

# 入札説明書

## 北海道 PCB 廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務（令和 8 年度）

### （配 布 資 料）

1. 入札説明書	6 頁
2. 入札（見積）者に対する指示書	1 7 頁
3. 契約書（案）	1 0 頁
4. 仕様書（別紙含む）	2 5 頁
5. 競争参加資格確認申請書	1 頁
6. 質問回答書	1 頁
7. 開札立会申込書	1 頁

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

# 入札説明書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道 PCB 廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務（令和8年度）に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約規程等関係規定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8年2月27日

2 契約職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二

## 3 業務内容

- (1) 件名 北海道 PCB 廃棄物処理施設  
建築施設維持管理業務（令和8年度）
- (2) 仕様等 入札説明書による。
- (3) 業務期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- (4) 業務場所 北海道室蘭市仲町14番地7  
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所  
（当初及び増設施設）
- (5) 入札方法 入札書に記載する金額は、業務一式あたりの金額を記載すること。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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。
- (6) その他 本件は競争参加資格を確認の上、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8年3月6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こと。
- (2) 経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有すること。
- (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) 令和7・8・9年度に有効な全省庁統一資格（資格の種類：役務の提供等、営業品目：建物管理等各種保守管理、競争参加地域：北海道）を有すること。また、令和7・8・9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。なお、令和7・8・9年度に有効な同条件の全省庁統一資格を取得した場合は、速やかに当該資格審査結果通知書の写しを提出すること。
- (7) 北海道内に本支店又は営業所を有すること。
- (8) 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。

いこと。

- (9) 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。
- (10) 仕様書に指示された要件等をすべて満たすことができること。

## 5 担当部課

〒050-0087 北海道室蘭市仲町14番地7  
中間貯蔵・環境安全事業(株) 北海道PCB処理事業所  
総務課 担当：竹本 (takemoto@jesconet.co.jp)  
電話 0143-22-3111 FAX 0143-22-3001

## 6 競争参加資格の確認

- (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、契約職から競争参加資格の有無についての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作成説明会 無し
- (3) 競争参加資格確認申請書の提出
  - ① 提出期間：令和8年2月27日(金)～令和8年3月6日(金)  
行政機関の休日に関する法律第1条第1項各号に掲げる日を除く毎日、午前10時～午後4時(午後12時～午後1時は除く。以下同じ。)
  - ② 提出場所：5に同じ。
  - ③ 提出方法：持参又は送付(送付の場合、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るものとし、提出期間末日までに必着。)
  - ④ 提出部数：1部
- (4) 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。
- (5) 競争参加資格確認結果の通知予定日 令和8年3月10日(火)
- (6) その他
  - ① 競争参加申請書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 提出された競争参加資格確認申請書に関して中間貯蔵・環境安全事業株式会社が説明を求めた場合は応じること。
  - ⑥ 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8年3月12日(木) 午後4時

- ② 提出場所：5に同じ。
  - ③ 提出方法：持参又は送付（送付の場合6(3)③の方法とし、提出期限までに必着。）
- (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8年3月13日（金）までに書面により回答するものとする。

## 8 発注説明書に対する質問及び回答

- (1) 本調達を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の質問がある場合は、次に従い、書面(別添「質問回答書」)により提出すること。
- ① 提出期限：[競争参加資格等に関するもの]  
令和8年2月27日(金)～令和8年3月4日(水)午後4時  
[発注内容に関するもの]  
令和8年3月10日(火)～令和8年3月13日(金)午後4時
  - ② 提出場所：5に同じ。
  - ③ 提出方法：持参又はFAX
- (2) (1)の質問に対する回答は、次のとおり閲覧に供する。（希望者にはFAXします。）
- ① 期 間：[競争参加資格等に関するもの]  
令和8年3月5日(木)～令和8年3月6日(金)  
[発注内容に関するもの]  
令和8年3月16日(月)～令和8年3月18日(水)
  - ② 場 所：5及び次の場所。  
北海道室蘭市御崎町1-9-8  
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所  
PCB処理情報センター 電話0143-23-7015

## 9 入札書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限：令和8年3月19日(木) 午後2時
- (2) 提出場所：5に同じ。
- (3) 提出方法：持参又は送付（送付の場合6(3)③の方法とし、提出期限までに必着。）
- (4) その他：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%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。  
入札書の日付は、入札書提出期限(令和8年3月19日)迄の日付を記入すること。

## 10 開札の日時及び場所等

- (1) 日 時：令和8年3月23日(月) 午前10時00分
- (2) 場 所：北海道室蘭市仲町14番地7  
中間貯蔵・環境安全事業(株) 北海道PCB処理事業所  
当初施設1F事務所

## 11 開札

開札は、入札者又は入札者に常時雇用されている者（以下「入札者等」という。）で希望する者を立ち合わせて行い、入札者等が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

入札者等で開札の立ち会いを希望する者は、次に従い、書面(別添「開札立会申込書」)により申し込むこと。申し込みの無い者は開札に立ち会うことができない。

① 提出期限：令和8年3月19日(金) 午後2時

② 提出場所：5に同じ。

③ 提出方法：持参、郵送又はFAX

また、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すること。

## 12 入札保証金

免除

## 13 契約保証金

免除

## 14 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落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約職により競争参加資格のある旨確認されたものであっても、開札の時に於いて指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている者、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。

