

# 入札公告

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和6年11月18日

広島中央環境衛生組合管理者 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和6年度広島中央エコパーク汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務
(2) 物品・委託役務管理番号	—
(3) 物品委託役務内容	仕様書のとおり
(4) 履行期間	契約締結日の翌日から令和7年3月21日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	広島県東広島市西条町上三永10759番地2 広島中央エコパーク汚泥再生処理センター
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	必要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	次のいずれかに該当する者 1 令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者 2 令和4年度から令和7年度における竹原市物品・委託役務等の入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者 3 令和5年度から令和6年度における広島中央環境衛生組合の入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	1の場合 建築保全>空調ダクト清掃<日常>点検 2の場合 空調設備保守点検 3の場合 廃棄物処理施設修繕の業務もしくはその他の業務
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本社または営業所を有する者
エ	会社の履行実績	問わないものとする。
オ	その他	「広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

東広島市空気調和設備保守点検業務共通標準事項を適用する。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和6年11月18日	広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び広島中央環境衛生組合施設1課(担当課)で閲覧に供する。 閲覧場所は「5 問い合わせ先(担当課)」に記載のとおり。
イ 仕様書等閲覧期間	令和6年11月18日～ 令和6年11月28日	仕様書は広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び担当課で閲覧に供する。 見本等の有無 : 無
ウ 同等品確認期間 (物品の買入れ及び借入れに限る)		
エ 同等品確認回答閲覧期間		
オ 質問書提出期間	令和6年11月18日～ 令和6年11月21日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本組合所定の様式により担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を担当課へ事前に電話連絡すること。 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は広島中央環境衛生組合ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和6年11月22日～ 令和6年11月28日	広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和6年11月22日～ 令和6年11月28日 (午前8時30分～午後5時15分)	入札場所 広島中央環境衛生組合施設1課(担当課) 東広島市西条町上三永10759-2(管理棟1階) 入札書は入札期間内に施設1課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として各市に届け出ている印鑑を押印すること。(ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。) 郵便により入札書を提出しようとする者は、広島中央環境衛生組物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和6年11月29日 午前10時00分	開札場所 広島中央環境衛生組合 管理棟2階201会議室(東広島市西条町上三 10759-2) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札(1回目)を実施するものとする。再度の入札(1回目)は、開札の立ち合いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札(1回目)を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札(1回目)の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札(2回目)を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、落札候補者が令和6年12月6日午後5時15分までに資格要件確認資料を持参または郵送により提出しなければならない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書(物品・委託役務)		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他	○	広島県内のうち、本店または営業所の所在する市町の滞納額等がない証明書

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限 令和6年12月6日 午後5時15分

(4) 提出先 「5 問い合わせ先(担当課)」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先(担当課)

施設1課

東広島市西条町上三永10759-2 広島中央エコパーク

電話番号 082-426-0820

ファックス番号 082-426-0674

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和6年度広島中央エコパーク汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務

## 2 業務内容

- (1) 空調機の点検は年1回の定期点検とし、点検及び清掃を実施する。
- (2) 点検時に発見した不具合、故障については改善方法の提案を含め広島中央環境衛生組合に報告する。
- (3) 点検は「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」に定める「定期点検」及び必要に応じ「専門点検」を兼ねるものとし、点検実施後は適正な報告書を広島中央環境衛生組合に提出する。

## 3 対象機器

空調室内機 37台

天井カセット形4方向	PLFY-P36EMG6	2台	(3階)	多目的ルーム、和室6帖)
	PLFY-P56EMG6	5台	(1階)	玄関、玄関ホール
			3階	運転管理委託者用事務室×2、 作業員控室)
	PLFY-P71EMG6	9台	(2階)	エレベーターホール×2、 修繕作業員控室
			3階	中央監視室×2、水質試験室 ロビー×3)
	PLFY-P90EMG6	2台	(3階)	会議室×2)
天井カセット型2方向	PLFY-P22LMG6	1台	(3階)	女子更衣室)
	PLFY-P28LMG6	1台	(3階)	授乳室)
	PLFY-P36LMG6	1台	(3階)	男子更衣室)
	PLFY-P45LMG6	4台	(2階)	受入監視室
			3階	ミーティングルーム、廊下×2)
	PLFY-P56LMG6	3台	(3階)	相談室、廊下×2)
	PLFY-P71LMG6	7台	(3階)	廊下×7)
床置型	PSZ-ZRMP140KV	2台	(3階)	電気室)
熱交換器 24台				
天井埋込ダクト形	FY-150ZD10	1台	(1階)	玄関ホール)
	FY-350ZD10	1台	(3階)	ロビー)
	FY-650ZD10	2台	(3階)	会議室×2)
天井カセット形	FY-150ZB10	9台	(2階)	エレベーターホール、受入監視室
			3階	廊下×2、和室6帖、女子更衣室 ミーティングルーム、授乳室 電気室)
	FY-250ZB10	8台	(3階)	多目的ルーム、相談室、 水質試験室、廊下×3、 作業員控室、男子更衣室)
	FY-350ZB10	2台	(3階)	中央監視室、運転委託者用事務室)
	FY-500AB10	1台	(2階)	修繕業者控室)

制気口 9台

1階 工作工具室(450×450)、倉庫(400×400)、  
工作機械格納庫(200×200)

2階 薬品庫(350×350)

3階 水質試験室(500×500)、男子便所(350×350)  
女子便所(350×350)、廊下(350×350)  
ミーティングルーム(200×200)

室外機 4台(第一種特定製品)

屋上 ACP-1:PUHY-HP560SDMG5

ACP-3:PUHY-HP450SDMG6

ACP-4:PUHY-HP630SDMG7

ACP-5:PUHY-HP630SDMG8

#### 4 履行場所

東広島市西条町上三永10759番地2 広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター

#### 5 履行期間

契約締結の日の翌日から令和7年3月21日(金)まで

#### 6 その他

この仕様書に定めるもののほか必要な事項については、広島中央環境衛生組合と協議の上、決定するものとする。

## 東広島市空気調和設備保守点検業務共通標準事項

### 第1章 一般事項

#### 1 適用

- (1) 本共通事項（以下「共通事項」という。）は、建築物等の空気調和設備に関する定期点検、臨時点検及び保守に適用する。
- (2) 共通事項に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すべきものとする。
- (3) 空気調和設備保守点検業務に係る契約図書は以下によるものとし、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次のアからエの順番とし、これにより難しい場合は、「5 質疑に対する協議等」による。
  - ア 質問回答書
  - イ 契約書
  - ウ 仕様書（特記事項含む。）
  - エ 共通標準事項
- (4) 共通事項の規定は、別の定めがある場合は適用しない。

#### 2 業務目的

本業務は、空気調和設備について専門的見地から点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資することを目的とする。

#### 3 用語の定義

契約図書において用いる用語の定義は、次による。

- (1) 「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。
- (2) 「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は受注者側の業務責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。なお、業務委託契約約款第11条の規定による委託業務実施責任者を定めたときは、当該「委託業務実施責任者」を「業務責任者」とする。
- (4) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における受注者側の担当者をいう。
- (5) 「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- (6) 「施設管理担当者の承諾」とは、受注者が施設管理担当者に対し書面で申し出た事

