

## 入札説明書

この入札説明書は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）、鳥取県会計規則（昭和 39 年鳥取県規則第 11 号。以下「会計規則」という。）及び本件公告に定めるもののほか、本件調達に係る入札及び契約に関し、入札者が熟知し、かつ、遵守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。

### 1 調達内容

#### (1) 業務の名称及び数量

鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区） 鳥取県職員宿舍 36 戸

#### (2) 業務の仕様

別添鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区）仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 業務の期間

契約締結日から平成 30 年 6 月 30 日まで

なお、宿舍の管理は平成 29 年 7 月 1 日から平成 30 年 6 月 30 日までとする。

### 2 入札参加資格

本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

#### (1) 政令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

#### (2) 平成 27 年鳥取県告示第 596 号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その業種区分がその他の委託等のその他に登録されている者であること。

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者又は当該業種区分に登録されていない者は、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和 40 年 1 月 30 日付発出第 36 号）第 5 条第 1 項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を平成 29 年 5 月 26 日（金）正午までに 4 の（3）の場所に提出すること。この際、本件入札に参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出と同時に 4 の（3）の場所に必ず連絡すること。

#### (3) 本件調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 7 年 7 月 17 日付第 157 号）第 3 条第 1 項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

#### (4) 鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所（以下「県内事業所」という。）を有していること。ただし、県内事業所に従業員が常駐していることが確認できる場合に限る。

#### (5) 宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）第 3 条第 1 項に規定する宅地建物取引業の免許を有していること。

#### (6) 管理を行おうとする鳥取県職員宿舍について、発注者又は入居者からの依頼に対して、原則として 1 日以内に迅速な管理上の対応ができること。

#### (7) この調達の公告日において、3 年以上継続して 50 戸以上の県内賃貸住宅（共同住宅）の管理業務実績を有していること。

### 3 契約担当部局

鳥取県総務部行財政改革局財源確保推進課

### 4 入札手続等

#### (1) 入札の手続に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220  
鳥取県総務部行財政改革局財源確保推進課財産担当  
電話 0857-26-7016  
電子メール zaigenkakuho@pref.tottori.lg.jp

(2) 業務の仕様に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220  
鳥取県総務部行財政改革局財源確保推進課財産担当  
電話 0857-26-7016

(3) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220  
鳥取県会計管理者庶務集中局物品契約課契約担当  
電話 0857-26-7431

(4) 入札説明書等の交付方法

平成 29 年 5 月 19 日（金）から同年 6 月 5 日（月）までの間にインターネットの鳥取県総務部行財政改革局財源確保推進課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/257398.htm>) から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

平成 29 年 5 月 19 日（金）から同年 6 月 5 日（月）までの日（日曜日及び土曜日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、交付期間最終日は正午までとする。

イ 交付場所

(1) に同じ

(5) 郵送による入札

認めない。

(6) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

平成 29 年 6 月 15 日（木） 午後 1 時半

イ 場所

県庁議会棟第 12 会議室

5 入札に関する問合せの取扱い

(1) 疑義の受付

本件入札に関しての質問は、質問書（様式第 2 号）を作成し、電子メールにより 4 の（1）の場所に平成 29 年 5 月 26 日（金）正午までに提出することとし、原則として訪問、電話又はファクシミリによる質問は受け付けられないものとする。

(2) 疑義に対する回答

(1) の質問については、平成 29 年 6 月 1 日（木）にインターネットの鳥取県総務部行財政改革局財源確保推進課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/257398.htm>) によりまとめて閲覧に供する。

6 入札参加者に要求される事項

(1) 本件入札に参加を希望する者にとっては、7 の事前提出物を作成の上、平成 29 年 6 月 5 日（月）正午までに郵送又は持参により 4 の（1）の場所に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 入札者は、（1）の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(3) 事前提出物の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

