

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 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務
- (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7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26日（金）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5日開札〔国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務〕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5日開札〔国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務〕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、入札時までに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5日(月) 13:30～

国立大洲青少年交流の家 本館2階オリエンテーションルーム

(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B3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26日(金) 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 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入札金額		金 円也 (①+②+③)		
業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転管理 業務	通常勤務	2,761 時間	円	円(①)
	深夜勤務	17 時間	円	円(②)
日常点検管理業務	通常業務	2,352 時間	円	円(③)

※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 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入札金額		金 円也 (①+②+③)		
業務名	種 別	見込時間	単 価	見込時間×単価
ボイラー運転管理 業務	通常勤務	2,761 時間	円	円(①)
	深夜勤務	17 時間	円	円(②)
日常点検管理業務	通常業務	2,352 時間	円	円(③)

※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 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

入札金額 金 円也 (①+②+③)

業務名	種 別	見込時間	単 価	見込時間×単価
ボイラー運転管理 業務	通常勤務	2,761 時間	円	円(①)
	深夜勤務	17 時間	円	円(②)
日常点検管理業務	通常業務	2,352 時間	円	円(③)

※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

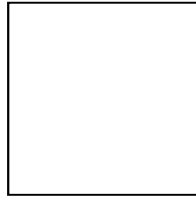
委 任 状

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5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「国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」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

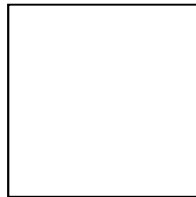
委 任 状

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5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「国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」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A 1 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A 2 若しくはA 3 で作成してください。
 - ① 様式A 2 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A 3 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B 1 からB 3 の中から必要な委任状を作成してください。
 - ① 様式B 1 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A 2 となります。
 - ② 様式B 2 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B 3 は、直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B 2 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 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

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5日(月)13時30分～国立大洲青少年交流の家 本館2階オリエンテーションルーム)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

施設名：大洲

保 全 業 務 特 記 仕 様 書

業務名称： 国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

2022～2025 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

国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務

(2). 業務場所

愛媛県大洲市北只1086 国立大洲青少年交流の家構内

(3). 業務期間

2022年10月1日から 2025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). 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。

(6). 業務施設名称と概要

別紙のとおり

(7). 特記仕様書の適用方法

a. ・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。

b. 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。

c. =又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

d. 「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をいい、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	
	◎ 2級以上	3年以上の実務経験者

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	
	◎ 2級以上	3年以上の実務経験者

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、監督職員の承諾を受けること。

利用中の研修室、宿泊室、物品庫等

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器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等に立ち会うこと。

1. 11 業務の履行の確認及び報告

業務の履行の確認は総務・管理係が行う。別紙3の様式1～3にて報告を行うこと。

1. 12 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. 13 控室等

ボイラー運転管理業務を行う技術者等は、原則としてボイラー室に常駐し、控室は休憩室とする。

1. 14 緊急時の対応等

緊急事態に対して、当所職員・警備員等と連絡を取り合い、職員の指示に従うこと。

1. 15 業務の引継ぎ

受注者は、2022年9月30日までに各業務についての引継ぎを前期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）を書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。

1. 16 管理体制

(1). 受注者は、本業務遂行に当って安全確保及び保全に努め、消防法や大気汚染防止法、労働安全衛生法等各種関係法令に従い業務を遂行するものとする。

(2). 受注者は、作業員の身元、衛生及び規律の維持に努めるものとする。

(3). 作業員の労務災害については、一切受注者の負担とする。

1. 17 その他

(1). 受注者は、翌月の一週間前までに翌月分の勤務予定表を提出するものとし、変更が生じた時は事前に報告するものとする。

(2). 受注者は、業務実施にあたっては、予め関係部署と打ち合わせを行うものとする。

- (3). 受注者は、従事者に対し、業務遂行にあたり機構及び当所の建物の配置並びに設備配置状況等を教育し、誠意ある態度と言葉使いで接するよう指導しなければならない。
- (4). 従事者は、業務区域内で火災のほか緊急事態又は管理上緊急と認められる事態を発見、もしくは通報を受けた場合は、直ちに連絡をとり適切な処置及び対応を講じて被害の拡大防止等に努めなければならない。
- (5). 従事者に業務遂行中に負傷・急病等の不測の事態が発生した場合、救急に必要な協力を当所に求めることができるものとし、当所職員は誠意をもって対処するものとする。なお、必要に応じ当所職員から受注者に通報するものとする。
- (6). 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、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、必要と思われる業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (7). その他仕様書及び管理マニュアルに記載のない事項が発生した場合は、発注者、受注者双方協議のうえ、決定するものとする。

