

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 横 井 理 夫
- (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 国立夜須高原青少年自然の家清掃業務
- (2) 契約内容等 別冊仕様書による。
- (3) 契約期間 令和4年10月1日～令和7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。
- (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、開札時まで令和4年度に「役務の提供等」が「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあつては、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、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先
- (郵便番号) 151-0052
- (所在地) 東京都渋谷区代々木神園町3番1号
- (機関名) 独立行政法人国立青少年教育振興機構
財務部財務課調達管理室事業支援第一係
- (電話番号) 03-6407-7660
- (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4年8月1日(月) 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「令和4年8月30日開札[国立夜須高原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4年8月30日開札[国立夜須高原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4年8月30日（火） 14:00～

国立夜須高原青少年自然の家 管理研修棟2階 ラーニングルーム1

(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。
- 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履行できることを証明する書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び履行できることを証明する書類は別紙1により作成

する。

- ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
- ③ 提出された書類を競争参加資格の確認及び履行できるかどうかの判断以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 契約書の作成

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

別紙6 誓約書

別冊1 仕様書

別冊2 契約書（案）

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. 競争参加資格の確認のための書類
令和4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. 開札不参加届（別紙5：開札不参加の場合） …… 1部
7. 誓約書（代表者名の記載及び社判・代表者印を捺印したもの。） …… 1部

<提出方法>

1. 提出期限 令和4年8月1日（月）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
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（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（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
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

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 国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

入札金額 金 円也

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

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 横井 理夫 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 国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

入札金額 金 円也

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

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 横井 理夫 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

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 国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

入札金額 金 円也

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

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 横井 理夫 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

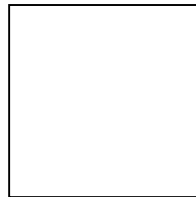
委 任 状

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

令和4年6月10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「国立夜須高原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 横井 理夫 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

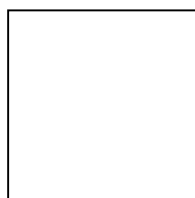
受任者(代理人) 住 所
 会社名
 氏 名

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 横井 理夫 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

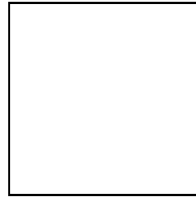
委 任 状

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

令和4年6月10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「国立夜須高原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(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 横井 理夫 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。

令和 年 月 日

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 国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

弊社は、上記入札書を提出しましたが、都合により開札(令和4年8月30日(火)14時00分～ 国立
夜須高原青少年自然の家 管理研修棟2階 ラーニングルーム1)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

誓 約 書

令和4年6月10日付けで入札公告した「国立夜須高原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 横井 理夫 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

仕 様 書

1 件名

国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

2 業務の目的

独立行政法人国立青少年教育振興機構国立夜須高原青少年自然の家（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

福岡県朝倉郡筑前町三箇山 1 1 0 3

独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立夜須高原青少年自然の家

4 業務期間

令和 4 年 1 0 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日までとする。

※ただし、年末年始（期間中毎年 1 2 月 2 9 日～翌年 1 月 3 日）は除く。

5 業務実施日及び時間

発注者の業務その他に支障を来たさない範囲で次のとおり業務を行うものとする。

（1）9 時 0 0 分から業務を開始し、1 4 時 0 0 分までに完了するものとする。

（2）繁忙期（利用者見込み数が多い期間をいう。）及び閑散期（利用者見込み数が少ない期間をいう。）に応じた清掃業務の頻度は、別紙 2 「業務実施回数カレンダー」に示すとおりとする。

（3）発注者の都合により勤務時間を変更する場合は、受注者にその旨を通知し、他の時間に変更することができるものとする。

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。なお、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

業務が滞ることのない適正人数を配置するものとする。

8 受注者の要件

日々の履行における事故やトラブル、発注者が行う検査等に迅速に対応できるよう、福岡県内に事務所を構え、機械器具その他の設備を整備しており、その業務に従事する者を配備していること。

9 業務従事者の要件

（1）心身ともに健康で、発注者の方針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、円滑に業務が遂行できる知識・技術・経験を有する者とする。

1 0 清掃範囲、回数及び面積

別紙3「清掃業務面積一覧表」及び別紙4「図面」のとおりとする。

1 1 請求金額

発注者に対する毎月の請求金額は、契約書に定める月額とする。

1 2 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、清掃時に必要な次の消耗品について負担するものとする。

トイレットペーパー、液体石けん、汚物用ビニール袋及び防臭剤

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、清掃に必要な清掃用機材及び(2)を除く消耗品を負担するものとする。

(4) 発注者は、清掃業務に必要な光熱水料を負担するものとする。

1 3 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。

(9) 受注者は、この業務に関する管理責任者を選任し、発注者に書面にて報告するものとする。

(10) 管理責任者は、請負の遂行に当たり、業務計画の作成、業務従事者の管理及び指示を行うものとし、業務における疑義が生じた場合は、原則として管理責任者が発注者へ確認を行うものとする。

(11) 管理責任者は、業務計画の進捗確認及び業務従事者の管理のため、月に1回以上、履行場所において確認を行った後、発注者と意見交換を行うものとする。

1 4 検査等

- (1) 一日の業務完了後、別紙5「清掃実施報告及び点検表」を記録し、発注者職員の確認及び検査を受けるものとする。なお、検査の結果、本仕様書等の内容を満たしていないと発注者職員が判断した場合は、受注者は、直ちに清掃のやり直しを行うものとする。
- (2) 日々の検査に加え、管理責任者の立ち会いのもと、受注者が作成した業務計画等により詳細な実態調査（以下「随時検査」という。）を行う。なお、随時検査は事前通告を行わず、実施当日に周知する。
- (3) 随時検査において、真にやむを得ない事情により管理責任者が立ち会えない場合は、発注者の判断の下で、立会者を変更することができる。
- (4) 随時検査において、以下のような客観的な業務不履行があった場合には、書面により改善要求を行う。
 - ①業務従事者が不足していた場合
 - ②合理的な理由がなく清掃実施箇所の清掃がなされていなかった場合
 - ③実施回数が不足していた場合
 - ④仕様書等で定める履行がなされていなかった場合
- (5) 受注者は、改善要求を受理した場合には、信義に従って誠実かつ迅速にその改善を行うものとする。

1 5 その他

- (1) 令和4年9月20日までに、業務についての引継ぎを前期受注者と打合せのうえ行うものとし、引継ぎ完了後、「引継ぎ完了報告書」（様式任意）により、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、「引継ぎ完了報告書」（様式任意）により、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、業務実施中に落とし物等を発見した場合は、発注者に届け出ること。
- (6) 受注者は、業務遂行にあたり発注者が有する備品等を故意又は過失により破損した場合、速やかに発注者に報告し、受注者の負担により速やかに復旧すること。
- (7) 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

本清掃業務は、清掃区A、清掃区A-2、清掃区B、清掃区C、特別清掃区A及び特別清掃区Bに分かれており、各々以下のとおりとなっているので、充分理解のうえ実施するものとする。

清掃区A（繁忙期：毎日、閑散期：週1回）

清掃区域内の天井・壁等に張っている蜘蛛の巣を、箒等を使用して除去するものとする。

清掃区域に窓又はガラス戸がある場合は、必要に応じて、ガラスを水拭きしたのちカラ拭きし、棧をダストモップで拭き上げるとともに、箒で清掃する。

①玄関・廊下・階段・ホール等（②及び③に掲げる部分以外の清掃区域をいう。）

イ. 床面の汚れ・塵等を電気掃除機又は箒等で取り除き、必要に応じて水モップ等で床の拭きあげを行うものとする。

ロ. 拭き掃除の際は、塵埃等の飛散防止に留意し、入念に清掃するものとする。

ハ. 階段のスベリ止め金具及び手摺り等は、必要に応じて空拭き清掃を行うものとする。

②洗面所、便所（男子便所、女子便所及び身障者用便所）

イ. 洗面所の手洗器は、洗剤を使用して洗浄した後、水洗いするものとする。

ロ. 便所は、汚物等を取り除き、その後薬品（専用クリーナー）で便器を洗浄後、水洗いするものとする。

ハ. 便所の排水管が固形物、尿石等により流れにくくなっている場合は、専用薬品等を用いて除去するものとする。

ニ. 床（タイル張り）は、必要に応じて水洗いを行い、清潔な状態に保つものとする。

ホ. 扉・間仕切は、必要に応じて拭き掃除を行うものとする。

ヘ. トイレットペーパーは、必要に応じて補充するものとする。

③脱衣室、浴室、大浴室、小浴室

イ. 浴槽等は、洗剤を使用して洗浄した後、水洗いを行うものとする。

ロ. 浴場の腰掛け・洗面器の整理整頓を行うものとする。

ハ. 浴場のタイルは、デッキブラシを使用し水洗いを行うものとする。ただし、湯アカ等の汚れがひどいときは、薬品（専用クリーナー）を使用し、清掃するものとする。

ニ. 脱衣室の脱衣箱及び床は、汚れ及び塵等を取り除き、その後、モップ等で拭くものとする。

ホ. 金具・鏡等はカラ拭きした後、ガラス磨き液で磨くものとする。

ヘ. 浴室の足拭きマットは、毎日取り替え、洗濯するものとする。

ト. ゴミ箱は、塵芥等を回収し、その後、清掃を行うものとする。

清掃区A-2（繁忙期：週3回、閑散期：週1回）

清掃区域内の天井・壁等に張っている蜘蛛の巣を、箒等を使用して除去するものとする。

①便所棟男子便所及び女子便所

イ. 「清掃区A ②」と同様の作業を行う。

清掃区B（繁忙期：週1回、閑散期：2週に1回）

清掃区域内の天井・壁等に張っている蜘蛛の巣を、箒等を使用して除去するものとする。

清掃区域に窓又はガラス戸がある場合は、必要に応じて、ガラスを水拭きしたのち乾拭きし、
棧をダストモップで拭き上げるとともに、箒で清掃する。

①玄関・廊下・階段等（②及び③に掲げる清掃区域以外の部分をいう。）

イ．「清掃区A ①」と同様の作業を行う。

②ラーニングルーム1～ラーニングルーム10（ラーニングルーム6を除く。）

イ．床面の汚れ、塵等を電気掃除機又は箒等で丁寧に取り除き、必要に応じて水モップ等
で床の拭きあげを行うものとする。

ロ．机の上は、ダストモップで拭きあげるものとする。

ハ．黒板及び黒板消しの清掃を行うものとする。

③洗面所、洗濯室、便所（男子便所、女子便所及び身障者用便所）

イ．「清掃区A ②」と同様の作業を行う。

④脱衣室、浴室

イ．「清掃区A ③」と同様の作業を行う。

清掃区C（繁忙期：月2回、閑散期：月1回）

清掃区域内の天井・壁等に張っている蜘蛛の巣を、箒等を使用して除去するものとする。

清掃区域に窓又はガラス戸がある場合は、必要に応じて、ガラスを水拭きしたのち乾拭きし、
棧をダストモップで拭き上げるとともに、箒で清掃する。

①玄関・廊下・階段等（②～④に掲げる清掃区域以外の部分をいう。）

イ．「清掃区A ①」と同様の作業を行う。

②洗面所、洗濯室、便所（男子便所、女子便所及び身障者用便所）

イ．「清掃区A ②」と同様の作業を行う。

③ラーニングルーム6

イ．「清掃区B ②」と同様の作業を行う。

④プレイホール、プレイホール踏込及びプレイホール上部

イ．床面は、モップで拭きあげるものとする。

ロ．踏込及び上部は、汚れ・塵等を電気掃除機又は箒で取り除き、必要に応じて、水モッ
プ等で床の拭きあげを行うものとする。

特別清掃区A（月1回）

①脱衣室、大浴室、小浴室

- イ．浴槽は、材質に応じた適切な濃度の消毒剤を噴霧後、デッキブラシで水洗いを行うものとする。
- ロ．浴室内で人が直接触れる床・壁・洗い桶・腰掛け等は、材質に応じた適切な濃度の消毒剤を噴霧後、水洗いを行うものとする。
- ハ．脱衣室内で人が直接触れる床・壁・脱衣箱・洗面台等は、材質に応じた適切な濃度の消毒剤を用いて清拭き及び噴霧を行うものとする。

特別清掃区B（年1回）

本清掃は、閑散期において発注者が設定する施設設備整備の日に実施するものとする。

①廊下・階段・ラーニングルーム・事務室等

- イ．ダストモップ、電気掃除機及び箒等を用い、掃き掃除を行った後、水拭き掃除を念入りに行い、ワックス塗布を行った後、十分乾燥させ、その後ポリッシャー等で磨き出しを行うものとする。
- ロ．容易に移動できる椅子などの物品は、移動して清掃作業を行うものとする。

業務実施回数カレンダー

1. 清掃区分別 業務実施回数 集計

清掃区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	計
清掃区A	86回	261回	260回	607回
清掃区A-2	46回	121回	121回	288回
清掃区B	18回	43回	43回	104回
清掃区C	8回	20回	20回	48回
特別清掃区A	6回	12回	12回	30回
特別清掃区B	1回	1回	0回	2回

2. 年度別業務実施カレンダー及び実施頻度
次頁以降を参照。

令和4年度

4月

日	月	火	水	木	金	土
					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

5月

日	月	火	水	木	金	土
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				

6月

日	月	火	水	木	金	土
			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		

7月

日	月	火	水	木	金	土
					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						

8月

日	月	火	水	木	金	土
		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		

9月

日	月	火	水	木	金	土
					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

10月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

11月

日	月	火	水	木	金	土
		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			

12月

日	月	火	水	木	金	土
					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						

1月

日	月	火	水	木	金	土
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				

2月

日	月	火	水	木	金	土
			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				

3月

日	月	火	水	木	金	土
			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	

 : 休所日

令和4年度

清掃区A、清掃区A-2、清掃区B

1週間(7日間)単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期の目安】 繁忙期:10月、3月 閑散期:11月～2月

※1 年末年始(12月29日～翌年1月3日)を除いた7日間を1週間として実施

※2 本年度最終週は3月31日から4月6日までで実施、実施分は本年度分として記載

				清掃区A	清掃区A-2	清掃区B
		繁忙期における実施頻度		毎日	週3回	週1回
		閑散期における実施頻度		週1回	週1回	2週に1回
繁忙期	1 週目	10月1日 土	～ 10月7日 金	7	3	1
	2 週目	10月8日 土	～ 10月14日 金	7	3	1
	3 週目	10月15日 土	～ 10月21日 金	7	3	1
	4 週目	10月22日 土	～ 10月28日 金	7	3	1
	5 週目	10月29日 土	～ 11月4日 金	7	3	1
閑散期	6 週目	11月5日 土	～ 11月11日 金	1	1	1
	7 週目	11月12日 土	～ 11月18日 金	1	1	1
	8 週目	11月19日 土	～ 11月25日 金	1	1	1
	9 週目	11月26日 土	～ 12月2日 金	1	1	1
	10 週目	12月3日 土	～ 12月9日 金	1	1	1
	11 週目	12月10日 土	～ 12月16日 金	1	1	1
	12 週目	12月17日 土	～ 12月23日 金	1	1	1
	13 週目	12月24日 土	～ 1月5日 木	1	1	1
	14 週目	1月6日 金	～ 1月12日 木	1	1	1
	15 週目	1月13日 金	～ 1月19日 木	1	1	1
	16 週目	1月20日 金	～ 1月26日 木	1	1	1
	17 週目	1月27日 金	～ 2月2日 木	1	1	1
	18 週目	2月3日 金	～ 2月9日 木	1	1	1
	19 週目	2月10日 金	～ 2月16日 木	1	1	1
	20 週目	2月17日 金	～ 2月23日 木	1	1	1
	21 週目	2月24日 金	～ 3月2日 木	1	1	1
繁忙期	22 週目	3月3日 金	～ 3月9日 木	7	3	1
	23 週目	3月10日 金	～ 3月16日 木	7	3	1
	24 週目	3月17日 金	～ 3月23日 木	7	3	1
	25 週目	3月24日 金	～ 3月30日 木	7	3	1
	26 週目	3月31日 金	～ 4月6日 木	7	3	1
合計実施回数				86	46	18

※1

※2

清掃区C、特別清掃区A、特別清掃区B

1月単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期】 繁忙期:10月、3月 閑散期:11月～2月

				清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B
		繁忙期における実施頻度		月2回	月1回	年1回
		閑散期における実施頻度		月1回	月1回	
繁忙期	1 月目	10月1日 土	～ 10月31日 月	2	1	
閑散期	2 月目	11月1日 火	～ 11月30日 水	1	1	
	3 月目	12月1日 木	～ 12月28日 水	1	1	
	4 月目	1月4日 水	～ 1月31日 火	1	1	1
	5 月目	2月1日 水	～ 2月28日 火	1	1	
	6 月目	3月1日 水	～ 3月31日 金	2	1	
合計実施回数				8	6	1

