

公 告 第 98 号
令和 8 年 7 月 13 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

公 告

公告第96号(令和8年7月9日)入札件名:「庁舎内における日常清掃」の内容を下記のとおり変更する。

記

1 5 契約方法を

単価契約(単価決定) から
単価契約(総額決定) に変更する。

2 問 い 合 わ せ 先 航空自衛隊春日基地 会計隊契約班 816-0804 福岡県春日市原町3-1-1
担当者 中村 電話番号 092-581-4091 FAX番号 092-571-5594

入 札 書

令和 年 月 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 航空自衛隊背振山分屯基地				
品 名 (件 名)	規 格	単 位	予定 数量	単 価	金 額	備 考	
庁舎内における日常 清掃	仕様書のとおり	回	180				
内訳							
庁舎内における日常 清掃	浴室以外	回	150				
庁舎内における日常 清掃	浴室	回	30				
	－ 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。							

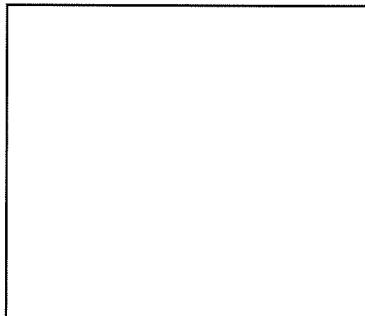
委任状

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 庁舎内における日常清掃

代理人使用印鑑



令和8年7月27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	庁舎内における日常清掃	背分基LPS-X00002
		承 認 令和8年 6月18日
		作 成 令和8年 6月16日
		改 正 令和 年 月 日
		作成 部隊名 第43警戒隊総括班

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊背振山分屯基地における庁舎内の日常清掃について規定する。

1.2 用語及び定義

日常清掃とは、清掃作業日に実施する建物（背振山分屯基地庁舎内）の清掃作業をいう。

なお、清掃における作業内容は表1に示す。

表1－清掃における作業内容

各所	清掃作業内容
玄関ホール（2F廊下）	床の除塵及び水拭き、扉ガラス部分拭き及びショーケース等の除塵及び乾拭き
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
給湯室（2F便所）	床の除塵及び水拭き、流し台洗浄及び厨芥回収
シャワー室	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
浴室	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（毎週水曜日のみ水抜き浴槽内清掃を加える。）
脱衣所	床、扉、洗面台、水栓、鏡の除塵及び水拭き

件 名	庁舎内における日常清掃	
1.3 関連文書 この役務は、この仕様書によるほか、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例に基づき履行するものとする。		
2 役務に関する要求		
2.1 役務の内容		
2.1.1 履行期間及び履行時間 調達要領指定書によって、指定する。		
2.1.2 実施場所及び実施面積 調達要領指定書によって、指定する。		
2.1.3 提出書類 提出する書類は、表 2 に示す。		
表 2－提出書類		
項 目	概 要	備 考
年間工程表	年間作業実施計画（日常清掃）	別紙第 1
月間勤務表	月間勤務計画（実施日・人数・氏名）	別紙第 2
役務代理人届	受注者側の代理人	別紙第 3
常時入門許可申請書	年間を通じ、立ち入る申請	別紙第 4－1
身上書	本人情報のまとめ（作成後は、個人情報厳格な管理を徹底）	別紙第 4－2
清掃実施報告書・検査書	清掃実施確認（2 F エリア）	別紙第 5
清掃実施報告書・検査書	清掃実施確認（1 F エリア）	別紙第 6
2.1.4 特記事項 特記事項は、次による。 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、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) 清掃員は、官側の用意した名札を着用する。 e) 女性用施設の清掃は、女性清掃員を充てる。 f) 役務履行中に発生したゴミ等は、官側の指定した場所へ集積するものとする。 g) 清掃員は、設備、備品等の不具合箇所を発見した場合は、速やかに官側に申し出るものとする。		
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 検査官は、清掃終了後に官側に申し出て検査を受ける。その際、検査が不合格と判断された場合は、遅延なく補完し、再度検査を受けるものとする。 また、清掃員は清掃終了後、書類（別紙第 5 及び別紙第 6）に必要事項を記載し、官側へ提出する。		

