

# 入 札 書

下記のとおり、「入札及び契約心得」並びに入札条件等承諾の上提出します。

契約担当官  
航空自衛隊第8航空団  
会計隊長 西谷内 博明

殿

令和6年6月17日

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

印

履行期間	契約締結日 ～ 令和7年3月31日	履行場所		航空自衛隊築城基地	
品 名 (件 名)	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額
庁舎清掃作業	仕様書のとおり	回	181		( )
	以下余白				
入札金額	¥ ( )				

築城基地仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
		築基LPS-X00015	
品名又は件名	庁舎清掃作業	承認年月日	令和6年5月21日
		作成年月日	令和6年5月21日
		改正年月日	
		作成部隊名	監理部
<p>1 総則 適用範囲 本仕様書は、庁舎清掃作業について適用する。</p> <p>2 役務に関する要求 (1) 役務概要 建物の便所、廊下、階段及び玄関ホールの清掃作業を実施する。（国土交通省大臣官房庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書令和5年度版」による。） (2) 履行場所 航空自衛隊築城基地（別図第1のとおり。）</p> <p>3 役務内容 別表のとおりとし、清掃場所は別図第2～別図第4のとおり。</p> <p>4 品質保証 (1) 監督官は、契約相手方の清掃作業状況を適時確認し、作業についての調整等を実施するものとする。 (2) 検査官は、点検終了後、点検報告書の確認をもって完成検査を実施するものとする。</p> <p>5 一般共通事項 (1) 本仕様書及び図面に明示のない場合、あるいは疑義を生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。 (2) 契約相手方は、日程表を提出し作業の順序及び方法について監督官に承認を受けるものとする。日程表の変更を必要とする場合が生じたときは、その都度、監督官の承認を受け、修正しなければならない。 (3) 契約相手方は、入門に先立ち、所定の様式の名簿を提出し、基地内立入りの許可を受けるものとする。また本役務に関係する場所以外の地区及び施設に許可なく立ち入ってはならない。 (4) 本役務中に生じた事故等で契約相手方にその責のある損害については、契約相手方の負担とする。また、建物等に損害を与えないように十分注意するものとし万一破損させた場合は速やかに監督官に報告し、契約相手方の負担で現状に復帰するものとする。 (5) 契約相手方は、現場管理に関して監督官の指示に従うとともに、基地諸規則に従うこと。特に作業関係者の監督、風紀、衛生、並びに火災、盗難、その他の事故防止について、責任をもって注意を払わなければならない。 (6) 契約相手方は、仕様書及び図面を複製する場合は、必ず監督官の許可を得るものとする。</p>			
		作業関係者以外不許複製	