令和5年度

4月

日	月	火	水	木	金	土
						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						

5月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

6月

日	月	火	水	木	金	土
					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

7月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

8月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

9月

日	月	火	水	木	金	土
						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						

10月

日	月	火	水	木	金	土
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				

11月

日	月	火	水	木	金	土
						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						

12月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

1月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

2月

日	月	火	水	木	金	土
						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

3月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

■ : 休所日

令和5年度

清掃区A、清掃区A-2、清掃区B

1週間(7日間)単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期の目安】 繁忙期:4月～10月、3月 閑散期:11月～2月

※1 年末年始(12月29日～翌年1月3日)を除いた7日間を1週間として実施

※2 本年度最終週は3月28日から4月3日までで実施、実施分は本年度分として記載

					清掃区A	清掃区A-2	清掃区B		
繁忙期における実施頻度					毎日	週3回	週1回		
閑散期における実施頻度					週1回	週1回	2週に1回		
繁忙期	1 週目	4月7日	金	～	4月13日	木	7	3	1
	2 週目	4月14日	金	～	4月20日	木	7	3	1
	3 週目	4月21日	金	～	4月27日	木	7	3	1
	4 週目	4月28日	金	～	5月4日	木	7	3	1
	5 週目	5月5日	金	～	5月11日	木	7	3	1
	6 週目	5月12日	金	～	5月18日	木	7	3	1
	7 週目	5月19日	金	～	5月25日	木	7	3	1
	8 週目	5月26日	金	～	6月1日	木	7	3	1
	9 週目	6月2日	金	～	6月8日	木	7	3	1
	10 週目	6月9日	金	～	6月15日	木	7	3	1
	11 週目	6月16日	金	～	6月22日	木	7	3	1
	12 週目	6月23日	金	～	6月29日	木	7	3	1
	13 週目	6月30日	金	～	7月6日	木	7	3	1
	14 週目	7月7日	金	～	7月13日	木	7	3	1
	15 週目	7月14日	金	～	7月20日	木	7	3	1
	16 週目	7月21日	金	～	7月27日	木	7	3	1
	17 週目	7月28日	金	～	8月3日	木	7	3	1
	18 週目	8月4日	金	～	8月10日	木	7	3	1
	19 週目	8月11日	金	～	8月17日	木	7	3	1
	20 週目	8月18日	金	～	8月24日	木	7	3	1
	21 週目	8月25日	金	～	8月31日	木	7	3	1
	22 週目	9月1日	金	～	9月7日	木	7	3	1
	23 週目	9月8日	金	～	9月14日	木	7	3	1
	24 週目	9月15日	金	～	9月21日	木	7	3	1
	25 週目	9月22日	金	～	9月28日	木	7	3	1
	26 週目	9月29日	金	～	10月5日	木	7	3	1
	27 週目	10月6日	金	～	10月12日	木	7	3	1
	28 週目	10月13日	金	～	10月19日	木	7	3	1
	29 週目	10月20日	金	～	10月26日	木	7	3	1
	30 週目	10月27日	金	～	11月2日	木	7	3	1
閑散期	31 週目	11月3日	金	～	11月9日	木	1	1	1
	32 週目	11月10日	金	～	11月16日	木	1	1	1
	33 週目	11月17日	金	～	11月23日	木	1	1	1
	34 週目	11月24日	金	～	11月30日	木	1	1	1
	35 週目	12月1日	金	～	12月7日	木	1	1	1
	36 週目	12月8日	金	～	12月14日	木	1	1	1
	37 週目	12月15日	金	～	12月21日	木	1	1	1
	38 週目	12月22日	金	～	12月28日	木	1	1	1
	39 週目	1月4日	木	～	1月10日	水	1	1	1
	40 週目	1月11日	木	～	1月17日	水	1	1	1
	41 週目	1月18日	木	～	1月24日	水	1	1	1
	42 週目	1月25日	木	～	1月31日	水	1	1	1
	43 週目	2月1日	木	～	2月7日	水	1	1	1
	44 週目	2月8日	木	～	2月14日	水	1	1	1
	45 週目	2月15日	木	～	2月21日	水	1	1	1
	46 週目	2月22日	木	～	2月28日	水	1	1	1
繁忙期	47 週目	2月29日	木	～	3月6日	水	7	3	1
	48 週目	3月7日	木	～	3月13日	水	7	3	1
	49 週目	3月14日	木	～	3月20日	水	7	3	1
	50 週目	3月21日	木	～	3月27日	水	7	3	1
	51 週目	3月28日	木	～	4月3日	水	7	3	1
合計実施回数					261	121	43		

※1

※2

令和5年度

清掃区C、特別清掃区A、特別清掃区B

1月単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期】 繁忙期:4月～10月、3月 閑散期:11月～2月

		清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B	
繁忙期における実施頻度		月2回	月1回		
閑散期における実施頻度		月1回	月1回	年1回	
繁忙期	1月目	4月1日 土 ~ 4月30日 日	2	1	
	2月目	5月1日 月 ~ 5月31日 水	2	1	
	3月目	6月1日 木 ~ 6月30日 金	2	1	
	4月目	7月1日 土 ~ 7月31日 月	2	1	
	5月目	8月1日 火 ~ 8月31日 木	2	1	
	6月目	9月1日 金 ~ 9月30日 土	2	1	
	7月目	10月1日 日 ~ 10月31日 火	2	1	
閑散期	8月目	11月1日 水 ~ 11月30日 木	1	1	1
	9月目	12月1日 金 ~ 12月28日 木	1	1	
	10月目	1月4日 木 ~ 1月31日 水	1	1	
	11月目	2月1日 木 ~ 2月29日 木	1	1	
繁忙期	12月目	3月1日 金 ~ 3月31日 日	2	1	
合計実施回数		20	12	1	

令和6年度

4月

日	月	火	水	木	金	土
	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				

5月

日	月	火	水	木	金	土
			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	

6月

日	月	火	水	木	金	土
						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						

7月

日	月	火	水	木	金	土
	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			

8月

日	月	火	水	木	金	土
				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

9月

日	月	火	水	木	金	土
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					

10月

日	月	火	水	木	金	土
		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		

11月

日	月	火	水	木	金	土
					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

12月

日	月	火	水	木	金	土
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				

1月

日	月	火	水	木	金	土
			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	

2月

日	月	火	水	木	金	土
						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	

3月

日	月	火	水	木	金	土
						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					

■:休所日

令和6年度

清掃区A、清掃区A-2、清掃区B

1週間(7日間)単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期の目安】 繁忙期:4月～10月、3月 閑散期:11月～2月

※1 年未年始(12月29日～翌年1月3日)を除いた7日間を1週間として実施

					清掃区A	清掃区A-2	清掃区B		
繁忙期における実施頻度					毎日	週3回	週1回		
閑散期における実施頻度					週1回	週1回	2週に1回		
繁忙期	1週目	4月4日	木	～	4月10日	水	7	3	1
	2週目	4月11日	木	～	4月17日	水	7	3	1
	3週目	4月18日	木	～	4月24日	水	7	3	1
	4週目	4月25日	木	～	5月1日	水	7	3	1
	5週目	5月2日	木	～	5月8日	水	7	3	1
	6週目	5月9日	木	～	5月15日	水	7	3	1
	7週目	5月16日	木	～	5月22日	水	7	3	1
	8週目	5月23日	木	～	5月29日	水	7	3	1
	9週目	5月30日	木	～	6月5日	水	7	3	1
	10週目	6月6日	木	～	6月12日	水	7	3	1
	11週目	6月13日	木	～	6月19日	水	7	3	1
	12週目	6月20日	木	～	6月26日	水	7	3	1
	13週目	6月27日	木	～	7月3日	水	7	3	1
	14週目	7月4日	木	～	7月10日	水	7	3	1
	15週目	7月11日	木	～	7月17日	水	7	3	1
	16週目	7月18日	木	～	7月24日	水	7	3	1
	17週目	7月25日	木	～	7月31日	水	7	3	1
	18週目	8月1日	木	～	8月7日	水	7	3	1
	19週目	8月8日	木	～	8月14日	水	7	3	1
	20週目	8月15日	木	～	8月21日	水	7	3	1
	21週目	8月22日	木	～	8月28日	水	7	3	1
	22週目	8月29日	木	～	9月4日	水	7	3	1
	23週目	9月5日	木	～	9月11日	水	7	3	1
	24週目	9月12日	木	～	9月18日	水	7	3	1
	25週目	9月19日	木	～	9月25日	水	7	3	1
	26週目	9月26日	木	～	10月2日	水	7	3	1
	27週目	10月3日	木	～	10月9日	水	7	3	1
	28週目	10月10日	木	～	10月16日	水	7	3	1
	29週目	10月17日	木	～	10月23日	水	7	3	1
	30週目	10月24日	木	～	10月30日	水	7	3	1
閑散期	31週目	10月31日	木	～	11月6日	水	1	1	1
	32週目	11月7日	木	～	11月13日	水	1	1	1
	33週目	11月14日	木	～	11月20日	水	1	1	1
	34週目	11月21日	木	～	11月27日	水	1	1	1
	35週目	11月28日	木	～	12月4日	水	1	1	1
	36週目	12月5日	木	～	12月11日	水	1	1	1
	37週目	12月12日	木	～	12月18日	水	1	1	1
	38週目	12月19日	木	～	12月25日	水	1	1	1
	39週目	12月26日	木	～	1月7日	火	1	1	1
	40週目	1月8日	水	～	1月14日	火	1	1	1
	41週目	1月15日	水	～	1月21日	火	1	1	1
	42週目	1月22日	水	～	1月28日	火	1	1	1
	43週目	1月29日	水	～	2月4日	火	1	1	1
	44週目	2月5日	水	～	2月11日	火	1	1	1
	45週目	2月12日	水	～	2月18日	火	1	1	1
	46週目	2月19日	水	～	2月25日	火	1	1	1
繁忙期	47週目	2月26日	水	～	3月4日	火	7	3	1
	48週目	3月5日	水	～	3月11日	火	7	3	1
	49週目	3月12日	水	～	3月18日	火	7	3	1
	50週目	3月19日	水	～	3月25日	火	7	3	1
	51週目	3月26日	水	～	3月31日	月	6	3	1
合計実施回数					260	121	43		

※1

令和6年度

清掃区C、特別清掃区A、特別清掃区B

1月単位で実施頻度を設定する。

【繁忙期・閑散期】 繁忙期:4月～10月、3月 閑散期:11月～2月

		清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B	
繁忙期における実施頻度		月2回	月1回	年1回	
閑散期における実施頻度		月1回	月1回		
繁忙期	1月目	4月1日 月 ~ 4月30日 火	2	1	
	2月目	5月1日 水 ~ 5月31日 金	2	1	
	3月目	6月1日 土 ~ 6月30日 日	2	1	
	4月目	7月1日 月 ~ 7月31日 水	2	1	
	5月目	8月1日 木 ~ 8月31日 土	2	1	
	6月目	9月1日 日 ~ 9月30日 月	2	1	
	7月目	10月1日 火 ~ 10月31日 木	2	1	
閑散期	8月目	11月1日 金 ~ 11月30日 土	1	1	1
	9月目	12月1日 日 ~ 12月28日 土	1	1	
	10月目	1月4日 土 ~ 1月31日 金	1	1	
	11月目	2月1日 土 ~ 2月28日 金	1	1	
繁忙期	12月目	3月1日 土 ~ 3月31日 月	2	1	
合計実施回数		20	12	1	

清掃作業面積一覧表

区分	建物名称及び清掃場所	対象面積 (㎡)	清掃区分	特別清掃区分	床材質	累計清掃回数					累計清掃面積					備考	
						清掃区A	清掃区B	清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B	清掃区A	清掃区B	清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B		
管理棟	1 F	保健室	46		特別清掃区B	弾性床材					2					92	
		男子便所	12	清掃区A		タイル	607					7,284					
		女子便所	4	清掃区A		タイル	607					2,428					
		湯沸室	5	清掃区A		タイル	607					3,035					
		事務室	245		特別清掃区B	弾性床材					2						490
	2 F	廊下・階段	94	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607				2	57,058					188
		男子便所①	14	清掃区A		タイル	607					8,498					
		女子便所①	14	清掃区A		タイル	607					8,498					
		ラーニングルーム1	48	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材		104			2	4,992					96
		ラーニングルーム2	107	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材		104			2	11,128					214
本館	1 F	男子便所	12	清掃区A		タイル	607				7,284						
		女子便所	12	清掃区A		タイル	607				7,284						
		階段・ホール	185	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	112,295						370
		階段・ホール	320	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	194,240						640
		廊下	217	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	131,719						434
	2 F	男子便所①	18	清掃区A		タイル	607					10,926					
		女子便所①	18	清掃区A		タイル	607					10,926					
		身障者用便所①	5	清掃区A		タイル	607					3,035					
		身障者用便所②	5	清掃区A		タイル	607					3,035					
		脱衣室①	103	清掃区A	特別清掃区A	弾性床材	607		30			62,521					3,090
3 F	脱衣室②	60	清掃区A	特別清掃区A	弾性床材	607		30			36,420					1,800	
	大浴室	119	清掃区A	特別清掃区A	タイル	607		30			72,233					3,570	
	小浴室	81	清掃区A	特別清掃区A	タイル	607		30			49,167					2,430	
	清掃・ボイラー便所	5	清掃区B		タイル		104					520					
	洗濯室	22	清掃区B		タイル		104				2,288						
3 F	リネン室	29	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材		104			2	3,016					58	
	E/V室	6	清掃区B		弾性床材		104					624					
	ホール・廊下・階段	837	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	508,059						1,674	
	洗面所	28	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	16,996						56	
	玄関ホール	131	清掃区A		コンクリート	607					79,517						
	ギャラリ	23	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607			2	13,961						46	
	男子便所	15	清掃区A		タイル	607					9,105						
	女子便所	15	清掃区A		タイル	607					9,105						
	身障者用便所①	5	清掃区A		タイル	607					3,035						
	身障者用便所②	5	清掃区A		タイル	607					3,035						
4 F	ラーニングルーム4	150	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材		104			2	15,600					300	
	食堂	473		特別清掃区B	弾性床材					2						946	
	廊下・階段	45		特別清掃区B	弾性床材					2						90	
	廊下・階段	131	清掃区A	特別清掃区B	弾性床材	607				2	79,517					262	
ボレイール	1F	ブレイドホール	765	清掃区C	特別清掃区B	木床			48				36,720			1,530	
	2F	跡 込	62	清掃区C	特別清掃区B	弾性床材			48					2,976		124	
渡廊下	1F	ブレイドホール上部	44	清掃区C	特別清掃区B	弾性床材			48					2,112		88	
	2F	渡廊下	73	清掃区B		弾性床材			104					7,592			
泊棟	1 F	男子便所	16	清掃区B		タイル	104							1,664			
		女子便所	17	清掃区B		タイル	104							1,768			
		洗面所	20	清掃区B		タイル	104							2,080			
		廊下・階段・前室	71	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	7,384						142
		廊下・階段・前室	181	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	18,824						362
	2 F	便所①	18	清掃区B		タイル	104					1,872					
		便所②	21	清掃区B		タイル	104					2,184					
		洗面所	17	清掃区B		タイル	104					1,768					
		脱衣室	6	清掃区B		木床	104					624					
		浴室	8	清掃区B		タイル	104					832					
3 F	身障者用便所①	5	清掃区B		タイル	104					520						
	身障者用便所②	5	清掃区B		タイル	104					520						
	廊下・階段・前室	142	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	14,788						284	
	便所①	18	清掃区B		タイル	104					1,872						
	便所②	21	清掃区B		タイル	104					2,184						
泊棟	1 F	洗面所	18	清掃区B		タイル	104				1,872						
		あさかぜ倉庫・荷物預所	6	清掃区B		コンクリート	104					624					
		あさかぜホール・階段・洗面所	41	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	4,264						123
		あさかぜ便所	12	清掃区B		タイル	104					1,248					
		すいせい倉庫・荷物預所	6	清掃区B		コンクリート	104					624					
	2 F	すいせいホール・階段・洗面所	41	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	4,264						123
		すいせい便所	12	清掃区B		タイル	104					1,248					
		みずほ倉庫・荷物預所	4	清掃区B		コンクリート	104					416					
		みずほホール・階段・洗面所	42	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	4,368						126
		みずほ便所	12	清掃区B		タイル	104					1,248					
ロッジA	1 F	廊下	93	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	9,672					279	
		あさかぜホール・階段	59	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	6,136					177	
	2 F	すいせいホール・階段	59	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	6,136					177	
		みずほホール・階段	59	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			3	6,136					177	
		廊下・階段	50	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	5,200					100	
ロッジB	1 F	便所	30	清掃区B		タイル	104				3,120						
		洗面所	14	清掃区B		タイル	104				1,456						
	2 F	女子便所	13	清掃区B		タイル	104					1,352					
		廊下・階段	51	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	5,304					102	
		階段	19	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	1,976					38	
便所棟	1 F	廊下	36	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	3,744					72	
		玄関ホール	34	清掃区B		コンクリート	104					3,536					
	2 F	便所・前室	34	清掃区B		タイル	104					3,536					
		洗面所・前室	22	清掃区B		タイル	104					2,288					
		女子便所	13	清掃区B		タイル	104					1,352					
3 F	談話ホール	35	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	3,640						70	
	階段	13	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2	1,352						26	
便所棟	男子便所	28	清掃区A-2		コンクリート	288					8,064						
	女子便所	28	清掃区A-2		コンクリート	288					8,064						

