

契約担当官
航空自衛隊西部航空警戒管制団
会計隊長 濱崎 祥幸

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 「庁舎清掃 外1品目」
- 2 入札方式 一般競争入札
- 3 入札日時 令和 8 年 7 月 28 日(火) 13時45分
- 4 入札場所 航空自衛隊西部航空警戒管制団 基地業務群会計隊 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 航空自衛隊西部航空警戒管制団 基地業務群会計隊 事務室
- 7 入札参加資格
 - (1) 予算決算及び会計令(昭22勅165)第70条の規定に該当する者でないこと。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
 - (2) 予算決算及び会計令(昭22勅165)第71条の規定に該当する者でないこと。
 - (3) 防衛省 防衛装備庁長官 から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。
 - (4) 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。
 - (5) 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省 防衛装備庁長官 が認めた場合には、この限りではない。
 - (6) 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九州沖縄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に相当する金額(当該金額に一元未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる)をもって、申し込みがあったものとする。なお、落札となるべき同価の入札をした者が2名以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- 9 保証金等
 - (1) 入札保証金: 予算決算及び会計令(昭22勅165)第77条第1項第2号により免除
 - (2) 契約保証金: 予算決算及び会計令(昭22勅165)第100条の3第3号により免除
- 10 入札の無効
 - (1) 第5項に示す入札参加資格がない者のした入札
 - (2) 入札に関する条件(入札及び契約心得並びに本公告等に示された条件等)に違反した入札
- 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
- 14 履行場所 航空自衛隊福江島分屯基地
- 15 その他
 - (1) 代理者による入札参加は、「委任状」及び代理者の印鑑を持参するものとする。
 - (2) 入札参加希望者は、入札開始前までにFAX等により、「資格審査結果通知書」の写しを提出するものとする。その際、下記問い合わせ先に到着の有無を確認するものとする。
 - (3) 郵便等による入札の場合は、郵便の遅延等による事故を防止し、入札に万全を期すため、努めて入札日の前日(土、日及び祝日を含まない)までに到着するよう、配達記録を有する手段により郵送すること。その際、送付する封筒の表側に「入札件名 ○月○日○○○○の入札書在中」と明記するとともに、事前に下記の担当者まで電話で連絡すること。
 - (4) 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、入札書に記載された金額に100分の5に相当する金額を徴収することとする。
- 16 お問い合わせ先 航空自衛隊西部航空警戒管制団 基地業務群 会計隊 契約班
816-0804
福岡県春日市原町3-1-1
担当 : 中村 電話番号 092-581-4091 FAX番号 092-571-5594

入 札 書

令和8年7月28日

契約担当官
航空自衛隊西部航空警戒管制団
会計隊長 濱崎 祥幸 殿

申 込 者 住 所
会 社 名
代表者職位氏名

履行期間 契約締結日～令和9年3月31日		履行場所 航空自衛隊福江島分屯基地					
品 名 (件 名)	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額	備 考	
庁舎清掃(日常清掃)	仕様書のとおり	回	178				
庁舎清掃(定期清掃)	仕様書のとおり	回	18				
－ 以 下 余 白 －							
入 札 金 額 ￥							
備 考(辞退理由等)							
貴通知・公告に対し、入札心得・契約条項等承知のうえ、上記のとおり提出します。							

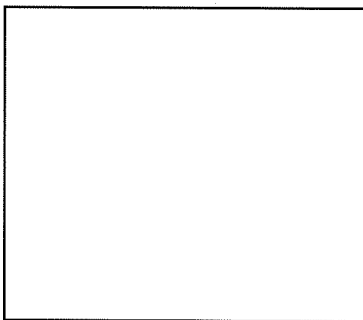
委任状

当社は、
を代理人と定め、下記の入札並びに
見積に関する一切の権限を委任します。

記

件 名 庁舎清掃(日常清掃) 外1品目

代理人使用印鑑



令和8年7月28日

契約担当官
航空自衛隊西部航空警戒管制団
会計隊長 濱崎 祥幸 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

