

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 | 国立大隅青少年自然の家清掃業務 |
| (2) 契約内容等 | 別冊1仕様書による。 |
| (3) 契約期間 | 令和7年4月1日～令和8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、

- 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2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。

- (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6年度に「役務の提供等」の「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つては、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つては、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して特定した場合にあつては、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2月18日(火) 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3月4日開札〔国立大隅青少年自然の家清掃業務〕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3月4日開札〔国立大隅青少年自然の家清掃業務〕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3月4日（火）10:00～

国立大隅青少年自然の家 管理研修棟2階 第2学習室

(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 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)の入札書等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) 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いるときは、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。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、必要があると認めるときは、まず、当該契約の相手方に契約書の案を送付して記名押印させ、さらに、当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 前記②の場合において、契約責任者が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約責任者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(6) 支払い条件 別冊2契約書（案）のとおりとする。

(7) 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	誓約書
別紙6	事前の提出書類提出時のチェックリスト
別冊1	仕様書
別冊2	契約書（案）

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

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 …… 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＜契約書・仕様書＞の写し） …… 1部

※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）業務体制表 …… 1部

（作業人数、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）

（4）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

※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。

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. 誓約書（別紙5様式） …… 1部

7. 事前の提出書類提出時のチェックリスト（別紙6様式） …… 1部

<提出方法>

1. 提出期限 令和7年2月18日（火）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 …… 1部

2. 委任状（契約書及び請求書類に記載する氏名が代表者と異なる場合） …… 1部

<提出方法>

1. 提出期限 落札決定後、速やかに。

2. 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

独立行政法人国立青少年教育振興機構財務部財務課調達管理室事業支援第一係

様式A1

入 札 書

件 名 国立大隅青少年自然の家清掃業務

1. 日常清掃業務(随時清掃業務を除く)

 円 ①

2. 随時清掃業務(単価契約)

形態	予定数量	単価	小計 (予定数量×単価)
管理研修棟正面玄関ホール(1階)	71回	円	円 ②
管理研修棟ピロティ(1階)	71回	円	円 ③
管理研修棟男女トイレ(1階～2階)	71回	円	円 ④
管理研修棟廊下(1階)	71回	円	円 ⑤
管理研修棟廊下(2階)	71回	円	円 ⑥
管理研修棟階段(1階、2階)	71回	円	円 ⑦
管理研修棟ホール(2階)	71回	円	円 ⑧
講師室1	10回	円	円 ⑨
講師室2	5回	円	円 ⑩
講師室3	5回	円	円 ⑪
講師室4	5回	円	円 ⑫
講師室5	5回	円	円 ⑬
講師室6	5回	円	円 ⑭
宿泊棟棟階段(A～Fフロア)	71回	円	円 ⑮
宿泊棟棟階段(A, D, Eフロア)	71回	円	円 ⑯
宿泊棟棟階段(B, Cフロア)	71回	円	円 ⑰
宿泊棟棟トイレ(A～Eフロア)	71回	円	円 ⑱

入札金額(①～⑱の合計)

 円也

※入札金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てること。

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額(単価を含む)の110分の100に相当する金額を記入すること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 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 国立大隅青少年自然の家清掃業務

1. 日常清掃業務(随時清掃業務を除く) 円 ①

2. 随時清掃業務(単価契約)

形態	予定数量	単価	小計 (予定数量×単価)
管理研修棟正面玄関ホール(1階)	71回	円	円 ②
管理研修棟ピロティ(1階)	71回	円	円 ③
管理研修棟男女トイレ(1階～2階)	71回	円	円 ④
管理研修棟廊下(1階)	71回	円	円 ⑤
管理研修棟廊下(2階)	71回	円	円 ⑥
管理研修棟階段(1階、2階)	71回	円	円 ⑦
管理研修棟ホール(2階)	71回	円	円 ⑧
講師室1	10回	円	円 ⑨
講師室2	5回	円	円 ⑩
講師室3	5回	円	円 ⑪
講師室4	5回	円	円 ⑫
講師室5	5回	円	円 ⑬
講師室6	5回	円	円 ⑭
宿泊棟棟階段(A～Fフロア)	71回	円	円 ⑮
宿泊棟棟階段(A, D, Eフロア)	71回	円	円 ⑯
宿泊棟棟階段(B, Cフロア)	71回	円	円 ⑰
宿泊棟棟トイレ(A～Eフロア)	71回	円	円 ⑱

入札金額(①～⑱の合計) 円也

※入札金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てること。

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額(単価を含む)の110分の100に相当する金額を記入すること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとて、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
住 所
代理人氏名

印

様式A3

入 札 書

件 名 国立大隅青少年自然の家清掃業務

1. 日常清掃業務(随時清掃業務を除く)

円 ①

2. 随時清掃業務(単価契約)

形態	予定数量	単価	小計 (予定数量×単価)
管理研修棟正面玄関ホール(1階)	71回	円	円 ②
管理研修棟ピロティ(1階)	71回	円	円 ③
管理研修棟男女トイレ(1階～2階)	71回	円	円 ④
管理研修棟廊下(1階)	71回	円	円 ⑤
管理研修棟廊下(2階)	71回	円	円 ⑥
管理研修棟階段(1階、2階)	71回	円	円 ⑦
管理研修棟ホール(2階)	71回	円	円 ⑧
講師室1	10回	円	円 ⑨
講師室2	5回	円	円 ⑩
講師室3	5回	円	円 ⑪
講師室4	5回	円	円 ⑫
講師室5	5回	円	円 ⑬
講師室6	5回	円	円 ⑭
宿泊棟棟階段(A～Fフロア)	71回	円	円 ⑮
宿泊棟棟階段(A, D, Eフロア)	71回	円	円 ⑯
宿泊棟棟階段(B, Cフロア)	71回	円	円 ⑰
宿泊棟棟トイレ(A～Eフロア)	71回	円	円 ⑱

入札金額(①～⑱の合計)

円也

※入札金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てること。

※金額は、契約期間中に掛かる全経費について、見積もった契約金額(単価を含む)の110分の100に相当する金額を記入すること。

独立行政法人国立青少年教育振興機構会計規程及び契約事務取扱規則を遵守し、文部科学省が定めた発注工事請負等契約規則を準用し、入札説明書を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
契約責任者 理事 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

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

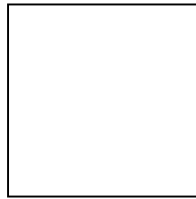
委 任 状

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28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「国立大隅青少年自然の家清掃業務」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。

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

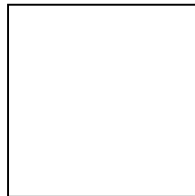
受任者（代理人） 住 所
会社名
氏 名

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 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。

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) 提出書類が委任状の委任期間外とならないようご留意下さい。

誓 約 書

令和7年1月28日付けで入札公告した「国立大隅青少年自然の家清掃業務」について、
入札説明書における「3 競争参加資格」の（1）に該当しないことを誓約します。
なお、契約締結後に虚偽の事実が判明した場合には、貴機構の指示に従います。

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

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

別紙6 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】

仕 様 書

1. 件名

国立大隅青少年自然の家清掃業務

2. 業務の目的

受注者は、独立行政法人国立青少年教育振興機構国立大隅青少年自然の家（以下「発注者」という。）の運営方針等を十分に理解し、本仕様書に基づき清掃業務を実施することにより、施設を清潔に保ち、利用団体等に快適な研修等の環境を提供することを目的とする。

