

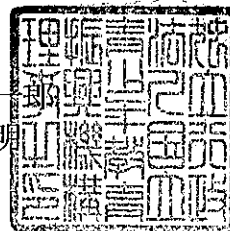
入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成25年7月19日

契約担当者

独立行政法人国立青少年教育振興機構 理事長 田中 壮一
代理人 理事 金谷 史明



1 競争入札に付する事項

- (1) 契約件名 国立赤城青少年交流の家警備業務
- (2) 契約内容等 入札説明書による。
- (3) 契約期間 平成25年10月1日～平成28年9月30日
- (4) 入札方法 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5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105分の100に相当する金額を記載した入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 独立行政法人国立青少年教育振興機構契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第3条及び第4条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。
 - ① 被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様。）
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (ウ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (エ) 契約の履行に当たり故意又は重大な過失により、工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (オ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (カ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、開札時まで平成25年度に「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (3) 法令等の定めにより許認可を受けて営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可を受けていることを証明した者であること。
- (4) 入札公告等において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の製品を納入できることを証明した者であること。

- (5) 入札公告等において特定銘柄製品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの製品を納入できることを証明した者であること。
- (6) 当機構から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (7) 競争加入者等は、上記事項のうち入札公告等に公告又は公示された事項につき、書面によりこれを証明のうえ、入札書と同時に提出するものとする。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び契約に関する事務の問い合わせ先
〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3番1号
独立行政法人国立青少年教育振興機構
管理部財務課調達管理室事業支援第二係
TEL 03-6407-7688
FAX 03-6407-7649
E-mail honbu-jigyousien2@niye.go.jp
- (2) 入札説明書の交付方法
本公告の日から国立赤城青少年交流の家管理係で交付する。
なお、当機構ホームページにおいても、ダウンロードできるものとする。
(<http://www.niye.go.jp/about/announcement/bid/>)
- (3) 入札説明会の日時及び場所
実施しない。
- (4) 入札書等の受領期限
平成25年8月9日(金) 12:00(必着)
- (5) 開札の日時及び場所
平成25年8月27日(火) 13:30~
国立赤城青少年交流の家 第7研修室

4 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) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (3) 競争加入者等に要求される事項 この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に本公告に示した業務を履行できることを証明する書類を添付して、入札書の受領期限までに提出しなければならない。
入札者は、開札日の前日までの間において、当該書類に関して説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
- (4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札書による。
- (5) 契約書作成の要否 要。
- (6) 落札者の決定方法 本公告に示した業務を履行できると契約担当者が判断した入札者であって、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (7) 手続きにおける交渉有無 なし
- (8) その他 詳細は、入札説明書による。

(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「8月27日開札〔国立赤城青少年交流の家警備業務〕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「8月27日開札〔国立赤城青少年交流の家警備業務〕の入札書在中」と朱書きしなければならない。
- ④ テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
- ⑤ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- ⑥ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(5) 入札書の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正についての印の押していないもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑩ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
- ⑪ その他入札に関する条件に違反した入札書

(6) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札の日時及び場所

平成25年8月27日(火) 13:30～

国立赤城青少年交流の家 第7研修室

(9) 開札

- ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
- ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の(7)の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
- ⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
- ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
- ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

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。
- (4) 競りによる入札（競り下げを実施する場合に限る）は、予定価格の範囲内に達した価格がある場合、落札となるべき価格があること及びその価格を競争加入者等に通知したうえで、競り下げによる入札を行うことができるものとする。ただし、複数の者による入札でなかったときは、競り下げによる入札を行わないものとする。

6 その他

(1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書及び別封の履行できることを証明する書類を、前記3の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記4の(3)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。

② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、履行できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

(3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類

① 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明できる書類は別紙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並びに納入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得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

(4) 契約書の作成

① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。

② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、契約担当者が契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

③ 前記②の場合において、契約担当者が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。

④ 契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

⑤ 総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載するものとする。

(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について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

- 別紙1 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類
- 別紙2 入札書（A1～A3）
- 別紙3 委任状（B1～B3）
- 別紙4 入札書及び委任状の作成・提出にあたっての留意点
- 別冊 仕様書
- 別冊 契約書（案）

