

# 一般競争入札の実施について

次のとおり一般競争入札を行いますので、ご参加いただきたくお知らせします。

令和7年2月14日

障害者支援センター御所野  
所長 小田嶋 郁 夫

## 1. 競争に付する事項

- (1) 件名  
日常清掃業務委託
- (2) 業務内容  
仕様書のとおり
- (3) 契約期間  
令和7年4月1日～令和10年3月31日まで（3年）
- (4) 履行場所  
秋田市御所野下堤五丁目1番4号  
障害者支援センター御所野

## 2. 競争に参加する者の必要資格に関する事項

- (1) 入札日現在で国若しくは地方公共団体からの入札参加停止の措置期間中でない者。
- (2) 入札日現在で法人税、事業税、消費税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 秋田市内に本社、支店又は営業所等を有し、迅速な対応が可能であること。
- (4) 入札日現在で会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者でないこと。
- (5) 入札日現在で、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第1号又は第8号の事業について、同項の規定に基づき都道府県知事の登録を受けている者であること。

## 3. 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 入札場所  
障害者支援センター御所野 地域交流室  
※入札参加者以外は入札会場への入室はできません。
- (2) 入札日時  
令和7年2月26日（水）午前10時30分

#### 4. 入札参加申込

##### (1) 入札参加申込書の提出方法

別紙「入札参加申込書」を令和7年2月25日（火）午後5時00分までに郵送またはFAX送信すること。

なお、FAX送信の場合は送信後電話にて確認を行うこと。

##### (2) 入札参加申込書の受付期間

令和7年2月14日（金）～令和7年2月25日（火）午後5時00分

##### (3) 提出書類

ア) 入札参加申込書

イ) 競争に参加する者の必要資格に関する事項

##### 2. (4) に係る証明書類

建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第32条の規定に基づき交付された登録証明書（写）。

#### 5. 入札に関する事項

##### (1) 入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

##### (2) 入札保証金及び契約保証金

ア) 入札保証金

入札に係る保証金の額は、入札参加者が見積もる入札金額の100分の5とする。ただし、次に掲げる場合は、入札保証金を免除する。

- ① 秋田県若しくは秋田県内市町村の同種の入札参加資格名簿に登録されている場合。
- ② 過去において同種の契約を秋田県社会福祉事業団の属する施設と契約を締結し、履行した実績を有する場合。
- ③ 入札に参加する者が、その契約を締結しないこととなる恐れがないと契約担当者が認めた場合。

イ) 契約保証金

- ① 契約に係る保証金の額は、契約金額の100分の10とする。ただし、入札保証金を免除されている場合には、契約保証金を免除する。
- ② 契約保証金は、契約を締結した者が契約を履行したとき、又は契約者の責めに帰することのできない事由により契約の解除をしたときは、ただちに還付するものとする。
- ③ 契約保証金の還付は、契約担当者と契約を締結した者の協議により、契約金額に充当することができる。

(3) 入札書記載金額

消費税を差し引いた額を記載すること。

(4) 入札執行回数

ア) 入札は3回までとし、3回目も不落になった場合は、3回目の入札金額の低い順に随意契約の協議を行うものとする。

イ) 落札者となるべき入札者が2人以上いる場合は、抽選によって落札者を決定します。

(5) 入札の取りやめ等

入札参加者又はその代理人が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められる場合は、当該入札参加者又はその代理人を入札会場から退去させ、入札を取りやめることがある。

(6) 入札書の無効

ア) 入札参加資格がない者及び入札者に求められる義務を履行しなかった者が入札した場合。

イ) 記名押印がない場合。

ウ) 入札金額を訂正している場合。

6. 入札の辞退

ア) 入札に参加した上で入札の辞退をする場合は、入札書の金額欄に「入札辞退」と記載して提出してください。

イ) 入札開始時刻を過ぎても着席されていない場合は、入札辞退とみなします。

7. 持参する物

ア) 委任される方は委任状

イ) 入札書 3枚 (予備3枚)

ウ) 封筒 3枚 (予備3枚)

エ) 印鑑、ボールペン、のり

## 8. その他

- (1) 本入札について質問等がある場合には、令和7年2月21日（金）午後0時00分までの間に書面（様式任意。FAX、メール提出可）により、下記問合せ先まで申し出ることができる。
- (2) 申込書等の作成に係る費用は、申込者の負担とします。
- (3) 提出された申込書等は返却しません。
- (4) その他不明な点は、下記まで問合せのこと。

障害者支援センター御所野 管理課 伊藤

・電話番号 018-838-5607

・FAX 018-838-5608

・メールアドレス [center@fukinoto.or.jp](mailto:center@fukinoto.or.jp)

