

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊北熊本駐屯地
第 3 9 2 会計隊長 秋吉 裕之

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				
6S6W10100030		6SW01AZ1105 0001								
品 名 または 件名										
北熊本（R 8）司令部庁舎清掃役務										
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		グ ル ー プ		指定	検査	包装
1.00	ST									
納地または工事場所				引 渡 場 所						
北熊本駐屯地				北熊本駐屯地						
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期						
宮田技官 内線 3 3 1 7				令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）						

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「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

北熊本駐屯地第 3 9 2 会計隊事務室および西部方面隊ホームページ

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8年3月18日（水）14時00分 会計隊 入札室

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

別紙のとおり

1 競争に付する事項

- (1) 件 名：北熊本（R 8）司令部庁舎清掃役務
- (2) 規 格：各仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊北熊本駐屯地
- (4) 履行期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

2 競争に参加する者に必要な資格等

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号）第 7 0 条の規定に該当しない者であること。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（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号）第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 07・08・09 年度競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供」D 等級以上を有する者
- (4) 本役務請負者は、「建築物環境衛生総合管理業登録」を有しているものとする。また、本役務における作業従事者（清掃員）は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（平成 9 年 11 月 21 日法律第 10 5 号）に基づく研修を受けたものが実施するものとする。
- (5) 契約担当官等から指名停止の処分を受けている期間中でないこと。
- (6) 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁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。
- (7) 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。
- (8) 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。

3 公告の提示場所：西部方面会計隊 H P（<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/wa-fin>）
陸上自衛隊北熊本駐屯地

4 契約条項及び入札等参加者心得を示す場所

陸上自衛隊北熊本駐屯地 第 3 9 2 会計隊契約班、西部方面隊ホームページ

5 落札決定方法

- (1) 公告第 3 項で示す競争に参加する者に必要な資格をすべて満たした者のうち、総額が予定価格の制限の範囲内の最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第 8 5 条の規定により、契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査のうえ決定する。この場合、すべての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。
- (2) 総品目総額（消費税抜き）により決定する。（同価の場合は、抽選により決定する。）
- (3) 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 1 0 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

6 保証金に関する事項

- (1) 入札保証金：免除
ただし、落札者が契約を締結しない場合は、落札金額の 1 0 0 分の 5 以上を違約金として徴収する。
- (2) 契約保証金：免除
ただし、契約者が契約上の義務を履行しない場合においては、契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上を違約金として徴収する。

7 入札の無効

- (1) 第 3 項に示す競争に参加する者に必要な資格のない者が行った入札

- (2) 入札金額、入札書の氏名が不鮮明で判別し難い入札
- (3) 郵便による入札参加者の未到着の入札
- (4) 電話、ファクシミリ、電報等による入札
- (5) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
- (6) その他入札に関する条件に違反した入札

8 契約書等の作成

- (1) 落札者は、落札決定後遅滞なく「駐屯地用標準契約書」の様式により契約書を作成する。
- (2) 適用する契約条項
 - ア 「役務請負契約条項」
 - イ 「談合等の不正行為に関する特約条項」
 - ウ 「暴力団排除に関する特約条項」
 - エ 「部分払に関する特約条項」