区分		対象面積 (㎡)	清掃区分		特別清掃区分	床材質	累計清掃回数					累計清掃面積					備考
建物名称及び清掃場所	清掃区A		清掃区B	清掃区C			特別清掃区A	特別清掃区B	清掃区A	清掃区B	清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B				
多目的 研修棟	1F	玄関ホール	37	清掃区B		タイル・コンクリート	104					3,848					
		階段	47	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		4,888		94			
		廊下	20	清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		2,080		40			
		男子便所	20	清掃区B		タイル	104					2,080					
		女子便所	19	清掃区B		タイル	104					1,976					
	2F	展示室	146			特別清掃区B	木床				2				292		
		創作室	142			特別清掃区B	弾性床材				2				284		
		ラーニングルーム5	289		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		30,056		578		
		廊下	35		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		3,640		70		
		階段	47		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		4,888		94		
		洗面所	18		清掃区B		タイル	104					1,872				
		女子便所	19		清掃区B		タイル	104					1,976				
		男子便所	20		清掃区B		タイル	104					2,080				
		3F	レクレーションルーム	194			特別清掃区B	木床				2				388	
		階段	57		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104				2		5,928		114	
天体 観測棟	1F	玄関	5		清掃区C	コンクリート								240			
		玄関ホール	20		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材				2		960		40		
		廊下	12		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材				2		576		24		
		男子便所	12		清掃区C		タイル						48		576		
		女子便所	12		清掃区C		タイル						48		576		
	2F	ラーニングルーム6	74		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材				2		3,552		148		
		階段	15		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材				2		720		30		
		展示室	81		清掃区C		カーペット						48		3,888		
		ホール	8		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材						48		384		
		階段	19		清掃区C	特別清掃区B	弾性床材						48		912		
自然 環境 教育棟	1F	EVホール	11		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		1,144		22		
		階段室	11		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		1,144		22		
		EV	7		清掃区B		弾性床材	104					728				
	2F	玄関ホール	57		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		5,928		114		
		身障者便所	5		清掃区B		タイル	104					520				
		男子便所	13		清掃区B		タイル	104					1,352				
		女子便所	11		清掃区B		タイル	104					1,144				
		ラーニングルーム7	148		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		15,392		296		
		廊下	32		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		3,328		64		
		階段室	20		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		2,080		40		
コミュニケーションルーム	75		清掃区B	特別清掃区B	木床	104			3		7,800		225				
1F	ラーニングルーム8	21		清掃区B	特別清掃区B	木床	104			2		2,184		42			
	ラーニングルーム9	21		清掃区B	特別清掃区B	木床	104			2		2,184		42			
	ラーニングルーム10	22		清掃区B	特別清掃区B	木床	104			2		2,288		44			
	前室	4		清掃区B	特別清掃区B	弾性床材	104			2		416		8			
	女子便所	8		清掃区B		タイル	104					832					
	男子便所	10		清掃区B		タイル	104					1,040					
	シャワー室	34		清掃区C		コンクリート						48		1,632			
避難小屋	女子便所	14		清掃区C		タイル・コンクリート						48		672			
	男子便所	14		清掃区C		タイル・コンクリート						48		672			
	身障者用便所	6		清掃区C		タイル						48		288			
	多目的室	66		清掃区C		木床						48		3,168			
管理 避難棟	1F	避難室	50		清掃区C	木床						48		2,400			
		救護室	9		清掃区C	木床						48		432			
	2F	管理室	10		清掃区C	木床						48		480			
		ロフト	11		清掃区C	木床						48		528			
合計			清掃区A	清掃区B-2		特別清掃区B	18,786	8,528	1,104	120	136	1,575,511	316,576	64,896	10,890	13,587	
			清掃区A-2	清掃区C	特別清掃区A	特別清掃区B-2	契約期間中延回数					契約期間中延清掃面積					
	延べ面積	2,625	3,044	1,352	363	6,559						28,674回					1,981,460㎡

図面

作業頻度別色凡例

清掃区A



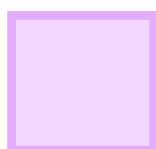
清掃区B



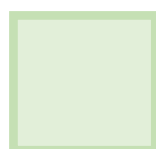
特別清掃区A



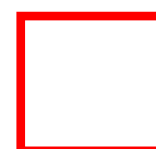
清掃区A-2



清掃区C

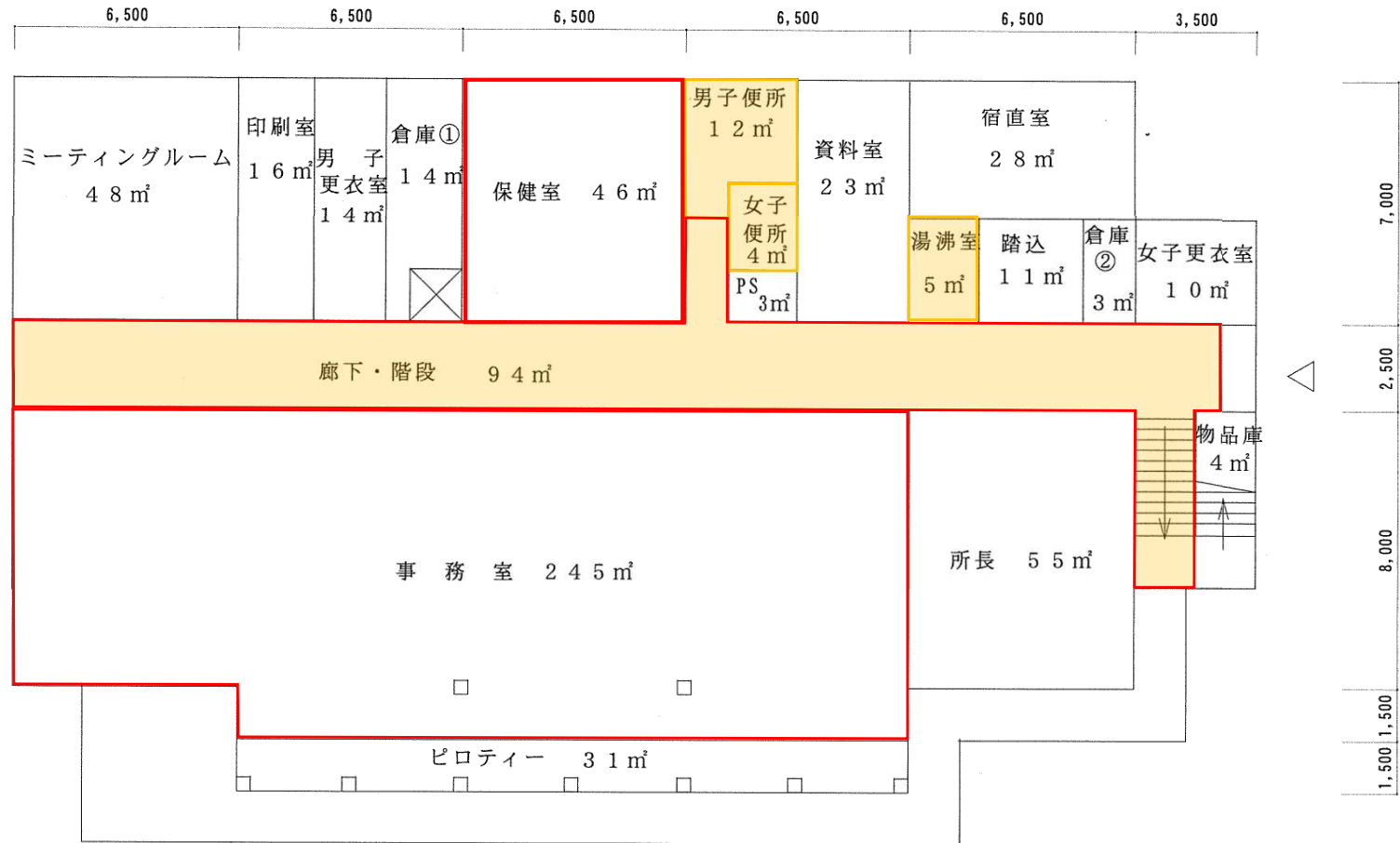


特別清掃区B



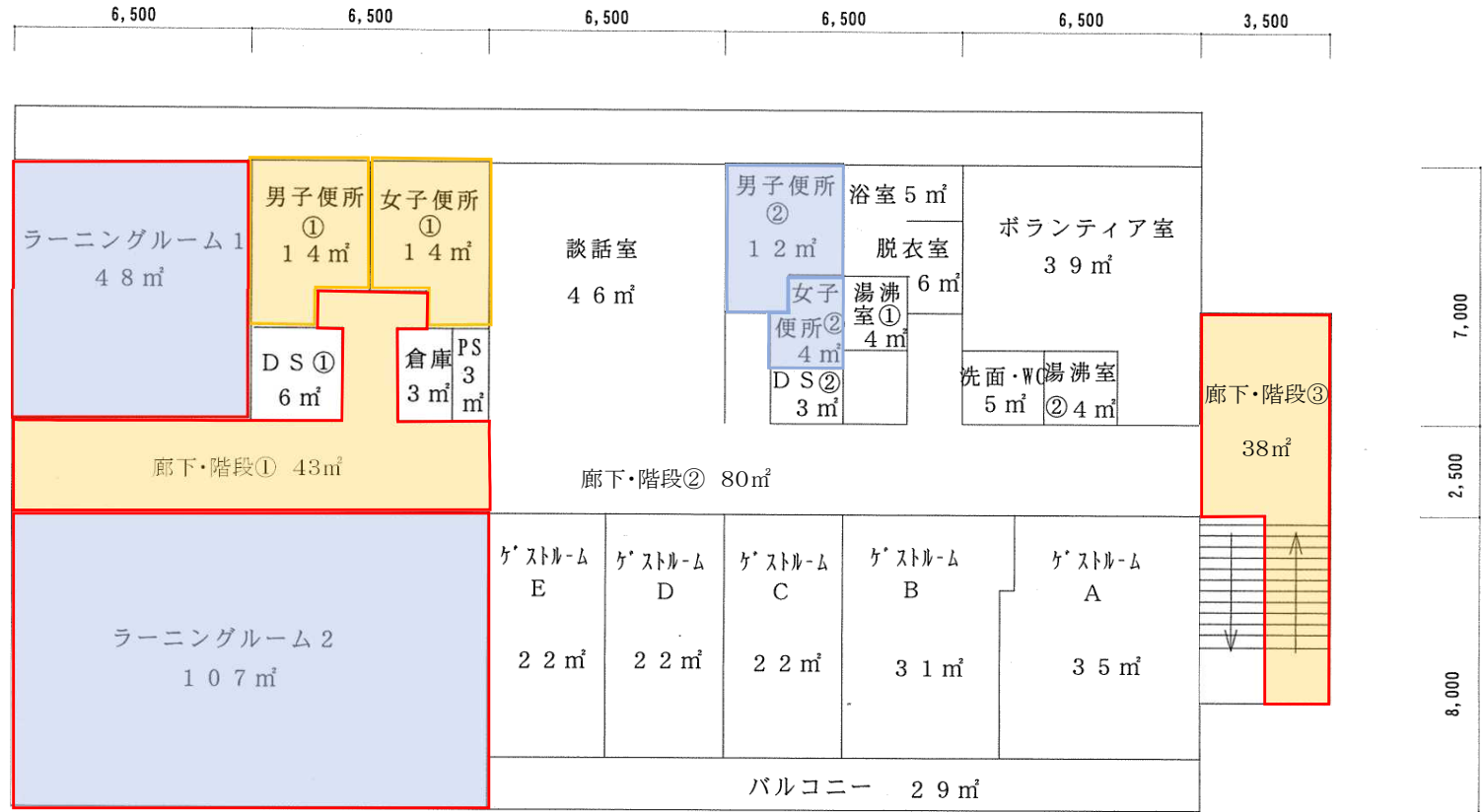
棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)



