

公 告

契約担当官
陸上自衛隊小平学校
会計課長 高波 剛

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号	調達要求番号	物品番号	仕様書番号
4KMU10200010	4KMD1AX0006 0001		
品名 または 件名			
洗濯作業等業務部外委託役務			
部品番号 または 規格			
仕様書のとおり			
使用器材名			
数量	単位	銘柄	使用期限等
1.00	YR		
納地または工事場所		引渡場所	
小平校			
搬入場所		納期または工期	
管理課 高橋 1 曹 (264)		令和6年4月1日 (月) ~ 令和7年3月30日 (日)	

2 競争参加資格

次のいずれかであること

全省府統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室及び陸上自衛隊小平学校

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所 :

入札日時場所 : 令和6年2月15日 (木) 11時30分 陸上自衛隊小平学校入札室(80号庁舎1階)

5 保証金

入札保証金 : 免除 契約保証金 : 免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式 : 総品目総額 契約方式 : 一般競争

7 注意事項

(1) 競争に参加する者に必要な事項

- ア 令和4・5・6年度の全省府統一資格において、等級が「役務の提供等」の「D」以上の者であること。（資格審査結果通知書の写しを入札前までに提出して下さい。）
- イ 予算決算及び会計令第70条・第71条に該当しないものであること。（第70条において未成年者・被保佐人・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特別な理由がある場合に該当します。）
- ウ 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備府長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領」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。
- エ 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。
- オ 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。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

(2) 入札条項を示す場所

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室

(3) 入札条件

- ア 違約金 : 落札者が契約締結に応じない場合は、落札金額の100分の5以上、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。
- イ 遅延賠償金 : 遅延1日につき契約金額の1000分の1以上を徴収する。
- ウ 落札決定方法 : 総額（税抜き）とし、入札金額が予定価格以内の最低入札者を落札者とする。また、最低入札価格が予定価格に達しない場合は、再度入札を実施する。

- なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
くじを引く者がいない場合は、入札に關係のない職員によりくじ引きを実施する。
- エ 契約書等
：落札者は落札決定後遅滞なく、陸上自衛隊駐屯地用標準契約書の様式により契約書を作成する。
但し、会計法第29条の8の但書に該当する場合、作成を省略できるものとする。
- オ 契約書様式
：駐屯地標準契約書役務請負契約条項を適用する。また、特約条項は、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項及び部分払に関する特約条項を付す。

(4) 入札の無効

- ア 入札参加資格のない者の入札
イ 入札金額、入札者氏名が識別し難い場合
ウ 電報、電話、FAXによる入札
エ 郵便入札の場合、期限までに到着しなかった入札
オ その他入札に関する条件に違反した入札
カ 入札者が実施した「暴力団排除に関する誓約事項」について虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合

(5) その他

- ア 郵便等による入札は、資格審査結果通知書を添えて入札前日の17:00担当者必着分までを有効とする。
イ 郵便等による入札があり、再度入札となった場合の再度入札の日時については別示する。
ウ 本公告掲載先：陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、陸上自衛隊小平学校
　　総務部会計課掲示板および陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP
- エ 入札及び契約事項に関する問合せ先
連絡先 〒187-0044 東京都小平市喜平町2-3-1
　　陸上自衛隊小平学校 総務部会計課 契約班TEL042(322)0661
　　内線350 担当 篠原 FAX042(321)0664
- オ 仕様書に関する問い合わせ先
　　陸上自衛隊小平学校 総務部管理課
連絡先 TEL042(322)0661(代表) 内線274(担当:諸井)

小平学校仕様書	
物品番号	仕様書番号
	KS-Z 110086
洗濯作業等業務部外委託役務	作成 令和 6年 / 月 22日
	変更 令和 年 月 日
	作成等部隊等名 小平学校総務部管理課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊において実施する洗濯作業等部外委託役務（以下，“役務”という）について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次に定めるところによる。

1.2.1 契約担当官

この役務に係る契約を行う者をいう。

1.2.2 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてこの役務に係る契約履行の適否の検査を行う官側の者をいう。

1.2.3 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてこの役務に係る契約履行課程における監督を行う官側の者をいう。

