

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明

公 告

下記により入札を実施するので、「入札(見積)及び契約心得」を同意のうえ参加すること。

記

- 1 入札に付する事項

「庁舎等の清掃の部外委託」
- 2 入札方式

一般競争入札
- 3 入札日時

令和 8 年 8 月 6 日(木) 11時00分
- ※1

入札日の前日17:00までに到着した郵便(原則、書留等)による入札を有効とします。
(郵送後、会計隊へ連絡すること。)
- ※2

郵便による入札の場合は、再入札は辞退と見なします。
- 4 入札場所

航空自衛隊千歳基地 100ビル庁舎 会計隊入札室
- 5 契約方法

単価契約(総額決定)
- 6 契約条項を示す場所

航空自衛隊第2航空団 会計隊事務室
- 7 参加条件

(1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の該当者については参加できない。

(2) 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(3) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

(4) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし真にやむを得ない事由を防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

(5) 防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた北海道地域の競争参加資格を有する者
- 8 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10パーセント(軽減税率対象品目は8パーセント)に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、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、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を入札書に記載すること。
- 9 保証金等

(1) 入札保証金:免除

(2) 契約保証金:免除

(ただし、入札保証金の納付を免除した場合において、落札者が契約を結ばないときは入札保証金相当額(落札価格の100分の5)を徴収する。)
- 10 入札の無効

第7項の参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 11 契約書等の作成

有
- 12 適用する契約条項

航空自衛隊標準契約(請書)条項 役務供給契約(請書)条項及び適用契約条項並びに暴力団排除に関する特約条項(工事以外)
- 13 履行期間

契約締結日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日(水)
- 14 履行場所

航空自衛隊稚内分屯基地(北海道稚内市恵比須5丁目2番1号)
- 15 説明会

無
- 16 落札決定方式

予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- 17 その他

(1) 代理人による入札は、委任状の提出を必要とする。

(2) 入札参加者は、入札前までに防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)(写)を下記照会先へ提出すること。
ただし、当該年度に有効な防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)(写)を既に提出している場合は省略することができる。(FAXによる提出可)

(3) 本入札は、持参又は郵便入札を可とする。

(4) 本入札に関する事項については、会計隊契約班に照会又は千歳基地HPを参照すること。
- 18 照会先

〒066-0044

北海道千歳市平和無番地

航空自衛隊 第2航空団 会計隊 契約班

千歳基地HP:<https://www.mod.go.jp/asdf/chitose/acs/>

TEL: 0123-23-3101(内2753)

FAX: 0123-23-3382(直通)

担当: 福地

航 空 自 衛 隊 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	
品名 又は 件名	庁舎等の清掃の部外委託	稚分基 L P S - X 0 0 0 9 4	
		承 認	令和 8 年 3 月 2 7 日
		作 成	令和 8 年 3 月 2 7 日
		改 正	
		作成部隊等名	第 1 8 警戒隊 総括班
		ホームページ	掲載 ・ 不掲載

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊稚内分屯基地における庁舎等の清掃の部外委託（以下「役務」という。）について規定する。

2 役務に関する要求

2.1 業務の内容

合同庁舎公共場所及び隊庁舎隊員浴場の清掃業務

- 細部業務内容は、別紙第 1 のとおり。
- 清掃対象場所及び清掃対象場所床面積は、別紙第 2、3 のとおり。

2.2 資材等

- 業務に必要な電力及び水並びにトイレットペーパー、芳香剤、アルコール消毒剤（以下「衛生消耗品」という。）については、官側の負担とする。
- 業務に必要な器材、用具及び清掃用洗剤等の消耗品並びに作業服、靴及び手袋等の個人装具は、請負業者の負担とする。

2.3 役務実施日時等

- 役務実施日は、行政機関の休日に関する法律（昭和 6 3 年法律第 9 1 号）に定める行政機関の休日以外の日とする。
- 役務実施時間は、8 時 3 0 分～1 5 時 0 0 分の間で清掃に必要な時間とする。
- 天候不良等による公共交通機関の運休及びやむを得ないと官側が判断した場合は、役務を実施しないことができる。
- その他、官側及び請負業者との調整により、役務を実施しないことができる。