9 その他

- (1) 入札書に「当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は、入札心得に定める暴力団排除に関する事項について誓約いたします。」と余白に記入すること。
- (2) 入札参加を希望する者は、令和8年3月13日（金）12時00分までに資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）を提出（FAX可）すること。
- (3) 入札に関する委任を受ける者は、入札執行の前に委任状を提出すること。
- (4) 入札日時以前に入札書を郵便（書留）により提出する場合は、入札書を封筒に入れて封入口及び封筒の継目に封緘し、その封筒の表に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「（入札日時及び入札件名）入札書在中」と朱書きして令和8年3月17日（火）16時00分までに必着となるよう「書留」により送達すること。この際、送達した旨の連絡を担当者へ行うこと。
- (5) 郵便入札を推奨する。
- (6) 入札書を持参等により提出する場合の期限についても前項(4)に同じものとする。
- (7) 入札日当日に不調となり再度入札を行う場合は、別途日時を指定し、再度入札を執行する。なお、再度入札を執行する場合は、初度入札の参加者にその旨を通知（FAX送付）するので、受領した旨の通知（FAX送信）をされたい。
- (8) 最低価格の入札金額が契約等担当官等が定める調査基準額に該当する場合は、入札価格の内訳書等といった積算資料等を提出していただくよう依頼する可能性があります。
- (9) 積算資料等の提出に応じていただけない場合又は不十分な場合は、その旨説明を求める可能性があります。
- (10) 積算資料等の提出・説明に応じない場合又は不十分な場合は、「契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」ものとして落札者としめない可能性があります。

10 入札に関する問い合わせ先

- (1) 入札及び契約事項について
 - 〒861-8064
 - 熊本県熊本市北区八景水谷2丁目17-1
 - 陸上自衛隊北熊本駐屯地
 - 第392会計隊契約班（担当：西村）
 - TEL 096-343-3141（内線3567）
 - FAX 096-344-8807
 - メール 392fin-wafin-wa@inet.gsdf.mod.go.jp
- (2) 仕様書について
 - 〒861-8064
 - 熊本県熊本市北区八景水谷2丁目17-1
 - 陸上自衛隊北熊本駐屯地（担当：宮田）
 - TEL 096-343-3141（内線3318）

表紙共 5 枚

北 熊 本 (R 8) 司 令 部 庁 舎 清 掃 役 務

件 名	北熊本(R8)司令部庁舎清掃役務							
図 名	表 紙							
業務隊長	管理科長	営繕班長	企画主任	管財主任	施設管理		設 計	図面番号
								1 / 5
								縮 尺

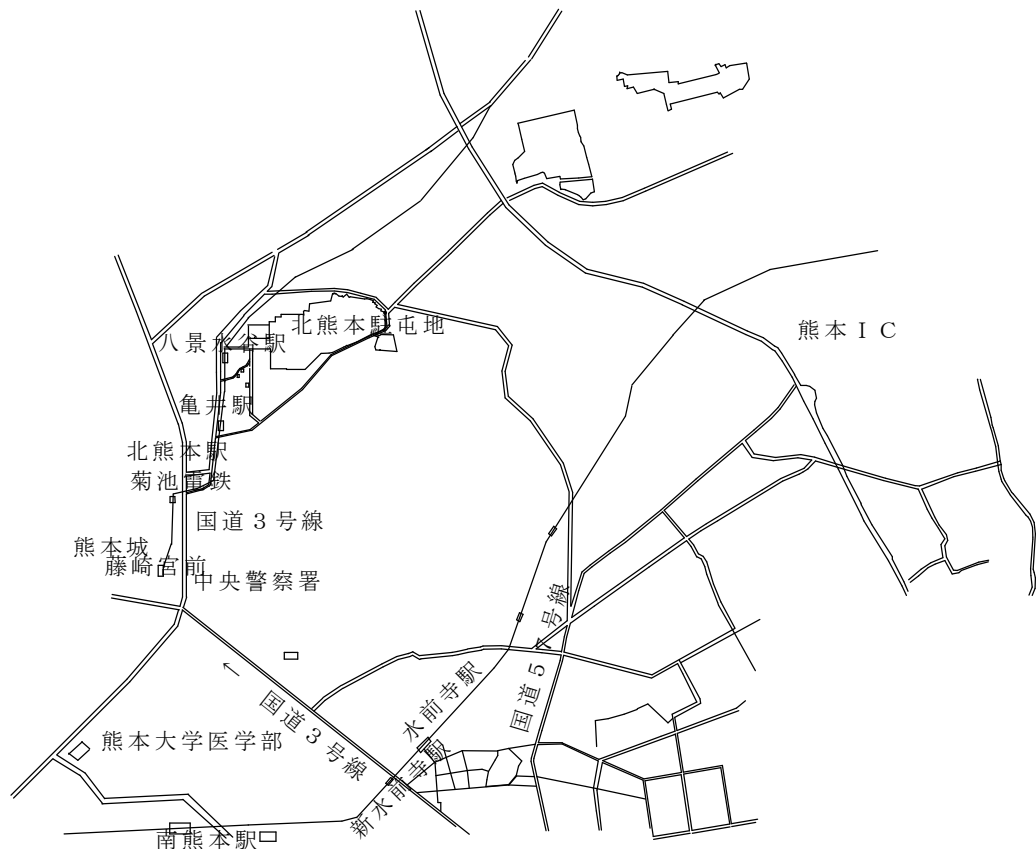
作成年月日		令和 8 年 2 月 2 4 日						
所 属		北熊本駐屯地業務隊 管理科						