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、業務内容は標準仕様書によるものとする。

設置場所	設備名称	設備概要	数量	運転期間	運転時間
本館ボイラー室	ボイラー(1号) K-1000L	貫流式 伝熱面積9.57㎡ 最高圧力0.98MPa	1台	2.2による	2.2による
	ボイラー(2号) K-1000L	貫流式 伝熱面積9.57㎡ 最高圧力0.98MPa	1台	2.2による	2.2による
	貯湯槽	内容量2.5㎡	1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
本館講師浴室 及び多目的浴室	講師浴槽 エコキュート	貯油タンク 560L 加熱能力 15.0kw	3台	2.2による	2.2による
	その他業務にかかる 設備		1式	2.2による	2.2による
宿泊棟	ボイラー(1号) K-1000L	貫流式 伝熱面積9.57㎡ 最高圧力0.98MPa	1台	2.2による	2.2による
	ボイラー(2号) K-1000L	貫流式 伝熱面積9.57㎡ 最高圧力0.98MPa	1台	2.2による	2.2による
	貯湯槽	内容量4.0㎡	1台	2.2による	2.2による
	熱交換器	伝熱面積1.0~3.2㎡	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
武道・伝統文化館	給湯・暖房ボイラー (2缶式)	無圧開放形間接加熱 方式 出力302kw 伝熱 6.38㎡	1台	2.2による	2.2による

		最高使用圧力490kpa			
本館屋上	高架水槽	ステンレス製飲用15m ³	1基	2.2による	2.2による
本館北側	受水槽	鋼板 飲用 94.5m ³	2基	2.2による	2.2による
キャンプセンター	受水槽	鋼板 飲用 4.5m ³	1基	2.2による	2.2による
宿泊棟、武道・伝統文化館、本館	燃料タンク貯蔵所	屋外タンク 19,000L 950L 屋内タンク 8,500L	3基	2.2による	2.2による

2.2 業務時間

ボイラー設備等の運転管理業務を行う日時等は、下記による。

但し、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。

月 日	項 目	運転管理業務時間	備 考
10月1日～9月30日		11:30 ~ 22:00	給湯・日常点検・管理業務 (休憩時間含む)
利用者の居ない場合、運転監視を行わない。			
緊急事態に対して、早朝・深夜勤務を要する場合は対応するものとする。			

入札に係る見込時間は別紙1「ボイラー設備等運転管理その他業務予定時間数」のとおりとする。

但し、当該月の利用予定一覧を当該月開始1か月前までに発注者から連絡する。また、勤務時間等については、2週間前までに発注者から連絡し、調整する。勤務時間の変更が生じた場合は、必要に応じて発注者、受注者双方協議のうえ、対応することができる。

勤務時間総数については、変更となる場合がある。

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部提出する。

- ・運転・監視業務報告書・・・別紙3の様式1により毎日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 その他

ボイラー室及び重油タンク周辺の清掃や重油の貯蔵量や薬品等の運転に必要な物品の確認並びに受入の立ち会いも行い、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。

深夜勤務とは午後 10 時から午前 5 時の時間帯に勤務することを指す。

◎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。

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、別紙2の点検基準等によるものとする。(点検基準等は該当する設備について適用する。)

◎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(法定点検を除く)

◎タンク貯蔵所等の点検保守

◎危険物取扱業務

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紙3の様式2により業務終了後速やかに1部提出する。

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、別紙2の点検基準及び管理マニュアルによるものとする。

◎浴室の管理

◎その他の管理

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、速やかに発注者へ報告すること。

3.2.3 業務に必要な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を除く作業に伴う消耗品は、原則として受注者が負担するものとする。

3.2.4 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・・・業務報告書は別紙3の様式1により業務終了後速やかに1部提出する。

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、発注者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、速やかに発注者へ報告すること。

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・・・業務報告書は別紙3の様式1により業務終了後速やかに1部提出する。

3.3.4 その他 発注者が指示する関連業務を実施すること。

ボイラー設備等運転管理その他業務予定時間数

種 別	見込時間
ボイラー運転管理(通常)	2761時間
ボイラー運転管理(深夜)※1	17時間
日常点検管理(通常)	2352時間
合 計	5130時間

※見込時間は令和元年度～令和3年度の勤務実績から平均値を算出

※1 ボイラー運転管理(深夜)とは、午後10時から午前5時の時間帯に勤務することを指す。

ボイラー他熱源設備

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 設備	ボイラー 本体	ケーシング	腐食・変形の有無			○	
		圧力計(蒸気・油)	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	○			
		水面計	漏れ・汚れの有無	○			
		ボイラー水	PH測定の実施	○			
			全ブロー実施		○		
		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			○	
		連続ブロー弁	全開及び調整		○		
		通風装置	送風機の異音、振動等異常の有無及び調整		○		
		パ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			○		
	バーナー 関係	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			○		
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	
		ばい煙濃度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	○				
		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		○			

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			○			
		吹出口の汚れ点検、清掃	○					
		吹出口の腐食・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	

