

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊健軍駐屯地
西部方面会計隊本部
業務科長 原島 貴男

次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争に付する事項

- (1) 品 名：健軍 1 5 4 号建物清掃役務
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：健軍駐屯地
- (4) 履行期限：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に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 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つて、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第 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 7 ・ 8 ・ 9 年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）九州・沖縄地域の「役務の提供」の「D」等級以上の資格を有するもの。（全省庁の競争参加資格を有する登録業者は、資格審査結果通知書（写）を令和 8 年 3 月 1 0 日（火）までに提出すること）
- (4) 大臣官房衛生監、防衛政策局長及び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。
- (5) 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つて、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。

3 公告の掲示場所

西部方面隊ホームページ（<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/>）
陸上自衛隊健軍駐屯地、北熊本駐屯地、自衛隊熊本病院、熊本防衛支局

4 契約条項・入札等参加者心得を示す場所

陸上自衛隊健軍駐屯地西部方面会計隊本部業務科契約班及び西部方面隊ホームページ

5 競争入札執行の日時場所

- (1) 入札場所：陸上自衛隊健軍駐屯地 5 号庁舎 会計隊会議室
- (2) 日 時：令和 8 年 3 月 1 6 日（月）1 4 時 0 0 分

6 落札決定方法

- (1) 総額（税抜き価格）が予定価格以内の最低額の入札をした者を落札者とする。
- (2) 全ての入札が予定価格の制限に達しない場合は、再度入札（日時は別示）を実施する。
- (3) 同価の入札の場合については、抽選により決定する。

7 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100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、契約者がその契約上の義務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。

8 入札の無効

(1) 競争入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札

(2) 入札金額を訂正してある入札、入札書の記載事項、押印を省略しない場合は押印が不明瞭なもの。

(3) 入札参加資格者に関する条件に違反した入札

9 契約書等作成の要否

(1) 「駐屯地用標準契約（請）書」の様式により作成提出

(2) 適用する契約条項

「役務請負契約条項」

「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」

10 その他

(1) 郵便又は持参による入札を可能とする。

(2) 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します。」と余白に記入すること。
電信電話による入札は認めない。

(3) 送信封筒に必ず「（入札日時及び入札件名）入札書在中」の記載をし、入札期日の前日17時迄に必着するよう郵送（持参）し送付後、業務科契約班まで電話連絡すること。（再度入札を含む。）また、市場価格調書【詳細内訳必須】を令和8年3月10日（火）午前中までにFAX送信のご協力をお願いします。

(4) 入札に関する委任を受けた者は、入札執行前に委任状を提出すること。

(5) 入札における消費税の取り扱い

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消費税法に規定する消費税率に基づく消費税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に消費税法に規定する消費税に基づく消費税法に相当する金額を差し引いた金額（税抜き）を入札書に記載すること。

(6) 開札後、落札者に連絡します。

11 (1) 入札に関する事項の問い合わせ先

〒862-0901

熊本県熊本市東区東町1-1-1

陸上自衛隊健軍駐屯地 西部方面会計隊本部 業務科 契約班（担当：佐々木）

TEL 096-368-5111（内線3586）

FAX 096-368-3579

(2) 仕様書に関する問い合わせ先

陸上自衛隊健軍駐屯地 業務隊管理科営繕班（担当：瀬 口）

TEL 096-368-5111（内線3468）

12 その他（落札後の役務調整先）

落札後は、発注書を送付いたします。発注書右側に履行先調整者等（内線）が記載。

履行時連絡先 **健軍駐屯地** 代表番号（096）368-5111

健軍 1 5 4 号建物清掃役務

表紙	健軍 1 5 4 号建物清掃役務				図面番号	1 / 1 2
図名	表紙				作成年月日	8 . 1 . 2 9
業務隊長	管理科長	営繕班長	工事企画主任	管財主任	営繕陸曹	作成者
所 属	陸上自衛隊健軍駐屯地業務隊管理科					

