－P140HA	生理実験室	1	2F
MPUZ－P160HA	分析室	2	2F
MPUZ－P224HA	環境実験室	2	2F
RYJ71F	肉質検査室	1	肉質検査室
RYJ90F	肉質検査室	1	〃
RYJ180F	研修室(肉質検査室)	2	〃
RA226GX	実験室(肉質検査室)	1	〃
PUH－125EKD	受精卵処理室	1	牛舎
PUH－45EKD	受精卵処理室	1	牛舎

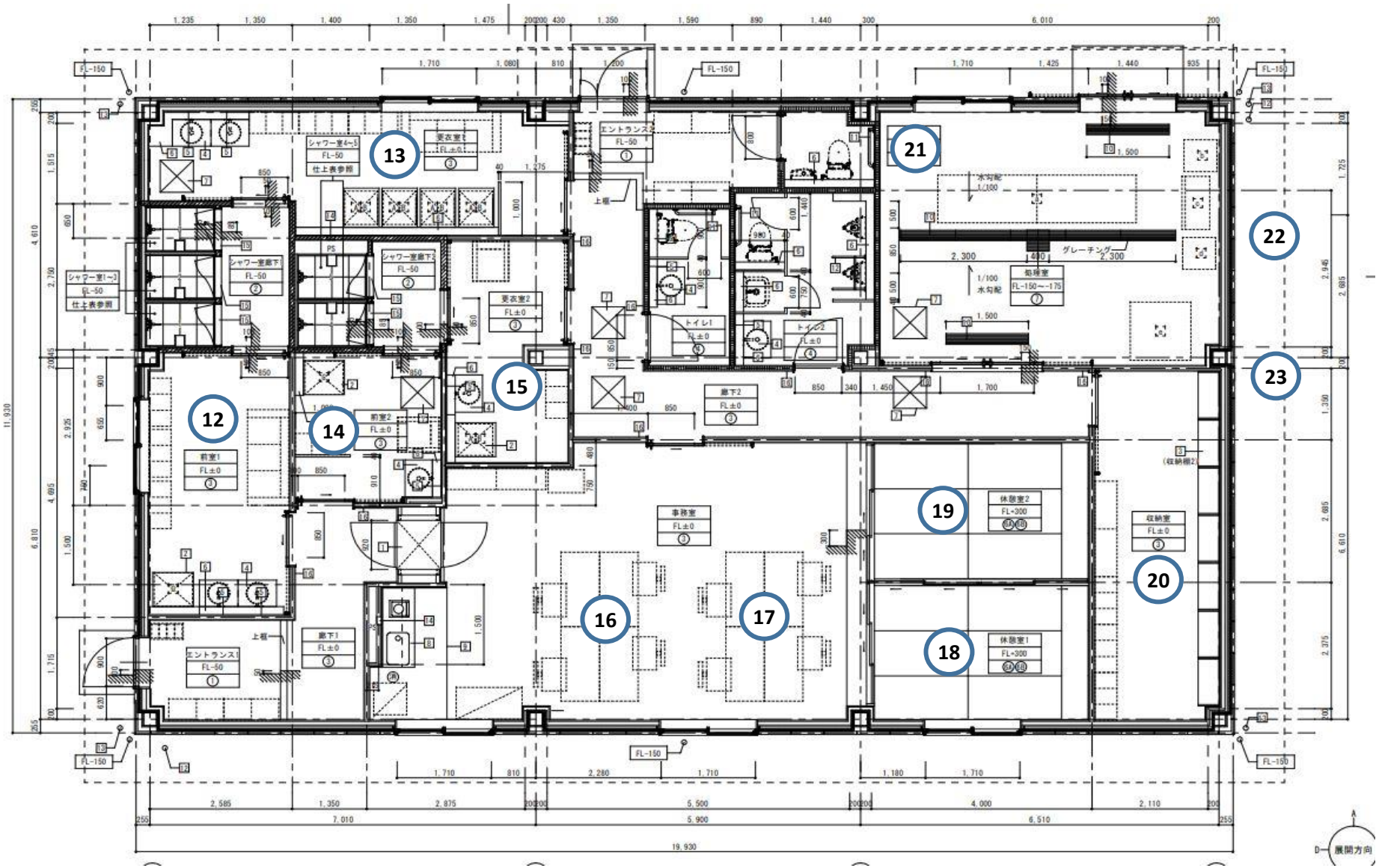
新畜舎空調機一覧

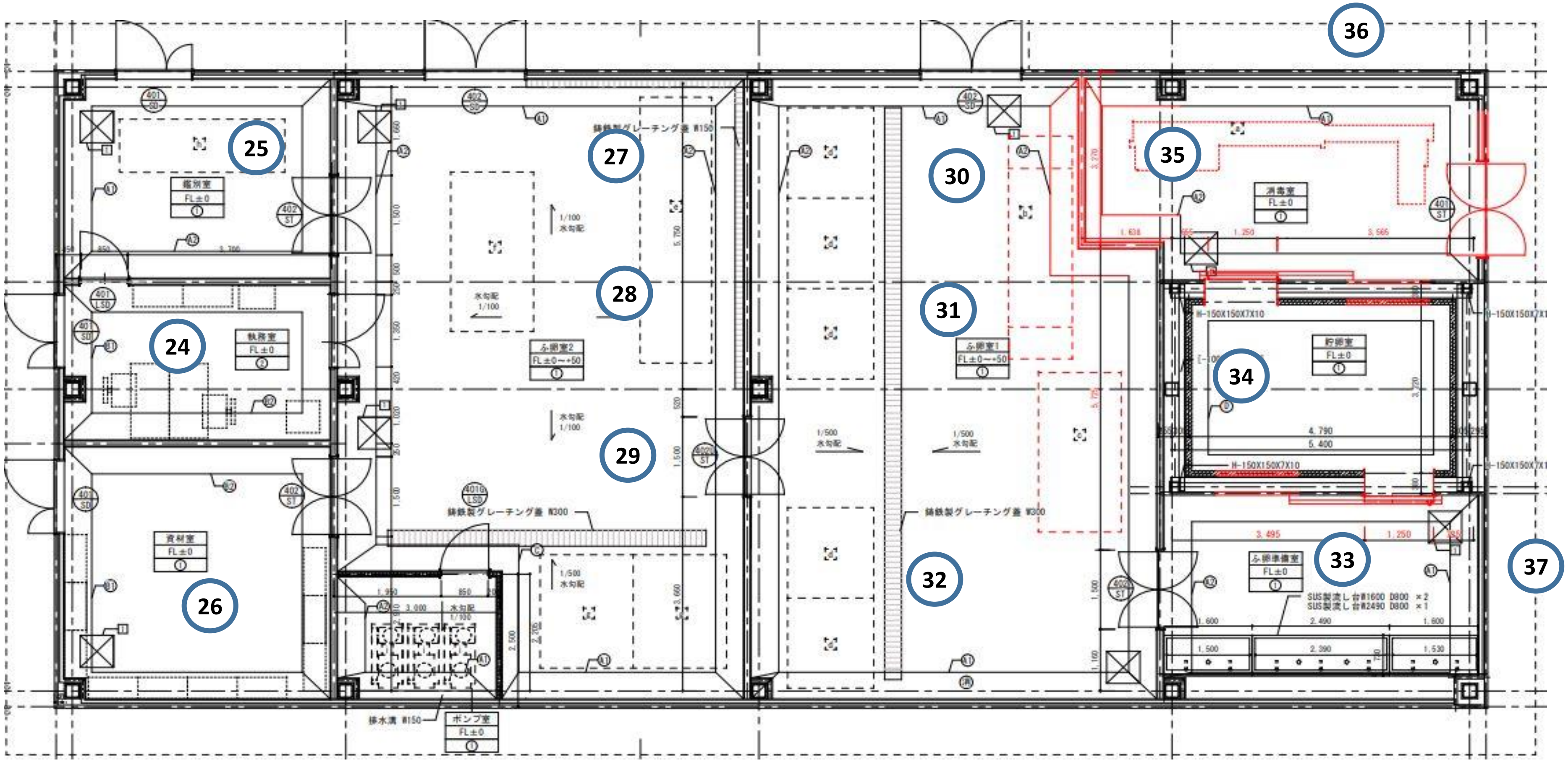
No	建物	部屋	型番	備考
1	豚詰所	男子前室	FXYFP45MK	室内機
2	豚詰所	男子更衣室	FXYFP45MK	
3	豚詰所	女子前室	FXYCP28MD	
4	豚詰所	女子更衣室	FXYCP28MD	
5	豚詰所	事務室	FXYFP56MK	
6	豚詰所	事務室	FXYFP56MK	
7	豚詰所	休憩室	FXYFP28MK	
8	豚詰所	休憩室	FXYFP28MK	
9	豚詰所	実験室	FXYFP45MK	
10	豚詰所	実験室	FXYFP45MK	
11	豚詰所（屋外）		RXYP400FA	室外機
12	鶏詰所	男子前室	FXYCP56MD	室内機
13	鶏詰所	男子更衣室	FXYCP45MD	
14	鶏詰所	女子前室	FXYCP28CA	
15	鶏詰所	女子更衣室	FXYCP28CA	
16	鶏詰所	事務室	FXYFP45MK	