※ 競争加入者の立場により、別紙2の入札書A1からA3及び別紙3の委任状B1からB3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納入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

(1) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)の認定通知書の写し … 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 … 1部

(官公庁関係で同等の役務の契約実績の写し)

① 契約書

② 仕様書

※契約実績がない場合は、提出不要とするが可能な範囲での提示を求める。

また契約実績一覧表(件名、相手方、契約日、契約金額、定価等記載可能な事項)での提示を可能とする。

(2) 都道府県公安委員会が発行する警備業の認定証の写し … 1部

(3) 会社の概要を示す資料(会社概要等) … 1部

3 入札書(定型封筒に封入のうえ密封し、封の上に入札者の印を押す) … 1部

※本件の契約期間は複数年のため、契約期間中に係る全経費の105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(積算されている内訳が記載されていること) … 1部

※本件の契約期間は複数年のため、契約期間中に係る全経費の105分の100に相当する金額を記入すること。

<提出方法>

1 提出期限 平成25年8月9日(金) 12時00分(必着)

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

独立行政法人国立青少年教育振興機構

管理部財務課調達管理室事業支援第二係

II 入札時の提出書類

1 委任状(入札参加者が代理人や復代理人の場合に必要。代理人の場合

様式B1若しくは様式B2、復代理人の場合は様式B2及び様式B3) … 1部

2 代理人(復代理人)の名刺 … 1部

※その他再度入札に備え、委任状に使用した代理人(復代理人)の印鑑を持参すること。

III 落札決定後の提出書類

1 落札内訳書 … 1部

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

<提出方法>

1 提出期限 落札決定後、速やかに。

2 提出先 東京都渋谷区代々木神園町3番1号

独立行政法人国立青少年教育振興機構

管理部財務課調達管理室事業支援第二係

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 国立赤城青少年交流の家警備業務

入札金額 金 円也

(※本件の契約期間は複数年のため、契約期間中に係る全経費の105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。

平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理 事 金谷 史明 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 国立赤城青少年交流の家警備業務

入札金額 金 円也

(※本件の契約期間は複数年のため、契約期間中に係る全経費の105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。

平成 年 月 日

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

競争加入者

住所
会社名
氏名

代理人

住所
代理人氏名

印

別紙2

(競争加入者の復代理人が入札する場合)

様式A3

入 札 書

件 名 国立赤城青少年交流の家警備業務

入札金額 金 円也

(※本件の契約期間は複数年のため、契約期間中に係る全経費の105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。

平成 年 月 日

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

競争加入者

住 所
会 社 名
氏 名

復 代 理 人

住 所
復代理人氏名

印

別紙3

(代理委任状の参考例1:社員等が入札の都度、競争加入者の代理人となる場合)

様式B1

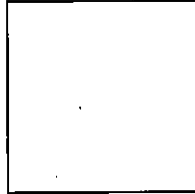
委 任 状

私は、(代理人氏名) を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

平成25年7月19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「国立赤城青少年交流の家警備業務」の一般競争入札に関する件

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

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

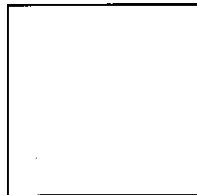
受任者(代理人) 住 所
 会社名
 氏 名

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：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

受任者(代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構

理事長 田中 壮一郎

代理人 理事 金谷 史明 殿

委 任 者

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

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

別紙3

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

様式B3

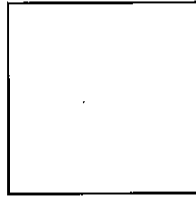
委 任 状

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

記

平成25年7月19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「国立赤城青少年交流の家警備業務」の一般競争入札に関する件

受任者(競争加入者の復代理人)使用印鑑



平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構
理事長 田中 壮一郎
代理人 理事 金谷 史明 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A 1で作成してください。
- (2) 競争加入者本人以外が作成する場合は、様式A 2若しくはA 3で作成してください。
 - ① 様式A 2は、競争加入者の社員など直接代理人になれる者の時に使用してください。
 - ② 様式A 3は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人が作成する時に使用してください。