仕 様 書			
件 名	健軍 1 5 4 号建物清掃役務	作成年月日	令和 8 年 1 月 2 9 日
		所 属	健軍駐屯地業務隊管理科
		作 成 者	防衛事務官 瀬口 雄暉
1 総 則 (1) 適用範囲 本仕様書は、健軍 1 5 4 号建物清掃役務について適用し、1 5 4 号建物(以下「建物」という)の共用場所を日常清掃により清潔に保つことを目的として行う。 (2) 施工場所 熊本市東区東町 1 - 1 - 1 陸上自衛隊健軍駐屯地 (3) 本仕様書の運用 当仕様書は、建物清掃作業の概要を示すものである。なお、本仕様書に記述されていない軽微な作業で、本役務の目的に照らし必要とされる作業が生じた場合は、契約金額の範囲内でその都度、官側と受託者との間で協議して実施の可否を決定するものとする。 2 一般事項 (1) 清掃業務の遂行 ア 清掃業務については、監督官との連絡を密にし、その業務を確実に実施するものとする。 イ 本仕様書に作業内容、順序が明示されている作業であっても、訓練、行事、来客等官側の都合により事前に清掃時間、順序等について変更する旨連絡された場合は、監督官の指示に従い実施するものとする。 (2) 作業期間及び作業時間 日常清掃業務 令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日までの間の毎日 (但し、土、日曜日、祝祭日及び官側の指定する日を除く。) 日常清掃実施日数 2 2 5 日 作業時間は原則として午前 5 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分までの間に行うものとする。 (3) 人員構成 ア 受託者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 4 5 年法律第 2 0 号）に定める清掃作業監督者を置く事業者であること。また、従事者は研修を受けた者とする。 イ 受託者は、清掃業務に従事する従事者の配置に当たっては、事故防止、機密保持等示される規則事項を遵守させる。 ウ 受託者は、清掃主任者を選任し事前に通知し、作業員の監督、作業の指導及び官側との連絡に当たらせるものとする。なお、清掃主任者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に（昭和 4 5 年法律第 2 0 号）定める建築物環境衛生管理技術者の資格をもつ者とする。			

エ 受託者は、駐屯地内で清掃に従事させる作業員の身元及び風紀、衛生、規律の維持に関し一切の責任を負う。官側は、適当でないと認めた作業員にはその理由を明確にしたうえで交代を求める場合がある。

オ 従事者は服装を清潔に保ち、言語動作に注意し、他の者に不快の念を与えぬよう務めるものとする。

カ 清掃作業実施に伴い発生する従事者の疾病、障害、その他の事故で、官側に帰すべき原因がないものについては、受託者の責任において措置するものとする。

キ 女性トイレ及び女性手洗い場の清掃については、必ず女性清掃員が行なうこと。

(4) 施設の利用等

ア 従事者が使用するために搬入する作業道具入れは建物内での使用に相応しい大きさ、重量、形状のものとする。

イ 施設の利用に当たっては、常に整理整頓し善良な注意を払って使用するものとする。

ウ 清掃作業を実施するために要する電気、水道等の経費については、官側負担とする。

エ 受託者は、電気、水道等の使用については、極力節約し、効率的な使用に留意するとともに従事者にも徹底を図るものとする。

オ 本役務に従事する者は、本役務に関する場所以外への立ち入りは禁止する。

カ 駐屯地の中では、次の行動を禁止する。

(ア) 本役務に関する場所以外の写真撮影

(イ) 販売、宣伝、布教活動

(ウ) 盗聴器等の設置

(エ) 業務の妨害行為

(オ) その他指示する事項

(5) 使用材料

ア 清掃作業に使用する機械、器具、消耗品等はすべて受託者の負担とする。ただし、トイレットペーパー及び手洗い用石鹸水については官側が負担する。

イ 清掃作業に使用する材料は、すべて市販品若しくはそれと同等の品質良好な物を使用するものとする。

(6) 検査

清掃作業終了後、作業日誌を提出し、監督官の検査を受けるものとする。

(7) 損害賠償

清掃作業中、建物・工作物及び器物が破損した場合は、速やかに報告し監督官の指示に従い原因が従事者の責任に帰すべきものについては、在来と同等品にて原状回復または補償するものとする。