## 15 落札者の決定方法

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。

## 16 手続における交渉の有無

無し

## 17 契約書作成の要否等

別添「契約書(案)」により、契約書を作成するものとする。

## 18 支払条件

別添「契約書(案)」による。

## 19 火災保険等の付保の要否

無し

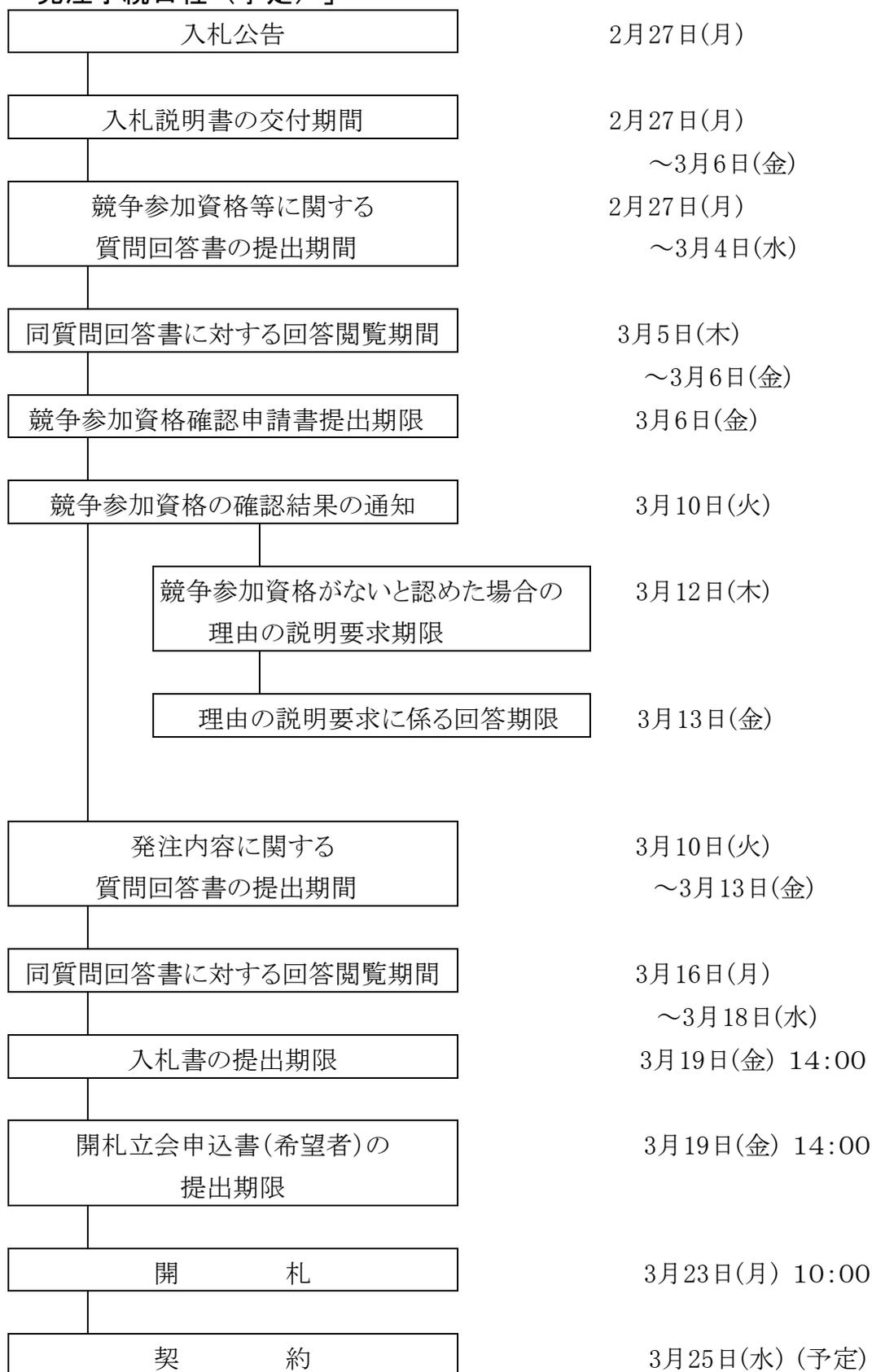
## 20 関連情報を入手するための照会窓口

5に同じ。

## 21 その他

- (1) 契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 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。
- (3) 競争参加資格確認申請書に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (4) 別添様式等
  - ① 入札(見積)者に対する指示書
  - ② 契約書(案)
  - ③ 特記仕様書
  - ④ 競争参加資格確認申請書
  - ⑤ 質問回答書
  - ⑥ 開札立会申込書

別紙 「発注手続日程（予定）」



※期間については、行政機関の休日に関する法律第1条第1項各号に掲げる日を除く毎日、午前10～12時及び午後1～4時

# 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。）が締結する点検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、現場説明書、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、委任状（様式第1号-1）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（様式第1号-2）が復代理人を選任する場合は、復代理人（様式第2号）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にあっては、別添様式第9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にあっては、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、他の入札参加者と入札意思、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わず、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 入札保証金の納入を必要とする入札において、これを納入していない者が入札を行った場合
- 10 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
- 11 明らかに連合によると認められる入札を行った場合
- 12 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8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してすることがある。
  - 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 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又はFAX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、最低価格提示者と見積合せを行う。

## 第6 見積あわせの場合の準用

- 1 第1から第5に規定する事項（第5第3号を除く。）は、見積の場合に準用する。
- 2 見積の場合は、予定価格の範囲内で見積をした場合のみ、その者を落札予定者とする。

## 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 着手届は様式第5号により、業務責任者届は様式第4号により経歴書（様式第4号-1）を添えて、それぞれ提出すること。
- 5 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ下請負の承認を得なければならない。

## 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 業務の履行が完了したときは、完了届（様式第6号）を提出するものとする。
- 2 代金は、会社の検査に合格後、代金支払請求書（様式第7号）に基づき振込み支払いとする。

## 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 \_\_\_\_\_

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  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 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 \_\_\_\_\_

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

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  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 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 \_\_\_\_\_

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  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 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 \_\_\_\_\_

上記の金額により内訳書を添えて入札（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  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 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）

業務名	令和 年 月 日	入札（見積）書
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿		
入札者の名称		
社名等		

（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  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 業務責任者届

業 務 名 \_\_\_\_\_

上記業務について、(氏名 \_\_\_\_\_) を業務責任者として、選任いたしますので、当人の経歴書を添えてお届けいたします。

(様式第4号-1)

## 経 歴 書

氏 名

生 年 月 日

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)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 着 手 届

業 務 名 \_\_\_\_\_

上記業務について、令和 年 月 日に着手いたしますので、  
お届けいたします。

(様式第6号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 完 了 届

業 務 名 \_\_\_\_\_

上記業務について、令和 年 月 日に完了いたしましたので、  
お届けいたします。

(様式第7号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 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 \_\_\_\_\_

上記の業務については、令和 年 月 日に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8号)

## 開札立会申込書

業務名	
開札日時	令和 年 月 日 時 分
開札場所	北海道室蘭市仲町14番地7 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所 当初施設1F事務所
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 北海道室蘭市仲町14番地7  
中間貯蔵・環境安全事業(株) 北海道PCB処理事業所 総務課  
FAX 0143-22-3001 電話 0143-22-3111  
提出方法 持参、郵送又はFAX

(様式第9号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 入札（見積）辞退書

業 務 名 \_\_\_\_\_

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）



# 業務委託契約書

1. 業 務 名 北海道PCB廃棄物処理施設  
建築施設維持管理業務（令和8年度）
2. 施設の所在地 北海道室蘭市仲町14番地7
3. 履 行 期 間 自 令和8年4月 1日  
至 令和9年3月 31日
4. 契 約 金 額 金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
5. 契 約 保 証 金 免除
6. 支払い方法 月次支払表に基づく各月毎の完了払い

上記の業務について、発注者を中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所とし、受注者を として、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の契約約款により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

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

令和8年3月 日

発注者 住 所 北海道室蘭市仲町14番地7  
氏 名 中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道PCB処理事業所  
所 長 渡辺 謙二

受注者 住 所  
氏 名

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び仕様書の内容とする業務委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に履行するものとし、発注者は、その契約金額を支払うものとする。
  - 3 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
  - 4 この約款の履行に関して発注者・受注者間で用いる言語は、日本語とする。
  - 5 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
  - 6 この約款の履行に関して発注者・受注者間で用いる時刻は、日本標準時とする。
  - 7 この約款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。
  - 8 この約款の履行に関して発注者・受注者間で用いる計量単位は、仕様書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）に定めるものとする。
  - 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 10 この契約に係る訴訟の提起については、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。
  - 11 この契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社北海道PCB処理事業所長（以下「事業所長」という。）を経由するものとする。
  - 12 前項の書類は、事業所長に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

(契約代金内訳書及び業務計画書)

- 第2条 受注者は、本契約締結後14日以内に、契約代金内訳書を作成し発注者に提出しなければならない。なお、契約代金内訳書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。
- 2 受注者は、仕様書に従い、業務の実施に先立って業務計画書を作成し、発注者に提出し、その承諾を受けなければならない。

(権利義務の譲渡等)

- 第3条 発注者及び受注者は、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、又は承継させてはならない。ただし、相手方の承諾を得た場合はこの限りではない。

(一括再委託の禁止)

- 第4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5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業務仕様又は工法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- ただし、発注者がその業務仕様又は工法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、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。

(使用人に関する受注者の責任)

- 第6条 受注者は、業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。
- 2 受注者は、法令で資格の定めのある業務に従事させる受注者の使用人については、その氏名及び資格について発注者に通知し、その承諾を受けなければならない。使用人を変更したときも同様とする。
- 受注者は、これら以外の使用人については、発注者の請求があるときは、その氏名を発注者に通知しなければならない。

(事業所長)

- 第7条 事業所長は、この約款の他の条項に定める職務の他、次に掲げる権限を有する。
- 一 契約の履行についての受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議
  - 二 この約款及び仕様書の記載内容に関する受注者の確認又は質問に対する回答
  - 三 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

(業務責任者)

- 第8条 受注者は、業務を実施するに当たって業務責任者を定め、その氏名を発注者に通知するものとする。また、業務責任者を変更したときも同様とする。
- 2 業務責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、契約代金の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに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行使することができる。

(監督員)

- 第9条 事業所長は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。
- 2 監督員は、この約款に基づく事業所長の権限とされる事項のうち事業所長が必要と認めて監督員に委任したもののほか、委託契約書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
- 一 契約の履行についての受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議
  - 二 この約款及び仕様書の記載内容に関する受注者の確認又は質問に対する回答
  - 三 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督
- 3 事業所長は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく事業所長の権限の一部を委任したときにあつ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項の規定に基づく監督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 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、仕様書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって事業所長に到達したものとみなす。

(業務関係者に関する措置請求)

- 第10条 発注者は、受注者が業務に着手した後に受注者の業務責任者又は使用人が業務の履行について著しく不相当である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求めることができる。
- 2 受注者は前項の規定による請求があつたときは、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。

(業務の報告等)

- 第11条 受注者は、仕様書に従い、発注者に対して業務報告書を提出しなければならない。
- 2 発注者又は事業所長は、前項の規定によるほか、必要と認めるときは、受注者に対して業務の履行状況及びその結果について報告を求めることができる。

(関連作業等を行う場合)

