

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 高橋 宏治
- (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 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 令和7年10月1日～令和10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7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二係
(電話番号) 03-6407-7688
(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7年8月20日（水）12時00分（必着）
- (4) 入札書の提出方法
- ① 競争加入者等は、別冊の仕様書及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の（1）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後は仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
 - ② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書から競争加入者等の立場により様式A1からA3のいずれかで作成した入札書を持参又は郵便（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9月2日開札〔国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務〕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、入札書を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9月2日開札〔国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務〕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（この場合にあっては、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って、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9月2日(火) 10:00～

国立赤城青少年交流の家 管理研修棟 第5研修室

(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	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

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

令和7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

(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)

※社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。

(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
※(1)及び(3)は社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。

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（総額、数量、単価、内訳、税込・税別が記載されていること） … 1部
※社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。

6 事前の提出書類提出時のチェックリスト（別紙5） … 1部

<提出方法>

1 提出期限 令和7年8月20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
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 開札時の提出書類

1 委任状（「I 事前の提出書類4」から変更があった場合） … 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
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

入札書

件名 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

入札金額 金 _____ 円 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
浴室棟管理業務	通常勤務	1,690 時間	円	円(①)
	深夜勤務	260 時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の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 高橋 宏治 殿競争加入者
住所
会社名
氏名

印

入札書

件名 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

入札金額 金 _____円 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
浴室棟管理業務	通常勤務	1,690時間	円	円(①)
	深夜勤務	260時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の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 高橋 宏治 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

入札書

件名 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

入札金額 金 _____ 円 (①+②)

業務名	種別	見込時間	単価	見込時間×単価
浴室棟管理業務	通常勤務	1,690時間	円	円(①)
	深夜勤務	260時間	円	円(②)

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額の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 高橋 宏治 殿

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

復代理人

会 社 名
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7年7月30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「国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務」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 高橋 宏治 殿

委任者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

以上

(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。

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

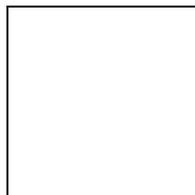
受任者（代理人） 住 所
会社名
氏 名

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 高橋 宏治 殿

委任者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

以上

(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。

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、
下記の一切の権限を委任します。

記

令和7年7月30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「国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務」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 高橋 宏治 殿

委任者(競争加入者の代理人)

住 所

会 社 名

代理人氏名

印

以上

(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。

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、提出書類の日付が委任期間外とならないようご留意ください。

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。）	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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）	<input type="checkbox"/>

【確認日】 令和 年 月 日

【会社名】

【確認者】

契 約 書 (案)

契約件名 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

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 契約責任者 理事 高橋宏治 (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「国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務」(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7年10月1日から令和10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赤城青少年交流の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。

(請求書の提出)

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

(代金の支払)

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

(契約保証金)

第6条 契約保証金は免除する。

(消費税及び地方消費税)

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

(契約の変更等)

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

(第三者委託禁止)

第9条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託（再委託先が委託の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。ただし、業務の主要な部分を除き、その一部を再委託する必要があるときは、あらかじめ発注者にその承認を得るものとする。

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

(遂行状況報告等)

第10条 受注者は、発注者の要求があるときは、役務の遂行状況について、遂行状況報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(役務の遂行不可能な場合の措置)

第11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12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。
 - 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(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13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14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15条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額(契約単価×予定数量)の10%に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。(以下「独占禁止法」という。))第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違約行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。
 - (2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。
 - (3) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、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16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17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18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19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20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 高橋 宏治

受注者 住 所
氏 名

保 全 業 務 特 記 仕 様 書

(浴室棟管理業務)

1章 総則

1. 1 業務概要

a. 業務名

国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

b. 業務場所

群馬県前橋市富士見町赤城山27 国立赤城青少年交流の家構内

c. 業務期間

令和7年10月1日から 令和8年9月30日まで

d. 契約形態：単価契約

e. 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（令和5年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部）、文教施設保全業務標準仕様書（令和5年版）（以下「標準仕様書」という。）、現場説明書及び質疑回答書に基づき履行する。

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。

f. 業務施設名称と概要

別紙のとおり

g. 仕様書の適用方法

(1) 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。

(2) =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) 業務実施日の状況を発注者と確認し、協議のうえで労働基準法に定められた時間を休憩にあてること。

(3) 業務中において、受注者の責めに帰すべき原因により、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、その指示により受注者の負担において原状に復すること。

1. 2 人数体制、業務責任者等

常駐する従事者は、常時1名以上とする。また、業務対象設備にかかる業務責任者を1名置き、他の取扱者に対して本規則を遵守させ、常に指導教育訓練して周知徹底をさせるものとする。

1. 3 資格等

業務従事者は、冷温熱源設備の運転管理業務実績を5年以上有すること。

1. 4 業務関係者の届出

別紙1「業務従事者名簿」を提出する。業務従事者名簿には、写真を貼り付け、氏名、生年月日、年齢等を記載すること。また、資格の写しを提出すること。

1. 5 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. 6 守秘義務

受注者は業務上知り得た情報を漏洩してはならない。

1. 7 著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者にて行う。

1. 8 控室等

ボイラー運転管理業務を行う技術者等は、ボイラー室に常駐し、控室は現業員室とする。
共用施設の利用：食堂、便所、エレベーターを使用してよい
駐車場の利用：使用してよい

