

令和7年度駐留軍等労働者労務管理機構におけるオープンカウンター方式による見積依頼について

随意契約を前提とした見積依頼です。

有効な見積書をもって申込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申込みをした者を契約の相手方といたします。

番号	種別	件名 / 品名	見積依頼書公表日	見積書提出期限	見積合わせの日時	備考
1	役務	庁舎清掃等業務	令和8年3月10日(火)	令和8年3月24日(火) 17時00分	令和8年3月25日(水) 10時00分	本件の契約締結日は令和8年4月1日とする。
2						
3						
4						
5						

オープンカウンター方式による見積合わせの実施について

契約責任者
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構
三沢支部長 伊波 勇

- 1 見積合わせ実施日
令和8年3月25日(水)
- 2 件名
庁舎清掃等業務
- 3 役務内容
仕様書による
- 4 履行期間
仕様書による
- 5 参加資格
 - (1) 令和07・08・09年度防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)のうち、「役務の提供等」において「D」等級以上の格付を受け、東北地域の競争参加資格を有する者であること。
 - (2) その他の参加資格については、「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構オープンカウンター方式実施要領」(以下「実施要領」という。)第5の各号のいずれにも該当する者であること。
- 6 見積書提出期限
令和07・08・09年度防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)の写しを添付し、令和8年3月24日(火)17時までに、持参、郵送、託送又は電子メールにより提出すること(郵送若しくは託送による場合は必着)。ただし、実施要領第6の第3号ただし書の規定に該当する場合は、当該参加資格の写しの添付を省略できるものとする。
- 7 担当部署
青森県三沢市平畑1-1-25
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構 三沢支部 管理課総務経理係
電話：0176-53-4165
E-mail：haihu_account_misawa@lmo.go.jp
- 8 備考
本件の契約締結日は令和8年4月1日とする。

以上

仕様書

1 総則

本仕様書は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構三沢支部（以下「支部」という。）の庁舎清掃等業務について規定するものである。

2 件名

庁舎清掃等業務

3 履行場所

青森県三沢市平畑1丁目1番25号

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構三沢支部

4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 清掃要領

(1) 清掃範囲

別添1による

(2) 清掃時間

ア 日常清掃

土曜、日曜、祝日及び閉庁日を除く8時00分から11時00分までの間とし、1日あたり2時間30分程度を目安とする。開始時間は発注者、受注者の協議により決定する。

イ 特別清掃

8時00分から21時00分までの間

実施時期については別添2の付紙2を基準とし、発注者、受注者の協議により決定する。

(3) 清掃内容

ア 日常清掃

別添2による

清掃器具は、受注者の負担とする。ただし、清掃に係る電気、水、衛生消耗品（トイレットペーパー、手洗い石鹸、トイレ用芳香剤等）は、発注者が提供する。

イ 特別清掃

別添2による

清掃器具及び消耗品は、受注者の負担とする。ただし、清掃に係る電気及び水は、発注者が提供する。

(4) その他

- ア 清掃作業に使用する機具及び材料等は、各用途に適合した品質良好なものを使用すること。
- イ 清掃作業に従事する者は、規律及び安全の保持に努めるとともに、作業に適した服装で行うこと。
- ウ 清掃作業は、職員の勤務及び来庁者の支障にならないように実施すること。
- エ 清掃に必要な機具及び消耗品は、発注者の承認を得た後、庁舎内に無償で保管することができる。
- オ 5（2）で示した清掃時間は、清掃作業が可能な時間であり、発注者から別途指示された場合は、その指示に従うこと。
- カ 駐車場及び外構の清掃にあたっては、人及び車の往来に支障がないよう配慮すること。また、落葉の季節は特に気を配り、適切に処理を行うこと。

6 検 査

検査は、支部職員の立会いの上、別紙様式により行う。

7 報告書等の提出

- (1) 受注者は、月毎の計画書を作成し、事前に発注者に対し提出すること。
- (2) 受注者は、月毎の作業状況を、翌月の10日までに発注者に対し提出すること。

8 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は「建築保全業務共通仕様書令和5年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）」によるものとし、本仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、支部職員と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 詳細については、支部職員の指示によるものとする。

