

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 契約担当者等

- (1) 契約担当者 独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 田中 壮一郎
代理人 理事 矢野 由美
- (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南蔵王野営場管理運營業務
- (2) 契約内容等 別冊2仕様書による。
- (3) 契約期間 平成27年11月1日～平成28年10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、

- 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。
- ③ 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8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108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。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
- ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）
- (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

- (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時まで平成27年度に「役務の提供」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
管理部財務課調達管理室事業支援第一係
(電話番号) 03-6407-7705
(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
平成27年9月24日（木）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（書留郵便に限る。）により提出しなければならないものとする。
 - (ア) 入札件名
 - (イ) 入札金額
 - (ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）
 - (エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及

び押印

- ③ 入札書を持参する場合は、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「平成27年10月7日開札[国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運營業務]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「平成27年10月7日開札[国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運營業務]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

平成27年10月7日（水）14：00～

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、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。
- ⑧ 競争加入者等は、開札に立ち会えない場合、開札不参加届（別紙5）を開札日時までに上記4の（1）に提出するものとする。

5 落札者の決定方法 最低価格落札方式とする。

- (1) 前記4の（4）に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によって、その者より当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不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。
- (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、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、契約担当者が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 契約担当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A 1～A 3）
- 別紙3 委任状（様式B 1～B 3）
- 別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
- 別紙5 開札不参加届
- 別冊1 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A 1からA 3及び別紙3の委任状B 1からB 3を使用すること。

別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類

I 事前の提出書類

1. 平成27年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し …………… 1部
- 2 履行できることを証明する書類
（各提出書類には社名、代表者名、社印及び代表者印を押印）
 - (1) 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) 会社の概要を示す資料（会社概要等） …………… 1部
 - (3) 業務実施計画書 …………… 1部
 - (4) 業務体制表 …………… 1部
 - (5) 業務従事予定者リスト …………… 1部
3. 入札書（定型封筒に入れ密封の上、封をした箇所に入札者の印で割印する） …… 1部
4. 委任状（見積書に記載する氏名が支店長等の場合に必要。様式B2） …………… 1部
5. 参考見積書（代表者名の記載及び社判・代表者印を捺印したもの。） …………… 1部
※参考見積書については、各費目の内訳について、できる限り詳細に記載すること。
6. 開札不参加届（別紙5：開札不参加の場合） …………… 1部

<提出方法>

1. 提出期限 平成27年9月24日（木）12時00分（必着）（6. は開札日まで）
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
管理部財務課調達管理室事業支援第一係

II 入札時の提出書類

1. 委任状（入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合
様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3） …………… 1部
 2. 代理人（復代理人）の名刺 …………… 1部
- ※ その他、再度入札に備え、委任状に使用した代理人（復代理人）の印鑑を持参すること。

III 落札決定後の提出書類

1. 落札内訳書 …………… 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
3. 業務実施計画書（確定版：入札時に提出したものと異なる場合） …………… 1部
4. 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
5. 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
管理部財務課調達管理室事業支援第一係

別紙2

(競争加入者本人が入札する場合)

様式A1

入 札 書

件 名 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務

入札金額 金 円也

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。

平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理 事 矢野 由美 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

印

別紙2

(競争加入者の代理人が入札する場合)

様式A2

入 札 書

件 名 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務

入札金額 金 円也

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。

平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理 事 矢野 由美 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

代 理 人

住 所

代理人氏名

印

別紙2

(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 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務

入札金額 金 円也

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。

平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理 事 矢野 由美 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

復 代 理 人

住 所

復代理人氏名

印

別紙3

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

様式B1

委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

平成27年9月2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南蔵王野営場管理運営業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理 事 矢野 由美 殿

委 任 者

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、独立行政法人国立青少年教育振興機構との間における下記の一切の権限を委任します。

記

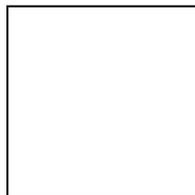
受任者(代理人) 住 所
 会社名
 氏 名

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4. 契約代金の請求及び受領に関する件
5. 復代理人の選任に関する件
6. ……………

委任期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長 田中 壮一郎
代理人 理 事 矢野 由美 殿

委 任 者

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

別紙3

(代理委任状の参考例3:支店長等の社員等が入札の都度、競争加入者の復代理人となる場合)