2.4 検査等

請負業者は、清掃業務終了ごとに、清掃業務従事者に「清掃点検記録簿」（別紙様式）を記入させ検査官に提出し、検査を受けるものとする。本役務の完了検査は検査官による「清掃点検記録簿」の確認をもって行うものとする。

2.5 基地内における規定事項の順守

- 請負業者は、稚内分屯基地の定める諸規則を遵守するものとする。
- 請負業者は、業務のため基地内に立ち入る場合は、基地内立ち入り申請書を提出し、立入許可に必要な手続きを受けるものとする。
- 請負業者は、業務区域及び官側が立ち入りを許可する以外の場所へ立ち入りしてはならない。また、無断で業務区域を離れてはならない。

d) 基地内での車両等の運行については、稚内分屯基地車両運行規則を遵守し、運行するものとする。

3 その他の指示

3.1 安全管理

a) 契約履行中において、官側の物品に損害を与えた場合は、官側へ報告するとともに請負業者の責において、処置及び修復を行うものとする。

b) 請負業者の監督責任の下に発生した災害又は作業員の負傷については、官側はその補償及び責任を負わない。

3.3 本仕様書及び業務において作成した書類は、業務の目的以外に、第三者に対して貸与、複製及び閲覧させてはならない。

3.4 仕様書において、疑義を生じた場合は、その都度速やかに官側と協議するものとする。

清掃業務の細部業務内容

1 清掃等

- (1) 合同庁舎 1、2、3 階の事務室を除く公共場所
- (2) 隊庁舎浴場の清掃
- (3) トイレトペーパーの補充
- (4) 収集したごみのごみステーションへの搬入
- (5) その他、官側と請負者の調整による。

