

## 令和7年度 室内空气中繊維数濃度測定業務委託仕様書

この仕様書は、市川市(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件名 令和7年度 室内空气中繊維数濃度測定業務委託
2. 業務目的 建物建材中に吹付けアスベストが使用されている市施設について、室内空气中の繊維数濃度を測定するもの。
3. 委託場所 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市環境部生活環境保全課
4. 委託期間 令和7年7月1日から令和8年3月13日まで
5. 業務内容

委託者が捕集した試料について、その繊維状粒子(アスベスト粒子に限る)の数を計数し、繊維数濃度を測定するものとする。

  - (1) 予定検体数及び測定項目(計数対象)
    - ① 調査対象：市施設(学校、市営住宅等)
    - ② 地点・検体数：153  
※調査対象施設の都合等により、増減する場合がある。
    - ③ 測定項目(計数対象)
      - A) クリソタイル
      - B) クロシドライト
      - C) その他の角閃石(アモサイト、トレモライト、アクチノライト、アンソフイライト)
  - (2) 作業項目 及び 業務の流れ
    - ① 試料捕集用フィルターの準備

試料捕集用フィルターは、受託者が用意するものとし、捕集日前日までに委託場所に搬入すること。ただし、フィルターは JIS K 3850-1:2006 5.1 a) に規定するセルロース製メンブレンフィルター(47mmφ)とし、委託者が用いるオープンフェース型フィルターホルダ(柴田科学(株)製 AS-100 用)に装着できる状態にて、委託者が所有している専用木箱に格納した状態で搬入するものとする(詳細は下図を参照)。

【図. 試料捕集用フィルターの搬入】

<p>【画像①】 フィルターをろ紙クリップに装着した状態（オープンフェース型フィルターホルダに装着できる状態）</p>	
<p>【画像②】 上記①を専用ケースに入れた状態</p>	
<p>【画像③】 専用の木箱に上記②を10セット格納した状態</p>	
<p>【画像④】 上記③の運搬時の状態（委託場所への搬入時、及び捕集後試料受渡時の状態）</p>	

※ ろ紙クリップ、専用ケース、専用木箱は、委託者が所有する物品を用いる。

② 試料の捕集

試料の捕集は下表の条件で委託者が実施する。対象となる市施設の都合等により予定日に実施できない場合は日程を変更する場合がある。

【表：捕集条件】

ろ紙	セルロース製メンブレンフィルター(47mmφ)
吸引流量	10L/分
捕集時間(量)	2時間(1200L)
捕集装置	柴田科学(株)製 AS-100

③ 試料の受け取り

概ね 20 検体ごとに受け取りを行うこととし、原則として委託場所まで受託者が受け取りに来ること。郵便、宅配便等による受け取りの場合は、送付用箱は受託者が用意し、送料は受託者の負担とする。受取り日時等については、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

④ 測定

測定は下記 A) に示す光学顕微鏡法により行うこととする。また、光学顕微鏡法の測定において、定量下限値以上の数値が計数された場合には、委託者の指示により最大 3 検体の範囲内で下記 B) に示す電子顕微鏡法による測定を行うこととする。

なお、A) 及び B) いずれの場合でも定量下限値は 0.6 本/L とする。

A) 光学顕微鏡法

位相差-偏光顕微鏡法(アスベストモニタリングマニュアル(第 4.2 版))により繊維の計数と同定を行い、アスベスト繊維数濃度を算出すること。ただし、標本の作成においては、必ず低温灰化処理を施すこと。光学顕微鏡下での観察条件は下表のとおりとする。

【表：観察条件】

観察視野径	300 $\mu$ m
観察視野数	50 視野

B) 走査電子顕微鏡法

前述の光学顕微鏡法において、定量下限値以上のアスベスト粒子が計数された場合は、速やかに委託者へ連絡し、その後の指示に従い、走査電子顕微鏡法(JIS K 3850-1:2006 6.3 走査電子顕微鏡法)による測定を実施すること。

