

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 伊藤 賢
- (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 国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務
- (2) 契約内容等 別冊2仕様書による。
- (3) 契約期間 令和7年4月1日～令和10年3月31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、以下のとおりとする。

- ① 競争加入者等は、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1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6年度に「役務の提供等」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、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先
(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) 03-6407-7678
(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7年1月29日（水）12:00（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、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（配達記録の残るものに限る。）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7年2月17日開札〔国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務〕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7年2月17日開札〔国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務〕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7年2月17日(月) 14:00～

国立妙高青少年自然の家 サービス棟 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。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、2回目以降の入札は辞退したものとみなす。

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の競争参加資格をすべて満たし、本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適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履行できることを証明する書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙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及び履行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評価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、契約担当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1 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等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履行できることを証明する書類
- 別紙2 入札書（様式A1～A3）
- 別紙3 委任状（様式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 事前の提出書類提出時のチェックリスト
- 別冊1 契約書（案）
- 別冊2 仕様書

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履行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部
令和6年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
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）契約実績書（官公庁等に対する類似の契約実績の写し） …… 1部
① 契約書 ② 仕様書
※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲での提示を求める。
また、契約実績一覧表（件名、相手方、契約日、契約金額、定価等記載可能な事項）での提示を可能とする。
 - （2）業務体制表 …… 1部
 - （3）業務従事予定者リスト …… 1部
 - （4）業務従事者の資格要件を証明する書類の写し …… 1部
（仕様書別紙1「活動プログラムの指導内容等」の各活動プログラムの「指導要件」による）
 - （5）会社の概要を示す資料（会社概要等）
3. 入札書（別紙2様式） …… 1部
4. 委任状（別紙3様式） …… 1部
5. 参考見積書 …… 1部
※契約期間内に発生する全ての経費の内訳を記載すること
6. 会社の概要を示す資料（会社概要等） …… 1部
7. 事前の提出書類提出時のチェックリスト（別紙5様式） …… 1部

<提出方法>

1. 提出期限 令和7年1月29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一係

II 入札時の提出書類

1. 委任状 …… 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
※別紙2様式と同様に各活動プログラムの指導料の金額内訳を記載すること。
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
3. 業務体制表（確定版：入札時に提出したものと異なる場合） …… 1部
4. 業務従事者リスト（確定版：入札時に提出したものと異なる場合） …… 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

(競争加入者本人が入札する場合)

様式A1

入 札 書

件 名 国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務

入札金額 金 円也(①～⑬の合計)
(※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること)

活動プログラム	予定回数	単 価	予定回数×単価
妙高アドベンチャープログラム (半日)	1, 2 9 0回	円	円(①)
妙高アドベンチャープログラム (1 日)	3 9回	円	円(②)
妙高ネイチャープログラム (半日)	6 4 8回	円	円(③)
妙高ネイチャープログラム (1 日)	1 5回	円	円(④)
スキー (アルペンスキー) (半日)	3 6回	円	円(⑤)
スキー (アルペンスキー) (1 日)	5 4回	円	円(⑥)
スキー (トレッキングスキー) (半日)	1 5回	円	円(⑦)
スキー (トレッキングスキー) (1 日)	3回	円	円(⑧)
ネイチャーゲーム (半日)	1 5回	円	円(⑨)
ネイチャーゲーム (1 日)	0回	円	円(⑩)
そば打ち	1 5回	円	円(⑪)
民話・昔話	3回	円	円(⑫)
星座観察	3 0回	円	円(⑬)

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 伊藤 賢 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名
印

様式A2

入札書

件名 国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務

入札金額 金 円也(①～⑬の合計)

(※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること)

活動プログラム	予定回数	単 価	予定回数×単価
妙高アドベンチャープログラム (半日)	1, 2 9 0回	円	円(①)
妙高アドベンチャープログラム (1 日)	3 9回	円	円(②)
妙高ネイチャープログラム (半日)	6 4 8回	円	円(③)
妙高ネイチャープログラム (1 日)	1 5回	円	円(④)
スキー (アルペンスキー) (半日)	3 6回	円	円(⑤)
スキー (アルペンスキー) (1 日)	5 4回	円	円(⑥)
スキー (トレッキングスキー) (半日)	1 5回	円	円(⑦)
スキー (トレッキングスキー) (1 日)	3回	円	円(⑧)
ネイチャーゲーム (半日)	1 5回	円	円(⑨)
ネイチャーゲーム (1 日)	0回	円	円(⑩)
そば打ち	1 5回	円	円(⑪)
民話・昔話	3回	円	円(⑫)
星座観察	3 0回	円	円(⑬)