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、別紙3の委任状のなか入札書の作成及び開札への参加状況により様式B 1からB 3の中から必要な委任状を作成してください。
 - ① 様式B 1は、競争加入者の社員など直接代理人になる場合に使用してください。
なお、この場合の入札書は、様式A 2となります。
 - ② 様式B 2は、競争加入者から直接代理人になれず、復代理人をたてる必要がある場合は、支店長等を一定期間、競争加入者の代理人となる必要があるため使用してください。
 - ③ 様式B 3は、直接代理人になれず、復代理人をたてる（様式B 2を作成）必要がある場合は、支店長等を一定期間、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必要があった時に使用してください。

仕 様 書

1 件名 国立赤城青少年交流の家警備業務

2 業務の目的

受注者は、当所の運営方針等を十分に理解し、当所が指定する箇所の警備を行い、利用者が快適に研修や生活を送ることができるよう安全を確保し、維持に努めることとする。

3 履行場所

群馬県前橋市富士見町赤城山27

独立行政法人国立青少年教育振興機構国立赤城青少年交流の家（以下、「交流の家」という。）

4 業務期間

平成25年10月1日から平成28年9月30日

5 常駐警備員数及び警備時間

(1) 常駐警備員の配置箇所は管理研修棟1階事務室窓口（仮眠時間においては警備宿直室）とする。

(2) 警備時間及び配置人員数は次のとおりとする。ただし、年末年始については特記事項（別紙1）によるものとする。

16時30分～翌朝8時30分 1名

(3) 当所の都合により、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 作業の内容

受注者は、本仕様書に基づき、警備員を派遣し警備業務を行うものとする。

なお、詳細については、業務実施要領（別紙3）のとおりとする。

(1) 所内及び周辺の巡回及び出入口等の施錠・開錠並びに建物内の消灯

(2) 建物、設備、備品等の損壊防止及び発見

(3) 不審者等を発見した際の当所職員への連絡及びその指示による対応

(4) 火災等緊急事態発生時及び警報機鳴動時における早期発見・早期措置

(5) 外部からの電話の対応及び研修団体等への取次

(6) 利用団体及び利用者への対応

(7) 電報、FAX及び宅急便等の受領並びに指示した方法により当所職員への連絡・引き渡し

(8) 新聞の入れ替え

(9) 来所者からの照会等に対する対応

(10) 年末年始及び利用者がない日の国旗・所旗の掲揚及び降納

(11) その他必要事項

7 警備員の要件

- (1) 警備員は、心身ともに健康で、当所の方針や指示を理解できる者とする。
- (2) 警備員は、本仕様書に記載している業務内容を理解し、円滑に業務が遂行できる知識・技術・経験を有すること。

8 警備場所及び範囲

警備場所及び範囲は、図面（別紙2）のとおりとする。

9 施設、備品等の負担区分

- (1) 発注者は、警備に必要な次の施設及び備品等を負担する。
 - ①警備員宿直室、給湯設備、トイレ等及び警備業務遂行のための必要最小限度の備品
 - ②業務遂行に必要な無線機器、宿直日誌、既設警備機器等
- (2) 受注者は、本業務遂行に必要な機材及び(1)を除く備品を負担する。
- (3) 本業務遂行に必要な光熱水料及び燃料費については、発注者が負担する。（ただし、使用量を必要最小限度に抑えること。）

10 管理体制

- (1) 受注者は、本業務遂行に当って安全確保及び保全に努め、警備業法、労働安全衛生規則及び各種関係法令に従い業務を遂行するものとする。
- (2) 受注者は、作業員の身元、衛生及び規律の維持に努めるものとする。
- (3) 作業員の労務災害については、一切受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、契約締結時まで、緊急時の連絡体制について説明した書類（様式任意）、従事者の履歴書（写真貼付）の写しを提出し、発注者の承認を得なければならない。
- (5) 従事者に変更が生じる場合は、遅滞なく同様の手続きを行うものとする。
- (6) 警備員の服装は常に清潔な専用被服に会社名の入った名札を着用させ身分証明証を携帯して作業に当たること。

11 業務の報告

一日の業務終了後は、当所が指定する警備日誌（別紙4）に必要事項を記入し、会計専門職の確認を受けるものとする。

12 再委託の禁止

- (1) 受注者は、原則本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、その業務の一部について再委託する必要がある場合には、事前に発注者の承認を得た上で契約続きを経なければならない。
- (2) 当該業務の一部を第三者に再委託した場合において、それに伴う当該第三者の行為は、受注者の行為とみなすものとする。