3. 履行場所

独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立大隅青少年自然の家

鹿児島県鹿屋市花里町赤崩（本館地区）

鹿児島県垂水市新城字高塚6072-6（キャンプ場）

鹿児島県垂水市新城字内田4011-5（海浜活動施設）

4. 業務実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

※ただし、12月29日～1月3日は除く。

5. 業務実施日及び業務実施時間

別紙3「令和7年度清掃日程表」に示す業務実施日において、8時30分から業務を開始し、17時15分までに完了するものとする。

なお、別紙3「令和7年度清掃日程表」に示す業務実施日が休館日となった場合、当該日に履行予定であった業務を当該日の翌日に実施する。翌日も休館日の場合には、当該日の翌々日以降の同業務を行わない日に実施する。

6. 業務内容

本仕様書に基づき、業務を確実に実施すること。業務の詳細は、別紙1「清掃業務実施要領」によるものとする。

7. 業務従事者数

業務に支障のないよう適切に業務従事者を配置すること。

8. 業務従事者の要件

(1) 心身ともに健康で、発注者の運営方針等や指示を理解できる者とする。

(2) 本仕様書に定める業務内容を理解し、円滑に業務を遂行できる知識、技術及び経験を有する者とする。

9. 清掃範囲、回数及び面積

別紙1「清掃業務実施要領」及び別紙2「平面図」のとおりとする。

10. 請求金額

発注者に対する毎月の請求金額は、次の(1)及び(2)の合計金額とする。

(1) 別紙1「清掃業務実施要領」において、単価契約の定めがある随時清掃箇所については、業務実施月の実績数量に契約書に定める契約単価を乗じた金額とする。なお、予定数量は別紙1「清掃業務実施要領」のとおりである。

(2) (1)を除く清掃箇所については、契約書に定める月額とする。

11. 発注者及び受注者の負担区分

(1) 発注者は、業務従事者の控室を無償で貸与するものとする。

(2) 発注者は、利用団体等が使用する消耗品（トイレトーパー、手洗い石けん、手指消毒剤）及び業務に必要な消耗品（洗剤、消毒液、ゴミ袋等）を負担するものとする。

なお、これらについて補充を要することとなった場合は、必要最低限の数量を月単位で取りまとめ、書面をもって発注者に補充を依頼すること。

(3) 受注者は、業務に必要な機材及び(2)を除く消耗品を負担するものとする。

(4) 発注者は、業務に必要な光熱水料を負担するものとする。

12. 管理体制

(1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務従事者の身元、衛生及び規律の維持に努めること。

(3) 業務従事者に係る労務災害の一切は受注者の負担とする。

(4) 業務開始日までに、緊急時の連絡体制について説明した書類（様式任意）及び業務従事者の履歴書

（顔写真貼付）の写しを発注者へ提出し、その承認を得ること。

(5) 緊急時の連絡体制、業務従事者を変更する場合は、遅滞なく(4)と同様の手続きを行うこと。

(6) 受注者は、発注者と常時連絡の取れる体制を整え、緊急時等においてはその指示等に従い迅速に対応すること。

(7) 業務従事者に対して、常に清潔な専用の制服を着用し、受注者の法人（団体）名の入った名札を身に付けるとともに、身分証明証を携帯させること。

(8) 業務従事者に対して、建物及び設備の配置状況等を教育するとともに、誠意ある態度と言葉使いで利用団体等と接するよう指導すること。

13. 検査

一日の業務完了後、別紙4「清掃業務日報（日常清掃）」を作成のうえ発注者に提出し、目視等により発注者の検査を受けるものとする。検査の結果、本仕様書と不整合が認められた場合、受注者は直ちに清掃をやり直すこと。

なお、別紙4「清掃業務日報（日常清掃）」は、予め発注者が用意し、受注者へ提供するものとする。

14. その他

- (1) 令和7年3月20日までに、前期受注者と業務の引継ぎを行うものとし、引継ぎ完了後、書面（様式任意）をもって発注者に報告すること。
- (2) 本業務の次期契約を受注しないこととなった場合は、次期受注者に対して引継ぎを行うものとし、引継ぎ完了後、書面（様式任意）をもって発注者に報告すること。
- (3) 業務実施にあたり、予め発注者と打ち合わせを行い、本仕様書の内容について発注者・受注者双方共通認識を図ること。
- (4) 業務従事者は、業務実施のために発注者から借用した鍵について、その指示に従い適切に使用することとし、取り扱いには十分注意すること。また、業務終了後は、速やかに発注者へ返却すること。
- (5) 業務従事者は、業務実施中に落し物等を発見した場合は、発注者に届け出ること。
- (6) その他、本仕様書に定め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。

清掃業務実施要領(日常清掃業務)

国立大隅青少年自然の家

棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積(㎡)	予定回数②	延べ面積(㎡)	
管理研修棟 (B1F～3F)	1	正面玄関ホール(1F)	タイル	床の掃き拭き(掃除機を併用した除塵清掃) 足拭きマット清掃	582.7㎡	週1回	週1回(木)	51回	29,717.7㎡	71回	41,371.7㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
			ガラス	棚等拭き清掃 窓ガラス	196.2㎡	週1回 月1回	週1回(木) 該当区分なし	51回 12回	29,717.7㎡ 2,354.4㎡			
	2	ビロティ(1F)	タイル	床の掃き拭き	302.2㎡	週1回	週1回(木)	51回	15,412.2㎡	71回	21,456.2㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	3	男女トイレ(B1F)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給 足拭きマット清掃	10.6㎡	週1回	週1回(木)	51回	540.6㎡	/		
	4	男女トイレ(1F～2F)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	95.1㎡	週1回	週1回(木)	51回	4,850.1㎡			
	5	男女トイレ(3F)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	24.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,224.0㎡	/		
	6	身障者用男女トイレ(1F)	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	10.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	510.0㎡			
	7	廊下(B1F)	塗床	床の掃き拭き	117.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	6,007.8㎡	/		
8	廊下(1F)	タイル	床の掃き拭き 鏡磨き 石けん水・石けん補充 足拭きマット清掃	162.2㎡	週1回	週1回(木)	51回	8,272.2㎡	71回			

棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積 (㎡)	予定回数②	延べ面積 (㎡)	
管理研修棟 (B1F～3F)	9	厨房前室廊下(1F)	ビニール	床の掃き拭き 足拭きマット清掃	29.3㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,494.3㎡			
	10	廊下(2F)	ビニール	床の掃き拭き 足拭きマット清掃	93.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	4,743.0㎡	71回	6,603.0㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	11	階段(B1F、3F)	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃	51.3㎡	週1回	週1回(木)	51回	2,616.3㎡			
	12	階段(1F、2F)	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃	82.1㎡	週1回	週1回(木)	51回	4,187.1㎡	71回	3,621.0㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	13	コミュニティールーム(1F)	ビニール(踏込) カーペット	床の掃き拭き カーペットの清掃	48.3㎡ 116.8㎡	月1回	該当区分なし	12回	579.6㎡ 1,401.6㎡			
	14	ホール・廊下・スロープ・階段(プレイホール)	ビニール	床の掃き拭き 足拭きマット清掃	227.5㎡	月1回	該当区分なし	12回	2,730.0㎡			
	15	男女トイレ(プレイホール)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	31.7㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,616.7㎡			
	16	身障者用男女トイレ(プレイホール)	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	8.5㎡	週1回	週1回(木)	51回	433.5㎡			
	17	ホール(2F)	ビニール	床の掃き拭き	55.7㎡	週1回	週1回(木)	51回	2,840.7㎡	71回	3,954.7㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	18	講師室1(3F)	カーペット(部屋)	床の掃き拭き	18.5㎡						185.0㎡	
			タイル(浴室)	床の掃き拭き 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	2.3㎡					10回	23.0㎡	
			ビニール(前室)	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	4.1㎡						41.0㎡	
	19	講師室2(3F)	カーペット(部屋)	床の掃き拭き	18.5㎡						92.5㎡	
			タイル(浴室)	床の掃き拭き 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	2.3㎡					5回	11.5㎡	
ビニール(前室)			床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	4.1㎡						20.5㎡		

棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積 (㎡)	予定回数②	延べ面積 (㎡)	
管理研修棟 (B1F～3F)	20	講師室3(3F) 畳部屋対象外	ビニール(前室)	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	2.4㎡					5回	12.00㎡	畳部屋対象外
	21	講師室4(3F)	カーペット(部屋)	床の掃き拭き	20.8㎡					5回	104.0㎡	
			ビニール(前室)	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	4.1㎡							
	22	講師室5(3F)	カーペット(部屋)	床の掃き拭き	20.8㎡					5回	104.0㎡	
			ビニール(前室)	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	4.1㎡							
	23	講師室6(3F)	カーペット(部屋)	床の掃き拭き	20.8㎡					5回	104.0㎡	
			ビニール(前室)	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き	4.1㎡							
24	浴室(3F)	タイル	床の掃き拭き 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	9.9㎡	週1回	週1回(木)	51回	504.9㎡				
25	脱衣室(3F)	木	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き 足拭きマット清掃 棚等拭き清掃	6.1㎡	週1回	週1回(木)	51回	311.1㎡				
連絡通路	26	廊下(1F)	タイル	床の掃き拭き(掃除機を併用した除塵清掃) 吸い殻入れ清掃	364.1㎡	月1回	該当区分なし	12回	4,369.2㎡			
宿泊棟 (Aフロア～ Fフロア)	27	階段 (Aフロア～Fフロア)	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃	188.4㎡	月1回	該当区分なし	12回	2,260.8㎡	71回	13,376.4㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	28	廊下 (A・D・Eフロア)	ビニール	床の掃き拭き	322.6㎡	月1回	該当区分なし	12回	3,871.2㎡	71回	22,904.6㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	29	廊下 (B・Cフロア)	ビニール	床の掃き拭き	324.8㎡	月1回	該当区分なし	12回	3,897.6㎡	71回	23,060.8㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定
	30	洗面所 (Aフロア～Eフロア)	タイル	床の掃き拭き 鏡磨き	119.4㎡	週1回	週1回(木)	51回	6,089.4㎡			
	31	トイレ (Aフロア～Eフロア)	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	164.5㎡	週1回	週1回(木)	51回	8,389.5㎡	71回	11,679.5㎡	★予定回数②は繁忙期週2回を想定

棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積 (㎡)	予定回数②	延べ面積 (㎡)	
宿泊棟 (Aフロア～ Fフロア)	32	身障者用トイレ (Aフロア)	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	16.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	816.0㎡			
	33	身障者用浴室 (Aフロア)	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	13.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	703.8㎡			
	34	身障者用脱衣室 (Aフロア)	ビニール	床の掃き拭き 足拭きマット清掃 棚等拭き清掃	10.9㎡	週1回	週1回(木)	51回	555.9㎡			
	35	図書コーナー(Bフロア)	カーペット	カーペットの清掃	16.0㎡	月1回	該当区分なし	12回	192.0㎡			
	36	ホール (Dフロア、Fフロア)	ビニール タイル	床の掃き拭き 床の掃き拭き	62.3㎡ 23.7㎡	月1回	該当区分なし	12回	747.6㎡			
	37	足洗場・ピロティ (Dフロア、Fフロア)	タイル	床の掃き拭き 足拭きマット清掃	100.0㎡	月1回	該当区分なし	12回	1,200.0㎡			
	38	談話室(Eフロア)	木 ビニール	床の掃き拭き 床の掃き拭き	10.5㎡ 5.5㎡	月1回	該当区分なし	12回	126.0㎡ 66.0㎡			
太陽の家	39	玄関	タイル	床の掃き拭き 足拭きマット清掃 棚等拭き清掃	4.4㎡	週1回	週1回(木)	51回	224.4㎡			
	40	玄関ホール・廊下	木	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃	79.9㎡	週1回	週1回(木)	51回	4,074.9㎡			
	41	洗面所1・2	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充	16.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	856.8㎡			
	42	男女トイレ 多目的トイレ	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	28.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,468.8㎡			
	43	浴室	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	18.1㎡	月1回	該当区分なし	12回	217.2㎡			

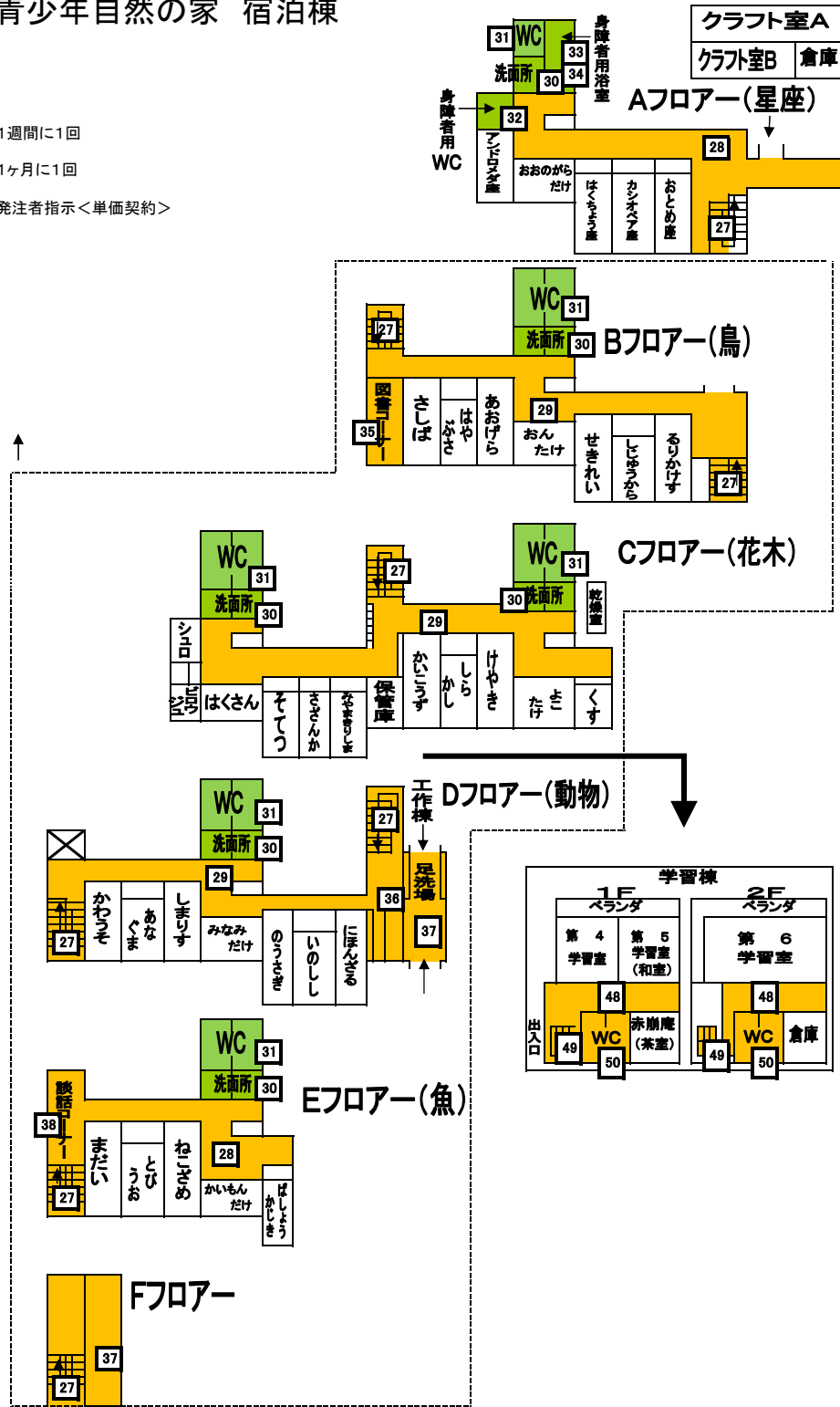
棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積 (㎡)	予定回数②	延べ面積 (㎡)	
太陽の家	44	脱衣所	木	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 棚等拭き清掃	7.2㎡	月1回	該当区分なし	12回	86.4㎡			
	45	ユニットバス	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 鏡磨き 浴槽・桶・腰掛等清掃	2.6㎡	月1回	該当区分なし	12回	31.2㎡			
	46	ユニットバス脱衣所	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 棚等拭き清掃	2.5㎡	月1回	該当区分なし	12回	30.0㎡			
	47	屋外トイレ	タイル	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	89.5㎡	月1回	該当区分なし	12回	1,074.0㎡			
学習棟 (1F～2F)	48	廊下・ホール	ビニール	床の掃き拭き	74.6㎡	月1回	該当区分なし	12回	895.2㎡			
	49	階段	ビニール	床の掃き拭き 手摺り拭き清掃	18.2㎡	月1回	該当区分なし	12回	218.4㎡			
	50	男女トイレ(1F・2F)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	43.0㎡	月1回	該当区分なし	12回	516.0㎡			
農園活動小屋 (いろり庵)横 屋外トイレ	51	屋外トイレ	コンクリート	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 石けん水・石けん補充 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	22.5㎡	月1回	該当区分なし	12回	270.0㎡			