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 伊藤 賢 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

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

様式A3

入 札 書

件 名 国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務

入札金額 金 円也(①～⑬の合計)
(※入札金額は契約期間中に掛かる全経費の110分の100に相当する金額を記入すること)

活動プログラム	予定回数	単 価	予定回数×単価
妙高アドベンチャープログラム (半日)	1, 2 9 0回	円	円(①)
妙高アドベンチャープログラム (1 日)	3 9回	円	円(②)
妙高ネイチャープログラム (半日)	6 4 8回	円	円(③)
妙高ネイチャープログラム (1 日)	1 5回	円	円(④)
スキー (アルペンスキー) (半日)	3 6回	円	円(⑤)
スキー (アルペンスキー) (1 日)	5 4回	円	円(⑥)
スキー (トレッキングスキー) (半日)	1 5回	円	円(⑦)
スキー (トレッキングスキー) (1 日)	3回	円	円(⑧)
ネイチャーゲーム (半日)	1 5回	円	円(⑨)
ネイチャーゲーム (1 日)	0回	円	円(⑩)
そば打ち	1 5回	円	円(⑪)
民話・昔話	3回	円	円(⑫)
星座観察	3 0回	円	円(⑬)

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 伊藤 賢 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

(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 B 1

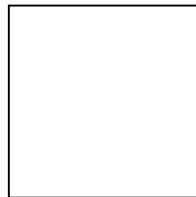
委 任 状

私は、
を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

令和 7 年 1 月 8 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「国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務」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 伊藤 賢 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。

(代理委任状の参考例 2 : 支店長等が一定期間、競争加入者の代理人となる場合)

様式 B 2

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

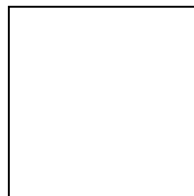
受任者（代理人） 住 所
会社名
氏 名

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 伊藤 賢 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。

(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 B 3

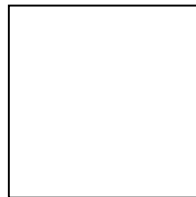
委 任 状

私は、 を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和 7 年 1 月 8 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「国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務」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 伊藤 賢 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が直接代理人となる場合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、復代理人をたてる場合に使用してください。
- (3) 入札書の日付については、入札書等の受領期限日以前の日付（作成日もしくは提出日等）を記入してください。

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、入札書の作成及び開札への参加状況により、別紙3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が直接代理人と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、復代理人をたてる場合、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人とする場合に使用してください。
 - ③ 様式B 3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（様式B 2を作成）場合、支店長等、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場合に使用してください。したがって、様式B 3を使用する場合は、様式B 2も併せて必要になります。
- (3) 様式B 2の委任期間において、委任期間開始日は委任状発行日同日となるよう、また、書類の日付が委任期間外とならないようご留意下さい。