1.2.4 契約の相手方

役務受託者（請負業者）をいう。

1.2.5 現場責任者

作業現場における一切の責任を有する作業従事者の代表であり作業従事者の管理・技術指導及び監督官との調整に従事するものをいう。

1.2.6 作業従事者

この作業に直接従事する者をいう。

1.2.7 作業

この仕様書においては、作業の種類による作業の内容及び需品整備工場とその周辺の清掃及びこれに付随する作業をいう。

1.3 政令及び諸規定等の厳守

この役務の実施に当たっては、関係法令及び条例などを厳守し善良な契約を履行するものとする。

文書管理者：小平学校総務部長

保存期間：5年（令和12.3.31まで保存）

2 役務に関する要求

2.1 役務履行場所

役務履行場所は、陸上自衛隊小平学校総務部管理課教材・補給班需品整備工場（以下，“需品整備工場”という。）及びその周辺とする。

2.2 作業の種類

作業の種類は、次による

- a) 洗濯・乾燥・仕分け及びこれに付随する作業
- b) 需品整備工場とその周辺の清掃及びこれに付随する作業
- c) 上記2項の作業量の減少に伴う追加作業

2.2.1 作業の内容

洗濯・乾燥・仕分け及びこれに付随する作業は、次による

- a) 洗濯のために搬入された洗濯物の種類・数量を確認・点検する。
- b) 洗浄が十分に行われるよう洗濯物をほぐし、洗濯機により洗濯物の洗浄を行う。この際、洗剤などの使用は官側の指示に従い、官給品に損傷を与えないように配慮する。
- c) 洗濯機による洗濯物の洗浄が終了したのち、物干・乾燥機などにより乾燥させ、プレスが必要なものは、ロールプレス機により仕上げをする。
- d) 上記作業を終えた洗濯物を畳み、提出元ごとに種類・数量の仕分けをする。
- e) 作業に関する事項

作業に関する事項は、この仕様書による他、官側との協議による。

2.2.2 需品整備工場内とその周辺の清掃及びこれに付随する作業

需品整備工場内とその周辺の清掃及びこれに付随する作業は、次による。

- a) 作業終了後、需品整備工場内とその周辺の清掃を実施する。その際、使用した機材・用具を手入れするとともに、作業場の整理整頓を行う。
- b) 使用機材については、雑巾などで糸くず・ほこり等を除去し、翌日以降の作業が行える状態にする。

2.3 契約の相手方の作業条件

- a) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全及びその他関係法令などを厳守するものとする。
- b) 作業に必要な機材は、官側所有のものを使用する。
- c) 機材などの使用に当たっては、安全に万全を期すとともに、作業従事者自らが機材などを使用して負傷した場合は、契約の相手方の責任で処置をするものとする。
- d) 使用前の安全点検、使用後の点検、手入れによって、機材の故障を未然に防止する。なお、施設及び機材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本任務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は機材などに損害を与えた場合は、速やかに監督官又は検査官に報告するとともに、契約の相手方の責任において速やかに原状に復旧するものとする。
- f) 使用する施設及び機材などは、本業務以外に使用してはならない。

2.3.1 作業従事者の服務

作業従事者の小平駐屯地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

2.3.2 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は、次による。

- a) 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者
- b) 作業従事者は、勤務時間中、所在を明確にする。

2.4 洗濯物の種類及び数量

洗濯物の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1－洗濯物の種類及び数量

種類	基準数量（1日当たり）	備考
シーツ	86枚	・70～200枚/日 ・学生の卒業時に増加
シーツ（編又は織）	2枚	・20～150枚/日 ・学生の卒業時に増加
枕カバー	63枚	・シーツ類総計の1/2 ・学生の卒業時に増加
布団カバー	9枚	・学生の卒業時に増加
タオルケット	17枚	・学生の卒業時に増加
毛布	7枚	・学生の卒業時に増加
ベットパット	7枚	・学生の卒業時に増加