棟	清掃箇所		床材質	清掃内容	面積 (㎡)	総価契約				単価契約		備考 ★総価契約業務における発注指示(単価業務の追加)清掃 ※予定回数は①+②
	No.	名称				頻度	日程【別紙3の各清掃区分参照】	予定回数①	延べ面積(㎡)	予定回数②	延べ面積(㎡)	
キャンプ場	52	男女トイレ(管理棟)	コンクリート	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	39.2㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,999.2㎡			
	53	男女シャワー室(管理棟)	コンクリート	床の掃き拭き	22.4㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,142.4㎡			
	54	男女更衣室(管理棟)	コンクリート	床の掃き拭き 衛生陶器の清掃 鏡磨き 棚等拭き清掃	16.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	856.8㎡			
	55	屋外トイレ	コンクリート	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	110.6㎡	週1回	週1回(木)	51回	5,640.6㎡			
海浜活動施設 (1F～2F)	56	男女トイレ(1F)	コンクリート	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	24.8㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,264.8㎡			
	57	男女洗面所(1F)	コンクリート	床の掃き拭き 鏡磨き	9.2㎡	週1回	週1回(木)	51回	469.2㎡			
	58	男女シャワー室(1F)	コンクリート	床の掃き拭き	25.6㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,305.6㎡			
	59	男女更衣室(1F)	コンクリート	床の掃き拭き 棚等拭き清掃	39.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	1,989.0㎡			
	60	男女更衣室等前室(1F)	コンクリート	床の掃き拭き	7.2㎡	週1回	週1回(木)	51回	367.2㎡			
	61	トイレ(2F)	タイル	床の掃き拭き 壁・扉拭き清掃 衛生陶器の清掃 鏡磨き ペーパーの補充 汚物入れ清掃・補給	12.0㎡	週1回	週1回(木)	51回	612.0㎡			
								①総価契約(㎡)	180,960.6㎡	②単価契約(㎡)	167,055.2㎡	①+② 348,015.8㎡