別紙5 事前の提出書類提出時のチェックリスト

必ず記載内容をご確認いただき、チェック欄に記入したうえで、他の事前提出書類と合わせて提出してください。

No.	項目名	チェック事項	チェック欄 ☑または、選択肢のある項目は、該当箇所を○で囲むこと。
1	入札書	・ 入札説明書、仕様書、契約書（案）を熟読のうえ、その内容を理解したうえで、入札しているか。（入札書提出後の仕様書等についての不知、不明を理由とした異議申し立ては認めない。）	☐
2	入札書	・ 入札書の日付が、事前提出書類の締切日以前となっているか。 ・ 代理人が入札する場合、入札書に記載する日付は、委任状に記載された日付と同日以降となっているか。	☐
3	入札書	・ 入札書を封入する封筒には氏名、開札日、件名等の必要事項が記入されているか。 ・ 封をした箇所に入札者の印で封印が押されているか。 ・ 郵送で入札書を提出する場合は二重封筒となっているか。	☐
4	入札書・委任状	・ 件名に間違いはないか。 ・ 記載項目に抜けはないか。 ・ 入札書に記載する入札金額について、入札説明書や、入札書の注意書きを確認したうえで、正しく記載しているか。	☐
5	参考見積書	・ 経費の内訳が記載されているか。 ・ 単価契約方式については、「一式」ではなく、「単価×予定数量」の内訳が記載されているか。 ※入札説明書で参考見積書の様式が示されている場合は、そのとおりに記載されているか。	☐
6	開札当日	・ 開札当日は参加するか。（不参加の場合は、No. 7-No. 11の項目は7のみ回答）	参加 ・ 不参加
7	開札当日	（開札当日不参加の場合のみ回答） ・ 1回目の入札で落札に至らなかった場合、2回目は辞退として取り扱うことを理解しているか。	☐
8	開札当日	・ 開札当日に参加するのは競争加入者本人か、それとも代理人か。	競争加入者 ・ 代理人
9	開札当日	・ 開札当日は競争加入者本人または代理人の、各社1名のみしか会場には入場できないことを理解しているか。また、開札の遅刻が認められないことも理解しているか。	☐
10	開札当日	・ 全応札者の入札額が予定価格の範囲内に達しなかった場合、直ちに再入札を行うことを理解しているか。 ・ 再入札時の金額について、外部と連絡を取って決めることができないことを理解しているか。	☐
11	開札当日	・ 開札当日には、参加者の名刺、再度入札に備えて印鑑および参加者に対応した様式の入札書の持参が必要であること、また、競争加入者以外の代理人が参加する場合には、委任状（事前提出している場合を除く）の持参が必要であることを理解しているか。	☐
12	落札内訳書	・ 落札が決定した場合は、「落札内訳書」を速やかに提出しなければならないことを理解しているか。（作成日付は開札日と同日とし、落札金額の内訳を記載すること）	☐

【確認日】令和 年 月 日

【会社名】

【確認者】

契 約 書（案）

契約件名 国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務

契約金額 別紙のとおり

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 契約責任者 理事 伊藤賢（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「国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務」（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7年4月1日から令和10年3月31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妙高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妙高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、適正な請求書を受理後、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3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6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2条第2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）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（契約単価×予定数量）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 受注者は、前項に定めるほか、この契約の履行に関して発注者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

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2第18項又は第21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
	契約責任者	理 事 伊藤 賢

受注者	住 所
	氏 名

別紙

	活動プログラム	指導料金（税込）	うち消費税及び 地方消費税相当額
1	妙高アドベンチャープログラム（半日）	円	円
2	妙高アドベンチャープログラム（1日）	円	円
3	妙高ネイチャープログラム（半日）	円	円
4	妙高ネイチャープログラム（1日）	円	円
5	スキー（アルペンスキー）（半日）	円	円
6	スキー（アルペンスキー）（1日）	円	円
7	スキー（トレッキングスキー）（半日）	円	円
8	スキー（トレッキングスキー）（1日）	円	円
9	ネイチャーゲーム（半日）	円	円
10	ネイチャーゲーム（1日）	円	円
11	そば打ち	円	円
12	民話・昔話	円	円
13	星座観察	円	円

仕 様 書

1 業務名

国立妙高青少年自然の家特定研修活動プログラム指導業務

2 業務実施場所

新潟県妙高市大字関山 6 3 2 3 - 2

国立妙高青少年自然の家

※活動場所の詳細は、別紙 1 「活動プログラムの指導内容等」のとおり。

3 業務期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで

4 予定回数

別紙 2 「特定研修活動プログラム指導業務 予定回数」のとおり。

5 業務内容

受注者は、発注者より依頼された下記の活動プログラムについて、業務内容に従い実施するものとする。

(1) 活動プログラム

受注者は、以下の活動プログラムの指導を行うこと。

①妙高アドベンチャープログラム（半日又は 1 日）

②妙高ネイチャープログラム（半日又は 1 日）

③スキー（アルペンスキー）（半日又は 1 日）

④スキー（トレッキングスキー）（半日又は 1 日）

⑤ネイチャーゲーム（半日又は 1 日）

⑥そば打ち

⑦民話・昔話

⑧星座観察

※各活動プログラムの指導内容、指導要件等の詳細は、別紙 1 のとおりとする。なお、各活動プログラムの概要については、発注者のホームページに掲載しているので、確認すること。