- (4) 提出された事前提出物は返却しない。  
また、提出した者に無断で本件入札事務以外の用途には使用しない。

## 7 事前提出物

事前提出物は次のとおりとし、提出部数は各1部とする。

- (1) 入札参加資格確認書（様式第1号）
- (2) 2の(4)を証するもの（法人県民税及び法人事業税に係る課税標準の分割に係る明細書（その1）の写し（地方税法施行規則（昭和29年総理府令第28号）第10号様式）（競争入札参加資格者名簿に県内従業員数1名以上の登録がされていない者に限る。）
- (3) 宅地建物取引業法第3条第1項に規定する宅地建物取引業の免許を有することを証するもの
- (4) 賃貸住宅の管理業務概要書（様式第5号）

## 8 資格審査について

- (1) 6の(1)により提出のあった書類を審査の上、入札参加資格の有無を確認し、その結果を平成29年6月9日（金）までに通知する。
- (2) (1)の審査により入札参加資格がないと認められた者は、鳥取県知事に対し、入札参加資格がないとした理由について、平成29年6月12日（月）までに書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (3) (2)により説明を求められた場合、鳥取県知事は、説明を求めた者に対して平成29年6月13日（火）までに書面により回答する。

## 9 入札条件

- (1) 契約に当たっては、入札書（様式第3号）に記入された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）と発注者が別に積算する小規模な修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等に要する費用の金額（消費税及び地方消費税を含む。以下「維持修繕費」という。）の合計額をもって契約金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額（以下「入札見積金額」という。）から当該金額に108分の8を乗じて得た金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）を減じた金額に相当する金額を入札書に記入することとし、「維持修繕費」を「入札見積金額」に含めないよう注意すること。

なお、「維持修繕費」は実績により精算することとする。

また、契約期間における「維持修繕費」の予算額は900,000円であるので参考にすること。

- (2) 入札者は、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。
- (3) 再度入札において、前回の最低入札金額以上の入札金額を提出した者は失格とし、不落札でさらに再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。
- (4) 入札者は、政令、会計規則、本件公告、仕様書及びこの入札説明書を熟知の上、入札すること。
- (5) 入札後、本件公告、仕様書、この入札説明書等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。

## 10 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金  
入札保証金は免除する。
- (2) 契約保証金  
落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。

この場合において、会計規則第 113 条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第 112 条第 4 項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

#### 11 入札の無効条件

次に掲げる入札は無効とする。

- (1) 本件公告に示した入札参加資格のない者のした入札
- (2) 入札に関する行為を代理人に行わせようとする場合において入札を行うまでに委任状（様式第 4 号）を提出していない入札。ただし年間委任状を提出している場合は、この限りでない。
- (3) 入札に際し、不正の行為があった者のした入札
- (4) 政令、会計規則、本件公告、この入札説明書又はその他入札条件に違反した入札

#### 12 落札者の決定方法

本件公告に示した業務を履行できると判断した入札者であって、会計規則第 127 条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を、落札者とする。

#### 13 契約書作成の要否

要

#### 14 手続における交渉の有無

無

#### 15 その他

- (1) 入札終了後、落札者が免税事業者である場合は、消費税及び地方消費税に係る免税事業者届出書を提出すること。
- (2) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意思がないと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取りやめることがある。
- (3) 本件入札参加資格確認に係る事項及び提出された資料の内容について後日事実と反することが判明した場合は、契約を解除する場合がある。
- (4) 契約の相手方（以下「受注者」という。）が次に掲げる事項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旨契約書に記載するものとする。

なお、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に発注者が契約を解除するときは、受注者は違約金として契約金額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

- (ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与

させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(5) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。ただし、修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等の維持修繕業務並びに簡易専用水道検査、受水槽等清掃及び消防用設備等点検等の保守点検業務の再委託については、この限りでない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が本件業務に係る契約金額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

(様式第1号)

## 入札参加資格確認書

鳥取県知事 平井 伸治 様

案件名称：鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区）

- 1 当社は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者です。
- 2 当社は、平成27年鳥取県告示第596号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格を有する者又は資格登録を申請中の者であるとともに、その業種区分がその他の委託等のその他に登録されている者又はその業種区分の登録を申請中の者であります。
- 3 当社は、この調達の公告日から本書提出日までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていません。  
また、この調達の開札日（再度入札を含む。）までに指名停止措置を受けた場合には、入札参加資格を無効とされても異議を申し立てません。
- 4 当社は、鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有しており、管理を行おうとする鳥取県職員宿舍について、発注者又は入居者からの依頼に対して、原則として1日以内に迅速な管理上の対応を行います。
- 5 別添免許の写しのとおり、当社は宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第3条第1項に規定する宅地建物取引業の免許を有しております。
- 6 当社は、この調達の公告日において、3年以上継続して50戸以上の県内賃貸住宅（共同住宅）の管理業務実績を有しており、その概要は様式第5号のとおりです。

