

中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

（配布資料）

1. 「発注説明書」	6 頁
2. 「現場説明書」	1 頁
3. 「入札（見積）者に対する指示書」	1 9 頁
4. 「委託契約書（案）」	1 1 頁
5. 「仕様書」（別紙1を含む）	6 頁
6. 「競争参加資格確認申請書」	1 頁
7. 「質問回答書」	1 頁

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

中間貯蔵管理センター

発注説明書

中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）に係る入札公告に基づく一般競争入札手続等については、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約規程等関係規程等に定めるもののほか、この発注説明書によるものとする。

1 公告日 令和6年2月19日

2 契約職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター所長 水取 周隆

3 調達概要

- (1) 件名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）
- (2) 仕様等 別添、仕様書による
- (3) 業務期間 契約日から令和7年3月31日まで（詳細は仕様書による）
- (4) 入札方法 入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。

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場合（当該金額に1円未満の端数がある時は、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、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

- (5) その他 本業務は競争参加資格を確認のうえ、入札の参加者を選定し発注するものである。

4 競争参加資格

競争参加資格確認申請書の提出期限(令和6年2月27日)において次の条件を全て満たしている者であること。

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。
- (4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は資格審査申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立がなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
- (7) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から入札執行の時までに、中間貯蔵・環境安全事業株式会社から、指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 令和04・05・06年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等の営業品目「建物管理等各種保守管理」）を有する者であること。

ただし、令和 04・05・06 年度と同条件の資格の申請中であることをもって、申請書等を提出することができる。

その場合、令和 04・05・06 年度に有効な同条件の全省庁統一資格を取得し、入札日までに当該資格審査結果通知書の写しを提出すること。

- (9) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

5 担当部課

〒970-8026 福島県いわき市平字大町 7-1 平セントラルビル 4F
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 中間貯蔵管理センター 総務課
TEL 0246-23-8900 (担当：服部)
FAX 0246-23-8916

6 競争参加資格確認申請書の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加資格確認申請書を提出し、契約職から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに競争参加資格確認申請書を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

- (2) 競争参加資格確認申請書の提出

- ① 提出期間 令和 6 年 2 月 19 日(月)～令和 6 年 2 月 27 日(火) 16 時まで
土曜日、日曜日、祝日を除く毎日
10 時から 12 時及び 13 時から 16 時以下同じ。
- ② 提出場所 5 に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は送付すること。(提出期限必着)
郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

- ④ 提出部数 1 部

- (3) 競争参加資格確認申請書

競争参加資格確認申請書は、別添「競争参加資格確認申請書」により作成すること。

- (4) 競争参加資格確認結果の通知予定日及び方法

通知予定日 令和 6 年 3 月 1 日(金)

通知方法 通知書を F A X 又は電子メール及び郵送する。

- (5) その他

- ① 競争参加資格確認申請書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された競争参加資格確認申請書は、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された競争参加資格確認申請書は返却しない。
- ④ 提出期限以降における競争参加資格確認申請書の再提出(部分的な再提出を含む。以下同じ。)は認めない。
- ⑤ 競争参加資格確認申請書に関する問い合わせ先は 5 に同じ。

7 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約職に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。

- ① 提出期限 令和6年3月6日(水) 16時まで
 - ② 提出場所 5に同じ。
 - ③ 提出方法 書面は持参又はFAXにより提出するものとする。なお、FAXによる場合は後日正本を提出するものとする。
- (2) 契約職は、説明を求められたときは、説明を求めた者に対し令和6年3月8日(金)までに書面により回答するものとする。

8 質問及び回答

- (1) 本業務の受注を検討するうえでこの発注説明書の記述内容について質問がある場合は、次に従い、書面(別添「質問・回答書」)により提出すること。
- ① 提出期間：[発注内容等に関するもの]
令和6年2月19日(月)～令和6年2月27日(火) 16時まで
※期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。
郵送の場合期限まで必着のこと。
 - ② 提出場所：5に同じ
 - ③ 提出方法：書面はFAX又は電子メールにより提出するものとする。(末日の16時必着とする。)
正は郵送すること
- (2) (1)の質問に対する回答は、次のとおりとする。
- [発注内容等に関するもの]
- 回答日 令和6年3月1日(金)
 - 回答方法 電子メールにより回答する。
※競争参加資格を認められた者に対して回答。