(<https://myoko.niye.go.jp/activity/>)

※半日及び 1 日の定義（指導時間）

半日・・・9 時～1 2 時の 3 時間又は 1 3 時 3 0 分～1 6 時 3 0 分の 3 時間を基本とする

1 日・・・9 時～1 2 時の 3 時間及び 1 3 時～1 6 時の 3 時間を基本とする

※利用団体や指導者との活動前打合せ及び活動場所の安全確認等は、指導時間前に行うこと。

※別紙 3 の様式や受け取り方法等については発注者と受注者の協議のうえ変更も可能とする。

(2) 活動プログラムの指導者の手配及び確保

発注者より活動プログラム指導の依頼があった際、当該指導者の手配及び確保をする。

なお、別紙 3 - 1 「指導員依頼票」または別紙 3 - 2 「スキー指導員依頼票」により、発注者から受注者へ依頼する。

(3) 指導の準備

指導者は、発注者から別紙 3 - 3「利用団体状況調査票」(スキーの場合を除く。)を受け取り、指導の準備を行う。

(4) 受注者は、指導員を発注者が主催する「基礎研修」及び「自然体験活動プログラム活動報告会」に参加させること。

※「基礎研修」は、指導者(新規指導希望者も含む。)は全員参加するものとする。

※「自然体験活動プログラム活動報告会」は、各活動プログラムの指導者の代表者は全員参加するものとする。

(5) 受注者は、指導グループ毎に 1 回以上の実務実地研修を「基礎研修」後から 7 月末までに主催し、指導技術等の確認及び技術向上を図らなければならない。

※「冬季の指導グループ」については、1 2 月下旬開催とする。

6 検査

受注者は、毎月業務終了後、当該月分のプログラム毎の指導実績を記載した完了通知書及び別紙 4「活動プログラム指導記録表」を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

7 請求金額について

活動プログラムの指導料金の請求金額は、当該月に実施した各プログラムの指導回数に各プログラム指導の契約単価を乗じて得た金額の合計とする。

8 経費等の負担について

(1) 指導に必要な備品・物品の負担についての詳細は、別紙 1 のとおりとする。なお、業務にかかる通信費やコピー費用等の消耗費は、受注者が負担することとする。

(2) 受注者は、業務上必要な利用者への案内等の書類作成・配布について、発注者の許可を得て行うこととする。

(3) 受注者は、利用者の故意又は重大な過失による場合を除き、受注者の責めにより、発注者の設備、備品等を破損・紛失した場合は、その原状回復費用を負担することとする。

(4) 受注者は、契約期間中の全期間を対象とする賠償責任保険に加入しなければならない。また、受注者は、指導者が傷害保険に加入することを推奨するものとする。

9 配慮義務について

(1) 受注者は、活動中の怪我や事故(食物アレルギー事故を含む。)等が発生しないよう安全確保に配慮して業務を遂行しなければならない。また、受注者は、発注者と緊密に連携し業務遂行にあたらなければならない。