上記のとおり相違ないことを誓約します。

平成 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
役職及び氏名

(作成責任者)  
所属・職・氏名  
電話番号  
ファクシミリ  
電子メールアドレス

(注) 4について、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿に県内従業員数1名以上の登録がされていない者は、法人県民税及び法人事業税に係る課税標準の分割に関する明細書（その1）の写し（地方税法施行規則（昭和29年総理府令第28号）第10号様式）を添付すること。

(様式第2号)

# 質 問 書

平成 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

提出者

住 所

氏 名

(法人にあつては法人名及び代表者の職・氏名)

担当者部署

担当者氏名

電 話

ファクシミリ

電子メール

鳥取県職員宿舎管理業務（中部地区）に係る下記事項について質問します。

記

【質問事項1】

【質問事項2】

【質問事項3】

(様式第3号)

## 入 札 書 (第 回)

鳥取県知事 平井伸治 様

次のとおり入札します。

平成 年 月 日

入札者 住所

商号又は名称

代表(受任)者氏名

印

業務の名称及び数量	鳥取県職員宿舍管理業務(中部地区) 鳥取県職員宿舍36戸
入 札 金 額	金 円

(注) 1 入札書は、封書にし、表面に業務の名称及び数量、住所、商号または名称、代表者名を記載すること。

2 入札金額は、算用数字を記載すること。



(様式第4号)

# 委 任 状

平成 年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

委任者 住 所  
商号又は名称  
役職及び氏名

印

私は下記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項 鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区）に関する入札の権限

受任者 住所

氏名

(様式第5号)

## 賃貸住宅の管理業務概要書

1 賃貸住宅の管理を行う事務所の所在地

2 宅地建物取引業の開始年月日 年 月 日

3 管理している賃貸住宅の概要

名 称	所 在 地	戸数	構造 階数	管理開始月
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日
		戸		年 月 日

本件公告の日において、3年以上継続して管理している県内賃貸住宅（共同住宅）で、管理実績戸数の合計が50戸以上になるような箇所を記入すること。

欄が不足する場合は、上記様式に準じて用紙を追加すること。

別添

## 鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区）仕様書

### 1 業務名称

鳥取県職員宿舍管理業務（中部地区）

### 2 趣旨

この仕様書は、鳥取県職員宿舍（以下「宿舍」という。）の管理業務の内容及びその履行方法等について定めることを目的とする。

### 3 業務期間

契約締結日から平成30年6月30日まで

なお、宿舍の管理は平成29年7月1日から平成30年6月30日までとする。

### 4 業務対象宿舍の概要

名称	所在地	建築年月	構造	間取り等	棟数	戸数
上井第三宿舍（世帯用）	倉吉市上井 627-1	H10.3	RC3F	3DK	1	4
上井第三宿舍（単身用）	倉吉市上井 627-1	H10.3	RC3F	1DK/和		2
上井第三宿舍（単身用）	倉吉市上井 627-1	H10.3	RC3F	1DK/洋		2
東町教職員住宅	倉吉市東町 441-8	H8.3	RC3F	3DK	2	24
農業大学校宿舍（長屋）	倉吉市関金町大鳥居	S42.5	RC2F	3K	1	4
				計	4	36