17	鶏詰所	事務室	FXYFP45MK	
18	鶏詰所	休憩室	FXYFP36MK	
19	鶏詰所	休憩室	FXYFP28MK	
20	鶏詰所	収納室	FXYFP45MD	
21	鶏詰所	処理室	FVYWP280PA	
22	鶏詰所（屋外）		RXYP400FA	室外機
23	鶏詰所（屋外）		RZYCP280KA	室外機
24	ふ卵舎	執務室	FXYFP28MK	室内機
25	ふ卵舎	鑑別室	FXYFP71MK	
26	ふ卵舎	資材室	FXYFP71MK	
27	ふ卵舎	ふ卵室１	FXYFP112MK	
28	ふ卵舎	ふ卵室１	FXYFP112MK	
29	ふ卵舎	ふ卵室１	FXYFP112MK	
30	ふ卵舎	ふ卵室２	FXYFP140MK	
31	ふ卵舎	ふ卵室２	FXYFP140MK	
32	ふ卵舎	ふ卵室２	FXYFP140MK	
33	ふ卵舎	ふ卵準備室	FXYFP90MK	
34	ふ卵舎	貯卵室	PCZG-P3MHA12	
35	ふ卵舎	消毒室	FXYFP90MK	
36	ふ卵舎（屋外）		RXYP1120F	室外機
37	ふ卵舎（屋外）		PUZG-MP3MHA	室外機
38	鶏倉庫	出荷室	FHCP140EM	室内機
39	鶏倉庫	出荷室	FHCP140EM	
40	鶏倉庫（屋外）		RARP280A	室外機
41	清除室	事務室	FHGP400J	室内機
42	清除室	車庫	FHGP112DJ	
43	清除室（屋外）		RZRP40BDT	室外機
44	清除室（屋外）		RZRP112BD	室外機