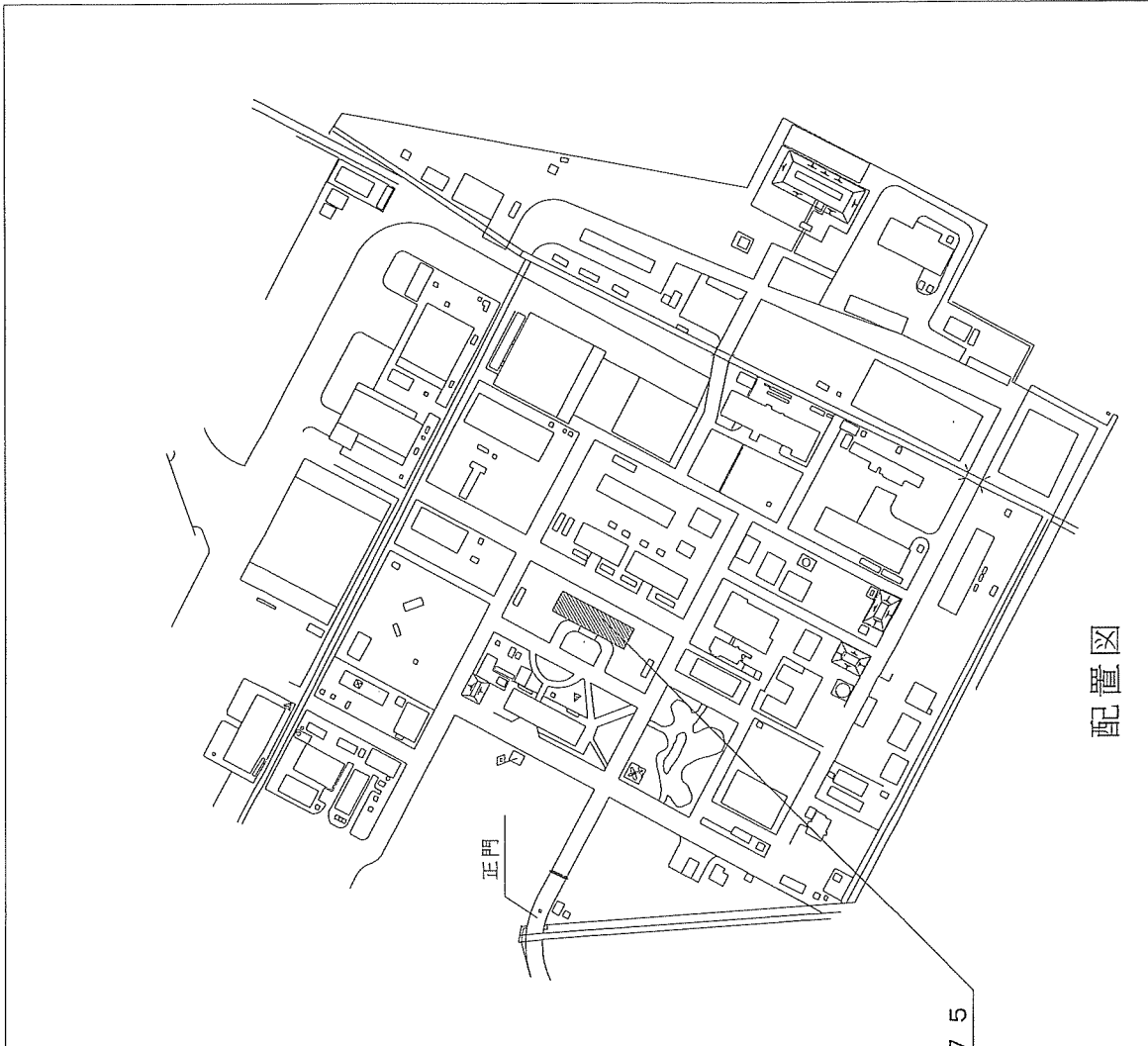
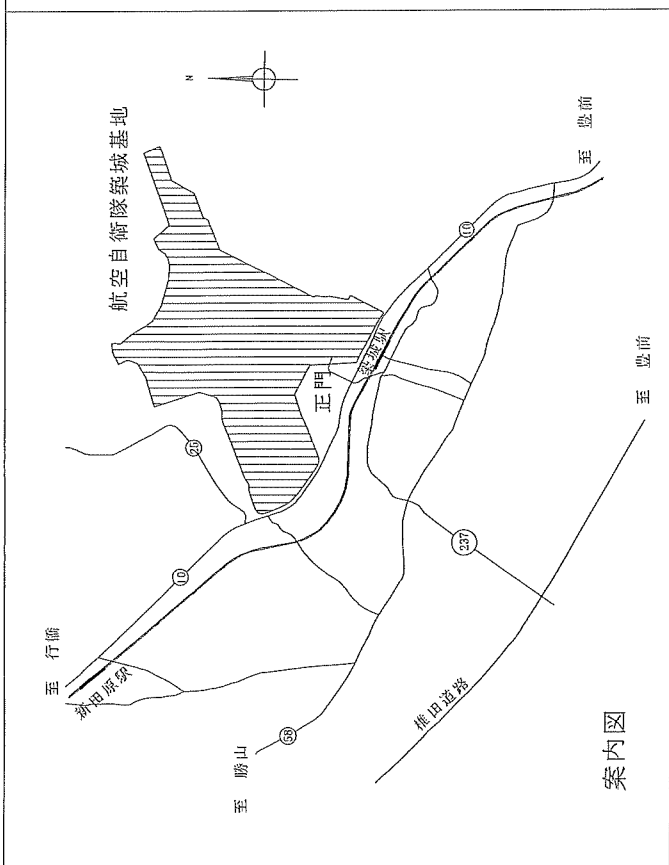
## 6 特記事項

- (1) 使用する真空掃除機は、契約相手方で用意するものとする。
- (2) 本役務中に発生したごみ等は、監督官の指示した場所に集積するものとする。
- (3) 本役務中に補充する衛生消耗品及び所要のごみ袋は、官側の支給を受けるものとする。ただし、本役務に使用する清掃用具及び洗剤等の消耗品については、契約相手方が準備するものとする。