- 第12条 発注者は、受注者の業務履行に支障を及ぼすおそれがある作業等を行うときは、あらかじめ受注者に通知し、発注者・受注者協力して施設の保全に当たるものとする。

(業務内容の変更)

- 第13条 発注者は、必要があるときは、業務内容の変更を受注者に通知して、業務内容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、履行期間若しくは契約金額を変更し、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。

(履行期間の変更方法)

第14条 履行期間の変更については、発注者・受注者双方が協議して定める。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、発注者が履行期間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。

(適正な業務期間の設定)

第15条 委託者は、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。

(契約金額の変更方法等)

第16条 契約金額の変更については、発注者・受注者双方が協議して定める。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、発注者が契約金額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 この約款の規定により、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・受注者が協議して定める。

(臨機の措置)

第17条 受注者は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、発注者の指示を受け、又は発注者・受注者双方が協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の判断によって臨機の措置をとらなければならない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を遅滞なく発注者に通知しなければならない。

3 発注者又は事業所長は、事故防止その他業務上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。

4 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、契約金額の範囲内に含めることが相当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

(損失負担)

第18条 受注者は、業務の実施について発注者に損害を与えたときは、直ちに発注者に報告し、損害を賠償しなければならない。

2 受注者は業務の実施について第三者に損害を与えたときは、直ちに発注者に報告し、受注者の負担において賠償するものとする。ただし、その損害の発生が発注者の責に帰すべき事由によるときにはその限度において発注者の負担とする。

3 受注者は、受注者の責に帰さない事由による損害については、第1項又は第2項の規定による賠償の責を負わない。

(検査)

第19条 受注者は、業務が完了したときは、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、前項により業務完了の通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 前項の規定による検査の結果、不合格のものについては、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代えて履行に伴う損害の賠償を請求することができる。

(契約代金の支払)

第20条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、月次支払表に基づく各月毎の代金の支払を発注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の適正な請求書を受領したときは、その翌月末までに代金を受注者に支払わなければならない。

(第三者による代理受領)

第21条 受注者は、発注者の承諾を得て契約代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して前条の規定に基づく支払いをしなければならない。

3 発注者が受注者の提出する支払請求書に受注者の代理人として明記された者に契約代金の全部又は一部を支払ったときは、発注者はその責を免れる。

(契約不適合責任)

第22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。

4 受注者が負うべき責任は、第19条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

(発注者の任意解除権)

第23条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第25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24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 第3条ただし書きに規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

二 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。

三 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。

- 四 業務責任者を配置しなかったとき。
- 五 正当な理由なく、第21条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 六 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、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27条又は第28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（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）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、その支店又は常時請負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（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。
- 2 発注者は、前項の規定により契約を解除したときは、既済部分について検査を行い、当該検査合格部分に相当する代金を支払わなければならない。
- 3 受注者は、第1項の規定により契約を解除された場合は、契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期限までに発注者に支払わなければならない。

(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26条 第23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27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28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13条の規定により業務の内容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30条の規定による業務の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、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29条 第27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。

(解除の効果)

第30条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

(解除に伴う措置)

第31条 受注者は、契約が解除された場合において、支給材料があるときは、第25条第2項の検査合格部分に使用されているものを除き、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したとき、又は検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、契約が解除されていた場合において、貸与品のあるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

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。

(秘密の保持)

第32条 発注者及び受注者は、本契約業務履行を通じて知り得た相手方の技術上及び営業上の資料、図面、知識、データ、ノウハウ、その他発注者又は受注者が秘密とした情報を外部に漏らし、又は、他の目的に利用してはならない。本契約業務の履行に当たる受注者の使用人も同様の義務を負い、この違反について受注者はその責を免れない。

(発注者の損害賠償請求等)

第33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24条又は第25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24条又は第25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225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1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34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27条又は第28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20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35条 発注者は、引き渡された成果物に関し、引渡しを受けた日から1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な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。

(業務の中止)

- 第36条 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震等の自然現象による災害、戦争、暴動、内乱、放火、テロ行為、外部企業のロックアウト又はストライキ、ゼネラルストライキ、法令・規則の変更、裁判所の判決・命令、行政庁の命令・勧告、その他人為的な現象（以下、「不可抗力」という。）であって発注者・受注者双方の責に帰すことができないものにより、受注者がこの契約上の義務を履行することができないと認められるときは、受注者は、業務履行の中止内容を直ちに発注者又は事業所長に通知して、当該業務の全部又は一部の履行を中止することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により受注者が業務の履行を一時中止した場合において、合理的に必要な場合は、履行期間若しくは契約金額を変更するものとする。
  - 3 第1項の規定による受注者の業務履行の中止期間が30日をこえるときは、その後の対応について発注者・受注者双方が別途協議するものとする。

(紛争の解決)

- 第37条 この約款の各条項において発注者・受注者協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合において、発注者が定めたものに受注者に不服があるときその他契約に関して発注者・受注者間に紛争を生じたときは、発注者及び受注者は、協議上の調停人を選任し、当該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・受注者協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者・受注者が折半し、その他のものは発注者・受注者それぞれが負担する。
- 2 前項の規定にかかわらず、業務責任者の業務実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、受注者は委託された者の業務の実施に関する紛争については、第10条第2項の規定により受注者が決定を行った後又は受注者が決定を行わずに同条第2項の期間が経過した後でなければ、発注者又は受注者は、第1項のあっせん又は調停の手続きを請求することができない。
  - 3 第1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・受注者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。

(補則)

- 第38条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて発注者・受注者双方にて協議して定める。

(別紙)月次支払表

北海道PCB廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務(令和8年度)

実施月	業務委託料	消費税及び 地方消費税	支払金額計
令和8年 4月分		0円	0円
令和8年 5月分		0円	0円
令和8年 6月分		0円	0円
令和8年 7月分		0円	0円
令和8年 8月分		0円	0円
令和8年 9月分		0円	0円
令和8年 10月分		0円	0円
令和8年 11月分		0円	0円
令和8年 12月分		0円	0円
令和9年 1月分		0円	0円
令和9年 2月分		0円	0円
令和9年 3月分		0円	0円
合計	0円	0円	0円

北海道 PCB 廃棄物処理施設  
建築施設維持管理業務（令和 8 年度）  
共通・特記仕様書

令和 8 年 3 月  
中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
北海道 PCB 処理事業所

## 目 次

1. 業務名
2. 業務目的
3. 業務期間
4. 業務実施場所
5. 業務内容
  - (1) 一般事項
    - ア 業務範囲
      - (ア) 対象設備・装置
      - (イ) 実施内容
      - (ウ) 付帯業務
    - イ 業務管理
      - (ア) 作業監督者の責務
      - (イ) 報告と保全記録写真等
      - (ウ) 付帯項目
  - (2) 業務関連提出図書
    - ア 提出書類(許可届関連)
    - イ 提出書類(全般)
    - ウ 変更業務計画書
6. 業務現場管理
  - (1) 業務の安全衛生管理
  - (2) 現状確認及び作業前、作業後の確認
  - (3) 作業環境確認
  - (4) 作業安全指示書 兼 危険予知活動シート
  - (5) 設備操作の禁止
7. 業務の検収等
8. 特記事項

- 1.業務名 : 北海道 PCB 廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務 (令和 8 年度)
- 2.業務目的 : 本業務は、P C B 廃棄物処理施設内にある建築対象物 (空調設備・給排水衛生設備・建築建具設備・電気設備など) の初期性能を維持するため、定期点検、臨時点検、保守、清掃を実施し建築施設等の点検維持管理行うものである。
- 3.業務期間 : 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
- 4.業務実施場所 : 北海道室蘭市仲町 14 番地 7  
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道 PCB 処理事業所  
当初施設・増設施設
- 5.業務内容
- (1) 一般事項
- ア 業務範囲
- (ア) 対象設備・装置 管理対象設備の種類・数量は、別紙数量計算書 (建築保全) による。  
管理対象設備の点検項目は、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定の建築保全業務共通仕様書令和 5 年版 (令和 5 年 11 月 8 日改定) のとおりとする。  
上記以外のものは、JESCO 監督員の指示とする。
- (イ) 実施内容  
国土交通省大臣官房官庁営繕部制定の建築保全業務共通仕様書に定めるところに従うほか、本特記仕様書に従い入念かつ完全に点検施行するものとする。
- (ウ) 付帯業務  
同時期・同エリアにて JESCO が行う別契約の他業者が業務を実施している場合、業務責任者は、これら他業者と連絡を密にし、工程等調整等、業務を円滑に進めること。
- イ 業務管理
- (ア) 作業監督者の責務  
作業監督者は、その業務の目的と内容・作業手順を十分に理解したうえで、着手から完成に至る工程・品質 (購入手配品含む)・作業員の管理を行い、業務を安全・無事故で完遂するよう努めること。また、止むを得ず管理を他の作業監督者に委託または交代する場合は、JESCO の了解を得るとともに十分な引継ぎと伝達を行うこと。
- (イ) 報告と保全記録写真等
- a. 業務の結果は、毎月 状況・処置内容・技術的考察(原因や対策、次回点検へ留意点等)を具体的にまとめ JESCO に対しての報告 (説明含む) と協議を行い確認を受けること。
- b. 点検記録 (不可視部) 写真は、報告の都度 提出する。
- (ウ) 付帯項目
- a. 別 紙 『北海道 PCB 廃棄物処理施設建築施設維持管理業務 (令和 8 年度)』数量計算書の通り