### 5 業務内容

区分	業務内容
(1) 維持修繕業務	<p>ア 発注者からの依頼及び入居者からの不具合相談や苦情を受理した場合並びに現地で破損・異常箇所等を発見した場合は、必要に応じて現地での調査を行い、発注者又は入居者の負担区分を決定し、修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等（以下「維持修繕」という）を行い、その処理にあたる。</p> <p>イ 維持修繕対象、維持修繕範囲（金額）、負担区分等に疑義がある場合は、事前に発注者と協議するものとする。</p> <p>ウ アのうち、発注者の負担となる維持修繕については、受注者が委託料のうちの維持修繕費の範囲内で修繕を行うこと。</p> <p>また、特に経費を伴わない簡易な維持修繕についても実施すること。</p> <p>エ 処理が完了したら対応業者に完了調書を作成させ、維持修繕内容を確認すること。受注者が自ら維持修繕を行う場合には、受注者が完了調書を作成すること。</p> <p>オ 1件5万円を超える維持修繕が必要な場合は、緊急の場合を除き、事前に発注者と協議するものとする。ただし、1件50万円を超える修繕は、発注者が実施する。</p> <p>カ ガス漏れ等の緊急修繕の際は、直ちに現場に到着し、迅速な処置及び入居者の安全確保を図るよう努めること。</p> <p>キ 受注者が実施する維持修繕費の額が年度ごとに定める維持修繕費の額を上回ることとなる場合には、事前に発注者と協議を行うものとする。</p>

<p>(2) 検査及び確認業務（宿舍入退去時）</p>	<p>ア 発注者又は入居者から宿舍の退去時検査の依頼があったときは、入居者とともに現場立会いを行い、検査を行うこと。</p> <table border="1" data-bbox="515 282 994 427"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>随時。ただし年度末、年度当初に集中。</td> </tr> </table> <p>イ 退去時検査に際して、退去者に対し必要な原状回復等の指導を行うとともに、発注者が負担すべき修繕がある場合については、（1）維持修繕業務の例によるものとする。</p> <table border="1" data-bbox="515 562 994 707"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>随時。ただし年度末、年度当初に集中。</td> </tr> </table> <p>ウ 退去者が発注した修繕については、その完了確認を行うこと。 エ 発注者又は入居予定者から宿舍の入居時確認の依頼があったときは、入居予定者の立会いのうえ、室内の確認を行うこと。修繕が必要である場合には発注者と協議のうえ、実施すること。</p>	実施時期	随時。ただし年度末、年度当初に集中。	実施時期	随時。ただし年度末、年度当初に集中。
実施時期					
随時。ただし年度末、年度当初に集中。					
実施時期					
随時。ただし年度末、年度当初に集中。					
<p>(3) 防火管理者の選任</p>	<p>ア 消防法（昭和23年法律第186号）第8条に規定する防火管理者を1名以上選任し、配置すること。 イ 選任された防火管理者は、速やかに宿舍の消防計画を作成し、発注者に提出すること。 ウ 防火管理者は、避難訓練を計画し、入居者及び消防署への通知を行い、避難訓練の実施後は、速やかに発注者に報告すること。</p>				
<p>(4) 入退去の管理</p>	<p>ア 空室の鍵を管理し、宿舍の入退去時に、鍵の受渡しをすること。入退去が同一時期に行われる場合における鍵の受渡しについて、入居者及び退去者に対し指示すること。 イ 入居希望者からの問い合わせに対応すること。居室の下見等を希望した時は、必要な鍵を貸し出すこと。 ウ 入居届、退去届を受け付け、発注者に連絡すること。</p>				
<p>(5) 保守点検業務</p>	<p>ア 簡易専用水道定期検査 厚生労働大臣指定者に依頼し、検査（施設外観検査、水質検査、書類検査）を受けること（水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）第56条）。 なお、10立方メートル以下の小規模受水槽水道についても簡易専用水道に準じた定期検査を実施すること。</p> <table border="1" data-bbox="515 1503 922 1648"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>年1回。毎年7月頃実施。</td> </tr> </table> <p>イ 受水槽等清掃業務 別紙1「受水槽等清掃業務特記仕様書（中部地区）」のとおり</p> <table border="1" data-bbox="515 1760 898 1906"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>年1回。年末までに実施。</td> </tr> </table>	実施時期	年1回。毎年7月頃実施。	実施時期	年1回。年末までに実施。
実施時期					
年1回。毎年7月頃実施。					
実施時期					
年1回。年末までに実施。					