仕 様 書

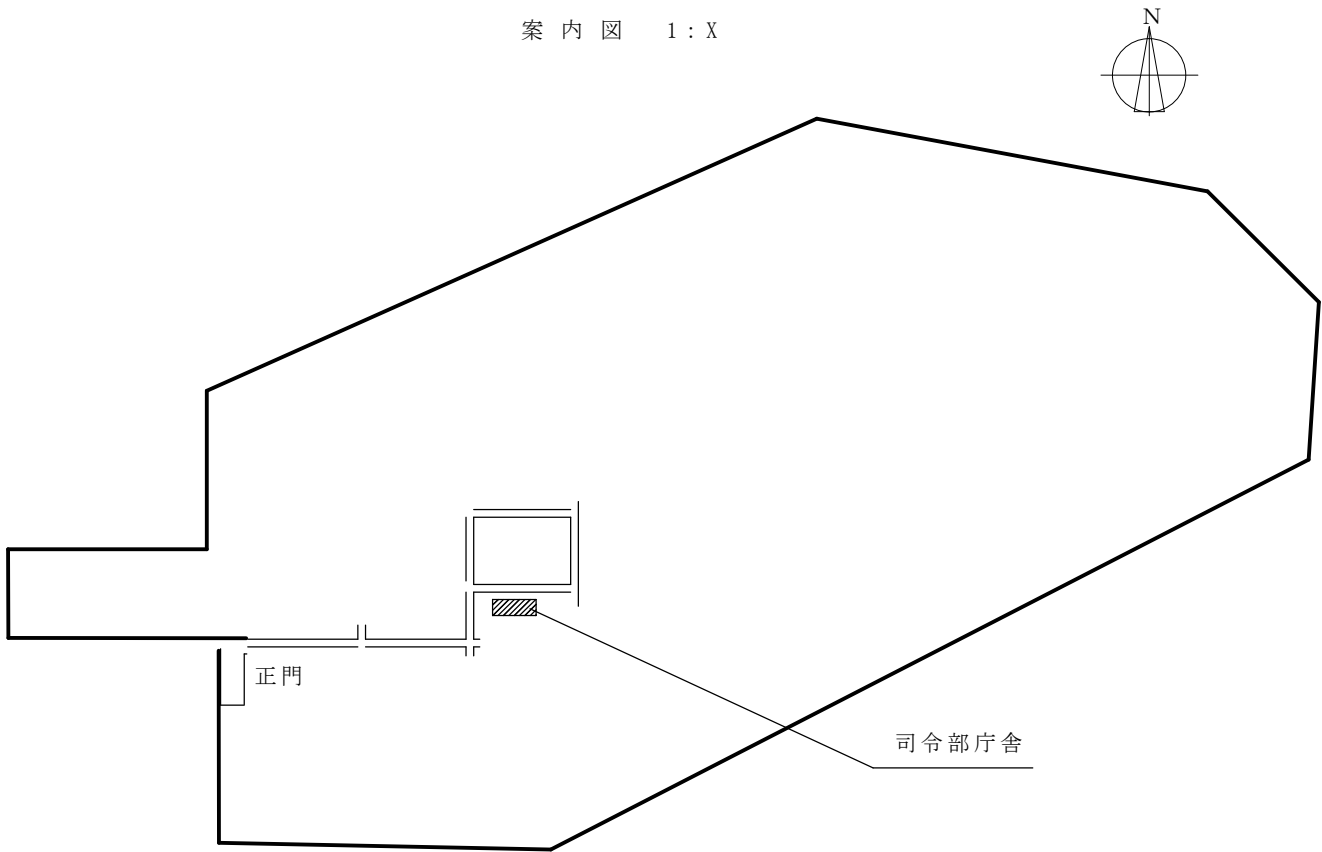
- 1 件 名 : 北熊本 (R8) 司令部庁舎清掃役務
- 2 場 所 : 熊本県熊本市北区八景水谷 2 丁目 1 7 番 1 号
陸上自衛隊 北熊本駐屯地 司令部庁舎
- 3 役 務 期 間 : 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日
- 4 概 要 : 本役務は、北熊本駐屯地司令部庁舎内の共用場所の日常清掃及び定期清掃を実施する。
- 5 本仕様書の運用 : 本仕様書は、司令部庁舎清掃役務の概要を示すものである。
よって、本仕様書に記述されていない軽微な作業で、必要とされる作業が生じた場合は協議の上、本役務請負者の責任において実施する。
- 6 実 施 要 領 : (1) 実施日
ア 日常清掃 年間 2 1 5 日とする。（「日常・定期清掃実施予定表」による）
イ 定期清掃 年 4 回（土・日・祝日のいずれかに実施）
(2) 実施時間
ア 日常清掃は 0 7 0 0 ～ 1 2 0 0 の 5 時間の清掃とする。
イ 日常清掃は 0 7 0 0 ～ 0 7 4 0 間に、玄関ホールから事務室 A 前の区間を終了すること。また、作業 (入室) 前に係官に連絡後実施するものとする。
ウ 日常清掃は 1 日 1 回以上実施する。
但し、清掃後の点検において係官が清掃不良と認めた箇所においては、その指示された事項について再度清掃を実施させるものとする。
(3) 清掃実施場所
「司令部庁舎平面図」に記載
(4) 細部実施要領
「定期清掃実施要領」・「日常清掃実施要領」による。
- 7 検 査 : 清掃作業終了後、作業日誌を提出し検査官の検査を受けるものとする。