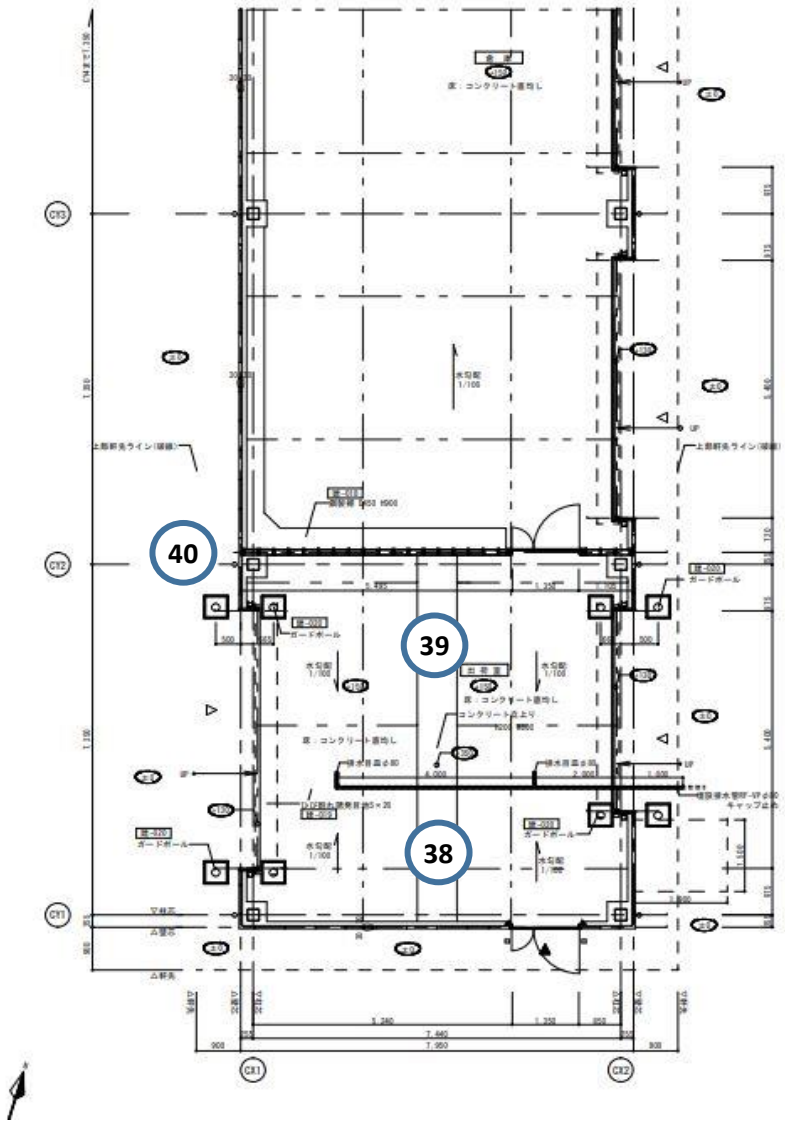
鶏倉庫
鶏詰所
ふ卵舎
清除室
豚詰所

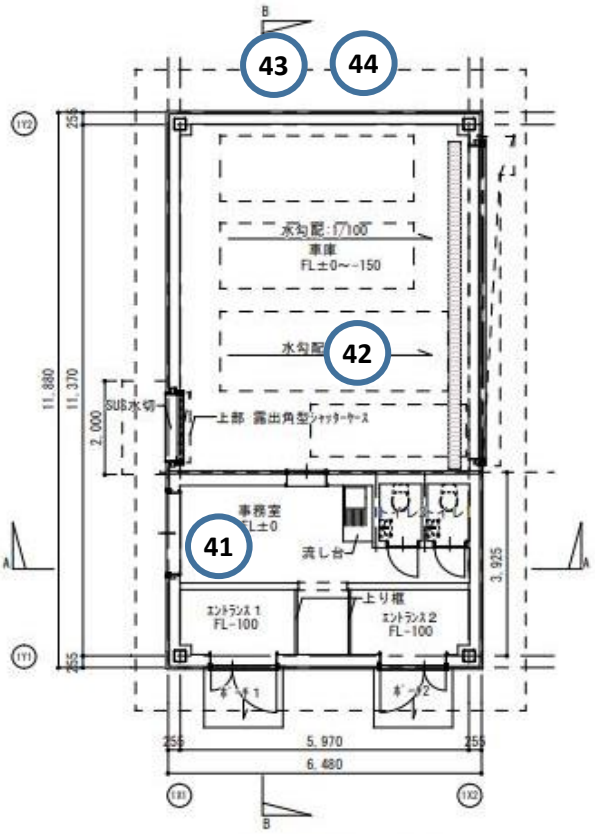

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11


12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
展開方向



24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
鑑別室
執務室
資材室
ポンプ室
ふ卵室2
ふ卵室1
消毒室
貯卵室
ふ卵準備室
鋳鉄製グレーチング蓋 W150
鋳鉄製グレーチング蓋 W300
排水溝 W150
SUS製流し台W1600 D800 ×2
SUS製流し台W2490 D800 ×1
H-150X150X7X10


40
39
38
CY3
CY2
CY1
CX1
CX2


43
44
42
41
水勾配:1/100
車庫
FL±0～-150
水勾配
SUB水切
上部 露出角型ｼｬｯﾀｰｹｰｽ
事務室
FL±0
流し台
上り框
ｴﾝﾄﾗﾝｽ1
FL-100
ｴﾝﾄﾗﾝｽ2
FL-100
11,880
11,370
2,000
3,925
5,970
6,480
255

平面図 1/100(200)

12 本館等空調機・本館設備

(3)点検内容

設備名	点 検 内 容
① 空調機	下表のとおり
② 空気調和機	絶縁測定、ベアリング、ベルト、モーター、フィルター、加湿器、ﾏｸﾞﾈｯﾄ
③ ユニットクーラー	冷媒漏れ、油漏れ、運転音、振動、機器、送風機、電気系統、付帯設備 電圧、電流、圧縮機関係、冷却水、冷温水(風)、絶縁抵抗
④ 冷凍機	運用停止
⑤ 中和処理機	絶縁測定、槽内点検、PH測定、電流、薬品槽、ﾎﾟﾝﾌﾟ、電流、ﾏｸﾞﾈｯﾄ
⑥ スクラバー	ﾌｧﾝ・電流・絶縁、ﾎﾟﾝﾌﾟ・電流・絶縁、槽内点検、ﾎﾞｰﾙﾀｯﾌﾟ、PH測定
	薬品ﾎﾟﾝﾌﾟ、薬品槽、散水ﾉｽﾞﾙ、電極棒