	<p>ウ 消防用設備等点検業務 別紙2「消防用設備等点検業務特記仕様書（中部地区）」のとおり</p> <table border="1" data-bbox="517 271 895 409"> <tr> <td data-bbox="517 271 895 320">実施時期</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 320 895 409">年2回。2月末までに実施。</td> </tr> </table> <p>エ 保守点検業務は、維持修繕費を除く委託料の範囲で実施すること。ただし、保守点検の結果、修繕等が必要になる場合は、維持修繕費により対応すること。 オ 各種保守点検実施に当たっては、宿舍入居者に周知しておくこと。 カ 平成30年度は、保守点検業務は実施しないものである。</p>	実施時期	年2回。2月末までに実施。
実施時期			
年2回。2月末までに実施。			
(6) その他業務	<p>ア 修繕必要箇所の早期発見や適正な管理のため、四半期に一回程度、宿舍の巡回を行い、異常の有無を確認すること。故障など異常を発見した場合は、原因究明、応急処置、修繕などの処置を行うこと。 イ 空室などにあつては、換気その他維持管理に必要な処置を講ずるものとする。 また、年度途中や年度末の人事異動に伴う入居及び新規採用職員の入居に備え、あらかじめ空室を入居可能な状態にするよう修繕を実施すること。 ウ 発注者の求めに応じ随時の同行訪問を行い、建築設備などの管理状況について技術的助言を行うこと。 エ 各種業務に係る報告書、入居者管理簿等、発注者が別に定める書類等の作成、提出及び保管を行うこと。</p>		

## 6 随時の業務報告

- (1) 受注者は、受託業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、直ちに必要な措置を講ずるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- (2) 発注者は、受注者に対し、委託業務の実施状況、委託料の用途その他必要な事項に関して定期に又は必要に応じて随時に報告を求めることができる。
- (3) 業務報告の内容に基づき、受注者の業務内容に改善が必要であると認めるときは、発注者は実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

## 7 業務の再委託

- (1) 受注者は、修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等の維持修繕業務並びに簡易専用水道検査、受水槽等清掃及び消防用設備等点検の保守点検業務については、再委託することができる。
- (2) (1)の業務を再委託する場合には、鳥取県競争入札参加資格を有する者の中から当該契約の相手方を選定することを原則とする。
- (3) (1)の業務を再委託した場合における監督及び事業完了検査は、特に厳格にチェックを行い、業務の適正な実施に努めなければならない。
- (4) 再委託する事業者の選定に当たっては、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第136条により、予定価格に応じて、以下に示す必要数以上の見積書を徴取して決定すること。

5万円未満	省略可能
5万円以上20万円未満	1者
20万円以上50万円未満	2者
50万円以上	3者

## 8 業務報告書等の提出

- (1) 受注者は、毎月、受託業務の実施の状況に関する報告書を作成し、その翌月に発注者に提出すること。  
また、四半期ごとに、受託業務の実施について収支報告書を作成し、速やかに発注者に提出すること。
- (2) 発注者は、上記の報告書の内容を確認し、その内容が業務の内容から不適切なものであった場合は、受注者

の負担において業務の一部をやり直させることができる。

- (3) 上記の報告書の内容は、業務の実施状況、業務に要した経費等の状況等について予定しており、具体的には発注者と受注者が協議して別に定める。

#### 9 委託料の支払について

- (1) 発注者は、各年度の第4四半期（契約期間の満了する年度は第1四半期）に8の（1）の収支報告書の提出を受けたときは、当該年度に実施した委託内容を検査し、当該検査に合格すると認めるときは、委託料の額を確定し受注者に通知するものとする。委託料のうち維持修繕費の額は、維持修繕業務に要した経費の実支出額と、発注者が別に定める維持修繕費の限度額のいずれか低い額とする。受注者は、委託料の額の確定通知を受けたときは、発注者に対して書面により委託料の支払を請求すること。
- (2) 発注者は、委託業務の処理を円滑に推進するために必要があると認められる金額について、受注者の請求により、概算払することができる。
- (3) 受注者は、（2）により概算払を受けた場合で、当該年度の概算払額が（1）で通知する委託料の確定額を超えるときは、その超過額を発注者に返還するものとし、当該概算払額が委託料の確定額を下回るときは、その不足額を発注者に請求するものとする。