件 名	庁舎内における日常清掃
4 その他の指示 その他の指示は、次による。 a) 受注者は、作業現場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) 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。 c) 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、不注意によって破損した場合は、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。 d) この役務に必要な書類は官側の示す様式で作成し、指定する期日までに提出するものとする。 また、設計図面等を当該役務関係者以外に貸し出し及び複写、閲覧させてはならない。 e) 受注者等は、この役務において知り得た情報等については、一切の漏洩及び転用してはならない。 f) 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、清掃作業場所へ持ち込んではならない。 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。 g) 拾得物等を発見した際は、速やかに官側へ届け出るものとする。 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、この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) 清掃員については、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) 官側が清掃員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。 l) 航空自衛隊背振山分屯基地への入門、車両の乗り入れ及び運行については、航空自衛隊背振山分屯基地の規則を遵守するものとする。 m) 基地内における車両の乗り入れについて、冬季期間（12月1日から翌年3月31日まで）はスタッドレスタイヤを装着するものとする。 また、積雪時及び路面凍結時等、運転が危険と判断される場合は、タイヤチェーン等の滑り止め器具及びスコップ等の脱出用具を携行し、必要に応じて使用するものとする。	

日常清掃可能日：○

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

役務代理人届

- 1 役 務 件 名 :
- 2 役 務 場 所 : 佐賀県神埼市脊振町服巻字脊振山1358
航空自衛隊背振山分屯基地
- 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

分屯基地 司令	総括班長	総人係長		受付

常 時 入 門 許 可 申 請 書

令和 年 月 日

背振山分屯基地司令 殿

住所
団体名
代表者氏名

下記のとおり、基地立入（新規・更新）を許可されたく申請します。

記

1 期間 年 月 日 年 月 日

2 場所

3 理由

4 人員 名（別添身上書）

番号	氏 名	職 業	生年月日	現 住 所
1				
2				
3				
4				
5				

上記の者について入門を許可する。 許可番号第 号

年 月 日

背振山分屯基地司令

身上書

受付：令和 年 月 日

(ふりがな) 氏 名	()	(ふりがな) 旧 姓	()	生年 月 日	. .	男 女	備 考
本 籍							
現住所							
前住所							
最終 学歴	学校名	部科名	期 間	所 在 地			
前 職 歴	勤務先	職 務	期 間	所 在 地			
家 族	続柄	(ふりがな) 氏 名	生年 月 日	住 所	勤務先		
	(ふりがな) 配偶者 旧 姓	()	配偶者 元本籍	移籍 年月日	. .		
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 氏名 (自署)							
備 考							
記入上の注意事項： 1 住所等は、番地まで記入する。 2 記入欄が足りない場合は予備紙を貼付して記入する。							

注：記入後「個人情報」とする。

清掃実施報告書・検査書

【場所：# 1 (2F)】

作業実施日		日常清掃					検査	
令和	年 月	玄関ホール	廊下・階段	便所・洗面所	給湯室	記入者名	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。

清掃実施報告書・検査書

【場所：# 1 (1 F)】

作業実施日		日常清掃					検 査	
令和	年 月	廊下・階段	シャワー室	浴室	脱衣所	浴槽(毎週水曜)	記入者名	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。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	1004
	調 達 要 求 年 月 日	令和8年6月18日
	作 成 部 課	第43警戒隊総括班
	作 成 年 月 日	令和8年6月16日
品 名	庁舎内における日常清掃	
仕 様 書 番 号	背分基LPS-X00002	
2 役務に対する要求 2.1 役務の内容 2.1.1 履行期間及び履行時間 契約締結日～令和9年3月31日（土日祝日を除く。） a) #1（浴室以外）の日常清掃 月曜日～金曜日（祝日を除く。）9時～15時（12時～13時）は休憩時間とする。） b) #1（浴室）の日常清掃 月曜日～金曜日（祝日を除く。）9時～11時 なお、浴槽内は毎週水曜日（祝日の際は翌日又は翌々日等へ繰り越す。）に行う。 c) 官側の理由により清掃が実施できない場合は、官側及び契約相手方で事前に調整するものとする。 2.1.2 実施場所及び実施面積 航空自衛隊背振山分屯基地（佐賀県神埼市脊振町服巻字脊振山1358）の建物番号#1（1階から2階まで）とする。実施面積等、細部は別図に示す。		

清掃実施場所等一覧表（隊本部庁舎1階、2階）