様式B3

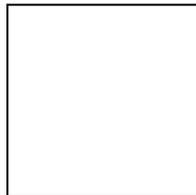
委 任 状

私は、(復代理人氏名) を(競争加入者)の代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

平成27年9月2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南蔵王野営場管理運営業務」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



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理事 矢野 由美 殿

委 任 者(競争加入者の代理人)

住 所

会 社 名

代理人氏名

印

(注)これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む。)があっても差し支えないこと。

別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点

1 入札書の作成

- (1) 入札書の作成にあたり、競争加入者本人が作成する場合は、様式A1で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A2若しくはA3で作成してください。
 - ① 様式A2は、競争加入者の社員などが直接代理人となる場合に使用してください。
 - ② 様式A3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人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B1からB3の中から必要な委任状を作成してください。
 - ① 様式B1は、競争加入者の社員など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A2となります。
 - ② 様式B2は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる場合、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B3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B2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B3を使用する場合は、様式B2も併せて必要になります。
- (3) 様式B2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。

開 札 不 参 加 届

独立行政法人国立青少年教育振興機構 御中

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

件 名 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札(平成27年10月7日(水)14時00分～ 国立花山青少年自然の家 管理研修棟2階 小研修室)に立ち会うことができません。

なお、2回目以降の入札につきましては辞退しますので、よろしくお願い致します。

以上

契 約 書 (案)

契約件名 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務

契約金額 金 円也
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長 田中壮一郎 代理人
理事 矢野由美 (以下「発注者」という。)と受注者 (以下「受注者」という。)
との間において、上記「国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務」(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、平成27年11月1日から平成28年10月31日までとする。

(完了報告書の提出)

第3条 受注者は、毎月業務終了後、当該月の完了報告書を国立花山青少年自然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、毎月業務終了後、当該月の請求書を国立花山青少年自然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。

(契約の変更等)

第6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7条 受注者は、業務のうち全部若しくはその主要な業務を第三者に委任し、又は業務を行わせてはならない。但し、あらかじめ、発注者の書面による承認を得た場合は、この限りではない。

(役務の遂行不可能な場合の措置)

第8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。

(違約に対する措置)

第9条 違約に対する措置については、違約事由を重度と軽度に分類した上で下記のとおりとする。

(1) 違約に対する措置

イ 重度の違約：発注者が違約の事由を重度の違約と1回認定することにより発注者に下記権利が発生するものとする。

① 発注者が受注者に契約解除通知を送付して契約を解除し、受注者は違約金として契約金額の10%を発注者に支払うものとする。

② 発注者が受注者に改善命令書を送付の上、受注者から契約金額の月額5%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

ロ 軽度の違約：発注者が受注者に契約期間中に3回業務改善命令書を送付することにより発注者に下記権利が発生するものとする。

① 発注者が3回目の軽度の違約を認定した上で、受注者に契約解除通知を送付して契約を解除し、受注者は違約金として契約金額の10%を発注者に支払うものとする。

② 発注者が3回目の改善命令書を送付の上、受注者から契約金額の月額3%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

なお、上記により発注者に契約解除の権利が発生すると、発注者は受注者が違約をするごとに契約の解除を行使し得るものとする。

(2) 違約事由の分類

違約事由の分類は下記基準に従い発注者が認定するものとする。

イ 重度の違約：受注者が本契約書並びに本仕様書の事項を怠った結果、下記事態が発生したことが発注者より証明される場合

① 犯罪火災等非常事態が発生して警察消防等治安当局が出動した場合

② 施設等の破損等により、利用者、職員等が活動する上で保証されている環境が提供できなくなり、利用者、職員等の活動が制限された場合

③ 秘密保持に違反した場合

④ 訴訟事案が生じた場合

ロ 軽度の違約：重度の違約ではないが、受注者が本契約書及び本仕様書の事項について違約があり、これを発注者が受注者に問い合わせ、受注者が違約の無いことを証明できない場合

① 客観的な証拠に基づき、仕様書で定める適切な履行がなされていない場合

(契約の解除)

第10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。
 - (5) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。
 - (6) 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、(6)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(5)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。

(契約保証金)

第11条 契約保証金は免除する。ただし、受注者がこの契約事項を履行しなかった場合は、契約金額の10分の1に相当する違約金を発注者に対し支払うものとする。

(損害賠償)