(2) 受注者は、業務上知り得た利用者の個人情報等について守秘義務を遵守すること。また、契約期間終了後も同様とする。

(3) 受注者は、活動中に怪我や事故等が発生した場合には必ず発注者に報告しなければならない。

10 その他

本仕様書に定めのない事項について疑義等が生じた場合には、発注者受注者双方協議して定めるものとする。

活動プログラムの指導内容等

1 妙高アドベンチャープログラム

Project Adventureを理論的背景とする体験型学習「妙高アドベンチャープログラム」の活動指導を行う。

(1) 指導業務

- ①活動用具の準備、片付け及び整理整頓を行う。
- ②指導者同士で指導内容、活動場所等の打合せを行う。
- ③複数人で指導にあたる場合は、指導者同士が連携して指導を行う。
- ④活動実施前に、団体引率者と次の事項について別紙 3 - 3 「利用団体状況調査票」等を基に打ち合わせを行う。
 - ・参加者の普段の様子とともに、特別な支援を要する参加者の様子とその支援方法等
 - ・活動のねらい
 - ・班の編制方法（普段の班か、受注者に一任するか等）
 - ・活動中の団体引率者の役割は、全体の運営と参加者の安全管理及び参加者の成長の観察、特別な支援を要する参加者への支援等の役割を担うこととし、指示的な関わりや参加者の答えを先取りするような言動は控えていただくよう伝えることとする。
- ⑤活動中に守ること（4つの約束「楽しく」「安全に」「公平に」「一生懸命」、チャレンジしなくてもグループとどう関わることが大切という考え）を参加者に理解させる。
- ⑥参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑦活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。
- ⑧参加者と活動について振り返りを行う。
- ⑨団体引率者と活動のねらいの振り返りを行う。
- ⑩実施した内容等についての記録を発注者に提出する。なお、記録内容については、発注者と受注者の協議のうえ決定するものとする。

(2) 付随業務

- ①定期的にエレメント（Project Adventure 専用の活動用具）の点検を行う。
- ②活動用具の整理整頓を行う。
- ③発注者が行うエレメントの設置・維持管理・撤去の作業を手伝う。

(3) 指導要件

- ①指導者は、発注者主催の「基礎研修」、受注者主催の実務実地研修、及びプロジェクトアドベンチャージャパンが主催するアドベンチャープログラム（AP）講習を修了した者であること。
- ②受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。
- ③指導者は、自然体験活動指導者（NEAL）養成講習を受講することが望ましい。

(4) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家

(5) 指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備する。

2 妙高ネイチャープログラム

国立妙高青少年自然の家周辺の自然環境を活用した環境教育や問題解決学習の妙高ネイチャープログラム（源流探険、森探険、ハイキング、かんじき・スノーシューハイク）の活動指導を行う。

(1) 指導業務

- ①活動用具の準備と片付け及び整理整頓を行う。
- ②指導者同士で指導内容、活動場所等の打合せを行う。
- ③複数人数で指導にあたる場合は、指導者同士が連携して指導を行う。
- ④活動実施前に、団体引率者と次の事項について別紙3-3「利用団体状況調査票」等をもとに打ち合わせを行う。
 - ・参加者の普段の様子とともに、特別な支援を要する参加者の様子とその支援方法等
 - ・活動のねらい
 - ・班の編制方法（普段の班か、受注者に一任するか等）
 - ・活動中の団体引率者の役割は、全体の運営と参加者の安全管理及び参加者の成長の観察、特別な支援を要する参加者への支援等の役割を担うこととし、指示的な関わりや参加者が答えるものを先取りするような言動は控えていただくよう伝えることとする。
- ⑤気付きや思考を促す体験的な活動を取り入れる。
- ⑥参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑦活動前のセーフティートークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。
- ⑧参加者と活動について振り返りを行う。
- ⑨団体引率者と活動のねらいの振り返りを行う。

(2) 付随業務

- ①活動用具の整理整頓を行う。
- ②発注者から依頼があった際、屋外フィールドのコース整備に協力する。

(3) 指導要件

- ①指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者であること。
- ②受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。
- ③指導者は、自然体験活動指導者（NEAL）養成講習を受講することが望ましい。

(4) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家及びその周辺

(5) 指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備する。

3 スキー

アルペンスキーまたはトレッキングスキーの滑走技術の指導を行う。

(1) 指導業務

- ①活動用具の準備と片付け及び整理整頓を行う。
- ②指導者同士で指導内容、活動場所、天候等について打合せを行う。
- ③複数人数で指導にあたる場合は、指導者同士が連携して指導を行う。
- ④参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑤活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。
- ⑥団体引率者と活動の振り返りを行う。

(2) 指導要件

- ①指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者であること。
- ②受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。
- ③指導者は、自然体験活動指導者（NEAL）養成講習を受講することが望ましい。
- ④アルペンスキーの指導者は各種スキー団体が認定する指導員資格を有することが望ましい。