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	
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・分岐箇所への漏れ、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・分岐箇所での漏れ点検	○				
		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		○			

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	○				

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	○				
		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	○				

日 常 点 検 表

様 式 2

項目及び点検内容		ボイラー		本館ボイラー	宿泊棟ボイラー
		内	外	1号機・2号機	1号機・2号機
1	動力操作盤…作動、電流、電圧、ランプ、ブザー	○			
2	揚水・消火・真空ポンプ…機能、指示圧力、漏水	○			
3	還水そう…温度管理(給水温度)	○			
4	モーター…異状音、発熱	○			
5	ストレージタンク…温度、調節弁機能、漏えい	○			
6	各減圧装置…機能、安全弁吹吐、漏えい	○	○		
7	制御盤…PS、VAの指針、タイマー、接点	○			
8	給水ポンプ(含インセクター)…機能、漏えい、注油	○			
9	水面計…水位、コック機能、硝子汚染、漏えい	○			
10	給水逆止弁…機能、漏えい	○			
11	流量計(水、油、軟水)…機能、指度	○			
12	軟化装置…機能、流量、漏水、再生数				
13	ボイラー本体…蒸気・煤の漏えい、汚損	○			
14	各圧力計…機能、指度、漏えい	○	○		
15	たき口囲…着火・燃焼状況、煤付着状況	○			
16	ポンプ(噴燃、移送)…機能、漏油、油温、油圧	○			
17	各バルブ・コック…作動・漏えい	○	○		
18	配管部(蒸気)…漏えい、き裂	○	○		
19	〃 (給水)…漏えい、き裂 〃	○	○		
20	〃 (給湯)…漏えい、き裂	○	○		
21	〃 (燃料)…漏えい、き裂	○	○		
22	各ピット…排水状態	○	○		
23	重油タンク、サービスタンク…油量、異物	○	○		
24	薬剤注入器…注入調整、作動、薬剤残量	○			
25	水質検査(ボイラ水のPH)	○			
26	そ の 他 (硬 度)	○			
異常があった場合の措置					

所長	次長	総務・管理係長	総務・管理係員

定期点検表

項目		点検月日	結果及び異常の措置
給 水 給 湯 設 備	高架水槽・受水槽	そう内部の汚れ、外部のさび及び汚れ	
		電極棒の汚れ、取付状態	
		水そうの各バルブ	
		ホールタップ	
		マンホールパッキンの老化、汚水流入	
		ストレーナーに異物はないか	
		受水そうへの流入量は適正か	
	じゃ口・パッキン破損等	本館	
		宿泊棟	
キャンプセンター			
体育館			
テニスコート、グラウンド、グラウンド便所			
屋外給水せん			
武道・伝統文化館			
自然環境館			
配管等	配管ジョイントその他よりの漏水		
	ダッキングは正常か、取れたり破損はないか		
	配管にさびはないか、固定はしっかりしているか		
	塗装は正常か、はげていないか		
	各所のバルブは正常か、(漏れ、汚損、開閉)		
	保温の取付に破損等はないか		
	汚水処理装置に異常はないか		
排 水 附 属 設 備	便所給排水設備	フラッシュ弁は正常か	
		各便器に排水不良はないか	
		水量調整は正常か	
		洗面器のつまり、排水不良はないか	
		じゃ口、配管からの漏水はないか	
		便器、洗面器の取付	
		床排水は正常か、目ざらは取りはずしてないか	
	目ざら・排水トラフの清掃	本館	
		宿泊棟	
キャンプセンター			
体育館			
テニスコート、グラウンド、グラウンド便所			
武道伝統文化館			
自然環境館			
配水管	ピット内のポンプ作動状況		
	ピット内に排水等のもれはないか		

