

## 入札説明書

この入札説明書は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、本契約に係る入札公告（入札公示及び指名通知）（以下「入札公告等」という。）の他、文部科学省が定めた文部科学省発注工事請負等契約規則（昭和28年文部省訓令。以下「文部科学省契約規則」という）を準用し、独立行政法人国立青少年教育振興機構（以下「機構」という。）が行う契約に関し、一般競争に参加しようとする競争加入者又はその代理人が熟知しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

### I 入札及び契約に関する事項

#### 1 契約責任者等

- (1) 契約責任者 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
理 事 横 井 理 夫
- (2) 郵便番号 151-0052
- (3) 所在地 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

#### 2 競争入札事項

- (1) 契約件名 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 令和4年10月1日～令和5年9月30日
- (4) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- ① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、請負代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき、十分考慮して入札金額を見積るものとする。  
また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。
- ② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- ③ 入札書に記載する金額は、入札単価に予定数量を乗じた総価とし、契約は落札者の提示した入札単価をもって単価契約とする。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

#### 3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
  - ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
  - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）
    - (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

- (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
  - (オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時までに令和4年度に「役務の提供等（建物管理等各種保守管理）」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
  - (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。
  - (5) 入札公告等において特定銘柄製品名又はこれと同等のものとして特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
  - (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
  - (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

#### 4 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び契約に関する事務の問い合わせ先  
(郵便番号) 151-0052  
(所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
(機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係  
(電話番号) 03-6407-7664  
(FAX) 03-6407-7649  
(E-mail) honbu-jigyousien2@niye.go.jp
- (2) 入札説明会の日時及び場所  
実施しない。
- (3) 入札書等の受領期限  
令和4年8月24日（水）12時00分（必着）
- (4) 入札書の提出方法
  - ① 競争加入者等は、別冊の仕様書及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
  - ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
- (ア) 入札件名
- (イ) 入札金額
- (ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏

名)及び押印(外国人の署名を含む。以下同じ。)

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和4年9月1日開札〔国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務〕の入札書在中」と朱書きし、郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ封印の上、中封筒の封皮には持参する場合と同様に氏名等を朱書きし、外封筒の封皮には「令和4年9月1日開札〔国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。

④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

#### (5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの

② 入札件名及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印のないもの又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの(記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。)

⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの

⑥ 入札金額の記載が不明確なもの

⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押していないもの

⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの

⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの(この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。)

⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

#### (6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

#### (7) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。

② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

令和4年9月1日(木) 14:00～

国立岩手山青少年交流の家 管理研修棟2階ミーティングルーム

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の(7)の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
  - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。
- ⑧ 競争加入者等は、開札に立ち会えない場合、開札不参加届(別紙5)を開札日時までに上記4の(1)に提出するものとする。

5 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- (1) 前記4の(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該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とき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、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最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない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。
- (3) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類(以下「競争参加資格の確認のための書類」という。)とともに、前記4の(3)の入札書の受領期限

までに提出しなければならない。

- ② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
  - ③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
  - ④ 本件入札及び契約手続き並びに契約締結以降において、当機構と電話及び電子メールにより対応しなければならない。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類
- ① 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類は別紙1により作成する。
  - ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
  - ③ 提出された書類を競争参加資格の確認並びに納入できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
  - ④ 一旦受領した書類は返却しない。
  - ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
  - ⑥ 競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。
- (4) 契約書の作成
- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
  - ② 契約書を作成する場合において、必要があると認めるときは、まず、当該契約の相手方に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに、当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
  - ③ 前記②の場合において、契約責任者が記名押印したときは、契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
  - ④ 契約責任者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (5) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。
- (6) 本件業務の検査等
- ① 落札者が入札書とともに提出した履行できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
  - ② 検査終了後、落札者が提出した履行できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

別紙1	競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類
別紙2	入札書（A1～A3）
別紙3	委任状（B1～B3）
別紙4	入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
別紙5	開札不参加届
別冊	仕様書
別冊	契約書（案）

※ 競争加入者の立場により、別紙2の入札書A1からA3及び別紙3の委任状B1から

B 3 を使用すること。

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類

I 事前の提出書類

1 競争参加資格の確認のための書類

(1) 令和4年度国の競争参加資格(全省庁統一資格)の認定通知書の写し …1部

2 履行できることを証明する書類

(各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印)

(1) 仕様書に対する作業計画案 …1部

(作業人員、人員配置、作業手順、業務実施体制(組織)図、緊急時連絡体制図等)

(2) 契約実績書 …1部

(冷温熱源設備の運転管理業務の契約実績を示すもの 契約書及び仕様書等)

※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲で提示を求める。

また、契約実績一覧(件名、相手方、契約日、契約金額等記載可能な事項)での提示を可能とする。

(3) 技術者の資格等 …1部

(仕様書で求めた業務担当者の資格証 前記作業計画案に記載した人数分)

(4) 会社の概要を示す資料(会社概要等) …1部

3 入札書(定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印を押す) …1部

※契約期間中の全経費の110分の100に相当する金額を記入すること。

4 委任状(見積書に記載する氏名が支店長等の場合に必要。様式B2) …1部

5 参考見積書(総額、数量、単価、内訳、税込・税別が記載されていること) …1部

6 開札不参加届(別紙5:開札不参加の場合) …1部

<提出方法>

1 提出期限 令和4年8月24日(水) 12時00分(必着)

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係

II 入札時の提出書類

1 委任状(入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合

様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3) …1部

2 代理人(復代理人)の名刺 …1部

※その他再度入札に備え、委任状に使用した代理人(復代理人)の印鑑を持参すること

III 落札決定後の提出書類

1 落札内訳書(落札日付) …1部

2 委任状(契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合) …1部

<提出方法>

1 提出期限 落札決定後、速やかに。

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号  
独立行政法人国立青少年教育振興機構  
財務部財務課調達管理室事業支援第二係

様式A1

入札書

件名 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額 金 円也 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転他管理業務	通常勤務	4,024 時間	円	円(①)
	深夜勤務	76 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額（単価含む）の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住所  
会社名  
氏名

印



様式A2

入札書

件名 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額		金 円也 (①+②)		
業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転他管理業務	通常勤務	4,024 時間	円	円(①)
	深夜勤務	76 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額（単価含む）の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

代 理 人  
会 社 名  
代理人氏名

印

様式A3

入札書

件名 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

入札金額 金 円也 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転他管理業務	通常勤務	4,024 時間	円	円(①)
	深夜勤務	76 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額（単価含む）の110分の100に相当する金額を記入すること

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

競争加入者

住 所  
会 社 名  
氏 名

復代理人

住 所  
復代理人氏名

印

別紙3

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

様式B1

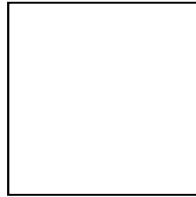
委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

令和4年8月1日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

### 委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

以上

受任者(代理人) 住 所  
                  会社名  
                  氏 名

委任事項

- 1. 入札及び見積に関する件
- 2. 契約締結に関する件
- 3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4. 契約代金の請求及び受領に関する件
- 5. 復代理人の選任に関する件
- 6. ……………

委任期間：令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

別紙3

(代理委任状の参考例3:支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

様式B3

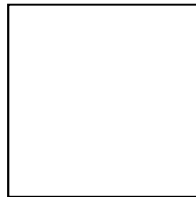
委 任 状

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

記

令和4年8月1日公告分の独立行政法人国立青少年教育振興機構において行なわれる「国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構  
契約責任者 理事 横井 理夫 殿

委 任 者(競争加入者の代理人)

住 所  
会 社 名  
代理人氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

## 別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

### 1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A1で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A2若しくはA3で作成してください。
  - ① 様式A2は、競争加入者の社員など直接代理人になれる者の時に使用してください。
  - ② 様式A3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人が作成する時に使用してください。

### 2 委任状の作成・提出

- (1) 入札書の作成及び開札に競争加入者本人が作成及び参加する場合は、不要になります。
- (2) 競争加入者本人以外が入札書を作成する場合は、別紙3の委任状のなか入札書の作成及び開札への参加状況により様式B1からB3の中から必要な委任状を作成してください。
  - ① 様式B1は、競争加入者の社員など直接代理人になる場合に使用してください。  
なお、この場合の入札書は、様式A2となります。
  - ② 様式B2は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる必要がある場合は、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人となる必要があるため使用してください。
  - ③ 様式B3は、直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B2を作成）必要がある場合は、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人となっている者から、本案件の代理人となる必要があった時に使用してください。

開 札 不 参 加 届

独立行政法人国立青少年教育振興機構 御中

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

件 名 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札(令和4年9月1日(木)14時00分～国立岩手山青少年交流の家 管理研修棟2階ミーティングルーム)に立ち会うことができません。

なお、2回目以降の入札につきましては辞退しますので、よろしくお願い致します。

以上

# 保 全 業 務 特 記 仕 様 書

業務名称 : 国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務

2022～2023 年度

独立行政法人国立青少年教育振興機構



# 1章 総則

## 1. 1 業務概要

### (1). 業務名称

国立岩手山青少年交流の家ボイラー設備等運転管理業務

### (2). 業務場所

岩手県滝沢市後292（国立岩手山青少年交流の家構内）

### (3). 業務期間

2022年10月 1日から 2023年 9月30日まで

### (4). 業務内容

業務場所に常駐（業務責任者は除く）し、対象設備の運転監視、点検保守、書類の作成等を行う。

### (5). 契約形態及び請負代金の支払い

単価契約とする

この業務の受注者は、検査職員の行う検査に合格した時は、請負代金の支払いを請求できる。  
請負代金の支払いは、独立行政法人国立青少年教育振興機構財務部財務課より、業務の検収後、翌月末払いとする。

### (6). 適用

この保全業務（以下「業務」という。）の受注者は、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程、契約事務取扱規則を遵守し、発注工事請負等契約規則に準じ、この特記仕様書、建築保全業務共通仕様書（平成30年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部）（以下「標準仕様書」という。）に基づき履行する。  
但し、新型コロナウイルス感染症等やその他の事由によって、利用者が大幅に減少した際には、別途協議する。