第12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 発注者及び受注者は、業務実施中に相手方の建物・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 違約により相手方の建物・備品等を破損または紛失した場合は、受注者は損害賠償のほか違約に対する措置を受けるものとする。

4 但し、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13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、契約金額の10分の1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。

一 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正な取引方法（昭和57年公正取引委員会公示第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。

二 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。

三 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14条 発注者及び受注者は、この契約に関連して知ることのできた契約相手方の知識又は情報その他の権利（法的利益を含む。）及び参加者の個人情報、契約相手方より指示及び了承があつた場合を除いて、第三者に漏洩し、又は譲渡し、若しくは使用させてはならない。

このことは、契約解除後又は契約期間満了後においても同様とする

(一般事項)

第15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16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17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18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。

平成 年 月 日

発注者	住所	東京都渋谷区代々木神園町3番1号
	氏名	独立行政法人国立青少年教育振興機構
		理事長 田中 壮一郎
	代理人	理事 矢野 由美

受注者	住所
	氏名

別冊 2

国立花山青少年自然の家
南蔵王野営場管理運営業務

仕 様 書

平成 2 7 年 8 月

仕 様 書

1. 総説

- (1) 件 名 国立花山青少年自然の家南蔵王野営場管理運営業務
- (2) 概 要 本件は、施設を利用するすべての人々に対する利用者サービスの提供業務等、施設の安全管理並び環境整備業務を行うことによる利用の成果向上を図るために行うものである。
- (3) 業務場所 南蔵王野営場
〒989-0731 宮城県白石市福岡深谷字白萩山39
- (4) 契約期間 平成27年11月1日から平成28年10月31日までとする。
(但し、12月29日～1月3日を除く)
- (5) 契約の細目 この契約について必要な細目は、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製造請負契約基準を準用するものとする。
- (6) 契約金額の支払 契約金額の支払は1か月ごととし、原則として検収の翌月末払とする。その月の業務完了後、受注者は当該月分の請求書を独立行政法人国立青少年教育振興機構国立花山青少年自然の家管理係へ送付するものとする。
- (7) 業務範囲 この業務は本仕様書に基づき行うものとする。

2. 業務内容

南蔵王野営場管理運営業務（以下「業務という。」の内容は、原則として次の事項に関連することとし、その他詳細の業務については、発注者の職員の指示・指導によるものとする。

なお、11月～4月の期間（利用者の受入停止期間）は、※印の項目は行わないものとするが、突発的に発生した事項等については、発注者の職員の指示・指導のもと、随時対応することとする。

(1) 施設利用の申込受付に関する業務（施設の広報から利用承諾まで）

- ①電話等による施設の案内・説明
- ②施設・設備等の見学対応
- ③施設の事前下見の案内・説明
- ④施設の仮利用申込の受付
- ⑤施設の利用申込書等関係資料の発送・受領
- ⑥施設・物品等の予約調整
- ⑦施設の利用承諾手続

(2) 利用案内業務（利用承諾から利用の終了まで）※

- ①利用者等の予約・変更手続※
- ②利用者等に対する説明・案内及びこれに伴う事務処理・手配※
- ③利用者等が利用するにあたっての準備※
- ④利用者等の諸手続。（宿泊員数・利用施設及び物品の確定等）※
- ⑤利用者等の料金徴収※
- ⑥利用者等の研修・生活関係※
 - ・利用者等への放送・連絡※
 - ・利用者等への物品の貸出※

- ・利用者等への物品の設置・設営補助※
- ・利用者等への交通等の情報提供※
- ・利用者等への施設案内※
- ・利用者等への宅配・郵便物の受渡し※
- ・利用者等への利用案内、生活関連サービス案内、構内誘導案内※
- ・利用者等への健康・安全・衛生（病気・怪我等）に関する対応※
- ・拾得物、遺失物に関する対応※