別紙2 平面図

国立大隅青少年自然の家 宿泊棟

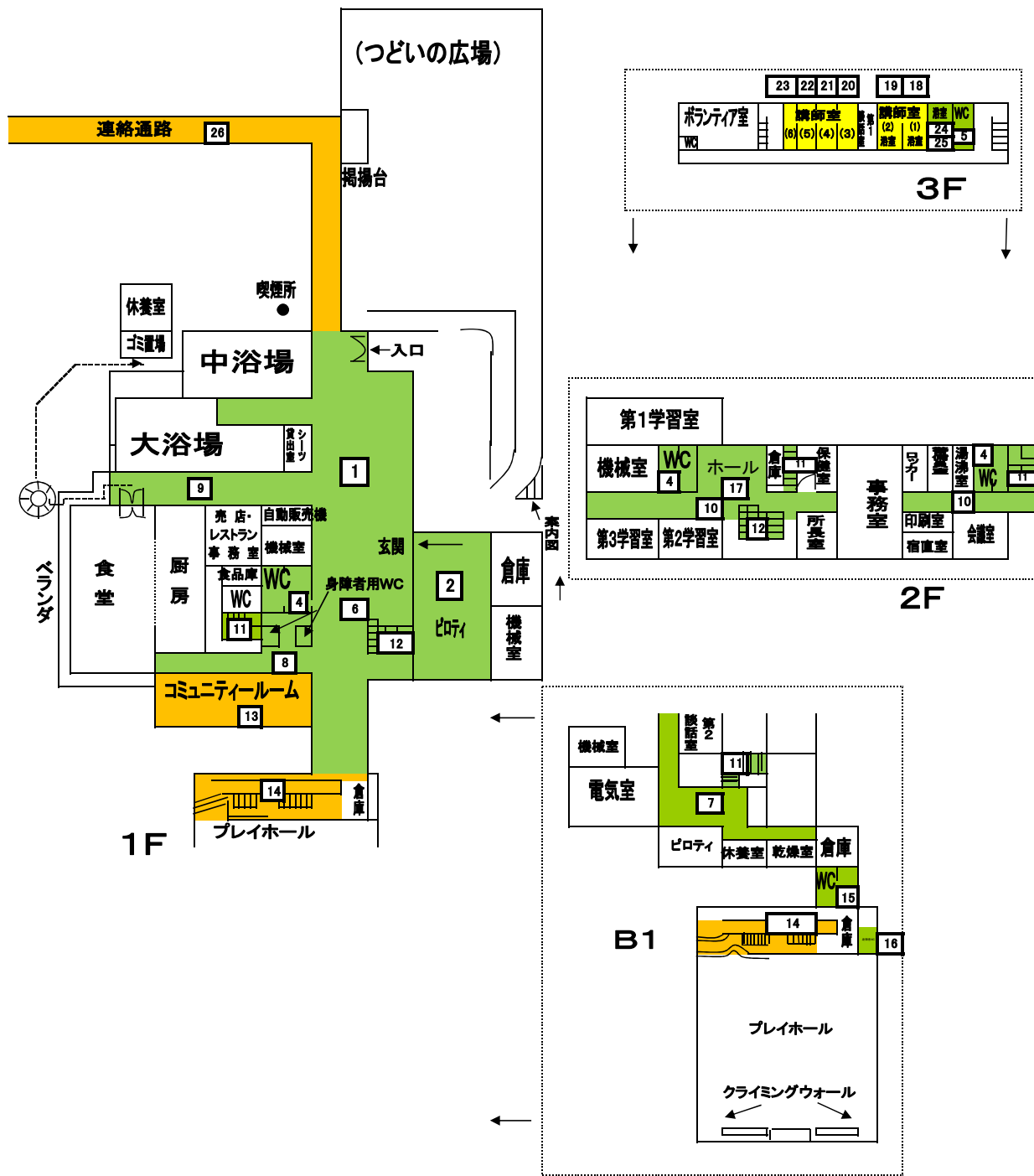
- 1週間に1回
- 1ヶ月に1回
- 発注者指示<単価契約>



※上記清掃頻度の他に清掃頻度を設けている清掃箇所は以下のとおり。

清掃箇所	清掃内容	実施日
トイレ (A~Eフロア)	壁・扉拭き清掃	週1回
	衛生陶器の清掃	
	鏡拭き	
	ペーパーの補充	
	汚物入れ清掃・補充	

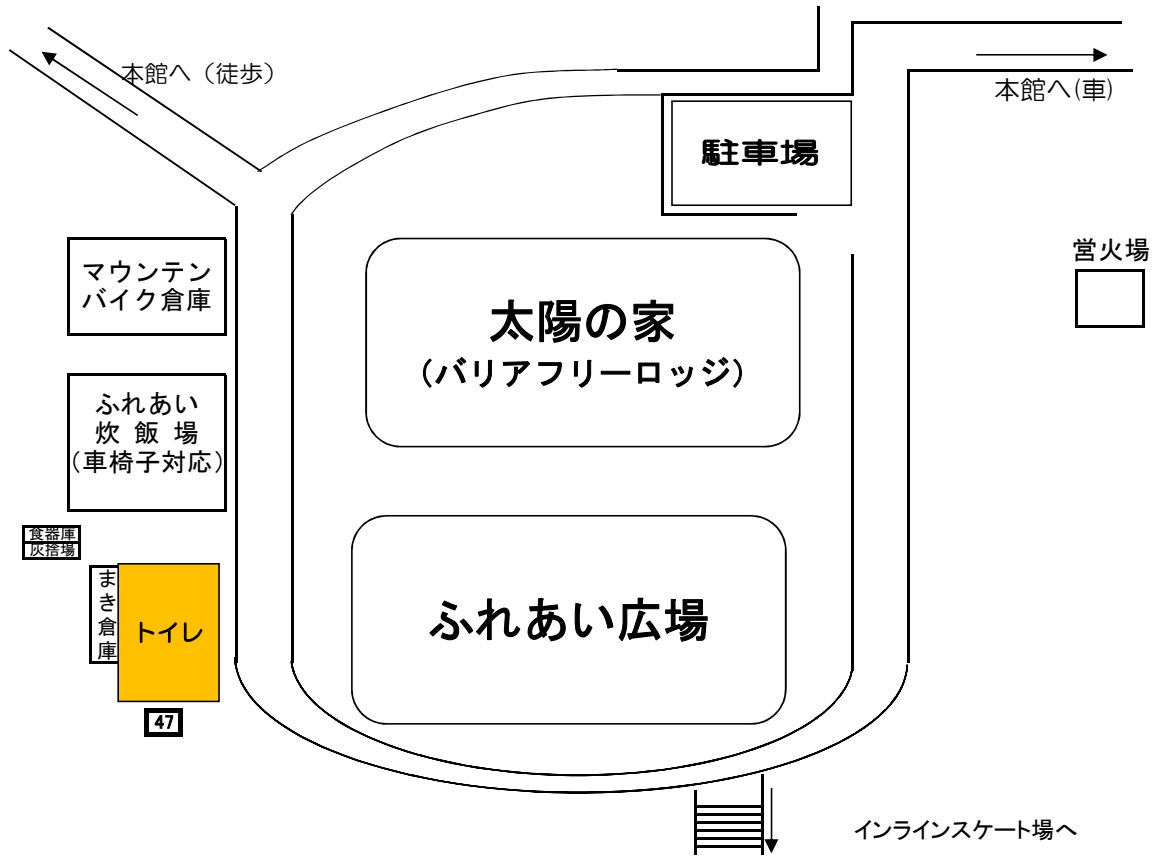
国立大隅青少年自然の家 管理研修棟