#### 10 業務の引継ぎについて

委託期間の満了又は委託契約の解除により次期受注者に業務を引き継ぐときは、円滑な引継に協力するとともに、必要な資料等を直ちに提出すること。

#### 11 個人情報保護

受注者は、受託業務の実施に当たって、個人情報保護のために個人情報の適正な取扱いの義務が課せられるものであり、個人情報の適正な取扱いの具体的内容等については、別紙3「個人情報取扱業務委託契約特記事項」とおりとする。

#### 12 委託業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 受注者は、受託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を発注者に申し出なければならない。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、受託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、発注者は受注者に対して必要な指示を行うことができる。
- (3) 不可抗力その他受注者の責めに帰することができない事由により委託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、発注者と受注者は、委託業務の継続の可否について協議するものとする。

#### 13 事業内容の事前協議

発注者と受注者は、事業実施に当たり、詳細事項について速やかに協議を行うこととする。

#### 14 委託業務を実施するに当たっての留意事項

- (1) 宿舍は、県有施設であることを念頭に置き、公平・公正、かつ、適正な管理業務を行わなければならない。
- (2) 消防法、建築基準法（昭和25年法律第201号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、鳥取県宿舍管理規則（昭和57年鳥取県規則第24号）その他委託業務を遂行する上で関係する法令等の内容を十分に理解しこれら法令等の規定に基づいた適正な委託業務の実施を行うこと。
- (3) 発注者と連携を図り業務を行うこと。  
なお、通常の協議及び報告等についての窓口は以下のとおりとする。  
ア 農業大学校宿舍：農業大学校総務課  
イ 上記以外の宿舍：中部総合事務所地域振興局
- (4) 4に掲げる宿舍については、契約期間中に廃止し、管理業務の対象から除外することがある。この場合、発注者は、廃止された戸数に応じて委託料を減額するものとする。

(5) 本仕様書を遵守するために要する経費は、すべて受注者の負担とする。

(6) この仕様書に関し、疑義を生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者と協議し決定すること。

受水槽等清掃業務特記仕様書（中部地区）

1 作業場所及び作業対象物

宿舍名称、住所	種類、容量、材質
上井第三宿舍（倉吉市上井 627-1）	受水槽（5 m <sup>3</sup> ・FRP）
東町教職員宿舍（倉吉市東町 441-8）	受水槽（15 m <sup>3</sup> ・FRP）

2 作業概要

受水槽及び高架水槽の清掃（水槽内の水垢、金属部分の錆を取り除き、攪拌しても濁りを生じなく、また、浮遊物が認められない程度まで清掃を行うこと）、水質検査並びに給水ポンプ等給水設備の機能及び外観点検（付属機器が正常に稼働すること、また周辺の配管設備が運転に支障がないこと）

3 業務期間

平成 29 年 12 月 31 日まで

なお、各施設の点検の期日は、業務期間内で、発注者と受注者が協議の上決定する。

4 作業仕様

- (1) 作業実施に当たり、作業員は水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 21 条及び水道法施行規則（昭和 32 年厚生省令第 45 号）第 16 条に準拠し、健康に異常のない者を選任すること。
- (2) 作業開始前に作業計画書及び作業従事者名簿を提出すること。
- (3) 作業中は、建築物環境衛生管理技術者を作業責任者として従事させること。
- (4) 作業開始前に水槽内の換気を十分に行い、事故防止につとめること。
- (5) 作業員は、ヘルメット、ゴム長靴等を着用し、安全処置を講ずること。
- (6) 受水槽上面部で作業する場合は、転落防止処置を講ずること。
- (7) 防塵服、作業道具は、次亜塩素酸ナトリウム溶液（有効塩素濃度 50 ppm）で消毒したものを使用すること。
- (8) 作業に伴い、建物などを損傷した場合は受注者において復旧すること。  
なお、これに要する費用は受注者の負担とする。
- (9) 受注者が各職員宿舍において行う業務上の行為は、すべて受注者の責任とする。
- (10) 水槽は外面も清掃すること（屋上水槽を除く）。