① 空調機

点検(清掃)状況		運転状況			
冷媒漏検査 油漏検査 運転音 振動		電流	送風機	V	
			圧縮機	A	
機器関係	凝縮機	圧縮機関係	高圧	A	
	冷却機		低圧	MPA	
	膨張弁		吐出温度	H	℃
	四方弁		吸収温度	H	℃
送風機	ベアリング	冷温水(風)	入口温度	℃	
	Vベルト		出口温度	℃	
	エアフィルター	絶縁抵抗	送風機	MΩ	
付帯設備他	配管弁関係		圧縮機	MΩ	
	パネル外板		制御回路	MΩ	
	ドレン排水状況				

令和７年度

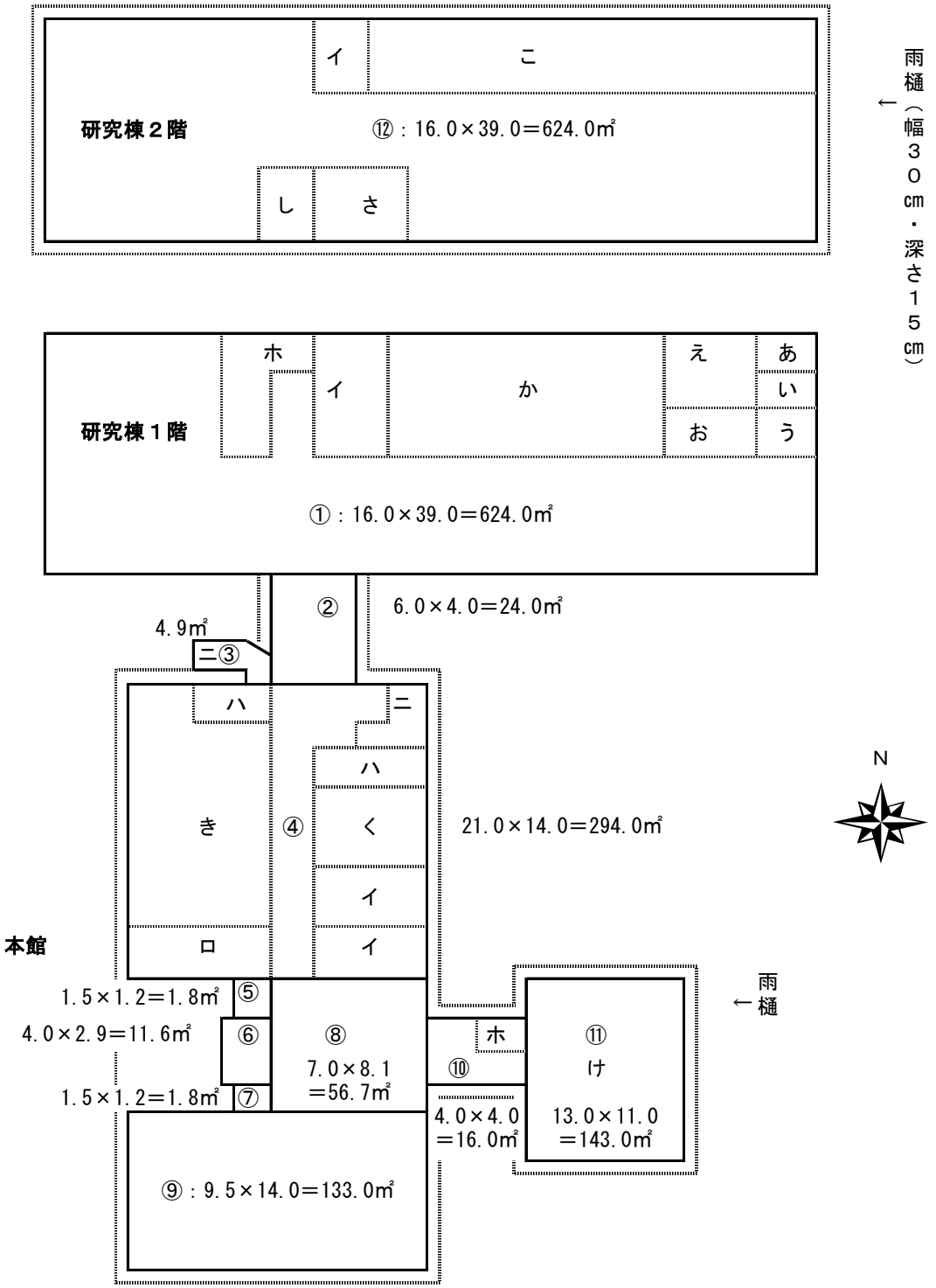
（公財）東京都農林水産振興財団青梅庁舎建物管理委託

求　積　図　及び　面　積　計　算　表

（清掃範囲図）

公益財団法人 東京都農林水産振興財団

床面積求積図【本館・研究棟】



床面積求積図【肉質検査室】