- 8 資 格 等 : 本役務請負者は、「建築物環境衛生総合管理業登録」をしているものとする。また、本役務における作業従事者 (清掃員) は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（平成 9 年 1 1 月 2 1 日法律第 1 0 5 号抄）に基づく研修を受けたものが実施するものとする。
- 9 使 用 材 料 等 : (1) 清掃に使用する機械・器具・消耗品は全て請負者の負担とする。
(2) 補充用のトイレットペーパー及び石鹼水については、官側負担とする。
(3) 清掃に必要な水及び電気は官側負担とする。
(4) 清掃役務に使用する材料は、係官の検査に合格したものを使用すること。
- 10 損 害 賠 償 : 本役務履行期間中、建物・工作物及び備品等を汚破損した場合は、速やかに係官に報告するものとし、指示に従い請負者の負担において既設在来品と同等以上にて原状に復旧させるものとする。
- 11 そ の 他 : (1) 作業員は、駐屯地に入門してから出門するまでの間、駐屯地規則を遵守する。
(2) 作業員は図面に示された場所以外に係官の許可無くして立ち入ってはならない。
(3) 駐屯地内に入入門する者は、入門申請を官側の規則に基づき実施するものとし、手続きに関する諸経費は全て請負者の負担とする。
(4) 清掃実施場所及びその一部が行事等により本役務が履行できないと係官が判断した場合はその指示に従い、他箇所の清掃を実施するものとし、その間、実施した清掃内容等について報告するものとする。
(5) 清掃作業員に本役務遂行に支障があると係官等が認めた場合は、作業員の交代を主任者に求めるものとし、主任者はその事項についての改善処理に努めるものとする。
(6) 定期清掃作業の際は、主任者を現場におくものとする。
(7) 本役務に必要な報告書の提出要領等については官側が示す。
(8) 本役務の開始にあたり、事前に清掃作業監督者の資格証明書を提出するものとする。