項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。

- (7) 「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (8) 「施設管理担当者との協議」とは、協議事項について、施設管理担当者と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (9) 「施設管理担当者の確認」とは、業務の各段階で、受注者が実施した業務について、施設管理担当者が、立会い又は提出された報告に基づき、その事実を認知することをいう。
- (10) 「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び確認を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
- (11) 「特記」とは、「1適用」の(3)のア、イ及びウに指定された事項をいう。
- (12) 「業務検査」とは、契約書に規定するすべての業務の完了の確認、又は、毎月の支払いの請求に関わる業務の終了の確認をするために、発注者が指定した者が行う検査をいう。
- (13) 「作業」とは、契約図書で定める建築物等の空気調和設備の点検、保守をいう。
- (14) 「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が作業の実施を判断すべき場合においては、あらかじめ施設管理担当者の了承を受けて対処すべきことをいう。
- (15) 「原則として」とは、これに続く事項について、受注者等が遵守すべきことをいう。ただし、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けた場合は他の手段によることができる。
- (16) 「点検」とは、空気調和設備等について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (17) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検、シーズンオフ点検を含めていう。
- (18) 「性能点検」とは、労働安全衛生法第41条第2項に定める性能検査をいう。
- (19) 「月例点検」とは、労働安全衛生法第45条第1項に定める定期自主検査をいう。
- (20) 「シーズンイン点検」とは、冷房又は暖房期間開始直前に行う点検をいう。
- (21) 「シーズンオン点検」とは、冷房又は暖房期間中に行う点検をいう。
- (22) 「シーズンオフ点検」とは、冷房又は暖房期間終了直後に行う点検をいう。
- (23) 「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。
- (24) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のため

に行う消耗部品の取替え、注油、塗装、清掃その他これらに類する軽微な作業をいう。ただし、当該消耗部品は軽微なものに限り、耐用年数等の性質上から契約期間中に交換等の時期が当然に到来すると予見不可能な消耗品等の取替え等は除く。

(25) 「関係法令等」とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

(26) 「管理標準」とは、エネルギーの使用の合理化に関する法律第 5 条に基づく判断基準に従い、エネルギー消費設備の運転・監視、計測・記録及び保守・点検について自ら定めたマニュアルをいう。

#### 4 受注者の負担の範囲

(1) 契約図書及び契約図書において適用することが定められている図書類のうち、業務の施行に必要なものは受注者の負担において整備する。

(2) 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特記がある場合に限り受注者の負担とする。

(3) 関係法令等に基づく官公庁その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料に関する事項については、特記による。

(4) 関係法令等に基づく官公庁その他の関係機関の検査又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受注者の負担とする。

(5) 作業に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

(6) 作業に必要な消耗品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が支給するものと定めるものは除く。

(7) 清掃に必要な資機材は、受注者の負担とする。

(8) 業務の報告書等の用紙及び消耗品は、受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が支給するものと定めるものは除く。

(9) 業務の性質上当然実施しなければならないもの、業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から施設管理担当者が必要と判断したものなど、当該業務に係る附随的業務は、施設管理担当者との協議の上、受注者の負担において行う。

#### 5 質疑に対する協議等

(1) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者との協議する。

(2) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受注者および発注者の協議による。

(3) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない場合においても協議の内容は、「第 2 節 5 業務の記録」の規定による。

## 6 報告書の書式等

報告書の形式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

## 7 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

# 第2節 業務関係図書

## 1 業務計画書

業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成、施設管理担当者へ提出し、承諾を受ける。ただし、軽微な業務等で施設管理担当者が、必要が無いと認めた場合はこの限りではない。なお、業務委託契約約款第4条の規定による業務実施計画書の提出を要する業務にあつては、当該業務実施計画書をもって「業務計画書」とする。

## 2 作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

## 3 緊急対応連絡表

緊急時における連絡先を明確にしておく。

## 4 貸与資料

業務に関する資料は、貸与又は閲覧することができる。なお、貸与期間は2週間を限度とし、施設管理担当者の許可を受けるものとする。

## 5 業務の記録

- (1) 施設管理担当者と協議した結果について記録し、施設管理担当者へ提出すること。
- (2) 作業を実施した日は、その日の作業内容・結果を記録しておくこと。記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。ただし、同一作業内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができる。

# 第3節 業務現場管理

## 1 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

## 2 業務責任者

- (1) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (3) 業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

## 3 業務日程

- (1) 業務を行う日及び時間は、特記による。
- (2) 特記仕様書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

## 4 環境衛生管理体制

別契約業務等で建築物環境衛生管理技術者が定められている場合は、その監督下において、衛生的環境の確保に努める。

## 5 業務の安全衛生管理

- (1) 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令にしたがって行う。
- (2) 業務責任者は作業従事者に労働安全衛生法に基づく安全教育等の措置を講じること。
- (3) 業務の実施に際し、アスベスト又はPCBを確認した場合は、施設管理担当者に報告する。

## 6 危険防止の措置

- (1) 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置をとり、事故防止に努める。(高所作業における転落事故の防止等)
- (2) 高所、通路上における作業の場合は、職員、施設来所者の安全を確保するための措置を講じる。
- (3) 業務を行う場所又はその周辺に第三者がいる場合又は立入るおそれがある場合には、施設管理担当者に報告するとともに、危険防止に必要な措置をとること。また、関係者以外の当該場所への立入りは、原則、禁止とすること。

(4) 業務終了後は施錠確認を徹底すること。

#### 7 気象予報等に対する注意

気象予報又は警報等に関して常に注意を払い、災害等により当該施設が損害を受けることが予想される場合は、速やかに施設管理担当者に連絡するとともに、施設管理担当者の指示に従い、適切な措置をとる。

#### 8 緊急時の措置

災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに施設管理担当者に連絡し、二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯を施設管理担当者に報告する。

#### 9 別契約の関連委託、関連工事等

当該施設に関する別契約の受注者又は工事請負者等と相互に協力し合い、当該施設の保全に関して円滑な進行を図る。特に災害及び事故等の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行うものとする。

#### 10 火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

#### 11 出入り禁止箇所

業務に関係ない場所及び室への出入りは禁止する。

### 第4節 業務の実施

#### 1 業務の実施

業務は、契約図書並びに業務計画書及び施設担当者の指示に従って適切に行うとともに、次による。

- (1) 業務の一工程が終了したときは、当該業務に関連する部分の後片付け及び清掃を行う。
- (2) 業務の実施に伴い、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧する。また、受注者の過失により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

#### 2 業務担当者

- (1) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (2) 法令により、作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業を行う。

### 3 代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を得るものとする。

### 4 服装等

- (1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で作業を実施する。
- (2) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。

### 5 施設管理担当者の立会い

次の場合は、施設管理担当者の立会いを受けること。また、受注者側から施設管理担当者の立会いを求める場合は、予め申し出ること。

- (1) 施設管理担当者の確認が立会いにより行われる場合
- (2) その他、特に施設管理担当者から求めがあった場合

### 6 業務の報告

- (1) 作業を行なった日は、その日の作業内容を記録し、速やかに施設管理担当者に提出する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者との協議の上、省略することができる。
- (2) 業務の実施状況及び結果等の記録を報告書としてまとめ、施設管理担当者に提出する。なお、報告書には、施設管理担当者の求めに応じ、それらの状況等を示す写真又は図面等を添付する。
- (3) 報告書等の提出方法及び提出の時期については、特記又は施設管理担当者の指示による。