※ 種類及び数量は状況により異なる。

災害等の不測事態、入校者、訓練及び外来者の関係で作業量が大きく変動することがある。

2.4.1 清掃する需品整備工場及びその周辺の面積、機材などの数量及び種類

清掃する需品整備工場及びその周辺の面積、機材の数量及び種類は、表2を基準とする。

表2－清掃する需品整備工場及びその周辺の面積、機材の数量及び種類

区分	面積又は数量
需品整備工場	144m ²
需品整備工場の周辺	216m ²
洗濯機	1個
乾燥機	1個
ロールプレス機	1個

2.5 作業開始時刻及び終了時刻

作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする

表3－作業開始時刻及び終了時刻

区分		開始時間	終了時間	作業時間等
平日	午前作業	09:00	13:00	4h
	午後作業	14:00	15:00	1h

2.6 作業日程

作業日程は、洗濯作業等実施予定表による。
なお、官側の行事及び代休奨励日等により日課変更等は、契約の範囲内において監督官と調整するものとする。

3 監督及び検査

- 監督及び検査は、契約担当官等が定める監督官・検査実施要領は、次による。
- a) 各作業の実施時間、作業要領等について監督官から調整を受けた場合は、適切に対応ものとし、仕様書に規定のない事項は、契約範囲内において監督官と調整するものとする。
 - b) 各日作業が終了したときは、検査官に届け出て検査を受けるものとする。
 - c) 契約の相手方は、契約の相手方の経費負担などが適時かつ確実に行えず、官側から改善・処置を求められた場合には、速やかに改善計画を提出し、官側の承認を得た後、改善するものとする。
 - d) 前項の改善計画による改善がなされなかった場合、官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

4 その他の指示

4.1 立ち入りに関する事項

契約の相手方は、作業従事者について、官側の定める駐屯地立ち入り手続きを行わなければならない。

- a) 駐屯地の中で作業を行う場合、駐屯地内での行動（出入門手続き・火気取扱い及び作業用通路など）は、当該駐屯地の規則及び駐屯地関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立入りを禁止する。

なお、やむを得ず当該地域以外への立入りを必要とする場合には、所定の手続きを行うものとする。

4.2 作業状況の確認及び調整事項

契約の相手方は、官側から求められた際、作業従事者の作業状況などを作業現場において確認するとともに、あわせて官側と情報交換を実施し問題事項などは速やかに是正するものとする。

4.3 作業の完了届

契約の相手方は、官側があらかじめ定める期間の終了時に官側の定める様式によって役務の完了届を提出するものとする。

別紙第2「役務完了届」

4.5 秘密保全

契約の相手方は、本契約の履行中及び契約終了後において、契約の履行に当たり得た事項の管理に万全を期すとともに、別途利用その他への公表などは防衛省の承認なく行ってはならない。また、官側の施設内を無許可で撮影してはならない。

4.6 その他の留意事項

この役務の実施に伴い、施設・器材等に損傷を与えた場合は、速やかに監督官及び検査官に報告するとともに、契約の相手方の責任において速やかに現状に復旧するものとする。

4.7 災害補償

作業従事者にかかる災害補償については、請負側とする。

4.8 仕様書・役務に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書及び役務について疑義が生じた場合は、次による。

- a) 仕様書の内容については、契約担当官等の指示を受けるものとする。
- b) 役務の細部については、監督官等の指示を受けるものとする。

別紙第1

日々作業検査書

(令和 年 月)

(土、日、祝日を除く)

陸上自衛隊小平学校

洗濯物	曜日	日	合計	平均
シーツ				
編シーツ				
織シーツ				
枕カバー				
布団カバー				
タオルケット				
ベッドパッド				
毛布				
合否				
検査官印				
備考				

役務完了届

令和 年 月 日

契約担当官
陸上自衛隊小平学校
会計課長 殿

下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

記

1 役務名 : 洗濯作業等業務部外委託役務

2 役務場所 : 小平駐屯地

3 実施期間 : 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

4 完了年月日 : 令和 年 月 日

表定予実施業等濯洗

入札書

契約担当官
陸上自衛隊小平学校
会計課長 高波 剛 殿

¥

(消費税を含みません)

- 1.納期 令和6年4月1日～令和7年3月31日
2.納地 小平学校 (東京都小平市喜平町2-3-1)
公告(又は通知)に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札(見積)いたします。
また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は暴力団排除に関する誓約事項について誓約します。
- 令和6年2月15日
住所・名称・代表者名

内訳 (税抜き)

印

品 名	規 格	単位	数 量	単 價	金 額
洗濯作業等業務部外委託役務	仕様書のとおり	YR	1		
	以下余白				
合 計					

市価調査票 一洗濯作業等業務部外委託一

契約担当官 陸上自衛隊小平学校
会計課長 高波 剛 殿

令和 年 月 日
(住所氏名印)

		人数	単価	金額
平日	(0900~1300)	名		
休日	(1400~1500)	名		
交通費（通勤手当）		名		
業務管理費		%		
一般管理費		%		
合 計				

予定価格算定の資料とするため、本調査にご協力願います。
表内の太線内の金額について記入し、FAXにて提出をお願いします。
提出期限：令和6年2月9日（金）12:00