標本の作成は低温灰化法(JIS K 3850-1:2006 6.3.2.b)SEM-2 法)によって実施し、計数対象繊維は EDS スペクトルによって同定の後、アスベスト繊維数濃度を算出すること。

計数視野数は、上述の定量下限値を用いて、JIS K 3850-1:2006 中 6.3.3d)式(3)により設定すること。

⑤ 結果の報告

A) 検体ごとの測定結果

検体の受取り後、14 日以内に分析試験結果書を電子メールにて送付す

ること。ただし、委託者の指示により電子顕微鏡法による測定を行った場合は、委託者の指示後、14 日以内に分析試験結果書を電子メールにて送付すること。

B) 報告書(全測定結果)

委託期間終了日までに下記に示す内容を添付した報告書(A4 版 1 部及び電子データ)を提出すること。

- 分析試験結果書
- 分析試験結果一覧表(様式は委託者が指定する)

6. 提出書類

名称		指定書式	提出時期
業務計画書	着手届	有	契約締結後 14 日以内
	業務責任者通知書	有	
	主任技術者等選任届	有	
	標準作業手順書(SOP)	無	
	緊急時連絡体制表	無	
	情報セキュリティ対策チェックリスト	有	
業務報告書	分析試験結果書(速報値)	無	検体受取り後 14 日以内 (電子メール)
	報告書 - 分析試験結果書	無	委託期間終了日まで (A4 版及び電子データ)
	報告書 - 分析試験結果一覧表	有	
	完了届	有	業務完了後、委託期間終了日まで

- ※ 提出部数は各 1 部ずつとする。
- ※ 別途指定があるものを除き A4 版で印刷したものを郵送もしくは持参にて提出する。
- ※ 指定書式のあるものは別紙 1 に記載の様式で提出すること。
- ※ 主任技術者等選任届については、本仕様書 7. 一般事項に示す、業務に必要な資格の写し及び実務経験を証明する書類を添付すること。
- ※ 分析試験結果書の書式は、特に定めは無いが、受託者が作成し監督職員の承諾を受けるものとする。

7. 一般事項

(1) 用語の定義

本仕様書に用いる用語の定義は次のとおりとする。

- ① 「監督職員」とは、室内空气中繊維数濃度測定業務の監督を行う委託者側の者

をいう。

- ② 「受託者等」とは、当該業務契約の受託者及び受託者側の業務関係者をいう。
- ③ 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために委託者との連絡調整を行う者で、受託者側の責任者をいう。
- ④ 「主任技術者」とは、受託者側の分析に係る責任者を言い、環境調査に関する専門知識を有し、実務経験が10年以上の者とする。なお、主任技術者は、業務担当者を兼ねることができる。
- ⑤ 「業務担当者」とは、業務を実施する者で、業務責任者以外の、公益社団法人日本作業環境測定協会が実施する「石綿分析技術の評価事業」の評価区分4（与えられたプレパラートについて、石綿の繊維の本数を顕微鏡を用いて計数するもの）における「Aランク認定技術者」の資格を有し、実務経験が5年以上の者とする。
- ⑥ 「業務関係者」とは、業務責任者、業務担当者及び主任技術者を総称していう。
- ⑦ 「査察」とは、業務が適正に行われているかを確認するため、監督職員が行う必要な指示、承諾、協議及び検査をいう。
- ⑧ 「業務の検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了を確認するために、委託者が行う検査をいう。
- ⑨ 「報告書」とは、試料の計数結果(アスベスト繊維数濃度)を示した分析試験結果書をいう。

## (2) 関係法令等の遵守

- ① 受託者は、業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- ② 受託者は、業務関係者と適正な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守しなければならない。

