

委 託 契 約 書 (案)

- 1 契約業務名 福井県立大学小浜キャンパス 保安警備等業務委託
- 2 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税額および地方消費税の額 金 円)
- 3 契約期間 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで
- 4 履行場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス
- 5 契約保証金 金 円
※ 契約保証金は、契約金額の100分の10以上。
※ 保険証券、保証証券が提供された場合は、保険または保証に付される金額を記載
※ 福井県立大学契約事務取扱細則第38条但し書きの規定に該当する場合、「免除」と記載

公立大学法人福井県立大学（以下「甲」という。）と、（以下「乙」
という。）とは、次の条項により契約を締結する。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

平成29年4月1日

甲 福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1
公立大学法人 福井県立大学
理 事 長 林 雅 則

乙

契 約 条 項

(契約の要項)

第1条 この契約の要項は、頭書のとおりとする。

(委託業務の実施方法)

第2条 乙は、別添仕様書および甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、誠実にこれを履行しなければならない。

(調査等)

第3条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し委託業務の処理状況について報告もしくは資料の提出を求め、または必要な指示を与えることができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 乙は、この契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、委託業務の処理を自ら行うものとし、業務の全部または一部を第三者に委託し、もしくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(実績報告および検査)

第6条 乙は、委託業務が終了したときは、速やかに仕様書に基づく報告書等を甲に提出し、甲の命じた職員の検査を受けなければならない。

2 甲は委託業務が実施要領等に示すものに適合していないと認める時は、期日を定めて業務の手直しをさせることができる。この場合の費用は、乙の負担とする。

(委託料の支払)

第7条 乙は、前条の規定による甲の履行確認を得た後、甲に対して委託料の支払を毎月請求するものとし、甲は乙からの適法な請求書を受領したときは、受領した日の属する月の翌月の25日（その日が金融機関の休業日の場合は翌営業日）に委託料を支払うものとする。

2 前項の毎月の支払額は次のとおりとする。

月額金 円
(うち取引にかかる消費税および地方消費税の額 金 円)

3 甲の責めに帰すべき理由により、前項の支払期限までに委託料を支払わない場合は、乙は甲に対して未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により定められた割合で計算した金額を遅延利息として請求することができる。

(履行遅延)

第8条 甲は、乙の責に帰すべき事由により契約履行期限までにその義務を履行しないときは、未納または未済部分に相当する金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により定められた割合で計算した金額を遅延利息として徴収する。

(契約の解除)

第9条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) その責に帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。
- (2) この契約を履行せず、または履行を継続することができないと認められるとき。
- (3) 誠実に業務を履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 契約の履行につき、不正の行為をしたとき。
- (5) 契約の解除を申し出たとき。
- (6) 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6号に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していると認められるとき。

(違約金等)

第10条 前条の規定によりこの契約が解除されたときは、乙は違約金として委託料の100分の10に相当する金額を甲に支払うものとする。

- 2 前項の場合において、契約保証金の納付またはこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は当該契約保証金または担保をもって違約金に充当することができるものとする。

(損害賠償請求権)

第11条 乙は、委託業務の実施に当たり、第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負うものとする。

(著作権等権利の処理)

第12条 乙は、委託業務の実施にあたり、第三者が有する著作権、特許権等の排他的権利を侵害してはならない。

- 2 乙は、委託業務の実施上、前項の排他的権利を使用する必要がある場合は、その権利関係を処理するものとする。
- 3 乙が、前2項の規定に反したことにより甲が損害を受けた場合は、甲は乙に対して損害賠償を請求することができるものとする。

(秘密の保持)

第13条 乙は、委託業務実施中に知り得た秘密および甲の事務などで一般に公表されていない事項を他にもらしてはならない。

(情報セキュリティの確保)

第14条 乙は、委託業務の実施において、情報セキュリティを確保するための必要な措置を講じる義務を負うとともに、当該業務で知り得た各種情報についての守秘義務を負うものとする。

2 前項の守秘義務については、委託業務終了後および解除後においても同様とする。

(グリーン購入)

第15条 乙は、事業の実施において物品等を調達する場合、環境物品等の調達に努めるものとする。

(疑義等の決定)

第16条 この契約に定めのない事項およびこの契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争等の解決)

第17条 この契約について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

仕様書目次

1. 一般共通仕様書
2. 学内保安警備業務特記仕様書
3. 中央監視制御運転業務特記仕様書
4. 清掃業務特記仕様書
5. 水槽清掃業務特記仕様書
6. ガラス清掃業務特記仕様書

注：各仕様書中、「大学」とは「福井県立大学」を「法人」とは「公立大学法人
福井県立大学」を意味する。

一 般 共 通 仕 様 書

1 節 一 般 事 項

- | | |
|------------------|--|
| 1. 1 共通仕様書の適用範囲 | 特記以外は、この共通仕様書による。 |
| 1. 2 設計図書 | 設計図書とは、図面および仕様書をいう。 |
| 1. 3 監督員 | 監督員とは、契約書に規定する監督職員をいう。 |
| 1. 4 疑義に対する協議 | 設計図書に明記のない場合または疑いを生じた場合は監督員と協議する。 |
| 1. 5 協議の結果の処置 | a 必要に応じて契約の変更が行われる。
b 契約の変更に至らぬ事項は3. 3項による。 |
| 1. 6 官公署その他への手続き | a 管理業務に必要な官公署その他への手続きを要するときは、受託者の費用および責任において、速やかに行う。
b 甲の責務による官公署その他への手続きを要するときは、関係書類を作成し、監督員に提出する。 |
| 1. 7 別契約の関係業務 | 別契約による関係業務については、監督員の指示により、関係者と協力し、円滑に業務を遂行する。 |

2 節 業 務 管 理

- | | |
|------------|--------------------------------|
| 2. 1 作業責任者 | 作業責任者とは、契約書に規定する業務責任者をいう。ただし、作 |
|------------|--------------------------------|

業員が一人の場合、その作業員を作業責任者とする。

2. 2 安全衛生管理 a 作業現場の安全衛生に関する管理は、作業責任者が関連法令等に従って、これを行う。
別に責任者が定められた場合は、これに協力する。
- b 作業現場において、常に整理整頓を行い、事故の防止に努める。
2. 3 災害および公害防止 a 管理業務に伴う災害および公害の防止は、関係法令等に従い、適切に処置するとともに、特に下記の事項を守らなければならない。
(1) 第三者に災害を及ぼしてはならない。
(2) 公害の防止に努める。
(3) 善良な管理者の注意をもってしても、なお災害または公害の発生の恐れがある場合の処置については、監督員と協議する。
2. 4 臨機の処置 災害または公害が発生した場合は、速やかに適切な処置を取り、直にその経費を監督員に報告する。
2. 5 養生 在来部分などで汚染または損傷の恐れのあるものは適切な方法で養生する。
2. 6 あと片付け 管理業務完了に際しては、作業現場内外のあと片付けおよび清掃を行う。
2. 7 作業員の資格 管理業務のうち、法令および仕様書等で規制のあるものは、有資格者がその取扱いをしなければならない。
2. 8 使用材料 管理業務に使用する材料は新品とし、品質良好のものを使用する。規格等の指定のあるものは、規格品を使用する。
2. 9 破損個所の措置 管理業務により発見した破損または故障箇所は、その機能が維持できる程の応急処置を施し、直ちに監督員に報告する。

2. 10 光熱・水道等の利用 | 光熱・水道・休息・道具または資材置場等の利用は作業実施計画書（後述）により、監督員の承認を得て無償で使用できる。

3 節 実施計画書、記録、その他

3. 1 作業実施計画書 | 管理作業の実施に先立ち、監督員と十分打合せ、下記の事項について作業実施計画書を作成し、提出する。変更する場合は速やかに変更する部分を書面にて監督員に提出する。
- (1) 作業全体の工程表および実施工程表
 - (2) 作業現場の明示および作業時間等
 - (3) 作業員および資格等
 - (4) 使用機器および材料
 - (5) 測定方法および記録例等
3. 2 作業の打合せ | 作業の実施に当たり、事前に当該建物管理者と作業内容について十分打合せをし、執務に支障のないようにする。
3. 3 作業実施の記録、報告等
- a 管理業務終了後は、書面に正確に記録し、当該建物管理者または監督員へ提出するとともに、細部について報告し、確認を得る。
 - b 管理業務終了後では容易に点検できない部分および監督員の指示する箇所は、写真の記録等により監督員の確認を受ける。

学内保安警備業務特記仕様書

I 概要

- 1 名称 学内保安警備業務
- 2 場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス
- 3 種目 学内の保安ならびに警備

II 学内保安警備業務仕様

1 共通仕様

特記仕様に記載されていない事項はすべて別紙「一般共通仕様書」による。

2 特記仕様

この仕様は、業務の概要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、保安警備上特に必要な業務については、甲乙協議のうえ受託金額の範囲内で、業務内容等を変更できるものとする。

(1) 業務の内容

イ 次に掲げるものを基本とし、大学小浜キャンパスの建物およびその敷地ならびにその附属施設を管理し、盗難、火災等から法人の財産を守ることを業務とする。

(ア) 不法侵入、挙動不審者の取締り

(イ) 火気始末点検

(ウ) 各室の錠の受渡し（別紙様式「建物鍵授受簿」を使用のこと。用紙は乙の負担とする。）および保管（原則として教員研究室以外の錠を集中的に管理する。）

(エ) 時間外の大学出入者の確認（別紙様式「時間外出入者整理簿」を使用のこと。用紙は乙の負担とする。）

(オ) 時間外における玄関等出入口の開閉（時刻は甲が別途指示する。）

(カ) 構内における不法駐車取締り

(キ) 建物内外の巡回点検

(ク) 電話交換業務（時間外）

ロ 業務の遂行の手段の一として警備を業務とする作業員（以下「警備員」という。）の行う「巡視」の基本的な事項は次のとおりとする。

(ア) 巡視を開始する時刻

回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9
時間	9:00	11:00	13:00	16:00	18:00	21:00	24:00	3:00	6:00