# 入札参加申込書

令和 年 月 日

障害者支援センター御所野  
所長 小田嶋 郁 夫 様

住 所

事業所名

代表者名

㊞

電話番号

障害者支援センター御所野日常清掃業務委託契約に係る一般競争入札に参加いたします。併せて、入札案内に定める競争入札に参加する者の必要資格に関する条件を満たすことを誓約します。

申込締切日 令和7年2月25日(火) 午後5時00分まで  
※FAX可、ただし、FAX送信の場合は電話にて確認すること。

## 【問い合わせ先】

秋田県秋田市御所野下堤五丁目1番地4

障害者支援センター御所野 管理課 伊藤

電話：018-838-5607 FAX：018-838-5608

(様式第26号)

(再・再々)

# 入札書

令和 年 月 日

障害者支援センター御所野  
所長 小田嶋 郁夫 様

代表者が入札する場合	代理人が入札する場合
住 所	商号又は名称
商号又は名称	代理人住所
代表者名 ㊤	代理人氏名 ㊤

次のとおり入札します。

入札に付する事項	障害者支援センター御所野日常清掃業務委託契約				
入札金額					
物品名	規格・品質	数量	単位	金額 (消費税抜)	備考
日常清掃業務	令和7年4月1日～ 令和10年3月31日	1	式	円	

(注意)

1. 入札金額は、アラビア数字で記載すること。

(様式第 27 号)

# 委任状

令和 年 月 日

契約担当者 障害者支援センター御所野  
所長 小田嶋 郁 夫 様

(住所)  
私は (受任者住所氏名) 氏名

使用する印	
-------	--

を代理人と定め、(入札に付する事項) 障害者支援センター御所野日常清掃業務委託契約の

入札に関する一切の権限を委任します。

住 所

商号又は名称

氏 名

印

## 日常清掃業務仕様書

本仕様書は、障害者支援センター御所野で委託する日常清掃業務に関する仕様の概要を示す。

### 1. 業務概要と契約期間

(1) 障害者支援センター御所野の清掃業務にあたっては、日常ならびに定期清掃を主たる任務とし良好な環境衛生の維持保全に努め、本仕様書に定めるところにより業務を遂行するものとする。

(2) 契約期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

### 2. 基本方針

(1) 建物の各材質の特性を十分検討のうえ、最適な清掃資材を使用する。

(2) 従事者の厳選はもとより、日常の訓練にも留意して業務を行う。

(3) 借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限りて使用する。

(4) 用水、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了次第直ちに消灯する。

### 3. 作業概要

(1) 日常清掃作業

ア) 作業日及び休日

・作業日 指定休日を除く毎日

・休日 土・日曜日、国民の祝祭日、

12月29日～1月3日（左記期間のうち1日は双方協議の上、日常清掃作業日とする。）

イ) 作業時間（清掃準備、片付け時間も含む）

原則として午前8時30分から午後4時30分まで

ウ) 作業場所

別紙「平面図」のとおり

エ) 作業内容

**【床面の清掃内容】**

① ビニール床シートの箇所はダストモップ又は掃除機による清掃及びモップによる水拭きをすること。

- ② トイレ内の床は自在箒等による清掃及びモップによる水拭きをする事。

【その他清掃内容】

- ① 玄関ホールは手の届く範囲内のドア及び窓ふきを行う事。  
② 窓台、手すりは拭き掃除をする事。  
③ 汚れを取るために必要な場合は水拭きや洗剤等使用をする事。  
④ トイレの便器内はブラシで洗い、必要に応じて洗剤を用いる事。  
⑤ トイレ内は必要に応じて消臭する事。  
⑥ 洗面台、鏡、便器廻りの金属部分はタオルで拭く事。  
⑦ トイレトペーパー、ペーパータオル、水石鹼の補充をする事。  
⑧ 随時巡回して汚れがあるときはその都度掃除する事。

オ) 作業対象面積 (1,560.65㎡)

日常清掃区画一覧表及び「平面図」参照

カ) 消耗雑材

- ・ 各種ゴミ袋、トイレトペーパー、ペーパータオル、水石鹼は委託者負担とする。
- ・ 各種清掃資材等は受託者負担とする。

(2) 床面定期清掃

ア) 作業日

年1回とし、委託者が指定した日とする(実施日については協議)。

イ) 作業時間(清掃準備、片付け時間も含む)

原則として午前8時30分から午後4時30分まで

ウ) 作業場所

日常清掃区画一覧表及び各居室40室及びショート2室

エ) 作業内容

床面は表面洗浄後、樹脂ワックスで仕上げる。

オ) 作業対象面積 (2127.56㎡)