### (7). 業務施設名称と概要

別紙のとおり

### (8). 特記仕様書の適用方法

- ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。
- 表中の各欄に数字・文字・記号等を記入する事項については、記入した事項のみ適用する。
- =又は×印で抹消した事項は全て適用しない。
- 「保守」とは、点検結果に基づき建築物等の機能回復又は危険防止のために行う作業い、その内容は特記する。  
「修理」とは、常備する工具又は部品を用い受注者が行う作業で、支給材料以外の費用が発生しない作業をいう。

## 1. 2 業務責任者等

業務対象設備に係る業務責任者は、ボイラー設備等の運転及び日常点検について総合的に判断できる知識と技能を有する以下の免許の所持者とする。

免許の種類		備考
ボイラー技士	○ 1級以上	1名以上
	・ 2級以上	
水道技術管理者		水道法第19条による

## 1. 3 業務従事者

業務対象設備に係る業務従事者は、次の資格を有するものとする。

業務従事者は、労働安全衛生法に定める以下の免許の所持者とする。

免許の種類		備考
ボイラー技士	・ 1級以上	1名常駐
	○ 2級以上	

1. 4 ボイラー取扱作業主任者の選任

ボイラー及び圧力容器安全規則第24条に基づき、本業務に従事する者の中から、ボイラー取扱作業主任者を選任すること。

1. 5 業務場所の安全衛生管理

ボイラー運転従事者は、指定数量以上の危険物を取り扱うため、危険物取扱者免状を所持するものとし、その中から危険物取扱主任者を選任すること。

1. 6 安全対策等

利用者及び職員に対しての安全対策を行うこと。

1. 7 室内への立ち入り

次の部屋に入室する際は、担当職員の承諾を受けること。

利用中の研修室、宿泊室等

1. 8 養生

応急処置等の修理を行う際には、適切な養生を行うこと。

1. 9 試験器及び工具等

業務を実施するために必要な試験機及び工具類は貸与する。

1. 10 業務の履行の立会い

代行機関の実施するボイラー及び第1種圧力容器の性能検査及び消防署による立ち入り検査並びに重油の納品等へ立ち会うものとする。

~~1. 11 業務の履行の確認及び報告~~

~~1. 12 点検の省略~~

~~次の部分については、点検を省略する。~~

1. 13 電力用水費等

業務を実施するために必要な電力、給水は支給する。

1. 14 控室等

ボイラー運転管理業務を行う技術者等は、ボイラー室に常駐する。

~~1. 15 事前検討~~

1. 16 緊急時の対応等

宿直職員・警備員等と連絡を取り合い、職員の指示に従うこと。

1. 17 業務の引継ぎ

受注者は、各業務についての引継ぎを前回業者と打ち合わせのうえ行い、引継完了後、完了報告書（様式任意）を面で発注者に報告すること。また、契約の終了が確定したときは、次期受注者と打ち合わせのうえ、引継ぎを行うこと。

## 2章 運転・監視及び保守点検業務特記事項

### 2.1 運転・監視業務等対象設備の概要

運転及び監視業務の主な設備は、以下に掲げる設備とし、監視項目及び間隔は別紙様式（業務報告書（日報））による。その他は標準仕様書による。

設置場所	設備名称	設備概要	数量	運転期間	運転時間
ボイラー機械室	貫流ボイラー (株) IHI 汎用ボイラ K-1600LB	多管式小型貫流 伝熱面積 9.72m <sup>2</sup> 最高使用圧力 0.98 MPaG	2基	2.2による	2.2による
	蒸気ボイラー (株) ヒラカワ MP-805	炉筒煙管式 伝熱面積 32.9m <sup>2</sup> 最高圧力 0.98MPa	1基	2.2による	2.2による
	給水ポンプ	3.75kw	2台	2.2による	2.2による
	貯湯槽	内容積 4.4m <sup>3</sup> ／3.3m <sup>3</sup>	2台	2.2による	2.2による
	補機類		1式	2.2による	2.2による
	サービスタンク	500L	1基		
	真空暖房ポンプ	1.1kw + 0.75kw	1台		
	凝縮給水ポンプ	0.75kw	1台		
	温水循環ポンプ	0.75kw	2台		
スキー乾燥室	天井パネルヒーター		1式		
宿泊B棟機械室	真空ポンプ		1式	2.2による	2.2による
	貯湯槽		1台	2.2による	2.2による
浴場棟機械室	循環ろ過器		1式	2.2による	2.2による
体育館機械室	ヒーター	0.4kw ×2	1式		
	フラッシュタンク		1式		
	真空ポンプ		1式		
食堂棟機械室	貯湯槽	内容積 2.8m <sup>3</sup> ／1.0m <sup>3</sup>	2台		
	空気調和設備		1式		
講師室B	パッケージエアコン	ガスヒートポンプ 冷房：35.5kw 暖房：42.5kw	1式		
	温水ボイラー		1台		
受水槽	給水ポンプ	加圧給水ユニット 3.7kw×2	1式		
屋外	地下タンク	A重油 20,000リットル	1基		

2. 2 ボイラー設備等の運転管理業務を行う日時等は、下記及び「2022年ボイラー設備等運転管理業務カレンダー」「2023年度ボイラー設備等運転管理業務カレンダー」による。

ただし、当該月の勤務日・時間等の予定について、当該月開始1か月前までに発注者から連絡することにより、勤務時間の変更を行うことができるほか、必要に応じて発注者、受注者協議のうえ、変更することができる。

入札に係る見込時間は年間4,024時間（通常業務）、76時間（夜間勤務）とする。

区分	業務時間	備考
運転管理業務①-1	6:00~22:00	・暖房、給湯状況により、業務時間を前後30分程度延長する場合がある。
運転管理業務①-2	6:00~17:00	・前日から宿泊している団体があり、当日宿泊する団体がいない場合。 ・暖房稼働状況により、業務時間を前後30分程度延長する場合がある。
運転管理業務①-3	8:00~17:00	・前日及び当日に宿泊する団体がいない場合。
日常点検業務(凍結防止措置を含む)	8:00~17:00	・12月1日~1月4日及び2月1日~2月28日の期間中2日に1回程度実施する。 ・ただし、12月25日~27日を除く。

※業務時間のうち1時間を休憩時間とする。

### 2. 3 取替部品等

ボイラーの運転監視及び保守点検に伴う点検整備における取替部品等は、支給する。

### 2. 4 業務報告書

業務完了後に、次の書類等を1部担当職員へ提出する。

- ・運転・監視業務報告書・・・別に定める書式で毎日1部提出する。
- ・定期点検業務報告書・・・月例点検及び年次点検の業務報告書は受注者の定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

### 2. 5 水質検査

検査項目、周期は標準仕様書による。

### 2. 6 外気温度上昇時の措置

本業務実施に当たり、外気温度が13℃を越えた場合、暖房用ボイラーの運転を停止し、外気温度に留意し5℃を目安に再運転をする。

### 2. 7 その他

本業務実施の参考とするため、配置図や系統図等を添付する。

冬季積雪時において、ボイラー室および地下タンク周辺の除雪を行い、適切な維持管理に努めること。

勤務中は、利用者サービスの向上に努めること。

## 3章 その他特記事項

### 1. 日常点検業務

- 3.1.1 点検保守業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容及び周期は、別に定める点検基準等によるものとする。

- ◎ボイラー等の熱源設備の点検保守  
(ボイラー等の第1種圧力容器については自主点検を毎月実施すること。)
- ◎空気調和設備の点検保守
- ◎給排水衛生設備の点検保守
- ~~■電気設備の点検保守~~
  - ・危険物取扱業務
- ~~■施設営繕等業務~~

業務の実施にあたっては、機器を常に良好な状態に保ち、正常に動作するように努めること。

### 3.1.2 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

- ◎業務報告書・・・点検保守の業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部担当職員へ提出する。

## 2. 日常管理業務

- ### 3.2.1 日常管理業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容は、別に定める管理基準または要領によるものとする。

◎専用水道の管理について、残留塩素濃度・濁度および使用水量の測定と記録を毎日行うこと。

- ### 3.2.2 管理業務において、専門業者の修理を要する場合及び消耗品の保管数が少なくなった場合は、速やかに担当職員へ報告すること。

### 3.2.3 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

- ◎業務報告書・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部担当職員へ提出する。

## 3. 応急処置及び修理業務

- ### 3.3.1 日常点検において機器等の故障または異常を発見した場合または、担当職員からの連絡により応急処置の必要があるときは、常備する工具類または部品を用いて、速やかに処置すること。

- ### 3.3.2 機器等の修理において、専門業者の修理を要する場合は、速やかに担当職員へ報告すること。

### 3.3.3 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

- ◎業務報告書・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部担当職員へ提出する。

- ### 3.3.4 その他 担当職員が指示する関連業務を実施すること。

## 4. その他

- ### 3.4.1 業務従事者は、水道施設管理業務従事者の健康診断(検便)を概ね6ヶ月毎に実施し、その結果を報告すること。

検査項目は赤痢菌・腸チフス菌およびパラチフス菌とする。

空気調和設備

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
空気調和機	本体	エアフィルターの汚れ・損傷・変形の有無、清掃			○		
		スプレーノズルの詰り・腐食・脱落の有無、清掃			○		
		加湿用水槽の汚れ・腐食・さび等の点検清掃					1/6ヶ月
		空調機内外部の空気漏れの点検			○		
		風量調節ダンパ・防火ダンパの作動点検、調整			○		
		温湿度センサーの作動点検、清掃			○		
		吹出口・還気口の汚れ点検、清掃	○				
		吹出口・還気口の腐食・さび・変形等の点検					1/6ヶ月
	自動制御装置	検出部の損傷・変形・汚れの点検清掃			○		
		調節部の損傷・破損・変形等の点検清掃			○		
		操作部の損傷の有無点検			○		
		記録計・指示計の損傷・変形・摩耗・汚れ及び作動状態の点検清掃			○		
		指示値どおり各部が正常に作動するか機能点検を行う			○		
	各種配管・弁・付属装置	保温・防露の亀裂・欠落の有無					1/6ヶ月
		弁・付属装置の作動の良否					1/6ヶ月
付属配管のゆるみ・損傷の有無点検、調整						1/6ヶ月	
ファンコイルユニット	送風機の汚れ清掃、変形・さびの有無					1/6ヶ月	冷暖房 運転 期間
	送風機異音・振動の点検調整	○					
	冷温水コイルの腐食・変形の有無の点検					1/6ヶ月	
	冷温水コイルの汚れ清掃・詰まり点検					1/6ヶ月	
	ドレンパンの排水口点検、清掃					1/6ヶ月	
	エアフィルターの損傷・変形の有無清掃	○					
	吹き出しグリルの腐食・さび・変形等の点検清掃	○					
	取付状態の点検調整					1/6ヶ月	