1 床面積・作業面積計算

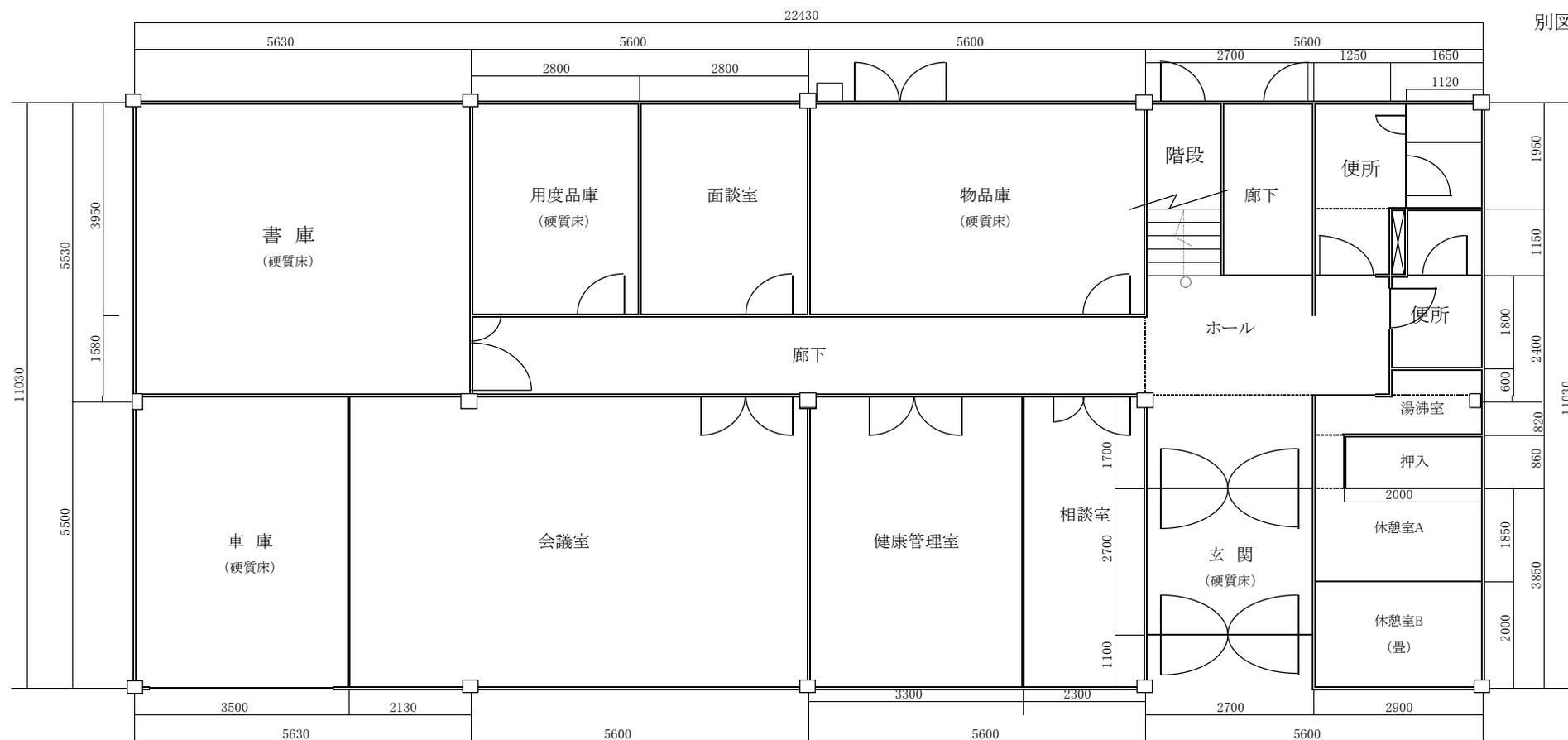
室種別	床材質	床面積			機械棚類 除外面積	作業面積	備考
		縦	横	面積			
		m	m	m ²	m ²	m ²	
1 階 【別図1】							
玄関	タイル	3.80	2.70	10.26		10.26	
ホール				14.07		14.07	
ホール(A)	弾性床材	1.70	2.70	4.59		4.59	
ホール(B)	"	2.40	3.95	9.48		9.48	
廊下				21.87	1.80	20.07	
廊下(A)	弾性床材	1.58	11.20	17.69		17.69	
廊下(B)	"	3.10	1.35	4.18	1.80	2.38	
階段(A)	弾性床材	3.10	1.35	4.18		4.18	
相談室	弾性床材	5.50	2.30	12.65	0.57	12.08	
健康管理室	弾性床材	5.50	3.30	18.15	2.81	15.34	
会議室	弾性床材	5.50	7.73	42.51	0.32	42.19	
書庫	コンクリート						
用度品庫	コンクリート						
面談室	弾性床材	3.95	2.80	11.06	0.16	10.90	
物品庫	コンクリート						
休憩室				11.16	0.90	10.26	
休憩室(A)	弾性床材	1.85	2.90	5.36	0.90	4.46	
休憩室(B)	畳	2.00	2.90	5.80		5.80	
湯沸室				4.13		4.13	
湯沸室(A)	弾性床材	0.90	0.86	0.77		0.77	3.14
湯沸室(B)	"	0.82	2.90	2.37		2.37	
湯沸室(C)	流し台	0.60	1.65	0.99		0.99	
便所				11.33		11.33	
便所(女子A)	ビニルシート	1.80	1.65	2.97		2.97	4.25
便所(女子B)	"	1.15	1.12	1.28		1.28	
便所(男子A)	"	1.95	2.90	5.65		5.65	7.08
便所(男子B)	"	1.15	1.25	1.43		1.43	
1 階 計				161.37	6.56	154.81	
2 階 【別図2】							
階段(B)	弾性床材	3.10	1.35	4.18		4.18	
ホール				8.40		8.40	
ホール(A)	弾性床材	2.00	2.70	5.40		5.40	
ホール(B)	"	2.40	1.25	3.00		3.00	
支部長室	カーペット	5.53	5.60	30.96	1.79	29.17	
事務室				166.66	34.56	132.10	
事務室(A1)	弾性床材	9.23	2.30	21.22	1.92	19.30	36.43
事務室(A2)	"	1.80	1.10	1.98		1.98	
事務室(C)	"	5.91	3.28	19.38	4.23	15.15	
事務室(B)	OAフロア	11.03	11.25	124.08	28.41	95.67	
コンピュータ室(A)	弾性床材	2.78	3.28	9.11	2.51	6.60	
便所				12.32		12.32	
便所(女子A)	ビニルシート	2.40	1.65	3.96		3.96	5.24
便所(女子B)	"	1.15	1.12	1.28		1.28	
便所(男子A)	"	1.95	2.90	5.65		5.65	7.08
便所(男子B)	"	1.15	1.25	1.43		1.43	
2 階 計				231.63	38.86	192.77	
合計				393.00	45.42	347.58	

