

## 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 国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務
- (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8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産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) 03-6407-7678  
(FAX) 03-6407-7649  
(E-mail) honbu-jigyousien1@niye.go.jp ※@の前は数字の1
- (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3日開札〔国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務〕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7年9月3日開札〔国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務〕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7年9月3日(水) 13:30～

国立花山青少年自然の家 管理研修棟2階 小研修室

(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)  
(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、社印及び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、社印及び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一係

### 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一係

## 入札書

件名 国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務

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
ボイラー設備等 運転管理業務	通常勤務	4,315.5時間	円	円(①)
	深夜勤務	76.5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 国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務

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
ボイラー設備等 運転管理業務	通常勤務	4,315.5時間	円	円(①)
	深夜勤務	76.5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 国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務

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
ボイラー設備等 運転管理業務	通常勤務	4,315.5時間	円	円(①)
	深夜勤務	76.5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

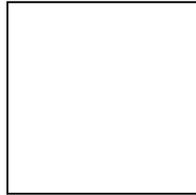
委 任 状

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「国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務」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。

別紙3

(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B2

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

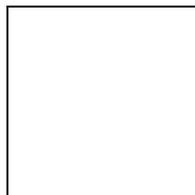
受任者（代理人） 住 所  
会社名  
氏 名

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「国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務」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注意ください。

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	・ 全応募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 国立〇〇青少年〇〇の家ボイラー設備等運転管理業務

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「国立〇〇青少年〇〇の家ボイラー設備等運転管理業務」(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8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〇〇青少年〇〇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〇〇青少年〇〇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（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 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

業務名称： 国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務

令和7年10月～令和8年9月

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

国立花山青少年自然の家ボイラー設備等運転管理業務

### (2). 業務場所

宮城県栗原市花山字本沢沼山6 1-1 (国立花山青少年自然の家構内)

### (3). 業務期間

令和7年10月1日から令和8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(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、質疑回答書に基づき履行する。

但し、自然災害、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

次章以降を参照

### (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	
水道技術管理者	○ 政令で定める資格	水道法第19条、及び水道法施工令による。
危険物取扱者乙種第4類		

## 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	

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(乙種4類)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する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、宿泊室等

1. 8 養生

応急処置等の修理を行う際には、適切な養生を行うこと。

1. 9 試験器及び工具等

業務を実施するために必要な試験機及び工具類は貸与する。

1. 10 業務の履行の立会い

代行機関の実施するボイラー及び第1種圧力容器の性能検査及び消防署による立ち入り検査

~~1. 11 業務の履行の確認及び報告~~

~~1. 12 点検の省略~~

~~次の部分については、点検を省略する。~~

1. 13 電力用水費等

業務を実施するために必要な電力、給水は支給する。~~ただし、停電時に使用する電力、用水は受注者が準備し負担する。~~

1. 14 控室等

ボイラー運転管理業務を行う技術者等は、監視室に常駐し、控室は監視室とする。

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. 15 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を他に漏洩してはならない。

#### 1.16 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。

#### 1.17 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。

#### 1.18 業務の引継ぎ

受注者は、各業務についての引継ぎを前回業者と打ち合わせのうえ行い、引継完了後、完了報告書（様式任意）を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。

#### 1.19 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、業務従事者の身元、衛生及び規律の維持に努めるものとする。
- (3) 業務従事者の労務災害については、一切受注者の負担とする。

#### 1.20 その他

- (1) 受注者は、契約の終了が確定したときは、次期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、受注者に書面で報告しなければならない。
- (2) 受注者は、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。
- (3) 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任意様式により理由及び必要な対応を記載し、発注者まで提出すること。
- (4) 受注者は、業務実施にあたっては、予め関係部署と打合せを行うものとする。
- (5) 受注者は、従事者に対し、業務遂行にあたり当所の機構及び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。
- (6) 受注者は、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、直ちに当所職員と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務めなければならない。
- (7) 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。
- (8) その他仕様書及び業務仕様書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	仕様書
宿泊棟 中央機械室	蒸気ボイラー ヒラカワガイダム MP804	炉筒煙管式 定格蒸発量 3.0t/h 伝熱面積 29.2㎡ 最高圧力 0.98MPa	2台	2.2による	2.2による	蒸気ボイラー 管理基準
	温水ヘッダ	内容積 0.088㎡ 最高圧力0.392MPa	1台			
	貯湯層	内容積 5.24㎡ 最高圧力0.392MPa	2台			
	補機類		1式			

### 2. 2 ボイラー設備等の運転管理業務を行う通常勤務時間、深夜勤務時間は下表のとおり。

入札に係る見込時間は、年間 4315.5 時間（通常勤務）、年間 76.5 時間（深夜勤務）とする。

※ボイラー設備等運転管理業務時間積算表参照

ただし、勤務日・時間等の予定について、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。

項 目 勤務形態	運転管理業務時間	備 考
冬期（11月1日～4月30日）で朝に暖房・夜に浴室の利用がある場合の勤務	5:30 ～ 22:30	暖房（朝・夜）、浴室給湯、日常点検・管理業務
冬期（11月1日～4月30日）で朝に暖房の利用がある場合の勤務	5:30 ～ 17:30	暖房（朝）、日常点検・管理業務
冬期（11月1日～4月30日）で夜に浴室の利用がある場合の勤務	8:30 ～ 22:30	暖房（夜）、浴室給湯、日常点検・管理業務
冬期以外で夜に浴室の利用がある場合の勤務	8:30 ～ 22:30	浴室給湯、日常点検・管理業務
朝に暖房・夜に浴室の利用が無い場合の勤務	8:30 ～ 17:30	日常点検・管理業務
年末年始（12/29～1/3）の勤務	8:30 ～ 17:30	協議の上、業務をしない日とする。 但し、ボイラー停止・再開業務を行う場合の業務時間は左記のとおりとする。
休館日（職員が出勤しない日）の勤務	8:30 ～ 12:00	協議の上、業務時間を左記に変更できるものとする。

※【参考】ボイラー設備等運転管理業務時間 実績積算表（令和4年度～令和6年度）

年度	通常勤務		深夜勤務	
	ボイラー従事	日常点検	ボイラー従事	日常点検
令和4年度	3,063.5	1,973.5	120.5	0
令和5年度	2,662.0	2,177.0	88.0	0
令和6年度	2,268.5	2,047.0	76.5	0
平均	2,664.7	2,065.8	95.0	0
計	4,730.5		95.0	