## 第5節 業務に伴う廃棄物の処理等

### 1 廃棄物の処理等

- (1) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が負担するものについては除く。
- (2) 発生材の保管場所及び集積場所は、施設管理担当者が指定する場所とする。

### 2 産業廃棄物等

- (1) 業務の実施に伴い発生した産業廃棄物等のうち、受注者の負担としているものについては、関係法令等を遵守し適正に処理すること。
- (2) 特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、その取扱いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に処理する。

## 第6節 業務の検査

### 1 業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求（部分払い金の請求を含む。）を行うときは次の書類を提出し、発注者の指示したものが行う業務の検査を受けるものとする。

- (1) 業務報告書（作業実施報告書、作業日誌等）
- (2) 委託業務完了通知書（業務がすべて完了した場合）

## 第7節 建物内施設等の利用

### 1 居室等の利用

- (1) 常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記により指定することができる。
- (2) 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用する。
- (3) 供用室及び供用物を汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧する。

### 2 供用施設の利用

- (1) 建物内の便所、喫煙スペース、エレベーター等の一般供用施設は、特記のある場合を除き、利用することができる。ただし、喫煙後は消火を確認すること。
- (2) 建物内の浴室、シャワー室、休憩室等は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受けて使用することができる。

### 3 駐車場の利用

施設の駐車場の利用の可否については、特記による。

## 第8節 作業用仮設物及び持ち込み資機材等

### 1 作業用足場等

- (1) 足場、仮囲い等は、受注者の負担とする。
- (2) 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱

その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。

## 2 持ち込み資機材の残置

受注者が持ち込む資機材は、原則として毎日持ち帰るものとする。ただし、業務が複数日にわたる場合であって、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者の責任において行う。

## 3 フロン類の取扱い

フロン類は、「特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律」に基づき適切に取り扱うものとする。

## 4 危険物等の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

令和6年度

広島中央エコパーク汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務委託仕様明細書

発注者 広島中央環境衛生組合

---

履行場所 東広島市西条町上三永10759番地2

---

広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター

---

広島中央エコパーク汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務仕様明細書

名称	単位	数量	単価	金額	概要
空調機・換気機器年間保守					
<b>【労務費①空調室内機】</b>					
室内機エアフィルタ清掃					
天井カセット4方向	台	18			
天井カセット2方向	台	17			
床置型	台	2			
作動点検	台	37			
<b>【労務費②熱交換器】</b>					
熱交換器フィルター及びろ材清掃					
天井埋込ダクト形	台	4			
天井カセット形	台	20			
作動点検	台	24			
<b>【労務費③制気口】</b>					
制気口フィルター清掃	台	10			
作動点検	台	10			
<b>【労務費④特定製品法定フロン点検】</b>					
フロン排出法定点検①(冷房能力56kW)	台	1			
フロン排出法定点検②(冷房能力45kW)	台	1			
フロン排出法定点検③(冷房能力63kW)	台	2			
消耗品(雑材)	式	1			
機器損料	式	1			
機材運搬費	式	1			
直接業務経費計					
現場管理	式	1			
業務原価					
一般管理	式	1			
小計					
				≡	
消費税				10%	
総合計					

# 質 問 書

令和 年 月 日

広島中央環境衛生組合管理者 様

所在地  
商号又は名称  
代表者の氏名  
電話番号 ( ) -  
担当者の氏名

印

委託役務の名称	令和6年度広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務
履行場所	東広島市西条町上三永10759番地2 広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター
業務担当課	広島中央環境衛生組合施設1課
質 問 事 項	

# 入札書

金 円

ただし、

物品・委託役務の名称 令和6年度広島中央エコパーク  
汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務

納入・履行(就業)場所 広島県東広島市西条町上三永10759番地2  
広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター

の入札金額として

上記のとおり、広島中央環境衛生組合契約規則及び広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務競争契約入札心得、仕様書等その他入札の条件を承諾して、入札します。

令和 年 月 日

広島中央環境衛生組合管理者 様

所在地

商号又は名称

代表者又はその

代理人の氏名

印

備考

入札書には、消費税法(昭和63年法律第108号)第9条第1項の規定により消費税を納める義務を免除された事業者であるか否かを問わず、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てください。

委 任 状 (立ち合い用)

年 月 日

広島中央環境衛生組合管理者 様

委任者 所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

㊞

物品・委託役務の名称 令和6年度広島中央エコパーク  
汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務

納入・履行(就業)場所 広島県東広島市西条町上三永10759番地2  
広島中央エコパーク 汚泥再生処理センター

私は、上記の物品・委託役務について次の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

1 代理人氏名

2 委任事項

開札の立ち合いに関する権限

# 広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項

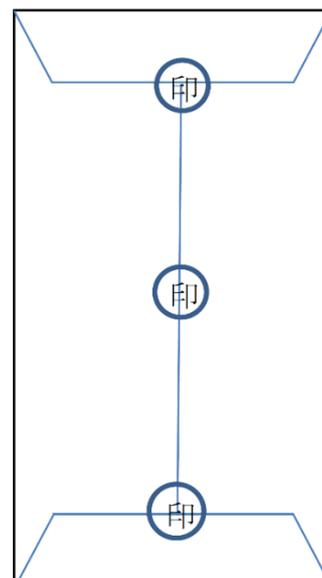
令和4年4月11日改正

## 1 入札方法

(1) 入札書	入札書は、本組合所定の様式を使用し、入札金額等の必要事項の記載及び入札の権限を有している者の記名押印とすること。
(2) 入札金額	<p>総額（見積もった契約金額の110分の100に相当する金額）を記載する。</p> <p>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るものとする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。</p>
(3) 落札者の決定	競争入札に参加する者の入札参加資格の確認を入札前には行わず、開札の結果、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書を提出した者（以下「落札候補者」という。）がある場合に、落札者の決定を保留した上、落札候補者に競争入札参加資格の確認に必要な書類（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求め、その入札参加資格を有することを確認した場合に、落札者として決定する。
(4) 入札方法	<p>入札案件ごとに定める入札期間に担当課に持参して入札箱に投入するものとする。</p> <p>入札書は、定形封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で封印すること。封筒の表面に物品・委託役務の名称、開札予定日時、入札書が在中している旨及び商号又は名称を記載すること。封印の仕方については、封筒記載例を参照すること。</p> <p>入札書を郵送又は信書便（以下「郵便等」という。）により提出するときは別に定める方法によるものとし、入札期間の最終日までに到着した入札書について、持参による入札箱への投入と同様に取り扱う。</p> <p>なお、入札書の投入後は、いったん投入された入札書の書換え、引き換え、撤回をすることはできない。</p>