(3) 発注者からの情報提供

発注者は、班編成が分かる名簿を作成し、活動当日に指導者に提供するものとする。

(4) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家及び妙高市内各スキー場

(5) 指導に必要な備品・物品の負担

- ①指導者が使用するスキー用具について受注者が準備する。
- ②指導者が使用するリフト券については受注者が準備する。

(6) その他

- ・活動に際しては、参加者の目的意識、安全管理、技術指導をバランスよく指導に反映させるよう心がけ、導入や休憩時には雪と親しむ時間を設けるなど自然体験的な要素を取り入れるなど工夫を図ること。

4 ネイチャーゲーム

公益社団法人日本シェアリングネイチャーゲーム協会が開発・普及しているアクティビティの指導を行う。

(1) 指導業務

- ①活動用具の準備と片付け及び整理整頓を行う。
- ②指導者同士で指導内容、活動場所等の打合せを行う。
- ③複数人数で指導にあたる場合は、指導者同士が連携して指導を行う。
- ④団体引率代表者と次の事項について別紙3-3「利用団体状況調査票」等をもとに打ち合わせを行う。
 - ・参加者の普段の様子とともに、特別な支援を要する参加者の様子とその支援方法等
 - ・活動のねらい
 - ・班の編制方法（普段の班か、受注者に一任するか等）
 - ・活動中の団体引率者の役割は、全体の運営と参加者の安全管理及び参加者の成長の観察、特別な支援を要する参加者への支援等の役割を担うこととし、指示的な関わりや参加者が答えるものを先取りするような言動は控えていただくよう伝えることとする。
- ⑤参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑥活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。
- ⑦活動に適したフィールドで、アクティビティに必要な準備を行う。
 - ※構想したアクティビティについて、その意図などについて説明し、了解を得る。
- ⑧アクティビティを実施する。
 - ※わかしあいを実施する。
- ⑨団体引率者と活動の振り返りを行う。

(2) 指導要件

- ①指導者は、公益社団法人日本シェアリングネイチャーゲーム協会公認のネイチャーゲームリーダーを有する者であること。
- ②指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者であること。
- ③受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。
- ③指導者は、公益社団法人日本ネイチャーゲーム協会などが主催する研修会に日頃から参加するなどし、スキルアップに努めることが望ましい。
- ④指導者は、自然体験活動指導者（NEAL）養成講習を受講することが望ましい。

(3) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家

(4) 指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備する。

5 そば打ち

そば粉を使った手打ちそばの作り方について指導を行う。

(1) 指導業務

- ①そば打ちに必要な物品を準備する。
- ②そば打ちの指導及び助言を行う。
- ③別紙３－３「利用団体状況調査票」等をもとに、ねらいや団体の状況に即した対応について、事前に打ち合わせを行う。
- ④参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑤活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。

(2) 指導要件

- ①当該業務に関し、豊富な知識経験を有し、心身ともに健康であること。
- ②指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者であること。
- ③受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。

(3) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家

(4) 指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備をする。

6 民話・昔話

民話・昔話の読み聞かせを行う。

(1) 指導業務

- ①活動実施前に、団体引率代表者と活動のねらい等について打合せを行う。
- ②机、椅子を準備する。
- ③スポットライトを準備する。
- ④別紙３－３「利用団体状況調査票」等をもとに、ねらいや団体の状況に適したアクティビティについて、事前に打ち合わせを行う。
- ⑤参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑥活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。

(2) 指導要件

- ①当該業務に関し、豊富な知識経験を有し、心身ともに健康であること。
- ②指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者である

こと。

- ③受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認められた者を配置すること。

(3) 活動実施場所

国立妙高青少年自然の家

(4) 指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備する。

7 星座観察

季節の星座の実天観察及び荒天時における天体写真の投影やシミュレーションソフトなどを活用した屋内プログラムの指導を行う。

(1) 指導業務

- ①天体望遠鏡やパソコン等の活動に関わる機器を準備する。
- ②活動実施前に、引率代表者と活動のねらいや観察に関わる注意事項等の打合せを行う。
- ③指導を行う。

(晴天時)