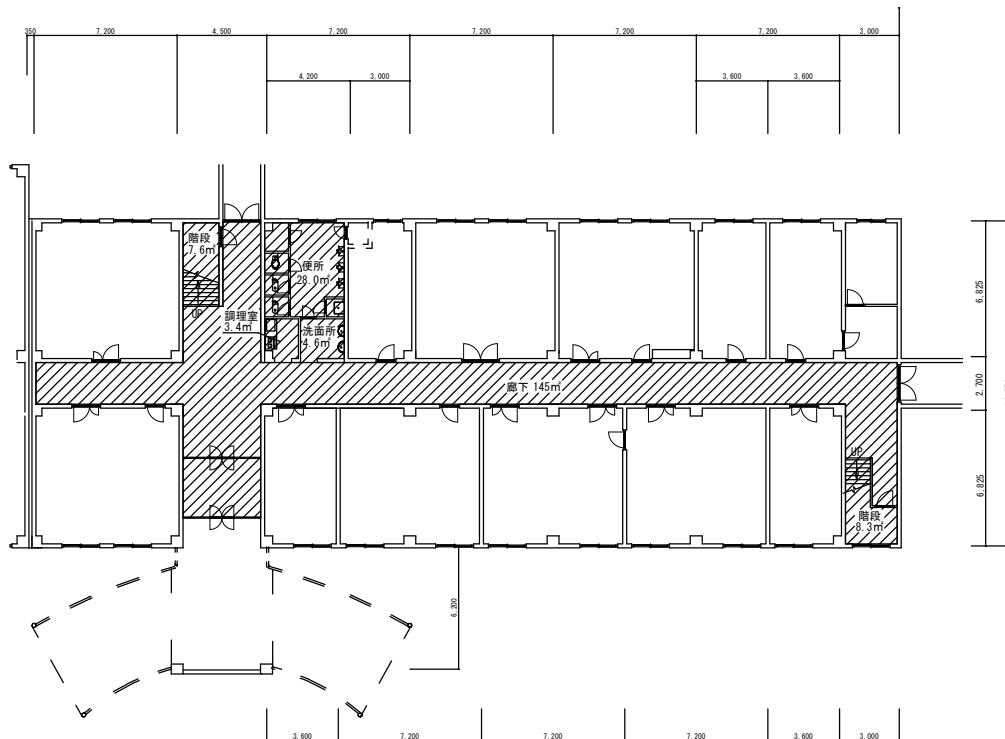
2 清掃基準

清掃に当たっては、平成 30 年版建築保全業務共通仕様書（国営保第 22 号）第 4 編清掃を基準とするものとし、細部実施事項は下記に示すとおりとする。

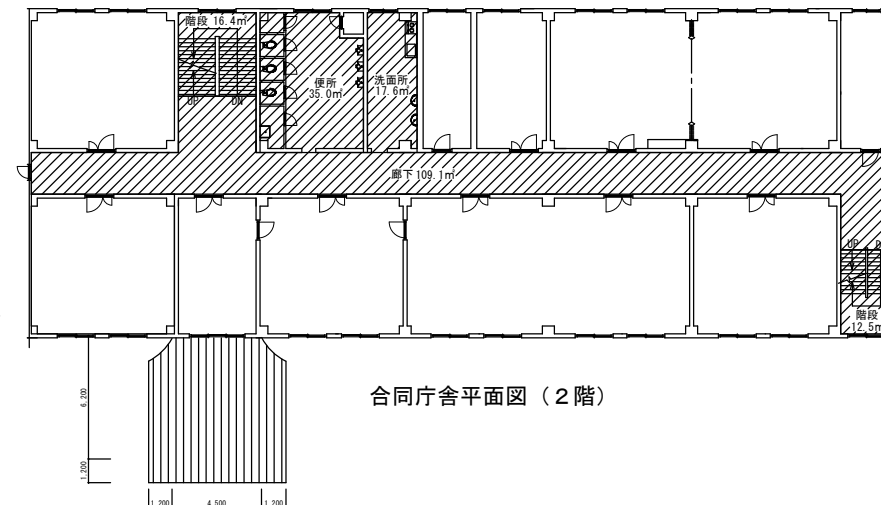
- (1) 床の清掃は、原則洗剤を使用し、水拭き仕上げにすること。汚れが目立つ場合には剥離剤を使用すること。カーペット部分については掃除機を使用し、汚れが目立つ場合には洗剤を使用すること。
- (2) ごみの収集については、清掃場所に設置されたごみ箱のごみを収集及び分別し、ごみステーションに搬入すること。
- (3) ドア清掃については、原則洗剤を使用し、水拭き仕上げにすること。
- (4) 金属磨きについては、トイレ、浴場の金属部分をから拭きし、必要に応じて金属研磨剤を使用し磨くこと。
- (5) ガラス清掃は、ガラス清掃用洗剤を使用し、から拭きすること。
- (6) 衛生消耗品については、補充を毎日実施すること。

3 作業上の注意事項

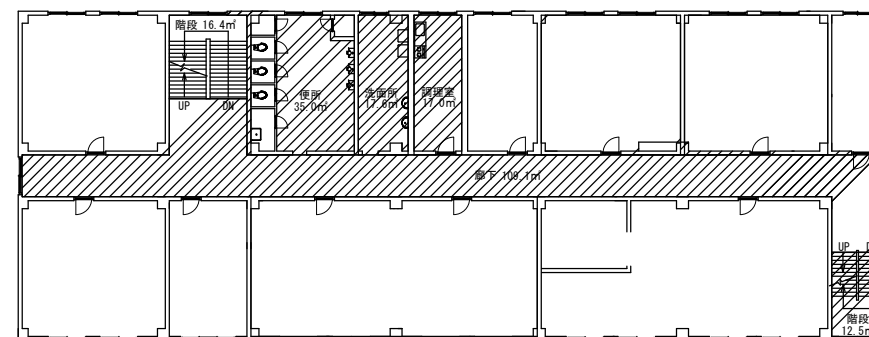
- (1) 作業の実施にあたっては、火災・怪我・その他の事故防止に着意すること。
- (2) 作業の実施にあたっては、利用者の妨げとならないよう配慮して行うこと。
- (3) 自らの身体及び服装を清潔に保ち、公衆衛生に留意すること。