13 機密保持に関すること

業務を遂行するにあたり、提供される一切の資料及び発注者の機密事項（以下「機密事項等」という。）

について、次のとおり取扱うものとする。

- (1) 業務の遂行により知り得た一切の情報については、公知である情報を除き、秘密保持の義務を負うものとする。
- (2) 業務を遂行するにあたり、発注者から受けた個人情報について、当該業務の目的のみに利用し、目的以外でのデータ複写および複製ができない管理体制にあること。
- (3) 業務の実施期間及び満了後においても、業務の遂行により知り得た情報は、最善の注意をもって管理し、第三者に開示し、又は漏洩しないこと。
- (4) 受注者の責に帰すべき事由により、万が一、情報が漏洩し、損害を与えた場合には、損額賠償の責を負うとともに、当該情報等の漏洩を最小限に止めるよう前後処置に最善を尽くすものとする。

1.4 違約に対する措置

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

(1) 違約に対する措置

・ 重度の違約については、発注者が違約の事由を重度の違約と1回認定することにより発注者に下記の権利が発生するものとする。

① 発注者が受注者に契約解除通知書を送付して契約を解除し、契約開始日から契約解除日までの本事業に係る経費を清算の上、受注者は違約金として契約金額の10%を支払うものとする

② 発注者が受注者に改善命令書を送付の上、契約金額を契約期間の日数で除し、さらに30を乗じた額の5%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

・ 軽度の違約については、発注者が受注者に契約期間中に3回の業務改善命令書を送付することにより発注者に下記の権利が発生するものとする。

① 発注者が3回目の軽度の違約を認定した上で、受注者に契約解除通知書を送付の上、契約を解除し、契約開始日から契約解除日までの本事業に係る経費を清算の上で、受注者は違約金として契約金額の10%を支払うものとする。

② 発注者が3回目の業務改善命令書を送付の上、契約金額を契約期間の日数で除し、さらに30を乗じた額の3%を違約金として徴収し、契約を継続するものとする。

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

なお、違約金の徴収は、契約金額の10%を限度とするものとする。

(2) 違約事由の分類

違約事由の分類については、下記の基準に基づき発注者が認定するものとする。

・ 重度の違約については、受注者が本契約書及び本仕様書の事項を怠った結果、発注者により、下記の事態が発生したことが証明された場合とする。

① 犯罪・火災等非常事態が発生して警察消防等治安当局が出動した場合

② 発注者が所有若しくは管理する資産及び物品等の破損滅失等により、発注者及び発注者施設の利用者等が活動する上で保証されている環境が害され、発注者及び発注者施設の利用者等の活動が制限された場合

③ 機密保持に違反した場合

④ 訴訟事案が生じた場合

・ 軽度の違約については、受注者が本契約書及び本仕様書の事項に違約があり、発注者が受注者に問

い合わせた結果、受注者が違約の無いことを証明できなかった場合とする。

1.5 損害賠償

- (1) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。
- (2) 業務実施中に、当施設の建物・備品等を破損、または紛失した場合には、受注者は原状回復の責を負い、原状回復が不可能な場合には、当該損害を賠償するものとする。
- (3) 違約により建物・備品等を破損または紛失した場合は、受注者は損害賠償のほか違約に対する措置を受けるものとする。

