

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 | 国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務 |
| (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一係
(電話番号) 03-6407-7660
(FAX) 03-6407-7649
(E-mail) honbu-jigyousien1@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9月2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9日開札〔国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務〕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9日開札〔国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務〕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9日(金) 15:30～

国立那須甲子青少年自然の家 事務研修棟1階 学習室3

(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、当該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 (B 1 ~ B 3)
- 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 1 仕様書
- 別冊 2 契約書 (案)

※ 競争加入者の立場により、別紙 2 の入札書 A 1 から A 3 及び別紙 3 の委任状 B 1 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9月2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一係

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一係

様式A1

入札書

件名 国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転及び 保守管理業務	通常勤務	9,753時間	円	円(①)
	深夜勤務	1時間	円	円(②)
入札金額(①～②の合計)				円

※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 国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転及び 保守管理業務	通常勤務	9,753時間	円	円(①)
	深夜勤務	1時間	円	円(②)
入札金額(①～②の合計)				円

※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 国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
ボイラー運転及び 保守管理業務	通常勤務	9,753時間	円	円(①)
	深夜勤務	1時間	円	円(②)
入札金額(①～②の合計)				円

※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

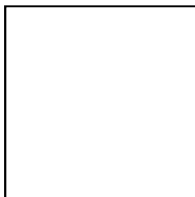
委 任 状

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12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「国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務」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

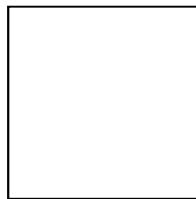
受任者(代理人) 住 所
 会社名
 氏 名

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12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「国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務」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 国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務

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9日(金)15時30分～国立那須甲子青少年自然の家 事務研修棟1階 学習室3)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

(国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務)

令和4年度～令和7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

a. 業務名

国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理等業務

b. 業務場所

福島県西白河郡西郷村大字真船字村火6-1 国立那須甲子青少年自然の家構内

c. 業務期間

令和4年10月1日 から 令和7年9月30日 まで

d. 業務目的

本業務は、ボイラー運転管理等を適正に行うことにより、施設利用者が安全で快適に研修できる環境を提供することを目的とする。

e. この保全業務（以下「業務」という。）の請負者は、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、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、この特記仕様書、建築保全業務共通仕様書 平成25年版（以下「標準仕様書という。）に基づき業務を履行する。

f. 業務施設名称と概要

別紙のとおり

g. 特記仕様書の適用方法

- (1) ・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。
- (2) 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。
- (3) =又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

h. その他

- (1) 業務は本仕様書によるほか、担当職員の指示に基づき実施すること。
- (2) 業務中において、請負者の責めに帰すべき事由により、建物又は物品等に損害を与えた場合は、直ちに担当職員に報告し、その指示により請負者の負担において原状に復すること。

1.2 人数体制

常駐する従事者は、常時1名以上とし、1級以上の免許所持者とする。（2章、3章の業務を行う）

1.3 業務従事者等の資格

a. 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	

b. 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	

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とともに、施設の維持管理に努めること。

1. 7 室内への立ち入り

利用中の研修室、宿泊室等に入室する際は、職員の承諾を受け、職員の立ち会いの下に入室すること。

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には業務従事者が立会うこと。

1. 11 業務の履行の確認及び報告

業務の履行の確認は管理係が行う。別紙書式にて報告を行うこと。

1. 12 電力用水費等

業務及び休憩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

ボイラー技士控室は、休憩室として無償で貸与する。また、前日22時まで勤務し、翌日5時から勤務する場合は、仮眠室を無償で貸与する。

1. 14 緊急時の対応等

(1) 異音、異臭等の設備に異常があると思われる場合は、総務・管理係長に連絡すること。

(2) 夜間等における緊急事態に対して、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. 15 業務従事者に対する教育・研修

請負者は、業務従事者に対して十分な教育を行い、発注者の信用を失墜させてはならない。また、新たに業務従事者となる者に対して最低2週間以上の実地研修を行うこととし、早朝・夜間に係る業務については、最低2回以上実地研修を行うこととする。

1. 16 業務の引継ぎ

受注者は、各業務についての引継を前回業者と打合せのうえ行い、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、次回実施業者と打合せのうえ、引継を行うこと。