2 窓ガラス等の清掃面積

室 種 別	窓ガラス・窓枠				ブラインド				照明器具(LED)		
	縦	横	箇所	面積	縦	横	箇所	面積	種 類	灯数	基数
	m	m		m ²	m	m		m ²			基
1 階 【別図3・4】											
玄関									埋込40w		2
ホール									埋込40w		2
廊下									埋込40w		2
階段(A)											
相談室	1.80	2.40	1	4.32	1.80	2.40	1	4.32	露出40w	1灯	2
健康管理室	1.80	2.40	1	4.32	1.80	2.40	1	4.32	露出40w	1灯	2
会議室	1.80	4.80	1	8.64	1.80	2.40	2	8.64	露出40w	1灯	6
書庫	1.80	4.80	1	8.64					露出40w	1灯	4
用度品庫	1.80	2.40	1	4.32					露出20w	1灯	2
面談室	1.80	2.40	1	4.32	1.80	2.40	1	4.32	露出40w	1灯	1
物品庫	1.80	2.40	1	4.32					露出40w	1灯	2
休憩室A	1.30	1.50	1	1.95					露出40w	1灯	1
休憩室B	1.30	2.40	1	3.12	1.30	2.40	1	3.12	露出40w	1灯	1
湯沸室									露出20w	1灯	1
便所(女子)	1.00	1.00	1	1.00					露出20w	1灯	1
便所(男子)	1.80	2.40	1	4.32					露出20w	1灯	1
1 階 計				49.27				24.72			30
2 階 【別図3・5】											
階段(B)									埋込40w		1
ホール	1.80	2.40	1	4.32					埋込40w		1
支部長室	1.80	4.80	1	8.64	1.80	2.40	2	8.64	埋込40w	1灯	4
事務室	1.80	4.80	6	51.84	1.80	2.40	11	47.52	露出40w	1灯	27
コンピューター室A									露出40w	1灯	1
便所(女子)	1.00	1.00	1	1.00					露出20w	1灯	1
便所(男子)	1.80	2.40	1	4.32					露出20w	1灯	1
2 階 計				70.12				56.16			36
合 計				119.39				80.88			66

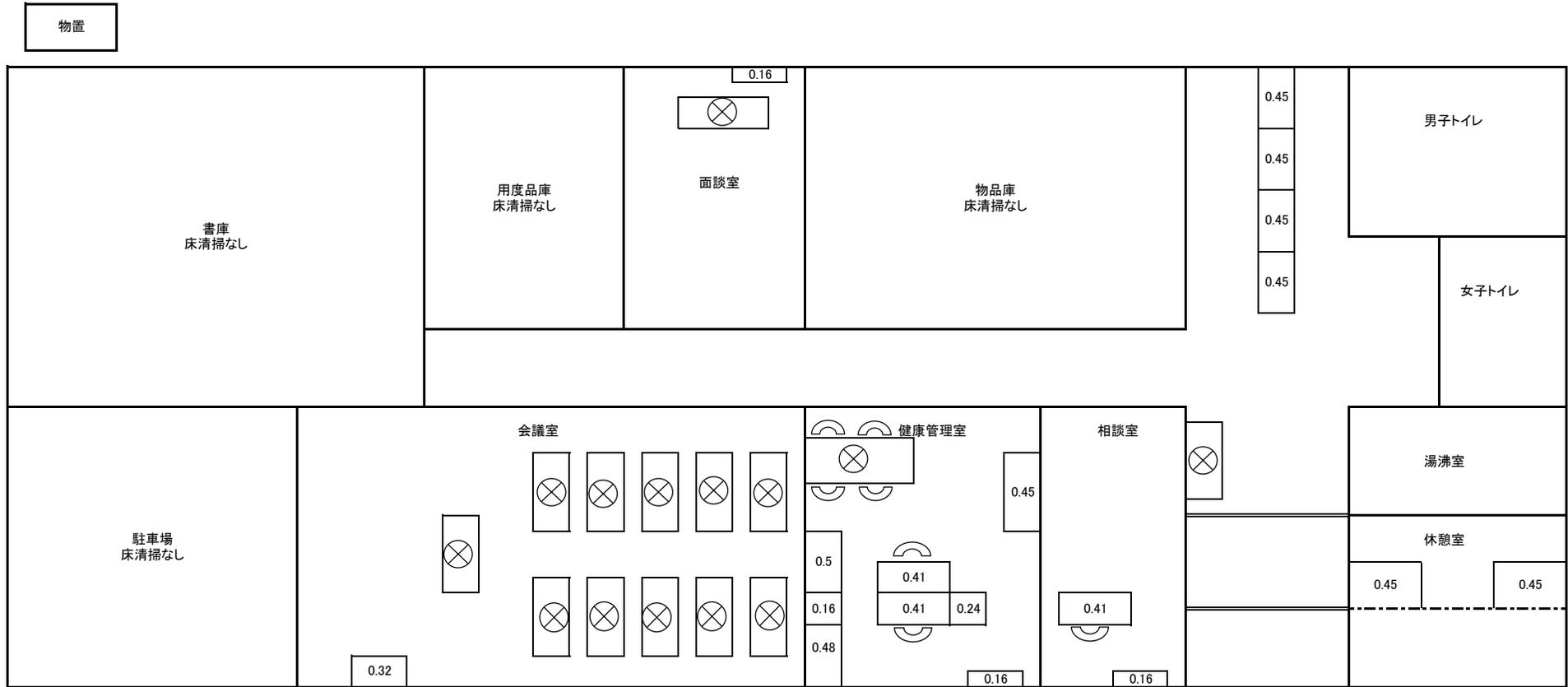
3 芝生刈り取り及び除草面積(m²) 別図6

区分		作業面積(m ²)
芝生刈り取り	A	438.01
	B	20.40
	C	9.64
	計	468.05
除草	D	18.53
	E	11.48
	F	19.76
	G	17.82
	H	14.34
	I	15.84
	J	2.84
	計	100.61
合計		568.66