### 【封筒記載例（入札書の場合）】

提出者	開札予定日時	名称
〇〇株式会社	令和〇年〇月〇日〇時〇分	〇〇業務
入札書在中		



表

定型封筒

裏

## 2 入札参加資格

### (1) 共通の参加資格について

本競争入札に参加する者は次のいずれにも該当しないこと。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号、以下「施行令」という。)第167条の4第1項に該当する者
- イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- エ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は対象案件の開札日前6か月以内に手形小切手の不渡りを出した者
- オ 対象案件に係る公告の日から入札の日までの間のいずれかの日において、東広島市、竹原市もしくは大崎上島町の指名除外措置を受けている者
- カ 対象案件に係る公告の日から入札の日までの間のいずれかの日において、関係法令の規定による営業停止処分を受けている者
- キ 施行令第167条の4第2項に該当する者で、東広島市長、竹原市長もしくは大崎上島町長が入札に参加させないこととした者
  - (ア) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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
  - (イ) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - (ウ) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (エ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の2第1項の規定による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
  - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
  - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者を契約の締結又は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
- ク 開札日の前日において、次の(ア)(イ)いずれかの者に、市町村税又はその延滞金のいずれかに滞納(以下「滞納額等」という。)がある者。ただし、別途当該滞納額等を納入する意思を表明した者を除く。
  - (ア) 入札参加を希望する者(法人又は個人事業主)
  - (イ) 入札参加を希望する法人の代表者(個人)

### (2) 案件ごとの入札参加資格について

入札案件ごとに設定した入札に参加する者に必要な資格(以下「資格要件」という。)を満たすことを必須とする。資格要件は開札後、落札候補者について審査する。

### (3) 資格要件の取り扱いについて

- ア 特別の定めがある場合を除き、入札参加資格は、開札日の前日の状況により判断する。
- イ 「配置予定技術者」の入札参加資格の判断基準は、次のいずれも満たすことを必須とする。
  - (ア) 資格要件で定める資格及び経験を有していること。
  - (イ) その他管理者が必要と認めるもの。

## 3 仕様書等の閲覧方法

- ア 仕様書等は広島中央環境衛生組合ホームページに掲載する。
- イ 見本の閲覧を希望する者は、入札案件ごとに定める仕様書閲覧期間に、担当課で閲覧できる。
- ウ 入札参加者がパソコン環境の障害等により広島中央環境衛生組合ホームページを閲覧できない場合は、入札案件ごとに定める仕様書閲覧期間内に、担当課に申出れば配布を受けることができる。ただし、郵送による配布は行わない。

#### 4 入札回数

入札回数は、3回までとする。

#### 5 開札

##### (1) 開札の立会い

- ア 開札に立ち会うことができる者は入札者又はその代理人のほか、申し出により管理者が認めた者とする。
- イ 開札に立ち会おうとする者は、入札の公告に記載された時刻までに開札会場に入場しなければならない。

##### (2) 開札

- ア 開札の結果、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した者がいるときは、落札者の決定を保留し、当該者を落札候補者とする。
- イ 落札候補者となるべき者が2者以上あるときは、開札時にくじ引きにより落札候補者を決定する。なお、代理人がくじ引きに参加しようとするときは委任状を提出すること。
- ウ 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、別に定める方法により開札日の翌日以降に再度の入札を実施するものとする。再度の入札は、開札の立ち会いの有無に関わらず参加できるものとする。

#### 6 資格要件確認資料の提出

- (1) 開札後、落札者の決定を保留し、落札候補者となったものについて入札参加資格要件を審査する。
- (2) 落札候補者となった者は、入札公告で営業所等所在地を要件で定めている場合、その営業所等のある市町村の滞納額等がない証明書を取得し、組合に提出すること。また、その他入札案件ごとに定める資格要件確認資料を持参により提出しなければならない。
- (3) 資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。
- (4) 提出期限までに提出できない場合は、その者のした入札を無効とする。
- (5) 資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。
- (7) 前各号の規定に関わらず、入札の公告において特に定めた場合は、別に定めるところにより提出を予定する資格要件確認資料について入札期日までに管理者の確認を受けるものとする。この場合における資格要件確認資料の確認は全入札参加者に求めるものとする。

#### 7 入札参加資格の確認

特別の定めがある場合を除き、開札日の前日を基準として入札参加資格の有無を確認する。ただし、落札候補者が、開札日以後、落札者の決定日までの間に東広島市、竹原市もしくは大崎上島町の競争入札参加資格の指名除外措置を受け、又はその他入札参加資格を満たさなくなったときは、その者のした入札を無効とする。

## 8 落札者の決定

7により落札候補者が入札参加資格を有すると確認された場合は、当該落札候補者を落札者として決定する。

落札候補者が入札参加資格を有していないと確認された場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札書を提出した他の者のうち、入札価格の低い順に同様の確認を行い、落札者を決定するものとする。

## 9 入札結果等の公表

開札日（再度の入札を実施したときは、その入札が終了した日）の翌開庁日の午前9時以降に入札状況を、落札決定日の翌開庁日の午前9時以降に落札状況を広島中央環境衛生組合ホームページで公表するとともに、落札候補者にはファックスで、全ての落札者には電話で連絡をする。

## 10 その他

### (1) 入札保証金

免除

### (2) 入札の無効

次に掲げる入札は無効とする。

ア 本件公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者がした入札

イ 広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務競争契約入札心得第10条各号のいずれかに該当する入札

ウ 最低制限価格を設けた場合において、当該価格に満たないもの

### (3) 契約保証金

落札者は、契約締結前に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、有価証券等（利付国債）の提供又は金融機関等が発行した保証証書の提出をもって契約保証金の納付に代えることができる。

また、次の項目に該当する場合は、契約保証金を免除することができる。

ア 損害保険会社と履行保証保険契約を締結した場合。

イ 当該契約を締結する日の属する年度及びその前2年度の間当該契約と種類を同じくする最終契約金額が本契約の契約金額の8割以上の契約を広島中央環境衛生組合又は国（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等を含む。）若しくは他の地方公共団体と2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に完了している場合。

なお、国又は他の地方公共団体の履行実績により契約保証金の免除を申し出る場合は、契約履行実績証明書（契約書、検査結果通知書及び支払関係書類の写しは認めない。）を提出すること。

### (4) 契約書の作成の要否

要

### (5) 契約の締結

ア 落札者は、契約書を作成する場合においては、担当職員から交付された契約書の案に記名押印し、落札決定の日から起算して5日以内（広島中央環境衛生組合の休日を定める条例（平成21年10月1日条例第5号）第1条第1項に規定する休日を除く。）に、これを担当職員に提出しなければならない。

イ 契約書の作成に要する費用は、すべて落札者が負担する。ただし、契約書用紙は、広島中央環境衛生組合が交付する。

### (6) 入札の延期等

本件入札に関して、天災地変があった場合、入札参加者の談合や不穏な行動の情報があった場合等、入札を公正に執行することができないと判断されるときは、入札の執行を延期又は中止することがある。

(7) その他

ア 提出された入札書及び資格要件確認資料（補正及び追加資料を含む。）については、書換え又は引換えをすることができない。

イ この入札に際しては、広島中央環境衛生組合契約規則、広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務競争契約入札心得に従わなければならない。

ウ 期間中の受付等手続きは、公告によるものとする。公告に定めがないものについては、広島中央環境衛生組合の休日を定める条例に規定する組合の休日以外の日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