(イ) 巡視に際し携帯するもの

イ 懐中電灯 ロ 双眼鏡 ハ マスターキー

(ウ) 巡視順路

順路は、甲が別に定めるとおりとする。

(エ) 巡視内容

イ 可燃物の処理の確認、未処理可燃物の処理

ロ 水道およびプロパンガス元栓の閉塞状態

ハ 消灯の確認

ニ 物品等の監視（盗難、破損など）

ホ 電気器具の始末

へ 施錠確認（特に外部出入口）

ト その他防犯、防災上必要と認められる事項

(2) 人員等

イ 警備員（保安員）は平日の昼(8:30 ~ 17:30) 1名以上、それ以外の時間は2名以上の常駐勤務とする。なお、警備員は心身共に健康な男性とする。

ロ 平日の昼間勤務をする警備員（保安員）は、中央監視制御運転業務の作業員と連絡調整のうえ、1時間の休憩をとることができる。

(3) 制服

警備員（保安員）はそれぞれ業務に応じた機能的かつ清潔な制服を着用し、胸にネームをつける。費用は乙の負担とする。

(4) 勤務体制

24時間体制とする（8時30分から翌朝8時30分）。

(5) 警備業務の引継

警備員（保安員）は、業務開始前に小浜キャンパス企画サービス室長から保安警備業務に必要な次に掲げる簿冊等を引継ぎ、業務を終了したときは、必要事項を所定の簿冊に記入し引渡しをする。

ア 保安警備日報

イ 建物鍵授受簿

ウ 時間外出入者整理簿

エ 巡回記録簿

(6) その他の事項

警備員（保安員）は、その行動により、法人が非難されることのないように注意しなければならない。

勤務中の処理事項

申送り事項

巡回記録簿

年 月 日 (曜)

室長		主任		課員			
棟名	巡回時間	確認事項				備考	
		出入口 ドア	窓	電灯	灰皿等		
海 洋 棟	午前9時						
交 流 棟							
体 育 館							
実 験 棟	午前11時						
海 洋 棟							
交 流 棟							
体 育 館	午後1時						
実 験 棟							
海 洋 棟							
交 流 棟	午後4時						
体 育 館							
実 験 棟							
海 洋 棟	午後6時						
交 流 棟							
体 育 館							
実 験 棟	午後9時						
海 洋 棟							
交 流 棟							
体 育 館	午前0時						
実 験 棟							
海 洋 棟							
交 流 棟	午前3時						
体 育 館							
実 験 棟							
海 洋 棟	午前6時						
交 流 棟							
体 育 館							
実 験 棟							

中央監視制御運転業務特記仕様書

I 概要

- 1 名称 中央監視制御運転業務
- 2 場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス
- 3 種目 中央監視制御機器の運転管理業務一式

II 設備保守管理仕様

1 共通仕様

特記仕様に記載されていない事項はすべて、別紙「一般共通仕様書」による。

2 特記仕様

この仕様は、業務の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、当該業務の遂行上必要な場合については、甲乙協議のうえ、受託金額の範囲内で作業内容等を変更できる。

ものとする。

(1) 業務内容

- ① 大学小浜キャンパスにおける電気、空調、給排水、防災等の設備および装置類の監視、操作、点検、記録などの保守管理業務
- ② 設備および装置類の消耗品の取替え、軽微な修理等の業務
- ③ その他前各号に付随する業務

(2) 作業員の配置等

作業員の勤務は、交替制の常駐勤務（表1）とする。作業員は、表2の基準に従い、必要な人員を確保しておくこと。勤務体制を組むに当たっては、常時、消防庁長官の定める防災センター要員講習修了者を1名以上含むこととする。

現場責任者は、昼間勤務とし、夜間等の時間外については、勤務者のうち1名を責任者代行として勤務させること。

なお、夜間勤務者は警備員と連絡調整のうえ仮眠をとることができる。

表1

勤務体制		人数
平日	8時30分～17時30分	2名以上
	17時30分～24時	2名以上
	0時～8時30分	2名以上
土曜日、日曜日、 祝日、年末年始 等の休日	8時30分～17時30分	2名以上
	17時30分～24時	2名以上
	0時～8時30分	2名以上

ただし、作業員の交替時には、15分程度の引継時間を設けることとする。

表2

資格の種類	必要人員	備考
電気主任技術者（第3種以上）	1名以上	
電気工事士（第2種以上）	2名以上	
危険物取扱者（乙種4類以上）	1名以上	
自衛消防業務講習修了者	2名以上	常時1名以上 配置
消防設備士	有資格者の配置 が望ましい	
冷凍機械責任者	有資格者の配置 が望ましい	

(3) 運転操作の期間および時間

諸設備の運転操作期間および時間等の設定・変更は、甲乙協議して定める。作業遂行上やむを得ず変更を要するときも同様とする。

(4) 業務遂行上の留意事項

乙は、関係法令および甲の定めた電気保安規定等を遵守し、常に善良なる管理者の注意を払うものとし、特に次の事項に留意すること。

- ① 設備の性能を100%発揮させ、本施設の衛生的、機能的環境を向上させる運転、監視、制御を実施すること。
- ② 適正な日常点検を実施し、故障を防止して設備の停止時間の皆無を期すること。
- ③ 定期点検整備の最適のプログラムを作成し、修繕費の軽減と耐用年数の延長を図ること。
- ④ 省エネルギーを図り、光熱水費の低減に努めること。

- ⑤ 業務の記録等を集計、分析して、本施設の付加価値を高めるための資料を作成すること。
- ⑥ 業務の合理化を図り、省力化に努めること。

(5) 作業場に備える書類

作業場（主に監視室）には、次の関係書類を備付け、日常および定期点検、調整、修理、官公署の提出書類等の業務に応じられる体制とする。

- a 大学より貸与する「福井県立大学（小浜キャンパス）施設各工事完成図」「機械完成図」「機器取扱い説明書」等の関係書類
- b 電気事業法、電気設備技術基準、高圧ガス保安法、労働安全衛生法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築基準法等の関係法令
- c 設備機器の保守、点検の方法に関する書類
- d その他業務遂行に必要な書類

(6) 貸与物件

業務遂行に必要な貸与物件は、下記のとおりとし、それ以外は乙の負担とする。

- a 機械室、電気室等の鍵（保管については乙が責任を負う。）
- b 作業員の控室および機械室倉庫の備品の一部
- c 設備内容の詳細書類
- d 大学所有の計測器類
- e 設備附属工具、予備品類
- f 業務実施にあたり甲が必要と認めたもの

(7) 制服

作業員は業務に応じた機能的かつ統一した清潔な制服等を着用し、胸にネームをつけるものとする。費用は乙の負担とする。

清掃業務特記仕様書

I 概要

- 1 名称 清掃業務
- 2 場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス
- 3 業務 日常清掃・定期清掃および構内周辺清掃等業務

II 清掃等業務仕様

1 共通仕様

特記仕様に記載されていない事項は、すべて別紙「一般共通仕様書」による。

2 特記仕様

この仕様は、業務の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、軽微な業務で、建物管理上または美観上特に必要な業務については、甲乙協議のうえ受託金額の範囲内で、作業内容等を変更できるものとする。

(1) 作業場所および内容

大学小浜キャンパス海洋生物資源学部棟、体育館、交流センター、環境工学実験棟の各棟および構内周辺の清掃

日常清掃	6,073.00m ²
定期清掃	10,847.00m ²
周辺清掃	43,365.00m ²

別紙「建物清掃作業基準表」、「建物清掃作業の基本的な方法」、「建物清掃業務内訳」ならびに「構内周辺清掃等作業基準表」による。

(2) 作業時間

①日常清掃

原則として甲の勤務時間(平日8時30分～17時15分)に行うものとするが、甲の執務等に支障をきたすおそれのある場合、時間内に作業が完了しない場合は、甲乙協議のうえ、時間外に作業を継続するものとする。

②定期清掃

原則として、甲の勤務時間外に行うこととするが、甲の執務等に支障をきたさない事が明らかな場合は、甲乙協議のうえ、時間内に作業を継続することができる。

③構内周辺清掃等

原則として週3日間、甲の勤務時間（平日8時30分～17時15分）に行うものとするが、甲の執務等に支障をきたすおそれのある場合、時間内に作業が完了しない場合は、甲乙協議のうえ、時間外に作業を継続するものとする。

(3) 作業責任者

作業員の総括責任者を1名置き、責任者は小浜キャンパス企画サービス室との連絡調整を図ると共に作業員の監督に当たり、全館パトロールを実施し、汚点箇所の解除にあたる。

(4) 作業員

日常・定期清掃作業員は、施設的美観を保つために必要な人員を確保するものとする。構内周辺清掃等作業員は、この業務に耐え得る心身共に健康な者とし、1名以上の常駐勤務とする。

(5) 作業員の服装等

作業員は業務に応じた機能的かつ統一した清潔な作業服、帽子等を着用し名札をつけるものとする。費用は乙の負担とする。

(6) 清掃機械器具、諸材料等

全て乙の判断によりその負担で準備することとするが、人体に無害で、床壁面等に悪影響を及ぼさないものを用いること。特に、J I Sの規格のある消耗品（トイレトペーパー、芳香剤等）は、J I Sマークのある製品を使用すること。