肉質検査室床面積求積図

す 10.0㎡	ち 64.0㎡
せ 13.0㎡	⑬16.4×14.1＝231.2㎡
そ 12.9㎡	つ 116.5㎡
た 14.8㎡	

床面積計算表

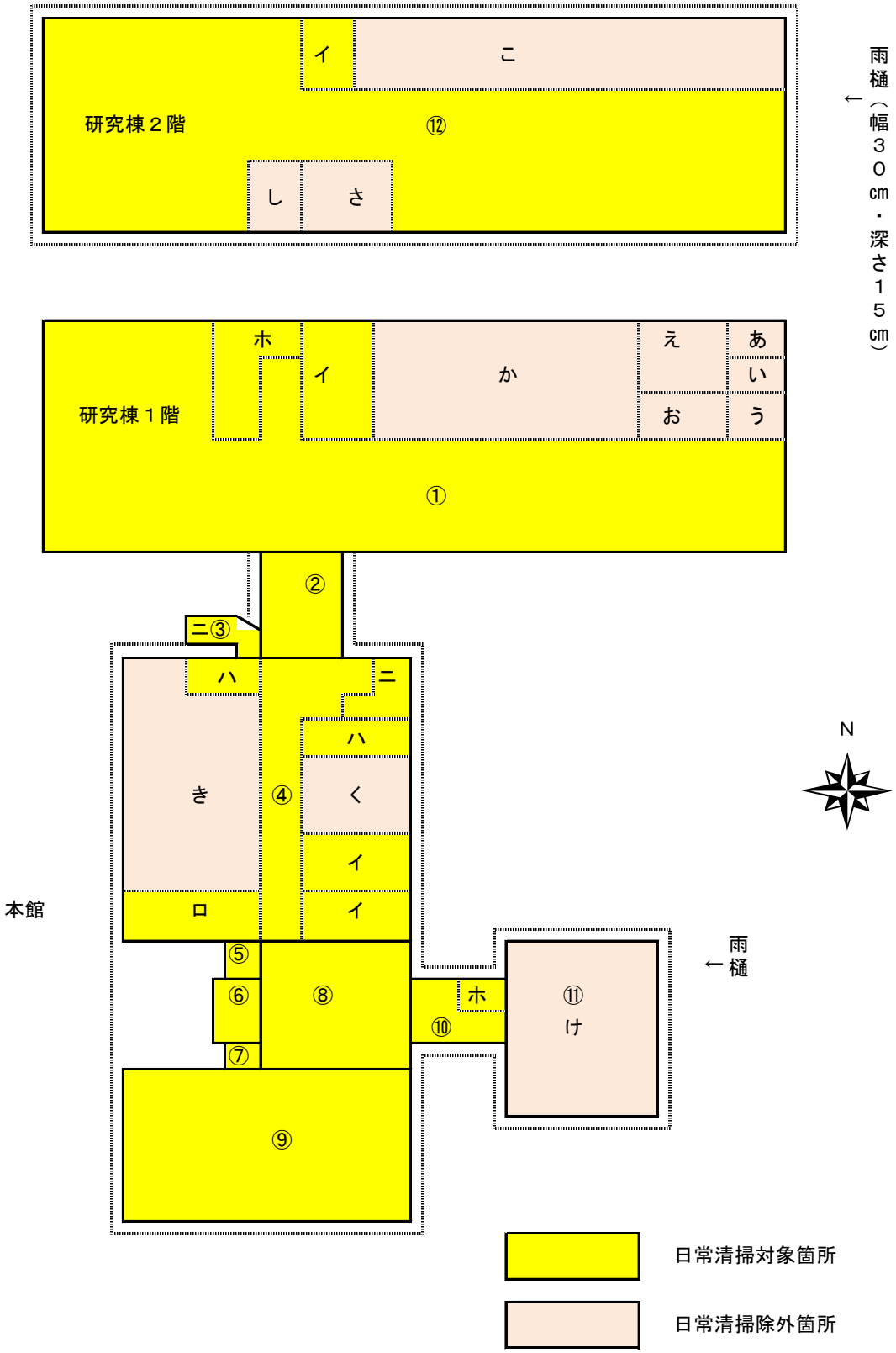
（Ａ）床面積

No.	幅	×	長	面積
			(m)	(㎡)
①	16	×	39	624
②	6	×	4	24
③		―		4.9
④	21	×	14	294
⑤	1.5	×	1.2	1.8
⑥	4	×	2.9	11.6
⑦	1.5	×	1.2	1.8
⑧	7	×	8.1	56.7
⑨	9.5	×	14	133
⑩	4	×	4	16
⑪	13	×	11	143
１階小計				1,310.80
⑫	16	×	39	624
２階小計				624
⑬	16.4	×	14.1	231.2
肉質検査室小計				231.2
合　計				2,166.00