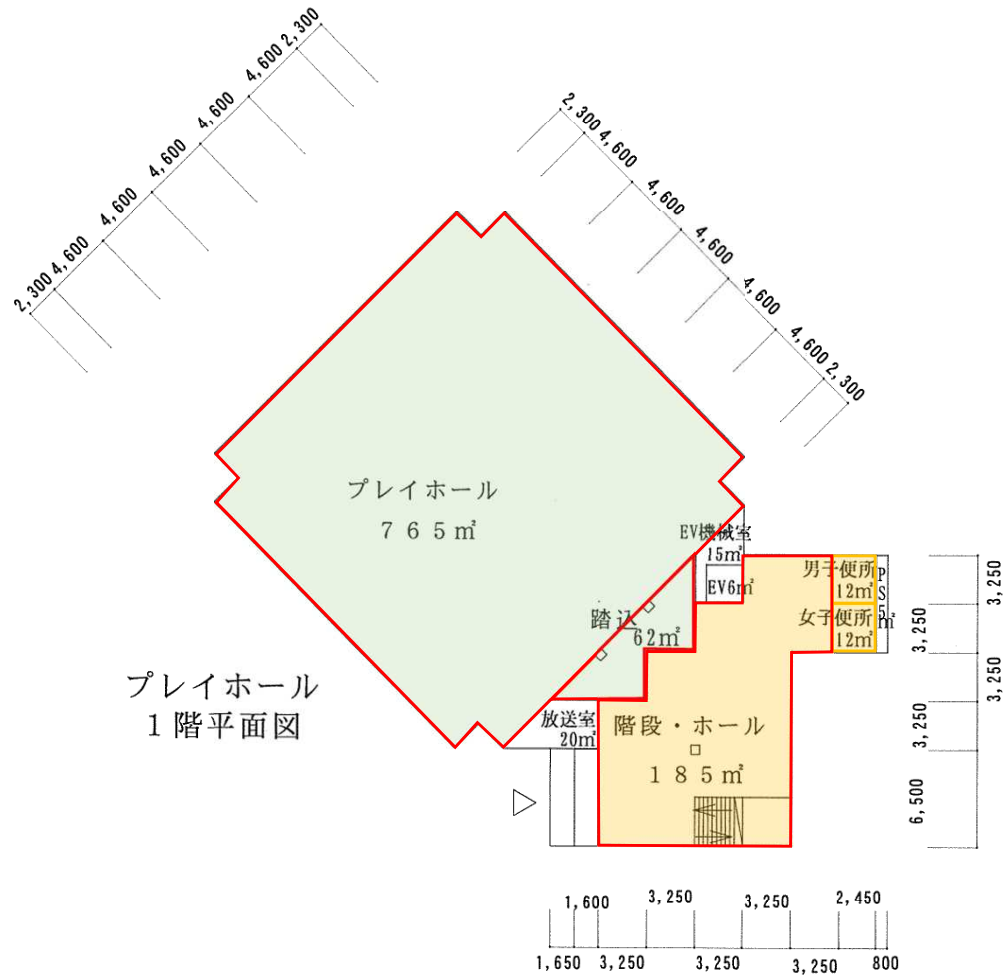
管理研修棟
1階平面図

棟別平面図



管理研修棟
2階平面図

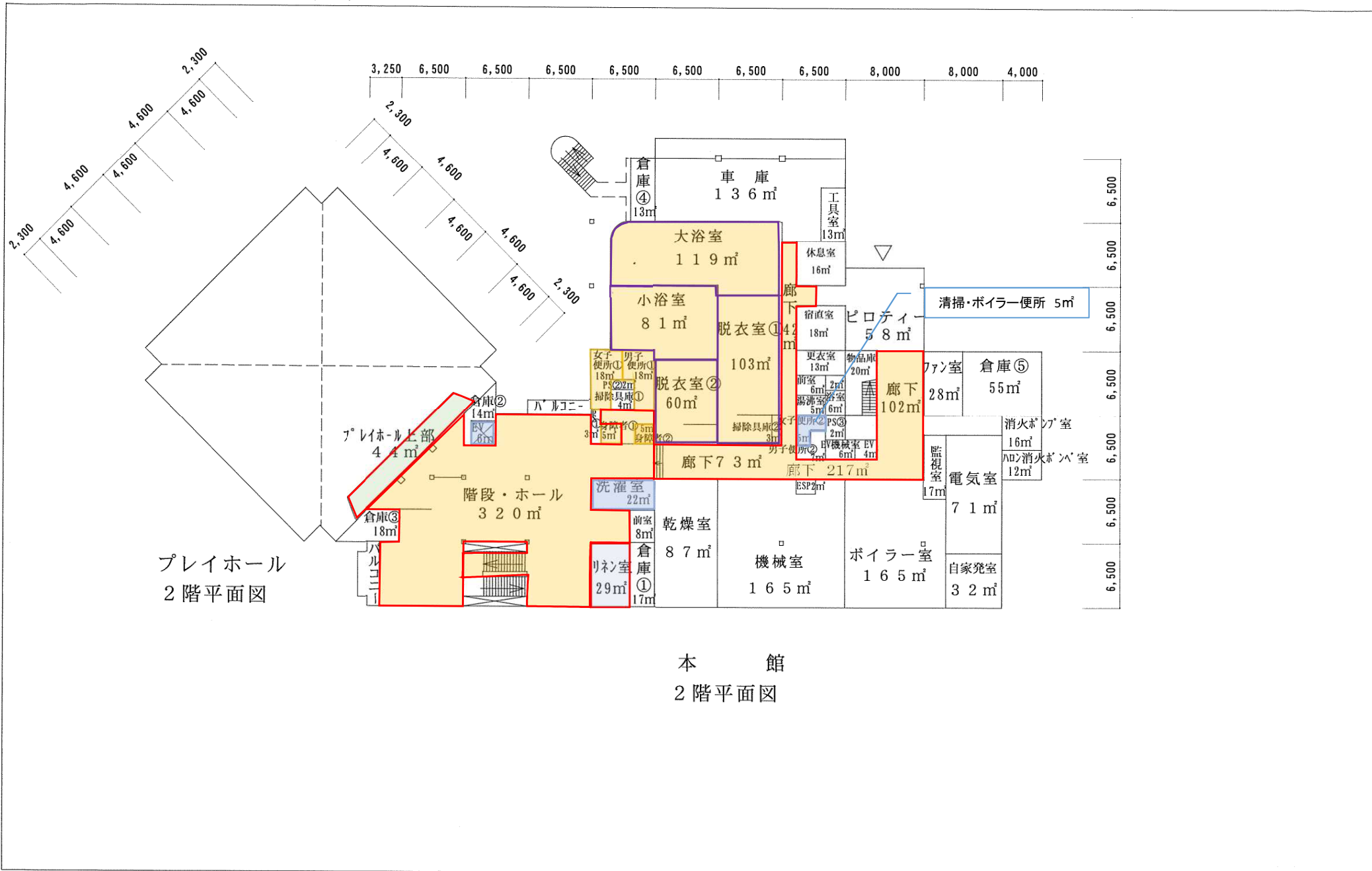
棟別平面図



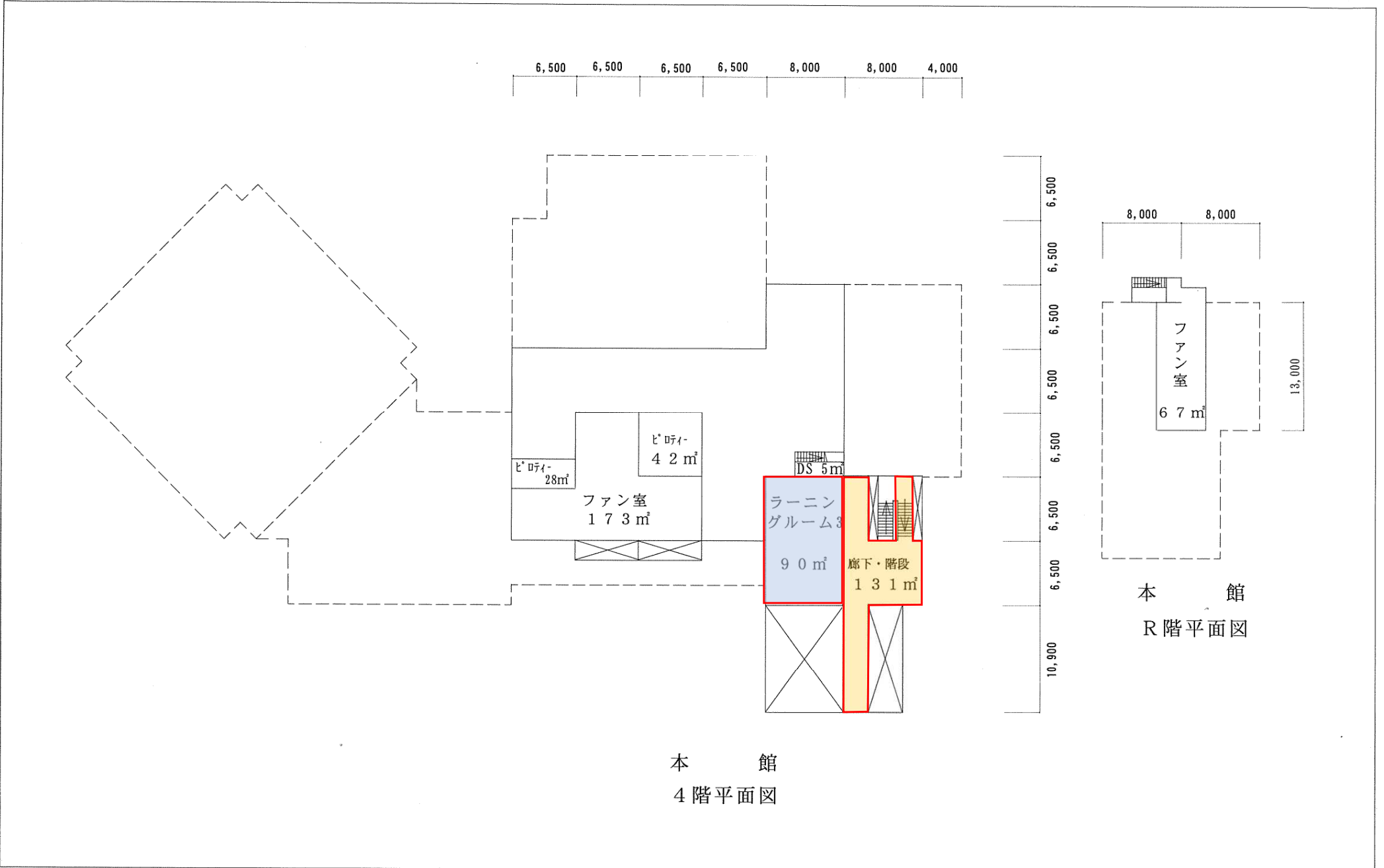
本館
1階平面図

棟別平面図

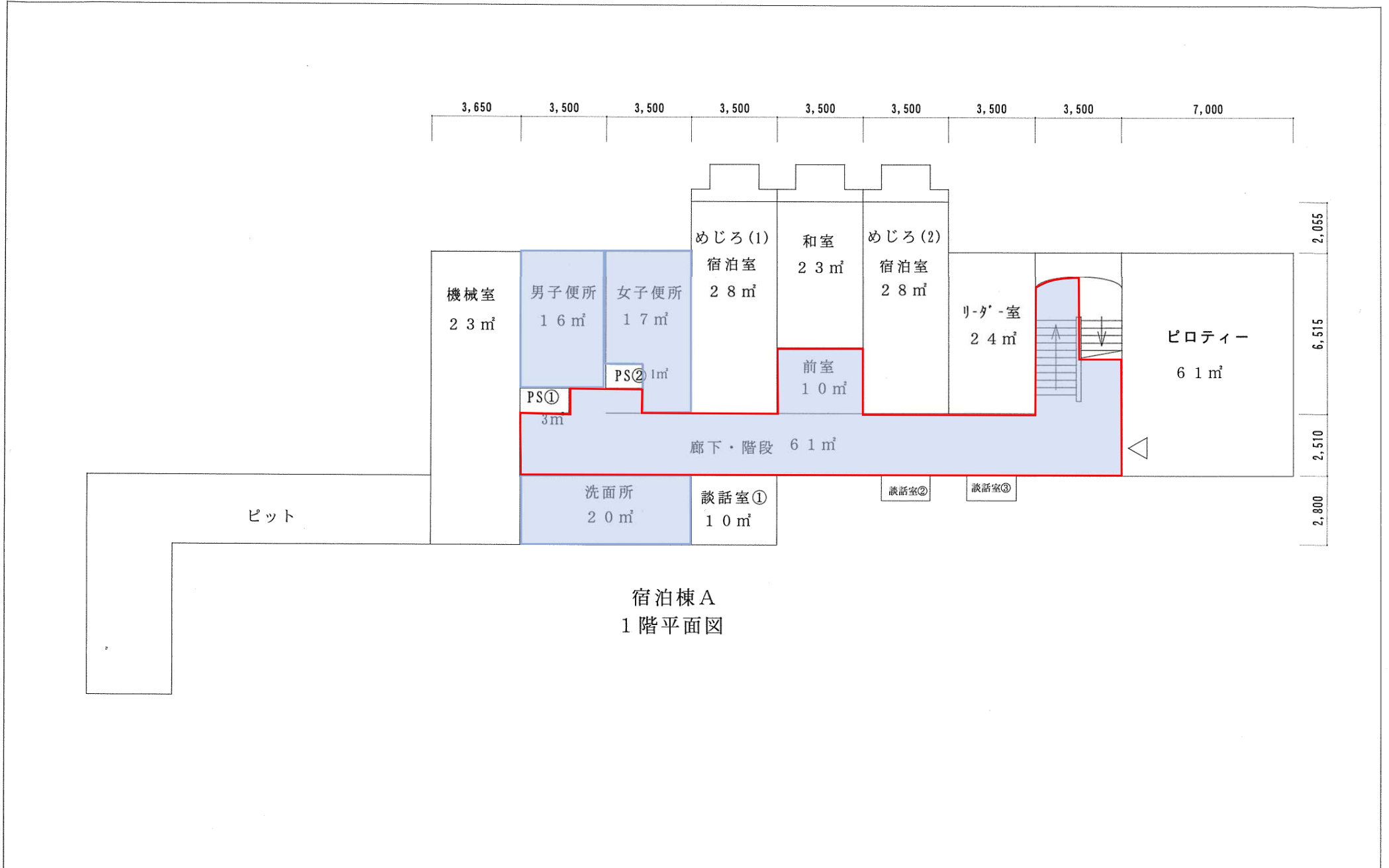
少年自然の家施設実態調査(様式5)



棟別平面図

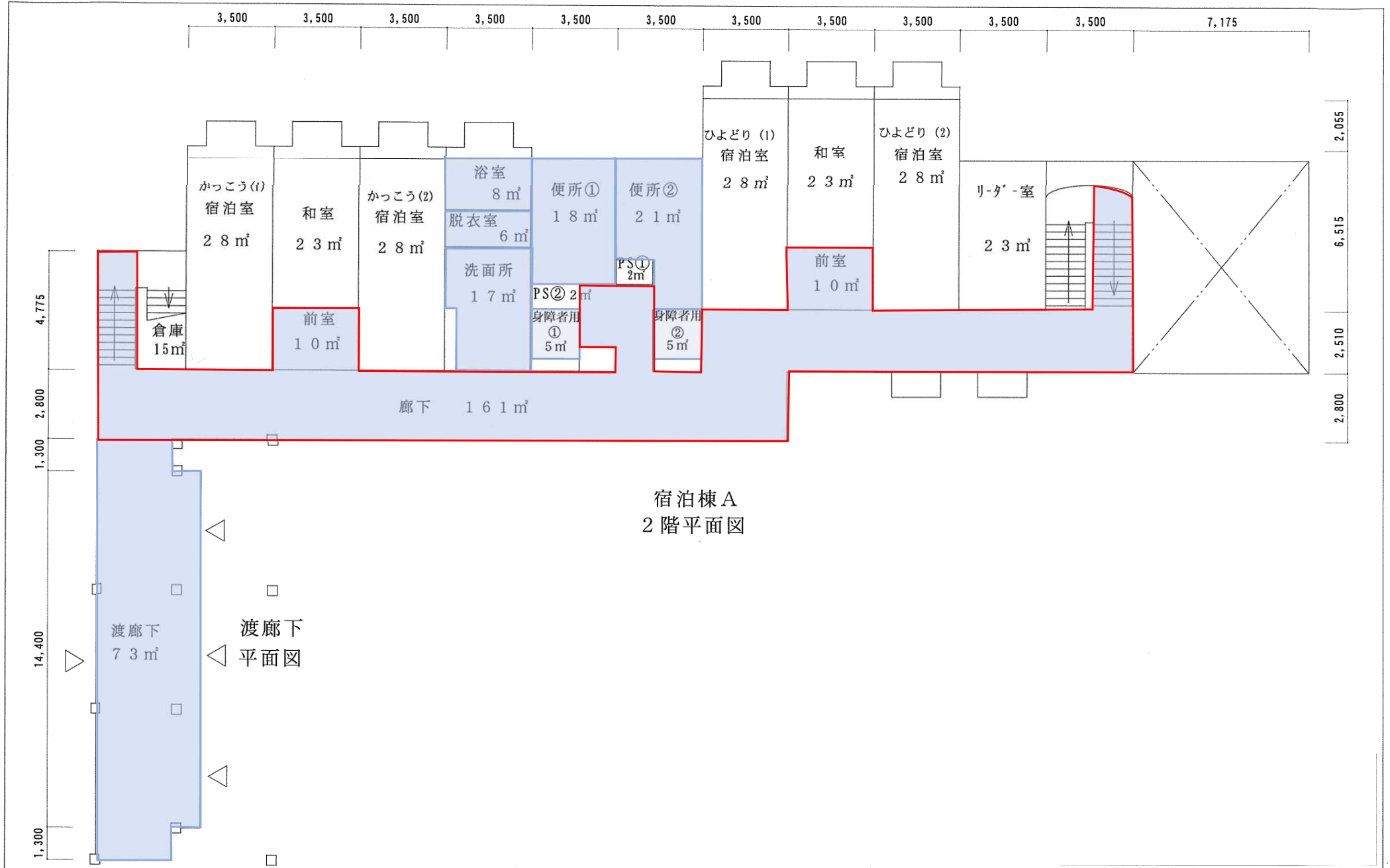


棟別平面図



棟別平面図

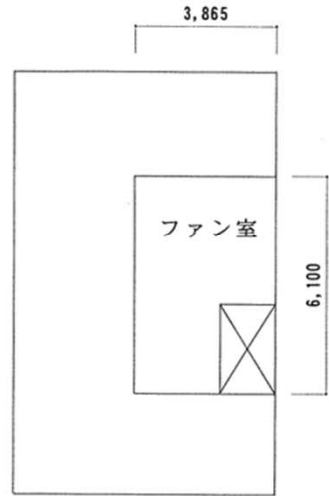
少年自然の家施設実態調査(様式5)