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
送・排風機		電動機の異音・振動・発熱の点検調整			○		
		運転時負荷・電流の確認	○				
		軸受けの温度・振動の有無点検			○		
		Vベルトの伸び・亀裂その他異常の有無の点検調整			○		
		羽根車・ケーシングの汚れ・さび・変形の点検			○		
		潤滑油の点検・補充			○		
		取付状態の点検調整					1/6ヶ月
		電動機の絶縁測定					1/6ヶ月
露出配管	配管	継ぎ手・分岐箇所 <del>の</del> 漏れ、蒸気漏れ点検			⊖		
		伸縮継ぎ手の作動状況・損傷・漏れ点検			⊖		
		弁の漏れ・損傷の有無の点検調整			⊖		
	保温材・支持金物	保温材の外装の状態、支持金物の変形・損傷の有無点検			○		

## 点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
衛生器具		取付状態の点検調整	○				
		水栓の破損・作動状態の点検調整、交換	○				
		排水状態の点検調整	○				
		フラッシュバルブの作動状態の点検調整、交換	○				
		ボールタップの作動状況の点検調整	○				
		吐出水量の点検調整	○				
貯湯槽	湯温・水頭圧・蒸気圧等	給湯温度・水頭圧・蒸気圧及び温度調節弁の作動状態の点検調整	○				
		スチームトラップの作動点検	○				
	温水循環ポンプ	作動の良否、異常の有無点検	○				
	給湯配管	腐食・損傷等の点検		○			
	本体	損傷・水漏れ・温調弁等の点検			○		
		保温の損傷の有無点検			○		
		管・弁	給水管・蒸気管・排水管の腐食・漏れ・損傷の有無点検			○	
	減圧弁の取付作動状況の点検			○			
	逃し弁・安全弁の漏れ、取付作動状況の点検			○			
給排水用ポンプ		圧力・電流値により作動状況の点検	○				
		異音・振動の有無	○				
		グラウンド側よりの滴下量点検、調整		○			
		潤滑油のグリース等の点検、補充			○		
		自動制御装置の作動状況点検、調整			○		
		カップリング及びゴムの点検、調整			○		
		電動機の絶縁抵抗測定、記録				1/6ヶ月	
		カーボンブラシの点検調整			○		
配管		継ぎ手・分岐箇所への漏れ点検	○				
		弁の漏れ・損傷の有無及び作動点検、調整	○				
		支持金物類の取付状況の点検			○		
		保温材の破損・損傷状態の点検			○		



## 給排水衛生設備

## 点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
滅菌装置		消毒剤の消費状態の点検調整、補充(取扱説明書による)		○			
		残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○				
ろ過装置		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)	○				
消火栓ポンプ		漏水の有無の点検、調整	☉				
		ポンプモーターの作動の良否及び異音の有無点検		☉			
		試験送水を実施し、送水圧の指示値の確認		☉			
		電動機の絶縁抵抗測定、記録				1/6ヶ月	
消火水槽		漏水の有無の点検	☉				
		水槽内の水量点検	☉				
		補給水弁開閉機構の点検調整		☉			
(簡易)専用水道		水道技術管理者としての法定業務・定期点検				適宜	

## 監視制御設備

## 点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
監視制御設備	監視制御盤	外部の汚損・損傷の有無	○				
	監視盤	信号灯・表示灯の点灯の確認	○				
	中継盤	操作スイッチ・切替スイッチの正常位置の確認	○				
	遠方監視盤	警報装置の作動の確認		○			
	(グラパネ含む)	各種指示値の確認	○				
		記録計の機能の確認	○				
		排気ファンの異常の有無	○				
		プリンターの異常の有無	○				

電気設備

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
照明設備		カバー、本体の変形・破損等の確認			○		
		照明器具からの異音、異臭等の確認		○			
		管球の球切れの確認及び交換	○				
		共通部の点灯及び消灯	○				
電力設備		取付状況の点検		☑			
		配線器具・分電盤等の変形・破損の確認	☑				
		受変電設備からの異音・異臭等の確認	☑				
		過電流、漏電によるトリップの確認・復旧					随時
消防設備		感知器・誘導灯等の脱落、破損等の確認		○			
		管球の球切れの確認及び交換		○			
非常用電源設備	自家発電、非常蓄電池	スイッチ位置、計器指示値を確認		☑			
		蓄電池の損傷、汚れ、液漏れの確認		☑			
		燃料、オイル、冷却水等の漏れの確認		☑			
		本体の変形・損傷の確認		☑			

昇降機設備

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
昇降機設備		戸の開閉がスムーズに動作するかの確認	☑				
		乗り場ボタン、三方枠、戸、がご等に損傷、汚れ等の確認	☑				
		操作スイッチ等が正常に動作することを確認	☑				
		安全装置が正常に動作するかを確認	☑				
		注意事項等が正しく掲示されているかを確認	☑				
		走行中に振動、異音等がないかを確認	☑				
		着床に異常がない事を確認	☑				

## 浴室管理

## 管理基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他
浴室管理		浴槽水の排水、張水	○			
		残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○			
		浴槽水、カラン、シャワーの温度確認	○			
		浴槽水の排水、張水	○			
		浴槽、洗い場、脱衣所、排水口等の清掃	⊖			
		備品の整理整頓	⊖			
		消耗品の管理、補充	⊖			
		高濃度塩素による消毒				指示による
機械室管理	循環ろ過装置	漏水の有無の点検、調整	○			
		作動の良否及び異音の有無点検		○		
		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)		○		
		ヘアキャッチャーの清掃	○			
	混合装置	設定温度の確認	○			
		作動の良否及び異音の有無点検	○			
	薬液注入装置	消毒剤の消費状態の点検調整、補充	○			
		作動の良否及び異音の有無点検	○			

## プール管理

## 管理基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他
プール管理	プール	残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	⊖			
		水量、水温及び室温調整	⊖			
		暖房設備の運転保守	⊖			
	循環ろ過装置	漏水の有無の点検、調整	⊖			
		作動の良否及び異音の有無点検		⊖		
		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)		⊖		
		ヘアキャッチャーの清掃	⊖			
	薬液注入装置	消毒剤の消費状態の点検調整、補充	⊖			
		作動の良否及び異音の有無点検		⊖		

## 点 検 基 準

ボイラー他熱源設備の第1種圧力容器については、第1種圧力容器の自主点検を毎月行うこと。

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
ボイラー 本体	鏡板	汚損・腐食・変形の有無			○		
	炉筒	変形・漏れの有無			○		
	ケーシング	腐食・変形の有無			○		
	マンホール	腐食・変形の有無			○		
	圧力計・水高計	指針の狂い・取付状態・ガラス破損・汚れの有無	○				
	安全弁・逃し管	漏れの有無	○				
	水面測定装置	機能テスト、漏れの有無	○				
	ボイラー水	PH測定及び吹き出しの実施	○				
	自動制御装置	圧力調整装置・燃料遮断装置・水位調整装置等の作動の良否、調整			○		
	通風装置	送・排風機の異音、振動等異常の有無及び調整		○			
	バーナータイル及び炉壁	亀裂・欠損の有無			○		
	付属設備	蒸気管・弁・付属配管・保温・So2計、電源用・制御用電線等の破損、欠落の有無		○			
	給水装置	ポンプ・配管・弁の損傷、漏れ等の有無及び調整			○		
ボイラー 設備	油量調整機構	油量・油圧等の設定位置、点検調整	○				
	ノズル・チップ	汚れ・損傷の有無及び清掃	○				
	火炎検出装置	作動の良否、汚れ・焼損状態の点検清掃	○				
	着火装置	汚れ・損傷の有無、点検調整清掃	○				
	ロータリーバーナー	ゆるみ・亀裂の有無、点検調整			⊕		
	燃焼状態	炎の大きさ・形・輝度の点検調整	○				
	燃料の遮断装置	感震装置の作動確認			○		
	油電磁弁の作動の良否確認		○				
	制御装置	作動の良否、ゆるみ・汚れの有無、点検調整清掃	○				
軟水 装置	本体等	深水検査及び再生作業	○				
		操作バルブの作動の良否確認			○		
		充填物の量、汚れ点検、逆流作業			○		
		本体・配管・弁・継ぎ手等の漏れ、損傷の有無			○		