また、使用する消耗品等で福井県認定リサイクル製品があるものは、当該製品を優先して使用すること。

(7) 机、その他物品の移動

作業のため、机その他の物品を移動するに当たっては、損傷しないよう丁寧に取り扱い、作業終了後、もとの位置にもどすこと。

(8) 作業中の危険防止

高所、通路上における作業の場合は、作業の安全を確保するための措置を講ずるものとする。

(9) 作業実施計画書

作業実施計画書の様式は別紙のとおりとし、前月30日までに提出するものとする。

(10) 作業実施記録

作業実施記録は、別紙様式により、翌日正午までに提出するものとする。

建物清掃作業基準表

1 日常清掃

No 1

作業箇所	作業要領
(1)ロビー、ホール	(イ) 箒および化学処理モップを用いて床の埃をとる。 (ロ) 汚れの多いときは、水拭きをする。 (ハ) 灰皿および紙屑入れの内容物を処理する。 (ニ) 金属部分の空拭きまたは水拭きをする。 (ホ) マットを清掃する。 (ヘ) 壁面の手の届く範囲を清掃する。 (ト) ベンチ、傘立て、花台等備品を乾拭きする。 (チ) 真空掃除機で土砂を取り除く。 (リ) 硝子面の手の届く範囲を清掃する。 (ヌ) 石材床の汚れの多いときは、散水し、ブラッシングする。(フローリングフロアを除く。) (ル) 扉の清掃をする。 (ヲ) 観賞用植物に必要な応じて散水する。
(2)エレベーター・エレベーターホール	(イ) 箒および化学処理モップを用いて床の埃をとる。 (ロ) 床が濡れている場合、乾拭きをする。 (ハ) 金属部分(壁面、扉等)の手垢の拭き取り、空拭きおよび溝を清掃する。 (ニ) 鏡面の拭き掃除を行う。 (ホ) 硝子面の手の届く範囲を清掃する。 (ヘ) 紙屑入れの内容物を処理する。
(3)階段、階段室、廊下	(イ) 箒および化学処理モップを用いて床の埃をとる。 (ロ) 汚れの多いときは、水拭きをする。 (ハ) 手摺の拭き掃除をする。 (ニ) 扉の清掃をする。 (ホ) じゅうたん床は真空掃除機で清掃し、しみがある場合は、しみ抜きを行う。 (ヘ) 壁面の汚点を除去する。 (ト) 硝子面の手の届く範囲を清掃する。 (チ) 金属部分の空拭きまたは水拭きをする。

作業箇所	作業要領
(4)各棟各階便所・ 身障者便所	(イ)床の掃き掃除をする。 (ロ)床を水拭きする。汚れの多いときは、中性洗剤で拭く。 (ハ)紙屑入れの内容物を処理する。 (ニ)扉、間仕切の清掃をする。 (ホ)衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去出来ない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 (ヘ)洗面台を清掃し、鏡を拭く。 (ト)金属部分の空拭きまたは水拭きをする。 (チ)トイレットペーパー、消臭剤および水石ケンを補給する。 (リ)汚物を搬出処理する。 (ヌ)壁面の手の届く範囲を清掃する。
(5)各棟各階湯沸室	(イ)床の掃き掃除をする。 (ロ)床を水拭きする。汚れの多いときは、中性洗剤で拭く。 (ハ)紙屑入れの内容物を処理する。 (ニ)茶がらを処理し、容器を洗浄する。 (ホ)流し台周辺の清掃をする。 (ヘ)扉の清掃をする。 (ト)金属部分の空拭きまたは水拭きをする。 (チ)壁面(棚面)の手の届く範囲を清掃する。
(6)各種教室 (図書閲覧室を含む。)	(イ)箒および化学処理モップを用いて床の埃をとる。 (ロ)汚れの多いときは、水拭きをする。 (ハ)扉の清掃をする。 (ニ)じゅうたん床は真空掃除機で清掃し、しみがある場合は、しみ抜きを行う。 (ホ)壁面の汚点を除去する。 (ヘ)硝子面の手の届く範囲を清掃する。 (ト)机、黒板の空拭きまたは水拭きをする。(黒板拭きの管理も行う。) (チ)紙屑入れの内容物を処理する。

2 定期清掃（専用部分）

No 1

作業箇所	作業要領
(1)専用個室	(イ)じゅうたん床は真空掃除機で清掃するとともに、汚れの多いときはしみ抜きを行う。 (ロ)扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ハ)クロス貼りのところについては、帯電剤クロスできれいに拭く。 (ニ)天井の塵払いをする。
(2)会議室・事務室 教室・図書閲覧室	(イ)箒および化学処理モップを用いて床の埃を取る。 (ロ)中性洗剤溶液または特殊洗剤液で洗浄する。 (ハ)拭きとった後、乾燥させ材質により床維持剤を塗布する。 (ニ)じゅうたん床は真空掃除機で清掃するとともに、汚れの多いときは、しみ抜きを行う。 (ホ)扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ヘ)天井の塵払いをする。
(3)和室	(イ)箒または真空掃除機でタタミの埃をとる。 (ロ)扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ハ)天井の塵払いをする。

3 定期清掃（共用部分）

No 1

作業箇所	作業要領
(1) ホール・ロビー	(イ) 箒、真空掃除機等で埃をとる。 (ロ) 中性洗剤で洗浄する。 (ハ) 拭きとった後、乾燥させ材質により床維持剤を塗布する。 (ニ) 壁面の高所、低所部分の水拭きをする。 (ホ) 扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ヘ) 天井の塵払いをする。 (ト) 硝子面の清掃をする。
(2) エレベーター・ エレベーターホール・階段・階段室・廊下 身障者便所 各階湯沸室	(イ) 箒、真空掃除機等で埃をとる。 (ロ) 中性洗剤溶液または特殊洗剤液で洗浄する。 (ハ) 拭きとった後、乾燥させ材質により床維持剤を塗布する。 (ニ) 扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ホ) じゅうたん床は真空掃除機で清掃するとともに、汚れの多いときは、しみ抜きを行う。 (ヘ) 天井の塵払いをする。 (ト) 硝子面の清掃をする。
(3) 各階便所	(イ) 壁面の高所、低所部分の水拭きをする。 (ロ) 扉、壁面の材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、空拭きをする。 (ハ) 天井の塵払いをする。 (ニ) 床面の材質に適した特殊洗剤を用いて洗浄する。

建物清掃作業の基本的な方法

No 1

区分	作業名	作業方法
日 常 清 掃	ダストコントロール方式	床の清掃に用いる。低粘度の鉱物性不乾性油の乳化剤をモップに吸収させたものを使用し除塵、清掃を行う。
	除塵	ガラス器具、鏡、陶器類及び真ちゅう、ステンレスその他金属類等の除塵は帯電用クロスを使用し、丁寧かつ入念に行う。
	灰皿処理	灰皿は火気に注意して吸殻を集め、水洗い水拭きのうえ乾いた布にて水分を取り所定の場所に配置する。
	手垢の拭き取り作業	ドアノブ、手摺等の手垢については、湿った布で拭き取り、乾いた布にて仕上げる。
	マット清掃	① ゴム製、合成樹脂製 真空掃除機で砂塵等を吸いとり水拭きをする。 ② シュロ製 軽くたたんで埃を除去する。 ③ 金属製 真空掃除機で砂塵等を吸い取る。
	バフ掛け	① カーペット、ジュウタン等 織毛を損傷しないよう真空掃除機で織目に従い丁寧かつ入念に清掃する。汚点のあるときは、適合する洗剤等により除去する。 ② エレベーターの溝 真空掃除機で砂塵を除去する。
	掃き清掃	箒を用いて埃の舞い上がらないように丁寧に掃く。汚れの程度によっては水まき、水拭き、空拭きを併用する。
	中性洗剤による水拭き	床がよく掃いてあるか確め、中性洗剤で拭き上げた後、清水で洗剤分が残らないように拭き取る。
	乾拭き清掃	柔かい布で空拭きし、必要に応じ特殊洗剤で磨く。
	衛生陶器の洗淨	中性洗剤もしくは特殊洗剤液をつけたスポンジ等でこすり、汚れをきれいに除去し、雑布等でぬぐう。なお、塩酸、ミガキ砂等は使用しないこと。

区分	作業名	作業方法
日 常 清 掃	鏡台・洗面所の 清掃	中性洗剤をつけたスポンジ等でこすり、汚れをきれいに除去し、雑布等でぬぐう。
	仕切り扉の清掃	性洗剤にて拭き上げ清水で良くぬぐう。
	金属面の磨き研 磨	材質に適合した材料で磨き、きれいに拭き上げる。
	紙屑・茶殻処理	各棟、各教室の紙くず、茶殻、吸殻、不燃廃棄物等は、毎日16時30分までに各々ポリ袋に類別し、所定の収集場へ搬入する。
	パトロール方式 による荒ゴミ取 り	箒、ちり取りを持ってパトロール方式により荒ゴミを採取する。
	撒水	ホースにて、壁面、ガラス、機械器具等に注意しながら撒水した後、水を切る。
	掃き掃除パト ロール	掃き掃除を主な内容とした全般的見廻り作業。
	水拭きまたは水 洗浄	床がよく掃いてあるか確かめた後きれいに洗ったモップ又は雑布にて拭く。
	衛生消耗品の 補給について	トイレトーパー及びその芯、手洗用セッケン、防臭剤、ポリ袋は常に使用状況を点検し、不足分を補充する。
汚物処理	ポリ袋に入れて所定の容器に収納し、一般ゴミと同じく所定の収集場へ搬入する。	

区分	作業名	作業方法
定期清掃	ワックス塗布・補修	<p>スプレーパス作業方式によりシーリング剤、樹脂ワックス等の部分的補修を行う。</p> <p>作業手順</p> <p>① 仕上剤ワックス、洗剤を混合した特殊なものを使って床にスプレーする。</p> <p>② 湿った床の表面を研磨パットでパフする。</p> <p>③ ワックス塗布仕上げをする。</p>
	洗浄ワックス塗布	<p>作業手順</p> <p>① 動かし得る備品は移動する。</p> <p>② 中性洗剤溶液又は特殊洗剤液を適量塗布し電動研磨機等で床に傷がつかないように隅々まで磨く。</p> <p>③ 汚水をドライヤーで切りバケツに入れる。</p> <p>④ きれいなモップで拭く。</p> <p>⑤ ワックス塗布の前に床面に4～5回シーリング剤でシーリングする。</p> <p>⑥ ワックスは3回以上塗布する。(塗布間隔を充分とる。)</p> <p>⑦ 動かした備品をもとにもどす。</p>
	水拭きまたは中性洗剤による洗浄	<p>きれいに洗った雑布等で拭きとる。</p> <p>汚れがひどい場合は中性洗剤をつけたスポンジ等でこすり汚れを除去し、雑布等で拭き取る。</p>
	高所の水拭き	<p>壁面の高所、低所部分雑布等にて水拭きする。</p>
	泥処理	<p>側溝及び排水溝の砂塵汚泥の集積を排除する。</p>
	掃き清掃	<p>箒を用いて埃が舞い上がらない様丁寧に掃く。</p>
	壁面ダストクロス清掃	<p>帯電剤クロスにてきれいに拭く。</p>
	扉・壁面汚点除去	<p>扉；中性洗剤若しくは特殊洗剤を用いて汚点部を除去し、乾いた布にて拭き上げる。</p> <p>壁；材質に適した特殊洗剤を用いて汚点部を除去し空拭きを行う。</p>