9 入札の日時及び場所

- (1) 日 時： 令和6年3月11日(月) 15時00分
- (2) 場 所： 福島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル

10 入札方法等

- (1) 入札書は、持参すること。
- (2) 入札金額については、業務一式あたりの金額(税抜)を記載すること。
- (3) 入札において予定価格を下回る入札者がいない場合は、最低価格入札者と見積合せを行う。

11 入札保証金 免除

12 契約保証金 免除

13 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない社員を立ち会わせて開札を行う。

14 業務費内訳書の提示

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提示を求める。
- (2) 内訳書の様式は自由であるが、記載内容は規格、数量、単価、金額等を明らかにすること。

15 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者の行った入札、別添「入札（見積）者に対する指示書」において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を契約者としていた場合には契約決定を取り消す。

なお、入札執行の時ににおいて指名停止措置要領に基づく指名停止を受けているもの、その他4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のないものに該当する。

16 落札者の決定方法

- (1) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された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者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容及び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価格をもって入札した者を落札者とする可能性がある。
- (2) 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
- (3) 調査基準価格を下回った場合の措置
調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容及び履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。

※ 低入札の基準については下記 URL から確認できます。

https://www.jesconet.co.jp/bid_contract/pdf/tei_nyusatsu_kijun.pdf

- (4) 国と当社との委託契約に基づき、当該契約を締結するため、契約締結日は国の令和6年度予算（暫定予算を含む。）が成立した日以降とする。
また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