- b.不適切な点検及び確認不足により、不具合が生じた場合は、受託者が対応し責任をもって処置を行うこと。
- c.業務の結果、大規模な部品交換が発生する場合は JESCO の回答と指示に依ること。
- d.下記の用役は必要に応じ供与するので別途、事前申請すること。  
修理用電気、上水、工業用水、計装・作業用空気、窒素その他の用役が必要となる場合は別途協議とする。

e. JESCO が行う別契約の他業者との共通安全衛生対策として、本業務に係る下記項目は受注者の業務範囲とする。

(a) JESCO の指示のもとに工程調整等を行い総合的に運営を図ること。

(2) 業務関連提出図書

ア 提出書類 (許可届関連)

提出書類	部数	提出先	提出期限
処理施設内作業許可願(様式Ⅲ-1-1)	1部	監督員	着工2週間前
施工計画書【A】(様式Ⅲ-3-1A) 安全衛生管理組織 就業者名簿 工事工程	1部	同上	着工2週間前
施工計画書【B】(様式Ⅲ-3-1B) 環境設定依頼			
施工計画書【C】(様式Ⅲ-3-1C) 施工手順・要点・予想災害・安全対策			
各種許可願い ★ (必要により提出) 火気使用許可願(様式Ⅲ-1-2) 酸欠危険作業許可願(様式Ⅲ-1-3) 装置等持出し許可願(様式Ⅲ-1-4) 重機等搬入許可願(様式Ⅲ-1-5) 資機材等の搬入許可願(様式Ⅲ-1-6) 資機材等貸与・支給願(様式Ⅲ-1-7) 修理用電源使用許可願(様式Ⅲ-1-8)	各1部	同上	着工2週間前
作業安全指示書 兼 危険予知活動シート(様式Ⅲ-3-2)	1部	同上	毎日着工前
詳細工程表	2部	同上	着工2週間前
その他必要書類	必要部数	同上	その都度

イ 提出書類(全般)

提出書類	部数	提出先	提出期限
その他、必要書類	必要部数	同上	その都度
点検報告書 (当初・増設)	1	同上	毎月点検終了後

(ア) 様式Ⅲについては、別途提示する。その他は受注者様式とする。

また、当社の確認により、変更等が生じた場合は、修正のうえ、再提出すること。

- (イ) 作業の内容に基づき、必要な書類を提出すること。また、提出は内容の確認と承認の手続きに日数が必要なことから、期間に余裕をもって提出すること。
- (ウ) 業務記録は、完成検査を行う為の書類として、事前確認に必要な期間を持って提出すること。

ウ 変更業務計画書

業務責任者は、業務計画の内容に重要な変更が生じた場合は、その都度速やかに変更業務計画書を提出し JESCO 監督員の承認を受けること。

なお、重要な変更とは、操業に影響する変更、酸欠作業・火気使用等の安全に関する変更、JESCO 所長の承諾を要する業務の変更、業務費の変更を要する変更などをいう。その他の変更・指示確認事項については、直ちに確認書を作成し JESCO に提出すること。

## 6. 業務現場管理

### (1) 業務の安全衛生管理

業務全般にわたり安全衛生管理を最優先に計画し現場管理にあたること。

- ア 保護具については【定期検査期間中の定期検査作業員の保護具について】によること。
- イ 新規入構者は JESCO が行う新規入構者教育を受けなければ、処理棟内での作業を行うことは出来ない。  
新規入構者教育を受ける必要のある者の所属及び氏名を事前に JESCO に通知すること。新規入構者教育を受けた者には P C B 安全講習修了証を発行する。
- ウ 作業を安全に能率良く実施するための足場等仮設の最適方法、最適工法、最適期間検討して準備すること。また、業務区画を明確に表示すること。
- エ 受注者は、熱中症防止へ向けた熱中症対策を図ること。

### (2) 現状確認及び作業前、作業後の確認

必要により作業の対象となる場所の現地、現物、設備を確認する場合は、J E S C O 又は運転会社の立会の上で確認すること。

### (3) 作業環境確認

- ア 業務に着手するにあたっては、JESCO 又は運転会社が下記の項目について準備するので、運転会社、業務責任者等の関係者（必要に応じて JESCO 含む）立会いにより確認を行う。
- イ バルブの開閉、電源の遮断、搬送装置内立入処置。  
前項と同様に受注者は環境設定依頼書を提出のこと。

### (4) 作業安全指示書 兼 危険予知活動シート

- ア 作業開始前には、作業員全員で KY を実施し、作業の手順・内容・人員配置（監督者、作業従事者他）・使用する機材等の確認と、それらに基づく危険予知を実施するとともに、その内容について「作業安全指示書 兼 危険予知活動シート」を作成し、

JESCO の確認を受けること。

作業開始後に、作業の内容・機材等の変更が生じた場合は、その都度追加・変更に関わる危険予知を行うとともに、その内容を KY シートに記載し、JESCO の確認を受けること。

(5) 設備操作の禁止

ア 当施設内における設備操作はすべて運転会社が行うので、JESCO の許可を受けている場合を除き、施設内のバルブ（エア抜き、水抜き用コック、バルブ、含む）、スイッチなどの設備操作は禁止する。

イ 操作したバルブ、スイッチ類には必ず「操作禁止表示（担当者指名記入）」をすること。  
電気接点等、着火原のある周辺での使用は禁止する。

7. 業務の検収等

(1) 検収は、報告書を業務責任者が確認後、当社の検査員の検査で承諾をもって検収完了とする。\*仕様書・契約書と完了報告書を見比べて、検収する

(2) 毎月払いとし、受注者は当該業務月の翌月 3 日までに発注者に請求するものとする。  
(毎月の支払額は別に定めるものとする。)

(3) 支払期日は、(2) の請求を受領した月の翌月末日までに当該分の委託料を支払うものとする。

8. 特記事項

(1) 設備機器その他において異常な個所を発見した場合は 速やかに JESCO に報告し 監督員の指示のもと適切な対応を行ない 操業運転が中断することが無いよう 十分 注意をすること。

(2) 故障時の緊急事態に備え 24 時間連絡可能な体制となっていること  
(JESCO からの連絡後 監督員と協議のうえ速やかに現場対応をおこなうこと)

(3) 設備機器その他の損耗に関し 取替補修等が発生した場合 その費用は協議のうえ JESCO が負担するものとする。

(4) 委託業務が完了した場合は 概ね 7 日以内に業務完了届を提出する。  
また毎月の業務が完了したら速やかに業務報告書を提出すること。

以 上

令和8年度

北海道PCB廃棄物処理施設

建築施設維持管理業務（令和8年度）

数量計算書

（建築保全）

当初施設・増設施設

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

北海道PCB処理事業所

当初施設

建築

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
屋根	10814	屋上	10814		◎						◎					2	0	21628	0
シャッター	2	1F搬入室	8													1	0	8	0
	1	1F搬入室																	
	1	1F搬出室																	
	2	1FSD搬入室																	
	2	1F搬出室																	
自動ドア	1	1F風除室A(外側)	3	○	◎	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	2	10	6	30
	1	1F風除室A(内側)																	
	1	1F風除室B																	