区分	作業名	作業方法
定期 清掃	天井ちり払い	鳥毛払い及びホームモップにて天井の隅々まで埃やくもの巣などを丁寧に取り除く。
	洗浄	床面を中性洗剤で洗浄後、きれいな水で流す。 排水穴が無い場合は、汚水をドライヤーにて切りバケツに入れる。
	ダストコントロール方式	日常清掃の同項目参照。
	照明器具等清掃	中性洗剤若しくは特殊洗剤（洗剤を使用する前に甲乙協議すること。）のついた布をよく絞るか、真空掃除機を用い除塵したあと帯電クロス等で拭く。 器具類は蛍光灯を除き原則として分解せずに行なう。その他必要に応じて実施する。
	カウンターの汚れ取りおよび除塵	カウンターを中性洗剤若しくは特殊洗剤のついた布で汚れを取り、ワックス等で磨き上げる。
	しみ取り作業	ジュウタン・カーペット等のしみは適合する薬品等により除去する。
	バフ掛け	日常清掃の同項目参照。

別表 構内周辺清掃等作業基準表

作業内容	作業場所	作業方法
構内周辺の除草	小浜キャンパス構内全域	原則として草の根から除去するものとするが、困難な場合は刈り取るものとする。
構内周辺の清掃	同上	ア 空缶や吸殻、落葉等のゴミを収集して所定のゴミ集積場まで搬出する。 イ 構内道路側溝の泥あげ、簡易な道路補修および歩道、道路面の塵泥の除去 ウ テニスコートの簡易な補修、管理
構内歩道および玄関ポーチの除雪	キャンパス内歩道等	ア 構内歩道の除雪は、積雪が10cm以上になった場合に、主要通路を甲の出勤時まで1m巾で行うものとする。 イ 玄関ポーチ部分の除雪は、積雪10cm以上になった場合に実施する。
通用口マット取替	各棟玄関、入口	雨または雪のため、通用口のマットが濡れた場合は、監督員に報告のうえ、取り替えるものとする。
廊下の照明器具等清掃	建物内廊下（渡り廊下を含む。）	中性洗剤または特殊洗剤（洗剤を使用する前に甲の許可を得ること。）のついた布をよく絞るかまたは真空掃除機を用い除塵をした後、帯電クロス等で拭く。 器具類は、蛍光灯を除き、原則として分解せずに行う。 その他、必要に応じて甲の指示を受ける。
その他	上記以外の場所	甲の指定する方法

日常清掃日報書

平成 年 月 日()

室長	主任	室員

作業員名	責任者	印

建物名	項目 部屋名等	ダストコントロール	床面拭き掃除	バキューム掃除	吸殻処理、灰皿清掃	紙屑処理、容器清掃	机、テーブル拭き掃除	茶殻処理、容器清掃	玄関ガラス拭き	黒板ふき取り	仕切り扉清掃	金属面磨き清掃	パトロール清掃	汚物処理	衛生消耗品補給
		学部棟													
交流C															
体育館															
環境工学棟															
使用材料・数量 <input type="checkbox"/> トイレtp紙補充数(個) <input type="checkbox"/> 手洗い石鹸															
備考															

○構内周辺清掃日報書

室長	主任	課員

清 掃 日 報

年 月 日 (曜日)

作業員名			作業責任者	
作業内容	作業時間	作業場所		備考
除草				
構内周辺ゴミ収集				
照明器具等				
除雪				
その他				
作業概略図				
備考				

水槽清掃業務特記仕様書

I 概要

- 1 名称 水槽清掃業務
2 場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス

3 種目

区分	屋外受水槽	海洋生物資源学部棟	計
飲料水槽	1 槽	1 槽	2 槽
雑用水槽		1 槽	1 槽
実験用水槽	—	2 槽	2 槽

II 水槽清掃仕様

1 共通仕様

特記仕様に記載されていない事項は、すべて別紙「一般共通仕様書」による。

2 特記仕様

この仕様は、業務の概要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、水槽清掃上特に必要な業務については、甲乙協議のうえ、受託金額の範囲内で作業内容等を変更できるものとする。

(1) 水槽内訳

各種水槽の設置場所、大きさ等の内訳は、別表1による。

(2) 作業周期

関係法令に基づく定期清掃とするほか、下記による。

- ・ 飲料水槽 1年1回以上
- ・ 雑用水槽 1年1回以上
- ・ 実験用水槽 1年1回以上

(3) 作業内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（通称ビル管理法）および水道法等の関係法令に基づく清掃、点検および検査とするほか、下記による。

a 飲料水槽、雑用水槽

- イ 水槽内に付着した水あか等の除去
- ロ オーバーフロー高さとボールタップの作動良否確認
- ハ 水槽の漏れ、き裂、発錆等の確認と簡易補修

- ニ フロート弁、チャッキ弁または水中ポンプの清掃およびつまり除去
- ホ ビル管理法に基づき、海洋生物資源学部棟の飲用水高架水槽および雑用水高架水槽の精密水質検査（26項目、6～9月中）1回および標準水質検査（15項目）1回を行う。
- ヘ その他、監督員の指示による。

b 注意事項

- イ 清掃、点検にあたっては、換気等の安全確保に努め、事故のないようにする。
- ロ 清掃、点検にあたっては、汚れた衣類、器具等で施設内を汚さぬよう、養生等を十分に行う。

(4) 作業日時

作業の実施日は、土曜日、日曜日、祝祭日を原則とする。

ただし、行政事務、来訪者等に支障がない場合は、甲乙協議のうえ、平日に作業を実施することができる。

(5) 記録簿の提出

各水槽の作業前、作業中、作業完了後の状態を撮影し、終了後に報告書とともに提出する。また、作業終了後に、各水槽の点検結果を報告書とともに提出する。

(6) その他（関係法令）

- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・ " 施行令第2条第2項
- ・ " 施行規則第4条
- ・ " 施行規則第4条の2
- ・ 水道法施行規則55条
- ・ 水質基準に関する省令(平成15年5月30日)厚生労働省令第101号
- ・ 厚生省環境衛生局長通知(昭和53年8月31日環企第27.28.29号)

別表1 水槽設置場所一覽表

名 称	設 置 場 所	材 質	容 量	数 量	備 考
屋外受水槽 飲用水槽 受 水 槽	屋外受水槽室	FRP	18 m ³	1 基	内面積 (46 m ²)
海洋生物資源学部棟 飲用水槽 高 置 水 槽	海洋棟屋上	FRP	4.5 m ³	1 基	(20 m ²)
海洋生物資源学部棟 雑用水槽 高 置 水 槽	海洋棟屋上	FRP	6 m ³	1 基	(22 m ²)
海洋生物資源学部棟 実験用海水槽 高 置 水 槽	海洋棟 2 階	FRP	50 m ³	1 基	(92 m ²)
海洋生物資源学部棟 実験用淡水槽 高 置 水 槽	海洋棟 2 階	FRP	50 m ³	1 基	(92 m ²)

ガラス清掃業務特記仕様書

I 概要

- 1 名称 ガラス清掃業務
- 2 場所 小浜市学園町1-1 福井県立大学小浜キャンパス
- 3 種目 定期清掃（年1回）
- | | |
|-----------|---------|
| 海洋生物資源学部棟 | 外側および内側 |
| 交流センター | 外側および内側 |
| 渡り廊下 | 外側および内側 |

II ガラス清掃仕様

1 共通仕様

特記仕様に記載されていない事項は、すべて別紙「一般共通仕様書」による。

2 特記仕様

この仕様は、業務の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、ガラス清掃上特に必要な業務については、甲乙協議のうえ、受託金額の範囲内で作業内容等を変更できるものとする。

(1) 作業方法

原則として、次の方法で汚れを除去するが、機材の使用等具体的な方法については、甲乙協議のうえ実施する。

普通の汚れ	ガラスみがき用洗剤を使用する。
落ちにくい 汚 れ	みがき砂（メッシュの極めて細かいもの）を濡れ雑巾につけてぬぐい、乾いた後、別の雑巾で拭く。
油性等の 汚 れ	ベンジンおよび石けん水で一度汚れを除去した後、上記の方法で清掃する。

(2) 作業範囲および場所

別添図面によるガラス、窓枠清掃とする。

(3) 作業用機器および材料

作業に要する機械および器具は、乙において準備する。

使用する洗剤は、人体およびガラスに悪影響のないものとする。

(4) 作業の安全

高所（2 m以上）の清掃に当たっては、高所作業に適した者で、作業日の健康状態が良好であること。

なお、高所作業に関する法規等に従い、安全ベルト等を着用すること。

(5) 作業周期

定期清掃は、毎年1回とする。

ただし、実施に当たっては、事前に甲乙協議するものとする。

福井県立大学小浜キャンパス 保安警備等業務委託 総括設計書

審査 設計

業 務 名	業 務 原 価	摘 要
1 学 内 保 安 警 備 業 務		
2 中 央 監 視 制 御 運 転 業 務		
3 清 掃 業 務		
4 水 槽 清 掃 業 務		
5 ガ ラ ス 清 掃 業 務		
計		
一 般 管 理 費		
保 全 業 務 費		
消費税および地方消費税相当額		
設 計 額		