そ の 他	屋上ルーフトレンにゴミがたまっていないか		
	ストレーナーは正しく取り付けられているか		
	配管からのもれ及びさびはないか		
	排水ますに著しくゴミはたまっていないか 風呂場や脱衣所など電球が切れていないか。		
冷 暖 房 関 係	吹出口、フィルター等に汚れ・異物はないか		
	自動制御措置の点検清掃(損傷・変形・汚れ等)		
ボ イ ラ ー 本 体	ケーシングに腐食・変形はないか		
	自動制御装置(圧力調整装置・燃料遮断装置・水位調整装置など)に異常はないか		
	通風装置(送風機)の異音、振動等異常はないか		
	パーナータイル及び炉壁に亀裂・欠損はないか		
	付属設備に破損、欠落はないか		
	給水装置(ポンプ・配管・弁)に異常はないか		
	バ ー ナ ー 関 係	ノズルチップの汚れ・損傷はないか	
		火炎検出装置の作動は良好か	
		着火装置の汚れ・損傷はないか	
		燃焼状態(炎の大きさ・形・輝度)は良好か 燃料の遮断装置に異常はないか	
軟 水 装 置	操作バルブの作動に異常はないか		
	充填物の量・汚れの点検、逆流作業は良好か		
	本体・配管・弁・継ぎ手等の漏れ、損傷はないか		
熱 源 設 備	真空ポンプ作動状況は良好か		
	重油タンク 注入口に水たまりはないか		
	煙道・煙突の損傷・漏れ・通風圧に異常はないか		
	還水槽の水面計温度計の点検・調整・清掃		
	還水槽補給水電磁弁の作動に異常はないか		
	熱交換機の損傷・変形・漏れの点検、保温の欠落はないか		
	貯油槽の槽及び配管の点検		
	貯油槽の油量計・油面計の点検・清掃 貯油槽のギヤーポンプの油漏れの点検		
貯 湯 槽	本体に損傷・水漏れ・温調弁等異常はないか		
	保温の損傷はないか		
	給水管・蒸気管・配水管の腐食・漏れ・損傷はないか		
	減圧弁の取付作動状況は良好か		
	逃が弁・安全弁の漏れ、取付作動状況は良好か		
空 気 調 和 設 備	送・排風機の異音・振動・発熱の点検		
	軸受けの温度・振動の有無点検		
	Vベルトの伸び・亀裂はないか		
	羽根車・ケーシングの汚れ・サビ変形の点検		
	潤滑油の点検 露出配管の損傷等点検		