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
貯 油 槽	槽及び配管	残油量・漏れの点検	○				
		防油堤内の汚れ・通気管の損傷・腐食等の点検、清掃			○		
		配管・継ぎ手・弁等の油漏れ点検、調整			○		
		油槽内の水分点検				1/6ヶ月	
		弁類の作動の良否、亀裂・変形の有無				1/6ヶ月	
		変形・漏れ・腐食の有無				1/6ヶ月	
	油量計・油面計	計器の作動の良否確認			○		
		汚れ・漏れの点検清掃			○		
	ギヤーポンプ	異常音・振動の有無、電流値等の点検		○			
		油漏れの有無			○		
熱 交 換 機	本体	損傷・変形・漏れの点検			○		
		保温の欠落の有無			○		
	配管・付属品	安全弁・逃し管等の損傷、漏れの有無、点検調整		○			
		減圧弁・温調弁等の漏れの有無、点検調整	○				
		二次側設定値の変動・異常の有無、点検調整	○				
	圧力計他指示値の適正の良否確認、調整	○					
還 水 槽		外部の保温、ケーシングの損傷・脱落の有無				1/6ヶ月	
		水面計・温度計の点検、調整、清掃			○		
		補給水電磁弁の作動の良否			○		
煙 道 ・ 煙 突		煙道の損傷・漏れの有無、通風圧の良否点検			○		
		煙突・点検口・ばい煙測定口からの漏れの点検				1/6ヶ月	
		耐火断熱材等の欠落・損傷状態の点検				1/6ヶ月	
		水溜まりの有無の点検、排出				1/6ヶ月	
		堆積する灰塵量の点検、除去				1/6ヶ月	
		SO2計の作動状態の点検清掃	○				
燃 料 タ ン ク		燃料残量、使用量の確認	○			1/6ヶ月	
		タンク、配管、継ぎ手からの漏れの点検		○			
		燃料ポンプの動作の良否		○			

点検基準

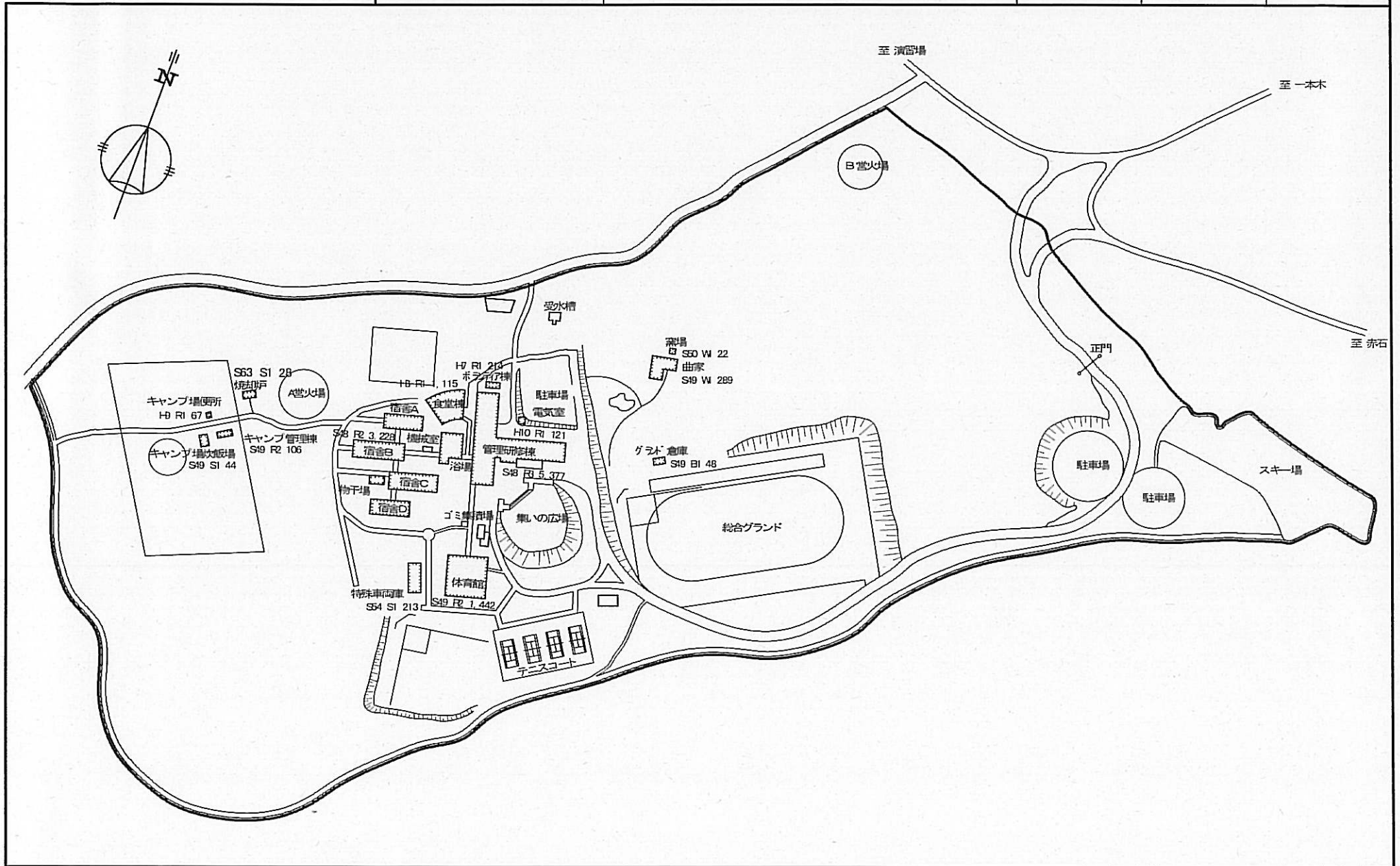
機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他
ヘッダー		圧力計・湿度計の指針の誤差、汚れ点検調整			○	
		損傷・汚れ・変形の有無				1/年
		保温被覆等の損傷の有無				1/年
		取り出し弁類・配管類のさび・漏れ・作動不良の点検調整				1/年
吸収式冷凍機	蒸気の供給装置	減圧弁・湿度弁等の指針の狂いがないか	○			
		制御弁等の弁開度機構の異常の有無	○			
		ストレーナーの点検清掃				1/6ヶ月
	蒸発器	真空度保持点検	○			
		冷水ポンプの振動・騒音の有無	○			
		冷水量が規定内にあるか、変動の有無	○			
		冷水の入口・出口の温度の異常の有無	○			
		冷水出口温度と冷媒温度の差の有無	○			
	吸収器	希溶液・濃溶液の温度の変動の有無	○			
		冷却水の温度・水量の変動の有無	○			
		溶液ポンプの振動・騒音の有無	○			
		冷却水ポンプの振動・異音の有無			○	
	濃縮器	冷却水出入口温度の変動の有無	○			
		真空度の変動の有無	○			
		冷却水出入口温度と冷媒温度の差の変動の有無	○			
		冷媒温度の変化の有無	○			
	再生器	希溶液・濃溶液の温度の適否点検	○			
		濃溶液が濃度既定値以上にならないように監視			○	
	油気装置	油変・油面の適否点検、注油	○			
		ポンプ保守のため空気侵入の有無にかかわらず運転		○		
		油気ポンプ到達真空度の点検		○		
ベルトの張り具合及び損傷の有無				○		
制御装置	作動の良否、損傷の有無の点検	○				
その他	別冊の製造者吸収式冷凍機取扱説明書の内容を実施				夏期冷房運転期	

点検基準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
冷 却 塔	水槽	内外部の汚れ・腐食状態並びに変形の点検 清掃			○		
	送風機	回転状態運転時の電流の異常の有無、調整	○				
		カップリングのベルト・ボルト軸受けの異常の有無、調整		○			
		カップリングの偏芯の有無、点検					1/6ヶ月
		羽根の変形・損傷・腐食の有無、点検			○		
	充填機	充填機の汚れ・損傷・変形・欠落の点検清掃					1/6ヶ月
	補給水装置	ボールタップの腐食・変形・作動状態の点検			○		
		上水位停止位置の点検調整					1/6ヶ月
		補給水弁開閉機能の点検調整			○		
		補給水量の調整、記録					1/6ヶ月
散水装置	散水状態の点検			○			
冷却水	運転中の出入口温度測定	○					
	沈殿物・浮遊物の量等の点検清掃			○			
空 調 用 ポ ン プ	漏水・漏気の有無の点検調整	○				冷暖房 運転 期間	
	送水圧の異常の有無、点検調整	○					
	ポンプモーター配管の異常の有無、点検調整	○					
	ポンプ停止時の水高(水圧)計の指示値が一定であるかフード弁を点検			○			
	ポンプ及び接続配管・継ぎ手等の取付状態等の点検調整			○			
	電動機絶縁測定・記録						1/6ヶ月

独立行政法人  
国立青少年教育振興機構

機関名	所在地	団地番号	作成年度	図面番号
国立岩手山青少年交流の家	岩手県岩手郡滝沢村滝沢後292	〇〇	H16	〇〇





# 2022年ボイラー設備等運転管理業務カレンダー

10月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

11月

日	月	火	水	木	金	土
		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			

12月

日	月	火	水	木	金	土
				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

1月

日	月	火	水	木	金	土
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				

2月


日	月	火	水	木	金	土
			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				


3月


日	月	火	水	木	金	土
			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	

 : 運転管理業務①

 : 暖房期

 : 日常点検業務(凍結防止措置を含む)

 : 非暖房期

 : 勤務を要しない日

# 2023年ボイラー設備等運転管理業務カレンダー

4月

日	月	火	水	木	金	土
						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						

5月

日	月	火	水	木	金	土
	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			

6月

日	月	火	水	木	金	土
				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月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

8月


日	月	火	水	木	金	土
		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		


9月


日	月	火	水	木	金	土
					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

 : 運転管理業務①

 : 暖房期

 : 日常点検業務(凍結防止措置を含む)

 : 非暖房期

 : 勤務を要しない日

業務報告書(日報)

令和 年 月 日( )

通常勤務 計 時間 分( : ~ : )

深夜勤務 計 時間 分( : ~ : )

作成者 印

休憩時間 計 時間 分( : ~ : )

確認

次長	管理係長	担当

ボイラー運転記録

	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	気温
天候														最高 °C
外気温(°C)														最低 °C
機械室室温(°C)														
No1ボイラー														運転延時間
ボイラー運転時間														時間
送気時間														時間
No2ボイラー														運転延時間
ボイラー運転時間														時間
送気時間														時間
No3ボイラー														運転延時間
ボイラー運転時間														時間
送気時間														時間