17 手続における交渉の有無 無し

18 契約書作成の要否等

別添「委託契約書（案）」により、契約書を作成する。

19 支払条件

毎月払い。

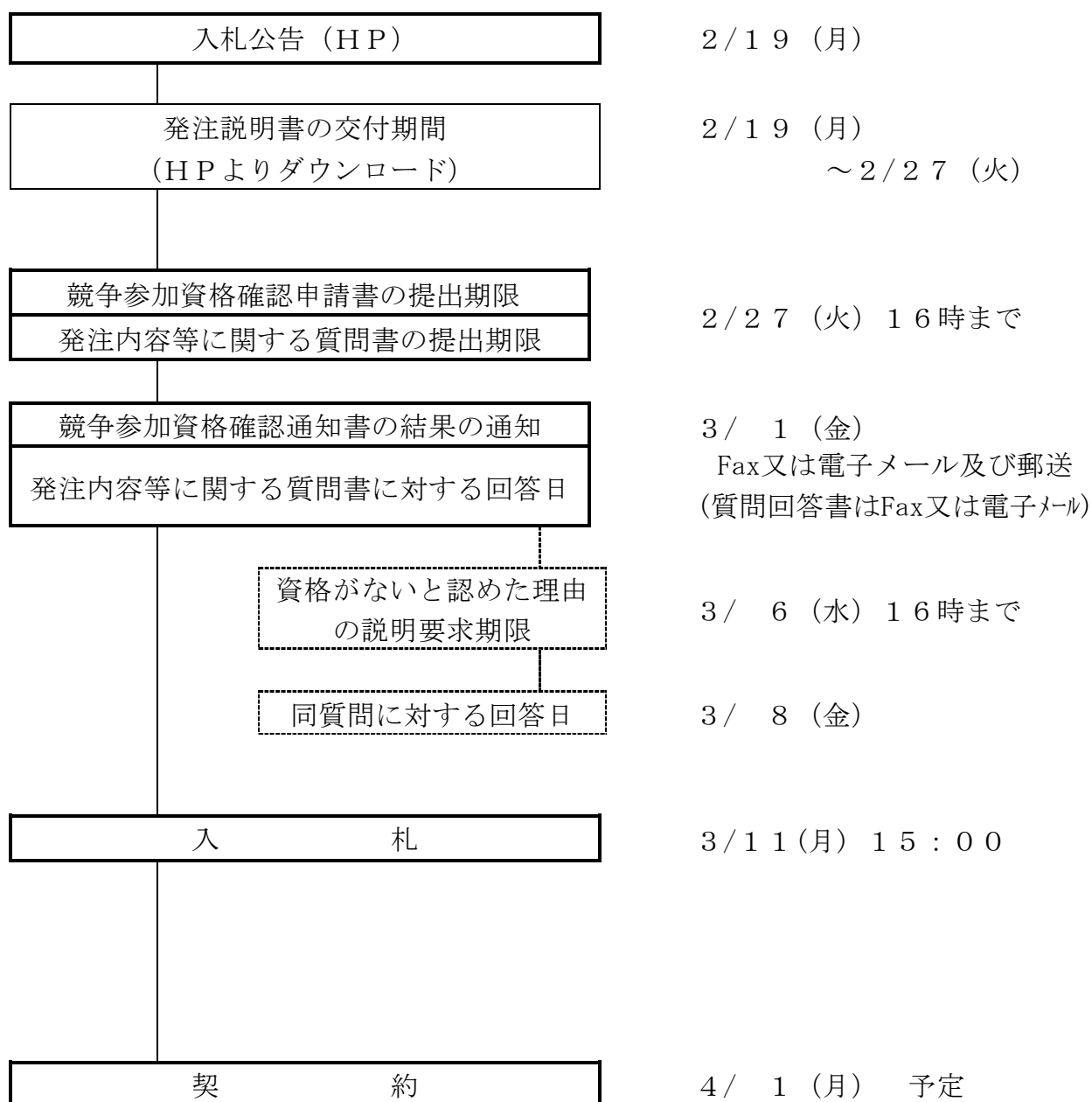
20 その他

(1) 入札参加者は、別添「入札（見積）者に対する指示書」を熟読し、遵守すること。

(2) 別添様式等

- ① 入札者に対する指示書
- ② 委託契約書（案）
- ③ 仕様書
- ④ 競争参加資格確認申請書
- ⑤ 質問回答書

発注手続日程（予定）＜一般競争入札＞



時間については、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日 10～12 時及び 13～16 時

現 場 説 明 書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

業 務 場 所 中間貯蔵工事情報センター（大熊町）

履 行 期 間 契約日から令和7年3月31日

上記工事につき下記のとおり説明する。この説明は、契約図書と同様の効力を有するものとする。

1. 入札（見積）は「入札（見積）者に対する指示書」の定めるところに従って行なう。

2. 質問回答は、別紙「質問・回答書」により行うものとする。

【発注内容に関するもの】

(1) 質問書提出期間

令和6年2月19日(月)～令和6年2月27日(火)まで。

上記期間の土曜日及び日曜日を除く毎日10時から12時及び13時から16時まで。

(2) 提出方法 F A X又は電子メールにより提出し、弊社に着信を確認すること。(末日の16時必着)

また、正本を後日提出すること。(郵送可)

(3) 質問書提出場所 発注説明書「5 担当部課」に同じ

(4) 質問書に対する回答日

令和6年3月1日(金)

(5) 回答方法 F A X又は電子メールにより回答。

以上

入札（見積）者に対する指示書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

この指示書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「会社」という。）が締結する業務等契約に関する入札（見積）（以下「入札」という。）執行上の注意事項並びに契約締結上の必要事項について指示するものである。

一 入札執行上の注意事項

第1 入札者の注意事項

入札者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- 1 入札者は、発注説明書、仕様書、契約書（案）等を熟知のうえ、入札しなければならない。
- 2 入札者は、所定の時刻の少なくとも10分前に集合し、必要な書類を提出し、審査を受けること。
- 3 入札書は別添様式第3号によるものとし、記載数字は、算用数字を用いること。
- 4 入札金額は、仕様書及び契約書（案）（以下「仕様書等」という。）により積算すること。なお、入札日の前日までに仕様書等について修正があった場合は、修正後の仕様書等により積算すること。
- 5 入札書は、競争参加資格確認申請書により、会社に届け出た代表者名及び印章を押印し、封かんのうえ入札執行者の指示に従って入札すること。
 - ① 代理人により入札する場合は、別添様式第1号-1の委任状を入札の執行前に提出し、入札書には、被代理人の住所、会社名、代表者氏名及び代理人である旨を記載し、代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
 - ② 代理人が復代理人を選任する場合は、別添様式第1号-2及び第2号の復代理人に対する委任状を提出のうえ、入札書は復代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、復代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
- 6 入札書には消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。
- 7 送付により入札書を提出する場合（送付による提出が認められている場合に限る）は、次の方法によること。
 - ① 入札書の日付は、入札日（入札書提出期限）までの日付を記入すること。
 - ② 送付用の封筒に、担当者の名刺、委任状（代理人又は復代理人により入札する場合に限る）、入札書が封入された封筒及び入札金額内訳書が封入された封筒を封入すること。なお、それぞれの封筒には、会社名、件名及び在中書類の名称を明記すること。
 - ③ 送付は書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により行うこと。
- 8 入札者は、入札書を提出した後は、その引換え、変更又は取消しをすることができない。