### 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・・・別に定める書式で毎日1部提出する。
- 定期点検業務報告書・・・月例点検及び年次点検の業務報告書は受注者の定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。
- 残留塩素等測定結果報告書・・・受注者の定める書式で1ヶ月の測定後速やかに1部提出する。

### 2.5 水質検査

検査項目、周期は表5.2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。

### 2.7 その他

- 本業務実施の参考とするため、配置図や系統図等を添付する。
- 冬季積雪時において、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。
- 深夜業務とは午後10時から午後5時の時間帯に勤務することを指す

## 3章 その他特記事項

### 1. 日常点検業務

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

- ボイラー等の熱源設備の点検保守  
(ボイラー等の第1種圧力容器については自主点検を毎月実施すること。)
- 空気調和設備の点検保守
- 給排水衛生設備の点検保守
- 監視制御設備の点検保守
- 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1部提出する。

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

### 2. 日常管理業務

3.2.1 日常管理業務の業務内容は、別に定める点検基準等によるものとする。

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

### 3.2.3 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

- 業務報告書・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

3.2.4 水道技術日常管理業務の業務内容は、別に定める点検基準等によるものとする。

### 3. 応急処置及び修理業務

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

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

### 3.3.3 業務報告書

業務完了後に、次の報告書を1部提出する。

- 業務報告書・・・業務報告書は別に定める書式で業務終了後速やかに1部提出する。

3.3.4 その他 担当職員が指示する関連業務を実施すること。

# 点検基準

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			○	1/6ヶ 月		
		スプレーノズルの詰り・腐食・脱落の有無、 清掃			○	1/6ヶ 月		
		空調機内外部の空気漏れの点検			○			
		風量調節ダンパ・防火ダンパの作動点検、 調整			○			
		温湿度センサーの作動点検、清掃			○			
		吹出口・還気口の汚れ点検、清掃	○					
		吹出口・還気口の腐食・さび・変形等の点検					1/6ヶ 月	
	自動制御装置	検出部の損傷・変形・汚れの点検清掃			○			
		調節部の損傷・破損・変形等の点検清掃			○			
		操作部の損傷の有無点検			○			
		記録計・指示計の損傷・変形・摩耗・汚れ及 び作動状態の点検清掃			○			
		指示値どおり各部が正常に作動するか機能 点検を行う			○			
	各種配管・弁・付属装置	保温・防露の亀裂・欠落の有無					1/6ヶ 月	
		弁・付属装置の作動の良否					1/6ヶ 月	
		付属配管のゆるみ・損傷の有無点検、調整					1/6ヶ 月	
フ ァ ン コ イ ル ユ ニ ッ ト	送風機の汚れ清掃、変形・さびの有無					1/6ヶ 月	暖房 運 転 期 間	
	送風機異音・振動の点検調整	○						
	コイルの腐食・変形の有無の点検					1/6ヶ 月		
	コイルの汚れ清掃・詰まり点検					1/6ヶ 月		
	エアフィルターの損傷・変形の点検清掃	○						
	吹き出しグリルの腐食・さび・変形等の点検 清掃	○						
	取付状態の点検調整					1/6ヶ 月		

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				指示による	
		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	
露出配管	配管	継ぎ手・分岐箇所 <sup>の</sup> 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				○			
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	
ろ過装置		逆流洗浄を行う(取扱説明書による)	○				
消火栓ポンプ		漏水の有無の点検、調整	○				
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			○		
専用水道		水道技術管理者としての法定業務・定期点検				適宜	
浄水装置		モニター監視・確認		○			
		前処理装置		○			
		急速ろ過装置		○			
		薬液注入装置		○			
		消毒剤の消費状態		○			
		残留塩素濃度		○			
給水ポンプ		送水圧力		○			
		運転電流値		○			
		異音・振動等		○			

## 監視制御設備

## 点検基準

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

## 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		残留塩素の測定を行い、測定値を記録する	○				
		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				随時	
		高濃度洗浄		○			
	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	○					

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 本体	鏡板	汚損・腐食・変形の有無			○		
	炉筒	変形・漏れの有無			○		
	ケーシング	腐食・変形の有無			○		
	マンホール	腐食・変形の有無			○		
	圧力計・水高計	指針の狂い・取付状態・ガラス破損・汚れの有無	○				
	安全弁・逃し管	漏れの有無	○				
	水面測定装置	機能テスト、漏れの有無	○				
	ボイラー水	PH測定及び吹き出しの実施	○				
	自動制御装置	圧力調整装置・燃料遮断装置・水位調整装置等の作動の良否、調整			○		
	通風装置	送・排風機の異音、振動等異常の有無及び調整		○			
	バーナータイル及び炉壁	亀裂・欠損の有無			○		
	付属設備	蒸気管・弁・付属配管・保温・So2計、電源用・制御用電線等の破損、欠落の有無		○			
	給水装置	ポンプ・配管・弁の損傷、漏れ等の有無及び調整			○		
	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	○				
本体		ゆるみ・亀裂の有無、点検調整			○		
燃焼状態		炎の大きさ・形・輝度の点検調整	○				
燃料の遮断装置		感震装置の作動確認			○		
		油電磁弁の作動の良否確認			○		
制御装置	作動の良否、ゆるみ・汚れの有無、点検調整清掃	○					
軟水 装置	本体等	硬度検査及び再生作業	○				
		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			○			
還 水 槽	外部の保温、ケーシングの損傷・脱落の有無				1/6ヶ月		
	水面計・温度計の点検、調整、清掃			○			
	補給水電磁弁の作動の良否			○			
煙 道 ・ 煙 突	煙道の損傷・漏れの有無、通風圧の良否点検			○			
	煙突・点検口・ばい煙測定口からの漏れの点検				1/6ヶ月		
	耐火断熱材等の欠落・損傷状態の点検				1/6ヶ月		
	水溜まりの有無の点検、排出				1/6ヶ月		
	堆積する灰塵量の点検、除去				1/6ヶ月		
	SO2計の作動状態の点検清掃	○					
燃 料 タ ン ク	燃料残量、使用量の確認	○			1/6ヶ月		
	タンク、配管、継ぎ手からの漏れの点検		○				
	燃料ポンプの動作の良否		○				