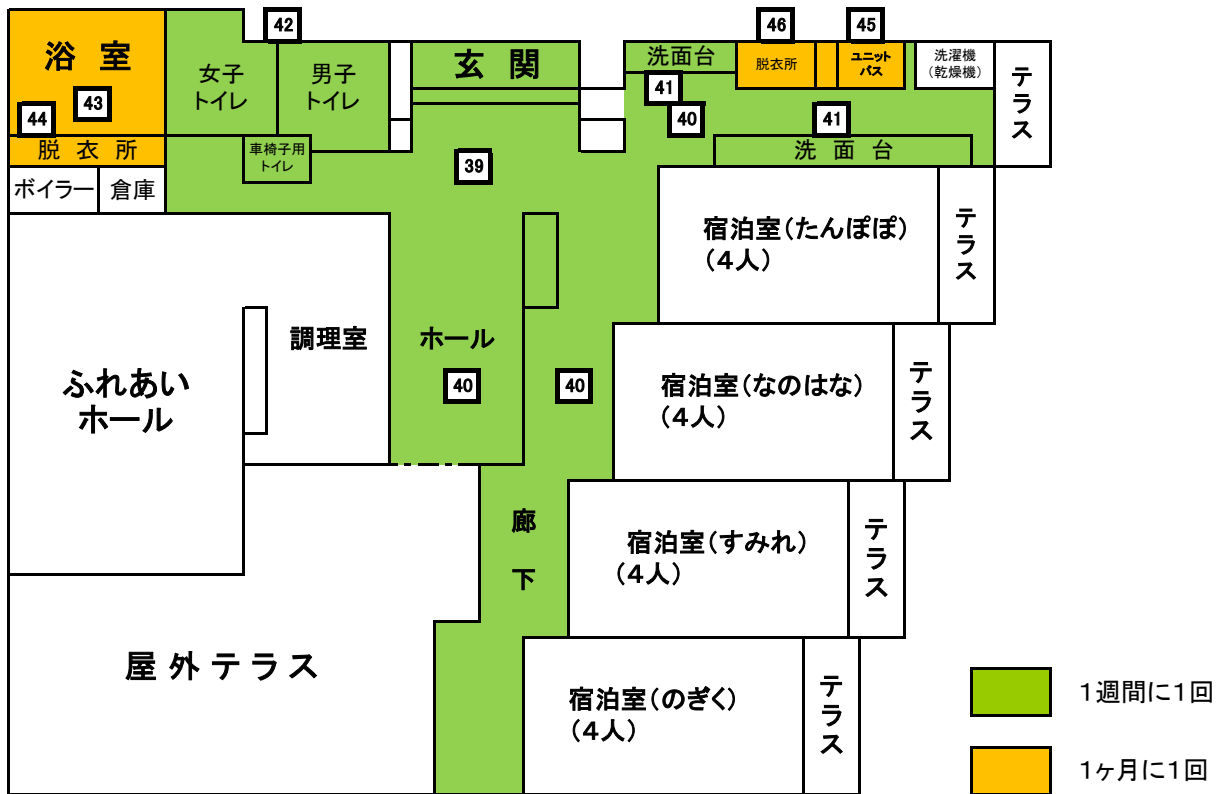
※上記清掃頻度の他に清掃頻度を設けている清掃箇所は以下のとおり。

清掃箇所	清掃内容	実施日
正面玄関ホール(1F)	棚等拭き清掃	週1回(月)
	窓ガラス	月1回

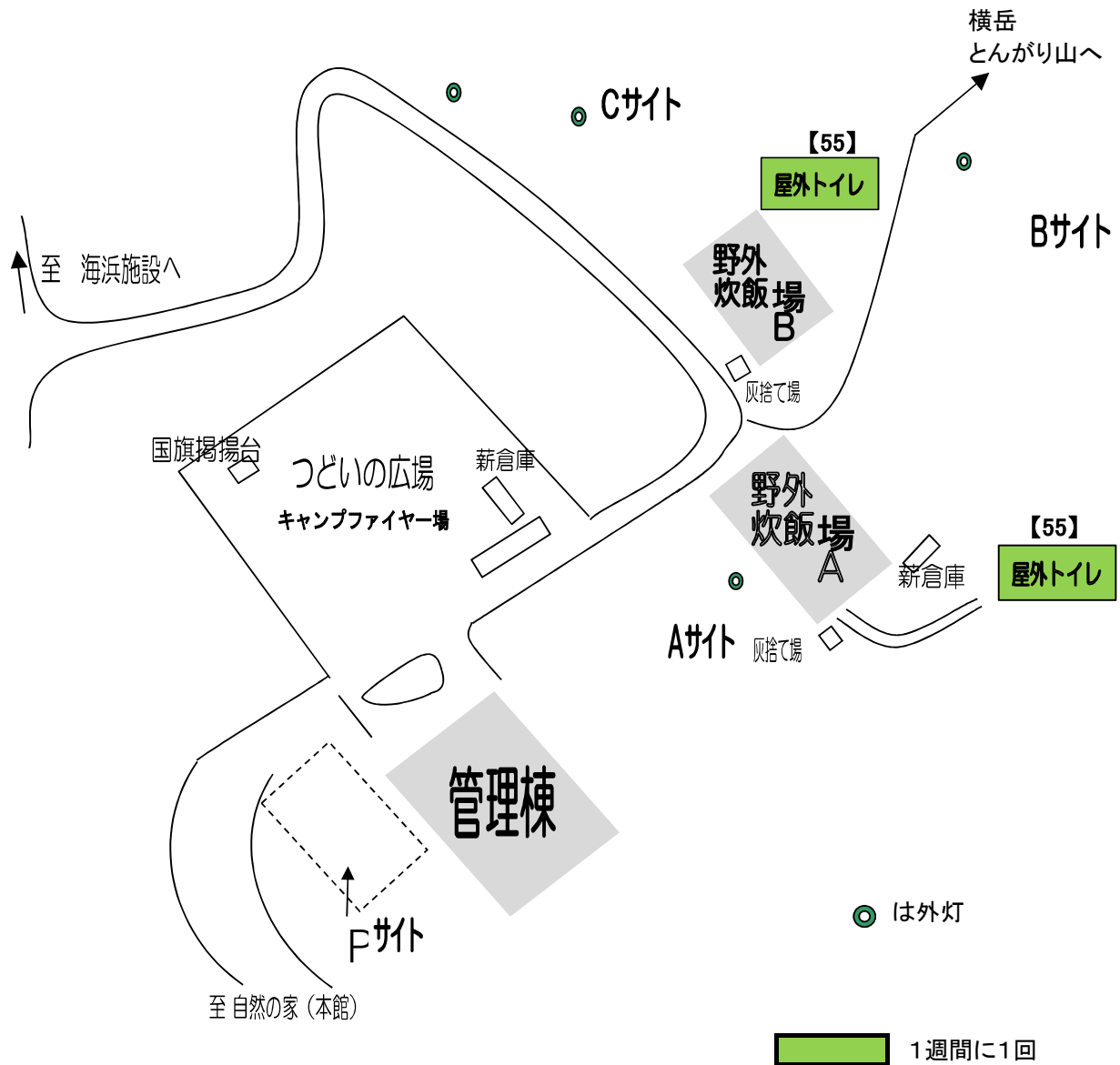
国立大隅青少年自然の家 太陽の家



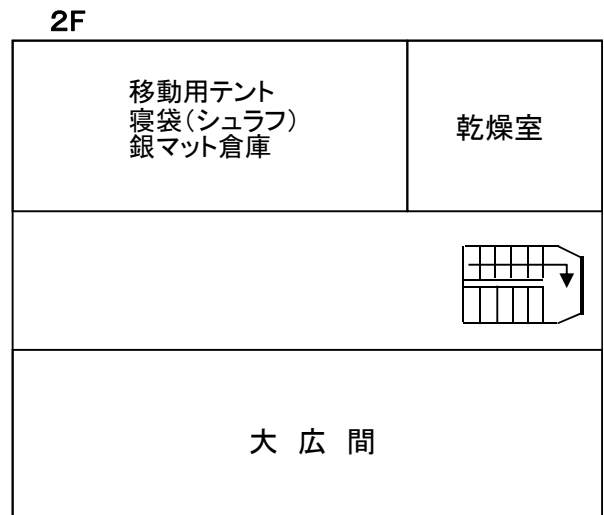
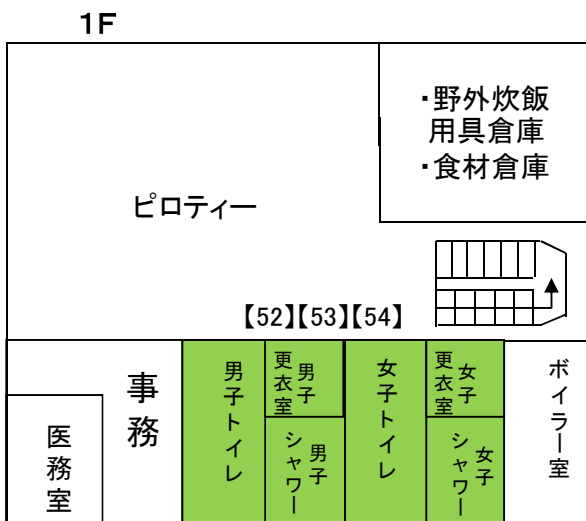
【太陽の家見取り図】