エ 契約書は担当課で手交する。

令和3年5月14日

1 郵便又は信書便による入札について（公告共通事項1（4）関係）

- (1) 入札書を郵便又は信書便（以下「郵便等」という。）により提出しようとする者は、公告共通事項に定めるところにより作成した封印済みの入札書（以下「入札封筒」という。）を次の記載例により作成した郵便等用封筒に入れて担当課宛てに差し出すこと。
- (2) 封筒の大きさは、入札封筒を折り曲げずに入れることができるものであること。
- (3) 同一開札日の案件であれば、複数の入札封筒をひとつの郵便等用封筒に入れても差し支えない。
- (4) 郵便等が所定の期日までに到着したか否かの個別の問い合わせには応じられない。
- (5) 同一の案件について持参又は郵便により2通の入札書を提出したときは、同一人が2通以上なした入札としていずれの入札も無効とする。
- (6) 前号において、開札後に郵便等による入札書が到着したときは、当該者の落札候補者決定及び落札決定を取り消すものとする。
- (7) 入札書を入札用の封筒に封印することなく郵便等用封筒に直接入れて提出された入札書は無効とする。
- (8) 期日までに到着しなかった入札書は、その理由（自然災害や配送中の事故等）を問わず無効とするので、配達日指定郵便を利用するか、配達経過を確認できる方法（一般書留又は簡易書留）の活用を努めること。

表

切手	〒 739-2502
（〇月〇日開札分・入札書在中）	東広島市黒瀬町国近10427番地24
	広島中央環境衛生組合 施設2課

裏

差出人 住所 氏名（入札参加者）
------------------------

## 2 滞納額等がある者の入札参加資格について（公告共通事項2（1）ク関係）

(1) 落札候補者に滞納額等があった場合は、当該滞納額等の内容により次の区分に分けてその後の手続きを定める。

ア 当該滞納額等が、開札日の前日の属する年度より以前に課税されたもののうち滞納繰越分（いわゆる過年度分）であったとき

当該者の落札候補者決定を取り消し、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札書を提出した他の者のうち、入札価格の低い順に入札参加資格の確認を行い、落札者を決定するものとする

イ ア以外のとき

(イ) 落札候補者が契約予定日までに当該滞納額等を納入することを約束する書面（以下「納税誓約書」という。）を提出したときは、落札者とする。ただし、当該契約予定日までに滞納額等の納入がなかったときは落札決定を取り消すものとする。

(ロ) 落札候補者が納税誓約書を提出しないときは、落札候補者決定を取り消し、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札書を提出した他の者のうち、入札価格の低い順に入札参加資格の確認を行い、落札者を決定するものとする。

(2) 前各号の規定により落札候補者又は落札の決定を取り消された者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

## 3 開札日の翌日以降に実施する再度の入札について（公告共通事項5（2）関係）

(1) 再度の入札を実施する日時、場所及び初度の入札における最低入札価格等は、ファックスにより通知するものとする。

(2) 再度の入札に参加できるのは、初度の入札における立会いの有無に関わらず当該案件におけるすべての入札参加者とする。

(3) 代理人により再度の入札に参加しようとするときは、再度の入札を実施する会場において委任状を提出するものとする。再度の入札の会場には、入札参加者又はその代理人を除き、他の者は入室できない。

(4) 再度の入札は2回を限度として行う。この場合において、再度の入札（1回目）の結果予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。

(5) 再度の入札（1回目）に参加しなかった者は、その後の再度の入札に参加することができない。

(6) 再度の入札を辞退しようとする者は、入札辞退届又は辞退する旨を記載した入札書をファクシミリにより担当課に送信し、かつ送信した事実を電話連絡することにより、原本の提出に代えることができるものとする。

## 4 提出を予定する資格要件確認資料の事前提出について（公告共通事項6（7）関係）

(1) 資格要件確認資料の事前の確認を求めたこととした場合における当該資格要件確認資料の内容が、開札日の前日までの間に事実と異なることとなった場合は速やかにその旨を申し出ること。

(2) 提出された資格要件確認資料を確認した結果、資料の補正や追加資料の提出によっても入札参加資格を満たさないことが確認された場合は、当該者は入札に参加できないものとする。ただし、既に入札書を投函した者に対しては当該者に通知した上で開札時にその入札書を無効とする。

# 広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務競争契約入札心得

改正 令和4年1月11日告示第1号

(趣旨)

第1条 広島中央環境衛生組合（以下「組合」という。）が発注する物品調達等及び委託役務の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札を行う場合における入札事務その他の取扱いについては、法令又は条例等その他特別に定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 物品調達等 組合契約規則により東広島市の例による東広島市物品調達等及び委託役務に係る業者の選定に関する規程（平成21年東広島市訓令第1号。次号において「選定規程」という。）第2条第1号に規定する物品調達等をいう。
- (2) 委託役務 選定規程第2条第4号に規定する委託役務をいう。
- (3) 契約担当職員 組合契約規則により東広島市の例による東広島市契約規則（平成20年東広島市規則第14号。以下「契約規則」という。）第2条に規定する契約担当職員をいう。

(入札保証金等)

第3条 入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札執行前に見積金額の100分の5以上の入札保証金を納付し、又は入札保証金に代わる担保を提供しなければならない。この場合において、入札保証金を納付したときは、領収証の交付を受け、これを契約担当職員に提出しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

2 入札参加者は、前項ただし書の場合において、入札保証金の納付を免除された理由が入札保証保険契約を締結したことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を契約担当職員に提出しなければならない。

3 入札保証金は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後に、請求書により還付するものとする。

4 前項の規定にかかわらず、落札者が納付した入札保証金は、その者が契約を締結しないとき又は入札に関し不正の行為があったときは、組合に帰属する。

(仕様書等の内容の疑義等)

第4条 入札参加者は、この規程、入札公告又は入札通知書及び仕様書、契約案、現場説明

書その他の関係図書等を熟覧のうえ、入札しなければならない。

- 2 入札参加者は、当該入札に係る仕様書、図面、現場説明書その他の関係図書等（以下「仕様書等」という。）について疑義等があるときは、一般競争入札の場合においては入札公告、指名競争入札の場合においては入札通知書に定めるところにより、質問書（別記様式第1号）及び同等品規格確認票（別記様式第2号）を提出することができる。
- 3 契約担当職員は、前項の質問書の提出があったときは、回答書（別記様式第3号）を、同等品規格確認票の提出があったときは同等品確認に対する承認の可否を作成し、当該入札公告又は入札通知書に定めるところにより回答しなければならない。

（入札の方法）

第5条 入札書は、入札公告又は入札通知書（以下「入札公告等」という。）に示した方法により、入札書の提出期限までに提出しなければならない。

- 2 入札参加者は、入札書（別記様式第4号）に必要事項を記載し、記名押印したうえ、入札箱に投入しなければならない。
- 3 入札参加者は、代理人により入札をしようとするときは、当該代理人に委任状（別記様式第5号）を持参させなければならない。
- 4 入札参加者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札参加者の代理をすることができない。
- 5 入札参加者は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号に掲げる行為をした者をその代理人とすることができない。
- 6 入札をした者（以下「入札者」という。）は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

（入札の辞退）

第6条 入札参加者は、入札の執行が完了するまでは、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 入札参加者は、前項の規定により入札を辞退しようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により、契約担当職員にその旨を申し出なければならない。

(1) 入札の開始前 入札辞退届（別記様式第6号）の持参又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）による提出

(2) 入札執行中 入札辞退届又は辞退する旨を記載した入札書の提出

- 3 前2項の規定により入札を辞退した者は、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。

（公正な入札の確保）

第7条 入札参加者は、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）その他の公正な入札を確保するための法令に抵触する行為を行ってはならな