令和4年度ボイラー等運転業務日数

令和4年(2022年) 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				29日	

令和4年(2022年) 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			
					18日	

令和4年(2022年) 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
					15日	

令和5年(2023年) 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				
					14日	

令和5年(2023年) 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				
					12日	

令和5年(2023年) 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	
					29日	

令和5年(2023年) 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					30日	

令和5年(2023年) 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			
					31日	

令和5年(2023年) 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	
					30日	

令和5年(2023年) 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				31日	

令和5年(2023年) 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		
					31日	

令和5年(2023年) 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
					30日	

*この業務日数は参考であり、実働は変更する。変更内容は、原則2週間前（この期間は、発注者・請負者協議の上決める）に通知する。

	ボイラー運転のない日	300日
	ボイラー運転する日	65日
	ボイラー、その他設備共全ての業務を要しない日	365日

令和5年度ボイラー等運転業務日数

令和5年(2023年) 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				
					29日	

令和5年(2023年) 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		
					17日	

令和5年(2023年) 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						15日

令和6年(2024年) 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			
					14日	

令和6年(2024年) 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	29		
					14日	

令和6年(2024年) 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						31日

令和6年(2024年) 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				
					30日	

令和6年(2024年) 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	
					31日	

令和6年(2024年) 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						30日

令和6年(2024年) 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		
					31日	

令和6年(2024年) 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
					31日	

令和6年(2024年) 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					
						30日

*この業務日数は参考であり、実働は変更する。変更内容は、原則2週間前（この期間は、発注者・請負者協議の上決める）に通知する。

□ ボイラー運転のない日

■ ボイラー運転する日

■ ボイラー、その他設備共全ての業務を要しない日

303 日

63 日

366 日

令和6年度ボイラー等運転業務日数

令和6年(2024年) 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		
					29日	

令和6年(2024年) 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
					16日	

令和6年(2024年) 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				
						13日

令和7年(2025年) 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	
					14日	

令和7年(2025年) 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	
					14日	

令和7年(2025年) 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					
						31日

令和7年(2025年) 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			
					30日	

令和7年(2025年) 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
					31日	

令和7年(2025年) 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					
						30日

令和7年(2025年) 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		
					31日	

令和7年(2025年) 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					31日	

令和7年(2025年) 9月

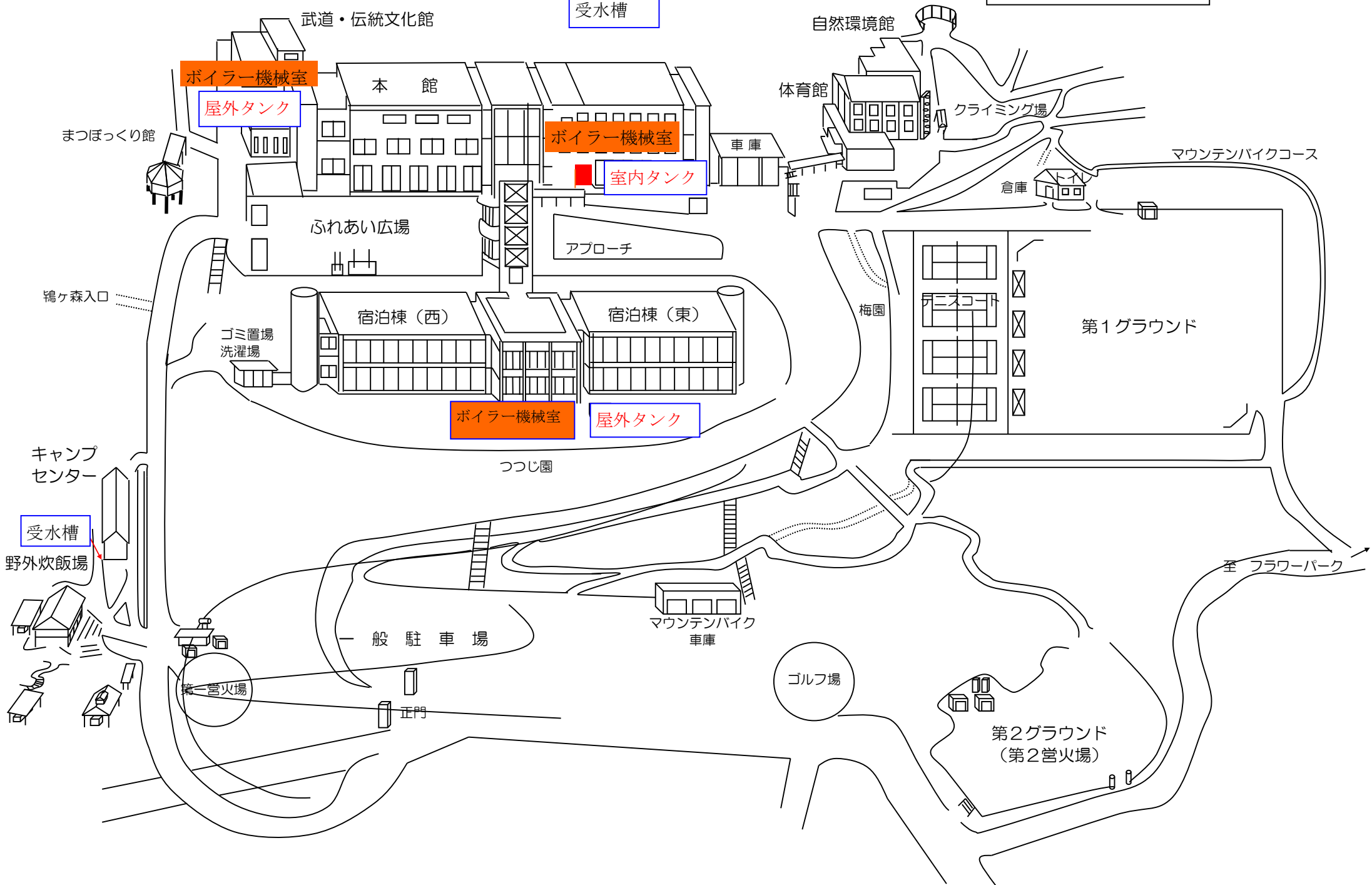
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
						30日

*この業務日数は参考であり、実働は変更する。変更内容は、原則2週間前（この期間は、発注者・請負者協議の上決める）に通知する。

	ボイラー運転のない日	300日
	ボイラー運転する日	65日
	ボイラー、その他設備共全ての業務を要しない日	365日

配 置 図

国立大洲青少年交流の家



管 理 マ ニ ュ ア ル

1. 浴室の管理

- ・浴室関係衛生管理マニュアルによる。

(1) 清掃に関する補足事項

- ①清掃箇所は、宿泊棟浴室・本館地階講師浴室・本館地階多目的浴室・本館地階ボイラー室・宿泊棟機械室・武道・伝統文化館機械室（別紙清掃範囲のとおり）
- ②ボディソープ・シャンプーの入れ替えを適宜行う。
- ③脱衣所の足ふきマットの交換を行い、ボイラー室洗濯機で洗濯をする。
- ④照明器具の清掃を適宜行う。
- ⑤清掃は、利用者の入浴時間までに行う。