※ ボイラー運転従事時間とは、ボイラー運転時間の前後に準備、片付けとして30分づつ加算した時間

日常点検の記録

項目	結果		特記事項	項目	結果		特記事項
	良	否			良	否	
ボイラー本体				軟水装置			
燃料系統				ヘッダー類			
バーナー				貯湯槽			
着火状態				燃料タンク			
安全装置				送・排風機			
給水系統				空気調和機			
水面計系統				監視制御設備			
各配管バルブの漏れ				B棟機械室			
薬液注入装置				浴室機械室			

A重油使用状況(地下タンク)

前日残油量	リットル
本日使用量	リットル
本日入荷量	リットル
本日残油量	リットル

利用者数

宿泊利用	人
日帰り利用	人
利用団体	団体

燃料等使用量

項目	運転前	運転後	本日使用量	当月累計
A重油 No1ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	
No2ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	
No3ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	
			計	ℓ
給水量 No1ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	※
No2ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	※ボイラーブロー量
No3ボイラー	ℓ	ℓ	ℓ	No.1 給水量×3%
			計	ℓ

本日勤務者

氏名	勤務時間			
	時	分	～	時 分
	時	分	～	時 分

蒸気供給場所及び時間

研修棟	宿泊棟	食堂棟	ホール	体育館	浴場	給湯
~	~	~	~	~	~	~
~	~	~	~	~		
		~				

修理応急処置の記録

建物名称	室名(場所)	対象設備	処置内容

蒸気圧力

No1ボイラー MPa			No2ボイラー MPa			No3ボイラー MPa		
始動時	運転中	停止時	始動時	運転中	停止時	始動時	運転中	停止時
高圧	中圧	低圧	高圧	中圧	低圧	高圧	中圧	低圧

薬品等使用状況

薬品名	本日投入量	年度累計	用途
デラコン605Ls (10kg/箱)	箱	箱	ボイラー清缶剤
デラコン535 (10kg/箱)	箱	箱	
デラコン388MX (10kg/箱)	箱	箱	
デカルダー M2 (10kg/箱)	箱	箱	
次亜塩素酸ナトリウム 6% (20kg/箱)	箱	箱	給水滅菌薬
" 12% (20kg/箱)	箱	箱	浴槽水滅菌薬
食塩 (20kg/箱)	袋	袋	ボイラー軟水器用

煤煙濃度測定

排煙濃度計	10時	%	18時	%

滅菌装置(残留塩素濃度測定)