9 入札者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

入札者は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

- ① 入札又は見積り執行前であつては、別添様式第11号による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は送付（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
- ② 入札又は見積り執行中であつては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

第2 公正な入札の確保

- 1 入札者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札者は、入札にあたっては、他の入札者と入札意思、入札価格又は入札書、入札金額内訳書その他提出する書類（以下「入札書等」という）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。
- 3 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して、入札意思、入札価格、入札書等を意図的に開示してはならない。

第3 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効とする。

- 1 入札書の金額が訂正してある場合
- 2 入札者の記名又は押印が欠けている場合
- 3 誤字、脱字等により意思表示が不明確な場合
- 4 再度入札の場合において、前回の最低額を上回る金額で入札している場合
- 5 送付による入札が認められていない場合において、送付により入札書が提出された場合
- 6 送付による入札が認められている場合において、入札書の提出期限を過ぎて入札書等が提出された場合
- 7 一般競争における申請書又は資料に虚偽の記載をした者が入札を行った場合
- 8 競争に参加する資格のない者が入札を行った場合
- 9 同一事項の入札について、入札者が他の入札者の代理をしていると認められる場合
- 10 明らかに連合によると認められる入札を行った場合
- 11 前各号に掲げる場合のほか、入札に関する必要な条件を具備していない場合又は会社の指示に従わなかった場合

第4 入札の中止その他

入札者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

第5 開札及び落札者（見積りの場合は契約の相手方、以下「落札者」という。）の決定

- 1 開札は、会社が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終わった後に、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。なお、立ち会いを希望する入札者等は、別添様式第10号により申し込むこととする。
- 2 落札者の決定方法
 - ① 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された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者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者に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価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
 - ② 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
 - ③ 調査基準価格を下回った場合の措置
調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。
- 3 前号の決定方法によって落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちにくじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない社員にくじを引かせる。
- 4 開札の結果は、開札に立ち会っている入札者等には口頭により通知し、その他の入札者には電子メールにより通知する。
- 5 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに、再度の入札を行う。この場合、前回の入札に参加しなかった者は、入札に加わることはできない。
ただし、開札会場に入札者全員が立ち会っていない場合は、別途日を改めて再度の入札を行う。
- 6 前号の再度の入札の結果、落札者がいないときは、最低価格提示者から順次見積り合せを行う。

二 契約上の注意事項

第1 契約書等

- 1 落札者は、会社所定の契約書の案に記名押印し、契約締結決定の日から7日以内に提出しなければならない。ただし、承諾をえて、この期間を延長することができる。
- 2 契約書を作成する場合において、会社が落札者とともに記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。
- 3 契約締結後14日以内に契約金額内訳書を提出すること。
- 4 別添様式第6号の着手届及び別添様式第4号の業務管理者届をそれぞれ提出すること。

と。

- 5 業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ別添様式第5号の再委任等承諾申請書を提出すること。

第2 契約の保証

入札保証金免除、契約保証金免除。

第3 契約代金の支払

- 1 目的物が完成したときは、別添様式第7号の完了届を提出するものとする。
- 2 目的物が完成し、会社の検査に合格したときは、別添様式第8号の引渡書を提出すること。
- 3 完了代金は、別添様式第9号の代金支払請求書に基づき振込み支払とする。

三 その他の事項

- 1 入札者は、入札の際又は速やかに、入札金額内訳書を必ず提出すること。
- 2 入札者は、入札の執行後においては、本指示書、仕様書等、現場の状況等についての不明確又は不知を理由として異議を申し出ることにはできない。

(様式第1号-1)

委 任 状

私は、(会社名 _____)、所属部課名 _____、
氏名 _____) を代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 _____ 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務 (令和6年度) _____

委任事項 入札(見積)に関すること。

代 理 人 _____ 印 _____

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所 _____

会 社 名 _____

代 表 者 _____ 印 _____

※日付は入札日以前であること。

(様式第1号-2)

委 任 状

私は、(支社名 _____)、所属部課名 _____、
氏名 _____) を代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 _____ 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務 (令和6年度)

- 委任事項 一 入札(見積)に関すること。
二 復代理人を選任すること。
三 委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。
四 諸願届等に関すること。

住 所

会 社 名

代 理 人

印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代 表 者

印

※日付は入札日以前であること。

(様式第2号)