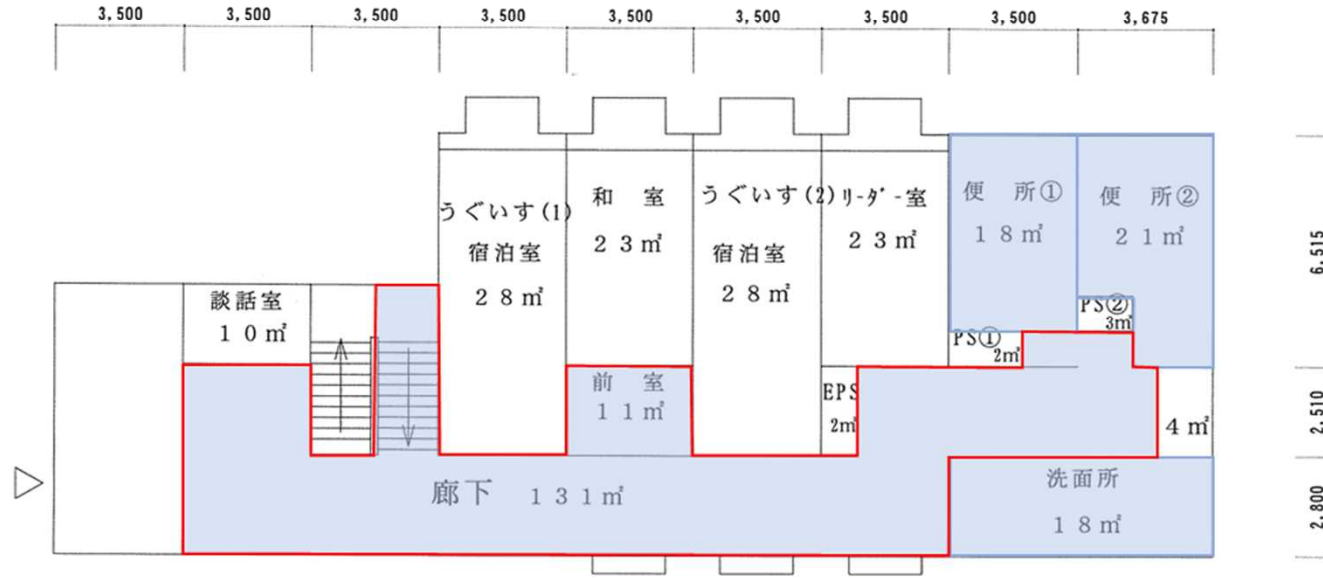
少年自然の家施設実態調査(様式5)

棟別平面図

施設番号	施設名	団地番号	団地名	棟番号
12	国立夜須高原少年自然の家	001	三箇山	4



宿泊棟A
R階平面図
S=1/200

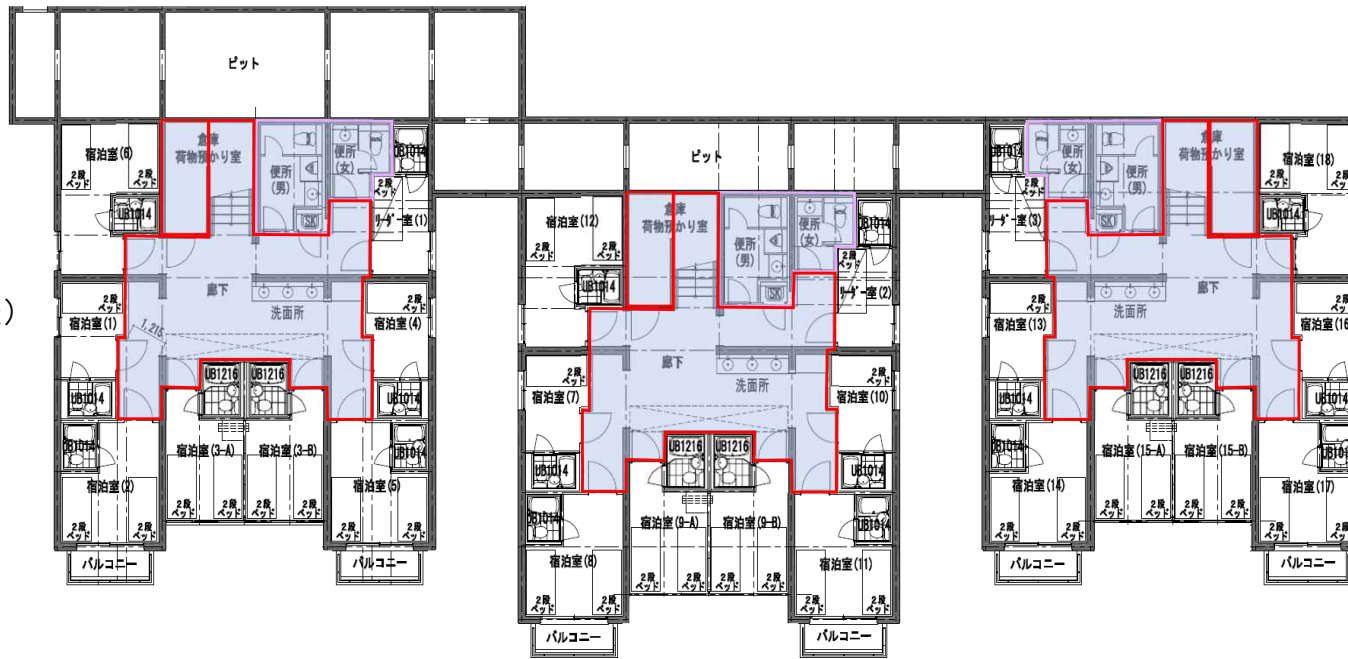


宿泊棟A
3階平面図
S=1/200

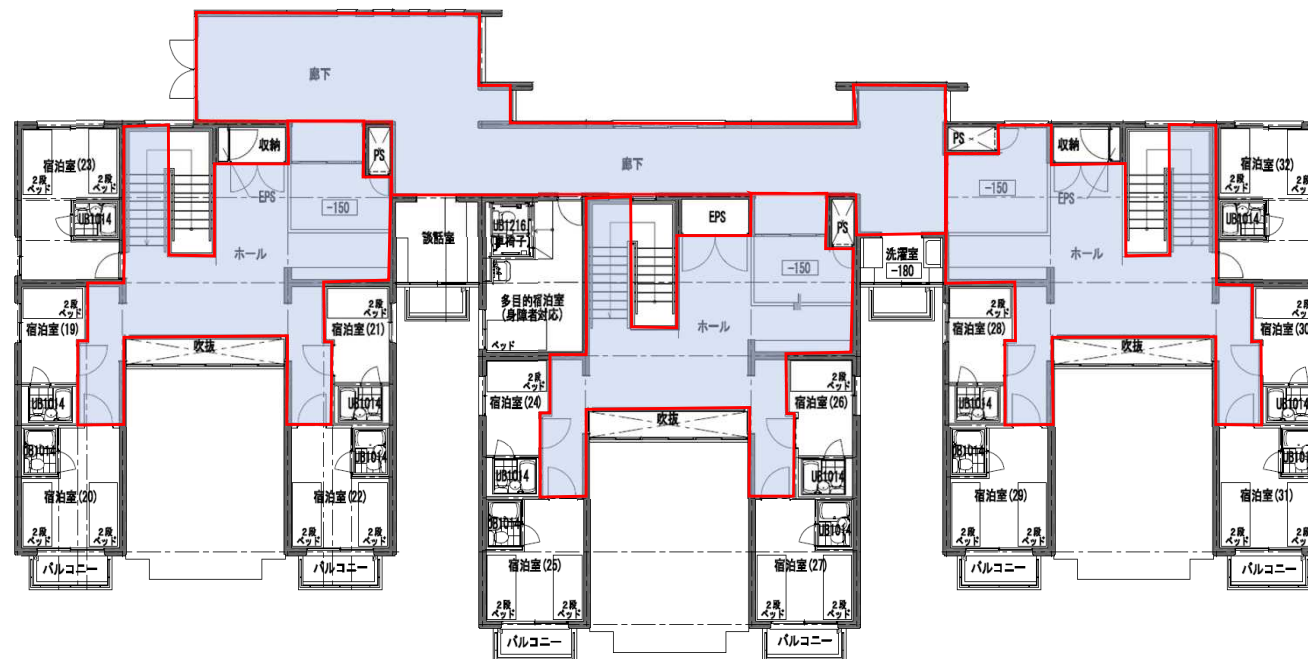
棟名称	建築年	構造階数	面積
宿泊棟A(3階)	S.63	R-3	32.2m²

整理番号 5-1-10

宿泊棟B
1階平面図
(改修工事後)

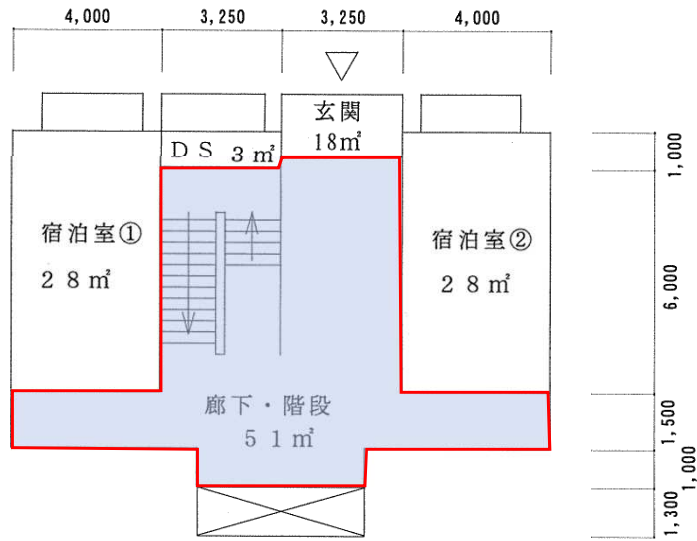


宿泊棟B
2階平面図
(改修工事後)

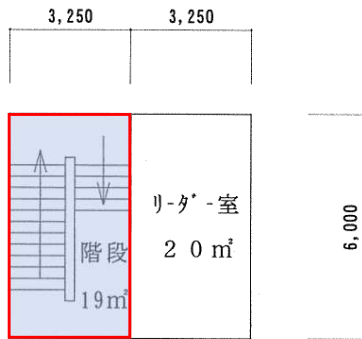


棟別平面図

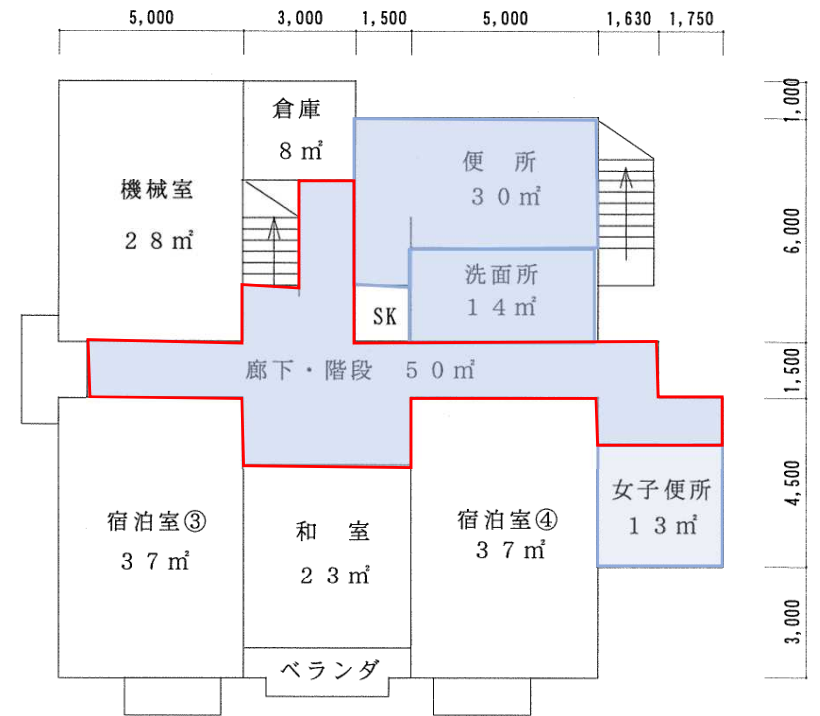
少年自然の家施設実態調査(様式5)



A ロッジ
2階平面図



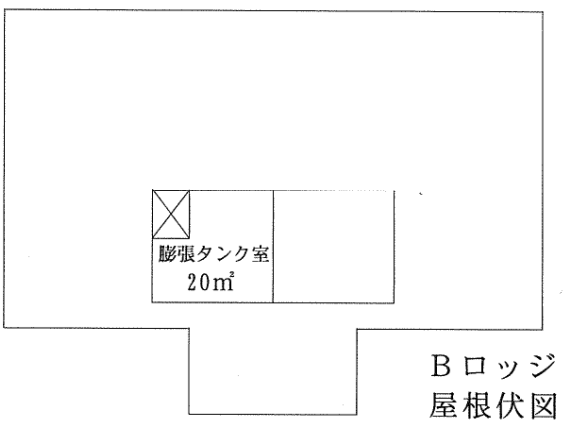
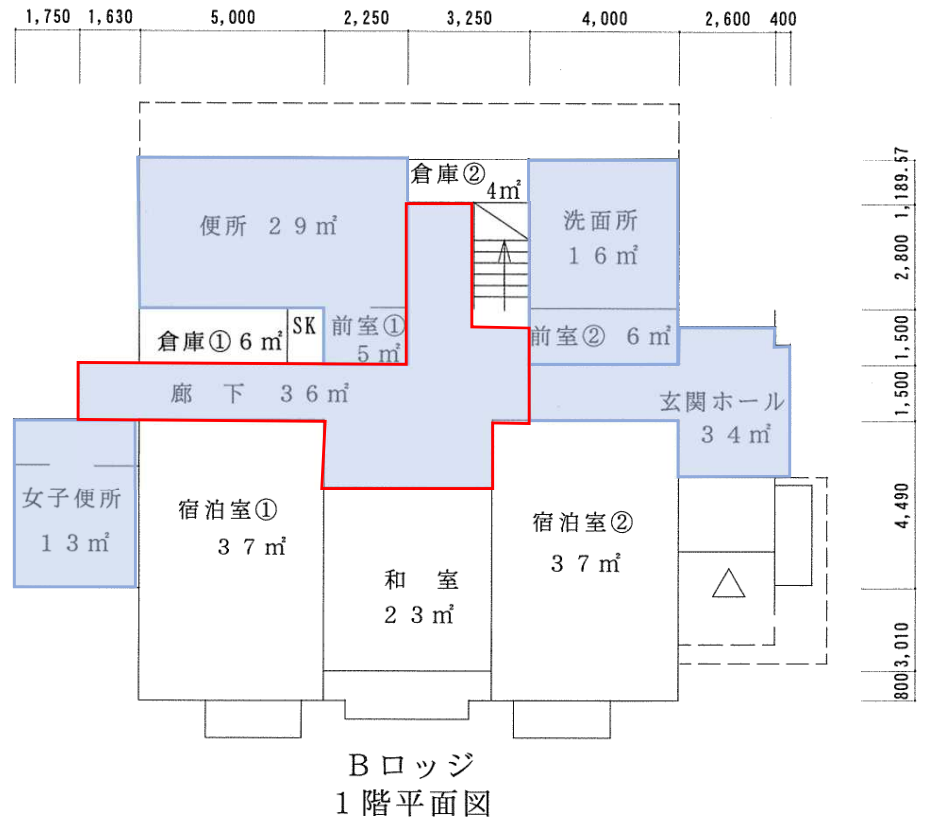
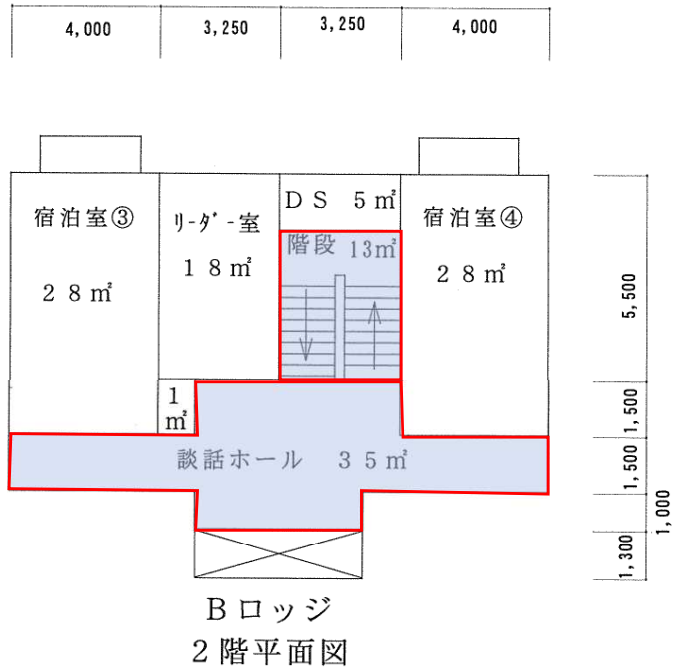
A ロッジ
3階平面図



A ロッジ
1階平面図

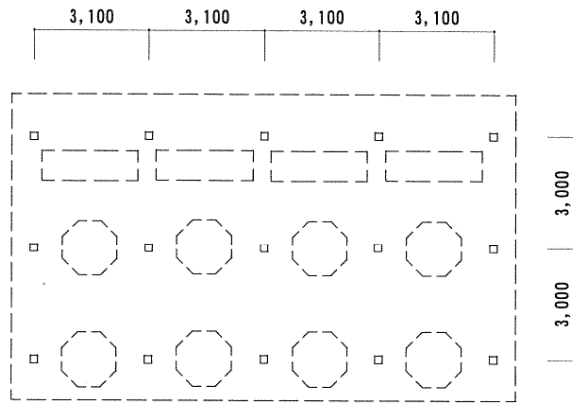
棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)