ボイラー他熱源設備

### 点 検 基 準

機器名		点検作業内容	1/日	1/週	1/月	その他	
ヘ ッ ダ ー		圧力計・湿度計の指針の誤差、汚れ点検調整			○		
		損傷・汚れ・変形の有無				1/年	
		保温被覆等の損傷の有無				1/年	
		取り出し弁類・配管類のさび・漏れ・作動不良の点検調整				1/年	

# 点検基準

(中央監視装置 水道管理業務)

## 4章 制御設備

### 1節 中央監視制御装置

#### 4.1.1

##### 一般事項

- (1) 監視制御設備の運転・監視に当たっては、監視制御対象設備を停止することなく行うものとする。
- (2) 警報等の異常発報時における措置及び連絡体制を等の対応方法については、あらかじめ担当職員及び電気主任技術者等と協議して定めておく。

#### 4.1.2

##### 運転・監視

- (1) 中央監視制御装置の運転・監視は、表 4.1 による

表 4.1 中央監視制御装置

項目	業務内容	周期			備考
		毎	週	月	
		日	1	1	
1. 監視制御盤類					
(1) 外観	1) 監視制御盤類に塵埃、腐食、浸水等の有無の確認及び温湿度調整装置等の確認を行う 2) 監視制御盤類に異音、異臭及び異常振動の有無を目視、聴覚及び臭覚により確認する。 3) エアフィルターの清掃を行う。	○			
(2) 操作	1) 計器類（電圧計、電流計、記録計等）の記録など確認を行い、必要に応じて設備等の清浄な運転状態に制御する。	○			
(3) 装置、機器等	1) CRT、キーボード等に画面の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び作動の確認を行う。 2) プリンタの用紙量・印字確認、オンラインプリンタ等の確認を行う。 3) CPU、ハードディスク等の異常、異臭及び異音の有無を確認し、異常な温度上昇及び動作モニタの確認を行う。 4) 表示灯（ランプ類）のランプテストを行う。玉切れがある場合は交換を行う。 5) 開閉器（配線用遮断機、電磁接触器等及びコントロールスイッチ、押しボタン等）の破損の有無を確認し、動作及び接点状態の確認を行う。	○	○		

表 4.1 中央監視制御装置

項 目	業 務 内 容	周 期			備 考
		毎 日	週 1	月 1	
(4)電源装置	1) 無停電電源装置の出力特性（入力電圧、直流電圧、出力電圧、出力電流、出力周波数等）を確認する 2) 無停電電源装置の蓄電池の液面を確認し、最高・最低液面線の間以下の場合は、精製水を補充する。（陰極吸収式シール形蓄電池は除く。）		○		
			○		

## 5章 水道設備

### 1節 水道技術管理

#### 5.1.1

##### 一般事項

- (1) 請負者は飲料水供給施設の保守管理に伴い、水道法施行令第6条、水道法施行規則第14条、水道法第25条第1項の特例、水道法第34条第2項の特例に記載のある資格を有した水道技術管理者を置くこと。
- (2) 水質の異常発生時における措置及び連絡体制を等の対応方法については、あらかじめ担当職員及び水道技術管理者等と協議して定めておく。

#### 5.1.2

##### 管理業務

- (1) 水道技術管理者の業務は、表5.1による

表 5.1 水道技術管理

項 目	業 務 内 容	備 考
1. 水道技術管理	1) 本施設において、飲料水供給施設の新設、増設並びに改造を行った場合、水道法第5条に記載のある施設基準に適合しているかの検査を行うこと。なお、検査を行った場合、これに関する報告書を作成し1部を提出すること。 2) 水道法第20条に基づき、本施設が第三者へ委託する浄水及び原水の水質検査結果を受け、必要に応じて指導を行うこと。 3) 水道施設維持管理の業務に従事しているものに対し、水道法第21条による健康診断を受けさせること。 4) 水道法第22条に基づき、本施設で行なっている消毒その他衛生上必要な措置について把握し、必要に応じて指導を行うこと。 5) 人の健康を害するおそれがある事を知った場合、水道法第23条に基づく給水の停止を行うとともに本施設への報告を行うこと。 6) 都道府県知事より給水停止命令があった場合は、水道法第37条に基づき給水の停止を行うこと。 7) 月に一度以上、本施設を訪問し、飲料水供給施設の稼働状況について確認すること。 8) その他、専用水道の管理上、必要な事項が生じた場合は発注者に連絡をとり、速やかに指示を出すこと。 9) 表5-2による水質検査を行うこと。	

表 5.2 水質検査

種 別	検査項目	検査方法	周期
浄水（宿泊棟 A 棟 3 階洗面所）	残留塩素、色、濁度	残留塩素の測定は発注者が準備する、残留塩素測定用キット、試薬を使用する。色、濁度は目視とする。	日 1 回
給湯水（宿泊棟 A 棟 3 階洗面所）	温度、（温度が 55℃以下の場合には残留塩素）、色、濁度	同上	日 1 回