(復代理人用)

委 任 状

私は、(支社名 _____)、所属部課名 _____、
氏名 _____) を復代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 _____ 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務 (令和6年度)

委任事項 _____ 入札 (見積) に関すること。

復 代 理 人 _____ 印

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代 理 人

印

※日付は入札日以前であること。

(様式第3号)

入札（見積）書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

上記の金額により入札（見積）いたします。

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名
代理人又は復代理人氏名

印

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

(注) 送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。
入札（見積）書は、封かんし、業務名を表記すること。

入札（見積）書封かん例

(表面)

中 間 所貯 長蔵 ・ 水環 取境 安 周全 隆事 業 殿株 式会 社	令 和 年 月 日	業 務 名 入 札 （ 見 積 ） 書
入札者の名称		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">社名等</div>		

(裏面)

印
印
印

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。

(様式第4号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

業務管理者届

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

標記の業務について、（氏名）を業務管理者として、選任いたしますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

(様式第4号-1)

経 歴 書

氏 名

生 年 月 日

現 住 所

最 終 学 歴

資格及び取得年月日

職 歴

業 務 歴

令和 年 月 日

上記のとおり相違ありません。

氏 名 印

(様式第5号)

再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第5条の規定に基づき承諾を求めます。

記

- 1 業務名：
- 2 契約金額：
- 3 再委任等を行う業務の範囲：
- 4 再委任等を行う業務に係る経費：
- 5 再委任等を必要とする理由：
- 6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委任等を行う相手方を選定した理由（再委任等する業務を履行する能力など）：

(様式第6号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

着 手 届

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

標記の業務について、令和 年 月 日着手しますので、
お届けします。

(様式第7号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

完 了 届

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務 (令和6年度)

標記の業務について、令和 年 月 日 (一部) 完了しましたので、お届けします。

(様式第8号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

引 渡 書

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

標記業務について、令和 年 月 日に 一部完了 検査に合格いたしましたので、これを
完了 致し、お引き渡し致します。

(様式第9号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

所在地

商号又は名称

代表者名

印

適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号

[有] (T)

(登録済の場合はTで始まる登録番号を入力)

[無] (無しの場合は[有]に取り消し線を入力)

代金支払請求書

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務 (令和6年度)

上記の業務については、令和 年 月 日に引渡しが完了いたしましたので下記のとおり請求いたします。

記

金 _____ 円
(内消費税額10% : _____ 円)

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関

支店名

預 金 種 別

口 座 番 号

口 座 名 義

(様式第10号)

開札立会申込書

業務名	
開札日時	
開札場所	
会社名 及び 代表者名	
立会者 所属・職名 氏名 連絡先	印 TEL

※注 郵便等による入札が認められた場合において提出のこと

- ① 入札者及び入札者に常時雇用されている者が開札に立ち会うことができます。
本書面による申し込みの無い者は開札に立ち会うことができません。
- ② 開札の立ち会いに当たっては、契約職により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参し、開札の時刻の少なくとも10分前に集合して下さい。
- ③ 本書面の提出
提出期限 令和 年 月 日 () 時
提出場所 福島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル4階
中間貯蔵・環境安全事業(株) 中間貯蔵管理センター 総務課
FAX 0246-23-8916 電話 0246-23-8900
提出方法 持参、郵送又はFAX

(様式第11号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

入札（見積）辞退書

業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

標記について入札を辞退いたします。

辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）

質問・回答書			
業務名		中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）	
会社名		印	
担当者名		印	
質問番号	仕様書頁	質 問	回 答

1. 質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。
2. 期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。郵送の場合期限まで必着のこと。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

委 託 契 約 書 (案)

- 1 業 務 名 中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）
- 2 業 務 期 間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
- 3 業 務 委 託 料 金 円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金 円）
- 4 支 払 方 法 毎月払

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 福島県いわき市平字大町7-1
平セントラルビル4階
氏 名 中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター所長 水取 周隆 印

受注者 住 所
氏 名

印

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、仕様書(特記仕様書及び質問回答書をいう。以下同じ。)に従い、この契約(この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書及び仕様書に記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の業務期間(以下「業務期間」という。)内に完了し、契約の目的物(以下「成果物」という。)を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する業務を遂行させるため、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者で協議がある場合を除き、業務を遂行するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 6 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
- 7 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 8 この契約に係る訴訟の提起又は調停(第35条の規定に基づき、発注者と受注者で協議の上選任される調停人が行うものを除く。)の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