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	庁舎清掃	1 5 警 総 L P S - X 0 0 0 0 8	
		承 認	令和 8 年 6 月 1 9 日
		作 成	令和 8 年 6 月 1 8 日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成部隊等名	第 1 5 警 戒 隊 総 括 班

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、航空自衛隊福江島分屯基地の、庁舎内における清掃について規定する。

1.2 用語及び定義

a) 日常清掃

清掃作業日における建物の清掃作業をいう。

なお、清掃作業内容については、次のとおり。

各所	清掃作業内容
玄関ホール	床の除塵及び水拭き、扉ガラス部分拭き
廊下・階段	床、手すり、窓台の除塵及び水拭き
便所・洗面所	床、扉、衛生器具、洗面台、水栓、鏡の除塵及び水拭き、衛生消耗品補充、ごみ箱及びサニタリーボックスの回収
シャワー室・脱衣室	床、壁、水栓シャワー器具の除塵及び洗浄、扉等拭き、排水口ゴミ収集
給湯室	床の除塵及び水拭き、流し台洗浄及び厨芥回収
浴場	壁、水栓シャワーの除塵及び洗浄、扉等拭き、床のブラッシング、排水口ゴミ収集、物品の整理整頓 ※浴槽内清掃（定期清掃時のみ）
脱衣場	床、扉、洗面台、水栓、鏡の除塵及び水拭き

b) 定期清掃

各所	清掃作業内容
浴場	日常清掃に加え、水抜き浴槽内清掃を加える。

1.3 関連文書

本役務は、本仕様書によるほか、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」その他、関係諸法令及び地方公共団体等の関係各条令に基づき履行するものとする。

品名又は件名	庁舎清掃
--------	------

- 2 役務に対する要求
 - 2.1 役務の内容
 - 2.1.1 役務期間・役務時間
調達要領指定書のとおり。
 - 2.1.2 実施場所・実施面積
調達要領指定書のとおり。
 - 2.1.3 提出書類
調達要領指定書のとおり。
 - 2.1.4 特記事項
調達要領指定書のとおり。
 - 3 監督・検査
 - 3.1 監督
監督官は、契約相手方の作業内容を適時確認し、作業における監督を実施する。
 - 3.2 検査
 - a) 清掃終了後に、その旨官側に申し出て検査を受けるものとする。
 - b) 検査に合格しないときは遅延なく補完し、再検査を受けるものとする。
 - c) 清掃従事者は指定された書類に必要事項を記載し官側へ報告する。
 - 4 その他の指示
その他の指示は、次による。
 - a) 受注者等は、作業場所の整理整頓に心掛け、風紀、衛生、安全管理及び火災並びに盗難の事故防止に万全を期するものとする。
 - b) 清掃従事者は、設備、備品等不具合箇所の視認及び拾得物等を発見した際は、速やかに官側に申し出るものとする。
 - c) 役務実施にあたり、受注者等の入出門及び行動は、交通法規及び基地規則を遵守するものとし、作業場所以外への立入を必要とする場合は、官側に確認のうえで行うものとする。
 - d) 受注者等は、基地内の既存施設、工作物及び備品の保護には十分注意を払うものとし、不注意により破損した場合は、官側に報告し、受注者の負担において原形に復元するものとする。
 - e) 本役務に必要な書類は、官側の指示する様式により、指定する期日までに提出するものとする。また、図面等を当該役務関係者以外に貸出し、複写及び閲覧させてはならない。
 - f) 受注者等は、業務上知り得た情報において、保全を行わなければならない。
 - g) 携帯電話等（携帯電話、スマートフォン、タブレット及びカメラ）は、官側に指示された場所又は自車内に保管するものとし、作業場所へは持ち込まないものとする。また、携帯電話等の通話及び使用は、屋外又は自車内で行うものとする。
 - h) 喫煙場所は官側の指示によるものとし、自車内などの喫煙は禁止する。
 - i) 受注者等は、本仕様書に疑義が生じた場合、契約担当官と協議するものとする。
 - j) 清掃従事者については、日本国籍を有し、現在及び過去において日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する団体等を結成し、又はこれに加入した者を除くものとする。
 - k) 官側が清掃従事者を不適と判断する場合は協議のうえ、交替を求めることができるものとする。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	総-11
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 7 月 9 日
	作 成 部 隊	第15警戒隊総括班
	作 成 年 月 日	令和 8 年 6 月 1 9 日
件 名	庁舎清掃	
仕 様 書 番 号	15警総LPS-X00008	