## 7 各種感染防止対策

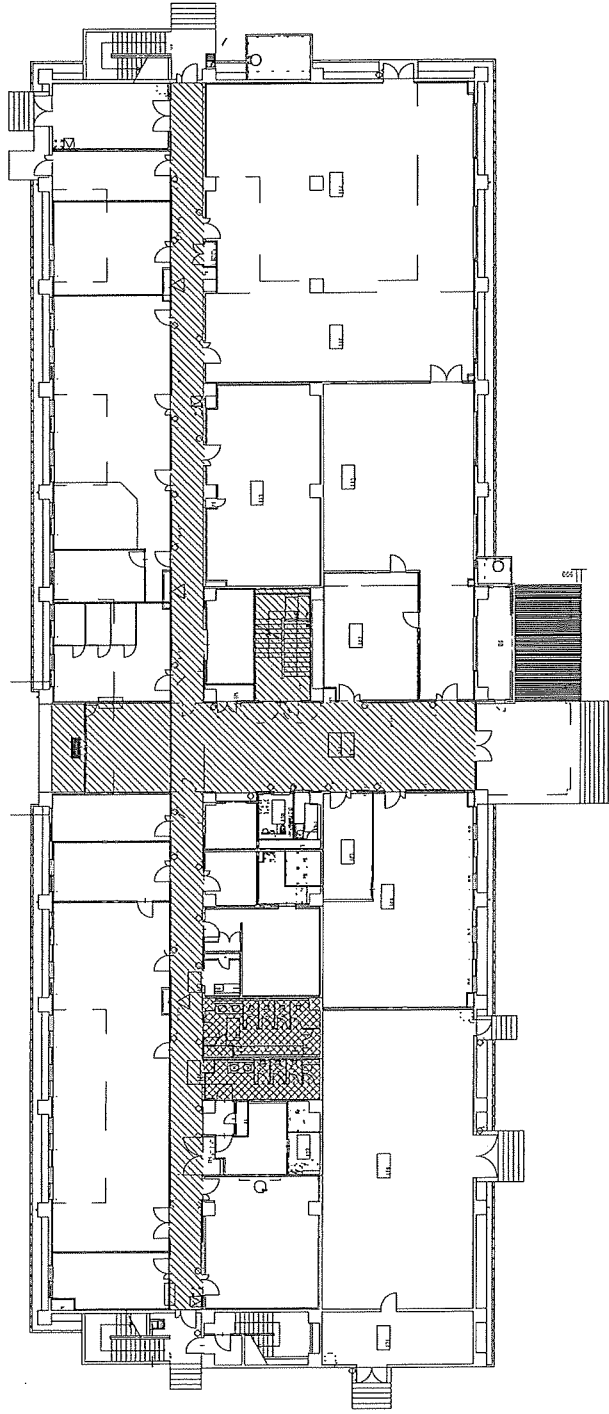
- (1) 感染拡大防止に万全を期す。
- (2) その他、必要な事項は、監督官との協議又は指示による。

清掃区分	清掃内容
便所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 大便器及び小便器                (1) 適正洗剤及びブラシ等を用いて洗浄し、タオルで拭く。                (2) トイレトペーパーを補充する。</li> <li>2 汚物容器                内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。</li> <li>3 洗面台及び鏡                汚れた部分はスポンジ等を用いて水で洗い流し、タオルで乾拭きをする。</li> <li>4 床面                (1) 自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。                (2) 床全面をモップで水拭きをする。</li> </ol>
廊下及び階段	真空掃除機で吸塵する。
玄関ホール	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 床面                自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。</li> <li>2 フロアマット                真空掃除機で吸塵する。</li> <li>3 扉ガラス                汚れが目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。</li> </ol>