電気設備

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
分電盤	1	1F事務管理室(1KL-1)	3	○		○		○		○		○		○		0	6	0	18
	1	2FEPS(2KL-2)																	
	1	3FEPS(3KL-3)																	
制御盤	1	1FEPS(1KP-1)	2	○		○		○		○		○		○		0	6	0	12
	1	3FEPS(3KP-3)																	
拡声装置(制御盤)	1	2F中央制御室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6
テレビ共同受信装置(増幅器)	1	4F活性炭吸着塔室(4KT-1)	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6
監視カメラモニター	2	1F事務管理室	4		○		○		○		○		○		○	0	6	0	24
	2	2F中央制御室																	
デジタルビデオカメラ	1	2F電算機室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6
リモート操作機	1	1F事務管理室	2		○		○		○		○		○		○	0	6	0	12
	1	2F中央制御室																	
電話設備(制御盤)	1	2F中央制御室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6
避雷導線	201	3F屋上	3066		○			○		○				○		0	4	0	12264
	2658	4F屋上																	
	207	塔屋屋上																	
地震計	1	1F電気室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6
電気パネルヒーター	1	1F管理室男子WC	17													0	5	0	85
	1	1F管理室女子WC																	
	1	1F男子WC(処理棟)																	
	1	1F女子WC(処理棟)																	
	1	1F控室AWC(処理棟)																	
	1	1F控室BWC(処理棟)																	
	1	1F払出室WC(処理棟)																	
	1	1F前室1WC(処理棟)																	
	1	1F前室7WC(処理棟)																	
	1	2F中制前男子WC																	
	1	2F中制前女子WC																	
	1	2F見学者障害者WC																	
	1	2F見学者男子WC																	
	1	2F見学者女子WC																	
	1	3F来賓男子WC																	
	1	3F来賓女子WC																	
	1	3F管理室男子WC																	
1	3F管理室女子WC																		

機械設備

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
パッケージ型空調和機	1	1F仮眠室	6													2	0	12	0
	2	2F電算機室																	
	2	2F中央制御室																	
	1	3F仮眠室																	
屋外機	3	4F屋上	3			◎						◎				2	0	6	0
ユニット形空調和機	1	1Fエレベーターホール	3	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	◎	○	2	10	6	30
	1	2Fエレベーターホール																	
	1	3Fエレベーターホール																	
ファンコイルユニット	6	1F事務管理室	40													5		200	
	2	1F会議室(1)																	
	2	1F会議室(2)																	
	1	1F応接室																	
	1	1F清掃員控室																	
	1	1Fエレベーターホール																	
	2	1F玄関ホール																	
	1	1F休憩室(処理棟)																	
	1	1F救護室(処理棟)																	
	1	1F作業員通路(処理棟)																	
	2	2F控室																	
	2	2F会議室(3)																	
	1	2F会議室(4)																	
	1	2F会議室(5)																	
	1	2F会議室(6)																	
	2	2F見学者ホール																	
	1	3F来賓応接室																	
	1	3F来賓前室																	
	1	3F会議室(8)																	
	6	3F作業員事務室																	
	1	3F会議室(7)																	
3	3F食堂休憩室																		
2	3F男子更衣室																		
空気清浄機	3	1F. 2F. 3F喫煙室	3	○			○			○			○			0	4		12
排風機	1	1F管理室女子WC	11	○												4	0	44	
	1	1F女子WC(処理棟)																	
	1	1F上水ポンプ室																	
	1	1F喫煙室																	
	1	2F中制前女子WC																	
	1	2F見学者男子WC																	
	1	2F喫煙室																	
	0	3F管理室女子WC																	
	1	3F管理室女子WC																	
	1	3F倉庫3-3																	
	1	3Fシャワー室																	
	1	3F喫煙室																	

有圧換気扇	1	1F倉庫1-1	22	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	6	0	132		
	1	1F倉庫1-2																			
	1	1Fシャワー室																			
	1	1F男子更衣室																			
	1	1F女子更衣室																			
	1	1F湯沸室																			
	1	1F倉庫1-3																			
	1	1F仮眠室																			
	1	1F倉庫1-4																			
	1	2F湯沸室																			
	1	2F見学者障害者WC																			
	1	2F倉庫2-1																			
	1	3F来賓給湯室																			
	1	3F倉庫3-1																			
	1	3F湯沸室																			
	1	3F女子更衣室																			
	1	3F仮眠室																			
	1	3F洗濯室																			
	1	3F乾燥室																			
	1	3F機械室																			
1	3F女子シャワー室																				
1	3F倉庫3-2																				
送風機	1	3Fエレベーターホール	1	○			○									0	4	0	4		
冷却用送風機	1	3Fエレベーターホール	1	○		○		○		○		○		○				0	6	0	6
全熱交換機	1	2F電算機室	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	6		12		
	1	2F中央制御室																			
貯湯タンク	1	3F機械室	1	○		○		○		○		○		○		0	6	0	6		
給水ポンプ	2	1F上水ポンプ室	2	○		○		○		○		○		○		0	6	0	12		
循環ポンプ	2	3F機械室	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	24		
電気温水器 (200未満)	1	2F見学者男子WC	19	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	6	0	114		
	1	1F湯沸室																			
	1	2F湯沸室																			
	1	3F来賓湯沸室																			
	2	1F男子WC (処理棟)																			
	2	1F女子WC (処理棟)																			
		1F救護室 (処理棟)																			
	1	2F見学者障害者WC																			
	1	2F中制前男子WC																			
	1	2F中制前女子WC																			
	1	3F来賓男子WC																			
	1	3F来賓女子WC																			
	2	3F管理室男子WC																			
	2	3F管理室女子WC																			
2	3Fシャワー室																				
電気温水器 (200~800)	1	1F管理室男子WC	6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	72		
	1	1F管理室女子WC																			
	1	2F見学者男子WC																			
	2	2F見学者女子WC																			
	1	3F湯沸室																			
電気温水器 (800以上)		3F機械室																			

監視制御設備

名 称	台数	設 置 場 所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
監視制御器	1	2F中央制御室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12





増設施設

建築

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
自動ドア	1	1F風除室A(外側)	4	○	◎	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	2	10	8	40
	1	1F風除室A(内側)																	
	1	1F風除室B(外側)																	
	1	1F風除室B(内側)																	

電気設備

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量		
分電盤	1	1F事務管理室(1KL-1)	6	○				○				○				0	3	0	18		
	1	2F通路2-1(2KL-1)																			
	1	3F E P S (3KL-1)																			
	1	4F E P S (4KL-1)																			
	1	1F作業員通路1-1(1L-1)																			
	1	1F作業員通路1-1(1L-3)																			
制御盤	1	2F E P S (2KP-1)	2	○		○		○		○		○		○	0	6	0	12			
	1	4F倉庫4-1(4KP-1)																			
拡声装置(制御盤)	1	3F中央制御室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6		
テレビ共同受信装置(増幅器)	1	M3F E P S (3KT-1)	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6		
監視カメラモニター	2	1F事務管理室	4		○		○		○		○		○		○	0	6	0	24		
	2	3F中央制御室																			
リモート操作機	1	1F事務管理室	2		○		○		○		○		○		○	0	6	0	12		
	1	3F中央制御室																			
電話設備(制御盤)	1	3F中央制御室	1		○		○		○		○		○		○	0	6	0	6		
避雷導線	1536	6F屋上	1536		○		○		○		○		○		○	0	6	0	9216		
電気パネルヒーター	1	1F管理室男子WC	15										○	○	○	○	○	0	5	0	75
	1	1F管理室女子WC																			
	1	1Fバリアフリー者詰所男子WC																			
	2	1F上水ポンプ室																			
	1	2FWC 2-1																			
	1	2FWC 2-2																			
	1	3F見学者障害者WC																			
	1	3F見学者男子WC																			
	1	3F見学者女子WC																			
	2	M3F男子WC																			
	1	M3F女子WC																			
	1	4F男子WC																			
1	4F女子WC																				