指定事項：

2 役務に対する要求

2.1 役務の内容

2.1.1 役務期間・役務時間

契約締結日～令和9年3月31日（土日祝日を除く。）

a) 庁舎（#1）の日常清掃

月曜日～金曜日（祝日を除く。）0900～1500（1200～1300は休憩時間とする。）

b) 庁舎（#1）浴場・脱衣場の日常清掃及び定期清掃

日常清掃は、月曜日～金曜日（祝日を除く。）1030～1430（1200～1300は休憩時間とする。）

定期清掃は、毎月2回 1030～1430（1200～1300は休憩時間とする。）

2.1.2 実施場所・実施面積

航空自衛隊福江島分屯基地（長崎県五島市三井楽町嶽770-1）の建物番号#1とする。実施面積等、細部は別図に示す。

2.1.3 提出書類

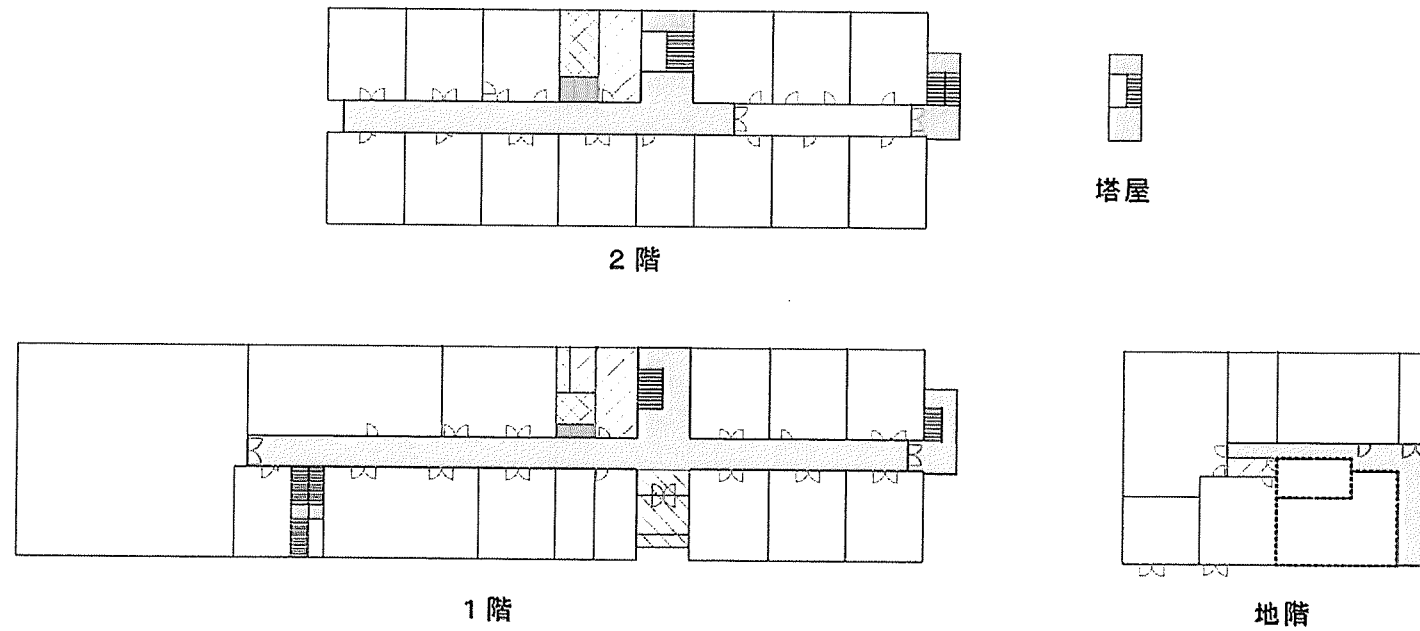
提出する書類は、次のとおり。

項 目	概 要	備 考
年間工程表	年間作業実施計画 (契約後速やかに提出)	別紙第1
月間勤務表	月間勤務計画（実施日・人数・氏名） (翌月の計画を前月末に提出)	別紙第2
役務代理人届	受注者側の代理人 (契約後速やかに提出)	別紙第3
入門許可証発行申請書	年間を通じ、立ち入る申請 (契約後速やかに提出)	別紙第4
連絡票	本人情報のまとめ (清掃従事者ごとに都度作成し、提出)	別紙第5
清掃実施報告書・検査書	清掃実施確認 (毎回記入する。)	別紙第6

2.1.4 特記事項

- a) 役務にかかわる物品（洗剤、清掃用具等）は契約相手方が準備する。
- b) トイレトペーパー、ごみ袋、手洗い石鹸水等の補充品は官側で準備する。
- c) 役務実施に必要な水及び電力は官側が支援する。
- d) 清掃従事者は、官側の用意した名札を着用する。
- e) 女性用施設の清掃は、女性清掃従事者を充てる。
- f) 役務実施の際、発生したゴミ等は、官側の指定した場所へ集積するものとする。
- g) 清掃従事者の車両については、官側の指定場所に駐車するものとする。
- h) 清掃従事者は、清掃終了後に指定された書類（別紙第1，2）に必要事項を記入するものとする。

1 清掃場所平面図



凡例

- : 廊下・ホール
- : 玄関・ホール
- : 階段・ホール
- : 便所・洗面所
- : シャワー室・脱衣室
- : 給湯室
- : 浴場・脱衣場

場所	廊下・ホール	玄関・ホール	階段・ホール	便所・洗面所	シャワー室・脱衣室	給湯室	浴場・脱衣場
塔屋	—	—	13㎡	—	—	—	—
2階	81㎡	—	32㎡	22㎡	15㎡	5㎡	—
1階	159㎡	24㎡	23㎡	28㎡	11㎡	3㎡	—
地階	42㎡	—	—	6㎡	—	—	72㎡
合計	282㎡	24㎡	68㎡	56㎡	26㎡	8㎡	72㎡

年間工程表

別紙第 1

日常清掃：○ 定期清掃：◎

月	日																月計
4 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
5 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
6 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
7 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