学内保安警備業務

審査 設計

区 分		人 員	単 価	日 額	日 数	計
平 日	8時間 (8:30~17:30)	1			244	
	8時間 (17:30~8:30)	2			244	
閉 庁 日	8時間 (8:30~17:30)	2			121	
	8時間 (17:30~8:30)	2			121	
計						
直接物品費						
直接業務費						
業務管理費						
業 務 原 価						

第 1 号内訳明細書 日常清掃

名 称	種別	形状・寸法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A			人	122			
清掃員B			人	370			
清掃員C			人	492			
計							

【 委 託 業 務 設 計 書 // 福井県立大学 】

第 2 号内訳明細書 定期清掃

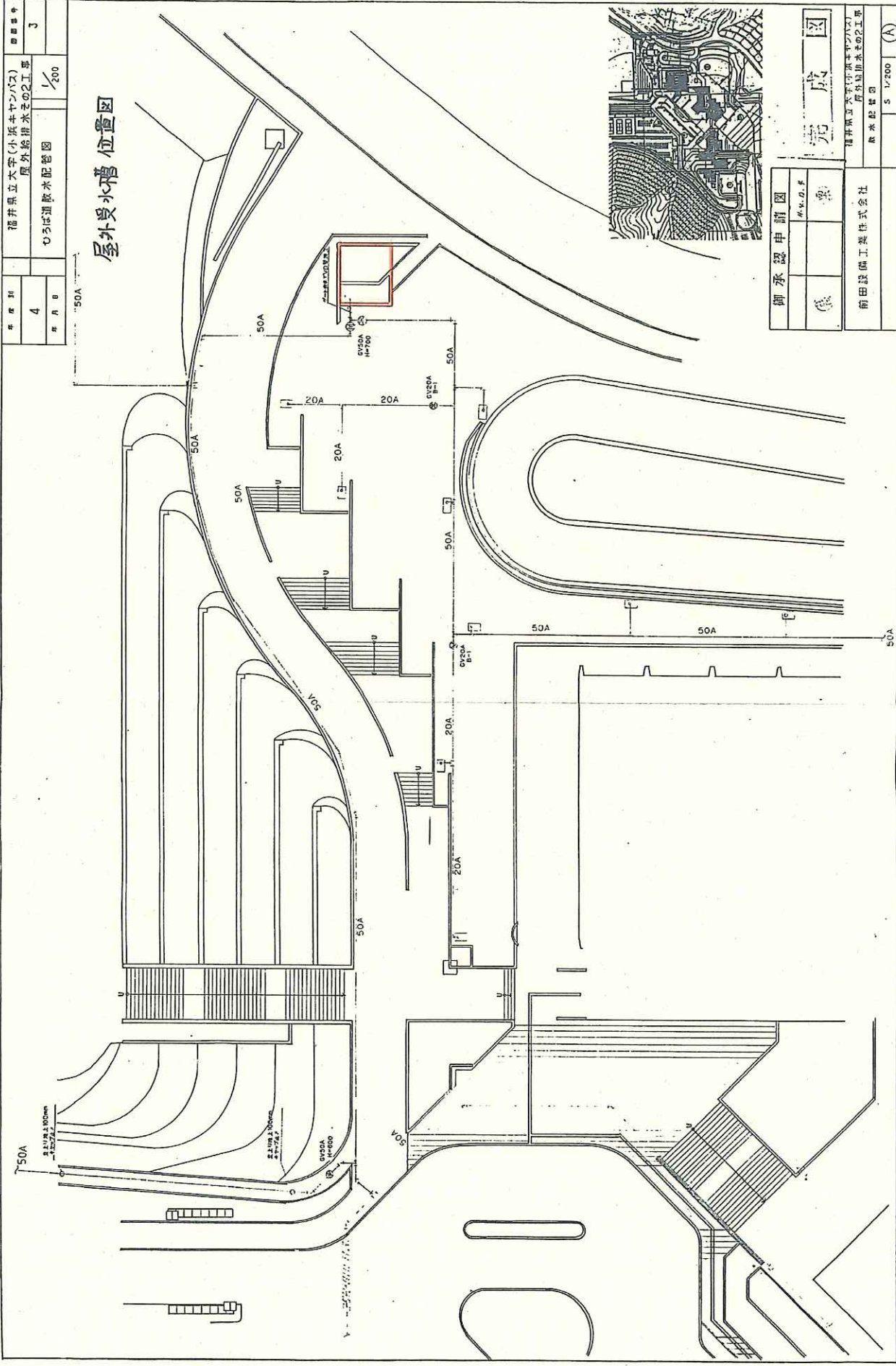
名 称	種別	形状・寸法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
清掃員A			人	16			
清掃員B			人	33			
清掃員C			人	36			
計							

体育館	体育館、講堂等	アリーナ	木製床	—	年1回	1,037	1	1,037
	—	器具室	RC	—	—	16	1	16
	—	器具室	RC	—	—	7	1	7
	その他	管理事務室	ビニールタイル	—	年1回	29	1	29
	—	器具室	RC	—	—	4	1	4
	和室	更衣室	ビニールシート	○	年2回	19	2	38
	和室	シャワー室	タイル	○	年2回	8	2	16
	—	器具室	RC	—	—	29	1	29
	—	ボイラー室	RC	—	—	7	1	7
	その他	課外活動部室	ビニールシート	—	年1回	19	5	95
	便所	便所	タイル	○	年3回	14	1	14
	廊下、階段等	廊下等	ビニールシート	○	年3回	300	—	300
計								1,592
交流センター	部長等事務室	キャリアセンター事務室	カーペットタイル	—	年3回	36	1	36
	一般事務室	キャリアセンター	ビニールタイル	—	年1回	44	1	44
	体育館、講堂等	多目的ホール	木製床	—	年1回	233	1	233
	一般教室	102,103セミナー室	木製床	○	年4回	71	2	142
	—	空調機械室	—	—	—	48	1	48
	ロビー等	ロビー、ホール、アトリウム	タイル	○	年3回	595	1	595
	—	学生食堂、レストラン	ビニールシート	—	—	246	1	246
	—	厨房	RC	—	—	80	1	80
	ロビー等	風除室・ロビー	タイル	○	年3回	19	1	19
	一般教室	104講義室	木製床	○	年4回	77	1	77
	その他	準備室	ビニールシート	—	年1回	24	1	24
	和室	和室	畳	○	年2回	67	1	67
	カーペット教室	LL教室	カーペットタイル	○	年4回	123	1	123
	一般事務室	医務室	ビニールシート	—	年1回	26	1	26
	体育館、講堂等	映写・音響調整室	カーペットタイル	—	年1回	27	1	27
	湯沸室	湯沸・更衣室	ビニールタイル	○	年2回	14	1	14
	湯沸室	湯沸室	ビニールシート	○	年2回	4	2	8
	—	購買書籍部(学食貸出)	ビニールシート	—	—	42	1	42
	その他	購買書籍部(書庫)	ビニールシート	—	年1回	72	1	72
	その他	課外活動部室	ビニールタイル	—	年1回	19	5	95
	—	電気室	RC	—	—	69	1	69
	—	厨房機械室	RC	—	—	17	1	17
	—	発電機室	RC	—	—	55	1	55
	—	EV機械室	RC	—	—	11	1	11
	—	荷捌室	RC	—	—	52	1	52
	その他	倉庫	ビニールシート	—	年1回	40	1	40
	その他	倉庫	ビニールシート	—	年1回	12	1	12
	その他	倉庫	ビニールシート	—	年1回	9	1	9
	便所	便所	タイル	○	年3回	7	1	7
	便所	便所	タイル	○	年3回	15	1	15
	便所	便所	タイル	○	年3回	36	1	36
	便所	便所	タイル	○	年3回	83	1	83
	廊下、階段等	廊下等	木製床	○	年3回	687	—	687
計								3,111
環境工学実験棟	その他	実験室	エポキシ塗床	—	年1回	573	1	573
	—	電気室	RC	—	—	24	1	24
	実験室、演習室	計測室	エポキシ塗床	—	年2回	33	1	33
	実験室、演習室	制御室	ビニールタイル	—	年2回	37	1	37
	便所	便所	ビニールシート	○	年3回	7	1	7
	廊下、階段等	廊下等	エポキシ塗床	○	年3回	8	—	8
	計							
							総面積	12,017

室区分	清掃面積(m ²)	日常清掃の有無	定期清掃頻度
ロビー等	894.00	○	年3回
一般事務室	238.00	—	年1回
教員研究室	702.00	—	年1回
部局長等事務室	92.00	—	年3回
和室	145.00	○	年2回
一般教室	379.00	○	年4回
カーペット教室	354.00	○	年4回
実験室、演習室	2,454.00	—	年2回
その他	1,288.00	—	年1回
会議室	125.00	○	年2回
便所	382.00	○	年3回
湯沸室	32.00	○	年2回
廊下、階段等	2,465.00	○	年3回
—	1,170.00	—	—
体育館、講堂等	1,297.00	○	年1回
合計	10,847.00	6,073.00	