い。

2 入札参加者は、入札に当たっては、他の入札参加者と入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書その他契約担当職員に提出する書類（以下「入札書等」という。）について、いかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書等を意図的に開示してはならない。  
（入札の取りやめ等）

第8条 契約担当職員は、入札参加者が連合し、又は不穩の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るときは、当該入札参加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できる。

2 指名競争入札において、入札執行前に入札参加者又は初度入札若しくは再度入札の入札者が2者に達しないときは、当該入札を中止するものとする。  
（開札）

第9条 開札は、入札公告等に示した場所及び日時に、入札者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を開札に立ち合わせて行うものとする。  
（無効の入札）

第10条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加資格を有しない者のした入札
- (2) 入札公告等において示される入札書の提出期限までに到達しなかった入札
- (3) 委任状の提出がない代理人のした入札
- (4) 所定の入札保証金を納付しない者又は入札保証金に代わる担保を提供しない者のした入札
- (5) 記名押印のない入札
- (6) 入札金額の記載が不明確な入札又は金額を訂正した入札
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (8) 明らかに連合によると認められる入札又は入札に際し不正の行為があったと認められる入札
- (9) 同一事項の入札について、同一人が2通以上した入札
- (10) 同一事項の入札について他の入札参加者の代理人を兼ね、又は2者以上の代理をした者の入札
- (11) 再度の入札をした場合において、有効な入札が1つとなった入札
- (12) 再度入札に当たり、直前入札の最低価格以上の金額を記載した入札
- (13) 予定価格を事前に公表した場合の入札において、予定価格を超える金額を記載した入札

(14) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反した入札

(入札価格及び落札価格)

第11条 入札参加者は、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載しなければならない。ただし、入札公告等に特別の定めがある場合は、この限りでない。

2 落札価格は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(落札者の決定)

第12条 入札を行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した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者を落札者とするができる。

(再度の入札)

第13条 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。ただし、やむを得ない理由により、直ちに再度の入札を行うことができないときは、契約担当職員が指定する日時において再度の入札を行う。

2 前項の規定による再度の入札は、2回を限度として行うものとする。

3 入札会場での入札金額の読み上げは、各回とも、最低の入札金額のみについて行うものとする。

4 次に掲げる者は、再度の入札に参加することができない。

(1) 前の入札において、入札に参加しなかった者

(2) 前の入札において、無効の入札をした者

(3) 最低制限価格を設けた場合において、当該最低制限価格に満たない価格をもって入札をした者

(同じ価格の入札者が2者以上ある場合の落札者の決定)

第14条 落札となるべき同じ価格の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者（開札に立ち会っていない者を含む。）があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約保証金の納付)

第15条 落札者は、契約締結前に、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

2 落札者は、契約保証金を納付したときは、領収証の交付を受け、これを契約担当職員に提出しなければならない。

3 契約の保証に関しては、前2項に規定するもののほか、契約規則に定めるところによる。  
(契約書等の提出)

第16条 落札者は、契約書を作成する場合においては、契約担当職員から交付された契約書の案に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して5日以内（組合の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日を含まない。）に、これを契約担当職員に提出しなければならない。

2 落札者は、契約書の作成を要しない場合においては、落札決定後、速やかに請書を契約担当職員に提出しなければならない。ただし、契約担当職員がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(入札結果等の公表)

第17条 入札の結果は、落札決定後、速やかに次に掲げる事項について、公表するものとする。

- (1) 入札の件名
- (2) 納入、履行又は就業の場所
- (3) 入札の方法
- (4) 入札年月日
- (5) 入札者の商号又は名称及び入札金額
- (6) 委託役務に係るものにあつては、予定価格
- (7) 落札金額
- (8) 落札者の商号又は名称

2 契約の内容は、その締結後、速やかに次に掲げる事項について公表するものとする。

- (1) 物品調達等又は委託役務の名称
- (2) 納入、履行又は就業の場所
- (3) 契約の相手方の商号又は名称
- (4) 契約金額

(落札決定の取消し)

第18条 契約担当職員は、落札者が不正の行為により落札したと認めるときは、当該落札の決定を取り消すものとする。

(異議の申立て)

第19条 入札者は、入札をした後、この規程、当該入札に係る仕様書、現場の状況その他の事項等の不明を理由として、異議を申し立てることができない。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、入札の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に

定める。

附則（令和4年1月11日告示第1号）

この告示は、令和4年1月20日から施行する。

## 業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）

### （総則）

第1条 発注者及び受注者は、日本国の法令を遵守して、この契約（契約書、この約款及び仕様書等（仕様書、別冊の図面及び質問回答書をいう。以下同じ。））に規定された事項を内容とする契約をいう。以下同じ。）を誠実に履行しなければならない。

2 受注者は、契約書に掲げる業務（以下「委託業務」という。）を契約書に定める履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了して、発注者は、その委託料を受注者に支払うものとする。

### （契約の履行に際して用いる言語等）

第2条 この契約の履行に際して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

2 この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

3 この契約の履行に際して発注者と受注者との間で用いる計量の単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。

4 この契約における期間の定め適用については、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。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

### （書面主義）

第3条 この約款の規定に基づく指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（次項において「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。ただし、緊急その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

2 前項ただし書に規定する場合においては、発注者又は受注者は、当該口頭で行った指示等を書面に記載して、当該指示等をした日から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、この約款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載しなければならない。

### （業務実施計画書の提出）

第4条 受注者は、この契約を締結した日から14日を経過する日（発注者が別に定めた場合にあつては、当該期限）までに、仕様書等に基づいて業務実施計画書を作成し、これを発注者に提出して、その承認を得なければならない。ただし、発注者が当該提出を要しない旨の通知をしたときは、この限りでない。

2 発注者は、前項本文の規定により業務実施計画書の提出があつた場合において、必要があると認めるときは、これを受理した日から7日以内に、受注者に対して、その修正を求めることができる。

3 第1項本文の規定により提出のあった業務実施計画書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

4 前3項の規定は、変更契約を締結したときについて準用する。

(権利の譲渡等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。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。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。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。

(特許権等の使用)

第7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の規定により保護される第三者の権利（以下この条において「特許権等」という。）を用いて委託業務を実施するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者が委託業務の実施方法を指定した場合において、当該実施方法が特許権等の対象である旨の記載が仕様書等になく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(受注者の責任等)

第8条 受注者は、この約款若しくは仕様書等に別段の定めがある場合又は発注者と受注者との協議による定めがある場合を除き、委託業務を完了させ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。

2 受注者は、委託業務を実施するに当たっては、当該委託業務に従事する者に係る労働に関係する法令上のすべての責任を負うものとする。

3 受注者は、委託業務の実施に際してその使用人がした業務上の行為に係る一切の責任を負う。

4 受注者は、法令の規定により資格を有する者が行わなければならない業務がある場合は、当該業務に従事させるその使用人の氏名及び当該資格に係る事項を発注者に通知して、その承諾を受けなければならない。当該使用人を変更したときも、同様とする。

5 受注者は、前項の使用人以外の使用人について、発注者の請求があったときは、その者の氏名を発注者に通知しなければならない。

(経費の負担)

第9条 この契約の履行に要する経費は、仕様書等に別段の定めがある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

(担当職員)