- ・季節の代表的な星座などについて解説する。
- ・特徴的な天体について望遠鏡を使用して解説する。
- ・その他、星座にかかわる物語などを解説する。

(荒天時)

- ・スライド投影やシミュレーションソフトなどを活用して、季節の代表的な星座物語などについて解説する。
- ・体験的な活動を取り入れて参加者のニーズに合わせた活動を実施する。

- ④使用した機器を片付ける。
- ⑤別紙3-3「利用団体状況調査票」等をもとに、ねらいや団体の状況に適したアクティビティについて、事前に打ち合わせを行う。
- ⑥参加者の人権を尊重し、倫理観を持って指導に当たる。なお、指導者による不適切な発言や行為があった場合に、発注者は指導者資格を除する場合がある。
- ⑦活動前のセーフティトークや活動中の安全確保の徹底を図り、適切な安全管理を行う。

(2) 付随業務

発注者所有の天体望遠鏡整備について、受注者が毎年4月下旬～5月に調整を行う。

(3) 指導要件

- ①当該業務に関し、豊富な知識経験を有し、心身ともに健康であること。
- ②指導者は、発注者主催の「基礎研修」、及び受注者主催の実務実地研修を修了した者であること。
- ③受注者は、発注者が実施する研修、現任指導者に同行しての研修を経て指導者として認

められた者を配置すること。

④指導者は、自然体験活動指導者（NEAL）養成講習を受講することが望ましい。

（４）活動実施場所

国立妙高青少年自然の家

（５）指導に必要な備品・物品の負担

原則として、発注者が準備する。

別紙2

特定研修活動プログラム指導業務 予定回数

	活動プログラム	予定回数 (3年間)
1	①妙高アドベンチャープログラム(半日)	1290
	②妙高アドベンチャープログラム(1日)	39
2	①妙高ネイチャープログラム(半日)	648
	②妙高ネイチャープログラム(1日)	15
3	①スキー(アルペンスキー)(半日)	36
	②スキー(アルペンスキー)(1日)	54
	③スキー(トレッキングスキー)(半日)	15
	④スキー(トレッキングスキー)(1日)	3
4	①ネイチャーゲーム(半日)	15
	②ネイチャーゲーム(1日)	0
5	そば打ち	15
6	民話・昔話	3
7	星座観察	30

※上記数量は、実績に基づく予定数量であり、実際の発注数量を保証するものではない。

様式A

指導員依頼票 (スキー・陶芸体験以外)

国立妙高青少年自然の家
(2024年9月より)

※入所日の1か月前までにご提出ください。

① 依頼票記載日		年		月		日		①～⑪までの太枠の部分をご記入下さい。							
② 団体名(正式名称)		【										年】			
③ 団体担当者名						連絡先 (日中に連絡が取れる電話番号) — —									
⑥ 団体参加者		幼児	小学生	中学生	高校生	学生	社会人	参加者合計 (引率以外)			(引率)				
⑦ 活動日		月		日 ()		⑧ 依頼する指導員人数		AM		名		計 名			
								PM		名					
								一日		名					
⑨ 依頼時間 ※原則として打ち合わせは活動30分前に、振り返りの時間は活動後15～30分程度です。		AM	事前打ち合わせ			時		分		～		場所： 事務室 or ()			
			集合場所												
			活動時間			時		分		～		時		分	
			事後振り返り (MAのみ)			時		分		～					
		昼食	時間			：	～	食堂			・	弁当 (場所)			
		PM	事前打ち合わせ			時		分		～		場所： 事務室 or ()			
			集合場所												
			活動時間			時		分		～		時		分	
事後振り返り (MAのみ)			時		分		～								
⑩ プログラム 指導を依頼する □にレを つけて下さい。		☐ 妙高アドベンチャープログラム ☐ 源流探険 ☐ 森探険 ☐ ハイキング (藤巻山・坪岳・その他 []) ☐ かんじき・スノーシューハイク						☐ ネイチャーゲーム ☐ そば打ち ☐ 民話・昔話 ☐ 星座観察							
⑪ 指導員への 要望事項		具体的な参加者 (グループや個別) の状況については、別途「様式B 状況調査表」に記載し、 <u>2週間前まで</u> に提出してください。													
(1) 打ち合わせ担当		()		(2) 依頼票コピー		済		()		(3) 一覧表と照合		()			