- (11) 水槽内部の水洗いは高圧噴射洗浄機を使用して、壁面、底部の汚れを十分に落とすこと。
- (12) (11)の作業後は、水槽内部を残水処理機及び清潔な布等で完全に水を吸い取った後、第1回目の消毒を次亜塩素酸ナトリウム溶液（有効塩素濃度100ppm）にて行うこと。
- (13) 消毒方法は噴霧によって行い、高圧噴射機を利用して全壁面、床及び天井に吹き付けること。
- (14) 第1回目の消毒後、30分以上経過してから、再度、水槽内部の水を完全に吸い取り、第2回目の消毒を行うこと。
- (15) 水槽への注水は、第2回目の消毒後、30分以上経過してから行うこと。
- (16) 水面に浮くゴミは、残水処理機等で吸い取ること。
- (17) 水槽清掃終了後の水張り満水後は、貯水槽内及び給水栓末端の飲用水残留塩素測定及び簡易水質検査（保健事業団等の公的機関へ委託）を行うこと。  
なお、残留塩素の測定は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規（昭和46年厚生省令第2号）第4条第1項に準じて遊離残留塩素0.2ppm以上であることを清掃作業終了後、その場で確認すること。
- (18) 水槽清掃終了後の水張り満水後は、各階（在宅の住居を対象）の蛇口を開放して、赤水及びその他を排出して最終確認を行うこと。
- (19) 清掃作業終了後は、作業報告書（状況写真を貼付）を1部提出すること。
- (20) その他、不明な点は、発注者の指示に従うこと。

## 消防用設備等点検業務特記仕様書（中部地区）

## 1 業務の内容

この点検は、消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）第 31 条の 6 第 1 項による点検等を委託するものであり、受注者は、設備の機能保全のため技術員を派遣し、点検を行うこと。

## 2 点検の期間

各施設の点検の期日は、次の（1）又は（2）の期間内で発注者と受注者が協議の上、決定する。

（1）機器点検及び総合点検 平成 29 年 11 月 30 日まで

（2）機 器 点 検 平成 29 年 12 月 1 日から平成 30 年 2 月 28 日まで

## 3 設備を有する施設の名称及び所在地

名 称	所 在 地
東町教職員宿舎	倉吉市東町 441-8
上井第三宿舎	倉吉市上井 627-1

## 4 対象設備

設 備 区 分		数 量	
		東町教職員宿舎	上井第三宿舎
消火器	粉末消火器（加圧式）	4 本	7 本
住宅用火災報知器	煙感知器	16 個	
非常警報設備	起動装置		6 個
	音響装置		6 個
	表示灯		6 個
避難器具設備	はしご又は簡易はしご	4 組	8 組

## 5 完了報告書の提出

## （1）専門技術者の資格

法令等の規定により、資格が必要な業務については、有資格者が行わなければならない。

（2）受注者は、2 の（1）及び（2）に定める期間ごとに、点検が完了したときは、消防用設備等点検結果報告書（昭和 50 年消防庁告示第 3 号に規定する様式）を、発注者に 2 部提出すること。

（3）本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書による。

## 6 修繕等

（1）点検時に機器の不具合を発見した場合は、発注者に報告の上、有資格者により原因の特定を行うとともに、本業務の範囲内で早急に現状復旧すること。

なお、本業務の範囲内での現状復旧が困難である場合は別途協議とする。

（2）設備の異常等、緊急に点検等を要する場合、発注者から出動の要請があったときは、直ちに対応すること。

## 別紙 3

### 個人情報取扱業務委託契約特記事項

#### (個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、この調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この調達に係る契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

#### (目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この調達に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

#### (第三者への提供制限)

第4 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (複製、複写の禁止)

第5 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (個人情報の適正管理)

第6 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

#### (提供資料等の返還等)

第7 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

#### (事故報告義務)

第8 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等の内容を漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

#### (契約解除及び損害賠償)

第9 発注者は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。