(8) 入門手続き

駐屯地内に入入門する者の手続きについては、官側の指示に従い実施するものとし、手続きに係る費用はすべて受託者の負担とし、一切官側に請求しないものとする。

3 清掃作業内容

清掃作業の内容は次のとおりとする。

区 分	清 掃 作 業 内 容
日 常 清 掃	(1) 床掃き
	(2) 床拭き
	(3) 真空掃除機による除塵
	(4) 屑籠、吸殻、茶殻の処理
	(5) 流し台の手入れ
	(6) 洗面器、便器、鏡の手入れ
	(7) 汚物入れ処理
	(8) 靴マット清掃
	(9) 備品類の乾布拭き
	(10) 金属部分除塵
	(11) 扉等の清掃
	(12) トイレ内隔板の清掃
	(13) シャワー室内の清掃
	(14) ガラスドア等の清掃

※1 床掃き、床拭きは入念に実施すること。（各階ホール、階段（側面も含む）便所）

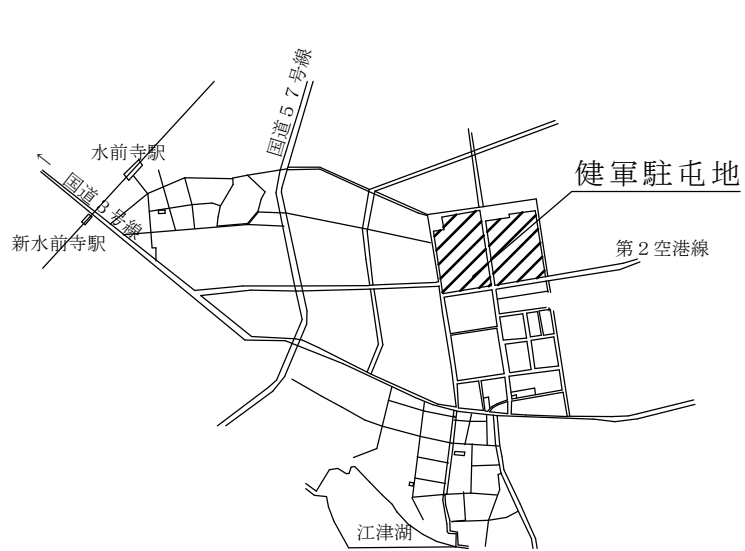
※2 屑かご、吸い殻、茶殻は監督官の指示する場所に集積すること。

4 箇所別の清掃内容

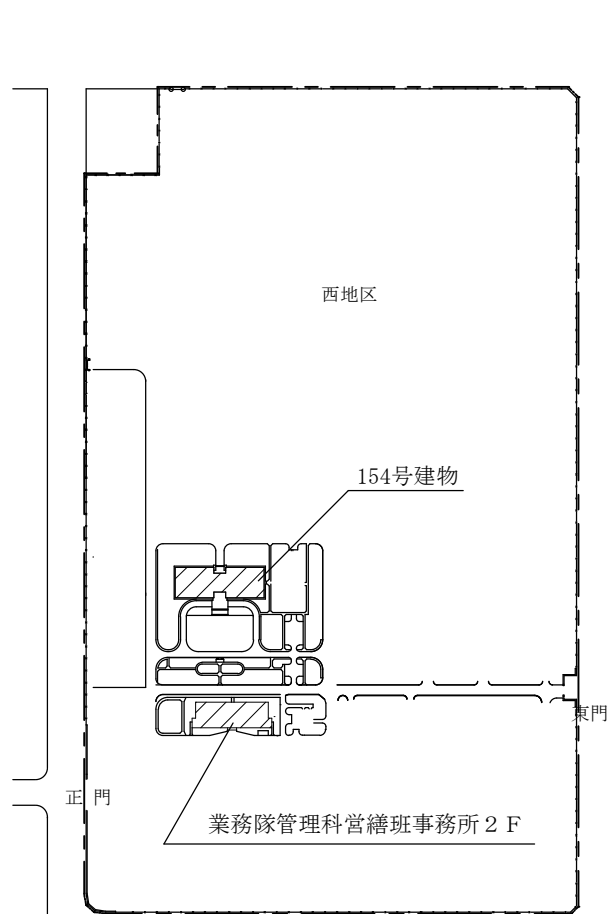
箇所別の清掃内容は、別表のとおりとし、各箇所の清掃内訳は別紙「清掃内訳表」及び図面によるものとする。