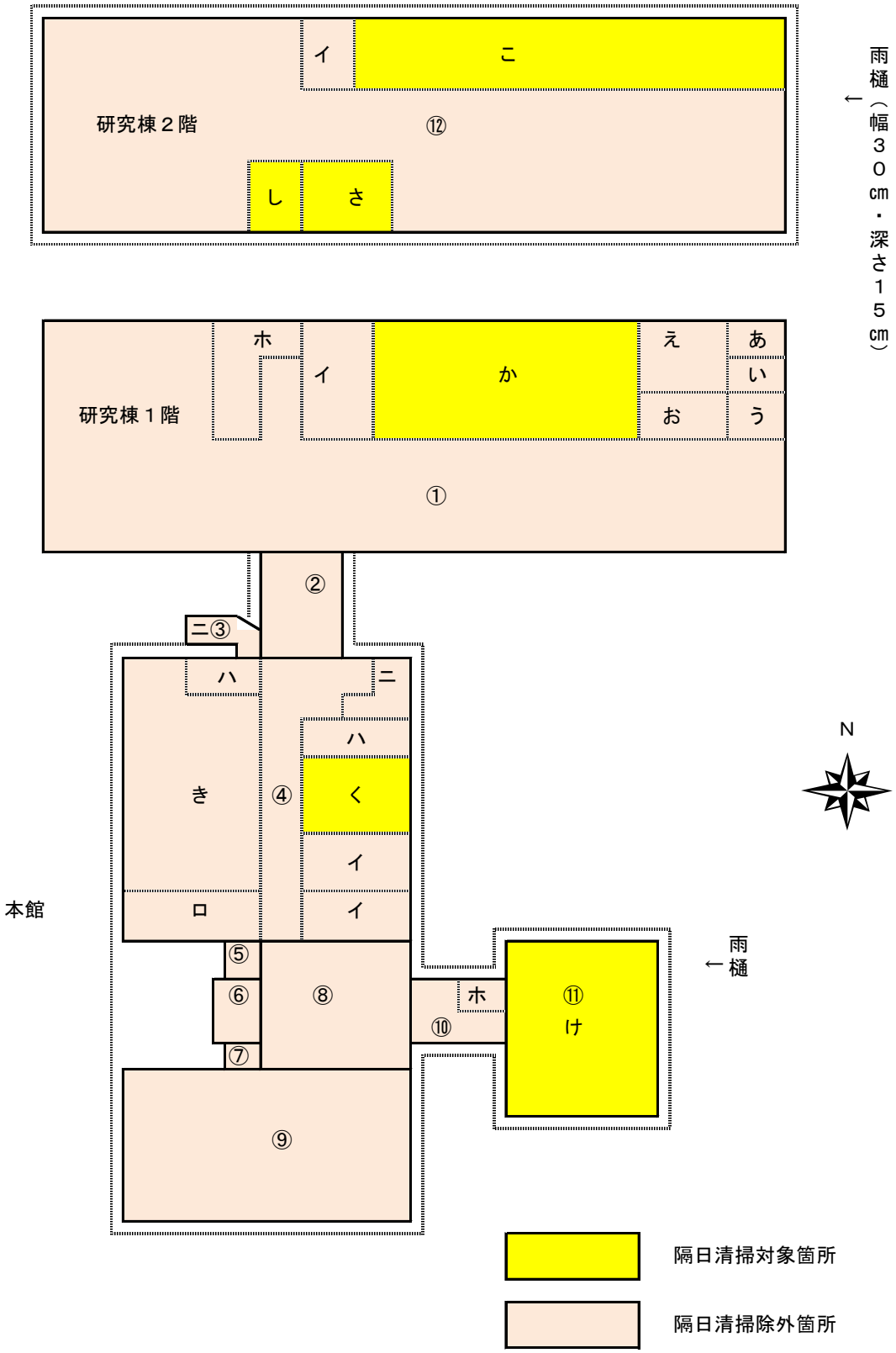
No.	記号	名称	面積(㎡)
⑤		ホール	1.8
⑥		風除室	11.6
⑦		ホール	1.8
⑧		ホール	56.7
⑨		調整係・応接室	133.3
⑩		廊下・給湯室	16
⑪	け	講堂	143
		（講堂倉庫）	-3.8

No.	記号	名称	面積(㎡)
①	あ	機械室(2)	6.7
	い	冷凍室	6.8
	う	低温室	8.8
	え	無菌室	13.6
	お	暗室	8.8
	か	図書室・衛生実験室	106.2
	イ	便所	27.8
	ホ	物品倉庫	13.5
		廊下外	431.8
		計	624
②		エントランス	24
③		浴室（女子）	4.9
④	き	機械室(1)	89.8
	く	会議室	47.2
	イ	便所	41.3
	ロ	文書庫	18.9
	ハ	休養室（男女）	23.5
	ニ	浴室（男子）	8.8
		廊下外	64.5
		計	294
⑫	こ	分析室	162.1
	さ	特殊機械室	44.8
	し	計算機室	24.2
	イ	便所	16.8
		廊下外	376.1
		計	624
⑬	す	肉質検査室便所	10
	せ	玄関	13
	そ	事務室	12.9
	た	資材室	14.8
	ち	加工研究室	64
	つ	加工研修室	116.5
		計	231.2