1. 17 その他

(1) 落札者は、業務を第三者に委任して請け負わせてはならない。

なお、落札者は作業員が落札者のもとに雇用していることを証明する社会保険、雇用保険及び労働災害保険等の写しを提出すること。

- (2) 技術者は、作業中一定の作業服、名札を付け、出勤退庁の際は連絡するものとする。
- (3) 技術者は、2級ボイラー技士免許の資格を有する者を1名以上常駐させるものとする。また、A重油・灯油の給油の際は、危険物取扱者（乙種第4種）の資格を有する者が立ち会うものとする。
- (4) 受注者は、勤務者のうちから現場代理人及びボイラー取扱い作業主任者を定めること。
- (5) 就業時間中は、ボイラー室に居なければならない。ただし、作業・点検及び非常時棟によりボイラー室に居ることが出来ない場合は、あらかじめその旨総務・管理係に連絡し、常に居場所を明確にしなければならない。
- (6) 施設等整備の日及び非常時等の場合には、総務・管理係の指示により作業を実施しなければならない。
なお、作業中、施設・設備等について以上を発見し、自らが修理等出来ない場合は、直ちに総務・管理係に報告し、その指示に従わなければならない。追って、作業内容についてはボイラー日誌（毎日提出）により総務・管理係に報告しなおかつ、日誌等の提出時に口頭で詳細に説明しなければならない。
- (7) 年末年始休業期間（12月29日から1月3日まで）は、総務・管理係の指定した日時に凍結防止のための保全運転、配管系統の点検を行い、必要に応じて対処すること。
- (8) 技術者の勤務時間以外の休息場所は、事務研修棟1階休憩室とする。
- (9) 受注者は、技術者の交替に際して、連絡・引継を確実にし、発注者の業務に支障を来さないようにすること。
- (10) 上記業務の実施内容を記入するため、ボイラー日誌を作成し、確認を受けるものとする。
- (11) ボイラー日誌、報告書及び点検記録表は別紙とする。
- (12) その他、ボイラー運転業務に関しては総務・管理係の指示に従うものとする。

2. 2 ボイラー設備等の運転管理業務を行う日時等は、下記による。

ただし、必要に応じて発注者・請負者協議のうえ、変更することができることとし、入札に係る見込時間は9,753時間（通常勤務）（1年間当たり3,251時間）とする。

月 日	項 目	運転管理業務時間	備 考
4月1日 ~ 4月30日		5:00 ~ 22:00	
11月1日 ~ 3月31日			
5月1日 ~ 10月31日		9:00 ~ 22:00	※気温の急激な冷え込みが予想される場合は、5:00勤務を依頼する場合がある。
12月29日 ~ 1月3日		5:00 ~ 22:00	※指定した日に従事する。
~		~	

※7:00~8:00、12:00~13:00、18:30~19:30は休憩時間として、勤務時間から除くこと。

※宿泊者が不在で、17:00以降の業務が必要ないと認められた場合の就業時間は17:00までとする。

※ボイラー運転時間は、別紙ボイラー日誌のとおり。

※なお、12月29日~1月3日までは、発注者の指示した日時に通気するものとする。

※上記のうち、場合によって深夜時間帯（22:00~5:00）の間に、協議の上で業務の延長を依頼することがある。入札に係る見込時間は、1時間（深夜勤務）とする。

2. 3 取替部品・消耗品等

受注者は、業務に必要な次の消耗品(薬品等)を負担する。

清缶剤、脱酸素剤、復水処理剤、水質測定液、食塩等保守管理に必要な消耗品類
 (ただし、浴室ボイラー用のものを除く)

2. 4 業務報告書

業務完了後に、次の書類等を提出する。点検作業内容は業務要領による。

○ボイラー日誌・・・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請負業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、外気温度に留意し温度低下の状態を勘案し再運転する。また、外気温度が-20℃以下となった場合には、総務・管理係長へ報告し、その指示に従うこと。なお、館内の凍結防止に努める。

2. 7 その他

本業務実施の参考とするため、配置図、管理基準書を添付する。

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。

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、別に定める業務要領等によるものとする。（業務要領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、給湯設備、ろ過設備の点検保守
- 給排水衛生設備の点検保守
- 空気調和設備の点検保守
- 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部提出する。