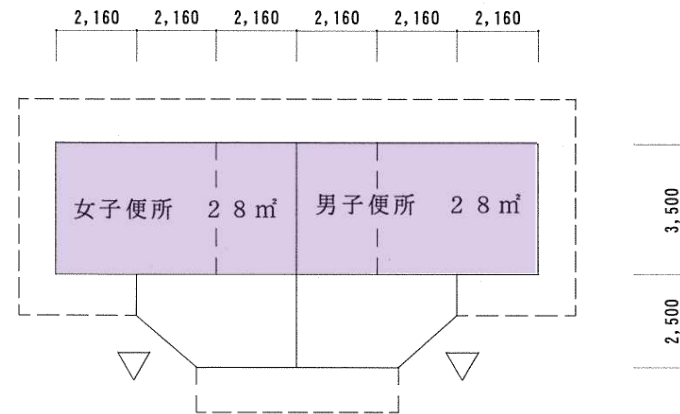


棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)

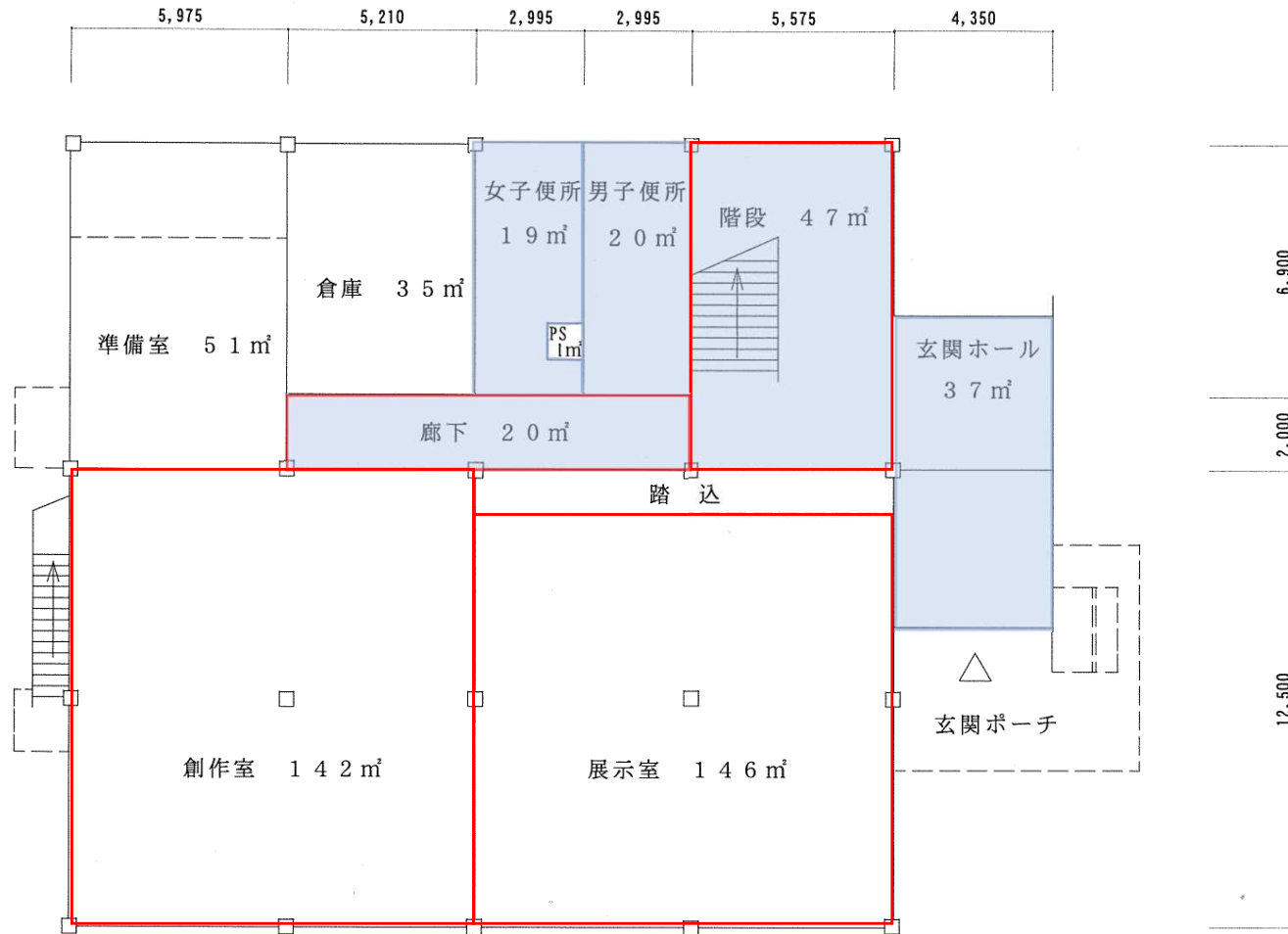


炊飯場①・②・③ 平面図



便所棟便所平面図

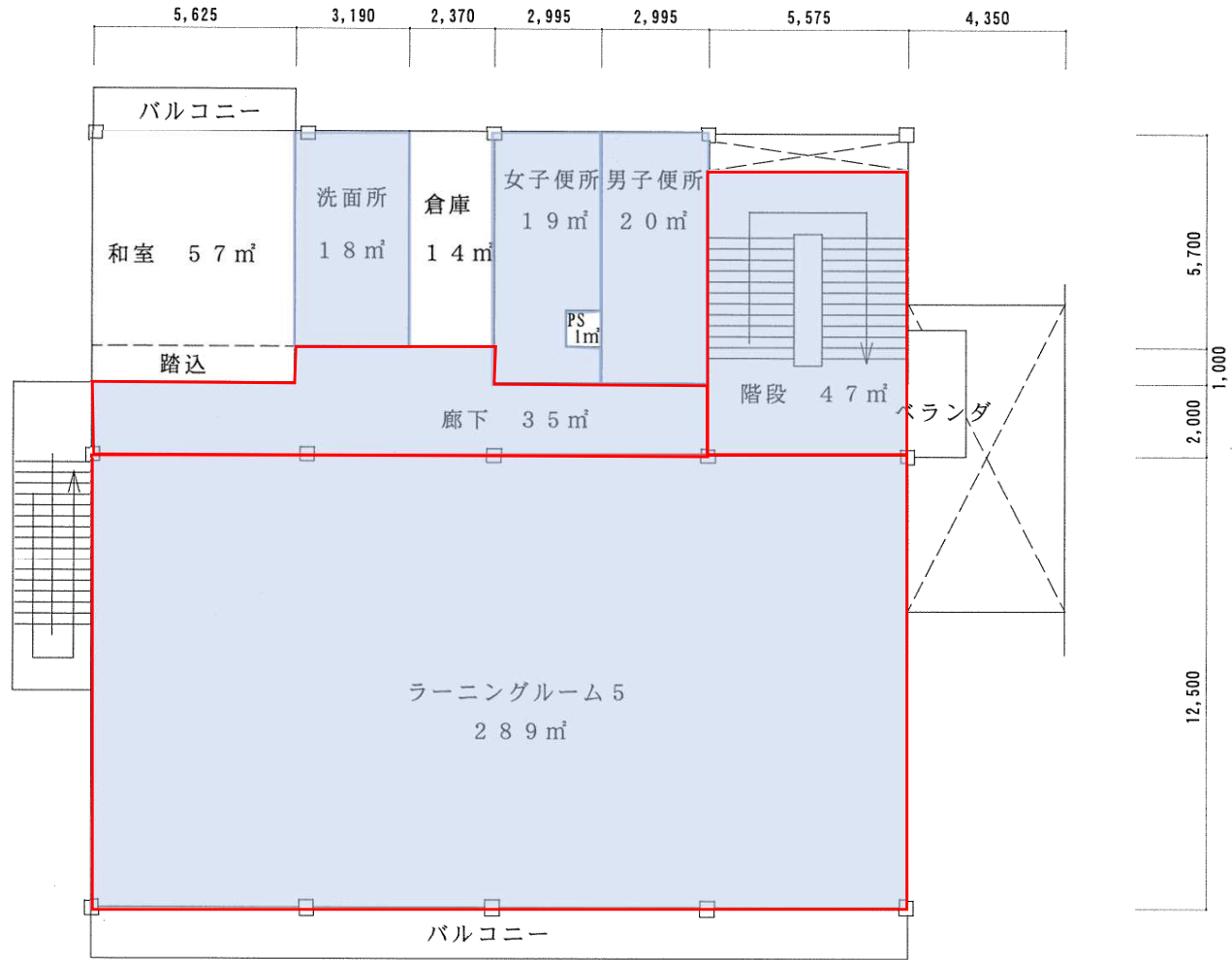
棟別平面図



多目的研修棟

1階平面図

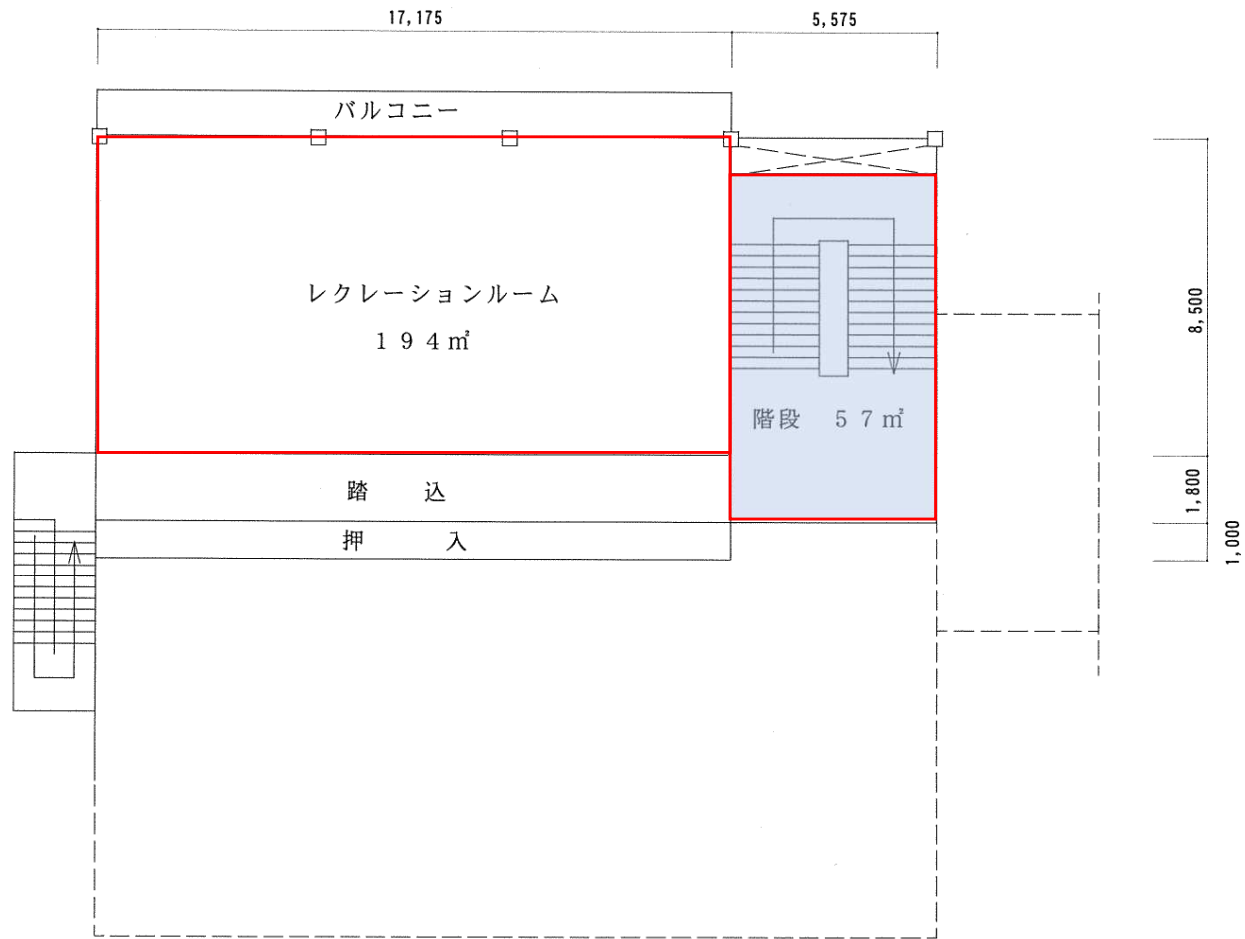
棟別平面図



多目的研修棟

2階平面図

棟別平面図

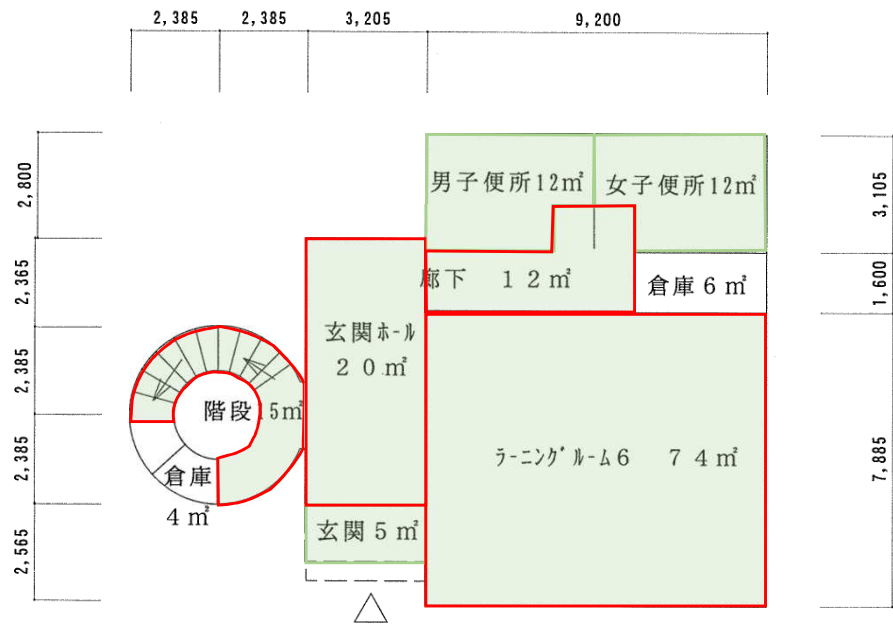


多目的研修棟

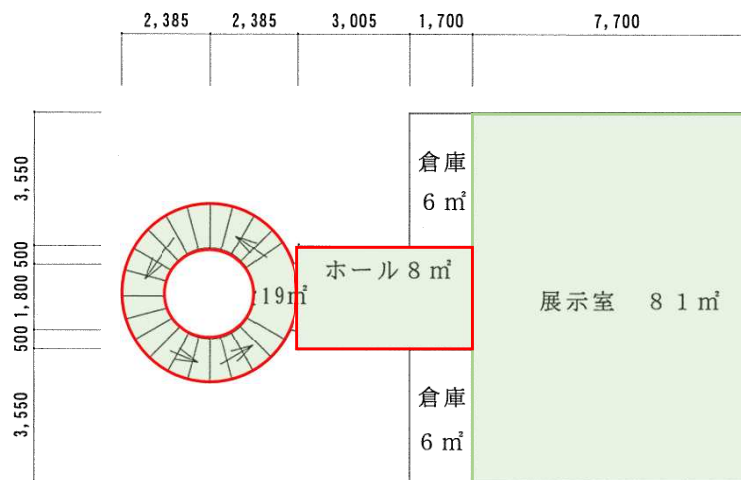
3階平面図

棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)