第10条 発注者は、委託業務を担当する職員（以下「担当職員」という。）を置いたとき

は、速やかに、その氏名を受注者に通知しなければならない。担当職員を変更したときも、同様とする。

2 担当職員は、この約款の規定により発注者の権限とされた事項のうち発注者が必要と認めて委任したもののほか、仕様書等の定めるところにより、次に掲げる事項を行う権限を有する。

(1) 委託業務に係る受注者（受注者が第11条第1項の規定により委託業務実施責任者を発注者に通知した場合にあっては、その者。第3号において同じ。）に対する指示

(2) この約款の規定及び仕様書等の内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する回答

(3) この約款の履行に関する受注者との協議

(4) 委託業務の進捗の確認、仕様書等の内容と委託業務の実施内容との照合その他契約の履行状況の監督

（委託業務実施責任者）

第11条 受注者は、委託業務の実施の管理として次に掲げる事項を行う者（以下「委託業務実施責任者」という。）を定めたときは、遅滞なく、その者の氏名その他発注者が必要と認める事項を発注者に通知しなければならない。委託業務実施責任者を変更したときも、同様とする。

(1) 受注者の使用人及び第6条ただし書の規定により委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせた場合における当該使用人又は当該受託し、若しくは請け負った者に対する指揮監督

(2) 仕様書等に定めのない事項の実施に係る承諾

(3) その他契約の履行のために必要な事項

2 発注者は、前項の規定による通知があったときは、委託業務の実施に関する指示、通知その他の行為は、受注者又は受注者の選任した委託業務実施責任者に対して行うものとする。

（措置の請求）

第12条 発注者は、委託業務実施責任者又は受注者の使用人若しくは第6条ただし書の規定により委託業務を受託し、若しくは請け負った者が、当該委託業務の実施につき著しく不相当と認めるときは、受注者に対し、その理由を明らかにして、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求を受けた日から10日以内に、当該請求を受けてとる措置を発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、担当職員がその職務の執行につき著しく不相当と認めるときは、発注者に対し、その理由を明らかにして、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 第2項の規定は、前項の規定による請求があった場合について準用する。

(実施状況の調査及び報告)

第13条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務に関する資料若しくは委託業務の実施状況その他の事項に係る報告書を提出させ、又は受注者の委託業務の実施状況を調査することができる。

2 発注者は、前項の規定による資料等の提出又は調査の結果、必要があると認めるときは、受注者に対し、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

3 受注者は、業務実施計画書に従った委託業務の履行ができないことが明らかになったときは、直ちに、発注者に対し、その理由を付して、書面により報告しなければならない。

(秘密の保持)

第14条 受注者は、契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、委託業務の実施に際して取得した仕様書等、資料その他のものを、複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供してはならない。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。

(個人情報の取扱い)

第15条 受注者は、委託業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう、最大限努めなければならない。

2 受注者は、委託業務を処理するために個人情報を収集しようとするときは、あらかじめ、その目的を明確にするとともに、収集する個人情報は、その目的の達成のために必要最小限の範囲内としなければならない。

3 受注者は、委託業務を実施するために発注者から提供を受けた個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、委託業務を実施するために発注者から個人情報の提供を受けた場合において、契約が終了し、又は解除されたときは、直ちに、これを発注者に返還しなければならない。

5 受注者は、委託業務を実施するために収集し、又は取得した個人情報を漏えいし、滅失し、又はき損したときは、直ちに、発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

(支給品及び貸与品)

第16条 委託業務の実施のために受注者に支給し、又は貸与する物品等（以下この条において「支給品等」という。）の名称、数量、品質、規格及び性能並びに引渡し場所及び時期については、仕様書等に定める。

2 受注者は、支給品等の引渡しを受けたときは、遅滞なく、発注者に対し、受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 受注者は、善良な管理者の注意をもって、支給品等を管理しなければならない。

4 受注者は、委託業務を完了したとき、若しくは契約を解除されたとき、又は委託業務の内容が変更されたときは、遅滞なく、不用となった支給品等を発注者に返還しなければな

らない。

- 5 受注者は、故意又は過失により、支給品等を滅失し、又はき損したときは、発注者の選択に従い、これに代わる物を納め、若しくは原状に回復し、又はこれらの措置に代え、若しくはこれらの措置とともに、損害を賠償しなければならない。

(履行期間の延長の請求)

第17条 受注者は、その責めに帰することができない事由により、履行期間内に委託業務を完了することができないときは、発注者に対し、書面により、その理由を明らかにして、履行期間の延長を請求することができる。

(委託業務の内容の変更及び一時中止)

第18条 発注者は、必要があると認めるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務の全部若しくは一部の実施を一時的に中止させることができる。

(履行期間の変更の協議)

第19条 履行期間を変更しようとする場合における変更後の履行期間は、発注者及び受注者が協議して定める。ただし、当該協議を開始した日から14日を経過する日（発注者があらかじめ協議の期限を定めた場合にあつては、当該期限）までに協議が調わないときは、発注者が定めるものとする。

(委託料の額の変更等)

第20条 前条の規定は、委託料の額を変更しようとする場合について準用する。

- 2 前項に定めるもののほか、この約款の規定に基づく発注者の措置（受注者の責めに帰すべき事由に基因するものを除く。）により、受注者が追加の費用を必要とし、又は損害を受けた場合に発注者が負担すべき額については、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

(臨機の措置)

第21条 受注者は、災害、盗難等の防止のために必要があると認めるときは、その状況に応じた適切な措置（以下この条において「臨機の措置」という。）をとらなければならない。

- 2 前項の場合において、受注者は、あらかじめ、当該臨機の措置の内容について、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急その他やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 3 受注者は、第1項の規定により臨機の措置をとったときは、直ちに、その内容を発注者に通知しなければならない。
- 4 発注者は、災害、盗難等の防止その他契約の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- 5 発注者は、受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が委託料の額の範囲内において負担することが適当で

ないと認められる部分については、当該費用を負担するものとする。

(損害の負担)

第22条 委託業務の実施に際して生じた損害（次条に掲げる損害を除く。）は、受注者がその費用を負担しなければならない。ただし、当該損害（仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）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、発注者が負担するものとする。

(第三者に与えた損害の負担等)

第23条 受注者は、委託業務の実施に際して第三者に損害を与えたときは、当該第三者に対してその損害の賠償をしなければならない。ただし、発注者の責めに帰すべき事由により生じた損害については、発注者がこれを負担するものとする。

2 発注者及び受注者は、委託業務の実施に際して第三者との間に紛争が生じたときは、相互に協議して、その解決に当たるものとする。

(検査)

第24条 受注者は、委託業務が完了したときは、直ちに、仕様書等に定めるところにより、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、仕様書等に定めるところにより、その日から10日以内に受注者の立会いを求めて委託業務の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を受注者に通知（口頭によるものとする。）しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、受注者の立会いを求めないで当該検査を行うことができるものとする。

3 受注者は、正当な理由がなく前項の検査に立ち会わなかったときは、当該検査の結果について異議を申し出ることができない。

4 第2項の検査に要する費用は、すべて受注者の負担とする。

5 発注者は、第2項の検査により委託業務の完了を確認した場合において、受注者が委託業務実施報告書、記録簿その他の書類の引渡しを申し出たときは、直ちに、その引渡しを受けなければならない。