1. 9 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. 10 試験器及び工具等

業務を実施するために必要な試験機及び工具類は貸与する。

1. 11 業務の実施の立会い

消防署等による立ち入り検査を行う場合は、業務従事者が立会うこと。

1. 12 業務の実施の確認及び報告

2. 4の方法により、発注者に報告すること。

1. 13 事前確認

業務に当たっては、発注者より貸与された関係図面・図書並びに運転・監視、点検及び保守等の記録を事前に十分確認のうえ業務にあたること。

1. 14 緊急時の対応等

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 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、令和7年9月30日までに各業務についての引継ぎを、前年度の受注者と打合せの上行うものとし、引継ぎ完了後、引継ぎ完了報告書（様式任意）を書面で発注者に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、契約の終了が確定したときは、翌年度の受注者と打合せの上引継ぎを行うものとし、引継ぎ完了後、発注者に書面で報告しなければならない。

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、業務内容は本仕様書の該当する設備の項目を適用する。

設置場所	設備名称	設備概要	数量	運転期間	運転時間
浴室棟	ヒートポンプ式給湯器（業務用エコキュート）	前川製作所 HWA-2HTC	4台	2.21による	2.21による
	熱交用ヒートポンプチラーユニット	日立プライアンス RHUP1800AP1-S	1台	2.21による	2.21による
	給湯用貯湯槽	森松工業 MP	1台	2.21による	2.21による
	給湯用加圧ポンプユニット	川本製作所	1台	2.21による	2.21による
	熱交用蓄熱槽	森松工業 MP	1台	2.21による	2.21による
	熱交用ヒートポンプチラー循環ポンプ	川本製作所	1台	2.21による	2.21による
	循環ろ過装置	アスカ HMS-60AVU	2台	2.21による	2.21による
	循環ポンプ	荏原製作所 65LPD 52.2A	2台	2.21による	2.21による

2. 2 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・受注者協議のうえ、変更することができる。

運 転 日	運転管理業務時間	備 考
令和7年10月1日～令和8年9月30日	16:00 ～ 23:30	浴室給湯、日常点検・管理業務
	13:00 ～ 23:30	高濃度塩素消毒実施日、 保温用チラー給湯用タンク水交換実施日、 その他発注者が指定する日
上記期間のうち 毎年12月28日～1月3日	運転監視を行わない	年末年始、 利用者なしの日及び休館日等其他発注者が指定する日

過年度実績をもとに算出した入札に係る見込時間は、通常勤務1,690時間、深夜勤務260時間とする。なお、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。

※ 勤務日、時間については、原則的に前日20日までに受注者に対して別紙2「勤務指示書」により、指示をする。その後の変更については、1週間前までに追加の指示を行う。なお、緊急の変更が生じた場合は、その都度指示することとする。

2. 3 取替部品等

設備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を毎日1部提出する。点検作業内容は点検基準による。

- ・ 運転・監視業務報告書・・・別紙3「浴室棟等保守管理日誌」
- ・ 業務報告書・・・・・・・・・・別紙4「残留塩素濃度等測定記録簿」
別紙5「浴室棟保守管理業務点検表」

2. 5 その他

冬季積雪時において、対象設備周辺の除雪を行い、適切な維持管理に努めること。

3章 その他特記事項

1. 日常管理業務

- 3.1.1 日常管理業務の業務内容は以下のとおりとし、具体的な作業内容は別に定める浴室棟等保守管理業務実施要項によるものとする。
- 3.1.2 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。

2. 応急処置及び修理業務

- 3.2.1 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。
- 3.2.2 機器等の修理において、専門業者の修理を要する場合は、速やかに発注者へ報告すること。
- 3.2.3 その他、発注者が指示する関連業務を実施すること。

浴室棟保守管理業務実施要項

1. 浴室棟清掃・点検

1) 清掃, 点検箇所及び内容

以下業務を実施するものとする。

①浴室

- ・床の清掃（毎日）
- ・鏡の清掃（毎日）
- ・照明器具の水抜き（毎日）
- ・照明器具の蛍光管交換等（適宜）
- ・浴槽内の清掃（毎日）
- ・湯桶, 椅子, シャワートップ等の清掃, 整理整頓及び混合水栓は蛇口の緩み, 温度調節等の点検
- ・排水口のごみ等の清掃（毎日）
- ・シャンプー, ボディーソープ等の補充及び整理整頓（毎日）
- ・水位計の清掃（週1回）

2) 留意事項

- ①浴室内の清掃及び点検は入浴開始時間の30分前までに終了すること。
- ②浴室内の清掃は業務従事者が行うものとする。ただし, 必要に応じて業務従事者以外が行う場合には, 業務従事者の管理の元で行うこと。
- ③施設の補修を行った上で, 専門業者の修理等が必要と認められる場合は, 速やかに管理係に報告すること。