給水(水道)	浴槽水(大浴場)	浴槽水(中浴場)
9:00	:	:
17:00	:	:
※ 0.2~0.5	※ 0.2~0.7	

※ 管理基準値

浴槽温度測定

入浴前		入浴中	
時	分	時	分
	°C		°C

記事

検査立合

# 国立岩手山青少年交流の家

## 省エネルギー法に基づく管理標準

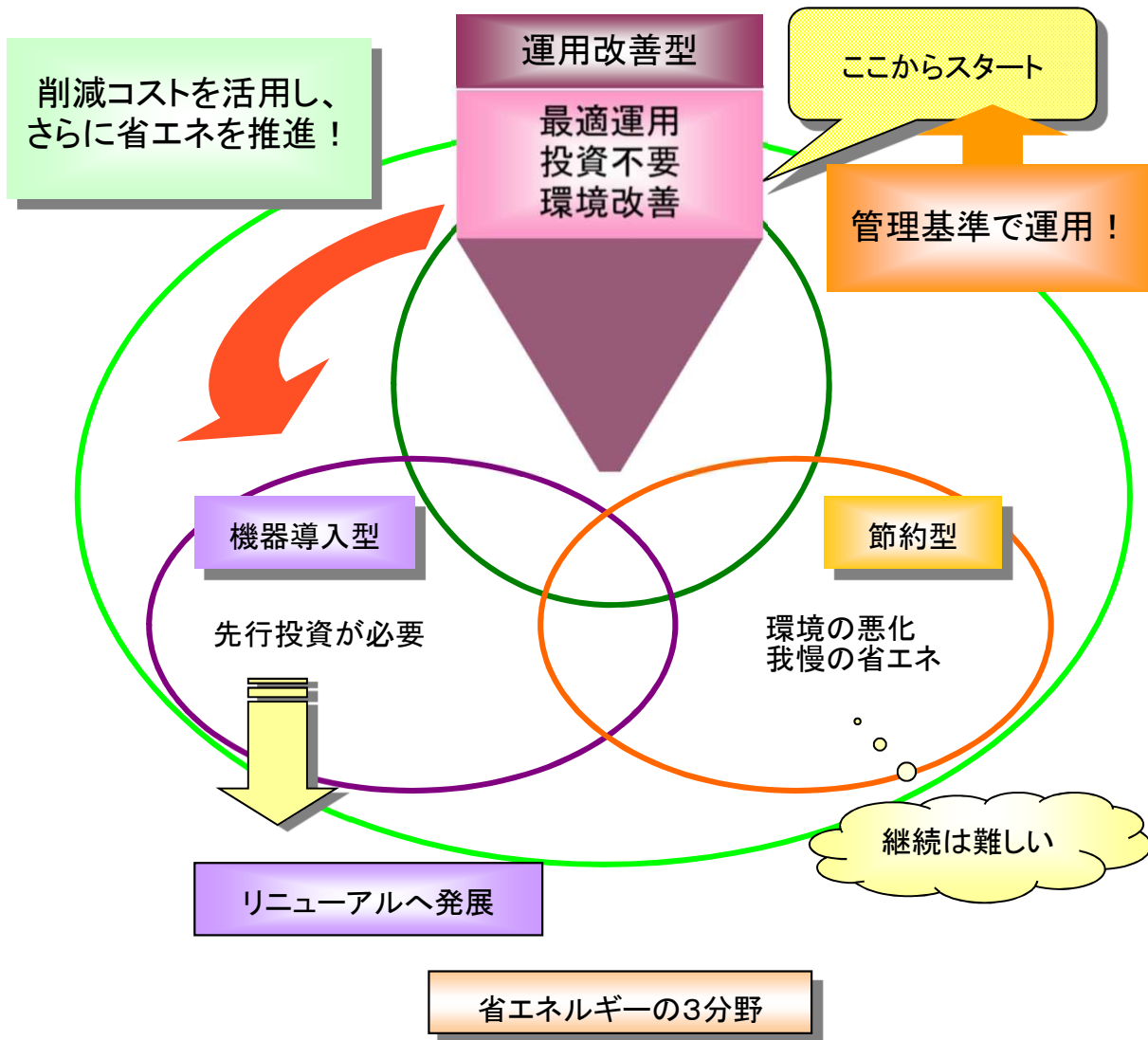
作成:平成21年3月

更新:平成28年6月

**KEN** 株式会社  
Facilities ケン ファシリティーズ

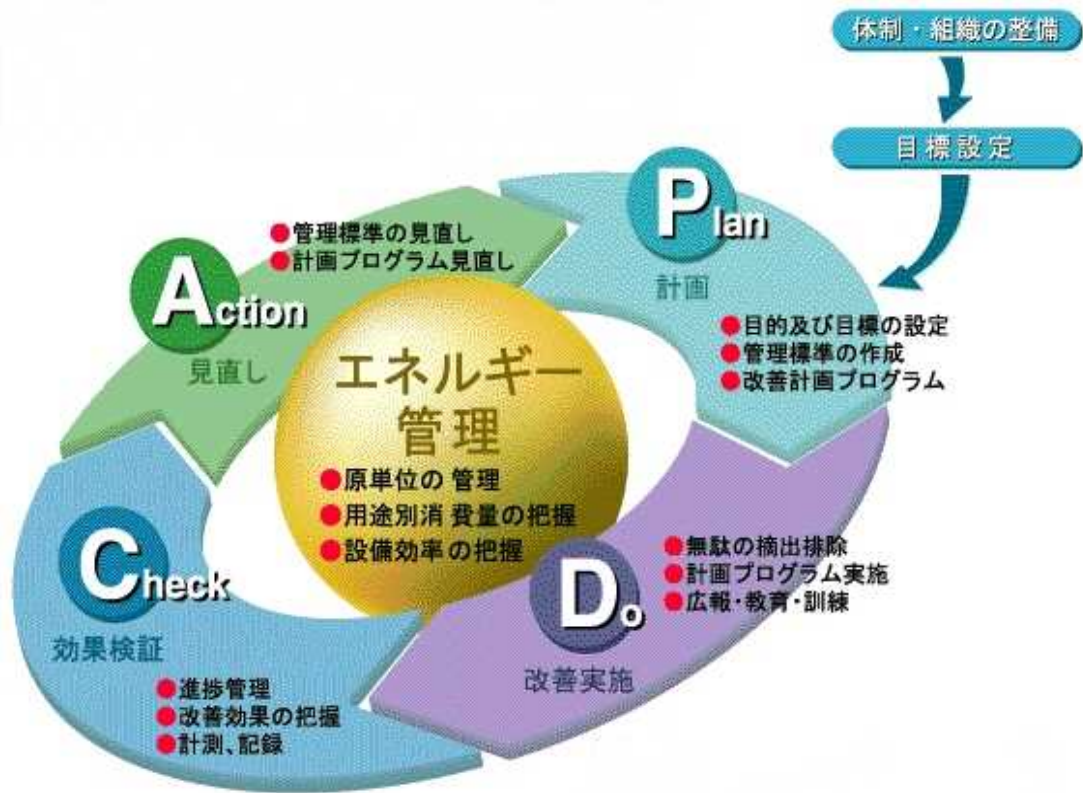
## 管理標準の役割

省エネルギーの推進には、大きく分けて3つの方法があります。

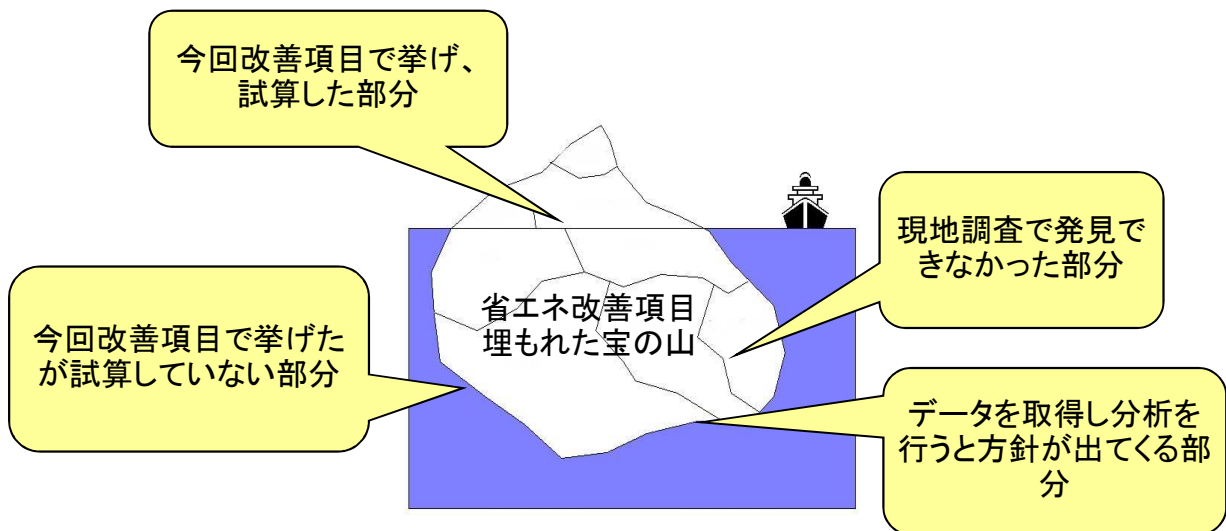


運用改善型省エネルギーは投資がほとんど不要。環境も悪化させず。取組み易い省エネルギーです。管理標準がその運用基準を明確にします。

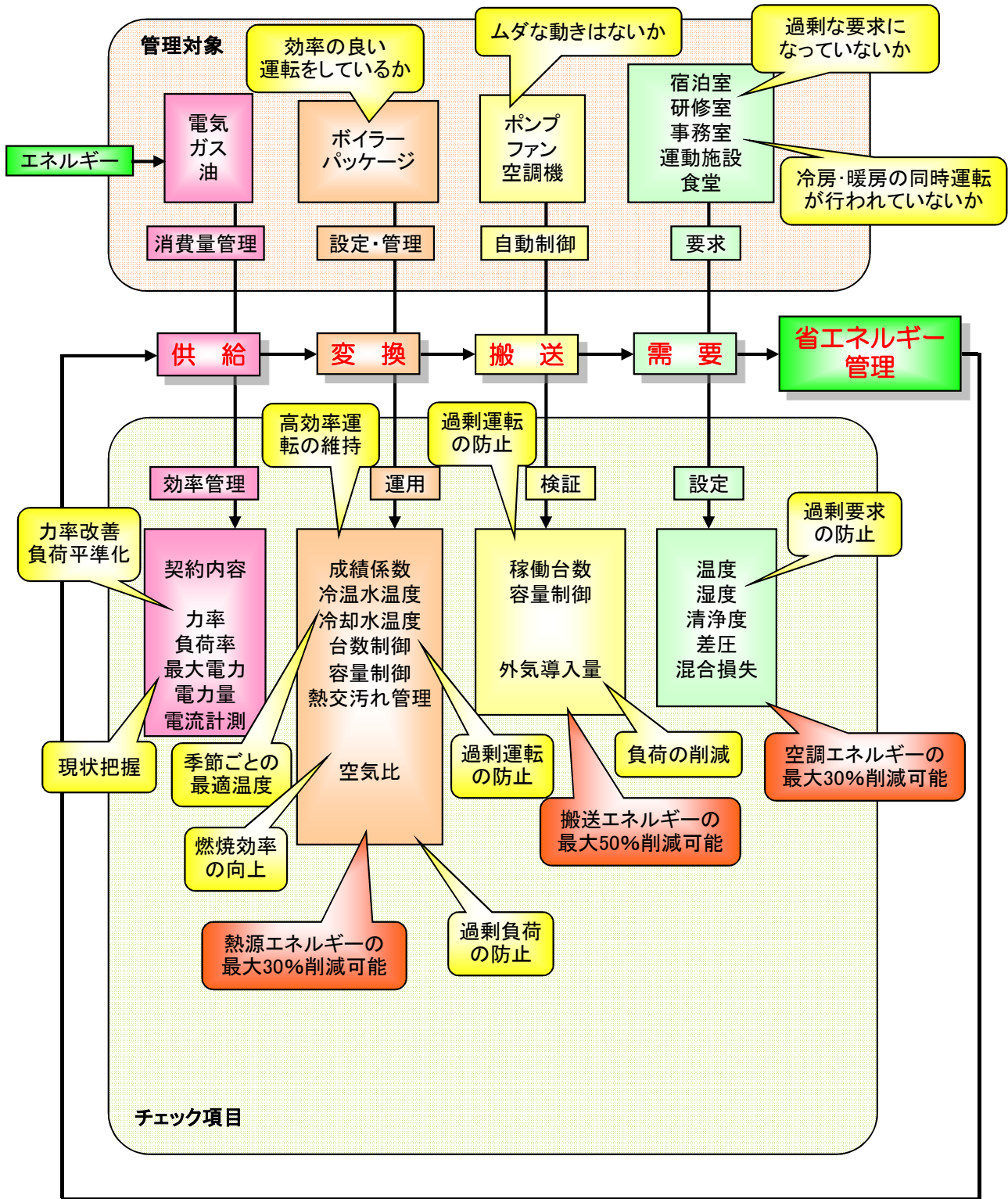
そして、管理基準はPDCA管理サイクルをまわしながら、省エネルギーを推進していきます。



PDCAサイクルを回すことで、埋もれていた省エネ改善対策を引き出すことができ、更なる省エネルギーを推進します。



エネルギー管理指定工場は管理標準を策定し、  
エネルギー消費原単位を5年間で5%、年平均1%削減しなければなりません





## 蒸気ボイラー 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 蒸気ボイラー×2缶  
設置場所: 管理研修棟ボイラー室

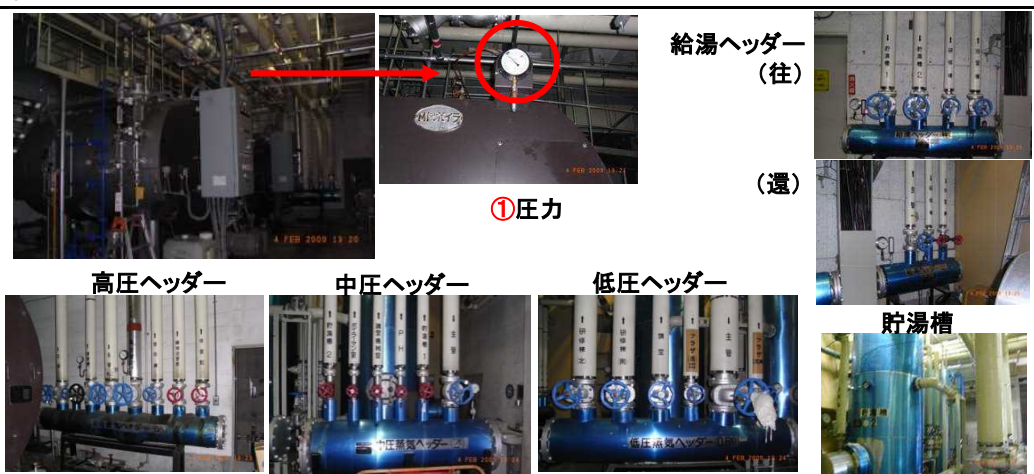
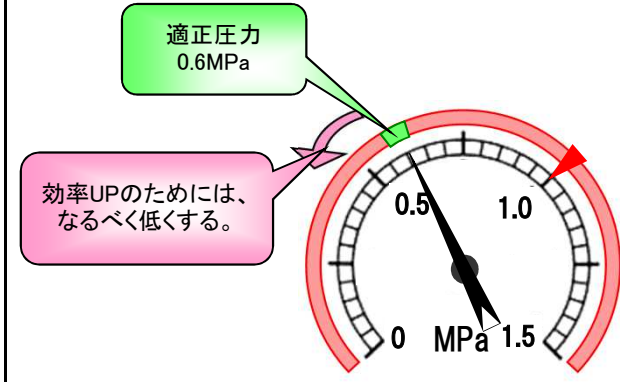
メーカー	型 式	製造年月	定格出力	定格蒸発量	最高圧力	伝熱面積
ヒラカワガイダム	MP805	1999年10月	2,257 kW	3.6 t/h	0.98 MPa	32.9 m <sup>2</sup>
		2010年	1,003 kW	1.6 t/h	0.98 MPa	9.72 m <sup>2</sup>
		2010年	1,003 kW	1.6 t/h	0.98 MPa	9.72 m <sup>2</sup>

(3) 用 途: 食堂棟、宿泊棟、機械室、浴室棟、体育館、研修棟、講堂およびプラザの暖房用蒸気供給  
浴室棟、研修棟および宿舍棟への給湯

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	食堂棟、宿泊棟、機械室、浴室棟、体育館、研修棟、講堂およびプラザへの暖房用蒸気の供給を行う。 暖房用蒸気供給は、供給先に応じて高圧・中圧・低圧ヘッダーを介して減圧されて行われる。 食堂棟では熱交換器を経て床暖房に温水を供給する。 浴室棟および研修棟への給湯は中圧ヘッダーより貯湯槽および給湯ヘッダーを介して行われる。 宿舍棟B機械室の貯湯槽への蒸気供給によって、宿舍棟へ給湯する。 宿舍棟暖房への通気は、6:00～8:00および17:00～22:00に行う。 研修棟北側暖房への通気は、室内使用の30分前から行う。 研修棟南側暖房への通気は、事務室があるので常時行う。 体育館暖房への通気は、室内使用の2時間前から行う。 ホール暖房への通気は、室内使用の1時間前から行う。 凍結防止運転は気象状況に応じて行う。 暖房運転期間は10月中旬～5月まで行う。	
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間: 6:00～22:00)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 蒸気圧力 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 重油使用量	1回/日以上
蒸気圧力	蒸気ヘッダーにて6.0kg/cm <sup>2</sup> (高圧)、2.0kg/cm <sup>2</sup> (中圧)、0.6kg/cm <sup>2</sup> (低圧)に減圧する。	
空気比	1.3 (目標にして調整する)	