1.6 その他

- (1) 受注者は、平成25年9月30日までに各業務についての引継ぎを、前年度の請負事業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）を書面で発注者に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、契約の終了が確定したときは、翌年度の請負事業者と打合せの上、引継ぎを行うものとし、引継ぎ完了後、発注者に書面で報告しなければならない。
- (3) 受注者は、業務遂行に当って借用した鍵の取り扱いには十分注意するものとし、また、必要な時間と場所に限って使用するものとする。
- (4) 受注者は、緊急時に速やかに対応措置がとれる体制を有していること。
- (5) 受注者は、一週間前までに翌月分の勤務予定表を提出するものとし、変更が生じた時は事前に報告するものとする。
- (6) 受注者は、業務実施にあたっては、予め関係部署と打ち合わせを行うものとする。
- (7) 受注者は、従事者に対し、業務遂行にあたり当所の機構及び建物の配置並びに設備配置状況等を教育し、誠意ある態度と言葉使いで接するよう指導しなければならない。
- (8) 従事者は、業務区域内で火災そのほか緊急事態又は管理上緊急と認められる事態を発見、もしくは通報を受けた場合は、直ちに当所職員と連絡をとり適切な処置及び対応を講じて被害の拡大防止等に努めなければならない。
- (9) 従事者に業務遂行中に負傷・急病等の不測の事態が発生した場合、救急に必要な協力を当所に求めることができるものとし、当所職員は誠意をもって対処するものとする。なお、必要に応じ当所職員から受注者に通報するものとする。
- (10) 従事者は当所が行う救急救命講習、火災報知器取扱説明会、防災訓練（年2回）、接遇研修等に参加すること。
- (11) 宿直業務遂行上の遵守事項
 - ・ 従事時間中の制服着用。
 - ・ 従事時間中の禁酒。
 - ・ 従事時間以外の警備員室の使用禁止。（但し、当所が特に認めた場合はこの限りではない。）
- (12) 警備業法（昭和45年法律第20号）その他関係法令を遵守すること。
- (13) 本契約において、当機構は都道府県公安委員会発行の警備業法認定証を有しない者とは契約を締結しない。また、受注者が契約期間中に当該認定を欠落した場合は、直ちに契約を解除し、これにより当機構に損害が生じた場合は、当機構が被るあらゆる損害を受注者に補填させることができるものとする。

- (14) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、必要と思われる業務については、請負金額の範囲内で実施するものとする。
- (15) 中期目標期間終了時の見直しに伴い、契約期間及び業務内容の変更を行う場合がある。
- (16) その他仕様書及び業務仕様書に記載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。

独立行政法人国立青少年教育振興機構本部 座席表

【平成25年7月1日現在】

【ダイヤルイン：8407-7607（内線番号）】
【代表電話：03-3487-7201（営業室内）】
〒151-0052 東京都渋谷区代々木神宮町3番1号

センター棟1階

センター棟2階

センター棟3階

センター棟4階

センター棟5階

センター棟6階

役員室(2階) 役員室 (2階) 役員室 (2階) 役員室 (2階) 役員室 (2階)

役員室(1階) 役員室 (1階) 役員室 (1階) 役員室 (1階) 役員室 (1階)

監査室・総務企画部 監査室 (2階) 監査室 (2階) 監査室 (2階) 監査室 (2階)

調査・広報課 調査・広報課 調査・広報課 調査・広報課 調査・広報課

青少年教育研究センター 青少年教育研究センター 青少年教育研究センター 青少年教育研究センター

オリンピックセンター運営部 オリンピックセンター運営部 オリンピックセンター運営部

各種専用PHS 各種専用PHS 各種専用PHS 各種専用PHS 各種専用PHS

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

事務室 事務室 事務室 事務室 事務室

スポーツ棟2階

年末年始特記事項

1. 適用期間

12月28日 16時30分 ～ 1月4日 8時30分

2. 業務体制等

① 業務体制 常駐1名

② 警備時間等

警備業務時間：上記1. のとおり

休憩時間：朝夕30分、昼1時間

仮眠時間：23時30分～翌朝6時30分

3. 業務内容

① 防犯・防災・巡回警備

- a. 1日の巡回は2回（7：00～16：00の間）とし、毎回Bコースを巡回すること。
- b. 期間中、入所を希望する職員等については、身分証明書により本人確認をおこない、入所者名簿（別紙5）に必要事項を記入させること。
- c. 火災、不法侵入等の緊急事態が発生した場合は、緊急時連絡網により対応すること（契約完了後に配布する）。