工事関係者以外不許複製			
件名	庁舎清掃作業		
図名	案内図・配置図		
縮尺	N/S	番号	1/4
航空自衛隊築城基地			

#475 1F 平面図



廊下等 : 290㎡

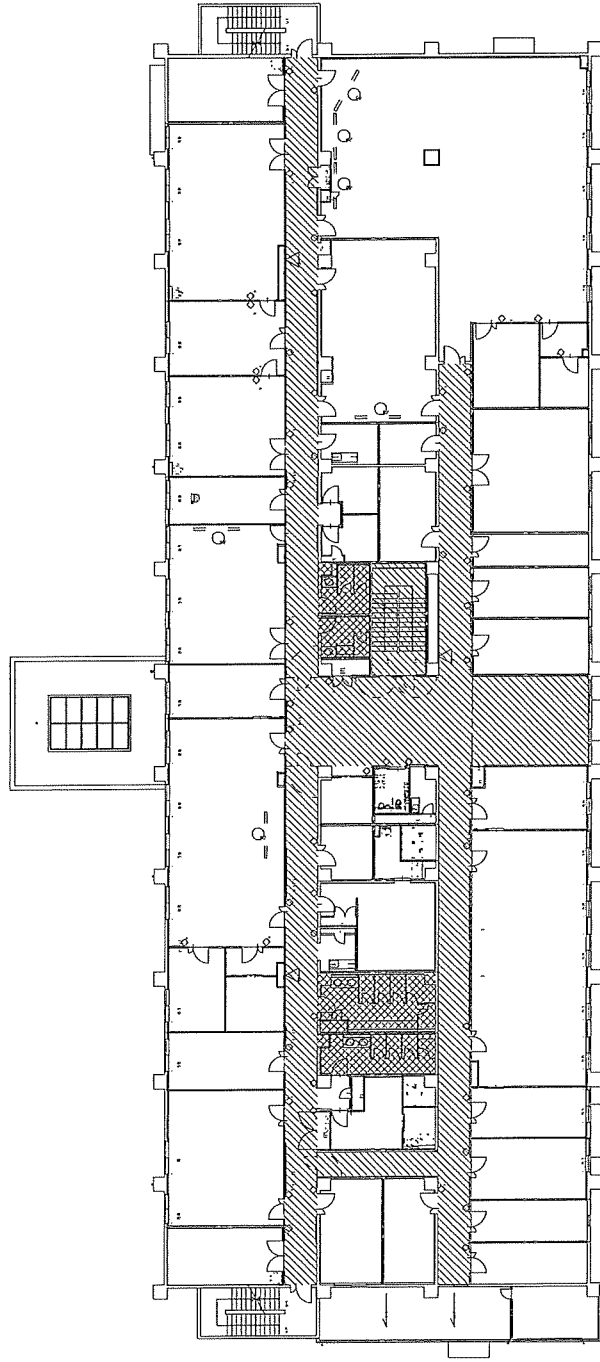


トイレ : 42㎡

工事関係者以外不許復観

件名	片倉清掃作業		
図名	平面図①		
縮尺	N/S	番号	2/4
航空自衛隊築城基地			

#475 2F 平面図



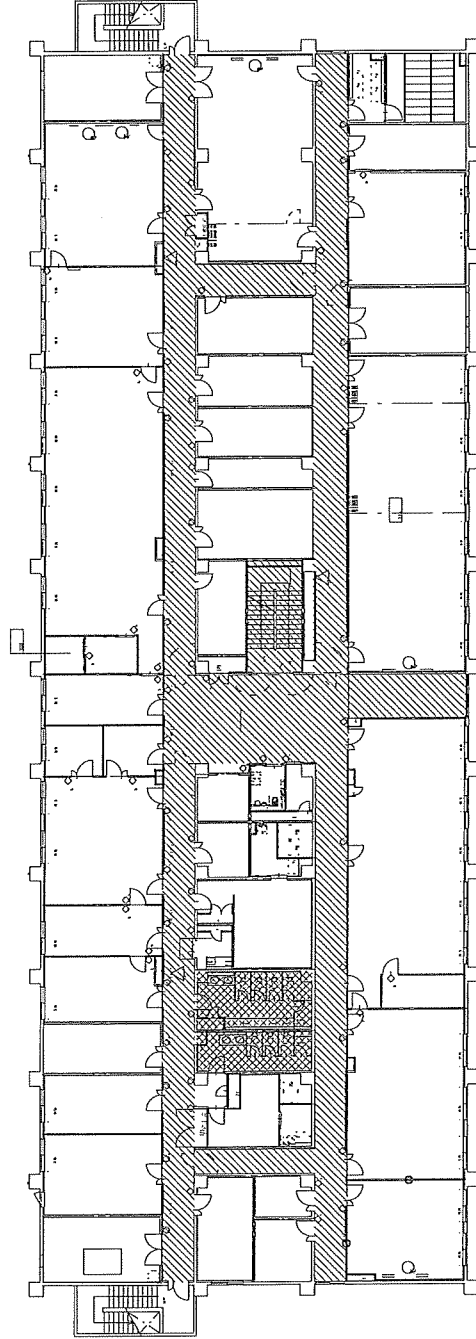
廊下等 : 344 m<sup>2</sup>

トイレ : 59 m<sup>2</sup>

工事図様者以外不許複製

件名	庁舎清掃作業		
図名	平面図②		
縮尺	N/S	番号	3/4
航空自衛隊築城基地			

#475 3F 平面図



廊下等 : 365 m<sup>2</sup>

トイレ : 42 m<sup>2</sup>

工事関係者以外不許複製

件名	庁舎清掃作業		
図名	平面図③		
縮尺	N/S	番号	4/4
航空自衛隊築城基地			

# 委任状

契約担当官  
航空自衛隊第8航空団  
会計隊長 西谷内 博明 殿

次の者を代理人と定め、下記事項について委任します。

受任者  
住所  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

## 記

\_\_\_\_\_ 庁舎清掃作業 \_\_\_\_\_ の入札の件

令和6年6月17日

委任者(会社名)  
住所  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)