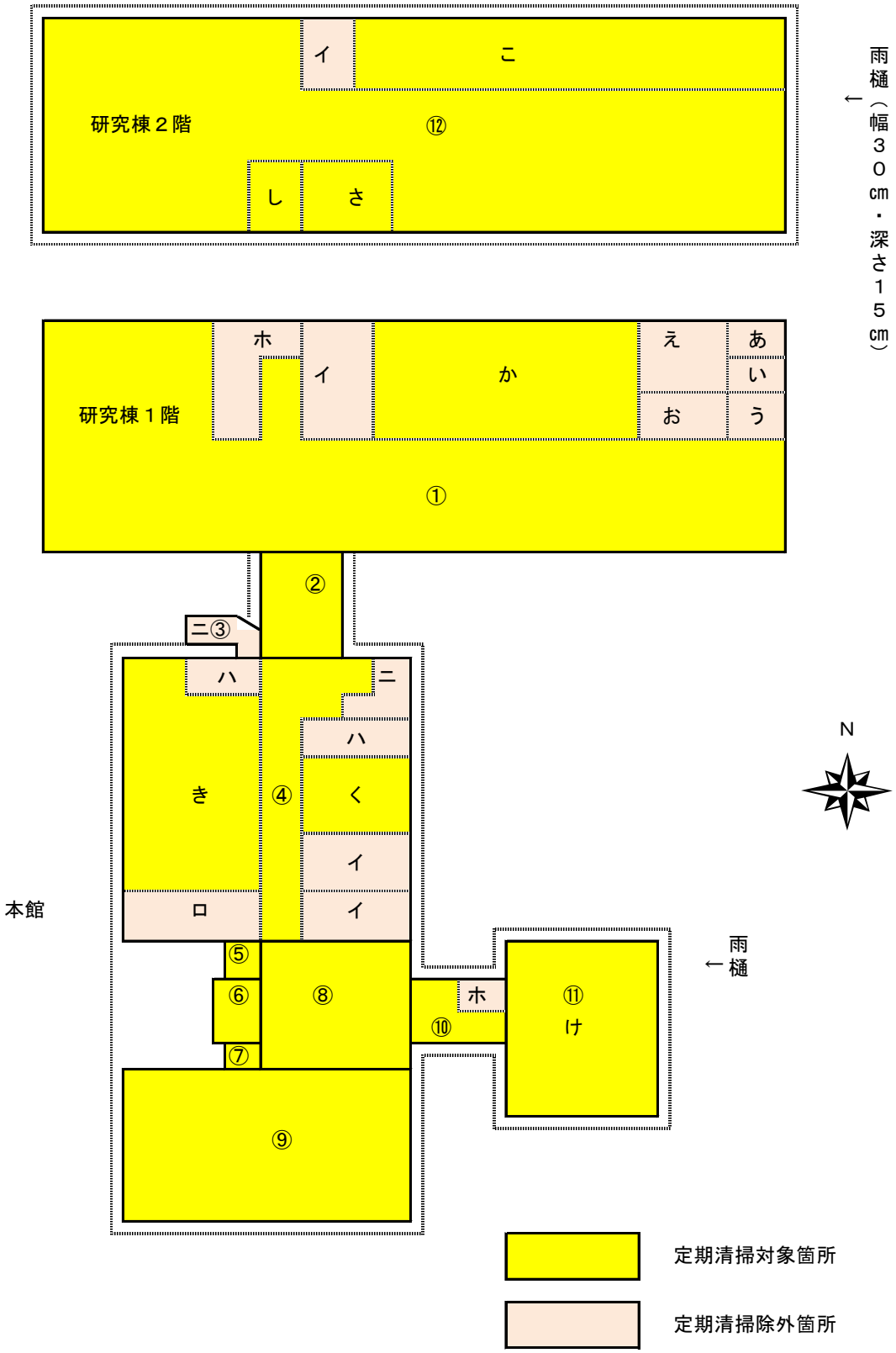
１　日常清掃範囲【本館・研究棟】



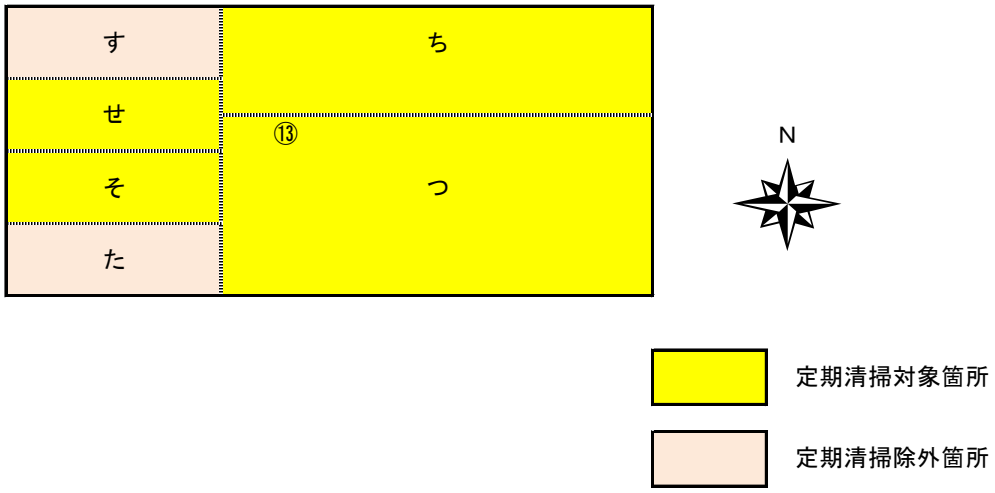
２　隔日清掃範囲【本館・研究棟】



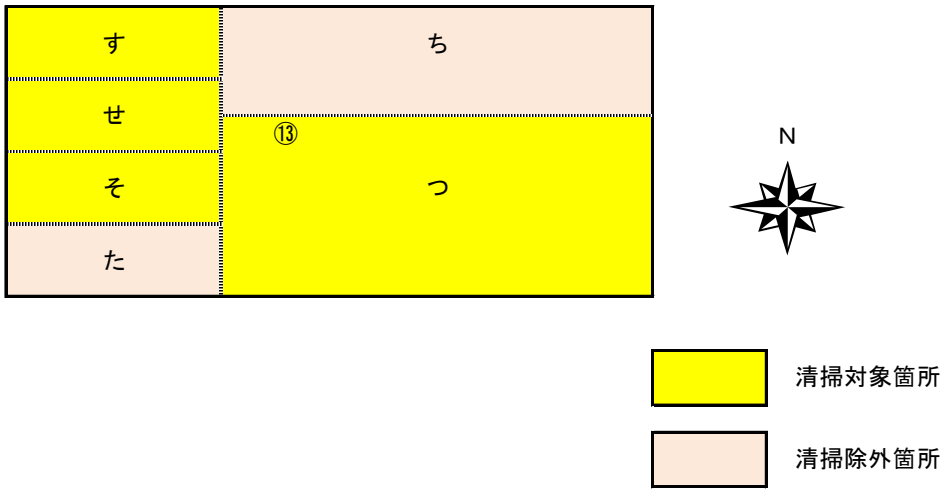
３　定期清掃範囲【本館・研究棟】



３　定期清掃範囲【肉質検査室】



Ⅸ. 肉質検査室便所等清掃範囲



床面積計算表　　（※柱・壁・什器分面積５％を除外）

No.	（A）床面積 幅 × 長 (m)	面積 (㎡)	（B）除外面積	Ⅰ 日常清掃 対象面積 ※(A-B)×0.95	（C）除外面積	Ⅲ 定期清掃 対象面積 ※(A-C)×0.95
①	16.0 × 39.0	624.0	150.9	449.445	86.0	511.100
②	6.0 × 4.0	24.0	0.0	22.800	0.0	22.800
③	―	4.9	0.0	4.655	4.9	0.000
④	21.0 × 14.0	294.0	137.0	149.150	92.5	191.425
⑤	1.5 × 1.2	1.8	0.0	1.710	0.0	1.710
⑥	4.0 × 2.9	11.6	0.0	11.020	0.0	11.020
⑦	1.5 × 1.2	1.8	0.0	1.710	0.0	1.710
⑧	7.0 × 8.1	56.7	0.0	53.865	0.0	53.865
⑨	9.5 × 14.0	133.0	0.0	126.350	0.0	126.350
⑩	4.0 × 4.0	16.0	0.0	15.200	3.8	11.590
⑪	13.0 × 11.0	143.0	143.0	0.000	0.0	135.850
１階小計		1,310.8	430.9	835.905	187.2	1,067.420
⑫	16.0 × 39.0	624.0	231.1	373.255	16.8	576.840
２階小計		624.0	231.1	373.255	16.8	576.840
⑬	16.4 × 14.1	231.2	231.2	0.000	24.8	196.080
肉質検査室小計		231.2	231.2	0.000	24.8	196.080
合　計		2,166.0	893.2	1,209.16	228.8	1,840.34