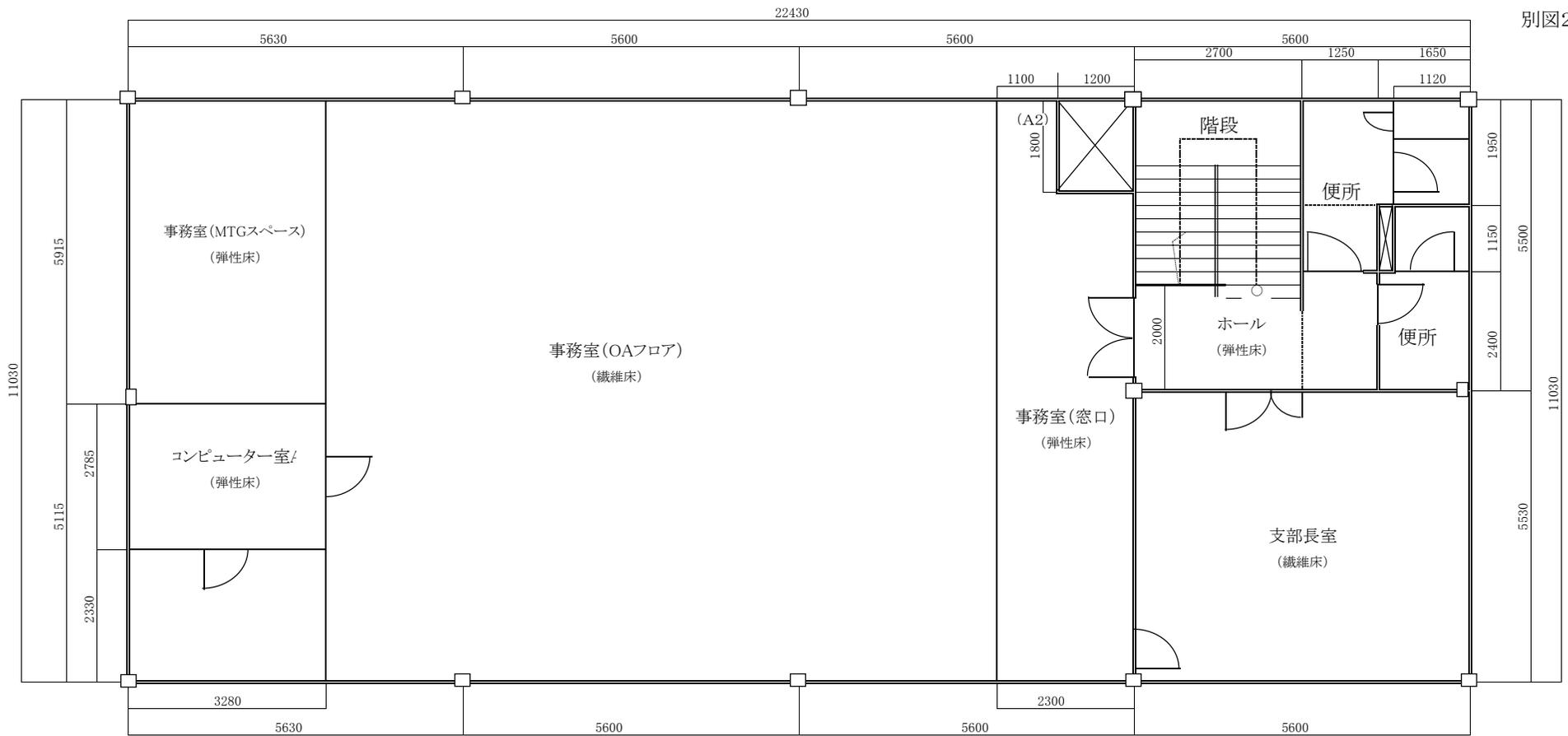


1階 平面図

三沢支部 一階配置図 (物品面積)