機械設備		台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
パッケージ型空調和機	1	1F控室1-1	13				◎										1	0	13	0
	4	1Fメンテナンス業者詰所																		
	1	2F休憩室2-1																		
	1	2F休憩室2-2																		
	4	3F中央制御室																		
屋外機	2	4F電算機室	7			◎											1	0	7	0
	7	4F屋上																		
ユニット形空調和機	1	1F玄関ホール	4	○		◎		○		○			◎		○		2	4	8	16
	1	2F男子更衣室																		
	1	M3F給湯コーナー																		
	1	4F食堂休憩室																		
ファンコイルユニット	1	1F玄関ホール	47			◎		◎		◎							4	2	188	94
	6	1F管理事務室																		
	2	1F会議室1-1																		
	2	1F会議室1-2																		
	1	1F男子更衣・シャワー室																		
	1	1F女子更衣・シャワー室																		
	2	1F見学者玄関ホール																		
	4	2F会議室2-1																		
	2	2F男子更衣室																		
	1	2F女子更衣室																		
	1	2F清掃員詰所																		
	1	2F会議室2-2																		
	1	2F会議室2-3																		
	8	M3F作業員事務室																		
	2	M3F会議室3-1																		
	1	M3F会議室3-2																		
	2	3F見学者ホール																		
	3	3F見学者ホール																		
	6	4F食堂休憩室																		
	空気清浄機	1																		
1		1Fメンテナンス業者詰所喫煙室																		
排風機	1	1F男子ロッカー室	21	○				○									0	12	0	252
	1	1F会議室1-1																		
	1	1F保管室																		
	1	1F事務管理室																		
	1	1F喫煙室																		
	1	1F管理室女子WC																		
	1	1F消火ポンプ室																		
	1	1F上水ポンプ室																		
	1	2F会議室2-2																		
	1	2F男子更衣室																		
	1	2F男子シャワー室																		
	1	2FWC2-1																		
	1	2F通路2-1																		
	1	2F給湯設備室																		
	1	3F見学者男子WC																		
	1	M3F会議室3-1																		
	1	M3F男子WC																		
	1	M3F通路3-1																		
	1	4F食堂休憩室																		
	1	4F男子WC																		
	1	4F喫煙室																		

有圧換気扇	1	1F上足ロッカー	19	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	228	
	1	1F倉庫1-1																				
	1	1F長靴防寒具置場																				
	1	1F給湯コーナー																				
	1	1F男子更衣・シャワー室																				
	1	1F女子更衣・シャワー室																				
	1	1F女子ロッカー室																				
	1	1F管理室男子WC																				
	1	2F倉庫2-1																				
	1	2F女子更衣室																				
	1	2F給湯コーナー																				
	1	2F清掃員詰所																				
	1	3F作業員通路3-2																				
	1	M3F給湯コーナー																				
	1	M3F倉庫3-1																				
	1	4F通路4-1																				
	1	4F倉庫4-1																				
1	4F倉庫4-2																					
1	4F倉庫4-3																					
排煙機	1	6F屋上	1																			
送風機	1	1F上水ポンプ室	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	24	
	1	2F給湯設備室																				
全熱交換機	1	1F控室1-1	7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	84	
	2	1Fメンテナンス業者詰所																				
	1	2F休憩室2-1																				
	1	2F休憩室2-2																				
	1	3F中央制御室																				
1	4F電算機室																					
貯湯タンク	1	2F給湯設備室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12	
給水ポンプ	1	1F上水ポンプ室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12	
循環ポンプ	1	2F給湯設備室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12	
電気温水器 (200未満)	1	1F管理室男子WC	20	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	240	
	1	1F管理室女子WC																				
	1	1Fメンテナンス業者詰所男子WC																				
	1	1Fメンテナンス業者詰所																				
	1	1F男子ロッカー室																				
	1	1F女子ロッカー室																				
	1	1F給湯コーナー																				
	1	2FWC2-1																				
	1	2FWC2-2																				
	1	2F給湯コーナー																				
	1	2F男子更衣室																				
	1	2F女子更衣室																				
	1	3F見学者障害者WC																				
	1	3F見学者男子WC																				
	1	3F見学者女子WC																				
	1	M3F男子WC																				
	1	M3F女子WC																				
	1	4F男子WC																				
	1	4F女子WC																				
	1	4F食堂休憩室																				
電気温水器 (200~800)	1	M3F給湯コーナー	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	24		
	1	4F食堂休憩室																				
電気温水器 (800以上)	1	2F給湯設備室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12		

監視制御設備

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
監視制御器	1	3F中央制御室	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12

工作物・外構等

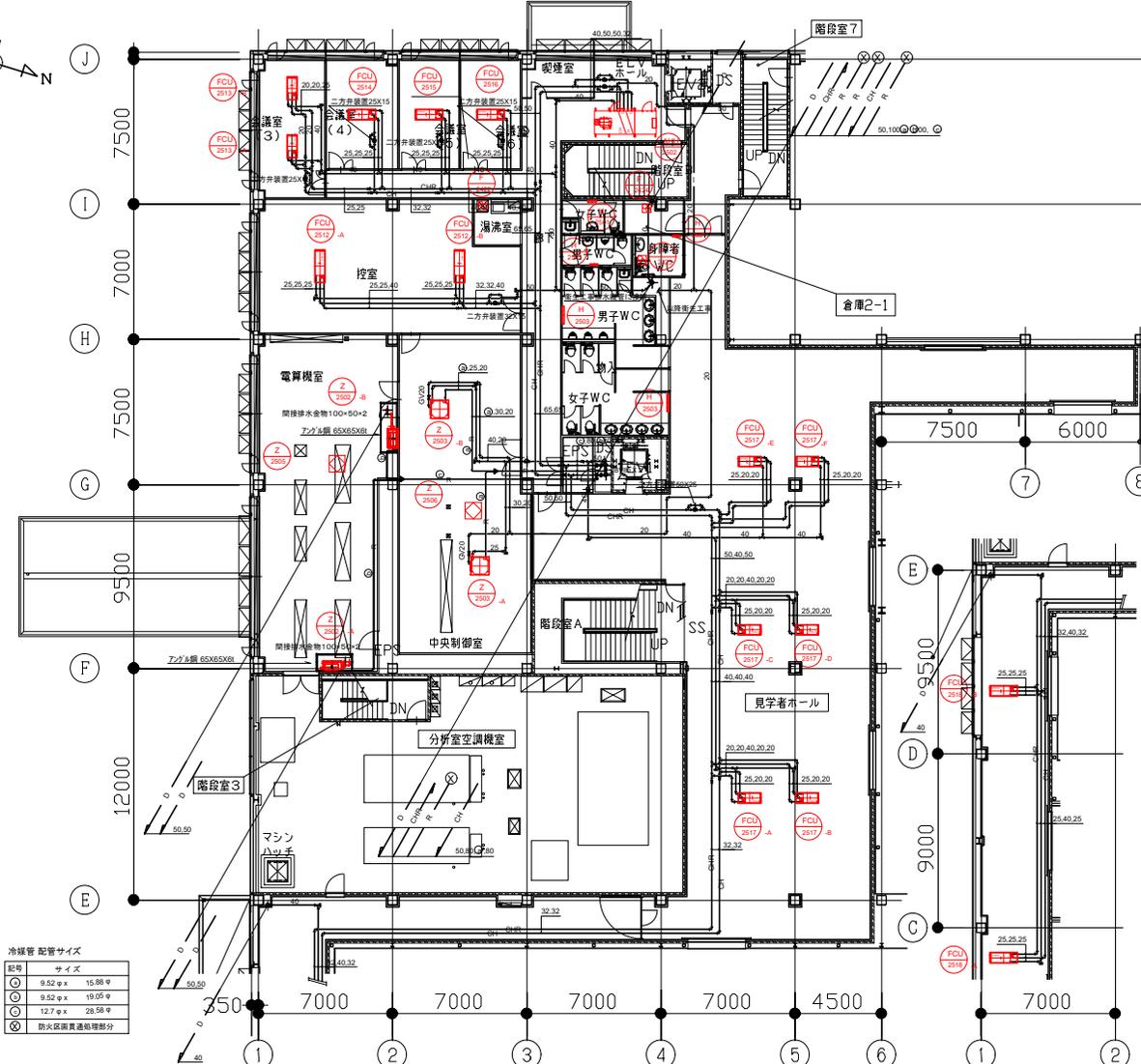
名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	定期点検	日常点検	定期数量	日常数量
制御盤（監視ビット用）	1	屋外	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12
水中ポンプ（監視ビット用）	1	屋外監視ビット	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12
制御盤（排水ポンプ用）	1	屋外	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	12
水中ポンプ（排水ポンプ用）	2	屋外排水ポンプ槽内	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	0	12	0	24
制御盤（ロードヒーティング用）	1	6F換気空調機械室	1									○	○	○	○	0	5	0	5
膨張タンク（ロードヒーティング用）	1	6F換気空調熱源機械室	1									○	○	○	○	0	5	0	5
熱交換機（ロードヒーティング用）	1	6F換気空調熱源機械室	1									○	○	○	○	0	5	0	5