No.	（D）床面積	Ⅱ 隔日清掃 対象面積 ※（D）×0.95
①－か	106.2	100.890
④－く	47.2	44.840
⑪－け	143.0	135.850
１階小計	296.4	281.580
⑫－こ	162.1	153.995
⑫－さ	44.8	42.560
⑫－し	24.2	22.990
２階小計	231.1	219.545
合　計	527.5	501.13

清掃除外面積

区分	番号	名称	面積（㎡）	対象区分
（B）日常清掃除外分	あ	機械室(2)	6.7	
	い	冷凍室	6.8	
	う	低温室	8.8	① 150.9㎡
	え	無菌室	13.6	
	お	暗室	8.8	
	か	図書室・衛生実験室	106.2	※隔日清掃対象
	き	機械室(1)	89.8	④ 137.0㎡
	く	会議室	47.2	※隔日清掃対象
	け	講堂	143.0	⑪ ※隔日清掃対象
	こ	分析室	162.1	※隔日清掃対象
	さ	特殊機器室	44.8	⑫ 231.1㎡ ※隔日清掃対象
	し	計算機室	24.2	※隔日清掃対象
	す～つ	肉質検査室	231.2	⑬ す 10.0㎡ た 14.8㎡ せ 13.0㎡ ち 64.0㎡ そ 12.9㎡ つ 116.5㎡
	小計		893.2	
（C）定期清掃除外分	あ	機械室(2)	6.7	
	い	冷凍室	6.8	
	う	低温室	8.8	① 44.7㎡
	え	無菌室	13.6	
	お	暗室	8.8	
	イ	便所（４ヶ所）	85.9	① 27.8㎡ ④ 41.3㎡ ⑫ 16.8㎡
	ロ	文書倉庫	18.9	④
	ハ	男子休養室・女子休養室	23.5	④
	ニ	浴室（２ヶ所）	13.7	③ 4.9㎡ ④ 8.8㎡
	ホ	物品倉庫・講堂倉庫	17.3	① 13.5㎡ ⑩ 3.8㎡
	す	肉質検査室	10.0	
	た	肉質検査室	14.8	⑬ 24.8㎡
	小計		228.8	

4 窓ガラス清掃 、7 ブラインド・網戸清掃 面積

（本館）

記号		窓ガラス清掃			ブラインド清掃			網戸清掃		
		寸法(m)	枚数	面積 (㎡)	寸法(m)	枚数	面積 (㎡)	寸法(m)	枚数	面積 (㎡)
AW-1		1.70 × 1.65	18	50.49	1.70 × 1.65	18	50.49	0.85 × 1.20	18	18.36
AW-2		1.70 × 1.51	43	110.38	1.70 × 1.51	43	110.38	0.85 × 1.06	43	38.74
AW-3		1.10 × 1.20	1	1.32				0.55 × 1.20	1	0.66
AW-4		1.70 × 1.06	4	7.21				0.85 × 1.06	4	3.60
AW-5		5.30 × 1.20	5	31.80				0.53 × 1.20	5	3.18
エントランスホール	A-1	3.77 × 2.59	2	19.53						
	A-2	1.27 × 2.59	2	6.58						
	A-3	3.21 × 2.59	1	8.31						
	A-4	1.27 × 2.59	1	3.29						
	A-5	3.77 × 2.59	1	9.76						
	A-6	3.27 × 2.39	1	7.82						
合計			79	256.49		61	160.87		71	64.54

6 照明器具清掃(器具数)

(ロ):露出型 (カ):カバー付

場　　所	40W 2灯 (ロ)	20W 2灯 (ロ)	40W 2灯 (カ)	20W 1灯 (ロ)	20W 1灯 (カ)	20W 5灯 (カ)	電球	表示灯	その他	計
調整係	12	1			1					14
応接室	3									3
講堂		1	25	1	1		14			42
風除室・ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ	2				2	5	11	2		22
会議室	6									6
男女休養室・浴室	1			3	1				2	7
機械室	10									10
1F研究室等	70							2		72
物品倉庫				1						1
無菌室・暗室				2			1			3
1F廊下	4			16	2			2		24
便所	1			6	7					14
2F研究室等	92	1		2	1					96
2F廊下				11				3		14
計	201	3	25	42	15	5	26	9	2	328

10 窓ガラス清掃、11 ブラインド・網戸清掃

（肉質検査室）

記号	窓ガラス清掃			ブラインド清掃			網戸清掃		
	寸法(m)	枚数	面積 (㎡)	寸法(m)	枚数	面積 (㎡)	寸法(m)	枚数	面積 (㎡)
1	0.72 × 1.72	2	2.48	1.70 × 1.36	13	30.06	0.78 × 1.36	13	13.79
2	0.36 × 1.16	1	0.42				0.35 × 1.11	2	0.78
3	0.79 × 1.30	26	26.70				0.78 × 1.11	1	0.87
4	0.59 × 1.66	1	0.98						
5	0.71 × 0.36	1	0.26						
6	0.68 × 1.66	5	5.64						
7	0.36 × 1.61	1	0.58						
8	0.34 × 1.06	4	1.44						
9	0.80 × 1.06	2	1.70						
10	0.80 × 1.79	2	2.86						
11	0.72 × 1.68	2	2.42						
12	0.36 × 0.80	2	0.58						
13	0.36 × 1.69	1	0.61						
14	0.98 × 1.66	2	3.25						
合計		52	49.92		13	30.06		16	15.44