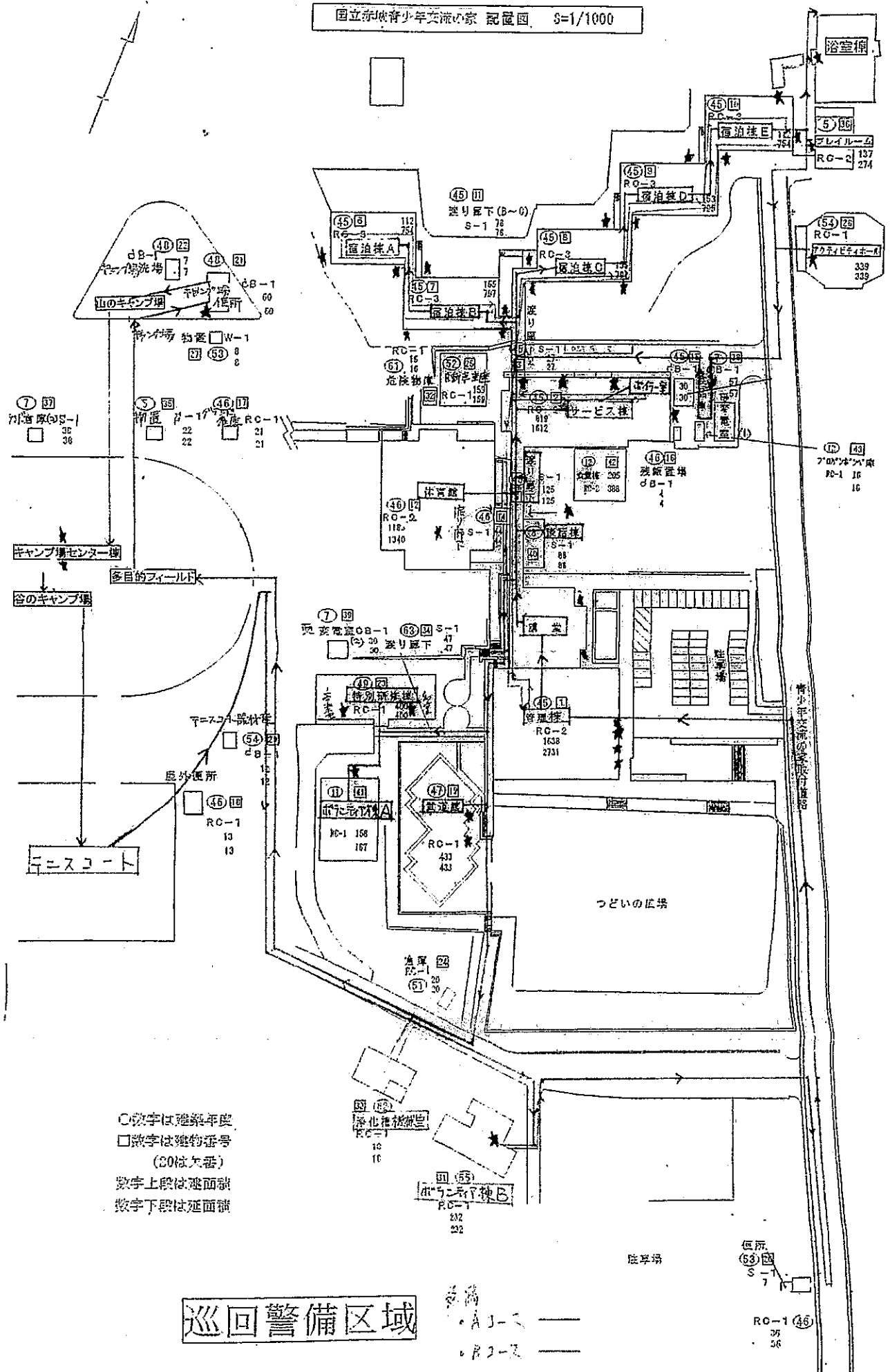
② 宅配便・電話等

- a. 宅配便等を受領した場合は、宅配便等受付簿（別紙6）に記載し、業務終了時に引き継ぐこと。
- b. 研修申込等の利用に関する電話については、1月4日の8時30分以降に再度電話するよう依頼すること。
- c. 緊急の電話やFAX等については、その内容を確認し総務係長及び会計専門職（不在時は総務係員）に連絡すること。
- d. 当所職員との連絡については当所の電話を使用することとし、その他の私用電話は携帯電話や公衆電話を使用すること。