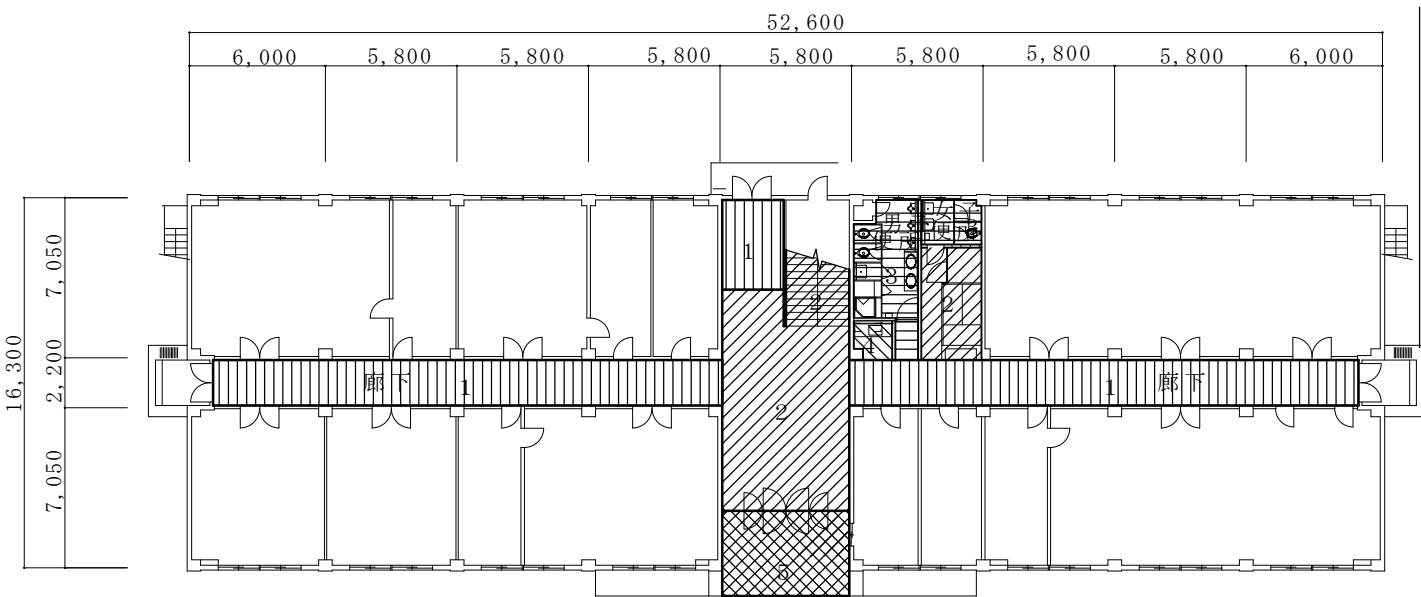
件 名	北熊本 (R7) 司令部庁舎清掃役務		
図 名	仕様書	図面番号	2 / 5
所 属	北熊本駐屯地業務隊 管理科	縮 尺	――