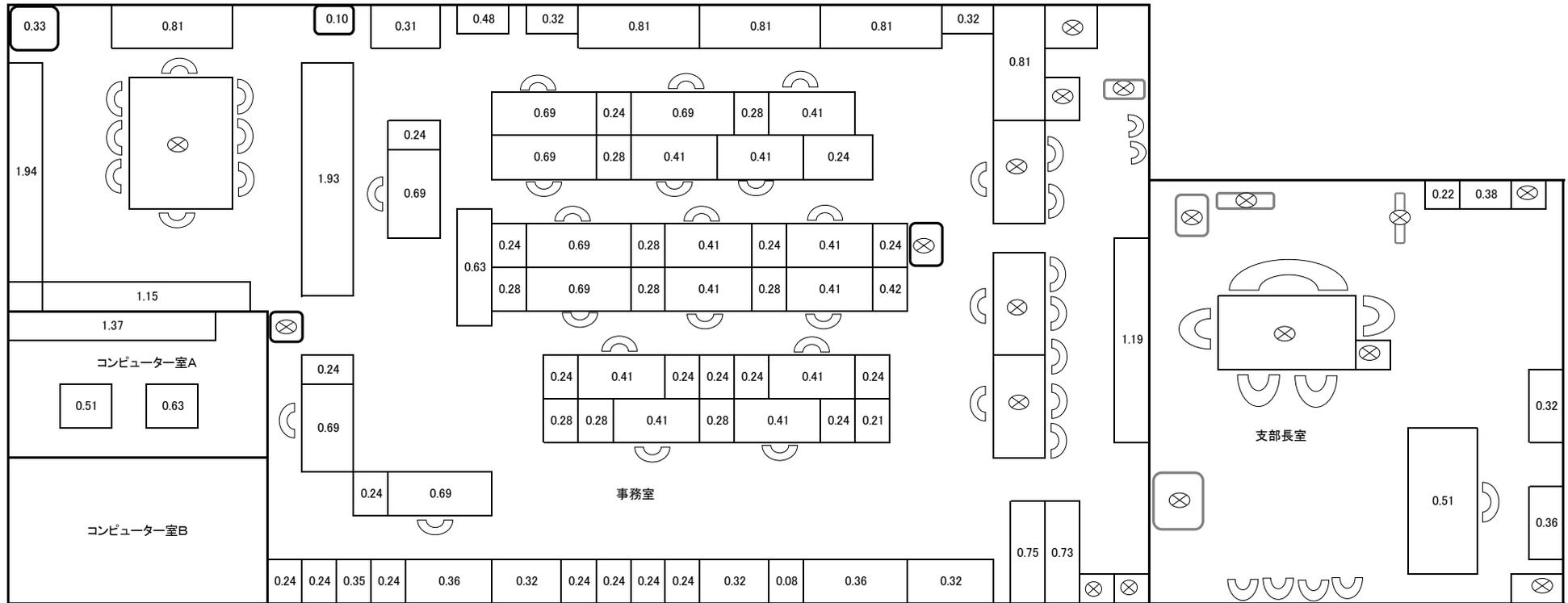


⊗ 移動可能物品



2階 平面図

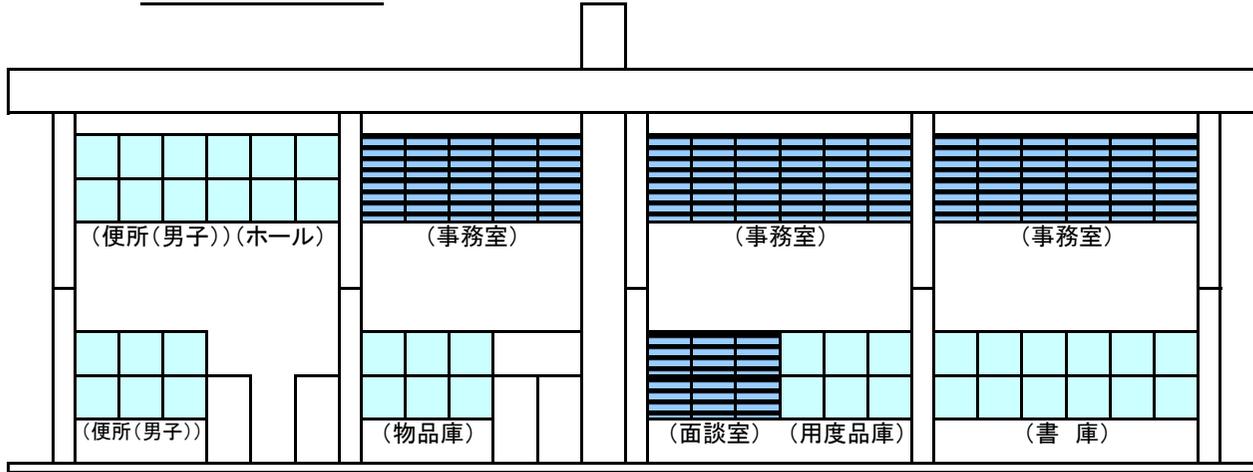
三沢支部 二階配置図 (物品面積)