## (3) 業務の記録

- ① 委託者と協議した結果については、記録を整備するものとする。
- ② 業務の全般的な経過を記載した書面を作成するものとする。ただし、同一業務内容を連続して行う場合には、委託者と協議の上省略することができる。
- ③ 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成するものとする。
- ④ ①～③の記録について監督職員より請求された場合は、提出又は提示する。

## (4) 業務現場管理

- ① 契約図書に適合する業務を完了させるため、受託者は業務管理体制を確立し、品質、工程、安全その他の業務管理を行うものとする。

- ② 主任技術者
  - A) 受託者は、主任技術者及び業務担当者を定め、監督職員に業務実施前に届け出るものとする。また、主任技術者及び業務担当者を変更した場合も同様とする。
  - B) 主任技術者は、業務担当者に作業内容及び委託者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図るものとする。
- ③ 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、主任技術者がその責任者となり、労働安全衛生法その他関係法令に従って行うものとする。

#### (5) 業務の実施

- ① 業務内容により代替要員を必要とする場合は、あらかじめ委託者に報告し、承諾を得るものとする。
- ② 受託者は、委託者が期間中行う査察を受け入れること。査察が実施できない場合には、審査する項目の資料の提出及びその補足説明の聴取に応じること。

#### (6) 業務の検査

受託者は、委託者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。

### 8. その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、業務に当たっての資料及び成果物は、全て委託者に帰属するものとし、委託者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

# 着 手 届

令和 年 月 日

市 川 市 長

住所

氏名

印

下記のとおり業務に着手したので、届出をします。

- 件 名 令和7年度 室内空气中繊維数濃度測定業務委託
- 施行(納入)場所 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市環境部生活環境保全課
- 契約年月日 令和 年 月 日
- 委託金額 金 円
- 委託期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
- 着手年月日 令和 年 月 日

年 月 日

市 川 市 長

住 所

商号又は名称

氏 名

## 業務責任者通知書

このことについて、令和 年 月 日付で契約締結した 令和7年度 室内空气中繊維  
数濃度測定業務委託 に関し、下記の者を選任したので契約約款第7条の規定により通知  
します。

1. 氏 名：

2. 生年月日：

3. 現 住 所：

4. 保有資格：

年 月 日 ○○○○

取 得

(以下列記)

5. 職 歴：

(期 間)

(内 容)

年 月～ 年 月

(以下列記)

年 月 日

市 川 市 長

所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者 名

### 主任技術者等選任届

このことについて、令和 年 月 日契約に係る 令和7年度 室内空气中繊維数濃度測定業務委託 に関し、下記の者を選任したので通知します。

#### 記

	主任技術者	業務担当者
氏 名		
現 住 所		
生年月日		
資 格		
実務経験	年	年

以上

#### 添付書類

1. 資格を証明する書類の写し及び実務経験を証明する書類の写し
2. 複数の主任技術者等を選任した場合は、別途添付すること

# 完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） 令和7年度 室内空气中繊維数濃度測定業務委託
2. 施行（納入）場所 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市環境部生活環境保全課
3. 契約年月日 令和 年 月 日
4. 委託金額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(単価契約の場合は、総額を記入してください)
5. 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
6. 完了年月日 令和 年 月 日



## 情報セキュリティ対策チェックリスト

- ・契約書に添付されている情報セキュリティ取扱特記事項の遵守状況を確認します。
- ・監督責任者より指示があった場合、「情報セキュリティ対策チェックリスト」をご提出下さい。(記載に不備がある場合、再提出をお願いします。)
- ・業務体制の変更又は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、再度本チェックリストをご提出下さい。

契約概要	契約名	令和7年度 室内空気中繊維数濃度測定業務委託		
	契約期間	令和7年7月1日～令和8年3月13日		
	発注者	担当者	部署名:	氏名:
	受注者	担当者(記入者)	部署名:	氏名:

(注) 情報とは、形状・形態(紙・電子)を問わず本市が管理する情報を示します。

記入日

No.	確認内容	該当する□にチェック記入、又は黒く塗りつぶす(■)
1	本件業務に関する情報(以下、「情報」という。)を収集、作成又は利用するときは、本件業務の履行目的の範囲内で行っていますか。	<input type="checkbox"/> 履行目的の範囲内 <input type="checkbox"/> 履行目的の範囲外 <input type="checkbox"/> 該当なし(発注者から情報授受無し)
2	情報にアクセスする者は体制図の範囲内ですか。	<input type="checkbox"/> 情報にアクセスする者は体制図の範囲内 <input type="checkbox"/> 情報にアクセスする者は体制図の範囲外
3	発注者と受注者間における情報の受渡方法について、発注者の承認を得ていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4	情報を第三者に提供する場合、発注者の承諾を得ていますか。	<input type="checkbox"/> 発注者の承諾を得て第三者に提供している <input type="checkbox"/> 発注者の承諾を得ずに第三者に提供している <input type="checkbox"/> 第三者に情報を提供していない
5	情報を発注者の承諾を得て第三者に提供する場合、必要最小限の内容に制限していますか。	<input type="checkbox"/> 必要最小限の内容に制限している <input type="checkbox"/> 内容は制限していない <input type="checkbox"/> 第三者に情報を提供していない
6	やむを得ず本件業務の一部を第三者に再委託するときは、再委託する業務範囲を明示したうえで、必ず発注者の承諾を得ていますか。	<input type="checkbox"/> 再委託する業務範囲を明示し、発注者の承諾を得ている <input type="checkbox"/> 再委託しているが承諾は得ていない <input type="checkbox"/> 該当なし(再委託していない)
7	第三者に再委託する場合、再委託先の情報セキュリティの管理体制を発注者に報告していますか。	<input type="checkbox"/> 再委託先の管理体制を発注者に報告している <input type="checkbox"/> 再委託先の管理体制を発注者に報告していない <input type="checkbox"/> 該当なし(再委託していない)
8	情報を無断で複写及び、複製していませんか。	<input type="checkbox"/> 発注者の許可を得て複製している <input type="checkbox"/> 発注者の許可を得ずに複製している <input type="checkbox"/> 情報を複写及び複製していない
9	情報について、契約上指定された作業場所以外の場所へ持出し、または送付していませんか。	<input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所へ情報を持ち出していない <input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所へ情報を持ち出している
10	電子メール、ファックス等をこの契約により指定された作業場所以外の場所に送信していませんか。	<input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所にメール・ファックス等は送信していない <input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所にメール・ファックス等は送信している
11	情報システムに対しマルウェア対策ソフトを導入し、常に最新の定義ファイルが適用されていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
12	脆弱性(ソフトウェア及び機器類における情報セキュリティ上の欠陥や弱点)が改善された修正プログラムが公開された場合は、速やかに対応していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
13	情報セキュリティインシデントが発生した際は、受注者は直ちに発注者に報告し、指示に従い、対応策を講じなければならないことを知っていますか。またその体制はできていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
14	情報セキュリティに関する教育(研修等)、及び情報セキュリティインシデントに対する訓練は実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
15	情報が不要となった際は、直ちに返却または、復元できないような形で廃棄することが必要です。どのように対応する予定ですか。	<input type="checkbox"/> 発注者に返却 <input type="checkbox"/> 復元できない方法で廃棄(手法を具体的に: ) <input type="checkbox"/> 未定
16	情報を廃棄した際は、発注者に対しどのように対応しますか。	<input type="checkbox"/> 適切に廃棄すれば発注者に対する対応は不要 <input type="checkbox"/> 発注者に口頭で報告 <input type="checkbox"/> 発注者に書面で報告
17	受注者は、受注者又は再委託先が本取扱特記事項に定める規程を遵守せず、情報を漏えい、滅失、毀損、不正使用その他の違反によって発注者又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う事を知っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

発注者 使用欄

確認日

確認者