③ その他

- a. 各日の業務終了後は警備日誌を記入し、引継ぎは遺漏のないよう正確かつ確実にこなうこと。
- b. その他定めのない事項については、適宜判断し不明な場合は会計専門職の指示を仰ぐこと。

国立赤松青少年交流の家 配置図 S=1/1000



巡回警備区域

① A J - 2 ———
 ② B J - 2 ———

③ S - 1 7
 ④ RC - 1 35
 56

警備業務実施要領

1. 警備時間及び順路

【宿泊者ありの場合】

① 1回目：17：30～19：00（Bコース）

管理研修棟1F→講堂→管理研修棟2F→渡り廊下（エレベーター通路を含む）→
談話棟→サービス棟1F→サービス棟2F→宿泊棟A・B・C・D・E→浴室棟→
プレイルーム→アクティビティホール→ゴミ置き場→体育館→特別研修棟→ボラン
ティア棟A→武道館→浄化槽機械室→多目的フィールド→山のキャンプ場→キャン
プ場センター棟→谷のキャンプ場→テニスコート→ボランティア棟B→正門→管理
研修棟（事務室）

※但し、利用者が活動している施設等は除く（日程表で確認すること）

② 2回目：21：00～23：00（Bコース）

1回目と同じ順路

③ 3回目：8：00～8：25（Aコース）

管理研修棟→サービス棟→宿泊棟→管理研修棟

【宿泊者なしの場合】

① 1回目：16：30～17：15（Aコース）

② 2回目：21：00～23：00（Bコース）

③ 3回目：8：00～8：25（Aコース）

2. 利用団体及び利用者への対応

- ① 利用者等への物品等貸出
- ② 利用者等への館内等案内
- ③ 夜間及び早朝における電話取次
- ④ その他必要事項

3. その他業務

- ① 正門の開門・閉門
- ② 国旗、所旗の掲揚及び降納
- ③ 国家、所歌等の放送設備の操作
- ④ 玄関前表示板の日付表示更新
- ⑥ 防災訓練等、当所の運営上必要な研修等への参加
- ⑦ 浴室の忘れ物回収
- ⑧ その他必要事項

巡回場所	警備内容		巡回場所	警備内容	
管理研修棟 【1F】 フロア・事務室・講師室・講堂	出入口施錠確認 施錠(時 分) 開錠(時 分) 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 玄関前表示板の日付変更 利用者用新聞の更新 異常の有無	<input type="checkbox"/>	浴室棟	出入口施錠確認 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	ブレイルーム 【1F・2F】	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	アクティビティホール	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
管理研修棟 【2F】 第1研修室～第8研修室	窓等の施錠の確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
管理研修棟～サービス棟 【2F】 渡り廊下(エレベーター通路を含む)・談話棟	出入口施錠確認 施錠(時 分) 開錠(時 分) 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	ゴミ収集場	火気の点検・消火確認 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	体育館 【1F】	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	フロア・トイレ・シャワー室 【2F】 卓球場	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
サービス棟 【1F】 リネン室・電気室・ボイラー室 【2F】 フロア	出入口施錠確認 施錠(時 分) 開錠(時 分) 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	特別研修棟 和室・音楽室・トイレ	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	ボランティア棟A	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
サービス棟～宿泊棟 渡り廊下	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
宿泊棟A棟 【1F】 廊下 【2F】 リザーブ・サブリザーブ室・2-1～2-10・談話室・洗面所・トイレ 【3F】 リザーブ・サブリザーブ室・3-1～3-10・洗面所・トイレ	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	ボランティア棟B	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	武道館 柔道場・剣道場	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	浄化槽機械室	出入口施錠確認 異常の有無	<input type="checkbox"/>
宿泊棟B棟 【1F】 廊下 【2F】 リザーブ・サブリザーブ室・2-1～2-10・談話室・洗面所・トイレ 【3F】 リザーブ・サブリザーブ室・3-1～3-10・洗面所・トイレ	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	多目的フィールド	異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	キャンプ場センター棟	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			
宿泊棟C棟 【1F】 廊下 【2F】 リザーブ・サブリザーブ室・2-1～2-6・談話室・洗面所・トイレ 【3F】 リザーブ・サブリザーブ室・3-1～3-6・洗面所・トイレ	出入口施錠確認 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	山のキャンプ場	出入口施錠確認 火気の点検・消火確認 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	谷のキャンプ場	火気の点検・消火確認 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	テニスコート	異常の有無	<input type="checkbox"/>
宿泊棟D棟 【1F】 廊下 【2F】 リザーブ・サブリザーブ室・2-1～2-6・談話室・洗面所・トイレ 【3F】 リザーブ・サブリザーブ室・3-1～3-6・洗面所・トイレ	出入口施錠確認 施錠(時 分) 開錠(時 分) 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>	正門	閉門(時 分) 開門(時 分) 異常の有無	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	※備考		
宿泊棟E棟 【1F】 廊下 【2F】 リザーブ・2-1～2-6・談話室・洗面所・トイレ 【3F】 リザーブ・3-1～3-6・談話室・洗面所・トイレ	出入口施錠確認 施錠(時 分) 開錠(時 分) 窓等の施錠の確認 火気の点検・消火確認 消火設備の点検 不要電気・照明等の消灯 異常の有無	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			