- 第3条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権等の譲渡等)

- 第4条 受注者は、成果物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(著作権法第21条から第28条に規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。
- 3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない

場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、又第1条第5項の規程にかかわらず、当該成果物の内容を公表することができる。

6 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

（一括再委託の禁止）

第5条 受注者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は委託してはならない。ただし、業務の一部であってあらかじめ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

（特許権等の使用）

第6条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護されている第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

（業務管理者）

第7条 受注者は、業務管理者を選任し、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

2 業務管理者は、この契約の履行に関し、その運営及び統括を行うほか、業務委託料の変更、業務期間の変更、業務委託料の請求及び受領並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を履行することができる。

3 発注者は、業務管理者又は第5条の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の遂行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

（調査社員）

第8条 発注者は、調査社員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。調査社員を変更したときも、同様とする。

2 調査社員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査社員に委任したもののほか、仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 発注者の意図する業務を完了させるための受注者又は受注者の業務管理者に対する業務に関する指示

二 この契約書および仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務管理者との協議

四 業務の進捗の確認、仕様書の記載内容と履行内容との照会その他この契約の履行状況の調査

3 発注者は、2名以上の調査社員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの調査社員の有する権限の内容を、調査社員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあ

っては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく調査社員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、仕様書に定めるものを除き、調査社員を経由して行うものとする。この場合においては、調査社員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(業務計画書の提出)

第9条 受注者は、この契約締結後、14日以内に仕様書に基づき、業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(条件変更等)

第10条 受注者は、業務を遂行するに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知しなければならない。

一 仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)

二 仕様書に誤謬又は脱漏があること。

三 仕様書の表示が明確でないこと。

四 履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

五 仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項の規定による通知があったときは、直ちに調査を行わなければならない。この場合において、受注者は発注者の行う調査に立ち会わなければならない。

(仕様書の変更)

第11条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を受注者に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第12条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(適正な業務期間の設定)

第13条 発注者は、業務期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(受注者の請求による業務期間の延長)

第14条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により業務期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に業務期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、業務期間を延長しなければならない。発注者は、その業務期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による

場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による業務期間の短縮等)

第15条 発注者は、特別の理由により業務期間を短縮する必要があるときは、業務期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務期間の変更方法)

第16条 業務期間の変更については、発注者と受注者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わなかったときは、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第17条 業務委託料の変更については、発注者と受注者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者で協議して定める。

(一般的損害の負担)

第18条 業務の完了前に、業務を行うにつき生じた損害(次条に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第19条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

(業務委託料の変更に代える仕様書の変更)

第20条 発注者は、第11条、第12条、第14条、第15条及び第18条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて仕様書を変更することができる。この場合において、仕様書の変更内容は、発注者と受注者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第21条 受注者は、業務を終了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた社員(以下「検査員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受注者の立会いの上、業務の終了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4 受注者は、業務が前2項の検査に合格しないときは、直ちに必要な措置を講じて発注者の検査を受けなければならない。

(業務委託料の支払)

第22条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定により請求があったときは、請求を受けた月の翌月末日までに業務委託料を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(契約不適合責任)

第23条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第24条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第26条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第25条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 三 業務管理者を配置しなかったとき。
- 四 正当な理由なく、第23条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第26条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第3条の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- 八 第28条又は第29条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 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ていると認められるとき。
 - ハ 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。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなど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 再委託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再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第28条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第29条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第11条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第12条の規定による業務の一時中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、一時中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその一時中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第30条 第28条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第31条 発注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、受注者が既に業務を終了した部分があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

- 2 前項に規定する既履行部分業務委託料は、発注者と受注者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 3 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第32条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第25条又は第26条の規定により成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。
 - 四 前三号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第25条又は第26条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第25号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第二号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第一号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。

（受注者の損害賠償請求等）

第33条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第28条又は第29条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第22条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第34条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第21条第3項又は第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せ

ず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8 引き渡された成果物の契約不適合が仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(紛争の解決)

第35条 この契約の各条項において発注者と受注者で協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他契約に関して発注者と受注者の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者受注者双方の同意により選任した調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者で協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者のそれぞれが負担する。

2 前項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者の間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第36条 本契約に関し、受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約期間全体の支払総額の10分の1に相当する金額を違約金（損害賠償額の予定）として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。本契約が終了した後も同様とする。