年度別	種別	図番
4	福井県立大学(小浜キャンパス) 屋外給排水その2工事	3
年月日	ひらば理敷水配管図	1/200

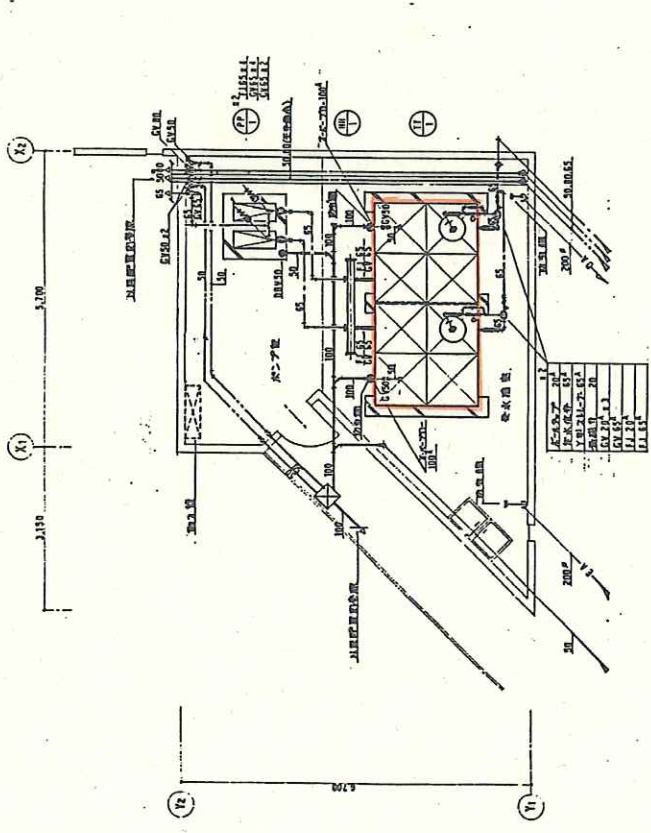
屋外受水槽位置図



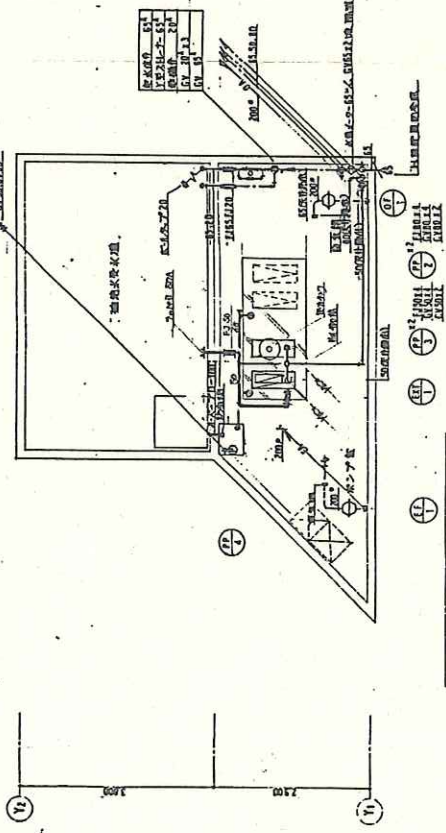
御承認申請図	水.の.号	図
前田建設工業株式会社	5	1/200 (A)

福井県立大学(小浜キャンパス)
屋外給排水その2工事
配水配管図

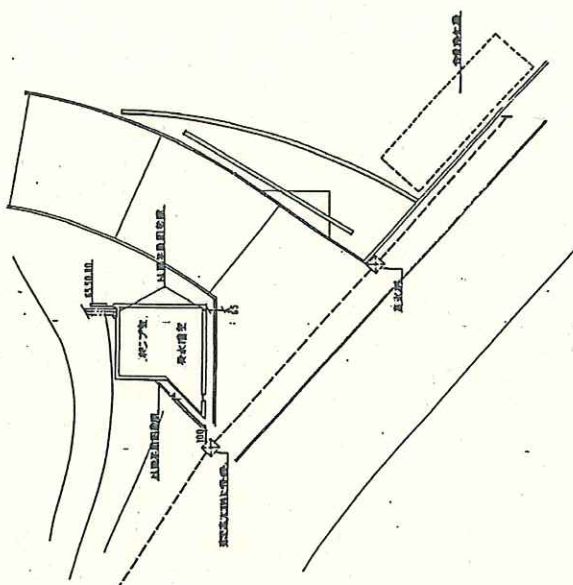
工 程 名	福井県立大学(新キャンパス) 福井排水工 工 事		
作 業 種 別	図 面 番 号	縮 小 率	図 面 尺 寸
4	10	1:50	1:100
年 月 日	見本完成予定 平成26年4月 平 面 図		



B1 主要大層 平面詳細図 1:50



B1 主要大層 平面詳細図 1:50



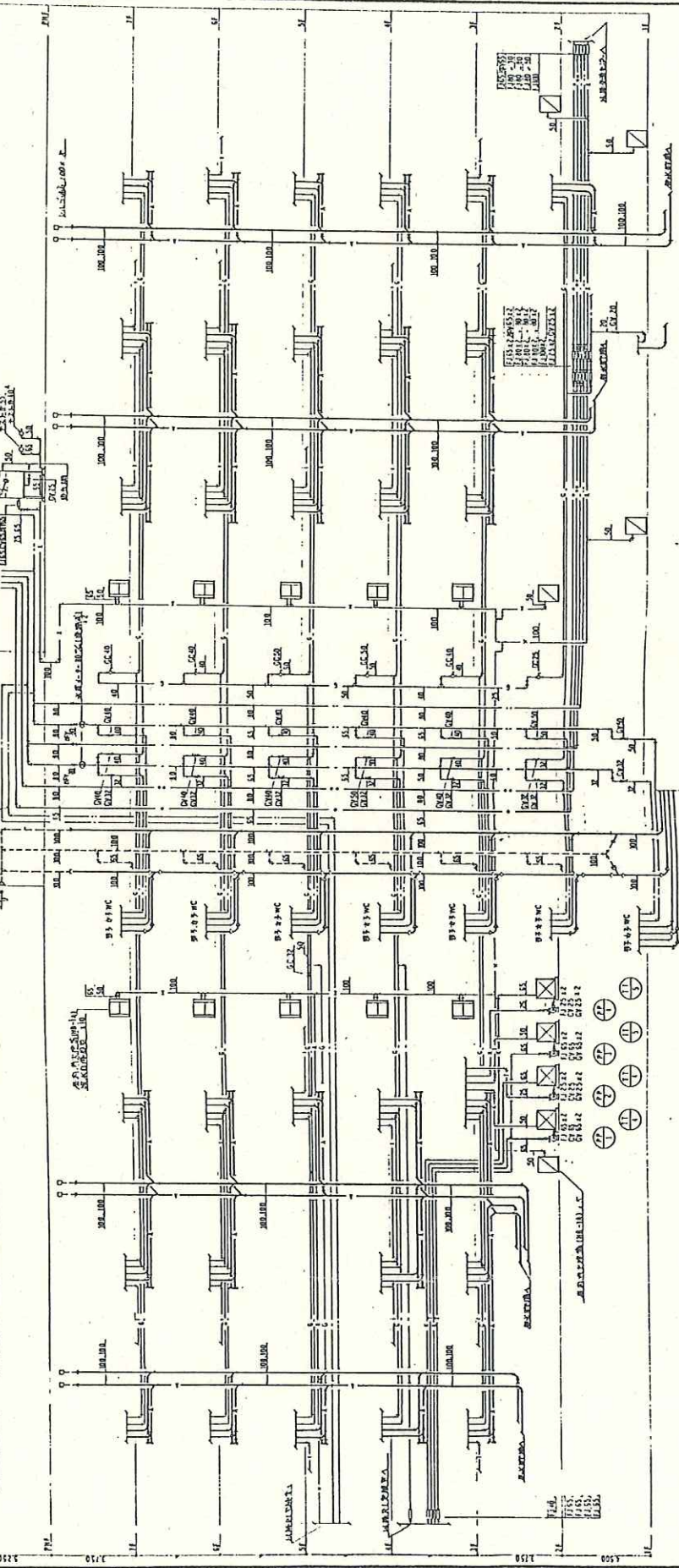
B2 小水層 平面図 1:100

※ 伊予川本流等部は表示されず、

年度	4	月	6	日	1
工事名	理研等五大学(内海キヤンパス) 理研等五大学理研校舎改修工事				
系統図(1)					