5 清掃作業実施上の留意事項

- (1) 清掃場所以外への立ち入りは厳禁とする。
- (2) 清掃箇所に当たる建物の設備、備品等の不良箇所を発見した場合は、速やかに監督官に届けるものとする。
- (3) 清掃業務実施にあたっては、火災及び盗難事故の防止並びに風紀衛生に注意すること。



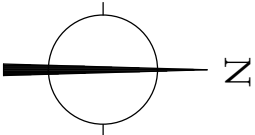
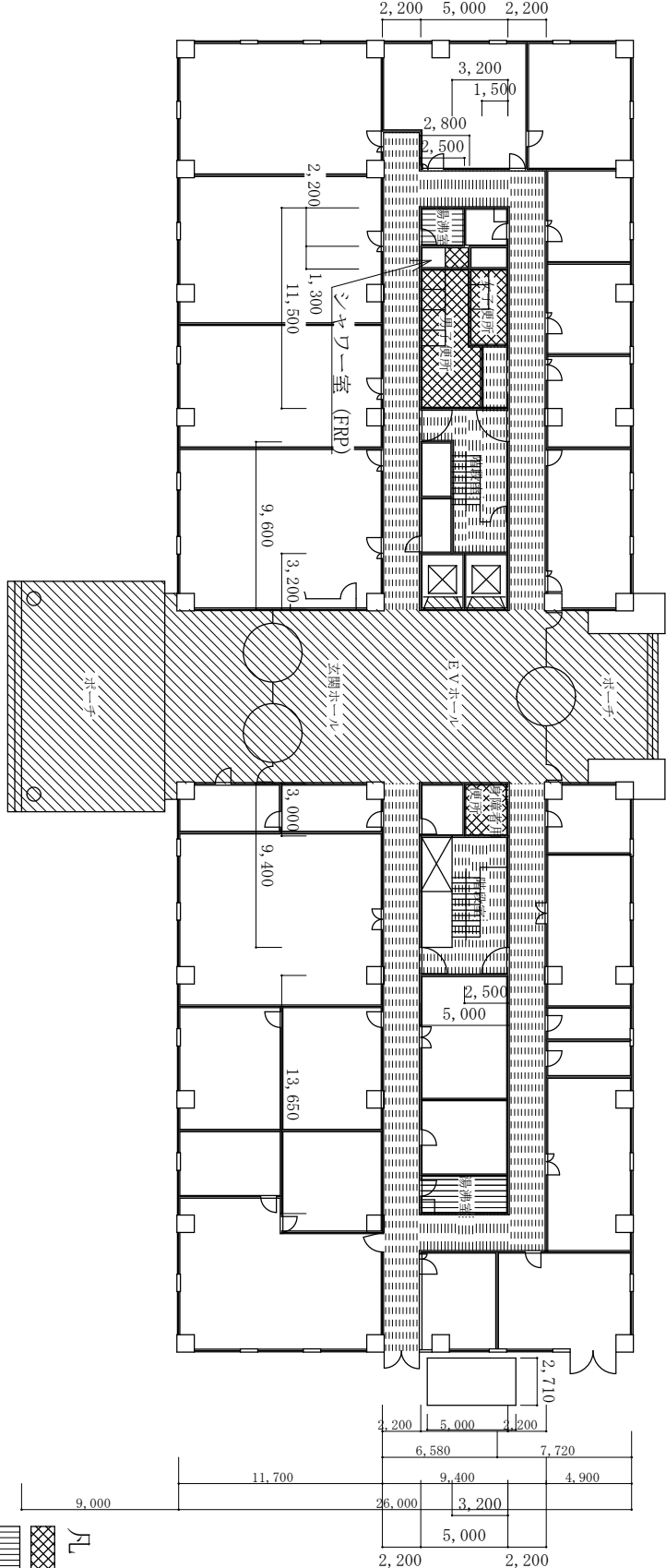
健軍駐屯地案内図 S=1 : X