# 国立花山青少年自然の家

## 省エネルギー法に基づく管理標準

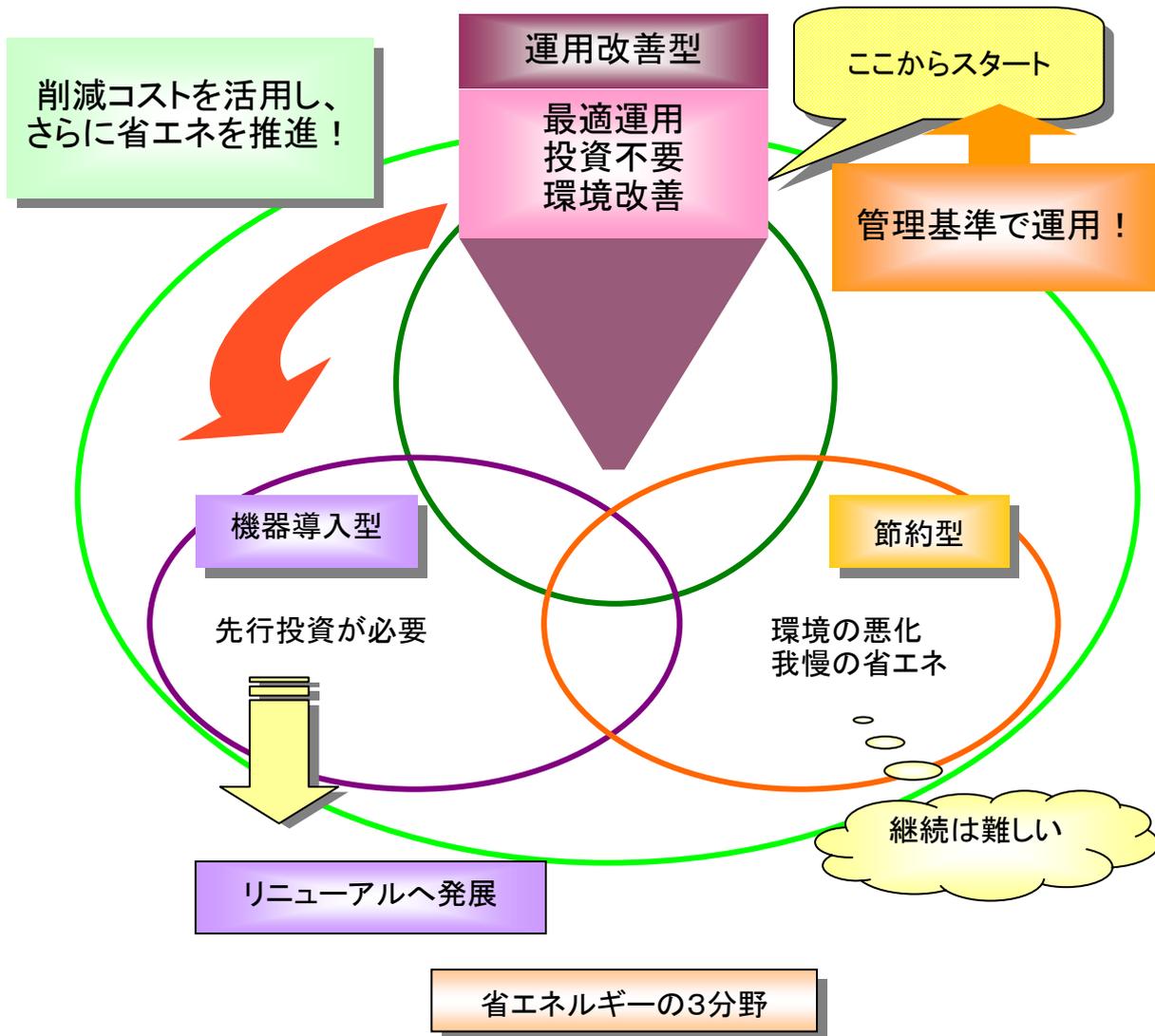
作成

平成21年3月

**KEN** 株式会社  
Facilities ケン ファシリティーズ

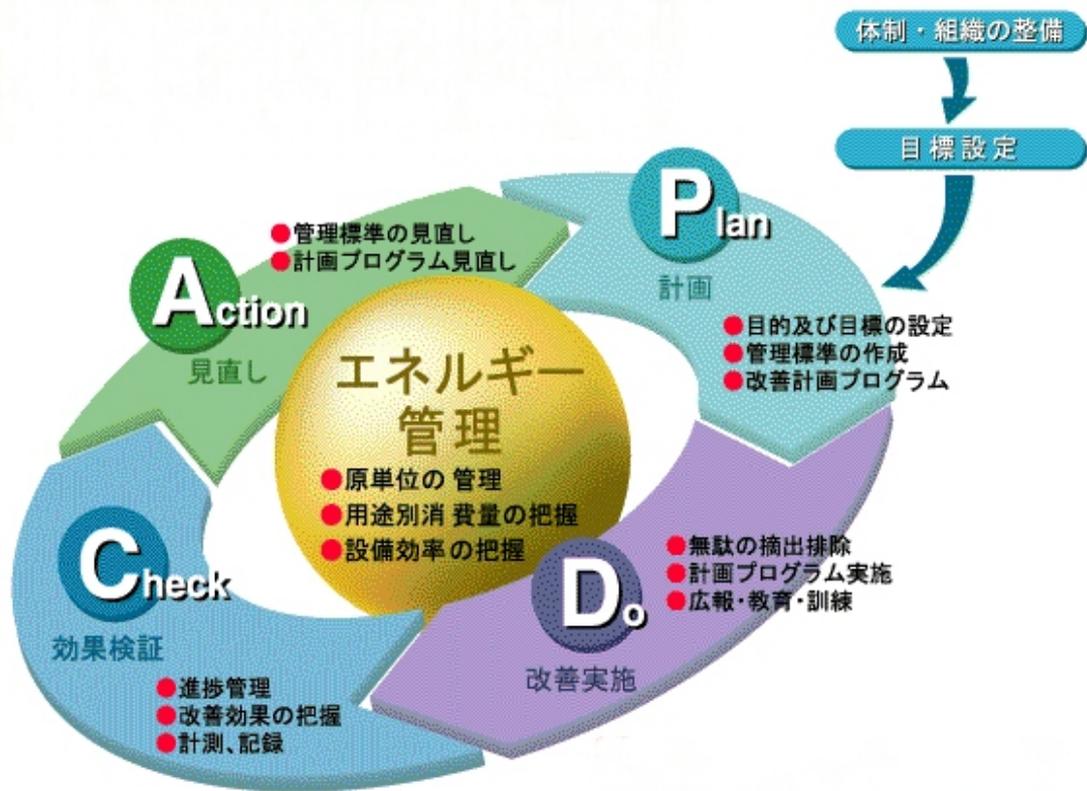
## 管理標準の役割

省エネルギーの推進には、大きく分けて3つの方法があります。

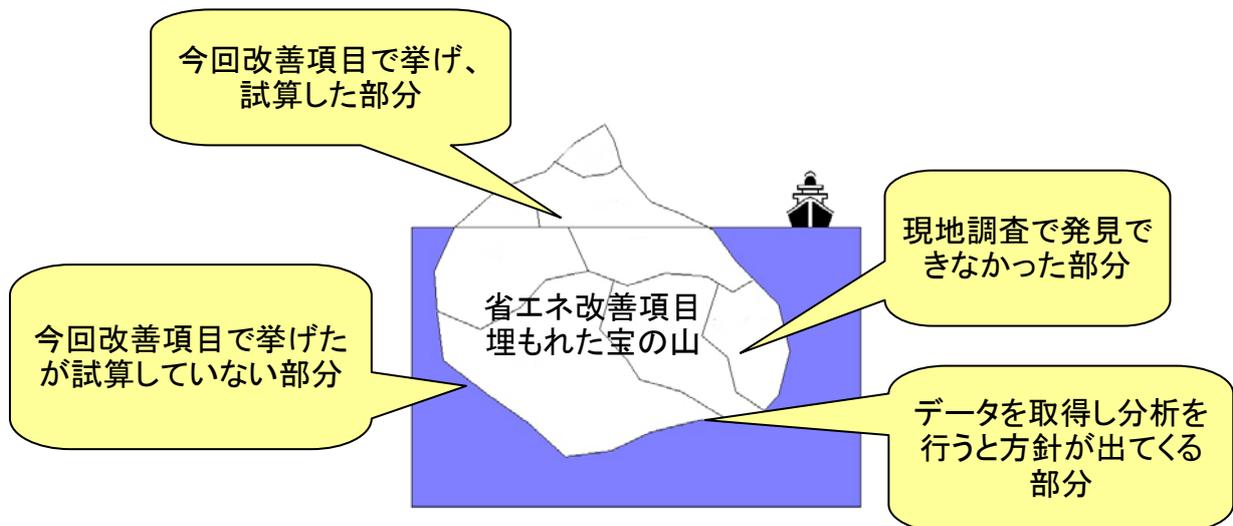


運用改善型省エネルギーは投資がほとんど不要。環境も悪化させず。取組み易い省エネルギーです。管理標準がその運用基準を明確にします。

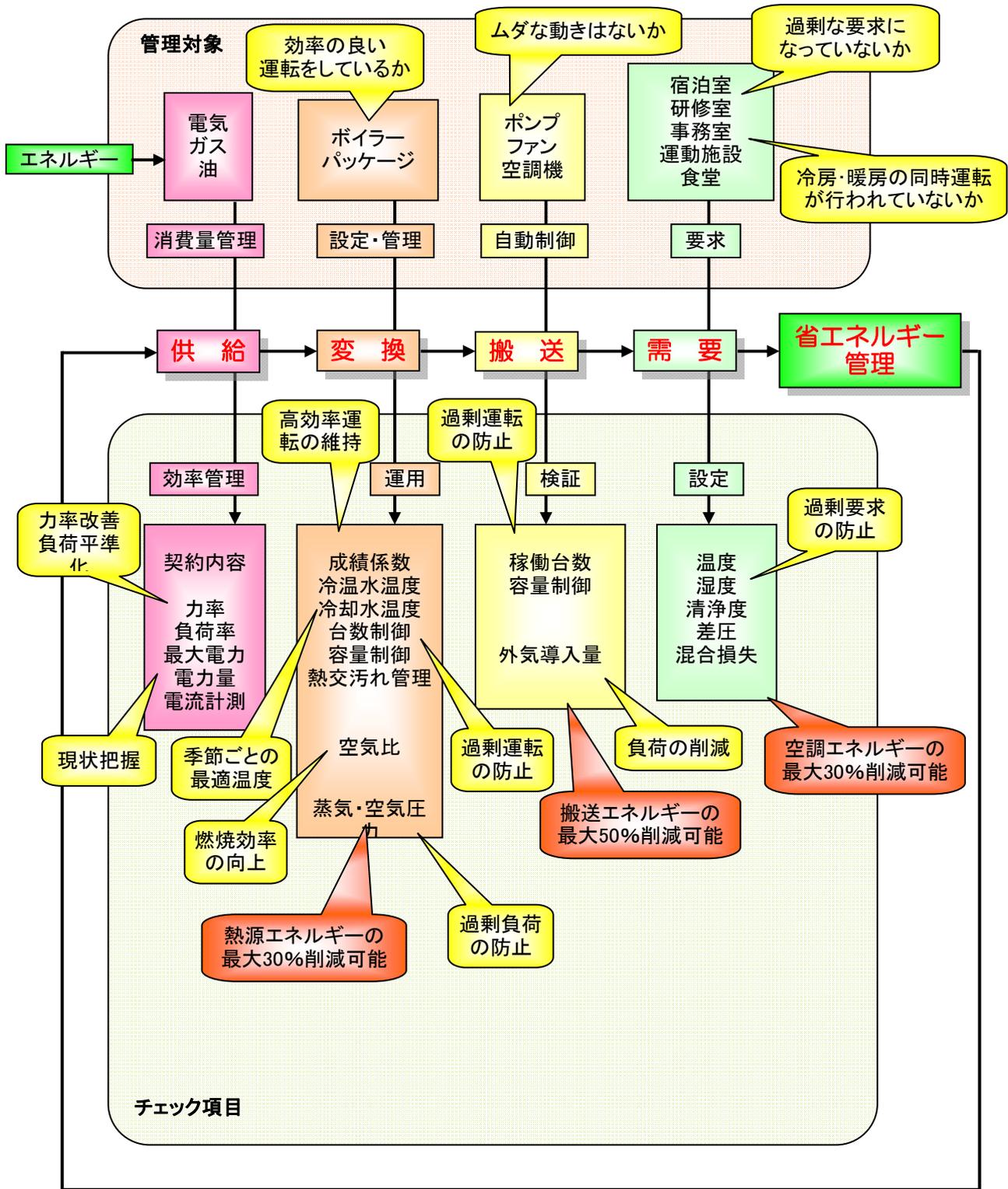
そして、管理基準はPDCA管理サイクルをまわしながら、省エネルギーを推進していきます。



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



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



## 蒸気ボイラー 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備： 蒸気ボイラー×2缶  
設置場所： 中央機械室

(2) 型式・仕様：	名 称	メーカー・型式	製造年月	製造番号	定格蒸発量	最高圧力	伝熱面積
	No.1	ヒラカワガイダム	2000年	B-12752	3.0 t/h	0.981 MPa	29.2 m <sup>2</sup>
	No.2	MP804	9月	B-12751			