海洋理工学資源学部 高直水階

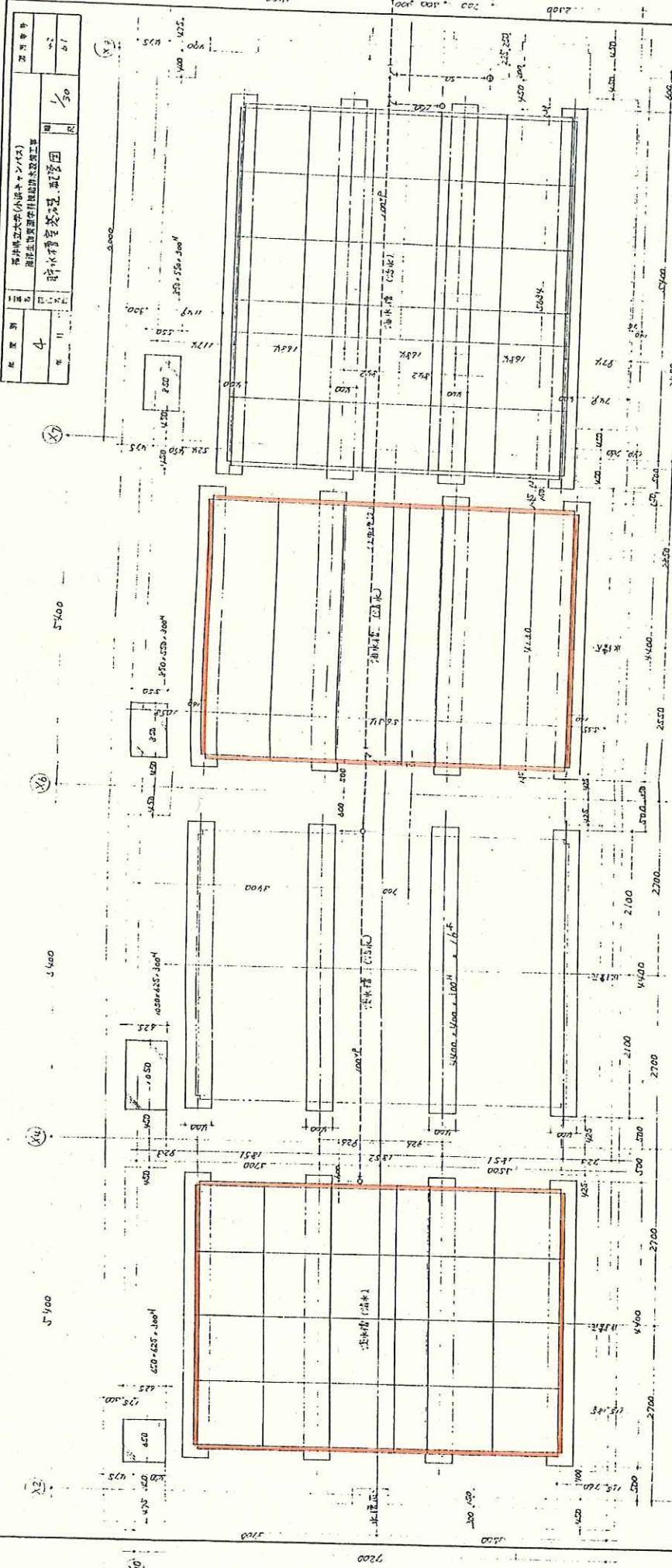
図号	記号	名称	位置	備考
1111	○	給水栓	1111	
1112	○	給水栓	1112	
1113	○	給水栓	1113	
1114	○	給水栓	1114	
1115	○	給水栓	1115	
1116	○	給水栓	1116	
1117	○	給水栓	1117	
1118	○	給水栓	1118	
1119	○	給水栓	1119	
1120	○	給水栓	1120	
1121	○	給水栓	1121	
1122	○	給水栓	1122	
1123	○	給水栓	1123	
1124	○	給水栓	1124	
1125	○	給水栓	1125	
1126	○	給水栓	1126	
1127	○	給水栓	1127	
1128	○	給水栓	1128	
1129	○	給水栓	1129	
1130	○	給水栓	1130	
1131	○	給水栓	1131	
1132	○	給水栓	1132	
1133	○	給水栓	1133	
1134	○	給水栓	1134	
1135	○	給水栓	1135	
1136	○	給水栓	1136	
1137	○	給水栓	1137	
1138	○	給水栓	1138	
1139	○	給水栓	1139	
1140	○	給水栓	1140	
1141	○	給水栓	1141	
1142	○	給水栓	1142	
1143	○	給水栓	1143	
1144	○	給水栓	1144	
1145	○	給水栓	1145	
1146	○	給水栓	1146	
1147	○	給水栓	1147	
1148	○	給水栓	1148	
1149	○	給水栓	1149	
1150	○	給水栓	1150	
1151	○	給水栓	1151	
1152	○	給水栓	1152	
1153	○	給水栓	1153	
1154	○	給水栓	1154	
1155	○	給水栓	1155	
1156	○	給水栓	1156	
1157	○	給水栓	1157	
1158	○	給水栓	1158	
1159	○	給水栓	1159	
1160	○	給水栓	1160	
1161	○	給水栓	1161	
1162	○	給水栓	1162	
1163	○	給水栓	1163	
1164	○	給水栓	1164	
1165	○	給水栓	1165	
1166	○	給水栓	1166	
1167	○	給水栓	1167	
1168	○	給水栓	1168	
1169	○	給水栓	1169	
1170	○	給水栓	1170	
1171	○	給水栓	1171	
1172	○	給水栓	1172	
1173	○	給水栓	1173	
1174	○	給水栓	1174	
1175	○	給水栓	1175	
1176	○	給水栓	1176	
1177	○	給水栓	1177	
1178	○	給水栓	1178	
1179	○	給水栓	1179	
1180	○	給水栓	1180	
1181	○	給水栓	1181	
1182	○	給水栓	1182	
1183	○	給水栓	1183	
1184	○	給水栓	1184	
1185	○	給水栓	1185	
1186	○	給水栓	1186	
1187	○	給水栓	1187	
1188	○	給水栓	1188	
1189	○	給水栓	1189	
1190	○	給水栓	1190	
1191	○	給水栓	1191	
1192	○	給水栓	1192	
1193	○	給水栓	1193	
1194	○	給水栓	1194	
1195	○	給水栓	1195	
1196	○	給水栓	1196	
1197	○	給水栓	1197	
1198	○	給水栓	1198	
1199	○	給水栓	1199	
1200	○	給水栓	1200	



完成図

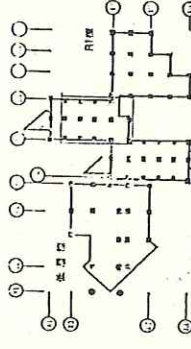
図名	理研等五大学(内海キヤンパス) 理研等五大学理研校舎改修工事 高直水階
図番	4
図種	系統図(1)

系統図(1)



実験用 海水槽

海洋生物資源学部棟
実験用 淡水槽



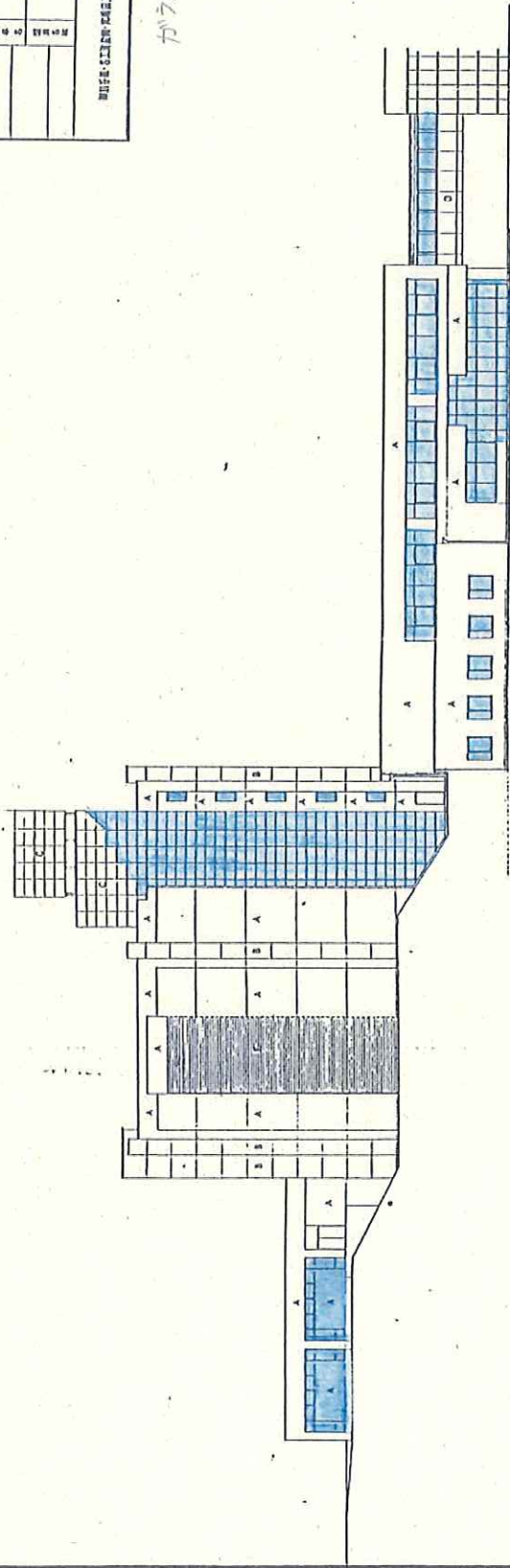
完成図

図名	設計	校印	縮尺
4			1/50
設計者	青井県立大学(小泉・マンノ)		
設計者	海洋生物資源学部建築設計室		
設計者	時水資源学芸部 建築設計室		

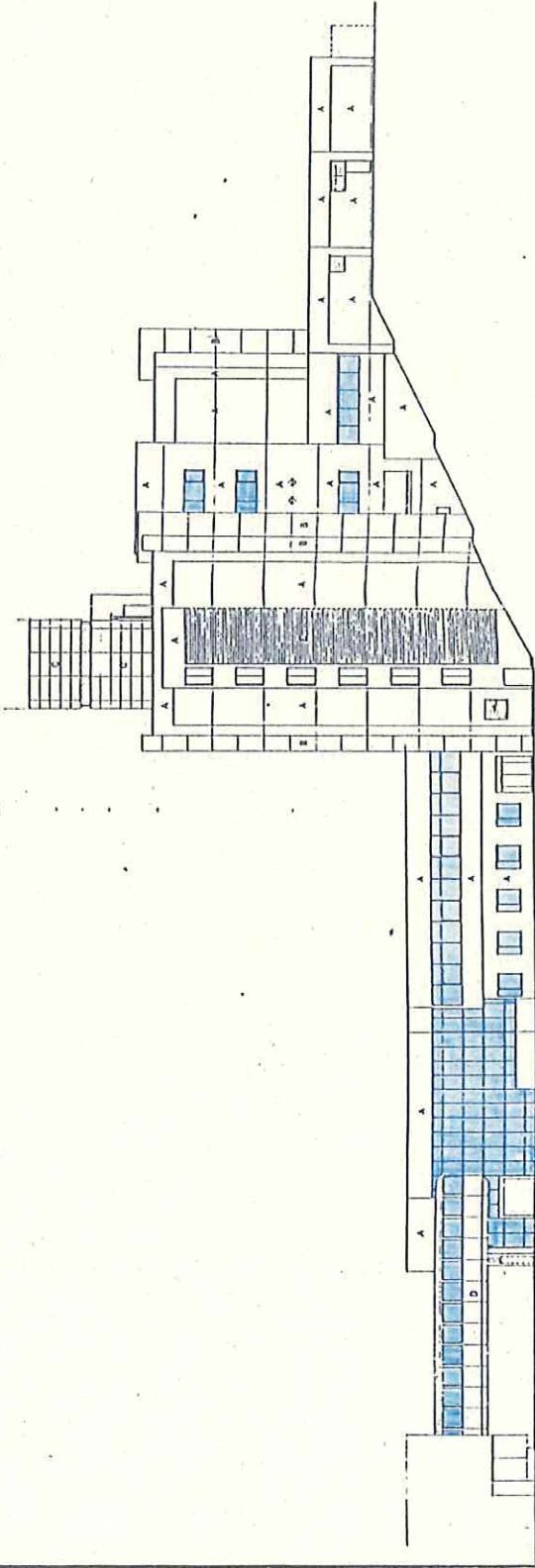
図名	設計	校印	縮尺
			1/50
設計者	青井県立大学(小泉・マンノ)		
設計者	海洋生物資源学部建築設計室		
設計者	時水資源学芸部 建築設計室		