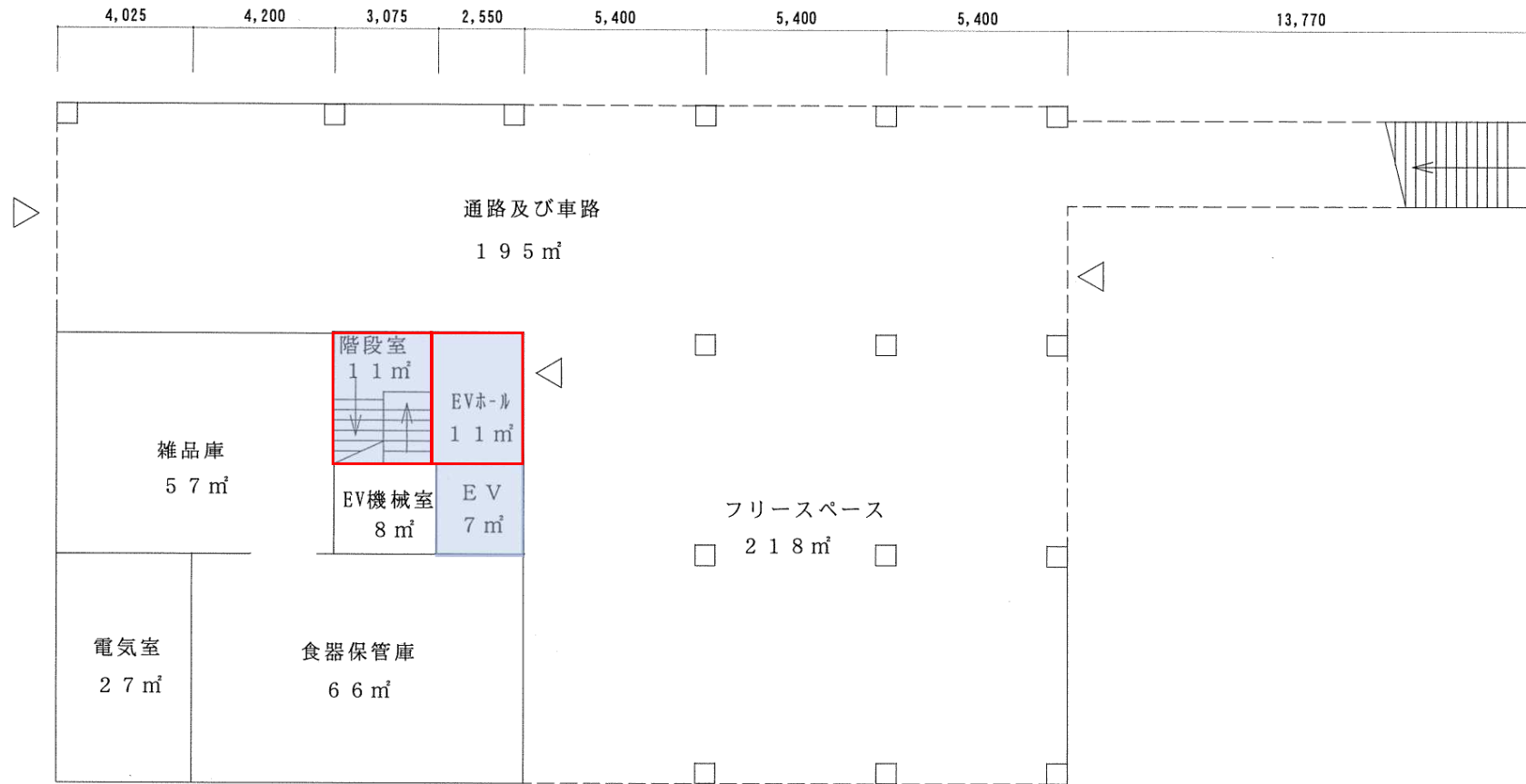
天体観測棟
1階平面図



天体観測棟
2階平面図

棟別平面図

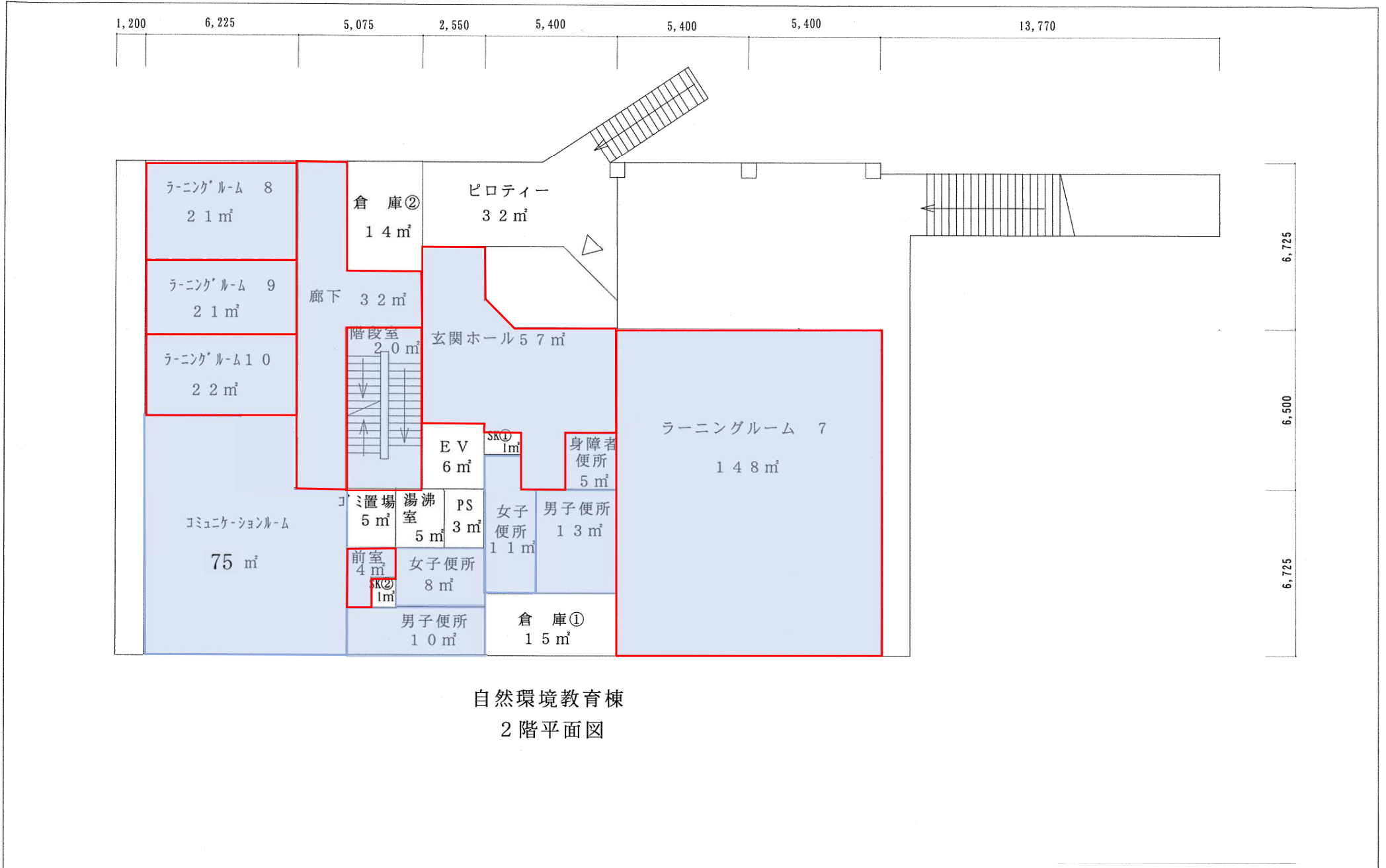
少年自然の家施設実態調査(様式5)



自然環境教育棟
1階平面図

棟別平面図

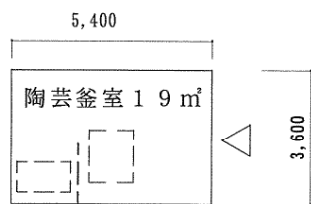
少年自然の家施設実態調査(様式5)



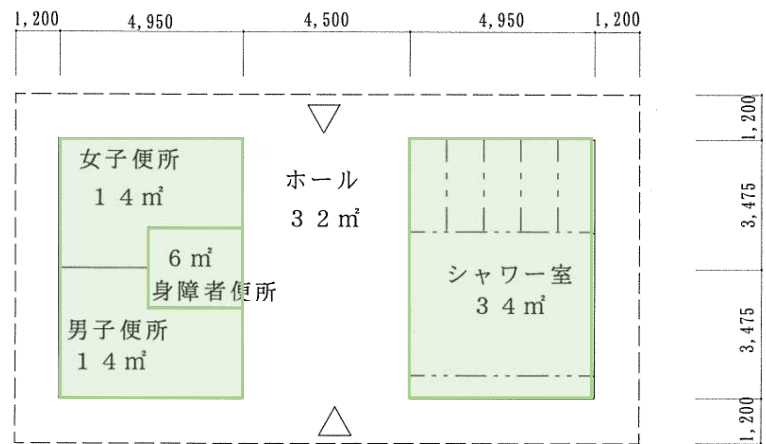
自然環境教育棟
2階平面図

棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)



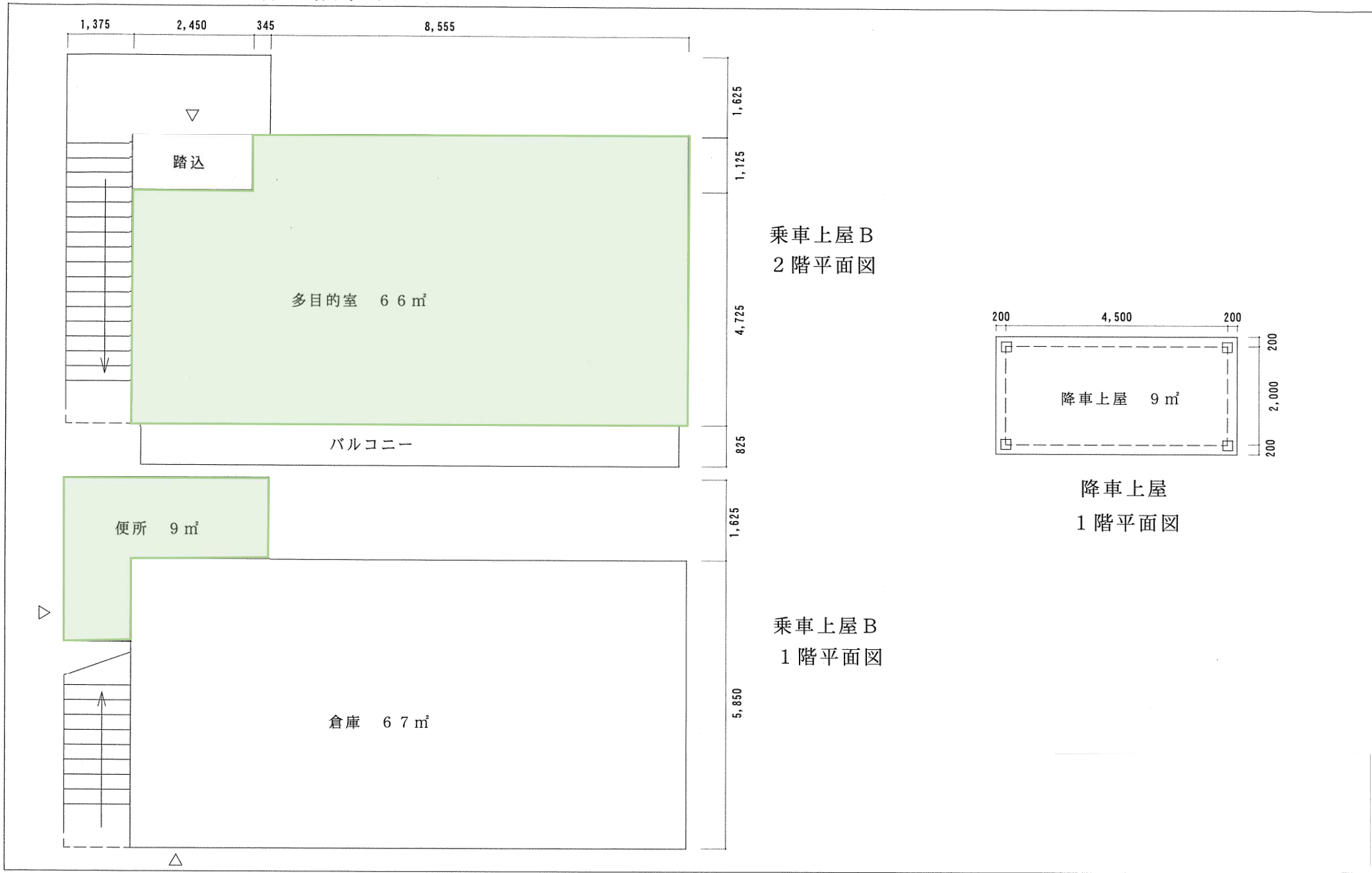
陶芸釜上屋
平面図



避難小屋
平面図

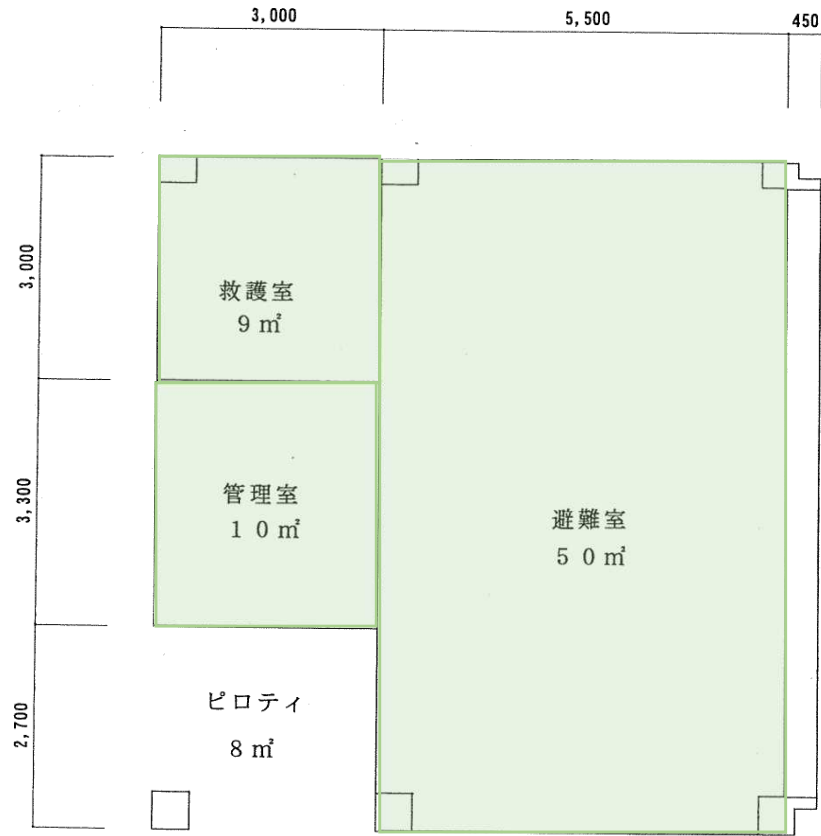
棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)

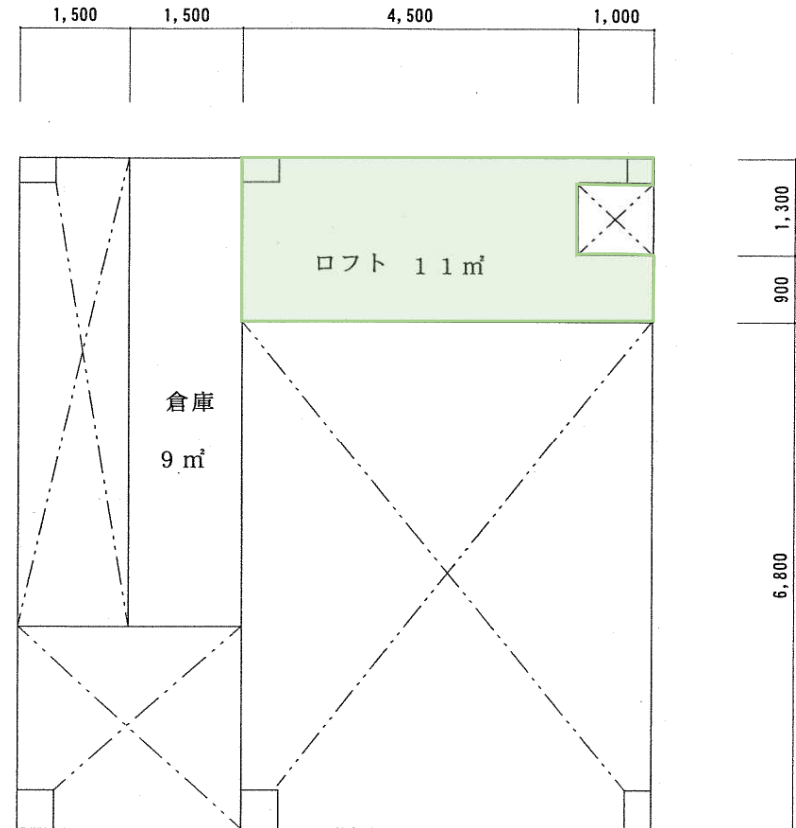


棟別平面図

少年自然の家施設実態調査(様式5)