2. 応急処置及び修理業務(施設営繕業務)

3.2.1 日常点検において機器等の故障若しくは異常(建具又は照明器具の不備等)を発見した場合又は、総務・管理係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。

3.2.2 機器等の修理において、専門業者の修理を要する場合は、速やかに総務・管理係へ報告すること。

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1部提出する。

3.2.4 その他、担当職員が指示する関連業務を実施すること。

業務要領

1 業務内容

- (1) ボイラー、暖房、給湯設備、ろ過設備の運転、監視及び保守点検整備
- (2) 給排水設備全般の保守点検整備
- (3) 空調設備全般の保守点検整備
- (4) 危険物取扱業務

2 細部実施内容

(1) ボイラー、暖房、給湯設備、ろ過設備

- イ ボイラー、各機械設備の運転、監視及び保守点検整備をし、正常運転に努めること。
なお、異常が発見された場合は、速やかに総務・管理係に報告し、その指示に従い復旧に努めること。
- ロ ボイラー及び圧力容器安全規則第25条を厳守し、事故の発生を未然に防止することとし、月に一度別紙自主検査表に基づき点検すること。
- ハ 暖房は、当所の暖房基準に基づき、冬時間（4月1日～4月30日、11月1日～3月31日）の間行い、各棟の温度を最適な状態に保持すること。
- ニ 毎日浴室用ボイラーにより浴槽を沸かし、定時に水位及び残留塩素を測定すること。
- ホ 発注者の指示により年2回、配管及びろ過器等の水あか並びにぬめりの洗浄を行うこと。
なお、薬剤は発注者の負担とする。
- ヘ 発注者の指示により定期的ろ過器の逆洗及び大・中浴槽の換水を行うこと。
- ト 週1回発注者の用意する浴用水清澄剤を浴槽に投与し、ろ過装置の洗浄を行うこと。
- チ 毎日ヘアーキャッチャー清掃を行うこと。
- チ ボイラー及び圧力容器安全規則により、管理者の指示のもとにボイラーの性能検査準備を行い、年1回以上当該監督機関性能検査を受けることとし、その記録及び結果報告の手続きをすること。
なお、性能検査にかかる経費は発注者の負担とする。
- リ 点検箇所については、別紙ボイラー日誌の項目とする。

(2) 給排水衛生設備

- イ 受水槽の水位を毎日確認すること。特に、湯水時等は随時確認をし、速やかに総務・管理係に報告し、その指示に従い復旧に努めること。
- ロ 滅菌室の滅菌液残量及びストローク数を毎日確認すること。
- ハ 給水栓、配管系統の詰まり、漏水及び保温装置の異常の早期発見に努め、事故を未然に防止するようにすること。
- ニ 給水の測定を毎日指定の場所で実施すること。
- ホ 排水管、マンホール等の漏水及び異常の早期発見に努め、事故を未然に防止するようにすること。
なお、異常が発見された場合は、速やかに総務・管理係に報告し、その指示に従い復旧に努めること。
- ヘ 大便器、小便器、排水金具のトラップ等の漏水、詰まり等の点検及び水量の調整と異常の発見に努めること。
なお、異常が発見された場合は速やかに復旧に努め、修理できない場合は総務・管理係に報告し、その指示によるものとする。
- ト 定期点検は週1回実施すること。

(3) 空調設備

- イ ファンコンベクター等のフィルター清掃を定期的に行い、正常運転に努めること。
また、屋外機の灯油の残量を確認し補給を要するときは総務・管理係に連絡すること。
- ロ 空調設備の異常の発見に努めること。
なお、異常が発見された場合は、速やかに総務・管理係に報告し、その指示に従い復旧に努めること。

(4) 危険物取扱業務

- イ 危険物のタンク、バルブ、配管等の点検
- ロ 燃料の貯蔵量の確認及び受入の立会い
- ハ 湯沸器のガス漏れ、ホース、コック、配管等の点検
- ニ 定期点検は週1回実施
- ホ 消防法第14条の3の2に基づく定期点検を年に2回実施