8 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
9 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
10 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
11 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
12 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
2 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
3 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	日
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

保存期間は 5 年とする。

会社名:

[illegible]

保存期間は5年とする。

役務代理人届

- 1 役 務 件 名 :
- 2 役 務 場 所 : 長崎県五島市三井楽町嶽 7 7 0 - 1
航空自衛隊福江島分屯基地
- 3 役 務 期 間 : 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで
- 4 役務代理人氏名 :

上記のとおり役務代理人を設定しましたので、届出します。

令和 年 月 日

主任監督官 殿

請 負 業 者
住 所
会 社 名

印

連絡票

(ふりがな) 氏 名	()	生 年 月 日		男 ・ 女
本 籍				
現住所				
携帯番号				
緊急連絡先				
氏 名		続柄		
住 所				
携帯番号				
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 (自署)				
備 考				

注：記入後「個人情報」とする。

清掃実施報告書・検査書

別紙第6

【場所：#1】

作業実施日		日常清掃						検 査	
令 和	年 月	廊下・玄関 ・階段	便所・洗面所	シャワー室 ・脱衣室	給湯室	浴場・脱衣場	記入者名 (従事者)	合・否	検査官
1	()							合・否	
2	()							合・否	
3	()							合・否	
4	()							合・否	
5	()							合・否	
6	()							合・否	
7	()							合・否	
8	()							合・否	
9	()							合・否	
10	()							合・否	
11	()							合・否	
12	()							合・否	
13	()							合・否	
14	()							合・否	
15	()							合・否	
16	()							合・否	
17	()							合・否	
18	()							合・否	
19	()							合・否	
20	()							合・否	
21	()							合・否	
22	()							合・否	
23	()							合・否	
24	()							合・否	

保存期間は5年とする。