管理避難棟
1階平面図

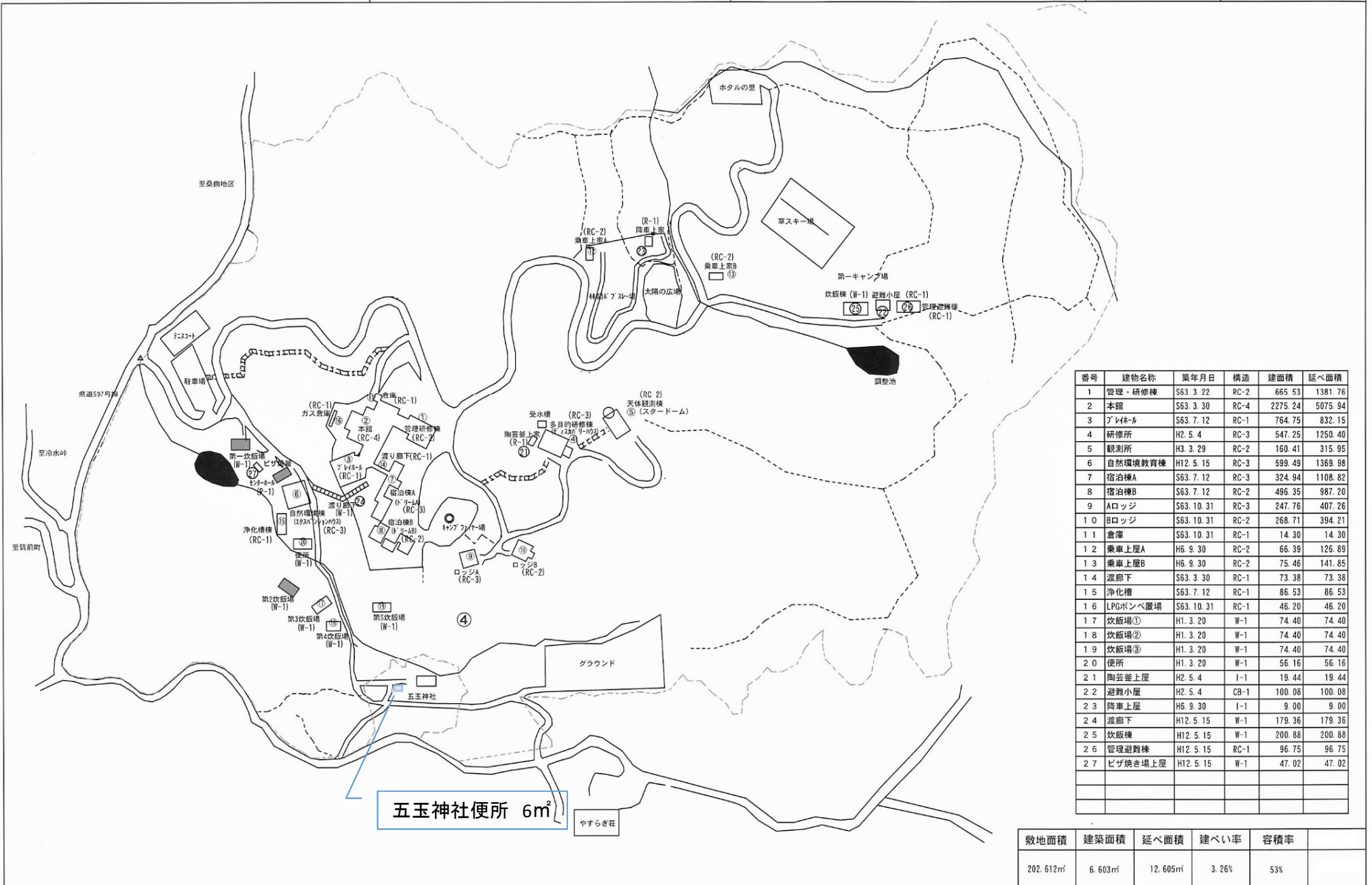


管理避難棟
ロフト平面図

独立行政法人

国立青少年教育振興機構

機関名	所在地		
国立夜須高原青少年自然の家	福岡県朝倉郡筑前町三箇山1103		



番号	建物名称	築年月日	構造	延べ面積	延べ面積
1	管理・研修棟	S63.3.22	RC-2	665.53	1381.76
2	本館	S63.3.30	RC-4	2275.24	5075.94
3	プレイルーム	S63.7.12	RC-1	764.75	832.15
4	研修所	H2.5.4	RC-3	547.25	1250.40
5	観測所	H3.3.29	RC-2	160.41	315.95
6	自然環境教育棟	H12.5.15	RC-3	599.49	1369.98
7	宿泊棟A	S63.7.12	RC-3	324.94	1108.82
8	宿泊棟B	S63.7.12	RC-2	496.35	987.20
9	Aロッジ	S63.10.31	RC-3	247.76	407.26
10	Bロッジ	S63.10.31	RC-2	268.71	394.21
11	倉庫	S63.10.31	RC-1	14.30	14.30
12	乗車上屋A	H6.9.30	RC-2	66.39	126.89
13	乗車上屋B	H6.9.30	RC-2	75.46	141.85
14	渡廊下	S63.3.30	RC-1	73.38	73.38
15	浄化槽	S63.7.12	RC-1	86.53	86.53
16	LPGボンベ置場	S63.10.31	RC-1	46.20	46.20
17	炊飯場①	H1.3.20	W-1	74.40	74.40
18	炊飯場②	H1.3.20	W-1	74.40	74.40
19	炊飯場③	H1.3.20	W-1	74.40	74.40
20	便所	H1.3.20	W-1	56.16	56.16
21	陶芸釜上屋	H2.5.4	I-1	19.44	19.44
22	避難小屋	H2.5.4	CB-1	100.08	100.08
23	降車上屋	H6.9.30	I-1	9.00	9.00
24	渡廊下	H12.5.15	W-1	179.36	179.36
25	炊飯棟	H12.5.15	W-1	200.88	200.88
26	管理避難棟	H12.5.15	RC-1	96.75	96.75
27	ピザ焼き場上屋	H12.5.15	W-1	47.02	47.02

敷地面積	建築面積	延べ面積	建ぺい率	容積率
202.612㎡	6.603㎡	12.605㎡	3.26%	53%

清掃実施報告及び点検表

業務実施日		業務時間		
令和	年	月	日 ()	天候:
		} : :		
業務従事者		次長	管理係長	管理係

建築物名称及び清掃場所					
【清掃区A】 繁忙期:毎日、閑散期:週1回					
管理研修棟	1	男子便所 <input type="checkbox"/>	2	男子便所① <input type="checkbox"/>	
	F	女子便所 <input type="checkbox"/>	F	女子便所① <input type="checkbox"/>	
		湯沸室 <input type="checkbox"/>		廊下・階段① <input type="checkbox"/>	
		廊下・階段 <input type="checkbox"/>		廊下・階段③ <input type="checkbox"/>	
本館	1	男子便所 <input type="checkbox"/>	2	階段・ホール <input type="checkbox"/>	3
	F	女子便所 <input type="checkbox"/>	F	廊下 <input type="checkbox"/>	F
		階段・ホール <input type="checkbox"/>		男子便所① <input type="checkbox"/>	
				女子便所① <input type="checkbox"/>	
				身障者用便所① <input type="checkbox"/>	
				身障者用便所② <input type="checkbox"/>	
				脱衣室① <input type="checkbox"/>	
				脱衣室② <input type="checkbox"/>	
				大浴室 <input type="checkbox"/>	
				小浴室 <input type="checkbox"/>	
【清掃区A-2】繁忙期:週3回、閑散期:週1回					
便所棟		男子便所 <input type="checkbox"/>		女子便所 <input type="checkbox"/>	
【清掃区B】 繁忙期:週1回、閑散期:2週に1回					
管理研修棟	1		2	ラーニングルーム1 <input type="checkbox"/>	3
	F		F	ラーニングルーム2 <input type="checkbox"/>	F
本館	1		2	清掃・ボイラー便所 <input type="checkbox"/>	4
	F		F	洗濯室 <input type="checkbox"/>	F
				リネン室 <input type="checkbox"/>	
				EV室 <input type="checkbox"/>	
渡廊下		渡廊下 <input type="checkbox"/>			
宿泊棟A	1	男子便所 <input type="checkbox"/>	2	廊下・階段・前室 <input type="checkbox"/>	3
	F	女子便所 <input type="checkbox"/>	F	便所① <input type="checkbox"/>	F
		洗面所 <input type="checkbox"/>		便所② <input type="checkbox"/>	
		廊下・階段・前室 <input type="checkbox"/>		洗面所 <input type="checkbox"/>	
宿泊棟B	1	あさかぜ倉庫・荷物預所 <input type="checkbox"/>	2	すいせい便所 <input type="checkbox"/>	4
	F	あさかぜホール・階段・洗面所 <input type="checkbox"/>	F	みずほ倉庫・荷物預所 <input type="checkbox"/>	F
		あさかぜ便所 <input type="checkbox"/>		みずほホール・階段・洗面所 <input type="checkbox"/>	
		すいせい倉庫・荷物預所 <input type="checkbox"/>		みずほ便所 <input type="checkbox"/>	
		すいせいホール・階段・洗面所 <input type="checkbox"/>			
ロッジA	1	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	2	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	3
	F	便所 <input type="checkbox"/>	F		F
		洗面所 <input type="checkbox"/>			
		女子便所 <input type="checkbox"/>			
ロッジB	1	廊下 <input type="checkbox"/>	2	談話ホール <input type="checkbox"/>	
	F	玄関ホール <input type="checkbox"/>	F	階段 <input type="checkbox"/>	
		便所・前室 <input type="checkbox"/>			
		洗面所・前室 <input type="checkbox"/>			
多目的研修棟	1	玄関ホール <input type="checkbox"/>	2	ラーニングルーム5 <input type="checkbox"/>	3
	F	階段 <input type="checkbox"/>	F	廊下 <input type="checkbox"/>	F
		廊下 <input type="checkbox"/>		階段 <input type="checkbox"/>	
		男子便所 <input type="checkbox"/>		洗面所 <input type="checkbox"/>	
自然環境教育棟	1	EVホール <input type="checkbox"/>	2	男子便所 <input type="checkbox"/>	10
	F	階段室 <input type="checkbox"/>	F	女子便所 <input type="checkbox"/>	F
		EV <input type="checkbox"/>		男子便所 <input type="checkbox"/>	
				女子便所 <input type="checkbox"/>	
				男子便所 <input type="checkbox"/>	

※ 業務を実施した場所につき □点を付記すること。

(裏面に続く)

【清掃区C】 繁忙期：月2回、閑散期：月1回								
プレイホール	1 F	プレイホール 踏込	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 F	プレイホール上部	<input type="checkbox"/>		
天体観測棟	1 F	玄関 玄関ホール 廊下 男子便所 女子便所 ラーニングルーム6 階段	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 F	展示室 ホール 階段	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
避難小屋		シャワー室 女子便所 男子便所 身障者用便所	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
乗車上屋B	1 F	便所	<input type="checkbox"/>	2 F	多目的室	<input type="checkbox"/>		
管理避難棟	1 F	避難室 救護室 管理室	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 F	ロフト	<input type="checkbox"/>		

※ 業務を実施した場所につき □点を付記すること。

特記事項	

清掃実施報告及び点検表

業務実施日		業務時間										
令和	年	月	日 ()	天候:								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">業務従事者</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">次長</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">管理係長</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">管理係</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					業務従事者	次長	管理係長	管理係				
業務従事者	次長	管理係長	管理係									

建築物名称及び清掃場所									
【特別清掃区A】 月1回									
本館	1 F		2 F	脱衣室① <input type="checkbox"/> 脱衣室② <input type="checkbox"/> 大浴室 <input type="checkbox"/> 小浴室 <input type="checkbox"/>					
【特別清掃区B】 年1回									
管理研修棟	1 F	保健室 <input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> 廊下・階段 <input type="checkbox"/>	2 F	ラーニングルーム1 <input type="checkbox"/> ラーニングルーム2 <input type="checkbox"/> 廊下・階段① <input type="checkbox"/> 廊下・階段③ <input type="checkbox"/>					
本館	1 F	階段・ホール <input type="checkbox"/>	2 F	階段・ホール <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> リネン室 <input type="checkbox"/>	3 F <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> ホール・廊下・階段 <input type="checkbox"/> 洗面所 <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> ラーニングルーム4 <input type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 廊下・階段 <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%;"> 4 F <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">廊下・階段 <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	ホール・廊下・階段 <input type="checkbox"/> 洗面所 <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> ラーニングルーム4 <input type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 廊下・階段 <input type="checkbox"/>	4 F <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">廊下・階段 <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/>
ホール・廊下・階段 <input type="checkbox"/> 洗面所 <input type="checkbox"/> ギャラリー <input type="checkbox"/> ラーニングルーム4 <input type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 廊下・階段 <input type="checkbox"/>	4 F <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">廊下・階段 <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/>						
廊下・階段 <input type="checkbox"/>	ラーニングルーム3 <input type="checkbox"/>								
プレイホール	1 F	プレイホール <input type="checkbox"/> 踏込 <input type="checkbox"/>	2 F	プレイホール上部 <input type="checkbox"/>					
宿泊棟A	1 F	廊下・階段・前室 <input type="checkbox"/>	2 F	廊下・階段・前室 <input type="checkbox"/>	3 F	廊下・階段・前室 <input type="checkbox"/>			
宿泊棟B	1 F	あさかぜホール・階段 <input type="checkbox"/> すいせいホール・階段 <input type="checkbox"/> みずほホール・階段 <input type="checkbox"/>	2 F	廊下 <input type="checkbox"/> あさかぜホール・階段 <input type="checkbox"/> すいせいホール・階段 <input type="checkbox"/> みずほホール・階段 <input type="checkbox"/>					
ロτζA	1 F	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	2 F	廊下・階段 <input type="checkbox"/>	3 F	階段 <input type="checkbox"/>			
ロτζB	1 F	廊下 <input type="checkbox"/>	2 F	談話ホール <input type="checkbox"/> 階段 <input type="checkbox"/>					
多目的 研修棟	1 F	階段 <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 展示室 <input type="checkbox"/> 創作室 <input type="checkbox"/>	2 F	ラーニングルーム5 <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 階段 <input type="checkbox"/>	3 F	レクリエーションルーム <input type="checkbox"/> 階段 <input type="checkbox"/>			
天体観測棟	1 F	玄関ホール <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> ラーニングルーム6 <input type="checkbox"/> 階段 <input type="checkbox"/>	2 F	ホール <input type="checkbox"/> 階段 <input type="checkbox"/>					
自然環境 教育棟	1 F	EVホール <input type="checkbox"/> 階段室 <input type="checkbox"/>	2 F	玄関ホール <input type="checkbox"/> ラーニングルーム7 <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 階段室 <input type="checkbox"/>	ラーニングルーム8 <input type="checkbox"/> ラーニングルーム9 <input type="checkbox"/> ラーニングルーム10 <input type="checkbox"/> 前室 <input type="checkbox"/>				
特記事項									

※ 業務を実施した場所につき □点を付記すること。

契 約 書 (案)

契約件名 国立夜須高原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 理事長 古川 和 代理人
理事 横井 理夫 (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「国立夜須高原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、別添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 4 年 1 0 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 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夜須高原青少
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夜須高原青少年自
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(総価契約の額と単価契約の単価に各予定数量を乗じて得た額の合計額。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、契約金額の5%に相当する額の範囲内で発注者が請求する額を発注者に対し支払うものとする。

(損害賠償)

第14条 受注者は、善良なる管理者の注意を持って業務を行うものとする。

- 2 受注者は、業務実施中に発注者の建物・備品等を破損または紛失した場合には、原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には当該損害を賠償するものとする。
- 3 第2項における損害に起因し、施設利用者の受入れ停止等を行うこととなった場合は、当該損害を賠償するものとする。
- 4 火災、天災、その他不可抗力など、受注者の責任に帰する事が困難な事由によって生じた損害については、この限りではない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第15条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の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
		理事長 古川 和
	代理人	理 事 横井 理夫

受注者	住 所
	氏 名

別 紙

国立夜須高原青少年自然の家清掃業務

金 円（うち、消費税及び地方消費税額 金 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4年	10			
	11			
	12			
令和5年	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			

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

※消費税及び地方消費税額について

上記月額税抜額に、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。