(2) 様式について

- ①様式1・・・浴槽中の塩素測定温度記録簿
- ②様式2・・・循環式浴槽の日常点検表
- ③様式3・・・清掃記録簿

2. その他の管理

- ・日常点検業務や作業する中で、使用する設備や周辺施設における不良箇所や危険箇所の発見に努める。

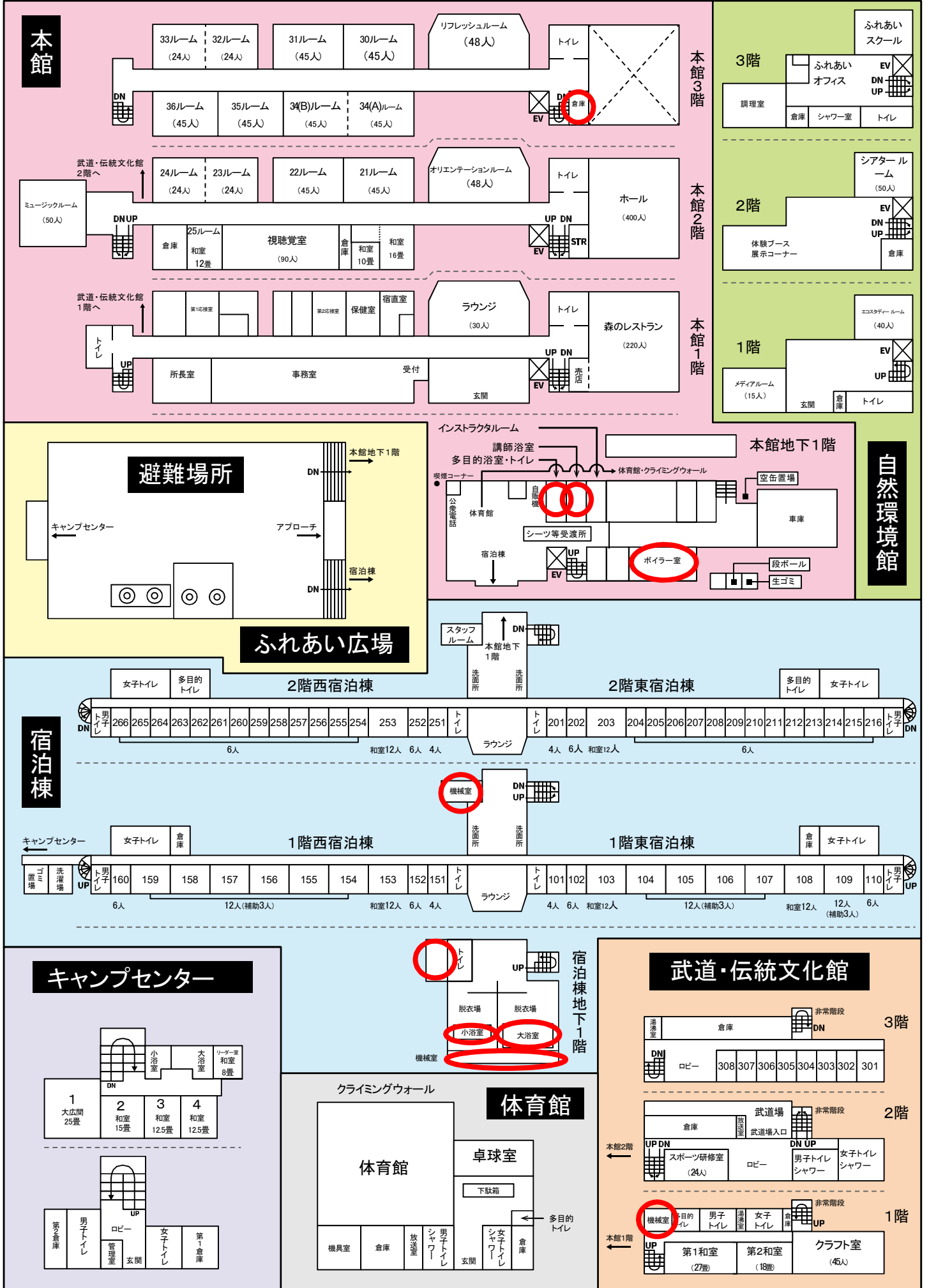
(1) 照明器具の点検及び取替

- ①照明器具の点検を定期的に行い、必要であれば取り替えること。
（別紙清掃範囲のとおり）
- ②節電のために消灯点検を定期的に行う。
（別紙清掃範囲のとおり）
- ③取替後、ボイラー運転日誌の記事欄に記載すること。

(2) 空気調和設備の点検及びフィルター清掃

- ①各脱衣所のエアコンの点検を定期的に行い、フィルター清掃等を適宜行うこと。
- ②清掃後、ボイラー運転日誌の記事欄に記載すること。
（別紙清掃範囲のとおり）

清掃範囲



浴室関係衛生管理マニュアル

循環式浴槽管理

1. 薬液注入装置の運転管理

- (1) 薬注の濃度の初期設定
 - 1 2%次亜塩素酸ナトリウムを1. 2%次亜塩素酸ナトリウムの濃度に希釈する。(1/10倍)
 - 1 2%次亜塩素酸ナトリウム5リットルに対して水45リットル給水する。
- (2) 薬注タンクの使用量を記録する。1週間毎。

(毎月曜日に実施。勤務を要しない場合は、翌勤務日)
- (3) 薬注ポンプのエア抜きをする。(日常点検)
- (4) 薬注注入弁は、定期的に清掃を行い、目詰まりを起こさないよう管理する。

(毎月1回、月の初日)
- (5) 浴槽中の遊離残留塩素濃度を1日2時間以上0. 4mg/L(最大1. 0mg/Lを超えない)程度を保つ。

2. 濾過装置運転管理

濾過装置タイマー運転

13時30分運転開始 → 23時00分運転停止 → 23時逆洗開始(3分間)