⑦案内・説明資料の整理・作成※

⑧利用状況等の記録及び報告※

⑨関係書類及びデータの整理保存※

⑩その他利用者等の利用に伴い生じる業務※

(3) 施設の安全管理及び環境整備業務

①土地の境界標その他標識類の点検及びき損状況の報告

②施設内における引火、爆発、自然発火等のおそれのある薬品、燃料、材料等の不審物の発見及び処理

③建物、給排水施設、囲障舗床等施設の資産の点検及びき損状況の報告

④施設内の資産について、破損、減耗したもののうち軽微なものの補修

⑤施設内の防災、防犯に努め、利用者の安全の確保

⑥施設内の美化と衛生的で快適な環境作り

⑦施設の管理及び環境整備に伴う購入依頼等の発注業務

(4) その他業務

①トラブル発生時の処理(施設・設備・機械器具等の故障、盗難等事件等)

②火災等緊急時の利用者の避難・誘導等(火災報知設備等の操作熟知と、日常における訓練・教育の実施)

③業務日誌への記録及び報告

3. 業務従事日の勤務日及び勤務時間

毎日 8時30分から17時15分（但し、12月29日～1月3日を除く）

4. 人員及び勤務体制

期 間		午前勤務 ①8:30～12:00	昼休憩 ①12:00～13:00	午後勤務 ①13:00～17:15
4月～5月 10月～11月	平 日	3名以上	3名以上	3名以上
	土曜日 日曜日・祝日	2名以上	2名以上	2名以上
12月～3月	平日・土曜日 日曜日・祝日	2名以上	2名以上	2名以上
6月～9月 (繁忙期)	平 日	4名以上	4名以上	4名以上
	土曜日 日曜日・祝日	3名以上	3名以上	3名以上

※昼休憩の時間帯には事務室内に1名常駐させ、電話及び利用者等の対応にあたらなければならない。

※利用状況によっては、勤務体制を臨機応変に割り振り対応すること。

(1) 業務従事者内訳

①各業務の平日の業務従事者の内訳は下記のとおりとするが、勤務状況によっては他の業務も掛け持ちで行うものとし、受注者は業務量にあった適切な従事者数を配置すること。

施設利用の申込受付に関する業務	1名以上
利用案内業務	1名以上（繁忙期の6月～9月は2名以上とする。）
施設の安全管理及び環境整備業務	1名以上

②土曜・日曜・祝日については、業務にあたる従事者が上記業務をすべて行なうものとするが、受注者は業務量にあった適切な従事者数を配置すること。

5. 業務従事者の要件等

(1) 業務責任者の要件

- ①業務目的を深く理解し、本業務全般に精通していること。
- ②業務従事者に対し、発注者の職員からの指示・指導をできること。
- ③本業務の遂行に責任を持てること。

(2) 各業務従事者の要件

- ①業務目的を深く理解し、本業務全般に精通していること。
- ②接客業務、案内業務の経験者であること。
- ③パソコンが使用できること（EXCEL、WORDを使用できる者とする）。

6. 業務範囲の増減等

- (1)業務内容について、仕様書と実態が異なる場合は、実態に沿って行うものとする。
- (2)契約期間中に、勤務日・勤務時間・従業員数等の変更がある場合は、発注者は1か月前迄に受注者に申し出を行い、受注者は当該変更を認めるものとする。
- (3)上記の(1)・(2)により業務内容が変更された場合には、仕様の改定を行い、併せて契約金額の改定を行うものとする。

7. 業務管理

(1) 一般事項

- ① 受注者は、業務に従事する者の身元保証、健康管理等についてその責を負わなければならない。
- ② 受注者は、当該業務が円滑・適切に行われるよう、業務責任者を定め発注者に通知し、施設担当者との連絡を密接に行いその指示に従うものとする。
- ③ 業務従事者は、常に安全・衛生の向上に注意を払い、各施設・設備・器具等に異状を発見した場合は、対処した後速やかに施設担当者に報告するものとする。
- ④ 受注者は、発注者が別に定める業務日誌を翌日（翌日が休日の場合は、次の勤務日）に施設担当者に提出するものとする。
- ⑤ 施設の管理及び環境整備に物品の購入及び修理等の役務が生じた場合は、事前に発注者の職員の了承を得た上で行うものとする。
- ⑥ 就業規則等は労働基準法によるものとする。

(2) 服装等

- ① 受注者の業務従事者の服装は清潔なものとし、利用者等へ不快感を与えてはならない。また、従事者であることが利用者等に明確になるよう発注者の承認を受けた制服を着用し、ネームプレートをつけること。
- ② 業務従事者は、利用者等には言葉使いに気をつけて、礼儀正しく懇切丁寧に対応・案内すること。

