

公 募 説 明 書

下記に記載する内容及び条件において、当該業務等が実施可能であり、かつ、入札または企画競争を実施した場合、参加意思を有する者の有無を調査するため参加者確認公募に付す。

記

1. 参加者確認公募に付する事項

- (1) 公 募 件 名：「RSC清掃業務」
- (2) 趣旨及び概要：仕様書による。
- (3) 数 量：一式
- (4) 作 業 期 間：2025年 4月 1日 から 2026年 3月31日
- (5) 作 業 場 所：青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字野附504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び提出場所等
郵便番号：110-0015
所在地：東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機 関 名：公益財団法人核物質管理センター
担 当 部 署：総務部 契約課
フリガナ：イイズミ ジュンコ
担 当 者 名：飯泉 順子
電 話 番 号：03-5816-7765
F A X：03-3834-5265
M a i l：keiyaku-info@jnmcc.or.jp
- (2) 参加意志確認書の提出期限
2025年 2月12日（水） 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着（電子メール可）
なお、参加意思確認書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るようにすること。
- (3) 提出書類（電子メール可）
・資格審査結果通知書（全省庁統一資格）等の写し（「3.(2)」参照）1部

3. 参加者確認公募に参加する者に必要な資格

- (1) 次の①～⑤に該当する者は公募に参加することができない。
 - ①成年被後見人
 - ②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）
 - ③破産者で復権を得ない者
 - ④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。）
 - ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者
- (2) 2024年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

4. 参加意思確認公募の手続き

参加意思確認書を提出した者に対して審査を行い、審査結果を通知する。
審査の結果、公募要件を満たす者が2者以上いる場合は、指名競争入札、複数者による見積合わせ又は企画競争を行う。
応募者がいない場合は、特定の者と随意契約の手続きを行う。

2025年 1月24日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 猪狩 和

提出方法 (いずれか)	⇒	電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒	可

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

参加意思確認書

2025年1月24日付で公示の下記の業務等について参加意思がありますので、参加意思確認書を提出します。

なお、本確認書に記載されている内容及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 業務等の名称 「RSC清掃業務」
2. 添付資料（公募説明書において提出を求めた書類）
 - (1) 国・地方公共団体等における競争参加資格(東北、関東・甲信越)を証する書類
 - (2) 本業務等の遂行に必要な資格及び実績を証する書類
 - (3) その他必要な書類

所 属
役 職 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
電 子 メ ー ル

RSC 清掃業務

仕 様 書

2025 年度

公益財団法人核物質管理センター

1. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター（以下、「センター」という。）六ヶ所保障措置センター（以下、「六ヶ所センター」という。）の清掃業務について定めたものである。受注者は、本仕様書、設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分に理解した上で、本仕様書に定める業務を実施すること。

2. 契約範囲

建屋内外の清掃

3. 対象施設

六ヶ所センター建屋及び外周

4. 実施場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 504-36
六ヶ所センター内指定場所

5. 実施時期

2025年4月1日～2026年3月31日

6. 実施日等

「8. 実施内容 (1)」の日常清掃を実施する日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

「8. 実施内容 (2)」の定期清掃は、年末年始（12月29日～1月3日）を除く土曜日、日曜日、国民の祝日に月1回行うものとする。

「8. 実施内容 (3)」のスポット清掃は、六ヶ所センターと日程調整を行うものとする。

7. 実施時間

本業務の実施時間は、原則として8時00分から16時00分までとする。

8. 実施内容

(1) 日常清掃

以下の清掃等を行うこと。

1) 玄関、建屋廊下、階段、室内の床面、天井、窓ガラス（室内側：各室内、玄関等）、便所（便器含む）、洗面台、シャワー室について

- ① 灰皿、屑入れの内容物の回収、処理
- ② 建屋内廊下の床面清掃（乾拭き、水拭きを含む）
- ③ 居室内の床面（一部畳部屋あり）への電気掃除機等による清掃（週一回）
- ④ 便所（便器を含む）、洗面台の拭上げ及び床面の清掃
- ⑤ 流し台（給湯室及び厚生室）の清掃、拭上げ及び床面の清掃
- ⑥ 階段の清掃（乾拭き、水拭きを含む）及び手すりの拭き上げ
- ⑦ 玄関マットのホコリ除去及びマット下床面の清掃