清掃業務

名称	台数	設置場所	合計台数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	清掃	清掃数量
パッケージ型空調和機	1	1F控室1-1	6													2	12
	1	1Fメンテナンス業者詰所															
	1	2F休憩室2-1		○													
	1	2F休憩室2-2															
	1	3F中央制御室															
	1	4F電算機室															
ユニット形空調和機	1	1F玄関ホール	4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12	48
	1	2F男子更衣室															
	1	M3F給湯コーナー															
	1	4F食堂休憩室															
ファンコイルユニット	1	1F玄関ホール	47													1	47
	6	1F管理事務室															
	2	1F会議室1-1															
	2	1F会議室1-2															
	1	1F男子更衣・シャワー室															
	1	1F女子更衣・シャワー室															
	2	1F見学者玄関ホール															
	4	2F会議室2-1															
	2	2F男子更衣室															
	1	2F女子更衣室															
	1	2F清掃員詰所															
	1	2F会議室2-2															
	1	2F会議室2-3															
	8	M3F作業員事務室															
	2	M3F会議室3-1															
	1	M3F会議室3-2															
	2	3F見学者ホール															
3	3F見学者ホール																
6	4F食堂休憩室																
空気清浄機	1	1F喫煙室	3	○				○				○			3	9	
	1	4F喫煙室															
	1	1Fメンテナンス業者詰所喫煙室															
全熱交換機	1	1F控室1-1	6												2	12	
	1	1Fメンテナンス業者詰所															
	1	2F休憩室2-1		○													
	1	2F休憩室2-2															
	1	3F中央制御室															

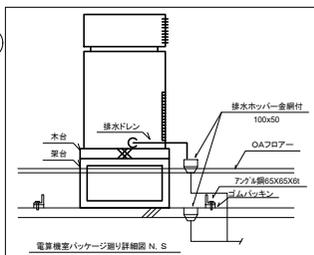
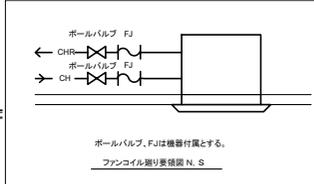
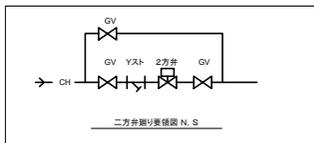






冷媒管 配管サイズ

記号	サイズ
○	9.52φ x 15.88φ
◎	9.52φ x 19.05φ
⊙	12.7φ x 25.58φ
⊗	防火区画貫通配管部分

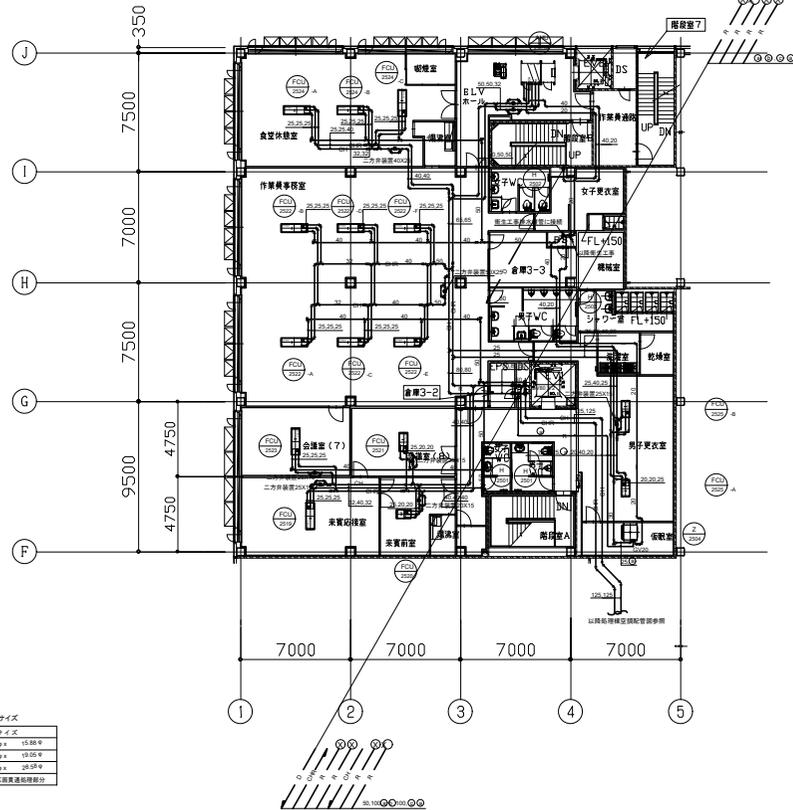


バルブリスト

AHU-2502	
F360	2 汚濁水
F360	2 プレ(温水)
D190	2 汚濁水
D190	2 プレ(温水)
D120	1 加温用
D120	2 汚濁水
D120	3 容集後用
AV20	3
F360	2 汚濁水
F360	2 プレ(温水)
電力計	4
温度計	4

年度	令和8年度
事業名	北海道水リネ化ビフェニル廃棄物処理事業
委託名	北海道PCB廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務委託(令和8年度)
図面名	平面図
縮尺	1:2,000 図面番号 1
設計年月日	令和8年月日
<b>北海道PCB処理事業所</b>	

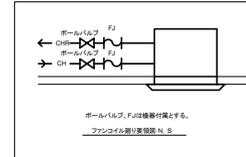
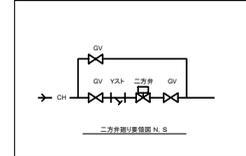
3階