一 本契約に関し、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条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第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に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に

対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 本契約に関し、受注者(法人にあつては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(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号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(補則)

第37条 この契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、必要に応じて発注者と受注者で協議して定める。

中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）仕様書

本仕様書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「発注者」という。）が、委託先事業者（以下「受託者」という。）に委託する本業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、受託者は本仕様書に従い本業務を遂行するものとする。

1. 業務名

中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）

2. 目的

本業務は、中間貯蔵工事情報センターにおいて、来館者及び職員（以下「来館者等」という。）が安全で清潔に過ごせる環境を維持することを目的とする。

3. 業務場所

中間貯蔵工事情報センター（以下「情報センター」という。）

所在地：福島県双葉郡大熊町大字小入野字向畑256

*情報センターとは、展示物のある建物内施設をいう。

4. 業務期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

5. 業務内容

(1) 清掃日、清掃時間

①開館日（火曜日～土曜日。ただし、月曜日が祝日の場合は開館し、翌日休館。）の毎日。

開館日に変更がある場合は、1ヶ月前を目途に事前に連絡をする。

②清掃は午前9時20分から午前9時50分の間に行うものとする。

(2) 清掃場所

・情報センター。

(3) 作業内容

・別記1のとおり。

6. 業務遂行体制

(1) 上記5. の業務を実施するにあたり、業務従事者の中から責任者を1名選出し、発注者の承諾を得ること。

7. 制服・名札等

作業員は、統一した作業着を着用し名札又は作業証を付け、言葉遣い・態度に注意して、来館者等が居た場合には不快感を与えないように努めるものとする。

8. 作業日誌等

- (1) 業務の実施状況について、作業日誌を作成し翌日に提出するものとする。翌日が休館日の際は、休館日の翌日に提出するものとする。
- (2) 作業実施計画書を作成し、これを作業着手前に発注者へ提出して承認を得ること。

9. 特殊勤務手当

- (1) 業務のうち帰還困難区域における業務については、特殊勤務手当を支払うこととする。
 - ①屋内業務従事者は、一人一日あたり1,330円とする。
 - ②屋外業務従事者は、一人一日あたり3,960円（4時間未満）、又は6,600円（4時間以上）とする。
 - ③屋内外の両方の作業に従事した者は、上記手当①②のいずれか高い額を適用する。
- (2) 特殊勤務手当は作業時間に応じて支給額が異なることから精算変更を行うので、業務場所・業務内容・特殊区域の種類・集積線量・手当の額等を管理した特殊勤務手当関係の記録簿を毎月提出すること。

10. 費用負担

- (1) 業務に必要な次の経費については、受託者の負担とする。
 - ①作業員等が日常業務に必要な現場作業で使用する保護衣類、ヘルメット、作業着、作業靴、防塵マスク等は受注者側で準備すること。
 - ②保護具等の廃棄物の処理については受注者自らが適正に処理し、その費用についても受注者の負担とする。
 - ③作業員休憩所。（設置する場合は、発注者の承諾を得て場所の選定を行うこと。）
- (2) 業務に必要な次の経費については、発注者の負担とする。
 - ①業務に必要な光熱水費。
 - ②トイレトーパー、水石鹼、ゴミ袋及び玄関出入口のマット類に要する経費。
 - ③作業員休憩所に係る地代。
- (3) 施設、備品類の貸与
発注者は、委託業務に必要な資器材倉庫及びこれに付随する備品を無償で受託者に貸与する。

11. 緊急時・非常時の対応

- (1) 災害や事故等、緊急時に備え、発注者と協議の上、対応マニュアルを作成するとともに、業務従事者に訓練を徹底するものとする。また、緊急連絡体制表を契約後、直ちに発注者に提出すること。
- (2) 災害や事故等、緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び発注者に通報連絡するとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うこと。

12. 機密保持

受託者は、業務上知り得た発注者の機密を第三者に漏らしてはならない。

13. その他

- (1) 受託者は、地元からのスタッフの雇用に努め、地域活性化を考慮した運営を行うこと。
- (2) 受託者は、従事者の雇用に当たっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務委託の適正な履行を確保するため、業務の責任者や管理者については正規職員や社会保険加入者を配置すること。

14. 提出書類

受託者は、次の各号に掲げる書類を提出すること。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ①着手届
 - ②管理技術者（業務管理者）届
 - ③業務計画書
 - ④その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ①業務月報
 - ②完了届
 - ③特殊勤務手当関係の記録簿
 - ④その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類