日常清掃区画一覧表及び各居室40室及びショート2室

カ) 消耗雑材

ワックス等各種消耗雑材は受託者負担とする。

(3) 施設内外ガラス定期清掃

ア) 作業日

年1回とし、委託者が指定した日とする（実施日については協議）。

イ) 作業時間（清掃準備、片付け時間も含む）

原則として午前8時30分から午後4時30分まで

ウ) 消耗雑材

ガラス清掃に係る消耗雑材は受託者負担とする。

(4) ごみの回収（全所内）

可燃、不燃ごみの回収を行い、ごみ収集場所へ運搬すること。

4. 清掃業務の報告及び確認

(1) 受託者は作成した日常スケジュールに沿って、作業を進めること。スケジュール表は、委託者に事前に提出すること。

(2) 受託者は日常清掃業務終了後、作業確認表に記述する。

(3) 受託者は指示を受けて清掃を省略した部位や場所は、その旨を作業確認表に記述する。

(4) 受託者は委託者より業務の実施状況についての確認の求めが合った場合には、これに立ち会う。

5. 使用機材の報告

清掃に使用する機材等は、あらかじめ委託者の了承を得るものとする。

6. 資機材等の保管

(1) 日常清掃に使用する資機材及び適性洗剤は、委託者より指示された場所に整理し、保管する。

7. 注意事項

(1) 使用する資機材は品質良好な物を使用するものとし、また、受託者の責任において使用場に適切な物を的確に選択し、使用すること。

(2) 使用する資機材が、作業に適した物である事を委託者と受託者の業務責任者で確認する。

8. 事故防止と安全対策

(1) 作業の実施に当たっては、衛生及び火気等に十分に気をつけること。

(2) 作業の実施に際しては、利用者の安全に十分に配慮し、必要な標識の設置並びに委託者の業務の妨げにならないようにすること。

## 9. 留意事項

受託者は、作業により障害者支援センター御所野の付属物を破損した場合は、速やかに委託者に報告し、復元をする。

## 10. 一般摘要事項

### (1) 再委託の禁止

受託者は、この業務の履行につき全部を他のものに再委託させてはならない。

### (2) 権利義務の譲渡の禁止

受託者は、この業務によって生じる権利、又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

### (3) 解除権

委託者は、受託者が使用に違反して、又は著しく作業に不誠実で業務を履行する事が不可能である事が認められたときには、業務委託を解除することができる。

## 11. 業務の継続

受託者は、従事者が新型コロナウイルス感染症や他の感染症等に罹患した場合においては、業務が継続できるよう常に支障をきたさない体制とすること。なお、委託者側に罹患が発生した場合においても同様とするが、清掃区域については委託者と受託者で協議して定めるものとする。

## 12. その他

この仕様書に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときには、委託者と受託者で協議して定めるものとする。

日常清掃区画一覧表（作業実施曜日別）

清掃区画	清掃内容	月	火	水	木	金
ごみ回収	可燃	○	○	○	○	○
ごみ回収	不燃	○		○		○
男子トイレ1～3	床水撒き、掃き、便器清掃等	○	○	○	○	○
女子トイレ1～3	床水撒き、掃き、便器清掃等	○	○	○	○	○
多目的トイレ	床水撒き、掃き、便器清掃等	○	○	○	○	○
トイレ北・西・南・中央	床水撒き、掃き、便器清掃等	○	○	○	○	○
静養室内トイレ	床水撒き、掃き、便器清掃等	○	○	○	○	○
各洗面台（玄関、ラウンジ、食堂、多目的スペース、脱衣室）	陶器清掃等	○	○	○	○	○
会議室	掃除機掛け	○				○
事務室	掃除機掛け	○	○	○	○	○
給湯室	床水撒き、掃き、陶器清掃等	○	○	○	○	○
スタッフルーム・給湯室	掃除機掛け	○	○	○	○	○
地域交流室	掃除機掛け	○				○
廊下1～10	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
ラウンジ北・西・南・中央	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
食堂	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
玄関・ホール	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
下足	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
通用口	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
デイルーム	床水拭き、掃き	○		○		○
医務室	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
静養室	床水拭き、掃き	○	○	○	○	○
面談室	床水拭き、掃き			○		
脱衣室・脱衣室内トイレ	床水拭き、掃き			○		
洗濯室	床水拭き、掃き		○		○	
リネン室	床水拭き、掃き		○		○	
男子更衣室	掃除機掛け			○		
女子更衣室	掃除機掛け			○		

注) 協議により作業実施曜日に変更となる場合がある。