蒸気ボイラー(暖房用) 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: 事務研修棟ボイラー室

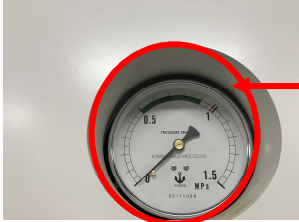

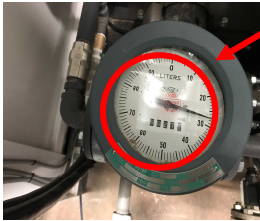




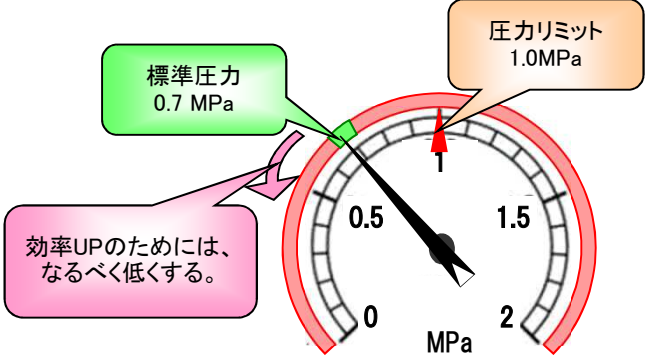
(2) 型式・仕様:	記号	メーカー・型式	製造年月	製造番号	最高圧力	使用蒸発量	伝熱面積
	BS-1	ヒラカワ	2021年1月	B-35747	0.98Mpa	2.5 t/h	9.86 m ²
	BS-2	HKM-2500L-F		B-35748			

(3) 用途: 宿泊棟・プレイホール棟・生活関係棟・事務研修棟・ホールFCVへの暖房用蒸気供給

3. 管理項目

項目	管理基準
概要	宿泊棟・プレイホール棟・生活関係棟・事務研修棟・ホールFCVへの暖房用蒸気を供給する。 蒸気は、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供給する。 蒸気供給先の制御は、各室内利用状況に応じて、通気表によりバルブの手動操作によって行う。 暖房期間(10～4月)に稼働する。
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間 9:00～22:00)
稼働台数の調整	軽負荷時は1缶のみ運転する
日常点検	1. 計測測定 (1) 蒸気圧 (2) 水質(pH、硬度、導電率) 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 灯油使用量 4. 給水量
蒸気圧力	7kg/cm ² (高圧ヘッダー)、2kg/cm ² (中圧ヘッダー)、0.5kg/cm ² (低圧ヘッダー)、
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		2回/日以上	
計測場所		<p>①圧力</p>     <p>④給水量</p> <p>⑤灯油使用量</p>    <p>高圧ヘッダー</p> <p>中圧ヘッダー</p> <p>低圧ヘッダー</p>	
記録項目	適正值	計測方法	
① 蒸気圧力	標準: 0.7MPa リミット: 1.0MPa	 <p>標準圧力 0.7 MPa</p> <p>圧カリミット 1.0MPa</p> <p>効率UPのためには、 なるべく低くする。</p>	

記録項目	適正值	計測方法
③	pH	11.0~11.8
	硬度	1以下
	導電率	350ms/m以下
④	給水量	
⑤	灯油使用量	

※ 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 (メーカー保守契約)	1. ボイラー(内外)及び炉内清掃点検 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)各弁作動状態点検、漏れ確認 4. マイコン設定確認	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。

蒸気ボイラー(浴室用) 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: 生活関連棟ボイラー室

(2) 型式・仕様:

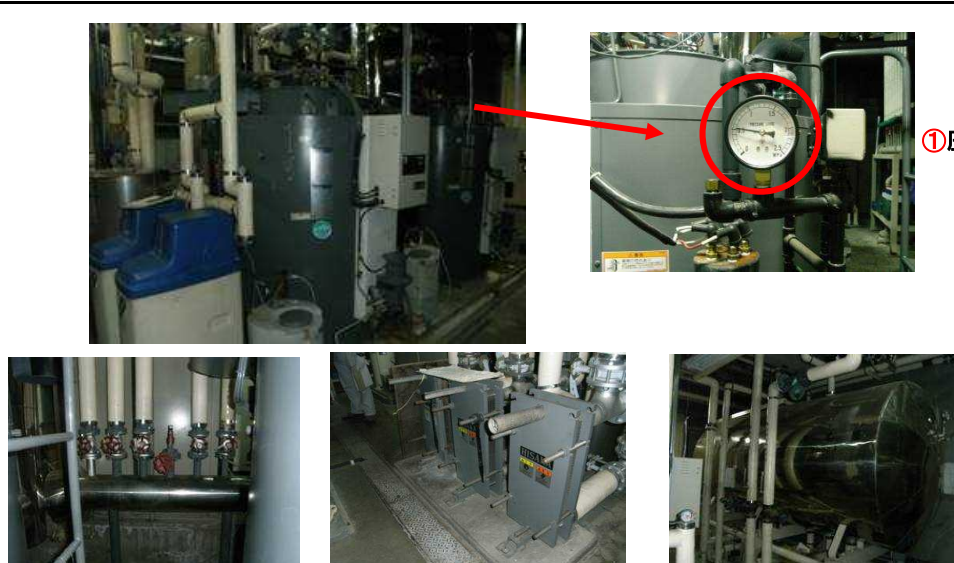



記号	メーカー・型式	製造年月	製造番号	最高圧力	使用蒸発量	伝熱面積
1号	荏原ボイラ ST1001KS	2000年12月	N6Z317C	0.981 MPa	1,000 kg/h	9.96 m ²
2号			N6Z308C			

(3) 用途: 浴槽加熱

3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	浴槽加熱を行う。 ボイラーで作られた蒸気は、熱交換器に供給し、温水加熱を行う。 入浴時間に合わせて運転する。	
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間 17:30~22:00)	
稼働台数の調整	軽負荷時は1缶のみ運転する	
日常点検	1. 計測測定 (1) 蒸気圧 (2) 水質(pH、硬度、導電率) 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 灯油使用量 4. 給水量	2回/日以上
蒸気圧力	0.5 MPa	
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	2回/日以上
計測場所	 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> 蒸気ヘッダー</div> <div style="text-align: center;"> 熱交換器</div> <div style="text-align: center;"> 貯湯槽</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">① 圧力</div>

記録項目		適正值	計測方法
①	蒸気圧力	標準: 0.5MPa リミット: 1.0MPa	
②	pH	11.0~11.8	
	硬度	1以下	
	導電率	4,000以下	
③	灯油使用量		
④	給水量		

※ 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) 未施工になっているバルブを中心に、蒸気配管の保温を見直す。
- (2) 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

濾過機管理標準

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： 濾過機×2台
 設置場所： 生活関連棟ボイラー室





記号	メーカー	型式	ポンプ・型式	吐出量	全揚程	モーター	
WF-1(大浴場)	理水化学	RS-PA1	川本製作所	T-805X2s-M5.5	0.4 m ³ /min	35 m	5.5 kW
WF-2(中浴場)		RS-PA3		T-805X2s-M5.5	0.16 m ³ /min	32 m	2.2 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	浴槽循環水のろ過を行う。 入浴時間に合わせて運転する。	
不要時の停止	メンテナンス時(浴室用蒸気ボイラーと連動、運転時間 17:30~22:00)	
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/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 style="text-align: center;"> <p>WF-1</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>ポンプ</p>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>WF-2</p>  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">①ポンプ電流</p>	

記録項目		適正值	計測方法	
① 電流		WF-1 20A以下		
		WF-2 8A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	<ol style="list-style-type: none"> 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

温水ボイラー 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： 温水ボイラー×1缶
設置場所：生活関連棟ボイラー室



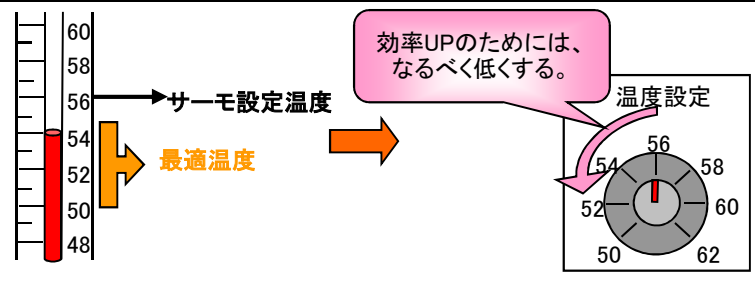
(2) 型式・仕様：	メーカー	型式	製造番号	製造年月	熱量	伝熱面積
	愛知金属工業	AS-120E	66071	1983年1月	120,000 kcal/H	3.18 m ²