(3) 貸出物品

- ① 受注者は、別紙1「貸出物品一覧表」に記載の物品を業務委託期間前にすべて揃え、利用者等への貸出の対応に備えなければならない。
- ② 貸出物品は、使用目的に十分耐えられる物品を用意し、常に衛生的に管理し利用者等へ不快感を与えないようにするものとする。
- ③ 貸出物品が破損した場合は、受注者側の経費の負担により速やかに修繕しなければならない。
- ④ 受注者は、物品を貸し出す際は有償とし、利用者等から別紙2「貸出物品料金表」に定める料金を徴収することができる。なお、徴収した料金は受注者の収入とすることができる。ただし、徴収する料金を変更する場合には、当該貸出物品の変更後の料金、当該料金の徴収開始時期、料金を変更する理由を書面で発注者に通知し、承認を得なければならない。
- ⑤ 貸出料金の変更をする場合は、1か月以上前迄に発注者に申し出て、協議の上変更することができるものとする。

8. その他

- ① 業務は、本仕様書によるほか、本施設職員の指示に基づき実施するものとする。
- ② 発注者は、業務に従事するために必要な場所・物品等を、受注者に無償貸与するものとする。
- ③ 業務従事者に必要な光熱水料費は、発注者が負担するものとする。
- ④ 受注者は、施設担当者との連絡を密にし、業務を的確に実施するものとする。
- ⑤ 発注者は、業務に必要な鍵を受注者に貸与するものとする。この貸与した鍵について、受注者の責により破損した場合、受注者の負担において原状復帰するものとする。
- ⑥ 災害事故発生時には、発注者に協力するものとし、施設担当者の指示により利用者の避難誘導・事故拡大防止等を行うものとする。
- ⑦ 受注者は、業務の完了が確定したときは次期受注者と打合せの上、引継ぎを行なうこと。
- ⑧ 本仕様書に定めのない事項について、これを定める場合は、発注者・受注者双方協議の上、定めるものとする。

貸出物品一覧表

品 名	数 量
常設テント（定員10人用）（株小川キャンパル製2451若しくは同等品）	37張
移動用テント（5人用・ドーム型）コールマン製170T7250J若しくは同等品	55張
移動用テント（6人用・家型）（株小川キャンパル製3626若しくは同等品）	20張
移動用テント（8人用・家型）（株小川キャンパル製3628若しくは同等品）	70張
シュラフ コールマン製170S0102J若しくは同等品	650張
ランタン（電池付）	100個
はんごう（4合炊用・しゃもじ付）	200個
大鍋（15人用・おたま付）	100個
ボール（φ38程度）	100個
ざる（φ34程度）	100個
包丁・まな板セット （包丁刃渡り16cm・まな板37cm×21cm程度）	100セット
フライパン（φ28程度・フライ返し付）	150個
鉄板（70cm×45cm程度）	50枚
炊飯用薪（長さ35cm・直径30cm程度）	適宜
キャンプファイヤー用薪	適宜

貸出物品料金表

貸出物品		単位	単価
常設テント（定員10人用）	1張	1泊	1,545円
移動用テント（5人用・ドーム型）	1張	1泊	825円
移動用テント（6人用・家型）	1張	1泊	620円
移動用テント（8人用・家型）	1張	1泊	825円
シュラフ	1袋	2泊まで	310円
		3泊以上	515円
ランタン（電池付）	1個	利用期間	310円
大鍋（おたま付）	1個	利用期間	210円
はんごう（しゃもじ付）	1個	利用期間	210円
フライパン（フライ返し付）	1個	利用期間	210円
鉄板	1個	利用期間	310円
包丁・まな板セット	1セット	利用期間	210円
炊飯セット	4～6人用セット ※1	利用期間	1,030円
	7～10人用セット ※2	利用期間	1,545円
炊飯用薪	長さ35cm・直径30cm	1束	450円
キャンプファイヤー用薪	20本入	1束	2,590円
	30本入	1束	3,875円

※1 セット内容

（はんごう2個・フライパン、ざる、ボール、大鍋、包丁まな板セット、ランタン各1個）

※2 セット内容

（はんごう3個・フライパン、包丁まな板セット各2個・ざる、ボール、大鍋、ランタン各1個）