6 受注者は、第2項の検査に合格しなかったときは、遅滞なく、委託業務の全部若しくは一部を再び実施し、又は修補その他発注者が必要と認める措置をとって、再度第2項の検査を受けなければならない。この場合においては、前各項の規定を準用する。

(委託料の支払)

第25条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、発注者に対し、委託料の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、適法な請求書を受理した日から30日以内に、当該委託料を受注者に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かったときは、

当該期間を経過した日から同項の検査をした日までの期間の日数（以下この項において「遅延日数」という。）は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から減ずるものとする。この場合において、当該遅延日数が約定期間の日数を超えた場合における同項の規定による委託料の支払については、約定期間は、当該超えた日に経過したものとみなす。

（契約不適合責任）

第26条 発注者は、委託業務の成果が、種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、委託業務の履行の追完を請求することができる。

2 前項の不適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、同項の規定による履行の追完を請求することができない。

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を催告し、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。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 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。

(3) 契約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成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。

(4) 前3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あきらかであるとき。

4 発注者は、その不適合を知ったときから1年以内にその旨を受注者に通知しないときは、その不適合を理由として履行の追完、代金の減額、損害賠償及び契約の解除を請求することができない。

（遅延損害金等）

第27条 受注者は、その責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができなかつたときは、発注者に対し、損害金を支払わなければならない。

2 前項の損害金の額は、履行期間の末日（履行期間がその末日の午後12時をもって満了する場合は、その翌日）から委託業務を完了した日までの日数に応じ、当該履行の遅滞に係る部分の委託料に相当する額として発注者が定める額につき年2.5パーセントの割合で計算した額とする。

3 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により第25条第2項の規定による委託料の支払が同項の期限までになかつたときは、発注者に対し、当該期限の翌日から支払のあつた日までの日数に応じ、当該支払が遅延した金額につき年2.5パーセント（算定対象の期間において適用される政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256

号)第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率(以下「遅延防止法で定める率」という。)がこの率と異なる場合は、遅延防止法で定める率)の割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。

(発注者の催告による解除権)

第28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を催告し、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、この限りではない。

- (1) 正当な理由がないのに、委託業務に着手すべき期日を経過してもなお委託業務に着手しないとき。
- (2) 履行期間内に業務が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が完了する見込みがないと認められるとき。
- (3) 正当な理由なく、第26条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (4) 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29条 発注者は、受注者が次のいずれかに該当するときは、前条の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 受注者がこの契約の業務委託を完了させることができないことが明らかであるとき。
- (2) 受注者がこの契約の業務委託の完了の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 受注者が債務の履行の一部が不能である場合、又は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、履行された部分のみでは契約をした目的を達成することができないとき。
- (4) この契約の業務委託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成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。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、発注者が前条の規定による催告をしても契約をした目的を達成する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。
- (6) 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7条第1項若しくは第2項(第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。)、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による命令を受け、当該命令が確定したとき。
- (7) 独占禁止法第7条の2第1項(同条第2項及び第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による命令を受け、当該命令が確定したとき。
- (8) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、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3又は第198条の罪により刑に処せられたとき。

(9) 役員等(受注者が個人である場合にあつてはその者を、受注者が法人である場合にあつてはその法人の役員又はその支店若しくは営業所(常時業務委託に係る契約を締結する権限を有する事務所をいう。)を代表する者をいう。以下この条において同じ。)が、暴力団員(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)(以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)又は暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団(以下単に「暴力団」という。)に協力し、若しくは関与している者(以下この条においてこれらを「暴力団員等」という。)であると認められるとき。

(10) 役員等が、暴力団等(暴力団及び暴力団員等が経営を実質的に支配し、又はこれに関与していると認められる法人、組合その他の団体をいう。以下この条において同じ。)又は暴力団員等に資金その他の財産上の利益を提供し、又はこれらのものに便宜を供与することにより、積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(11) 役員等が、暴力団等、暴力団員等、又はこれらのものが経営若しくは運営に実質的に関与し、若しくはこれらのもの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法人、組合その他の団体であることを知りながら、これらのものの威力を利用してしていると認められるとき。

(12) 役員等が、暴力団等又は暴力団員等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。

(13) 受注者の生計の維持又は経営に暴力団等又は暴力団員等の実質的な関与があると認められるとき。

(14) 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方が第8号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者との契約を締結したと認められるとき。

(15) 受注者が、第8号から第12号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(前号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。

(契約が解除された場合の違約金)

第30条 第28条又は前条の規定により契約が解除された場合においては、受注者は、違約金として、委託料の額の10分の1に相当する額を、発注者が指定する期限までに支払わなければならない。

2 発注者は、前項に規定する場合において、受注者が契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供としているときは、当該契約保証金又は担保をもって、同項の違約金に充当することができる。

3 前2項の違約金は、損害賠償の額の予定又はその一部と解釈しないものとする。

4 受注者は、第28条又は前条の規定により発注者が契約を解除したことに起因して損害を受けることがあっても、その損害の賠償を発注者に請求することができない。

(発注者の事由による契約解除)

第31条 第28条又は第29条に規定するもののほか、発注者は、委託業務が完了するまでの間に、やむを得ない事由が生じたときは、契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定により契約を解除したことにより受注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合においては、損害賠償の額は、発注者及び受注者が協議して定める。

(受注者の解除権)

第32条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 発注者が契約の内容を変更したことにより、委託料の額が当初の委託料の額の3分の1に相当する額に満たないこととなったとき。

(2) 発注者が契約に違反したことにより契約を履行することができなくなったとき。

2 受注者は、前項の規定により契約を解除したときは、発注者に対し、その損害の賠償を請求することができる。この場合においては、前条第2項後段の規定を準用する。

(契約の解除に伴う措置)

第33条 受注者は、契約が解除された場合は、遅滞なく、当該解除の日までに実施した委託業務の内容を、発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による報告を受けたときは、当該報告を受けた日から10日以内に検査を行い、当該検査に合格した部分に相当する委託料の額を確定するものとする。

3 第25条第2項の規定は、前項の規定により確定された委託料の支払について準用する。

(相殺)

第34条 発注者は、この契約の規定に基づいて受注者が支払うべき損害賠償金、遅延損害金及び違約金（以下この条において「損害賠償金等」という。）があるときは、当該損害賠償金等と発注者が支払うべき委託料とを相殺することができる。

(専属的管轄裁判所の合意)

第35条 この契約に係る訴訟の提起又は調停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。

(疑義の解決等)

第36条 この約款に定める事項について疑義が生じた場合又はこの約款に定めのない事項で必要がある場合は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

# 業務委託契約書 (案)

印  
紙

- 業務名 令和6年度広島中央エコパーク  
汚泥再生処理センター空調設備保守点検業務
- 履行場所 東広島市西条町上三永10759番地2  
広島中央エコパーク汚泥再生処理センター
- 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月21日まで
- 業務委託料 ￥ —  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ — )
- 契約保証金 ￥ —
- 専属的管轄裁判所 広島地方裁判所
- 特約事項

上記の業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別紙の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、当事者記名・押印をして、各自その1通を所持する。

令和 年 月 日

発注者 東広島市西条町上三永10759番地2  
広島中央環境衛生組合  
代表者 管理者 高垣 廣徳

受注者 住所  
名称  
代表者