(3) 用途： 浴場への給湯

3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	乾燥室使用時に温風をファンから吹き出すために温水を送る。	
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間 17:30~22:00)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 温水温度 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 灯油使用量	1回/日以上
給湯温度	50~55℃	
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	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>水高計 ① 温水温度</p>  </div> </div>	
記録項目	適正值	計測方法
① 温水温度	50~55℃	
② 灯油使用量		

※ 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

給水・排水・衛生・火気設備に関する点検報告書

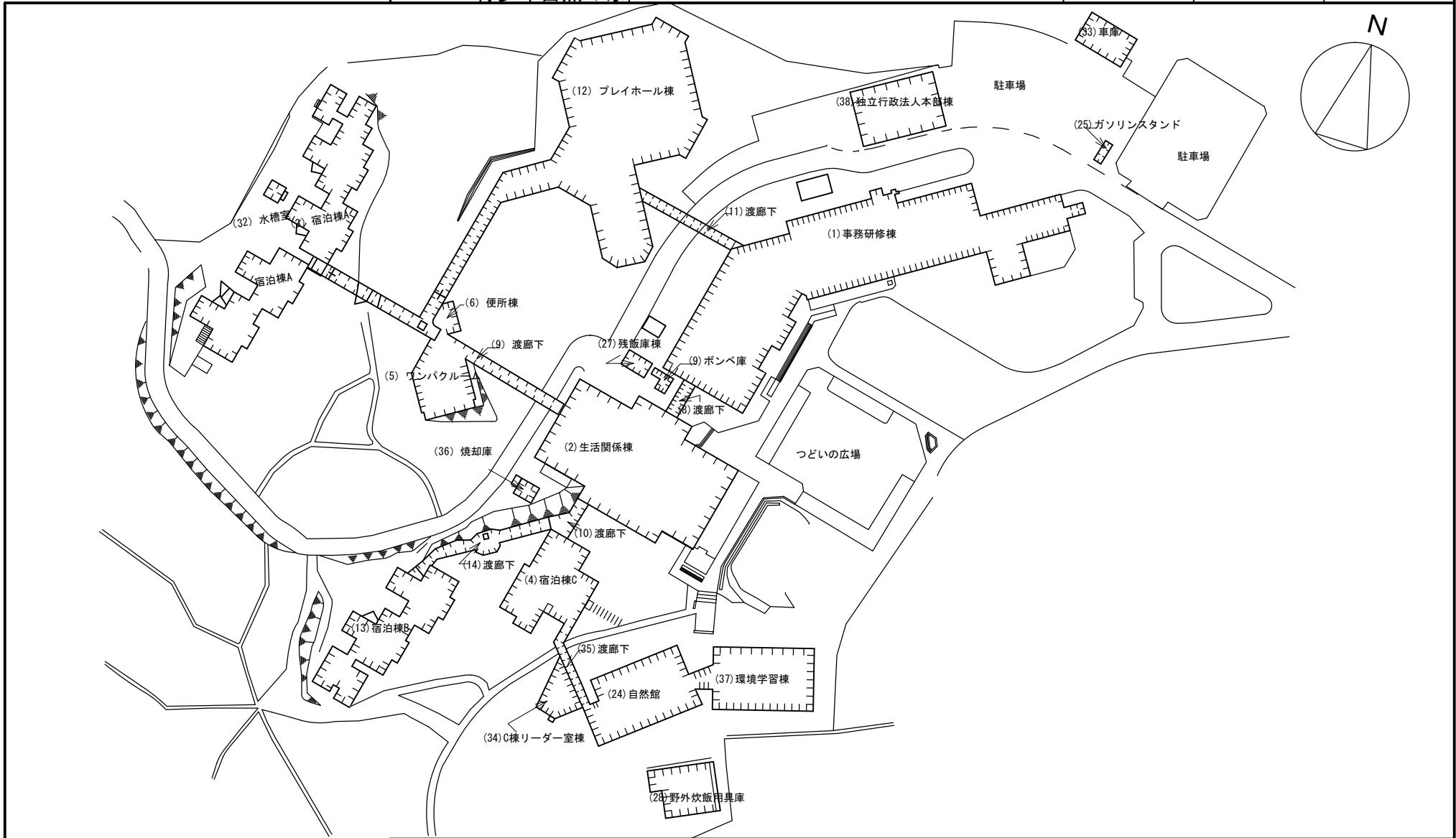
次 長	総務・管理係長	係 員	担 当 者

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

項目	点 検 整 備 項 目	結 果	項目	点 検 整 備 項 目	結 果
分類事項			分類事項		
給水	水に関する事項	高架水槽内部の汚れ、外部の錆及び劣化はないか	排水	浄化槽の汚れはないか、ポンプはゴミを吸ってないか	
		電極棒の汚れ、ぐらつき、取付は確実であるか		電極棒の汚れ、ぐらつきはないか、キャップはしてあるか	
		水槽に附属する各バルブは錆びていないか、開閉は容易であるか		雑排水槽の汚れはひどくないか	
		ボールタップの動作は正常であるか		各槽のマンホールの蓋は正常にしまっているか、溜水があり臭くないか	