以上

別記 1

【日常清掃業務】

1. 作業箇所（延べ床面積 約154.92㎡）

詳細な配置は、別紙1「情報センター平面図」参照。

- (1) 風除室
- (2) エントランスコーナー
- (3) 受付カウンター
- (4) 映像上映コーナー
- (5) 地域情報コーナー（大熊町・双葉町の紹介）
- (6) 展示解説コーナー
- (7) 展示・収納スペース
- (8) 事務室
- (9) 収納・予備室
- (10) WC（男）
- (11) WC（女）
- (12) WC（車椅子）
- (13) 清掃用具収納庫
- (14) WC通路床面

*施設名称は、今後変更されることもある。

2. 作業要領

- (1) 玄関ホール（上記1. (1), (2)）
 - ①箒及び化学処理モップを用いて床の埃をとる。汚れの多いときは水拭きをする。
 - ②入口ドアを拭く。但し、手の届く範囲とする。
 - ③金属部分の乾拭きをする。
 - ④マットを清掃する。（付着した土ぼこりや床面の砂を取り除く。）
- (2) 展示ホール（別記1. (3), (4), (5), (13)）、事務室等（別記1 (3), (4), (5), (12)）
 - ①床の掃き清掃又はダストコントロール法にて清掃する。汚れの多いときは、洗剤を使用しふき取る。研磨剤が入ったパッドは、使用しないこと。
 - ②濡れ箇所があるときはモップ等でふき取る。
 - ③椅子、手摺の拭き清掃をする。
 - ④巾木部分の拭き清掃をする。
- (3) WC（別記1. (9), (10), (11)）
 - ①床の掃き清掃をする。
 - ②床を水拭きする。汚れの多いときは中性洗剤で拭く。
 - ③紙屑入れの内容物を処理する。
 - ④衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。
 - ⑤金属部分の乾拭きをする。

- ⑥トイレトーパー、水石鹼を補充する。
- ⑦便座の内外及びお尻洗浄ノズルを清掃し、汚れを取り除く。
- ⑧汚物等を搬出処理する。
- (4) 洗面台（トイレ備え付けを含む）
 - ①洗面台及び洗面台の鏡を清掃し、水垢の汚れを落とすとともに鏡は水滴を取り除く。
- (5) ゴミの運搬
 - ①各設置場のゴミ箱のゴミを指定の廃棄物置場に運搬する。
- (6) その他
 - ①発注者から特に要請のあった箇所については、適宜清掃する。

3. 留意事項

- (1) 業務実施中は、塵埃を飛散させないように充分注意し、来館者等に迷惑のかからないよう作業を行うものとする。
- (2) 業務に使用する機械器具及びワックス等の諸材料は、適正良質のものを使用するものとする。
- (3) 業務実施中は、火災防止に留意し、ガソリン等引火性危険物及び毒性のあるものを使用してはならない。ただし、発注者が指定した場合はこの限りでない。
- (4) 業務実施中に建物、機械器具、什器備品類等に異常を認めたとき、又は建物内において遺失物を発見したときは、速やかに発注者に報告し指示を受けるものとする。
- (5) 掃き清掃
 - 自在ほうき、床用ブラシ等で掃いて大きなゴミやほこりを飛散させないように掃く。
- (6) ダストコントロール法
 - 薬剤処理したモップで、ほこりをたてないで床面を拭うようにして除塵する。
- (7) モップ拭き
 - 清水を用い、モップは堅く絞りきれいに拭き、汚れをとる。
- (8) 玄関マット清掃
 - 真空掃除機等でゴミや土砂を除去する。
- (9) 巡回清掃
 - 見回りにより、床面その他の汚れの除去及び紙屑等のスポット掃除を行う。

以上

13650

11350



競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
中間貯蔵管理センター
所長 水取 周隆 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

令和6年2月19日付けで公告のありました「中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、発注説明書4の競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 令和04・05・06年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等の営業品目「建物管理等各種保守管理」）を有する者であることを証明する書類。
または、令和04・05・06年度の同条件の資格の申請中である場合はその写し

以上

質問・回答書

業務名	中間貯蔵工事情報センター日常清掃業務（令和6年度）		
会社名	印		
担当者名	印		
質問番号	仕様書頁	質問	回答

1. 質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。
2. 期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。郵送の場合期限まで必着のこと。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社