(3) 用 途： プレイホール棟(パネルヒーター)、管理研修棟、宿泊棟、食堂棟、スキー乾燥室、生活関連棟、食堂棟の暖房用蒸気供給  
浴室への温水供給

### 3. 管理項目

項 目	管理基準		
概 要	プレイホール棟(パネルヒーター)、管理研修棟、宿泊棟、食堂棟、スキー乾燥室、生活関連棟、食堂棟への暖房用蒸気の供給を行う。 暖房用蒸気供給は、供給先に応じて高圧・中圧・低圧ヘッダーを介して減圧されて行われる。 浴室給湯は、貯湯槽および給湯ヘッダーを介して行われる。 11～4月を暖房期とし、それ以外の時期(5～10月)は浴室給湯のために運転する。 外気温度が13℃を超えた場合、暖房用運転を停止する。		
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間： 11～4月：6:00～22:00、5～10月：13:30～22:00)		
日常点検	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 85%;">                     1. 計測測定                         (1) 蒸気圧力                      2. 状態確認                         (1) 異常音・振動点検                      3. 重油使用量                 </td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">1回/日以上</td> </tr> </table>	1. 計測測定 (1) 蒸気圧力 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 重油使用量	1回/日以上
1. 計測測定 (1) 蒸気圧力 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 重油使用量	1回/日以上		
蒸気圧力	0.45MPa      高圧・中圧・低圧ヘッダーにて三段階に減圧		
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; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>①圧力</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>貯湯槽</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>低圧ヘッダー</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>中圧ヘッダー</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>高圧ヘッダー</p> </div> </div>

記録項目	適正值	計測方法
① 蒸気圧力	0.45MPa	
② 重油使用量		

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

#### 5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

#### 6. 新設時の措置

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

#### 7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## 宿舎棟 真空暖房ポンプ 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 真空暖房ポンプ×1台  
設置場所: 中央機械室

(2) 型式・仕様:	メーカー	型 式	製造年月	給水量	給水ポンプ	真空度	真空ポンプ
	前田鉄工所	PZ-25D-105	2000年11月	140 L/min	1.5 kW	-0.03 MPa	0.75 kW

(2) 用 途: 蒸気ドレンの回収、ボイラーへの給水

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	蒸気ドレンの回収、ボイラーへの給水を行う。	
不要時の停止	メンテナンス時(蒸気ボイラーと連動運転)	
日常点検	1. 計測測定 (1)電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動点検	1回/日以上

### 4. 計測・記録

項 目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	1回/日	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① 電流		

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

### 5. 保守・点検(記録必要)

項 目	方 法	頻度
定期点検	1. 外部汚れ清掃、損傷点検 2. 締付部のゆるみ点検 3. 軸芯の狂い点検調整 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

### 7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## オリエンテーション室 空調機 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 空調機×1台  
 設置場所: 中央機械室

(2) 型式・仕様:	メーカー	型式	製造番号	製造年月	風量	加熱能力	電動機
	新晃工業	90V	53T-20P-2	1978年8月	7,200 m <sup>3</sup> /h	54.8 Mcal/h	1.5 kW

(3) 用途: オリエンテーション室の暖房

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	オリエンテーション室の暖房を行う。 暖房用蒸気は中央機械室の蒸気ボイラーより供給される。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(室内使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 室内温度 (2) 電流 2. 状態確認 (1) 異常音・振動の有無 (3) 外観点検	2回/年 (暖房インと 暖房中間)

### 4. 計測・記録

項目	説明	
記録	日報に記載する。	
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① 室内温度	基準値 +2℃以内	
② 電流	5.4A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) 外気導入量制御が可能な機器を選定する。

7. 実施時期

制定日 平成21年4月1日

## 管理研修棟 空調機 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 空調機×2台  
 設置場所: 管理研修棟空調機械室

(2) 型式・仕様:	系統名	メーカー	型 式	製造番号	加熱能力	風 量	送風機
	大研修室用	新晃工業	7DH	54T202-2	46.2 Mcal/h	5,520 m <sup>3</sup> /h	1.5 kW
	ホールロビー用	1979年8月	5DH	54T202-1	29.0 Mcal/h	4,200 m <sup>3</sup> /h	1.5 kW

(3) 用 途: 大研修室およびホールロビーの暖房

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	大研修室およびホールロビーの暖房を行う。 暖房用蒸気は中央機械室の蒸気ボイラーより供給される。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(室内使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1)室内温度 (2)電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動の有無 (3)外観点検	2回/年 (暖房インと暖房中間)

### 4. 計測・記録

項目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)	
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p>動力盤 <span style="color: red;">②電流</span></p>  </div> </div>	
記録項目	適正值	計測方法
① 室内温度	基準値+2℃以内	
② 電流	5.4A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) 外気導入量制御が可能な機器を選定する。

7. 実施時期

制定日 平成21年4月1日

## 蒸気ボイラー 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備： 蒸気ボイラー×2缶  
設置場所： 中央機械室

(2) 型式・仕様：	名称	メーカー・型式	製造年月	製造番号	定格蒸発量	最高圧力	伝熱面積
	No.1	ヒラカワガイダム	2000年	B-12752	3.0 t/h	0.981 MPa	29.2 m <sup>2</sup>
	No.2	MP804	9月	B-12751			

(3) 用途： プレイホール棟(パネルヒーター)、管理研修棟、宿泊棟、食堂棟、スキー乾燥室、生活関連棟、食堂棟の暖房用蒸気供給  
浴室への温水供給

### 3. 管理項目

項目	管理基準
概要	プレイホール棟(パネルヒーター)、管理研修棟、宿泊棟、食堂棟、スキー乾燥室、生活関連棟、食堂棟への暖房用蒸気の供給を行う。 暖房用蒸気供給は、供給先に応じて高圧・中圧・低圧ヘッダーを介して減圧されて行われる。 浴室給湯は、貯湯槽および給湯ヘッダーを介して行われる。 11～4月を暖房期とし、それ以外の時期(5～10月)は浴室給湯のために運転する。 外気温度が13℃を超えた場合、暖房用運転を停止する。
不要時の停止	メンテナンス時(運転時間： 11～4月：6:00～22:00、5～10月：13:30～22:00)
日常点検	1. 計測測定 (1) 蒸気圧力 2. 状態確認 (1) 異常音・振動点検 3. 重油使用量
蒸気圧力	0.45MPa 高圧・中圧・低圧ヘッダーにて三段階に減圧
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; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>①圧力</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>貯湯槽</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>低圧ヘッダー</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>中圧ヘッダー</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>高圧ヘッダー</p> </div> </div>