		マンホールのパッキンは老化していないか、汚水の流入はないか		ポンプ槽金網のゴミがたまってないか	
		量水器は正常か、漏水及び錆はひどくないか		グラウンドより漏れ、うなりはないか	
水設	給設水備附属事項	蛇口のゆるみ	排水	目皿の取付は正常か、取り外していないか	事務研修棟
		パッキンの老化			生活関係棟
		自在栓の破損			宿泊棟 A 棟
		漏水その他			宿泊棟 B 棟
					宿泊棟 C 棟
					宿泊棟 C 棟
備	配管設備事項	配管のジョイントその他よりの漏水はないか	排水	排水管の破損	事務研修棟
		ダッキングは正常であるか、取れかかったり破損していないか			生活関係棟
		配管の錆は出ていないか、配管の固定はしっかりしているか			宿泊棟 A 棟
		塗装が剥げて再塗装を必要としないか			宿泊棟 B 棟
		各所のバルブは開閉が容易か			宿泊棟 C 棟
衛生器具設備	便所給水排水事項	シスタンクに水垢がたまっていないか	排水	グリッス、トラップの汚れはないか、ゴミ詰まりはないか	事務研修棟
		フラッシュ弁は正常か、漏水はないか			生活関係棟
		各便器に詰まり及び排水不良はないか			宿泊棟 A 棟
		水量調整は正常か、量は多くないか、少なくないか			宿泊棟 B 棟
		洗面器の詰まり、排水不良漏水はないか			宿泊棟 C 棟
		蛇口の漏れ、配管の漏れはないか			
		各取付設備（便器・洗面台）等のがたつきはないか			
床排水は正常か、目皿は取り外していないか					
重油タンク	バルブ・配管・マンホールの蓋等正常であるか		建物	屋根・外壁に破損はないか	
給油所	地下タンクの漏れはないか			内壁・天井に破損はないか	
火気設備	湯沸貯湯器は完全燃焼しているか、ガス漏れはないか	事務研修棟		建具に破損はないか	
	ホースは老化していないか取付はどうか、バンドは	生活関係棟		照明の球切れはないか	
	コック、配管のゆるみはないか、バーナーの清掃は	事務研修棟	その他異常なことはないか		
		生活関係棟			
			結果欄の記入方法		○ … 異常なし △ … 異常を復旧済 ● … 異常を仮復旧する × … 異常のまま
記 事					