4. 計測・記録

項目		説明	
記録		日報に記載する。	
記録頻度		1回/日以上	
計測場所			
記録項目	適正值	計測方法	
① 蒸気圧力	0.6MPa		
② 重油使用量			

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. ボイラー(内外)及び煙(内部)清掃点検 2. ボイラー付属機器の点検整備 3. 燃焼装置点検整備 (1)バーナー清掃 (2)燃焼調整 (3)制御弁作動状態点検、漏れ確認 (4)ベアリング摩耗確認 4. ボイラー制御盤内点検整備	2回/年
空気比の算出	排ガス中酸素濃度から空気比を算出し、燃焼状態を継続的に管理する。	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

- (1) 高効率機器の導入
- (2) 効率計測が可能となる計測器設置の検討

7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## ろ過装置 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: ろ過装置  
設置場所: 浴場機械室


(2) 型式・仕様:	メーカー	型式	製造年	ポンプ型式	ポンプ流量	ポンプ揚程	ポンプ出力
	東工業	AFT-30	1989年	荏原製作所 50MS4M	170 L/min	35 m	3.7 kW

(3) 用途: 浴槽循環水のろ過

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	浴室用給湯のろ過を行う。 給湯用温水は管理研修棟ボイラー室の貯湯槽より供給される。	
不要時の停止	メンテナンス時(入浴時間に合わせて運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1)ポンプ電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動点検	1回/月

### 4. 計測・記録

項目	説明	
記録	日報に記載する。	
記録頻度	1回/月	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① ポンプ電流	13A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

### 5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. 外部汚れ清掃、損傷点検 2. グランドパッキン点検調整 3. 締付部のゆるみ点検 4. 機能の点検 5. モーターの過熱、絶縁抵抗測定 6. その他必要機器の点検整備	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

### 6. 新設時の措置

(1) 効率の良い機器を選定する。

### 7. 実施時期

制定日 平成21年4月1日

## 食堂 空調機 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 空調機×1台

設置場所: 食堂棟1階機械室

(2) 型式・仕様:

記号	メーカー	型式	製造番号	製造年月	風量	加熱能力	電動機
ACU-1	新晃工業	DV-14	96T-735-1	1995年12月	8,400 m <sup>3</sup> /h	110.0 Mcal/h	3.7 kW

(3) 用途:

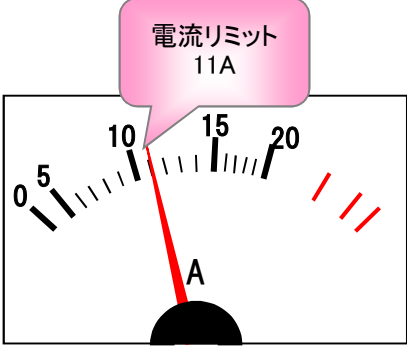
食堂の暖房

### 3. 管理項目

項目	管理基準
概要	食堂の暖房を行う。 暖房用蒸気は管理研修棟ボイラー室より供給される。
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。
不要時の停止	メンテナンス時(食堂使用時に運転する)
日常点検	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;">                     1. 計測測定                      (1) 室内温度                      (2) 電流                      2. 状態確認                      (1) 異常音・振動の有無                      (3) 外観点検                 </div> <div style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">                     2回/年                      (暖房インと                      暖房中間)                 </div> </div>

### 4. 計測・記録

項目	説明
記録	日報に記載する。
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">  <div style="text-align: center;"> <p>動力盤</p>  <p>②電流</p> </div> </div>

記録項目		適正值	計測方法
①	室内温度	基準値+2℃以内	
②	電流	11A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. プレフィルター清掃 2. 外観確認	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

- (1) 外気導入量制御が可能な機器を選定する。
- (2) インバーターの導入を検討する。

7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## 浴場 外調機 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 外調機×1台  
設置場所: 浴場機械室

(2) 型式・仕様:	記号	メーカー	型式	製造番号	製造年月	風量	加熱能力	電動機
	ACU-1	木村工機	ECH2-80AK	AHU-8301-1	1988年1月	4,200 m <sup>3</sup> /h	64.0 Mcal/h	1.5 kW

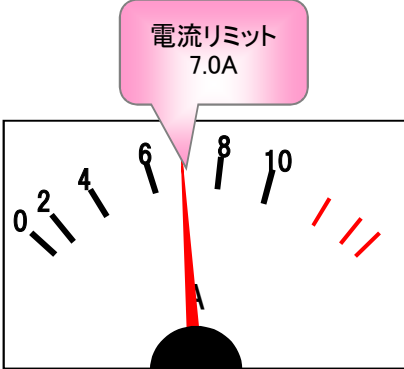
(3) 用途: 浴室の暖房

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	浴室の暖房を行う。 暖房用温水は管理研修棟ボイラー室の貯湯槽より供給される。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(食堂使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 室内温度 (2) 電流 2. 状態確認 (1) 異常音・振動の有無 (3) 外観点検	2回/年 (暖房インと暖房中間)

### 4. 計測・記録

項目	説明
記録	日報に記載する。
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p><b>動力盤</b></p>  </div> </div>

記録項目		適正值	計測方法
①	室内温度	基準値+2℃以内	
②	電流	7.0A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

#### 5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. プレフィルター清掃 2. 外観確認	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

#### 6. 新設時の措置

- (1) インバーターの導入を検討する。

#### 7. 実施時期

制定日

平成21年4月1日

## 厨房給排気ファン 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備：ファン×3台

設置場所： 食堂棟屋上機械室

(2) 型式・仕様：

記号	系統名	メーカー	型式	製造年月	風量	モーター
FS-1	厨房送風機	荏原 製作所	NO4 1/2 SRM2	1996年12月	18,000 m <sup>3</sup> /h	5.5 kW
FE-4	食堂排風機		NO3 1/2 SRM2		8,400 m <sup>3</sup> /h	2.2 kW
FE-1	厨房排風機		NO5 SRM2	2012年	20,000 m <sup>3</sup> /h	7.5 kW

(3) 用途： 厨房および食堂の給排気

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	厨房および食堂の給排気を行う。	
不要時の停止	メンテナンス時(厨房および食堂使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1)電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動点検	1回/月

### 4. 計測・記録

項目	説明
記録	日報に記載する。
記録頻度	1回/月
計測場所	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>FS-1</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>FE-1</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>FE-4</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>動力盤</p>  </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">①電流</p>



記録項目		適正值	計測方法
① 電流		FS-1 10A以下	
		FE-1 14A以下	
		FE-4 3.5A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

#### 5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. ベアリング、Vベルト、プーリーの摩耗状況点検 2. 外観確認	1回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

#### 6. 新設時の措置

(1) インバーターなど風量調整のできる機器を導入する。

#### 7. 実施時期

制定日            平成21年4月1日

## 加圧給水装置 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備： 加圧給水装置×1台  
設置場所： 受水槽室



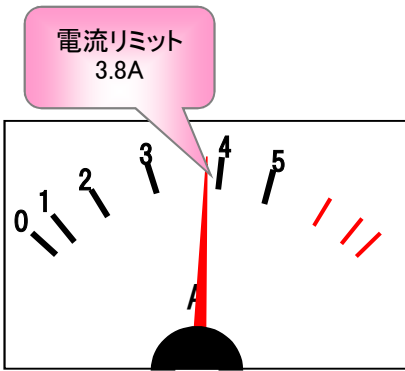
(2) 型式・仕様:	記号	メーカー	型式	製造番号	吐出量	揚程	定格出力
	WP-2	川本製作所	KF2-50R5-3.7	20387847	1.26 m <sup>3</sup> /min	41 m	3.7×4 kW

(3) 用途： 受水槽より各所への給水

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	受水槽の給水を施設内の各所へ搬送する。	
不要時の停止	メンテナンス時	
ポンプ稼働台数の調整	自動制御で行う。	
日常点検	1. 計測測定 (1) 電流 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検	1回/日以上

### 4. 計測・記録

項目	説明	
記録	日報に記載する。	
記録頻度	1回/日以上	
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p style="text-align: center; color: red;">①電流</p>	
記録項目	適正值	計測方法
① 電流	3.8A以下	<div style="text-align: center;">  <p>電流リミット 3.8A</p> </div>

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. 外部汚れ清掃、損傷点検 2. グランドパッキン点検調整 3. 締付部のゆるみ点検 4. 軸芯の狂い点検調整 5. カップリングゴムの点検 6. 機能の点検 7. ストレーナー清掃 8. モーターの過熱、絶縁抵抗測定 9. その他必要機器の点検整備	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) インバーターの導入を検討する。

7. 実施時期

制定日

平成21年4月1日

## 宿舎棟 給湯循環ポンプ 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 給湯循環ポンプ×2台  
 設置場所: 宿舎棟B機械室



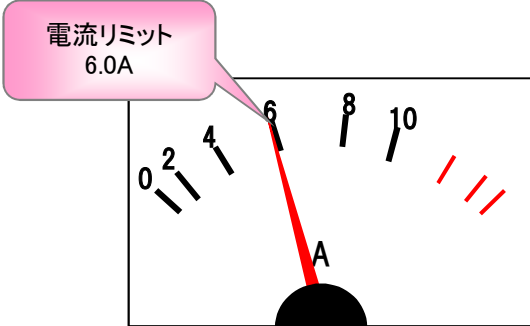
(2) 型式・仕様:	メーカー	型 式	流 量	揚 程	モーター	台 数
	荏原製作所	65SFM	350 L/min	7 m	1.5 kW	2 台