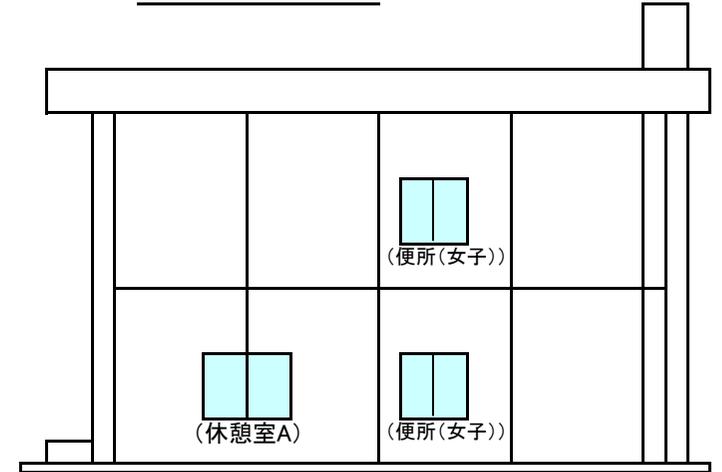
⊗ 移動可能物品

窓等清掃図面

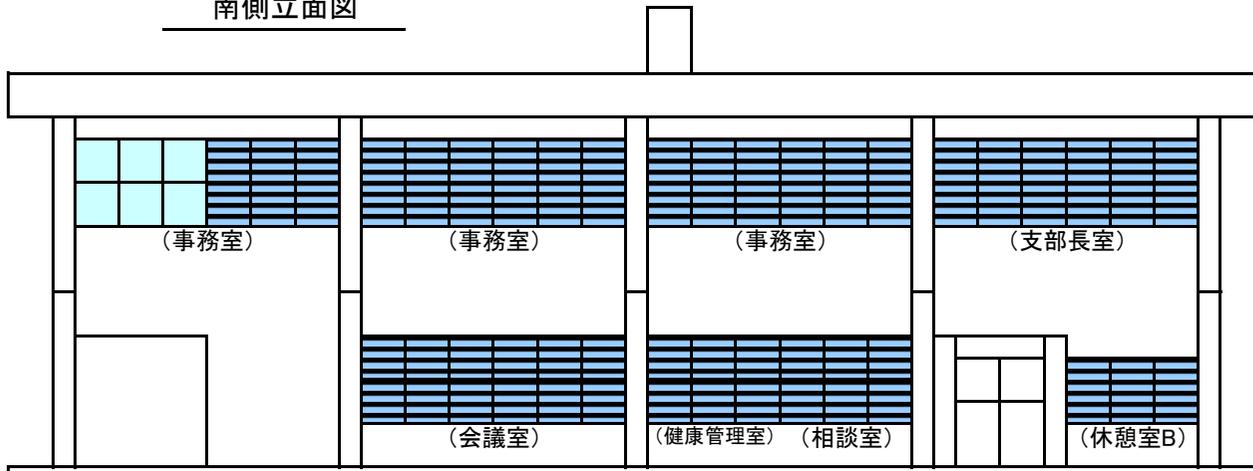
北側立面図



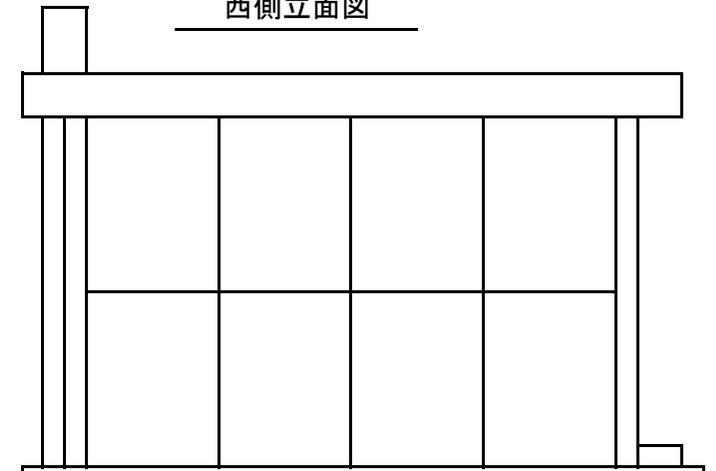
東側立面図



南側立面図



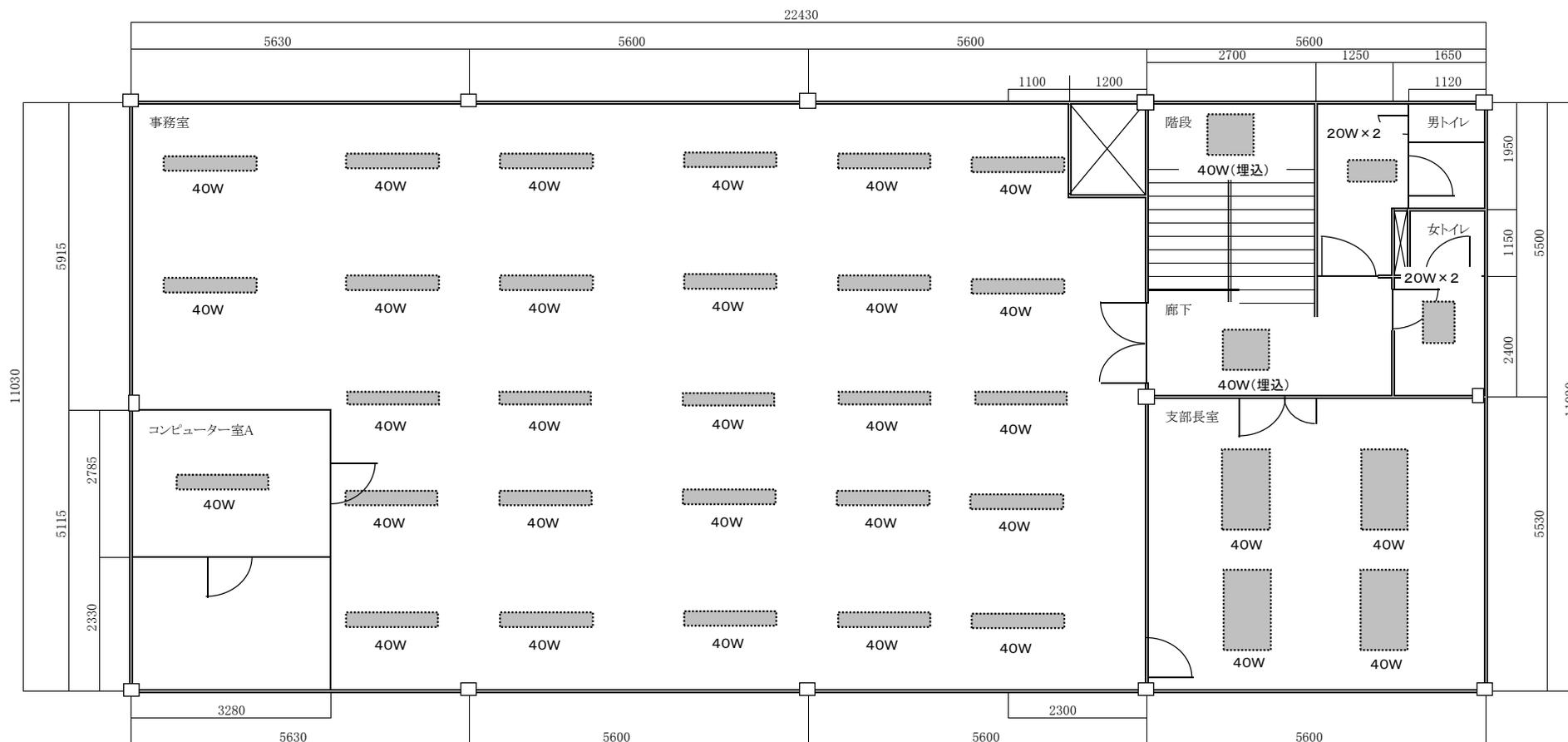
西側立面図



≡≡≡ ブラインド設置窓

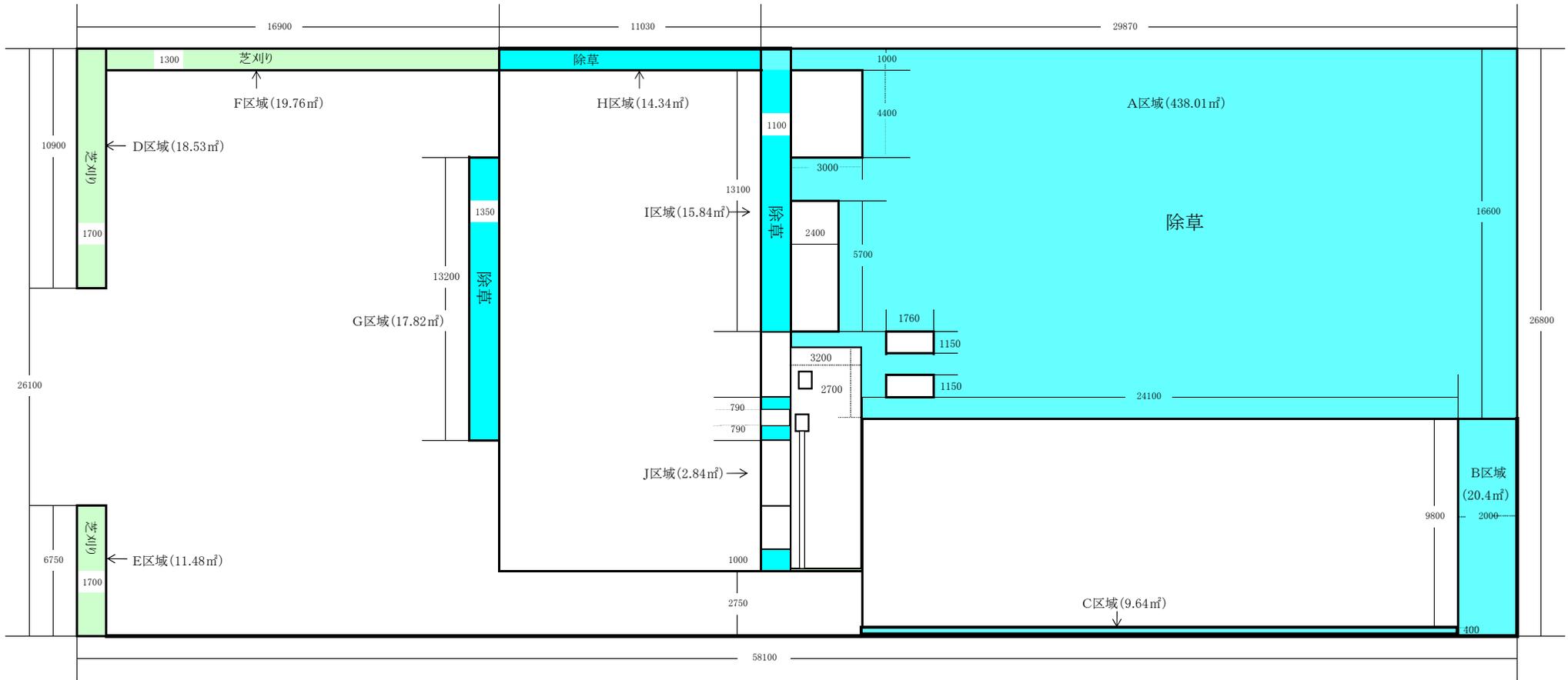


1階 照明器具配置図



2階 照明器具配置図

構内芝刈り及び除草範囲図



芝刈り	
区域	作業面積
D区域	18.53 m^2
E区域	11.48 m^2
F区域	19.76 m^2
計	49.77 m^2

除草	
区域	作業面積
A区域	438.01 m^2
B区域	20.40 m^2
C区域	9.64 m^2
G区域	17.82 m^2
H区域	14.34 m^2
I区域	15.84 m^2
J区域	2.84 m^2
計	518.89 m^2