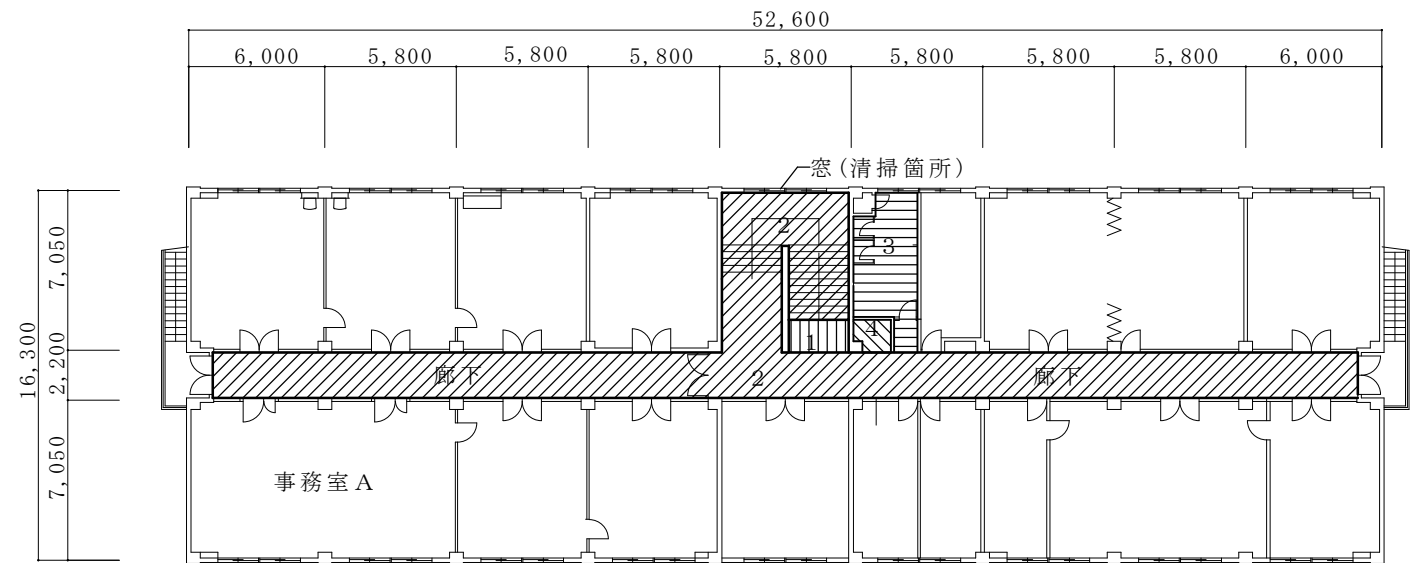
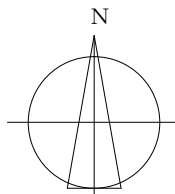
案内図 1:X