健軍駐屯地配置図 S=1 : X

32,500				73,000			
7,272	7,114	7,114	11,000	10,000			
7,300	7,000	8,978	9,222	4,036	11,000	7,114	7,272
2,200	7,000	6,700	1,900	3,000	6,400	1,600	5,650
			3,200	10,000	11,000	7,114	5,650

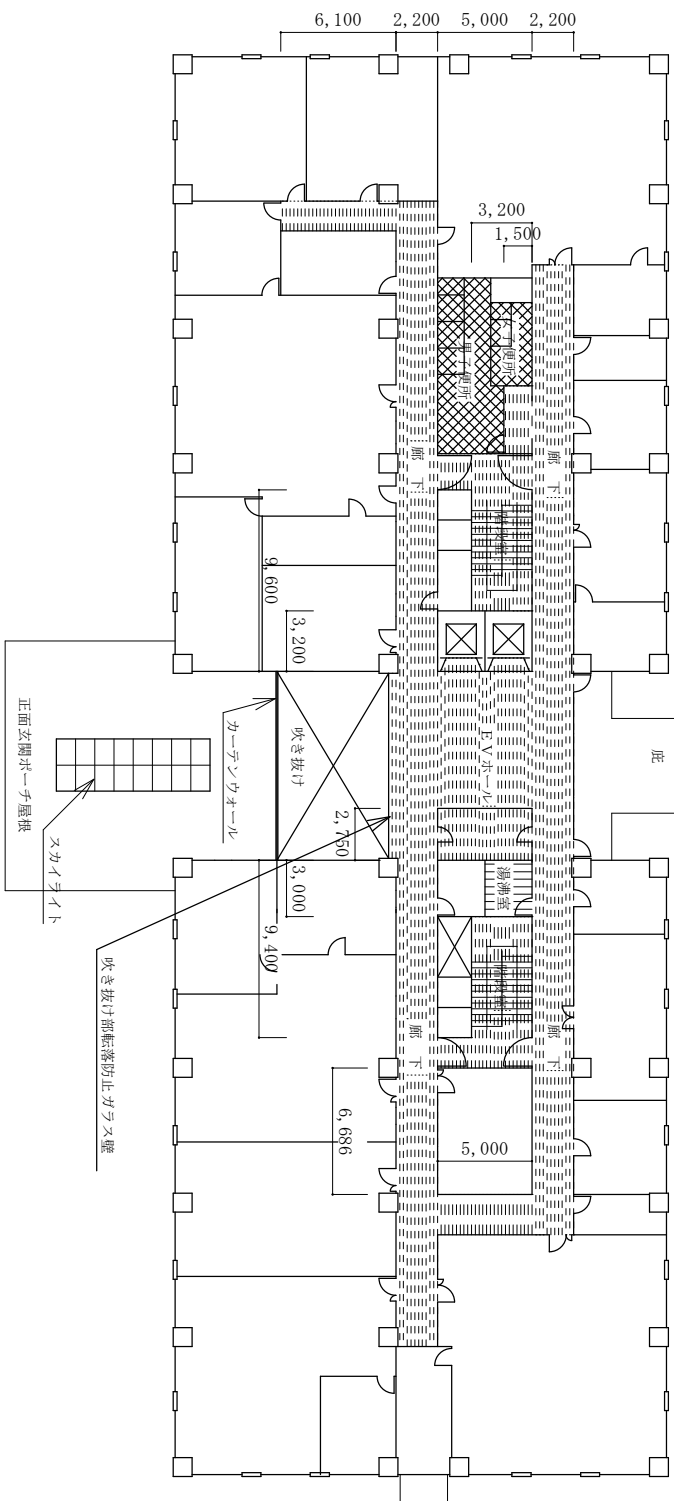
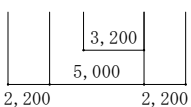
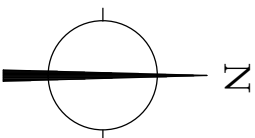
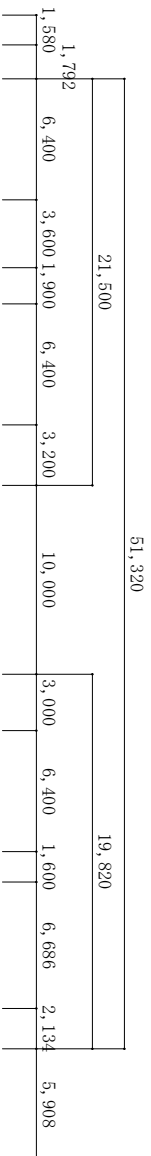
7,628	8,536	7,114	9,222	10,000			
7,272	7,114	7,114	11,000	2,795	9,983	7,114	6,916
				11,000	7,114	7,114	7,272
			32,500	73,000			