2. 循環ろ過装置保守管理

1) 業務内容

以下業務を毎日実施するものとする。

- ①主機及び付属機器の運転操作及び監視
- ②集毛器の清掃及び消毒
- ③水質の測定

実施時間及び測定法：

I. 入浴時間開始15分前（DPD及びデジタル）

II. 開始後1時間経過ごと（デジタル）

注：2時間ごとDPDも併用して測定する

- ④高濃度塩素循環消毒（毎週1回, 10mg/Lで3時間運転）

2) 留意事項

- ①浴槽に新しいお湯を張り, 定時に残留塩素濃度及び浴槽水温度を測定及び記録し, 塩素注入器を用い, 浴槽内の遊離残留塩素濃度を, 常時0.4~1mg/Lに保つよう運用を行うこと。（毎日）
- ②浴室利用終了後, ろ過器のタイマーをセットし, 逆洗浄を15分間行い汚れの排出が行われるようにすること。（毎日）
- ③薬剤注入弁の目詰まりを防止するため, 清掃を行うこと。（毎週1回以上）
- ④集毛器は, 塩素系薬剤や過酸化水素溶液等で集毛部及び内部の清掃・消毒を行うこと。（毎日）
- ⑤運転時間等については, 事前に発注者との連絡を密にし, 指示を仰ぐこと。（毎日）

業務従事者名簿

請負件名 国立赤城青少年交流の家浴室棟管理業務

写真貼付	事項	適用
	氏名	
	生年月日	
	年齢	
	連絡先	
○資格等		
略歴(資格・研修等)		

令和 年 月 日

国立青少年教育振興機構 殿

受注者

住所
氏名

令和 年 月 日

御中

独立行政法人国立青少年教育振興機構
国立赤城青少年交流の家

勤務指示書

国立赤城青少年交流の家浴室棟等管理業務における
令和 年 月の勤務を以下のとおり指示する。

令和 年 月

日	曜日	業務時間	備考
1日	曜日		
2日	曜日		
3日	曜日		
4日	曜日		
5日	曜日		
6日	曜日		
7日	曜日		
8日	曜日		
9日	曜日		
10日	曜日		
11日	曜日		
12日	曜日		
13日	曜日		
14日	曜日		
15日	曜日		
16日	曜日		
17日	曜日		
18日	曜日		
19日	曜日		
20日	曜日		
21日	曜日		
22日	曜日		
23日	曜日		
24日	曜日		
25日	曜日		
26日	曜日		
27日	曜日		
28日	曜日		
29日	曜日		
30日	曜日		
31日	曜日		

浴室棟等保守管理日誌

		次長	管理係長	係員
令和 年 月 日 (曜日)		天気 外気温 °C (測定時間 時 分)		
勤務者名	勤務指示書	実績 勤務時間		
印	時 分 ~ 時 分 (深夜勤務 ~) (内休憩時間 ~)	時 分 ~ 時 分 (深夜勤務 ~) (内休憩時間 ~)		
理由 (勤務実績が勤務指示書を超過した場合は右欄に理由を記載する。)				
浴室利用者数	男 名 女 名 計 名			
業務内容		連絡事項		
8時				
9時				
10時				
11時				
12時				
13時				
14時				
15時				
16時				
17時				
18時				
19時				
20時				
21時				
22時				
23時				
24時				
25時				

mm:

%:

C:

残留塩素濃度等測定記録簿

令和 年 月 日 ()

測定者

⑩

単位 : mg/L

測定時間	残留塩素濃度			浴槽水温度			色・臭い等	備考
	あかぎ	とね	かくまんぷち	あかぎ	とね	かくまんぷち		
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								
時 分								

◎残留塩素濃度測定時間

①入浴時間開始 15分前 (DPD&デジタル)

②開始後 1時間経過ごと (デジタル) ※2時間ごとDPDを併用すること

浴室棟保守管理業務点検表

点検者	氏名	印
日時	年 月 日()	時 分 ~ 時 分
凡例	✓ 完了・異常なし	
	× 異常あり(異常ありの場合は連絡事項欄にコメントを記載すること。)	

浴室棟清掃・点検	チェック欄	連絡事項
床の清掃(毎日)		
鏡の清掃(毎日)		
照明器具の水抜き(毎日)		
照明器具の蛍光管交換等(適宜)		
浴槽内の清掃(毎日)		
湯桶・椅子・シャワートップ等の清掃・整理整頓(毎日)		
混合水栓の蛇口の緩み・温度調節等の点検(毎日)		
排水口のごみ等の清掃(毎日)		
シャンプー・ボディソープ等の補充・整理整頓(毎日)		
水位計の清掃(週1回)		

循環ろ過装置保守	チェック欄	連絡事項
主機及び付属機器の運転操作及び監視		
集毛器の清掃及び消毒		
高濃度塩素循環消毒(毎週1回、10mg/Lで3時間運転)		
逆洗浄 15分間		
薬剤注入弁の清掃(毎週1回以上)		