合計	568.66 m^2
----	--------------

日常・特別清掃作業基準

	室名・区域	清掃頻度	作業内容
日常清掃	玄関	毎日 (土曜、日曜、祝日及び閉庁日を除く。)	各室等の清掃作業内容については、付紙1「清掃作業業務基準表(甲)」によるものとする。 一時的に物置として使用している等の事情により施錠している場合は清掃を行わない。
	便所		
	廊下・ホール		
	階段		
	事務室		
	事務室(MTGスペース)		
	健康管理室		
	相談室		
	面談室		
	会議室		
	湯沸室		
	休憩室(A)		
	休憩室(B)		
	支部長室		
靴洗場	随時		
庁舎構内全般			
特別清掃	玄関	年1回	窓ガラス(外側面のみ)及び窓枠 [※] ブラインドの清掃 [※] 天井及び壁の塵払い 照明器具の清掃 (※窓及びブラインドを設置していない部屋又は区域を除く) 以下、特別清掃の清掃作業内容については、付紙2「清掃作業業務基準表(乙)」によるものとする。
	廊下・ホール		
	階段		
	事務室(窓口)		
	事務室(MTGスペース)		
	コンピューター室A		
	健康管理室		
	相談室		
	面談室		
	会議室		
	湯沸室		
	休憩室(A)		
	休憩室(B)		
	支部長室 事務室(OAフロア)	年1回	窓ガラス(外側面のみ)及び窓枠、ブラインドの清掃、天井及び壁の塵払い、照明器具の清掃
		年2回	カーペット床洗浄
	便所	年1回	窓ガラス(外側面のみ)及び窓枠、天井及び壁の塵払い、照明器具の清掃
		年2回	トイレ床ビニルシート及び壁面の清掃
屋上	年1回	屋上の清掃	
駐車場及び外構	年3回	芝生の刈り取り及び除草	

(注1) 湯沸室には、茶ガラの容器を備えること。

(注2) トイレ用ペーパー等は、常時使用できるようにしておくこと。

(注3) 各室のゴミは、可燃物と不燃物に区分して処分すること。

(注4) 洗浄に使用する洗剤等の薬品は、原則として中性のものを使用すること。(ただし、衛生器具を除く。)

(注5) 特別清掃の床洗浄における書庫及び事務室机など重量家具(ただし、応接セットは除く。)の移動は不要とする。

清掃作業業務基準表(甲)

日常清掃項目	清掃回数	作業項目	作業内容
玄関	毎日 (土曜、 日曜、祝 日及び閉 庁日を除 く。)	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。
		フロアマット	真空掃除機で吸塵する。
		扉ガラス	汚れが目立つ場合は水拭き又は乾拭きする。
便所		床	塵芥を除去し、ビニルシート床、汚垂れ石をモップで水拭きする
		ごみ箱	ごみを収集し、容器の外表面が汚れている場合は水拭き又は乾拭きをする。
		汚物容器	内容物を収集し、容器の外表面が汚れている場合は水拭き又は乾拭きをする。
		洗面台・洗い場	適正洗剤を用いて洗浄する
		鏡	汚れている場合は適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。
		衛生消耗品	トイレトーパー、水石鹸等を補充する。
廊下・ホール		床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。
		フロアマット	真空掃除機で吸塵する。
		ごみ箱	ごみを収集し、容器の外表面が汚れている場合は水拭き又は乾拭きをする。
階段		床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。
手すり		タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	
事務室		床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。
事務室(MTGスペース)	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
コンピューター室A	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
健康管理室	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
相談室	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
湯沸室	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
	厨芥容器	厨芥を収集する。容器が汚れている場合は中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。	
面談室	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
休憩室A・B	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
	畳	汚れている場合は真空掃除機等により除塵する。	
会議室	床	自在ぼうき又は真空掃除機等により除塵する。汚れが目立つ場合はモップで水拭きする。	
支部長室	洗面台	汚れた部分はタオルを用いて拭く。	
	繊維床	真空掃除機等で吸塵する。	
靴洗場	随時		巡回して粗ごみを拾う。落葉等による排水ドレンの目詰まり等を取り除く。
その他 庁舎構内全般			巡回して粗ごみを拾う。

清掃作業業務基準表(乙)

特別清掃項目	清掃回数	実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. カーペット床(支部長室、事務室(OAフロア))洗浄	2回			○							←	→	
2. 窓ガラス(外側面のみ)及び窓枠の清掃	1回									←	→		
3. ブラインドの清掃	1回									←	→		
4. 照明器具の清掃	1回									←	→		
5. 天井及び壁の塵払い	1回									←	→		
6. 屋上の清掃	1回								○				
7. トイレ床ビニルシート及び壁面の清掃	2回			○						←	→		
8. 芝生刈り取り及び除草	3回			○		○		○					
備考 1. カーペット床は、真空掃除機又はカーペットスーパードで除塵後、床全面を洗浄し汚れを除去する。 2. 窓ガラス(外側面のみ)及び窓枠の清掃は次の作業を行う ・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。 3. ブラインド及び照明器具は中性洗剤を用いて拭く。 4. 天井及び壁面の塵払いは鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 5. 屋上の清掃は排水ロストレーナーの清掃と屋上に堆積した落葉や泥を除去する。 6. トイレ床ビニルシートの洗浄は次の作業を行う。 ①床面を除塵した後、適正に希釈した表面洗浄洗剤をむらのないように塗布し、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ②吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ③2回以上水拭きを行い、汚水や洗浄分を除去した後、十分に乾燥させる。 ④樹脂床維持材を、塗り残しやむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥する。塗布回数は1回とする。 7. トイレ壁面は鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵し、汚れた部分は水又は適正洗剤を用いて拭く。 8. 芝生刈り取り及び除草は、作業の前後が明確に分かる程度に行い、刈り取り等ムラがないよう努めること。													

清掃業務完了報告書

1 日常清掃

令和 年 月

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
曜										
作業者代表氏名										
作業人数										
支部確認者氏名										

日	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
曜										
作業者代表氏名										
作業人数										
支部確認者氏名										

日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜											
作業者代表氏名											
作業人数											
支部確認者氏名											

2 特別清掃

令和 年 月 日 実施

作業代表者氏名

作業人数 名

支部監督者氏名

上記のとおり、提出します。

令和 年 月 日

住所
会社名
代表者氏名