1 階平面図 S = 1 : 4 0 0

件 名	健軍 1 5 4 号建物清掃役務	縮 尺
図 面 名 称	1 5 4 号建物 1 階平面図	図 示
作成年月日	R 8 . 1 . 2 9	図面番号
所 属	健軍駐屯地業務隊管理科営繕班	6 / 1 2

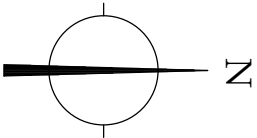
- 凡 例
- 磁器タイル
 - ビニル床シート
 - 御影石
 - ビニル床タイル
 - タイルカーペット



- 凡 例 仕上げ材質
- 磁器タイル
 - ビニル床シート
 - 御影石
 - ビニル床タイル
 - タイルカーペット

2階平面図 S = 1 : 400

件名	健康154号建物清掃役務	縮尺
図面名称	154号建物2階平面図	図示
作成年月日	R8.1.29	図面番号
所属	健康駐屯地業務隊管理科営繕班	7 / 12



件 名	健軍 1 5 4 号建物清掃役務	縮 尺
図 面 名 称	1 5 4 号建物 3 階平面図	図 示
作成年月日	R 8 . 1 . 2 9	図面番号
所 属	健軍駐屯地業務隊管理科営繕班	8 / 1 2