合同庁舎平面図（1階）



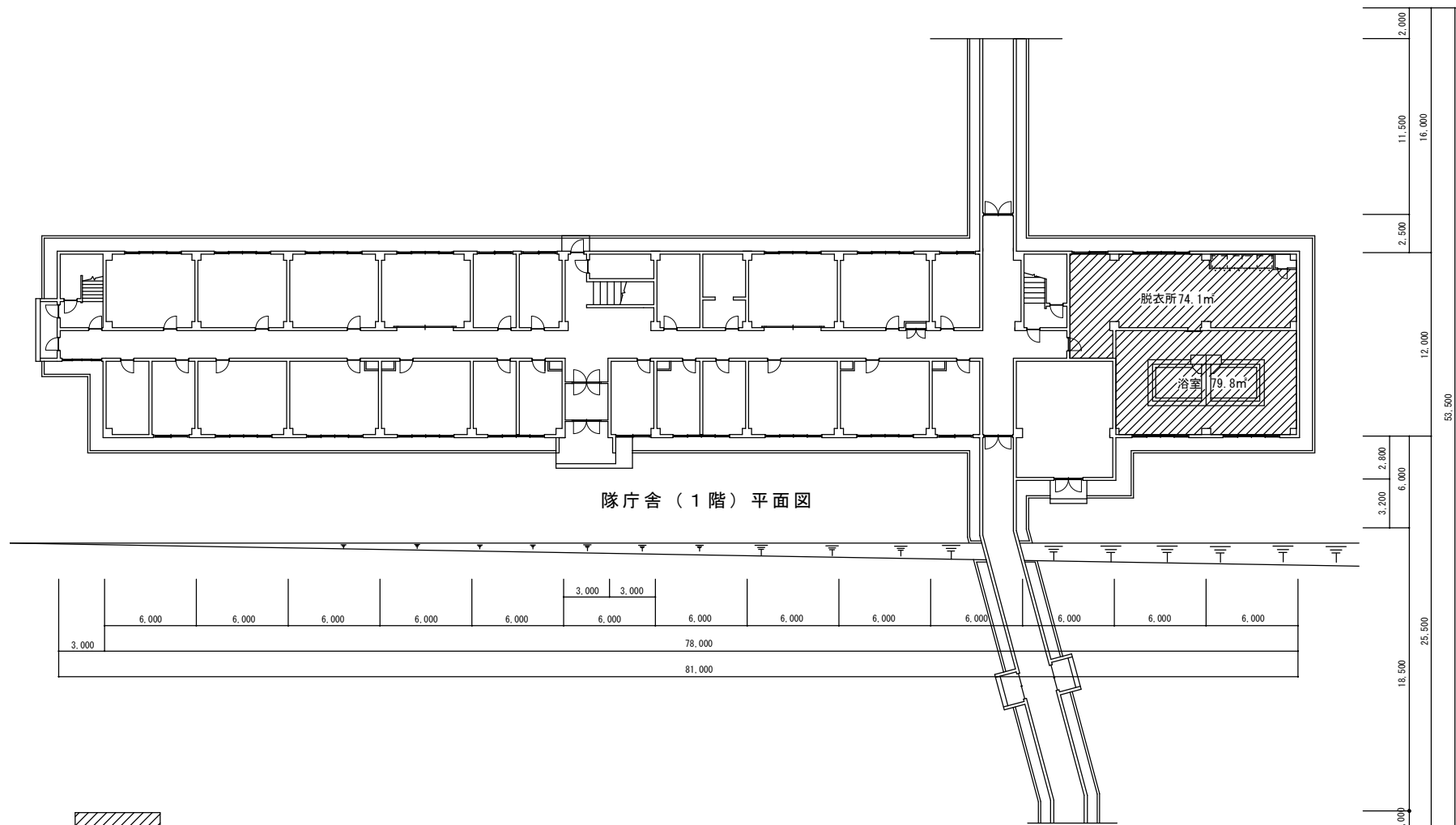
合同庁舎平面図（2階）



合同庁舎平面図（3階）

合計面積：595.1㎡
廊 下：363.2㎡
階 段：73.7㎡
便 所：98㎡
洗面所：39.8㎡
調理室：20.4㎡

役 務 名 称	庁舎等の清掃の部外委託	図 面 番 号	1/2
図 面 名 称	合同庁舎平面図	縮 尺	S= 1:380
航空自衛隊稚内分屯基地			



役 務 名 称	庁舎等の清掃の部外委託	図 面 番 号	2/2
図 面 名 称	隊庁舎	縮 尺	S= 1:400
航空自衛隊稚内分屯基地		令和7年4月	

清掃点検記録簿

令和 年 月

日	清掃業務従事者	検査官確認	日	清掃業務従事者	検査官確認
1			1 6		
2			1 7		
3			1 8		
4			1 9		
5			2 0		
6			2 1		
7			2 2		
8			2 3		
9			2 4		
1 0			2 5		
1 1			2 6		
1 2			2 7		
1 3			2 8		
1 4			2 9		
1 5			3 0		
			3 1		

清掃業務従事者は、自署にて姓を記入する。
検査官は、自署にて姓階級を記入する。

入 札 書

貴通知・公告に対し、入札(見積)及び契約心得・標準契約条項等承知の上、下記のとおり提出致します。

令和 8 年 月 日

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明 殿

(住所)
(会社名)
(代表者氏名)
(担当者)
(電話番号)

品 名	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額	備 考
庁舎等の清掃の部外委託	仕様書のとおり	日	173			
	—以下余白—					
総額 ￥						
申 込 者 の 条 件	履行期間： 契約締結日～令和9年3月31日 履行場所： 航空自衛隊稚内分屯基地					

◎入札者は一旦提出した入札書の引替、変更または取消をなすことが出来ない。(会計法第29条の5②)

「記載注意」

- 不要の字句は適宜抹消して使用すること。