冷媒管 配管サイズ

管径	管サイズ
φ12.5	15.88φ
φ15.2	19.05φ
φ17.8	25.57φ

防火区画貫通部は別添



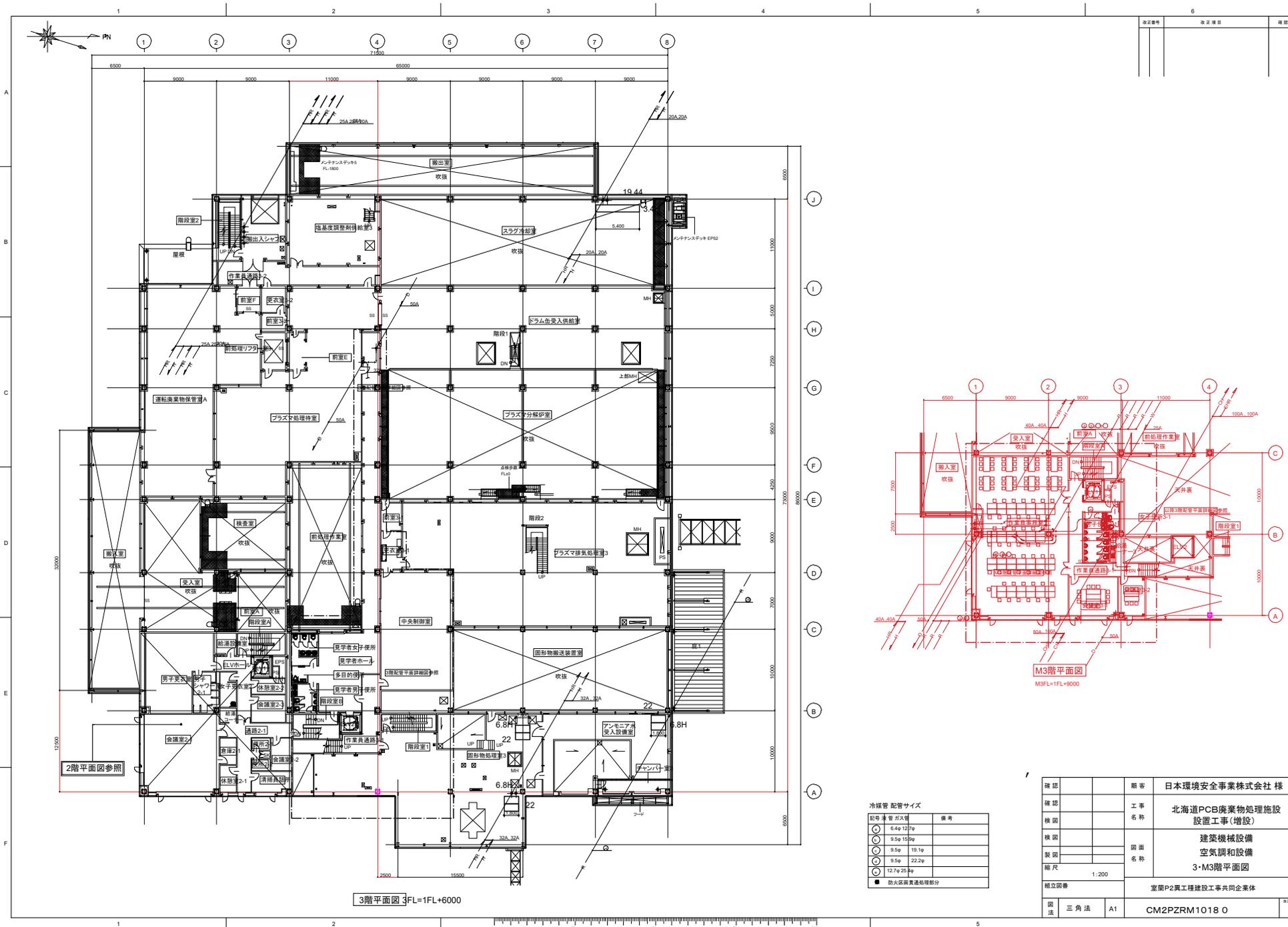
バルブリスト

APU-2002	
F100	弁体
F100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)
GV100	弁体
GV100	2寸(雄)

年度	令和8年度	
事業名	北海道ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理事業	
委託名	北海道PCB廃棄物処理施設 建設施設維持管理委託(令和8年度)	
図面名	平面図	
縮尺	1:2,000	図面番号 1
設計年月日	令和8年月日	
北海道PCB処理事業所		







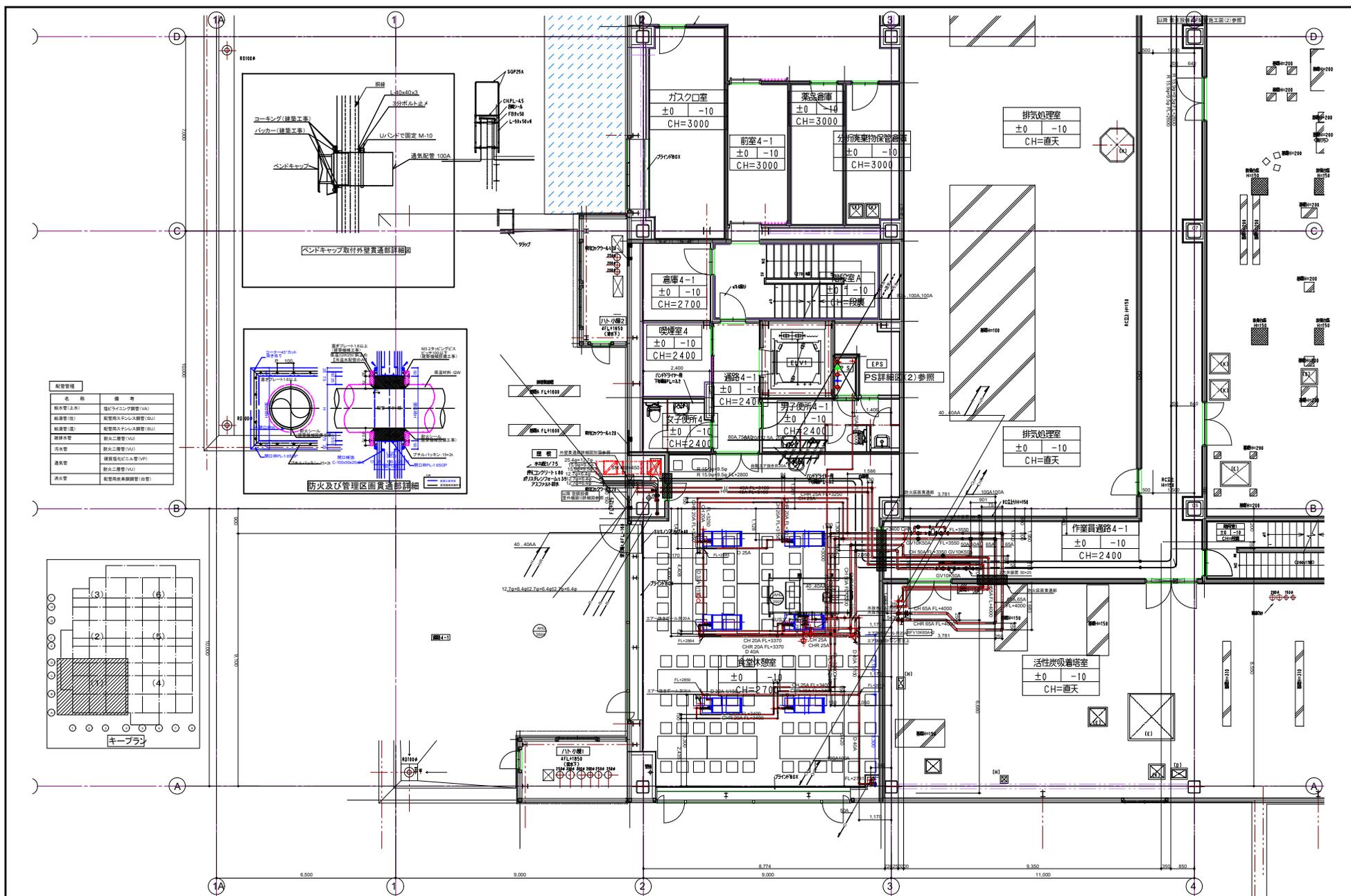
冷媒管 配管サイズ

記号	管径	ガス種	備考
○	6.4φ	12Fp	
○	9.5φ	15Fp	
○	9.5φ	19.1φ	
○	9.5φ	22.2φ	
○	12.7φ	25φ	

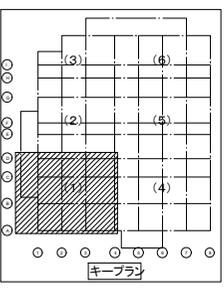
● 防火区画貫通処理部分

確認	顧客	日本環境安全事業株式会社 様
確認	工事名称	北海道PCB廃棄物処理施設 設置工事(増設)
概算	図面名称	建築機械設備 空調和設備 3・M3階平面図
製図	縮尺	1:200
概算	結立図番	室間P2異工種建設工事共同企業体
図法	三角法	A1
		CM2PZRM1018 0





配管管理		
名称	備考	
給水管(上水)	塩化ビニル管(VA)	
給水管(排水)	配管用ステンレス管(SU)	
給水管(給水)	配管用ステンレス管(SU)	
給水管	配管用ステンレス管(SU)	
排水管	配管用ステンレス管(SU)	
給水管	配管用ステンレス管(SU)	



図番	図名	縮尺	作成	承認	作業所	工事名	図番
1A	4F配管施工図(1)	1/80	石川	石川	石川	北海道PCB廃棄物処理施設設置工事(増設)	M-072
1B							
1C							
1D							
1E							

## 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

北海道PCB処理事業所 所長 渡辺 謙二 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和8年2月27日付で公告のありました北海道PCB廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務(令和8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、入札公告2競争参加資格の条件を満たす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7・8・9年度に有効な全省庁統一資格(資格の種類:役務の提供等、営業品目:建物管理等各種保守管理、競争参加地域:北海道)を有すること。また、令和7・8・9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。なお、令和7・8・9年度に有効な同条件の全省庁統一資格を取得した場合は、速やかに当該資格審査結果通知書の写しを提出すること。
- 北海道内に本支店又は営業所を有することを確認できる書類(登記簿又は企業パンフレット等)

## 質問・回答書

業務名	北海道PCB廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務（令和8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

## 開札立会申込書

件名	北海道PCB廃棄物処理施設 建築施設維持管理業務（令和8年度）
開札日時	令和8年3月23日（月）午前10時00分
開札場所	北海道室蘭市仲町14番地7 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 北海道PCB処理事業所 当初施設1F事務室
会社名 及び 代表者名	
立会者 所属・職名 氏名 連絡先	TEL 印

### ※注

- 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8年3月19日（木）午後2時  
提出場所 北海道室蘭市仲町14番地7  
中間貯蔵・環境安全事業(株) 北海道PCB処理事業所 総務課  
FAX0143-22-3111 電話0143-22-3001  
提出方法 持参、郵送又はFAX