凡 例 仕上げ材質

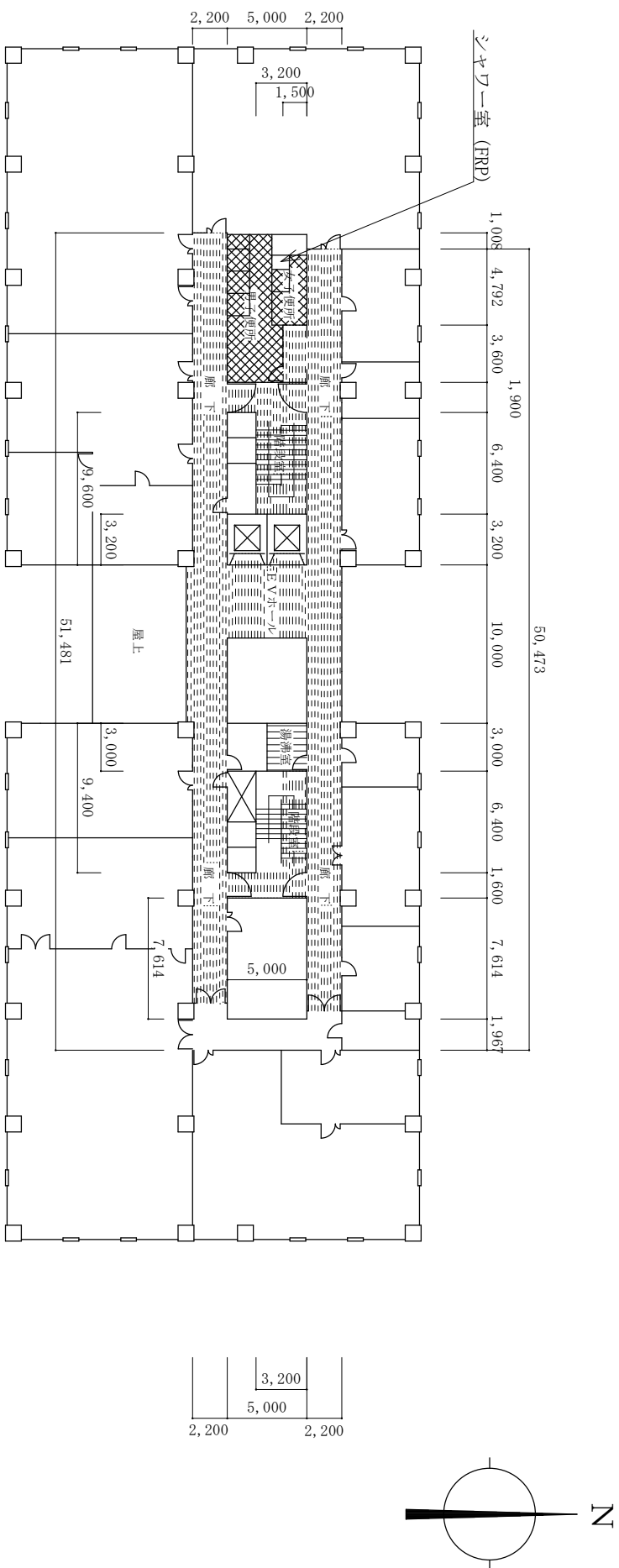
磁器タイル

ビニル床シート

御影石

ビニル床タイル

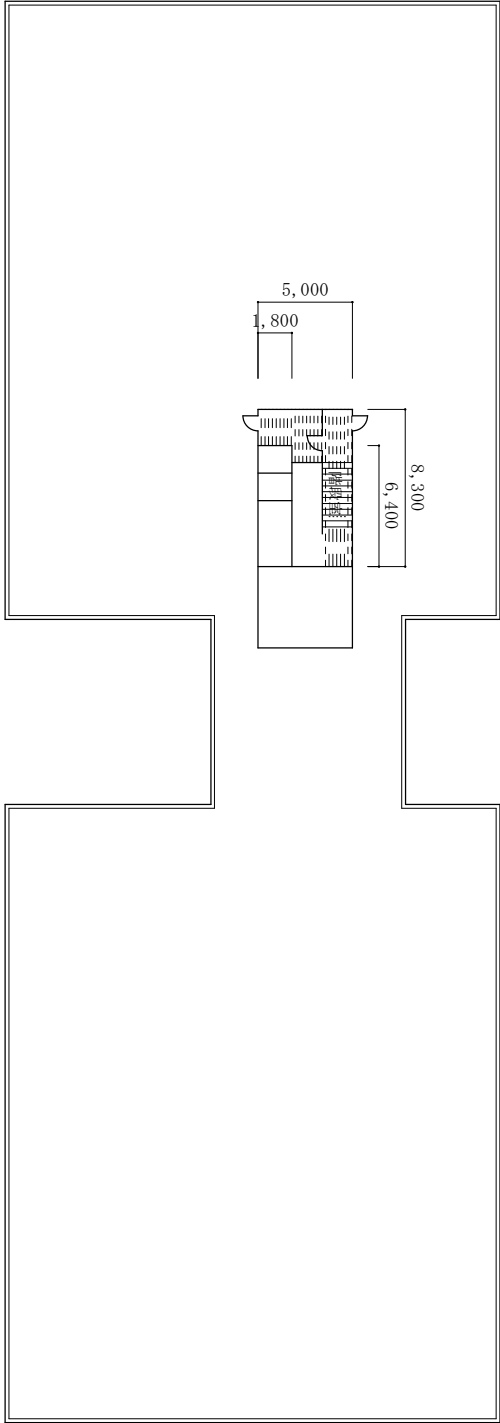
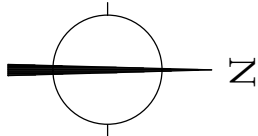
タイルカーペット



- 凡 例 仕上げ材質
- 磁器タイル
 - ビニル床シート
 - 御影石
 - ビニル床タイル
 - タイルカーペット

4 階平面図 S = 1 : 4 0 0

件 名	健 軍 1 5 4 号 建 物 清 掃 役 務	縮 尺
図 面 名 称	1 5 4 号 建 物 4 階 平 面 図	図 示
作 成 年 月 日	R 8 . 1 . 2 9	図 面 番 号
所 属	健 軍 駐 屯 地 業 務 隊 管 理 科 管 繕 班	9 / 1 2