記録項目	適正值	計測方法
① 蒸気圧力	0.45MPa	
② 重油使用量		

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

#### 5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

#### 6. 新設時の措置

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

#### 7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## 宿舎棟 真空暖房ポンプ 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 真空暖房ポンプ×1台  
設置場所: 中央機械室

(2) 型式・仕様:	メーカー	型 式	製造年月	給水量	給水ポンプ	真空度	真空ポンプ
	前田鉄工所	PZ-25D-105	2000年11月	140 L/min	1.5 kW	-0.03 MPa	0.75 kW

(2) 用 途: 蒸気ドレンの回収、ボイラーへの給水

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	蒸気ドレンの回収、ボイラーへの給水を行う。	
不要時の停止	メンテナンス時(蒸気ボイラーと連動運転)	
日常点検	1. 計測測定 (1)電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動点検	1回/日以上

### 4. 計測・記録

項 目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	1回/日	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① 電流		

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

### 5. 保守・点検(記録必要)

項 目	方 法	頻度
定期点検	1. 外部汚れ清掃、損傷点検 2. 締付部のゆるみ点検 3. 軸芯の狂い点検調整 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

### 7. 実施時期

制定日                      平成21年4月1日

## オリエンテーション室 空調機 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 空調機×1台  
 設置場所: 中央機械室

(2) 型式・仕様:	メーカー	型式	製造番号	製造年月	風量	加熱能力	電動機
	新晃工業	90V	53T-20P-2	1978年8月	7,200 m <sup>3</sup> /h	54.8 Mcal/h	1.5 kW

(3) 用途: オリエンテーション室の暖房

### 3. 管理項目

項目	管理基準	
概要	オリエンテーション室の暖房を行う。 暖房用蒸気は中央機械室の蒸気ボイラーより供給される。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(室内使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1) 室内温度 (2) 電流 2. 状態確認 (1) 異常音・振動の有無 (3) 外観点検	2回/年 (暖房インと 暖房中間)

### 4. 計測・記録

項目	説明	
記録	日報に記載する。	
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)	
計測場所		
記録項目	適正值	計測方法
① 室内温度	基準値 +2℃以内	
② 電流	5.4A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) 外気導入量制御が可能な機器を選定する。

7. 実施時期

制定日

平成21年4月1日

## 管理研修棟 空調機 管理標準

### 1. 目的

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

### 2. 適用範囲

(1) 管理対象設備: 空調機×2台  
 設置場所: 管理研修棟空調機械室

(2) 型式・仕様:	系統名	メーカー	型 式	製造番号	加熱能力	風 量	送風機
	大研修室用	新晃工業	7DH	54T202-2	46.2 Mcal/h	5,520 m <sup>3</sup> /h	1.5 kW
	ホールロビー用	1979年8月	5DH	54T202-1	29.0 Mcal/h	4,200 m <sup>3</sup> /h	1.5 kW

(3) 用 途: 大研修室およびホールロビーの暖房

### 3. 管理項目

項 目	管理基準	
概 要	大研修室およびホールロビーの暖房を行う。 暖房用蒸気は中央機械室の蒸気ボイラーより供給される。	
管理基準	温度は22℃に設定する。 過剰な設定にならないよう、注意を要す。 基準値は定期的に見直しをする。	
不要時の停止	メンテナンス時(室内使用時に運転する)	
日常点検	1. 計測測定 (1)室内温度 (2)電流 2. 状態確認 (1)異常音・振動の有無 (3)外観点検	2回/年 (暖房インと 暖房中間)

### 4. 計測・記録

項 目	説 明	
記 録	日報に記載する。	
記録頻度	2回/年(暖房インと暖房中間)	
計測場所	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>動力盤</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>②電流</p>  </div> </div>	
記録項目	適正值	計測方法
① 室内温度	基準値+2℃以内	
② 電流	5.4A以下	

※ 異常を発見した場合は修理および改善の処置を施し、状況を日誌に記録する。

5. 保守・点検(記録必要)

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

※ 異常が確認された場合は、連絡ルートに則り直ちに連絡をする。

6. 新設時の措置

(1) 外気導入量制御が可能な機器を選定する。

7. 実施時期

制定日 平成21年4月1日

# 業務報告書(日報)

令和 年 月 日 ( ) 天気

勤務 時 分 ~ 時 分

外気温 9時 °C 最高 °C 最低 °C 機械室温度 °C 湿度 %

## ボイラー運転記録

作成者 印

勤務時間計 時間 分

日常点検業務時間計 時間 分

ボイラー運転従事時間計 時間 分

次長	管理係

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

### No.1ボイラー

ボイラー運転時間合計 時間 分

時間	6	8	10	12	14	16	18	20	22	計
運転										時間分
蒸気圧(MPa)										
給水	水位	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
	温度(°C)									
燃料	圧力(MPa)									
	温度(°C)									
缶水	圧力(MPa)									
	電導率(ms/m)									
PH	PH									
	缶水フロー(%)									
煤煙濃度(%)										

### No.2ボイラー

時間	6	8	10	12	14	16	18	20	22	計
運転										時間分
蒸気圧(MPa)										
給水	水位	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否
	温度(°C)									
燃料	圧力(MPa)									
	温度(°C)									
缶水	圧力(MPa)									
	電導率(ms/m)									
PH	PH									
	缶水フロー(%)									
煤煙濃度(%)										

点検項目	良	否	備考
貯湯槽			
タンク内温度			12時 °C
計器指示値			
漏れ等の確認			
循環ポンプ			
保温状況			
本体の損傷等			
防食装置			
空気調和器			
エアフィルター			1/月
運転音・振動等			1/月
制御装置			1/月
ファンコイルユニット			暖房期間中
運転音・振動等			
露出配管			
漏れ等の確認			1/月
弁・伸縮継手の動作			1/月
保温状況			1/月
送・排風機			
異音・振動・発熱の点検			1/月
Vベルトの伸び・亀裂・その他異音の点検調整・交換			1/月
潤滑油の点検・補充			1/月
中央監視装置			
汚損・損傷状況			
表示灯類の確認			
スイッチ類の位置・動作			
各種指示値の状態			