スキー(AP・TRK)指導員依頼票

① 依頼票記載日		年		月		日		①～⑫までの太枠の部分をご記入下さい。						
② 団体名(正式名称)		【								年】				
③ 団体担当者名														
④ TEL・携帯		TEL					携帯							
⑤ メールアドレス														
⑥ 団体参加者		幼児	小学生	中学生	高校生	学生	社会人	参加者合計		(引率)				
⑦ 活動日		月			日 ()			⑧ 依頼する指導員人数			AM	名	計	
											PM	名		
											一日	名		名
⑨ プログラム		☐ アルペンスキー (AP) (スキー場名:)												
指導を依頼する□にシをつけて下さい。		☐ トレッキングスキー (TRK) (活動場所:)												
⑩ 依頼時間		AM	事前打ち合わせ			時			分～			自然の家 or スキー場		
			活動時間			時			分～			時		分
		PM	事前打ち合わせ			時			分～			自然の家 or スキー場		
			活動時間			時			分～			時		
⑪ 参加者の技術レベル		※全体的な概要で結構です。(例: リフトにも一人で乗れる経験者が数名いるが、それ以外は初心者 など)												
⑫ 指導員への要望事項		※特にトレッキングスキーの場合は、滑走がメインか、自然散策がメインかなどの目的を記載してください。												

(1) 打ち合わせ担当 ()	(2) 依頼票コピー 済 ()	(3) 一覧表と照合 ()
変更などの履歴記載		

様式B

利用団体状況調査票

○指導員が指導に関する情報をいただくために必要な書類です。
○利用の 2週間前 までにFAX【0255-82-4325】でご返信下さい。

① 依頼票記載日		年 月 日	
② 団体名(正式名称)		【 年】	
③ 団体担当者名			
④ 活動日		⑤ 様式Aで依頼した指導員人数 * 指導員数の変更がある場合は、電話かメールでご相談ください。	名
⑥ 集合場所		⑦ 活動後の予定	活動後の集合時刻・場所、活動内容を記載してください。(例: 12:00に食堂へ集合して昼食)
⑧ プログラム 指導を依頼する □にレを つけて下さい。	☐ 妙高アドベンチャープログラム ☐ 源流探険 ☐ 森探険 ☐ ハイキング (藤巻山 ・ 坪岳 ・ その他 []) ☐ かんじき・スノーシューハイク		☐ ネイチャーゲーム ☐ そば打ち ☐ 民話・昔話 ☐ 星座観察
⑨ 本活動を実施する「ねらい」			
⑩ これまでの取り組みや参加者の実態など			
⑪ 活動内容に関する要望など (記入例) 源流探険においては、水生昆虫を捕まえる体験を一定時間確保していただきたい。 * 他団体との調整や混雑状況により、すべてのご希望に対応できない場合もあります。			
⑫ 活動時に必要な配慮事項、配慮を必要とする参加者の実態など * 個人名は必要ありません。どのような特性があり、どのような配慮が必要かご記入ください。 * 詳細については、当日の活動30分前の打ち合せにてお伝えください。			

※自然の家が記入します	(1) 調査票 受信者	()	(2) 指導員人数 A票と照合	()	(3) 調査票 コピー	()
-------------	----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	----------------	--------------------------

活動プログラム指導記録表(月分)

		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	合計
1	妙高アドベンチャープログラム(半日)																																
2	妙高アドベンチャープログラム(1日)																																
3	妙高ネイチャープログラム(半日)																																
4	妙高ネイチャープログラム(1日)																																
5	スキー(アルペンスキー)(半日)																																
6	スキー(アルペンスキー)(1日)																																
7	スキー(トレッキングスキー)(半日)																																
8	スキー(トレッキングスキー)(1日)																																
9	ネイチャーゲーム(半日)																																
10	ネイチャーゲーム(1日)																																
11	そば打ち																																
12	民話・昔話																																
13	星座観察																																

※当該日に実施した活動の欄に指導回数を記入し、完了通知書とともに発注者に提出すること。