R 階平面図 S = 1 : 4 0 0

件 名	健軍 1 5 4 号建物清掃役務	縮 尺
図 面 名 称	1 5 4 号建物 R 階平面図	図 示
作成年月日	R 8 . 1 . 2 9	図面番号
所 属	健軍駐屯地業務隊管理科営繕班	1 0 / 1 2

番 号	清 掃 箇 所	区 分	清掃作業内容	清掃回数
1	玄関ホール ポーチ 1 F E Vホール	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 備品類の手垢乾布拭き (4) 金属部分除塵 (5) 扉等の手垢落とし (6) ガラスドア等の清掃	1 回／日
2	1 F～4 F 廊下 2 F～4 F E Vホール	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 屑籠の処理 (4) 備品類の手垢乾布拭き (5) 金属部分除塵 (6) 靴マット清掃	1 回／日
3	1 F～R F 階段室	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 金属部分除塵 (4) 手摺り拭き	1 回／日
4	1 F～4 F 便所	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 洗面器、便器、鏡の手入れ (4) 汚物入れ処理洗浄 (5) 金属部分除塵 (6) 扉等の手垢落とし (7) トイレ内隔板の清掃 (8) 屑籠の処理 (9) 衛生消耗品補充	1 回／日
5	1 F～4 F 湯沸室	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 流し台の手入れ (4) 屑籠、茶殻等の処理 (5) 金属部分除塵	1 回／日
6	3 F ホール	日常清掃	(1) 真空掃除機による除塵 (2) しみ抜き (3) 備品類の手垢乾布拭き (4) 金属部分除塵 (5) 扉等の手垢落とし (6) ガラスドア等の清掃	1 回／日
7	1 F、3 F、4 F シャワー室 更衣室	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 壁拭き (4) 屑籠の処理 (5) 排水口ごみ収集	1 回／日
8	R F 喫煙室	日常清掃	(1) 床掃き (2) 床拭き (3) 屑籠、吸殻の処理	1 回／日

日常清掃日程表(予定)

	日	月	火	水	木	金	土
4月				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		

計20日

	日	月	火	水	木	金	土
5月						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

計17日

	日	月	火	水	木	金	土
6月		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				

計22日

	日	月	火	水	木	金	土
7月				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	

計22日

	日	月	火	水	木	金	土
8月							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

計16日

	日	月	火	水	木	金	土
9月			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			

計19日

	日	月	火	水	木	金	土
10月					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

計21日

	日	月	火	水	木	金	土
11月	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					

計19日

	日	月	火	水	木	金	土
12月			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		

計14日

	日	月	火	水	木	金	土
1月						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

計15日

	日	月	火	水	木	金	土
2月		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						

計18日

	日	月	火	水	木	金	土
3月		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			

計22日

計225日

凡 例



: 日常清掃日

入札書

件名：健軍154号建物清掃責務

履行期限：8.4.1～9.3.31

履行場所：健軍駐屯地

入札金額：¥

※落札決定後、内訳必須

「当社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します」

上記の金額をもって入札心得書及び入札説明書の条項を承諾の上、入札します。

令和8年3月16日

分任契約担当官陸上自衛隊健軍駐屯地

西部方面会計隊本部

業務科長 原島 貴男 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

印

印

注：金額、月日等の数字は算用数字で明確に記載すること。

委 任 状

受任者

営業所名

役 職

氏 名

使 用 印

印

私は上記の者を代理人と定め、下記の入札・見積及び契約に関する権限を委任します。

記

件 名：健軍 1 5 4 号建物清掃役務

履行期限：8. 4. 1～9. 3. 31

履行場所：健軍駐屯地

委任者

住 所

商号又は名称

役 職

代 表 者 氏 名

印

分任契約担当官陸上自衛隊健軍駐屯地

西部方面会計隊本部

業務科長 原島 貴男 殿