点検項目	良	否	備考
浄水装置			
モーター監視・確認			
前処理装置			1/週
急速ろ過装置			1/週
薬液注入装置			1/週
消毒剤の消費状態			1/週
残留塩素濃度			1/週 ppm
給水ポンプ			
送水圧力			1/週
運転電流値			1/週
異音・振動等			1/週
風呂ろ過装置			
漏水の確認			
塩素注入装置			
逆流洗浄			
高濃度洗浄			1/週
衛生器具			
取付状態			
水栓の破損・動作			
排水状態			
フラッシュバルブの動作			
ボールタップの動作			
吐水量の確認			
消火栓ポンプ			
漏水の確認			
消火水槽			
漏水の確認			1/月
ボールタップの動作			1/月

### 日常点検記録

点検項目	良	否	備考
ボイラー			
本体の損傷・変形			1/月
保温・耐火材の状態			1/月
計器指示値			
水面計の吹出し			
低水位遮断器			
燃料・給水の漏れ			
バーナー			
燃料漏れ			
煤等の付着汚れ			
装着状態			
燃焼状態			
燃焼量制御			
燃焼安全装置動作			
煙突・ダンパー			
ダンパー類の開度			
排気漏れ			
損傷			1/月

点検項目	良	否	備考
ボイラー給水装置			
給水ポンプ			
運転音・漏れ等			
環水槽			1/月
軟水装置			
軟水硬化度			
薬液注入装置			
燃料関係			
サービスタンク			
燃料ポンプ			
燃料の漏れ			
蒸気ヘッダー			
計器指示値			
蒸気の漏れ			
保温状況			
本体の損傷等			

### 燃料等使用量

燃料	No.	本日使用量		当月累計	
		m3	リットル	m3	リットル
No. 1					
No. 2					
OST					

### 重油受払

入荷	地下タンク			
	No.1タンク		No.2タンク	
残量	m3	リットル	m3	リットル
当日使用				
現残量				

### 利用者数

利用種別	人数
宿泊利用	人
日帰り利用	人

### 勤務者

氏名	勤務時間			
	時	分	時	分

### 記事

--

# ボイラー定期自主検査記録表

NO

検査年月日 令和 年 月 日		次長	管理	
項目	検査事項	異常		状態と措置
		有	無	
本体	ボイラー本体	割れ、腐食、過熱 変形、漏れ		
	マンホール等 ふた取付部	割れ、漏れ、 ボルトナットの損傷		
	保温、ケーシング	焼損、脱落		
燃	バーナー 炉内耐火材	焼損、脱落		
	煙道、煙突	煤の堆積、水の排 出 腐食、漏れ		
	オイルストレージタンク オイルサービスタンク	漏れ、ドレン 液面制御の確認		
料	燃料送給装置 流量計ストレーナー	漏れ、作動状況 ストレーナーつまり 圧力計		
	バーナー燃料遮断弁 エアスル、バーナーチップ デフェーザー	漏れ、損傷、異音 カーボン附着		
	点火バーナー	電極棒、トランス 絶縁碍子、リード線		
置	押込ファン	ベアリング 異音		
	リンク機構、コントロールモ	作動状況		
自動 制御 装置	起動、停止装置	作動点検		
	火災検出装置	不着火テスト		
	燃料遮断装置	機能、漏れ		

項目	検査事項	異常		状態と措置
		有	無	
自動 制御 装置	水位調節装置	連絡配管のつまり チャンバ内のつまり 電極保持器、電極 低水遮断の確認		
	圧力調節装置	機能、漏れ		
	インターロック及び 電気配線	インターロックスト 端子、損傷		
付 属 装 置 お よ び 付 属 品	水処理装置	腐食、漏れ、機能		
	給水装置	作動状態、異音 吐出圧		
	給水タンク	腐食、水位計 低水位警報		
	水面計 水柱管	機能、漏れ 表示、吹出試験		
	給水、蒸気管弁	漏れ、損傷		
	安全弁	損傷、状態、漏れ		
	給水ストレーナー	作動、掃除		
そ の 他	排ガス 監視措置	機能、損傷、汚れ		
備 考		<p>取扱主任者 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p>点検者 <span style="float: right;">㊟</span></p>		

# 第一種圧力容器定期自主検査記録表 給湯送りヘッダー

検査年月日 令和 年 月 日		次長	管理係	
検査項目		異常		状態と措置
		有	無	
1	本体の損傷			
2	ふたの締付ボルトの摩耗			
3	管及び弁の損傷			
4	水高計の機能			
5				
6				
7				
8				
取扱主任者				(印)
点検者				(印)

# 第一種圧力容器定期自主検査記録表

## ストレージタンク

検査年月日		次長	管理係	
令和	年 月 日			
検査項目		異常		状態と措置
		有	無	
1	本体の損傷			
2	ふたの締付ボルトの摩耗			
3	管及び弁の損傷			
4	電気防食装置の機能			
5	水高計の機能			
6				
7				
8				
取扱主任者				(印)
点検者				(印)

## 第二種圧力容器定期自主検査記録表 蒸気ヘッダー

検査年月日 令和 年 月 日		次長	管理係	
検査項目		異常		状態と措置
		有	無	
1	本体の損傷			
2	ふたの締付ボルトの摩耗			
3	管及び弁の損傷			
4				
5				
6				
7				
8				

点検者 ㊞

# 小型圧力容器定期自主検査記録表 給湯送りヘッダー

検査年月日 令和 年 月 日		次長	管理係	
検査項目		異常 有 無		状態と措置
1	本体の損傷			
2	ふたの締付ボルトの摩耗			
3	管及び弁の損傷			
4				
5				
6				
7				
8				

点検者 印



独立行政法人  
国立花山青少年自然の家

機関名	所在地	団地番号	作成年度	図面番号
国立花山青少年自然の家	宮城県栗原市花山字本沢沼山61-1	〇〇	〇〇	〇〇