⑧ トイレトペーパー、ペーパータオル、流し台の水切り（三角コーナー用を含む）、石鹼液及び廃棄物収納用ポリ袋（透明色及び黒色）の補給

⑨ 出入口周辺の落ち葉の回収、処理

⑩ 一般廃棄物の回収と処分

清掃により回収された可燃・不燃物、不用な蛍光灯・電球の搬出等の廃棄物処理を行うこと。

(2) 定期清掃

以下の清掃等を行うこと。

① 建屋内廊下の床面清掃及びワックス・ポリッシャー仕上げ

② 便所（便器含む）及び洗面台の床面の洗剤による洗浄、拭き取り

③ 各室ドアノブの磨き上げ

④ 積雪時を除く、車庫、キャノピー及び駐車場の清掃

(3) スポット清掃

以下の清掃を行うこと。

① 窓及びブラインドの清掃（年1回）

② 建屋外周及び屋上の側溝の清掃（年2回：春、秋）

9. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

本業務の実施に必要な電気等の消耗品を、「4. 実施場所」において支給する。

(2) 貸与品

本業務の実施に必要な設備等を、「4. 実施場所」において貸与する。なお、本業務が全て終了した時点で、受注者は、貸与品を六ヶ所センターに返却するものとし、受注者は、貸与開始から返却までの間、善良なる管理者の注意をもって貸与品を管理、取扱う義務を負う。

10. 提出書類

	書類名	提出時期	部数
1	総括責任者届	契約後速やかに	1
2	従事者名簿	契約後速やかに	1
3	従事者名簿(スポット清掃のみ)	作業予定日の2週間前までに	1
4	作業予定表	毎月25日までに翌月分	1
5	清掃作業報告書	毎日	1
6	完了届兼一般検査調書	翌月7日までに	1
7	その他、六ヶ所センターが必要に応じて提出を求めた書類	その都度六ヶ所センターが指定する期日までに	1

(提出場所) 六ヶ所センター管理課

11. 検収条件

「10. 提出書類」のうち、「清掃作業報告書」及び「完了届兼一般検査調書」により本仕様書に定める業務の終了を月毎に確認する。

12. 総括責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下、「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する六ヶ所センターとの連絡調整
- (3) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本業務の処理に関する事項

13. 契約不適合責任

- (1) 受注者は、当該業務について仕様書及び契約内容等との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見されたときは、センターの当該契約不適合にかかる請求に基づき、受注者の負担においてセンターが定めた期限までに、業務の再履行その他必要な措置を執らなければならない。
- (2) (1) の請求は、センターが当該契約不適合を知った時から1年以内に不適合の内容を受注者に通知する。ただし、当該契約不適合を知った時から5年を経過した場合もしくは検収後10年を超えて発見された契約不適合は除く。

14. 特記事項

- (1) 受注者は、本業務の実施で取扱いまたは知り得た情報、資料をセンター外で発表、公開、若しくは第三者に提供または開示しないこと。
- (2) 本業務の実施中に受注者の作業員が受けた傷害又は災害に対し、六ヶ所センターに起因する場合を除き、六ヶ所センターは責任を負わない。
- (3) 受注者は、作業員に対し、本業務を安全かつ清潔に行うに必要な服装を適切に着用させるとともに、必要な教育等を予め実施すること。
- (4) 受注者は、保安に関する六ヶ所センターの指示に従うこと。
- (5) 受注者は、本業務の実施中に何らかの異常を発見又は異常発生のおそれがあると判断した時は直ちに六ヶ所センター管理課に通報し、その指示に従うこと。
- (6) 受注者は、本仕様書に定めのない事項、不明点が生じた場合、センターと協議し、その決定に従うこと。
- (7) 受注者は、本作業の実施に必要な法的手続きの要否を確認し、必要である場合はその手続きを代行する又は六ヶ所センター管理課にその旨を報告すること。
- (8) 受注者は、化学物質および人工物質を使用した作業をする場合は、SDS等から内容物を確認し、健康障害防止対策及びリスクアセスメントを行い、SDSとともに六ヶ所センターに提出し、承認を得ること。

以上