- 品名点数が少ないときは余白の欄に斜線すること。
- 2葉以上しようするときは総額欄は次葉へつづくとし最後の用紙に総額を記載すること。

委任状

令和 年 月 日

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明 殿

下記の番号に ○ の付記のある
入札に関する権限を代理人 に委任します。

件名: 庁舎等の清掃の部外委託

- 1 入札及び見積に関する事項
- 2 契約締結の権限
- 3 代金の請求及び領収に関する権限
- 4 復代理人選任の権限
- 5 上記の外、本件に付随する一切の権限

委任者 (住所)
(会社名)
(代表者名)

受任者 (住所)
(会社名)
(代理人)

業者各位

北海道千歳市平和
契約担当官
航空自衛隊第2航空団会計隊長

市場価格調査依頼書

下記の品目の見積を依頼します。

品 名 (件 名)	規 格	単 位	数 量	備 考
庁舎等の清掃の部外委託	仕様書のとおり			
	以 下 余 白			

入札ご参加業者へ下記の市場価格調査へのご協力をよろしくお願いいたします。

※この依頼はあくまでも市場価格を調査するものです。

- | | | |
|---------|-------------|------------------|
| 1 提出期限: | 令和8年8月4日 | 12:00 |
| 2 履行期間: | 契約締結日 | ～ 令和9年3月31日 |
| 3 履行場所: | 航空自衛隊稚内分屯基地 | |
| 4 注 意: | 見積金額は | 税抜き 金額を記入してください。 |

- 5 照会先 : 〒066-0044
北海道千歳市平和無番地
航空自衛隊第2航空団会計隊契約班 担当 福地
TEL0123(23)3101(内線4575)
FAX0123(23)3382

市場価格調査書

令和 年 月 日

契約担当官
航空自衛隊第2航空団
会計隊長 西谷内 博明 殿

住所
会社名
代表者名
担当者名
電話番号

- 1 件 名: 庁舎等の清掃の部外委託
2 履行場所: 航空自衛隊稚内分屯基地
3 履行期間: 契約締結日 ～ 令和9年3月31日

総額 ￥

消費税及び地方消費税を含まない。

内訳

[illegible]