配置図 1:X



司令部庁舎平面図 1階



司令部庁舎平面図 2階

- 1 人造石研ぎ出し部分
- 2 カーペット部分
- 3 便所
- 4 洗面所
- 5 アプローチ

件名	北熊本(R8)司令部庁舎清掃役務		
図名	案内図・配置図・司令部庁舎平面図	図面番号	3 / 5
所属	北熊本駐屯地業務隊 管理科	縮尺	—

定期清掃実施要領

番号	施工箇所	細部実施内容	備考
1	廊下 人造石研ぎ出し部分 廊下（階段含む） カーペット部分	1 物品等の移動（係官と調整し実施する） 2 掃除機によるカーペット部分に付着した塵埃の除去 3 適正器具（スチームクリーナー等）を使用してカーペットに付着した汚れ及びシミ等を除去する。 4 充分乾燥した後起毛を実施する。 5 人工研ぎ出し部分についてはワックス掛けを実施する。 6 物品を元の位置に戻す。 7 階段内の窓を拭く（1枚【内側のみ】）。	
2	玄関ホール	1 物品等の移動（係官と調整し実施する） 2 掃除機によるカーペット部分に付着した塵埃の除去 3 適正器具（スチームクリーナー等）を使用してカーペットに付着した汚れ及びシミ等を除去する。 4 充分乾燥した後起毛を実施する。 5 適正洗剤を使用し玄関出入り口扉のガラス及び金属部分に付着した汚れの除去（いずれも内外面に適用する） 6 水拭きで洗剤を除去し、乾布等で水分をふき取る。 7 物品を元の位置に戻す。	
3	玄関アプローチ	1 自在箒による掃き掃除を実施し塵埃を除去する。 2 水を使用しモップ等による拭き掃除を実施し塵埃を除去する。 3 水洗いで除去できない汚れは適正洗剤を使用して、デッキブラシ等で除去する。（この際洗剤等が道路に流れ出ないよう配慮する） 4 水拭き等により使用した洗剤を除去する。 5 適正洗剤を使用し玄関車寄せ部分の軒天部分の汚れを除去する。 6 水拭き等により使用した洗剤を除去し、乾布等により水分をふき取る。	
4	便所	1 水洗いを実施した後、適正洗剤を使用し、デッキブラシ等で床タイル部分の汚れを除去する。 2 洗剤を水で洗い流した後、水切り等により水分を除去する。 3 適正洗剤を使用し衛生陶器を洗浄し汚れを除去した後、水洗いを実施し乾布等により衛生陶器外側部分の水分をふき取る 4 適正洗剤を使用し、便所北側窓ガラス及びカガミに付着した汚れを除去する。 5 水拭きにより洗剤等を除去した後、乾布等により水分を除去する。 6 適正洗剤を使用し、壁タイル面・人造石研ぎ出し部分・トイレブース及び小便器隔壁の塵埃を除去する。 7 適正洗剤等を使用し、壁タイル目地部分のカビを除去する。 8 便所内に設置してある物品等の整理整頓	
5	洗面所	1 自在箒による掃き掃除を実施し塵埃を除去する。 2 モップ等による拭き掃除を実施し、床面に付着した汚れを除去する。 3 適正洗剤を使用し、床に付着した塵埃を除去する。 4 使用した洗剤を水拭き等により除去する。 5 適正洗剤を使用し、化粧洗面台に付着した塵埃の除去 6 使用した洗剤を水拭き等により除去した後、乾布等で水分を拭き取る。 7 適正洗剤を使用し、壁タイル面の塵埃の除去 8 使用した洗剤を水拭き等により除去した後、乾布等で水分を拭き取る。 9 適正洗剤を使用し壁タイル目地部分のカビを除去する。 10 洗面所に設置してある物品等の整理整頓	