契 約 書 (案)

契約件名 国立赤城青少年交流の家警備業務

契約金額 金 円也 (月額 金 円)
(うち、消費税及び地方消費税額 金 円)

発注者 独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長 田中壮一郎 代理人
理事 金谷史明 (以下「発注者」という。) と受注者 株式会社〇〇〇 代表取
締役□□□ (以下「受注者」という。) との間において、上記「国立赤城青少年
交流の家警備業務」(以下「役務」という。) について、上記の契約金額で次の
条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(役務の提供)

第1条 受注者は、別紙仕様書に基づき役務を提供するものとする。

(契約期間)

第2条 契約期間は、平成25年10月1日から平成28年9月30日までとする。

(完了報告書の提出)

第3条 受注者は、業務終了後、完了報告書を国立赤城青少年交流の家管理係に提出し、確認を受けるものとする。

(請求書提出)

第4条 代金の支払いは1ヶ月毎とし、その月の業務終了後、受注者は当該月分の請求書を国立赤城青少年交流の家管理係に送付するものとする。

(代金の支払)

第5条 代金は、適正な請求書を受領後、原則として検収の翌月末までに支払うものとする。

(契約の解除)

第6条 発注者は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、契約を解除することができるものとする。

- (1) 受注者が、正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為があったとき。
- (3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
- (4) 受注者が次のいずれかに該当するとき
イ 役員等 (受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。) が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成三年法律第七十

七号。以下「暴力団対策法」という。) 第二条第六号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。

ロ 暴力団(暴力団対策法第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(ヘに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(5) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。

(6) 発注者の都合により契約の解除の必要があるとき。

2 前項により契約を解除する場合には、(6)が生じたときは、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面を解除しようとする1ヶ月前までに通知し、解約できるものとするが、(1)から(5)については、書面をもって通告することによって解除するものとする。

3 前第1項(1)から(5)が生じたときには、発注者は、別紙仕様書に基づき、契約の解除若しくは契約を解除せずに受注者が発注者に違約金を支払って継続できるものとする。

4 受注者は、倒産等業務の継続が困難な場合を除き、契約解除の通告を受けた月の翌月末日(契約解除の通知が3月の場合は当月末日)を限度として、次期受注者の契約期間開始日の前日まで本契約の業務を請負わなければならないものとする。なお、契約解除を通知した日から業務終了日までの請負費用については、請負金額を当該期間について日割り計算した金額(1円未満は切捨てとする。)を、発注者は受注者に支払うものとする。

5 前第1項(1)から(5)が生じたときには、発注者は、別紙仕様書に基づき契約の解除、若しくは、受注者に違約金を請求することができるものとする。

(契約保証金)

第7条 契約保証金は免除する。ただし、受注者がこの契約事項を履行しなかった場合は、契約金額の10分の1に相当する違約金を発注者に対し支

払うものとする。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第8条 受注者は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。

一 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。（以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。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年公正取引委員会公示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。

二 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行なったとき。

三 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 受注者は、この契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

(一般事項)

第9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10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11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12条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、発注者・受注者は次に記名押印の上、各1通を所持するものとする。

平成25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
代理人	理事長	田中 壮一郎
	理事	金谷 史明

受注者	住所	
	氏名	