同時に薬注ポンプ作動

※濾過装置が正常に作動しているか定期的に確認する。

3. 塩素系薬剤の保管方法

- (1) 塩素系薬剤は、他の薬品などとの接触や高温多湿をさけ、光を遮った場所に保管。

(保管場所：機械室・浴室間の収納庫に保管)
- (2) 購入については、その都度購入し買い置きはしない。(常に有効期限内で使用)
- (3) 塩素系薬剤の購入日を表示する。使用に当たっては、先入れ先出しを守る。
- (4) 保護具(保護マスク、保護めがね、保護手袋)を必要に応じて使用する。

4. 浴槽水の管理

浴槽水の日標準タイムスケジュール(別紙参照)

- (1) 浴槽中の遊離残留塩素濃度を定期的に測定し、記録する。(様式1)
- (2) 浴槽水は、毎日かん水する。
- (3) 入浴前に浴槽水の温度測定を行う。

5. 定期点検

●ろ材の交換は、3年から5年に1回とする。

(1) 年 間

循環配管内のバイオフィルムの除去を含む循環設備について定期点検を実施。(年2回以上)

浴槽水の水質検査を実施。(年2回以上)

自動タイマー装置の電池交換は、定期点検により交換する。

(2) 月 間

塩素系薬剤等不足している物はないか。在庫チェックする。(毎月1回、初日)

薬注注入弁は、定期的に清掃(毎月1回、初日)

(3) 週 間

薬注タンクの残量を計る。(毎週月曜日)

(4) 毎 日

浴槽内の残留塩素濃度を定期的に測定する。

集毛器の清掃及び消毒を行う。

機械室内の薬注ポンプエア抜きを行う。

日常点検表(様式2)に従って行う。

注：逆洗については、月に1回以上3経路別々に汚染具合を確認する。

集毛器内にヌメリが生じた場合は、高濃度塩素消毒を実施する。

その他の浴槽管理

本館地階講師浴槽

(1) 浴槽水は、毎回かん水する。

(2) 指定された時間までに浴槽に湯を張る。

本館地階多目的浴槽・キャンプセンター

(1) 浴槽水は、毎回かん水する。

(2) 職員からの指示がある場合、浴槽に湯を張る。

浴室等衛生管理

1. 浴室等の清掃

浴 室

(1) 浴槽は、排水後、洗剤を使用し専用ブラシ等で磨き、水道水で洗い流す。

(2) 浴室の床・排水溝等は、洗剤を使用し専用ブラシ等で磨き、水道水で洗い流す。
適宜塩素消毒を行う。

(3) 桶・椅子の整理整頓を行い、汚れ・ぬめり等がある場合は、磨く。

(4) シャワーヘッド及びホースの点検洗浄を行う。

脱衣場

- (1) 脱衣場の清掃を行う。
棚・床の清掃・洗面台の清掃・脱衣カゴの整理整頓・ゴミ箱の清掃等を行う。
スノコは、上げておき入浴開始前に下げる。
適宜塩素消毒を行う。
- (2) 足ふきマットの交換及び洗濯を行う。
- (3) 下駄箱の清掃を行う。

2. その他

- (1) 日常点検表及び測定記録表は、5年間保管する。
- (2) 入浴マナーについて、浴室内に表示する。利用のてびき・代表者会等を通じて利用者に衛生上の注意を喚起する。
- (3) 利用者からの改善事項は、迅速に対応するとともに職員にその対応を報告する。

浴槽水の一日標準タイムスケジュール

- ① 13:30 残留塩素測定
濾過装置作動開始・・・薬注ポンプ作動。
8分52秒で30分停止の繰り返し（大浴場）
7分48秒で30分停止の繰り返し（小浴場）
3分52秒で30分停止の繰り返し（補助槽）
- ② 14:30 蒸気熱を加える。
（20:30から入浴開始の場合17:30から蒸気熱を加える。）
- ③ 16:30 残留塩素測定
入浴1時間前 *厚生労働省循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルを参照
浴槽中の残留塩素濃度を1日2時間以上0.4mg/L（最大1.0mg/Lを超えない）程度を保つ。
0.4mg/Lになっているか確認。
測定値0.4mg/Lを確保するとして次のとおり行う。
測定値との差を浴槽に12%次亜塩素酸ナトリウム原液を計り入れる。
0.1mg/L上げるため、次の量を計量する。
大浴場・・・・・・ 4.8cc
大浴槽補助槽・・・ 2.3cc
小浴場・・・・・・ 4.3cc
- ④ 23:00 逆洗作動開始・・・3分間
- ⑤ 翌 日 かん水させる。
浴槽及び周辺の清掃を行う。
13:30までに浴槽に水を張る。