日常清掃実施要領

番号	施工箇所	細部実施内容	備考
1	廊下 人造石研ぎ出し部分	1 自在箒による掃き掃除を実施し塵埃を除去する。 2 モップ等による拭き掃除実施し付着した汚れを除去する。 3 2の作業で除去できない汚れ等は適正洗剤を用いて除去する。 洗剤を使用した場合は水拭きで洗剤を除去し、乾布等で水分をふき取る。	
2	廊下（階段含む） カーペット部分	1 掃除機によるカーペット部分に付着した塵埃の除去 2 雑巾等を使用し、水拭きによる汚れのふき取り 3 カーペットの起毛	
3	玄関ホール	1 掃除機によるカーペット部分に付着した塵埃の除去 2 雑巾等を使用し、水拭きによる汚れのふき取り 3 カーペットの起毛 4 乾布を使用し玄関出入り口扉のガラス及び金属部分に付着した汚れの除去（いずれも内外面に適用する） この際、乾布により除去できない汚れは適正洗剤を使用し除去する。 5 洗剤を使用した場合は水拭きで洗剤を除去し、乾布等で水分をふき取る。	
4	玄関アプローチ	1 自在箒による掃き掃除を実施し塵埃を除去する。 2 モップ等による拭き掃除実施し汚れを除去する。 3 天井部に付着したゴミ等を除去する。	
5	便所	1 既設マットを散水後デッキブラシ等で洗浄する。 水洗いで除去できない汚れは適正洗剤を使用して、デッキブラシ等で除去する。 2 水で洗剤を洗い流した後水切り等により水分を除去する。 3 適正洗剤を使用し衛生陶器を洗浄し汚れを除去した後、水洗いを実施し乾布等により衛生陶器外側部分の水分をふき取る。 4 乾布を使用し北側窓ガラス内外面・カガミ・便所出入口ドア（ガラス部分含む）及び金属部分に付着した汚れを除去する。 この際、乾布により除去できない汚れは適正洗剤を使用し除去する。 5 洗剤を使用した場合は水拭きで洗剤を除去し、乾布等で水分をふき取る。 6 水拭きにより壁タイル面・人石研ぎ出し部分・トイレブース及び小便器壁の汚れを除去する。 7 トイレットペーパー及び手洗い用石鹸水の補充 8 ゴミ等の排出処理 9 便所内に設置してある物品等の整理整頓	
6	洗面所 （シャワー室を含む）	1 自在箒による掃き掃除を実施し塵埃を除去する。 2 モップ等による拭き掃除を実施し、床面に付着した汚れを除去する。 3 水拭きによる化粧洗面台に付着した汚れの除去 4 水拭きによる流し台に付着した汚れの除去 5 水拭きによる壁タイル面の汚れの除去 6 2～5の作業で除去できない汚れ等は適正洗剤を用いて除去する。 洗剤を使用した場合は水拭きで洗剤を除去し、乾布等で水分をふき取る。 7 洗面所に設置してある物品等の整理整頓 8 茶殻等の搬出処理及び容器の洗浄	

件名	北熊本(R8)司令部庁舎清掃役務		
図名	定期清掃実施要領・日常清掃実施要領	図面番号	4 / 5
所属	北熊本駐屯地業務隊 管理科	縮尺	―――

日 常 ・ 定 期 清 掃 実 施 予 定 表

年	月	日																															備 考	
8	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		日常清掃：18日 定期清掃：1日	
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
		○	○	○	◎	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×			
	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：15日	
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×		
	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		日常清掃：22日	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
		○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○			
	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：22日	
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
		○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○		
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：14日 定期清掃：1日		
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
	×	×	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	◎	×	○	○	○	○	○	○	×	×	○			
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		日常清掃：19日		
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○				
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：21日		
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×			
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		日常清掃：18日		
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
	×	×	×	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○				
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：14日 定期清掃：1日		
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	◎	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×			
9	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：14日	
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×			
	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				日常清掃：16日 定期清掃：1日	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	◎	×					
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日常清掃：22日		
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	○	○	○			
凡 例 ○：日常清掃 土：土 ※日常・定期清掃作業の日程は本表を基準に実施するも、都合により																																日常清掃年間合計日数：215日		
																																定期清掃年間合計日数：4日		

凡 例 ○：日常清掃 ◎：定期清掃 ×：休み

：土 ：日 ：祝

※日常・定期清掃作業の日程は本表を基準に実施するも、都合により日程を変更する場合は、係官の指示に従うものとする。

件 名	北熊本(R8)司令部庁舎清掃役務			
図 名	日常・定期清掃実施予定表	図面番号	5/5	
所 属	北熊本駐屯地業務隊 管理科	縮尺	——	

入 札 書

金額¥ (税抜)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額
北熊本 (R8) 司令部庁舎清掃役務	仕様書のとおり	ST	1		
以下余白					
納入場所	北熊本駐屯地	納期		令和8年4月1日～ 令和9年3月31日	
入札 (契約) 保証金	免 除	入札書有効期限			

上記の公告に対して「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上、入札いたします。

また、当社は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和8年3月18日

分任契約担当官

陸上自衛隊北熊本駐屯地

第392会計隊長 秋吉 裕之 殿

(入札者)

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

(注)押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。