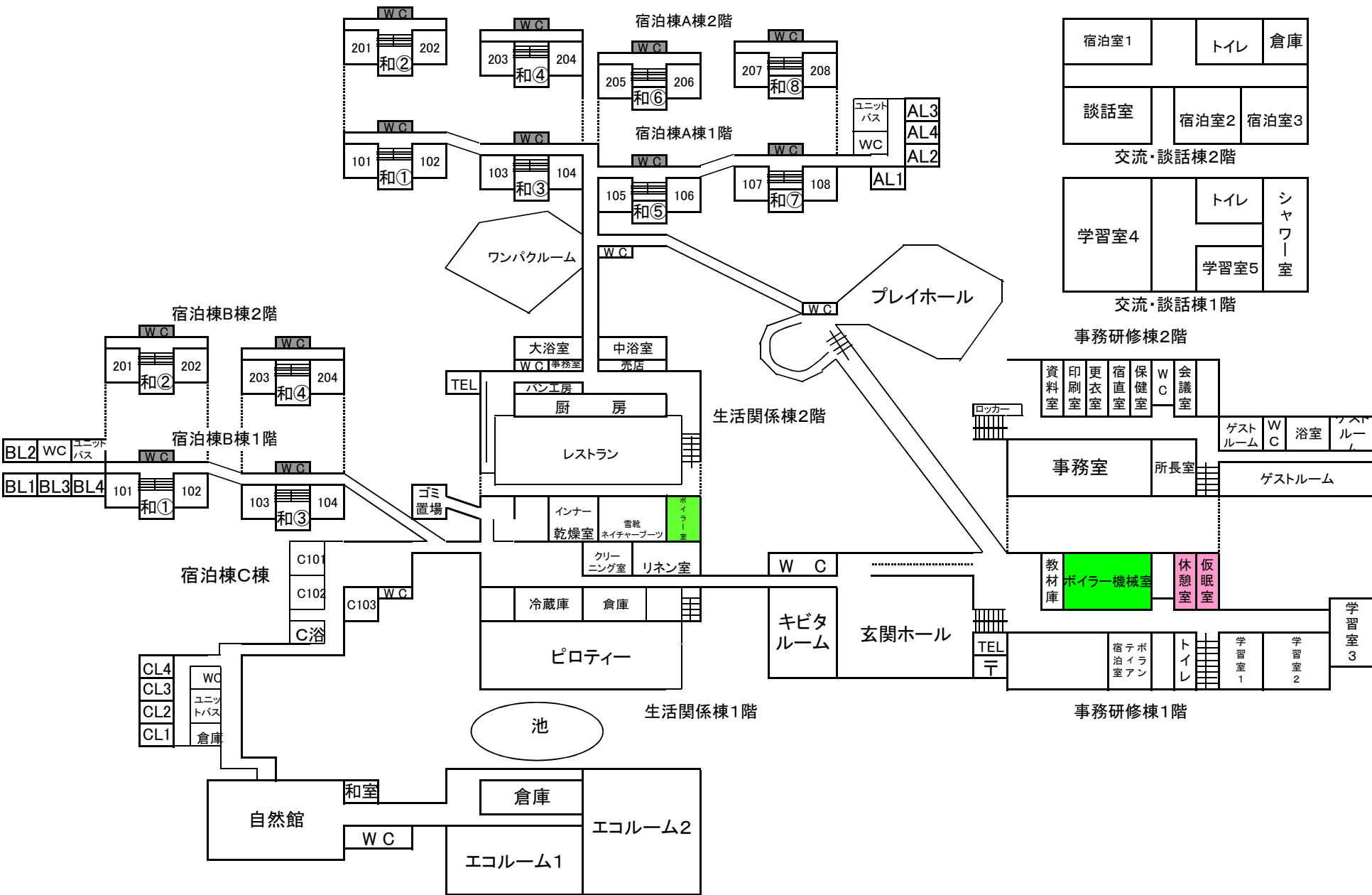
(独) 国立青少年教育振興機構

機関名	所在地	団地番号	作成年度	図面番号
国立那須甲子 青少年自然の家	福島県西白河郡西郷村大字真船字村火6-4			1-1



棟番号	棟名称	建築面積	延べ面積	建築年月	縮尺

国立那須甲子少年自然の家 施設配置図



契 約 書 (案)

契約件名	国立那須甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務		
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「国立那須
甲子青少年自然の家ボイラー運転及び保守管理業務」(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 1 0 月 1 日から令和 7 年 9 月 3 0 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那須甲子青少
年自然の家総務・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那須甲子青少年自
然の家総務・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