*塩素測定は、浴槽の中位で行う。

*塩素は、1.0mg以上は、健康上好ましくないため絶対に入れない。

*浴槽に水を張った時点で、塩素が0.3mg/L前後ある時は、薬注のポンプの作動開始時間を16:30から行う。

*風呂の準備が整ったら、事務室（宿直者）に連絡をする。

浴 槽 中 の 塩 素 測 定 ・ 温 度 記 録 簿

国立大洲青少年交流の家

月	残 留 塩 素 濃 度													測定者名	備 考					
	大浴室				補助浴槽					小浴室										
	大浴槽			原液加入量 cc	13:30		16:30		入浴1H前		原液加入量 cc	小浴槽								
13:30 mg/l	16:30 mg/l	入浴1H前 mg/l	13:30 mg/l		16:30 mg/l	13:30 mg/l	16:30 mg/l	13:30 mg/l	16:30 mg/l	入浴1H前 mg/l		13:30 mg/l	16:30 mg/l	入浴1H前 mg/l						
日																				
1		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
2		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
3		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
4		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
5		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
6		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
7		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
8		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
9		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
10		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
11		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
12		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
13		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
14		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
15		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
16		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
17		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
18		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
19		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
20		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
21		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
22		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
23		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
24		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
25		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
26		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
27		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
28		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
29		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
30		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C
31		:	:			:	:					:	:				入浴直前の温度	大 °C	補 °C	小 °C

* その他、定期点検した内容を備考欄に記載すること。

例えば、水質検査実施記載(実施した日)、薬注タンクの残量及び加入量記載する。
残留塩素測定で17:30から入浴開始の場合、入浴1H前の欄に記載する。

* 浴槽水の温度:夏季39°C冬季42°Cに標準設定

循環式浴槽の日常点検表

項目及び点検内容	日	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	備考	
	○・×																																	
1. 機械室の管理	○・×																																	
薬注ポンプは、正常に作動しているか	○・×																																	
薬注ポンプのエア抜きはしているか	○・×																																	
薬注の使用量は、記録しているか	○・×																																	
薬注注入弁は、目詰まりを起こしていないか	○・×																																	
塩素系薬剤の保管は、正しく行われているか	○・×																																	
保護具は、必要に応じて使用しているか	○・×																																	
集毛器内にヌメリはないか	○・×																																	ヌメリがある場合直ちに報告
集毛器の清掃・洗浄・消毒は行っているか	○・×																																	
逆洗は正常に作動しているか	○・×																																	メーターの確認(月1回程度)
自動装置に異常はないか	○・×																																	
2. 浴室等の管理																																		
浴槽水中の遊離残留濃度を測定し、記録しているか	○・×																																	1日2時間以上 0.4mg/L(最大1.0mg/Lを超えない)程度を保つ
塩素系の薬剤で浴槽水を消毒する場合の注入量は適正か	○・×																																	入浴1h前測定による補充量
浴槽水は毎日入れ替えを行っているか。	○・×																																	
浴室の清掃は、正しく行っているか	○・×																																	
浴槽は、排水後、洗剤を使用し、専用ブラシ等で磨き、水道水で洗い流す。																																		
桶・椅子の整理整頓はできているか。また、汚れ・ぬめり等はないか。																																		
床・排水溝の清掃は、洗剤を使用し、専用ブラシ等で磨き、水道水で洗い流す。適宜塩素消毒を行う。																																		
シャワーヘッドとホースの通水は正常か。	○・×																																	年に1回以上は内部洗浄を行う。内部洗浄実施及び実施日を特記欄に記す
浴槽水の温度は、適正か	○・×																																	夏季39℃冬期42℃に標準設定
足拭きマットの交換及び洗濯は適切か	○・×																																	
3. その他																																		
脱衣場・浴室内の照明器具に異常はないか。	○・×																																	
空調機の汚れ・損傷・変形はないか。	○・×																																	
機器に破損・故障箇所はないか	○・×																																	
4. 特記																																		
点検者																																		

* 適の場合は○印、不適の場合は×印を記入する。

清 掃 記 録 簿

月 日	清 掃 区 域																		作業者	備 考		
	宿泊棟大浴室				宿泊棟小浴室			本館地階講師浴室			多目的浴室			キャンプセンター大浴室			キャンプセンター小浴室					
	大浴槽	補助槽	排水溝	桶 イス整理	浴 槽	排水溝	桶 イス整理	浴 槽	排水溝	桶 イス整理	浴 槽	排水溝	桶 イス整理	浴槽	排水溝	桶 イス整理	浴 槽	排水溝			桶 イス整理	
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																						

* 清掃実施日は、○印をつける。清掃のない日は斜線を入れる。 破損・故障等異常箇所がある場合、担当職員に連絡をし備考欄に記入する。

契 約 書 (案)

契約件名	国立大洲青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務		
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)
	日常点検管理	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「国立大洲
青少年交流の家ボイラー設備等運転管理その他業務」(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7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大洲青少年交
流の家総務・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大洲青少年交流の
家総務・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認められるとき。

へ 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認められるとき。

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（へ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、施設利用者の受け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者団体が同法第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