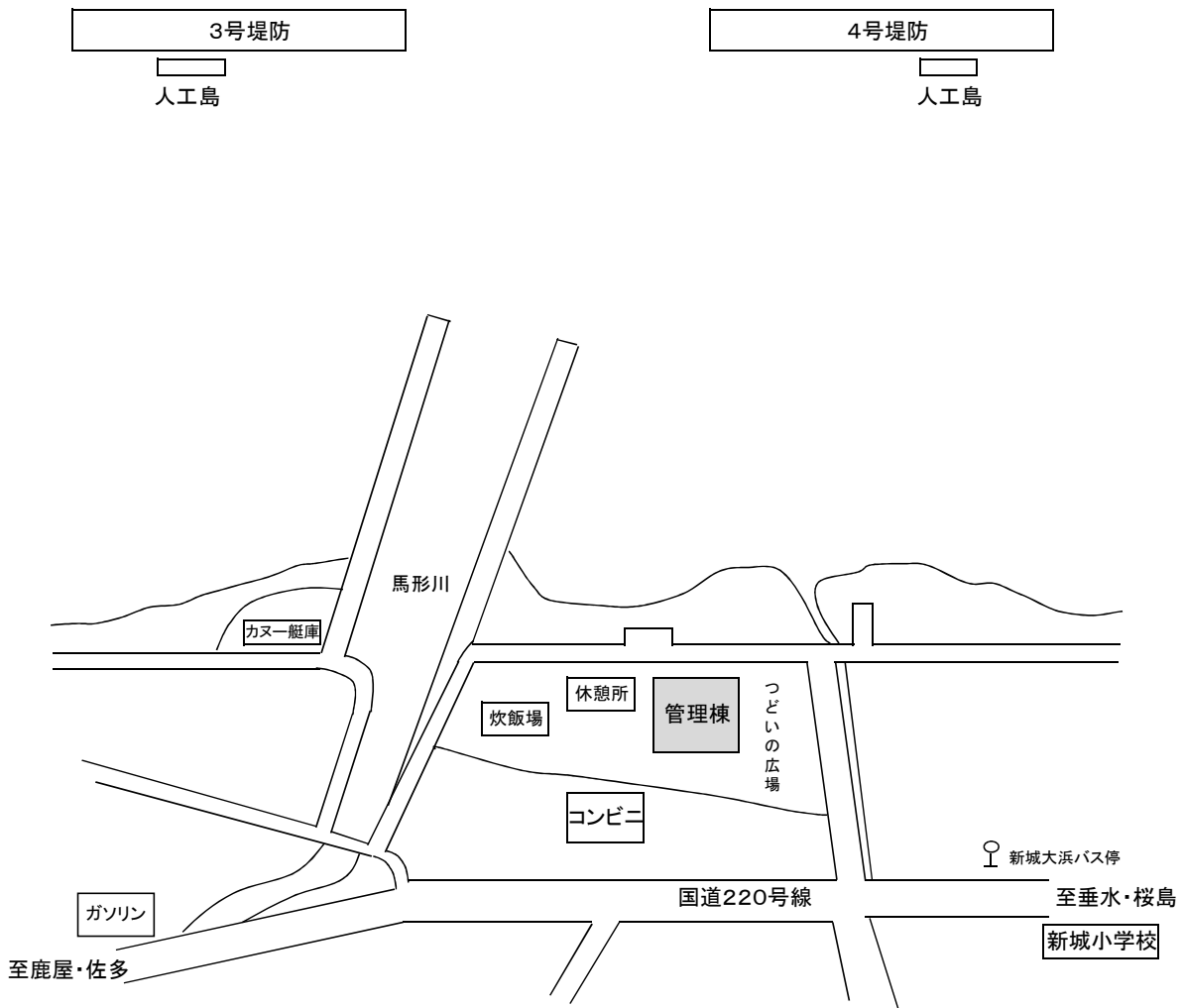
国立大隅青少年自然の家 キャンプ場



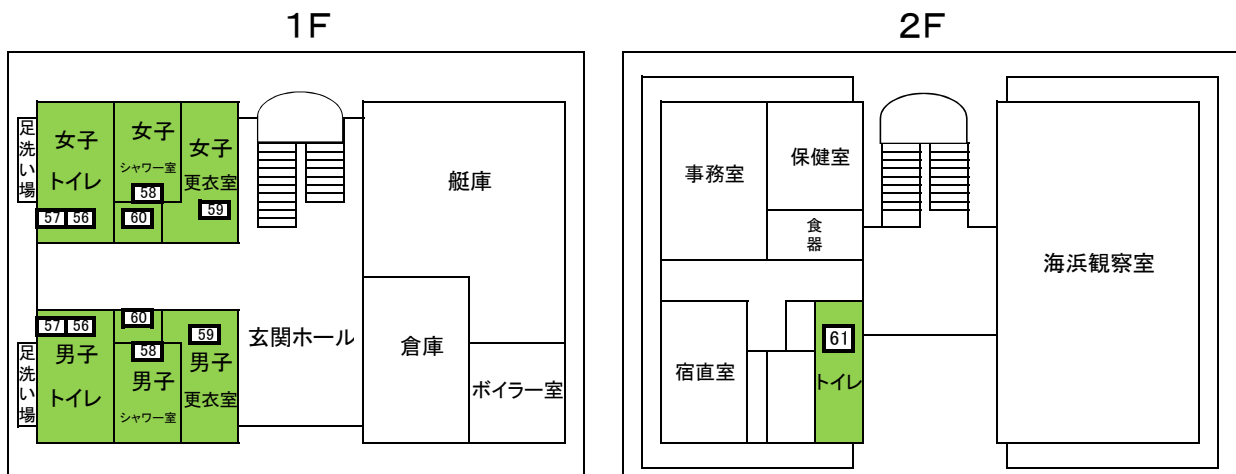
【管理棟見取り図】



国立大隅青少年自然の家 海浜活動施設

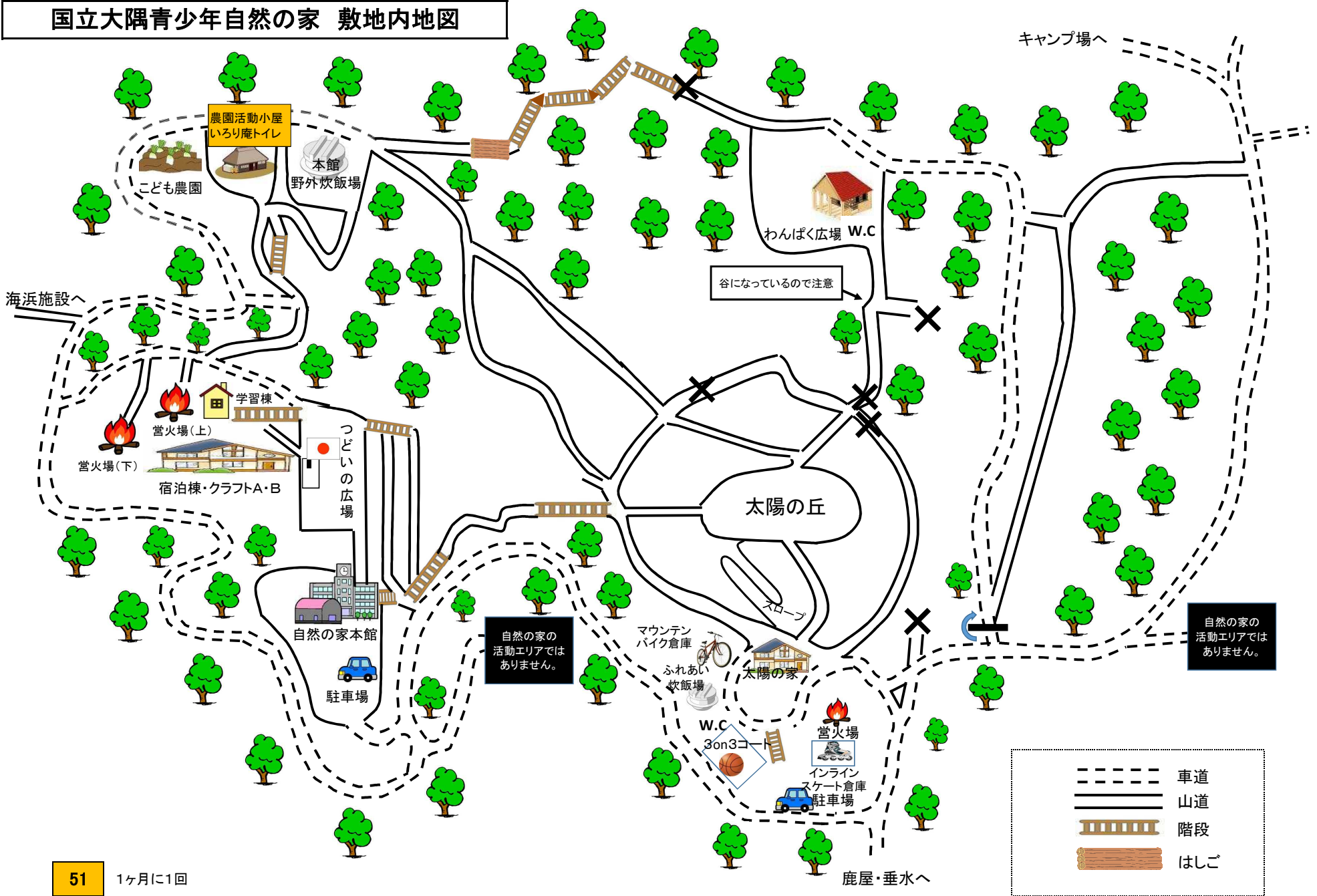


【海浜管理棟見取り図】



1週間に1回

国立大隅青少年自然の家 敷地内地図



令和7年度清掃日程表

【総価部分】

別紙3

国立大隅青少年自然の家

4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	作業日数
清掃区分	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
週1回(木)(総価)			○							○							○							○							4