(2) 用 途: 宿舎棟給湯用温水の搬送

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	宿舎棟給湯用温水の搬送を行う。	
不要時の停止	メンテナンス時(日常の運転時間は利用客に合わせて調整する)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 電流 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検	1回/日 以上

### 4. 計測・記録

項 目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	1回/日	
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">  <div style="text-align: center;">  <p style="margin: 0;">動力盤</p> <p style="margin: 0;">①電流</p> </div> </div>	
記録項目	適正值	計測方法
① 電流	6.0A以下	<div style="text-align: center;">  </div>

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	1. 外部汚れ清掃、損傷点検 2. グランドパッキン点検調整 3. 締付部のゆるみ点検 4. 軸芯の狂い点検調整 5. カップリングゴムの点検 6. 機能の点検 7. ストレーナー清掃 8. モーターの過熱、絶縁抵抗測定 9. その他必要機器の点検整備	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

7. 実施時期

制定日

平成21年4月1日

**ボランティア棟 ガスヒートポンプ空調機 管理標準**

1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

2. 適用範囲

- (1) 管理対象設備： ガスヒートポンプ空調機(室外機)×1台  
 設置場所： ボランティア棟外
- (2) 型式・仕様： メーカー： ヤマハ発動機                      型式： YMCJ355M  
 製造番号： MH21-0000192                      製造年月： 1996年1月  
 冷房能力： 35.5 kW                              暖房能力： 42.5 kW  
 原動機出力： 9.75 kW                              燃料： LPガス
- (3) 用 途： ボランティア棟の暖房

3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	ボランティア棟の暖房を行う。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(室内使用時のみ運転する)	
日常点検	1. フィルターの清掃 2. 室外機の状態確認 (1)異常音・振動の有無 (2)外観点検	2回/年
	4. ガス使用量	1回/月

4. 計測・記録

項 目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	2回/年	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① ガス使用量		

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

項 目	方 法	頻度
定期点検	1. フィルター清掃 2. 外観確認	2回/年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) 高効率機器の導入

7. 実施時期

制定日

平成21年4月1日

## 受変電設備 管理標準

### 1. 目的

本標準は、法に定める「工場におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断基準」を明確化、遵守することにより、エネルギーの使用の合理化を適切かつ有効に行うことを目的とする。

### 2. 適用範囲

- (1) 管理対象設備: 受変電設備
- (2) 型式・仕様: 受電電圧: 6.6 kV  
契約電力: kW
- (3) 用途: 電力会社からの受電と国立岩手山青少年交流の家各所への送電

### 3. 管理項目

項 目	管理基準
概 要	国立岩手山青少年交流の家では、東北電力より高圧で受電した後、各所へ送電する。 デマンドコントロールは行っていない。 負荷平準化も特に行っていない。 非常用自家発電機が設置されている。
受電設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①電圧、電流、力率、電力、電力量、負荷率の管理 それぞれについて標準値を設定し管理する。</li> <li>②最大電力の管理 契約電力を超過しないこと。</li> <li>③力率の管理 力率を100%に近付ける。</li> <li>④負荷率の管理 変圧器ごとの負荷率の管理を行い、負荷率60%以上を目標とする。</li> <li>⑤異常音、異常振動 聴覚、目視による確認を行う。</li> </ul>
変圧器	<ul style="list-style-type: none"> <li>①油温 サーモラベル確認による油温管理をする。(85℃)</li> <li>②異常音、異常振動、油漏れ 聴覚、触手、目視による確認を行う。</li> <li>③変圧器負荷率の管理 二次電圧、二次電流、電力量の測定をし負荷率を把握する。(1回/年)</li> <li>④電圧不均衡防止 単相負荷による電圧不均衡を防止するため、相間の電流を測定する。</li> </ul>
進相コンデンサ	<ul style="list-style-type: none"> <li>①自動力率調整器の利用 進相コンデンサーの設置等により力率を向上させている。</li> <li>②異常音、異常振動 聴覚、目視による確認を行う。</li> </ul>
受電契約	負荷の平準化、最大電力の管理を行い、契約電力を低減するよう努める。



#### 4. 計測・記録

説明			
計測場所			
			
項目	適正範囲	記録	記録頻度
受電設備(特高変電所)			
受電電圧	6.6kV±3%	電気保安協会に委託する。	1回/年
電流	-		
力率	99%以上目標		
電力	-		
電力量	-		
変圧器			
室温	28℃	電気保安協会に委託する。	1回/年
変圧器油温	80～85℃		
油量	-		
二次電圧	トランス台帳による		
二次電流(相間)	トランス台帳による		
漏洩電流	-		
外観検査	-		

#### 5. 保守・点検(記録必要)

項目	方法	頻度
定期点検	電気保安協会に委託する。	1回/年
	自家発電機の試運転	1回/年
	・その他点検項目については『特高変電所他電気設備点検・整備』による。	1回/3年

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

#### 6. 新設時の措置

- (1) 高効率トランスの導入
- (4) 負荷平準化対応

#### 7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## 契 約 書 (案)

契約件名	国立岩手山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務		
契約金額	通常勤務	1時間あたり 金	円也
		(うち消費税及び地方消費税額 金	円)
	深夜勤務	1時間あたり 金	円也
		(うち消費税及び地方消費税額 金	円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 古川和 代理人  
理事 横井理夫 (以下「発注者」という。) と受注者 株式会社〇〇〇〇 代表  
取締役 〇〇〇〇 (以下「受注者」という。) との間において、上記「国立岩手  
山青少年交流の家ボイラー運転他管理業務」(以下「役務」という。) について、  
上記の契約金額で次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこ  
れを履行するものとする。

### (役務の提供)

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき役務を提供するものとする。

### (契約期間)

第2条 契約期間は、令和4年10月1日から令和5年9月30日までとする。

### (完了報告書の提出)

第3条 受注者は、毎月の業務終了後、当該月の完了報告書を国立岩手青少年交  
流の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。

### (請求書の提出)

第4条 受注者は、毎月の業務終了後、当該月の請求書を国立岩手青少年交流の  
家管理係に提出するものとする。

### (代金の支払)

第5条 発注者は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに代金  
を支払うものとする。

### (契約保証金)

第6条 契約保証金は免除する。

### (消費税及び地方消費税)

第7条 消費税及び地方消費税の税率が変更された場合には、変更後の消費税  
率及び地方消費税率によるものとする。

(契約の変更等)

第8条 発注者及び受注者は、契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ相手方にその承認を得るものとする。

(第三者委託禁止)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（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。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

2 受注者は、前項ただし書きに定める業務の一部を再委託した場合、当該再委託先の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

(役務の遂行不可能な場合の措置)

第10条 発注者と受注者のいずれの責にも帰することのできない事由により役務を実施することが不可能又は困難となったときは、発注者と受注者の間で協議してこの契約を解除し、又は変更するものとする。

(契約の解除等)

第11条 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

- (1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。
- (3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
- (4) 受注者が、発注者と現に締結している他の契約について、受注者の責に帰すべき事由により当該契約を解除されたとき。
- (5) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「暴力団対策法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若

しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

ヘ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（6）前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

（7）発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。

- 2 前項により契約を解除する場合には、（7）が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする1ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、（1）から（6）については、書面をもって通告することによって解除するものとする。
- 3 第1項（1）から（6）の各号の一に該当する事由が生じた場合で、発注者が特に必要と認める場合は、同項の規定にかかわらず、受注者に業務改善命令書を送付し、契約を継続できるものとする。

#### （違約金）

第12条 前条第1項の規定（同項（7）を除く。）により契約を解除する場合は、受注者は違約金として、契約金額（契約単価×予定数量。以下同じ。）の10%に相当する額を発注者に対し支払うものとする。

2 前条第3項の規定により契約を継続する場合は、受注者は違約金として、契約金額を契約月数で除した金額の5%に相当する額の範囲内で発注者が請求する額を発注者に対し支払うものとする。

#### （損害賠償）

第13条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って業務を行うものとする。

2 受注者は、業務実施中に発注者の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。

3 第2項における損害に起因し、施設利用者の受入れ停止等を行うこととなった場合は、当該損害を賠償するものとする。

4 火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

#### （談合等の不正行為に係る違約金）

第14条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額（契約単価×予定数量）の10%に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

（1）受注者が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。(以下「独占禁止法」という。))第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。

(2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。

(3) 受注者(受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 受注者は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

#### (秘密保持)

第15条 受注者は、この契約に関連して知ることのできた発注者の知識又は情報(個人情報を含む)その他の権利(以下「契約関連情報」という。)について、次の各号の規定を遵守すること。ただし、発注者からの指示又は承諾がある場合はこの限りではない。

(1) 契約関連情報の目的外利用を禁止するとともに、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは利用させてはならない。

(2) 契約関連情報の漏洩等が発生した場合は、被害拡大の防止に万全を期すとともに、直ちに発注者へ報告すること。

(3) 契約関連情報を複製等してはならない。

(4) 契約関連情報は、契約期間満了後速やかに消去等すること。

(5) 個人情報に関する関係法令に基づき業務を実施すること。

(6) 前各号に違反した場合は、契約解除するとともに、発注者に生じた損害賠償の責めを負うこと。

2 前項の規定は、契約解除後又は契約期間満了後においても存続するものとする。

#### (一般事項)

第16条 この契約についてのその他の一般的約定については、独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学

省が定めた発注工事請負等契約規則を準用するものとする。

(紛争の解決)

第17条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、双方協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第18条 この契約に関する訴えの管轄は、独立行政法人国立青少年教育振興機構本部の所在地を管轄区域とする東京地方裁判所とする。

(その他)

第19条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

発注者	住 所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏 名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
		理事長 古川 和
	代理人	理 事 横井 理夫

受注者	住 所
	氏 名