名称	* 昭和薬科大学(小野キャンパス) 薬学生物工学部学生物工学棟		図番	0009
縮尺	立面図 2		寸法	1/100
製図者	MURAKAMI KAZUHIKO		年月日	17

ガラス清掃区
学部棟. 表リ廊下



立面図 2



立面図 2

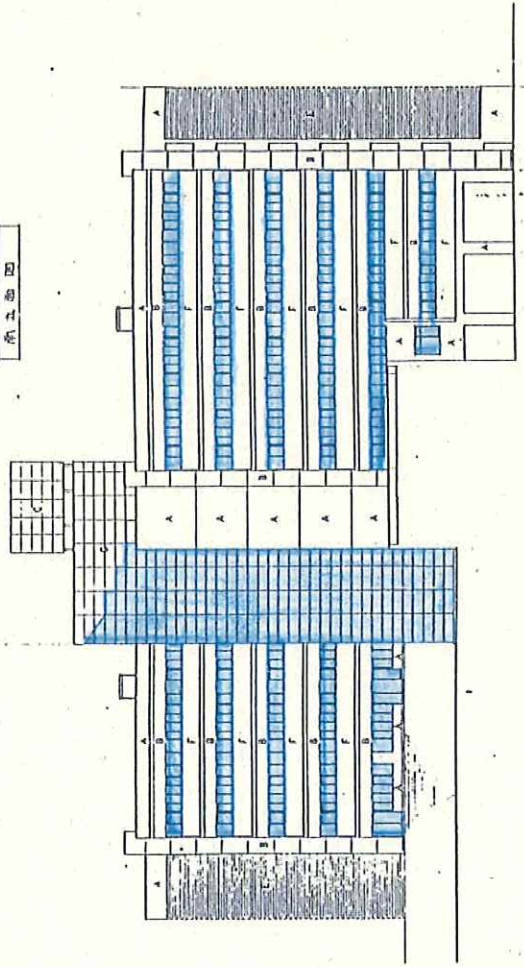
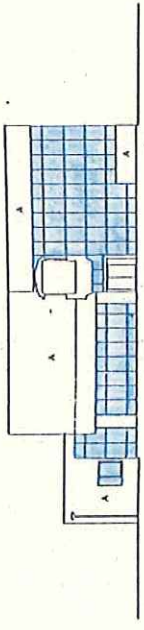
表廊下外壁内 43m 計 86m²

名称	* 昭和薬科大学(小野キャンパス) 薬学生物工学部学生物工学棟		図番	0009
縮尺	立面図 2		寸法	1/100

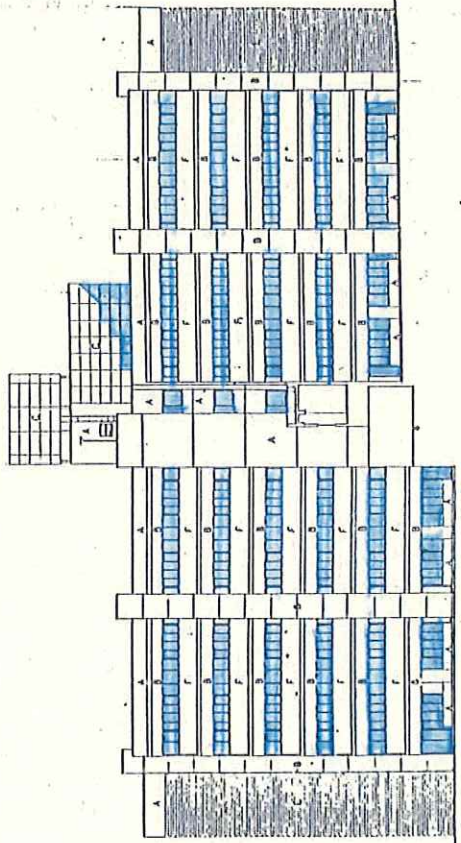
工名	配分機立入(小間トランス)	工数	16
作業内容	立画面 1	1/300	
#00000000000000000000			

ガラス清掃区
窓部疎 渡 廊下

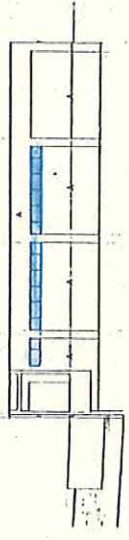
記号	仕
A	200mm厚コンクリート
B	GRCパネル
C	70mm厚
D	70mm厚
E	70mm厚
F	70mm厚



西立面図



東立面図



外 978.02 内 269.02 付 124.02

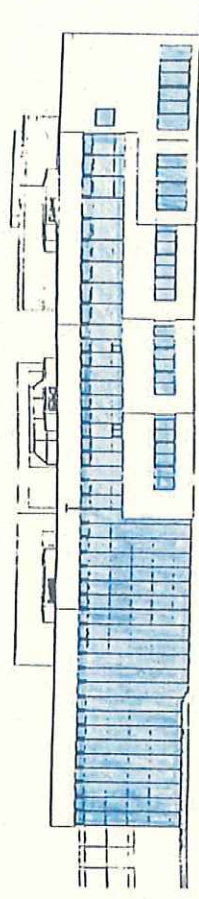
工名	配分機立入(小間トランス)	工数	16
作業内容	立画面 1	1/300	

1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
温井地区計画(小規模市街地再開発) 交流センター一階画 北立回廊画 東立回廊画 西立回廊画					
縮尺 1/500 縮尺 1/500 縮尺 1/500					

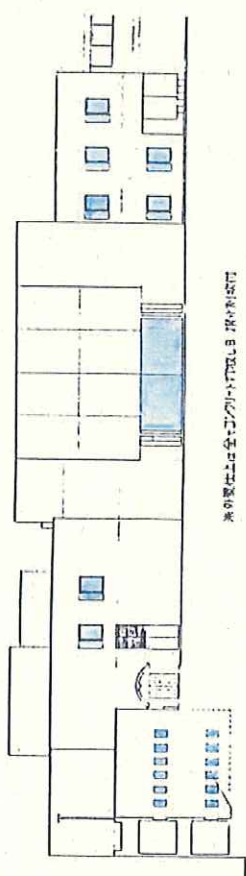
がく清掃区
交流センター



北立回廊



西立回廊

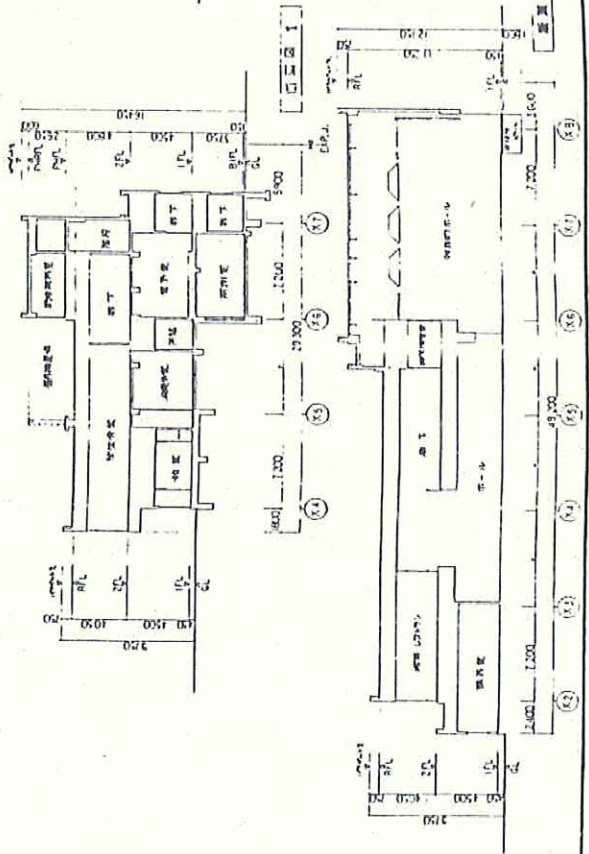


東立回廊

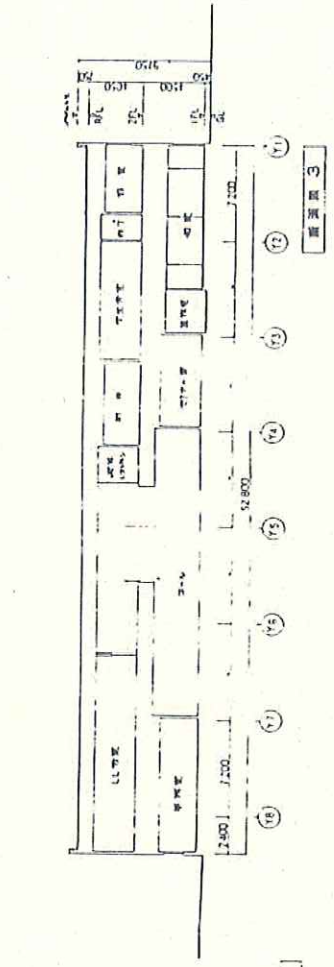


東立回廊

※別紙に全館のフロアプランを掲載



東立回廊 2



西立回廊 3

外 304㎡ 内 167㎡ 計 471㎡

1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
温井地区計画(小規模市街地再開発) 交流センター一階画 北立回廊画 東立回廊画 西立回廊画					
縮尺 1/500 縮尺 1/500 縮尺 1/500					