5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	作業日数
清掃区分	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
週1回(木)(総価)	○							○							○						○								○		5	

6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	作業日数
清掃区分	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
週1回(木)(総価)				○							○							○							○						4

7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	作業日数
清掃区分	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
週1回(木)(総価)			○							○							○							○						○		5

8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	作業日数
清掃区分	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
週1回(木)(総価)						○								○							○							○			4	

9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	作業日数
清掃区分	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
週1回(木)(総価)				○							○								○						○						4

10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	作業日数
清掃区分	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
週1回(木)(総価)		○							○							○							○							○		5

11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	作業日数
清掃区分	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
週1回(木)(総価)					○							○								○							○				4

12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	作業日数
清掃区分	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
週1回(木)(総価)				○							○							○							○					△	△	4

1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	作業日数
清掃区分	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
週1回(木)(総価)	△	△	△					○							○								○						○		4	

2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	作業日数	
清掃区分	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
週1回(木)(総価)				○							○							○							○					4

3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	作業日数
清掃区分	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
週1回(木)(総価)				○							○								○						○						4	

清掃区分	年間合計
週1回(木)	51

清掃業務日報(日常清掃)

国立大隅青少年自然の家

業務実施日		天気
令和	年 月 日 ()	
業務従事者	氏名	業務時間
		～ : : ～ : :

次長	管理係長	管理係

棟	清掃箇所	指定日清掃	発注者指示の場合 は「✓」を記入	清掃実施後「✓」 を記入	備考	
管理研修棟 (B1F～3F)	正面玄関ホール(1F) ※1 ※2	週1回			床の掃き拭き、足拭きマット清掃、掃除機併用 棚等拭き清掃 窓ガラス	
	ピロティ(1F) ※1 ※2					
	男女トイレ(B1F)					
	男女トイレ(1F～2F) ※1 ※2					
	男女トイレ(3F)					
	身障者用男女トイレ(1F)					
	廊下(B1F)					
	廊下(1F) ※1 ※2					
	厨房前室廊下(1F)					
	廊下(2F) ※1 ※2					
	廊下(3F)					
	階段(B1F、3F)					
	階段(1F、2F) ※1 ※2					
	コミュニティールーム(1F)					
	プレイホール					
	ホール・廊下・スロープ・階段 (プレイホール)					
	男女トイレ(プレイホール)					
	身障者用男女トイレ(プレイホール)					
	ホール(2F) ※1 ※2	週1回				
	講師室1(3F) ※1 ※2					
講師室2(3F) ※1 ※2						
講師室3(3F)畳部屋対象外 ※1 ※2						
講師室4(3F) ※1 ※2						
講師室5(3F) ※1 ※2						
講師室6(3F) ※1 ※2						
浴室(3F)						
脱衣室(3F)						
連絡通路	廊下(1F)				掃除機を併用した除塵清掃	
宿泊棟 (Aフロア～ Fフロア)	階段(Aフロア～Fフロア) ※1 ※2	月1回				
	廊下(A・D・Eフロア) ※1 ※2					
	廊下(B・Cフロア) ※1 ※2				床の掃き拭き 棚等拭き清掃	
	洗面所(Aフロア～Eフロア)	週1回				
	トイレ(Aフロア～Eフロア) ※1 ※2				床の拭き拭き、手摺り拭き清掃 壁・扉拭き清掃、衛生陶器の清掃、鏡拭き他	
	身障者用トイレ(Aフロア)					
	身障者用 浴室、脱衣室(Aフロア)					
	図書コーナー(Bフロア)	月1回				
	ホール(Dフロア、Fフロア)				床の拭き拭き(ビニール、タイル)	
	足洗場・ピロティ(Dフロア、Fフロア)					
談話室(Eフロア)						

棟	清掃箇所	指定日清掃	発注者指示の場合は「✓」を記入	清掃実施後「✓」を記入	備考
太陽の家	玄関	週1回			
	玄関ホール・廊下				
	洗面所1・2				
	男女トイレ・多目的トイレ	月1回			
	浴室・脱衣所				
	ユニットバス・脱衣所				
	屋外トイレ				
学習棟 (1F～2F)	廊下・ホール	月1回			
	階段				
	男女トイレ(1F・2F)				
農園活動小屋 (いりろい庵)横	屋外トイレ	月1回			
キャンプ場	男女トイレ(管理棟)	週1回			
	男女シャワー室(管理棟)				
	男女更衣室(管理棟)				
	屋外トイレ				
海浜活動施設 (1F～2F)	男女トイレ(1F)	週1回			
	男女洗面所(1F)				
	男女シャワー室(1F)				
	男女更衣室(1F)				
	男女更衣室等前室(1F)				
	トイレ(2F)				

※1 利用状況に応じて、発注者の指示により「単価契約」にて実施。

※2 同一宿泊者が連続して1週間以上宿泊している場合は、週1回の頻度で発注者の指示により実施。

その他報告事項

契 約 書 (案)

契約件名 国立大隅青少年自然の家清掃業務

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 (以下「受注者」という。)
との間において、上記「国立大隅青少年自然の家清掃業務」(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8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大隅青少年自
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、毎月の業務終了後、当該月の請求書を国立大隅青少年自然の
家管理係に提出するものとする。なお、単価契約の定めがある場合は、当該月
の実績数量に契約単価を乗じた代金を支払うものとする。

(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 伊藤 賢

受注者 住 所
氏 名

国立大隅青少年自然の家清掃業務

(1) 日常清掃（総価契約）（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
金 円（うち、消費税及び地方消費税額 円）

年	月	税抜額（円）	消費税及び地方消費税額（円）	税込額（円）
令和7年	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
令和8年	1			
	2			
	3			
計				

(2) 随時清掃業務（単価契約）

	税抜単価（円）	消費税及び地方消費税額（円）	税込単価（円）
管理研修棟正面玄関ホール（1階）			
管理研修棟ビロティ（1階）			
管理研修棟男女トイレ（1階～2階）			
管理研修棟廊下（1階）			
管理研修棟廊下（2階）			
管理研修棟階段（1階、2階）			
管理研修棟ホール（2階）			
講師室1			
講師室2			
講師室3			
講師室4			
講師室5			
講師室6			
宿泊棟階段（A～Fフロア）			
宿泊棟階段（A, D, Eフロア）			
宿泊棟階段（B, Cフロア）			
宿泊棟トイレ（A～Eフロア）			

※上記（2）については、税込単価に実施月の実績数量を乗じた金額を支払うものとする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額を支払うものとする。

※消費税及び地方消費税率について

上記（1）については、月額税抜額に、当該金額に消費税率を乗じた金額を加算し、1円未満の端数を切り捨てた金額を月額支払額とする。

上記（2）については、税抜単価に、当該金額に消費税率を乗じた金額を加算し、1円未満の端数に関し小数点第三位以下を切り捨てた金額を税込単価とする。