

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 | 令和8年度庁舎及び樹木剪定等の業務委託 | 令和8年3月13日(金) | 令和8年3月27日(金) | 令和8年3月30日(月) | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

令和8年3月13日

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

岩国支部長 坂本 渉

1 見積合わせ実施日

令和8年3月30日(月)

2 件名

令和8年度庁舎及び樹木剪定等の業務委託

3 調達内容

| 品名 | 仕様等 | 数量 |
|-----------|-----|----|
| 別添仕様書のとおり | | |

4 履行期間等

別添仕様書のとおり

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、「物品の販売」において「A」、「B」、「C」又は「D」等級の格付を受け、中国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におけるオープンカウンター方式による随意契約事務実施要領」(以下「実施要領」という。)第5の第1号及び第3号から第6号までに該当する者であること。

6 見積書等提出期限

見積合わせ参加希望者は、見積書について、5(1)に掲げる資格を証する書面の写しを添付の上、令和8年3月27日午後5時までに、7に定める担当部署宛てに持参、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項ただし書の規定に該当する場合は、5(1)に掲げる資格を証する書面の添付を省略できるものとする。

7 担当部署

山口県岩国市中津町二丁目15番35号

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構 岩国支部管理課総務経理係

電話：0827-21-1271

E-mail：haihu_account iwakuni@lmo.go.jp

仕 様 書

1 総 則

この仕様書は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構岩国支部（以下、「岩国支部」という。）における庁舎清掃及び樹木剪定等の業務委託について規定する。

2 件 名

令和8年度庁舎清掃及び樹木剪定等の業務委託

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

山口県岩国市中津町2丁目15-35

岩国支部

5 履行内容

(1) 範囲及び作業内容

別表のとおり

(2) 実施日及び時間

ア 日常清掃

- a 毎週火曜日及び木曜日に実施するものとする。

ただし、火曜日が祝日又は閉庁日（以下「祝日等」という。）の場合は月曜日に、木曜日が祝日等の場合は金曜日にそれぞれ振り替えることとし、月曜日及び火曜日、若しくは木曜日及び金曜日が連続して祝日等に当たる場合は、週1回の実施とするものとする。

作業可能な時間帯は、8時30分から12時までの間とする。

- b 発注者の都合により、日常清掃の実施日を変更できるものとし、その場合には、発注者及び受注者が事前に協議するものとする。

イ 定期清掃

作業予定時期については、6月及び12月のそれぞれ1回を原則として、土曜日又は日曜日に実施するものとするが、発注者及び受注者

が事前に調整を行って実施日を決定する。

作業可能な時間帯は、8時30分から17時までの間とする。

ウ 樹木剪定等

樹木の剪定及び消毒（病虫害防除）を年1回実施するものとする。

実施時期については、発注者及び受注者が事前に調整を行って実施日を決定する。

作業可能な時間帯は、8時30分から17時までの間とする。

(3) 作業方法

ア 日常清掃

別表のうち「日常清掃」によるものとする。

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、並びにトイレにおいて補給する石鹼水及びトイレットペーパーは岩国支部が用意するものとする。

ごみの回収は、可燃物は週2回、不燃物は週1回を原則とし、分別区分は受注者の指定区分によるものとする。処分に係る消耗品（受注者が指定する回収用ごみ袋等）及び処分手数料は受注者の負担とし、処分に当たっては、関係法令を厳守すること。

イ 定期清掃

別表のうち「定期清掃」によるものとする。

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岩国支部が用意するものとする。

ウ 剪定業務

- a 建物、フェンスに接している樹枝及び隣地に出ている樹枝を剪定し、剪定に当たっては生育状況に応じて剪定する量を調節すること。
- b 樹種、植栽目的、剪定頻度などを踏まえ、かつ次年度以降の樹木管理が容易になるよう考慮して枝おろし、枝透かし（枝抜き）を行い、樹形を整えること。
- c 腐れや不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」は行わないこと。また、中木を枯死させぬよう細心の注意を払うこと。
- d 対象樹木の他に、種子の落下等により自然に生育した幼木等については、伐採、抜根すること。

エ 病虫害防除業務

- a 農薬取締法に基づき農林水産大臣の登録を受けた農薬を使用する。
- b 容器等に記載された適用病虫害、希釈倍数等定められた使用方法を必ず遵守する。
- c 散布にあたっては、必要に応じて周辺住民等の関係者への連絡や立札の設置を行うなど、安全確保に十分努めるものとする。

オ 剪定ごみの処分

剪定した樹枝等は受注者が速やかに場外搬出の上、確実に処分することとし、処分に当たっては、法令を遵守し適切に行うこと。

カ その他

- a 火気の使用は、岩国支部の監督者の承認を得た後に行うものとする。
- b 作業は、岩国支部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ものとする。
- c 本件役務に必要な清掃器材及び消耗品は、岩国支部の監督者の承認を得た後に、庁舎で保管することができるものとし、役務に必要な清掃器材及び消耗品の保管は無償とする。
- d 庁舎清掃は、本仕様書及びグリーン購入法を遵守するものとする。

6 提出書類

(1) 日常清掃作業記録

作業終了後、日常清掃作業記録（別紙第1号様式）に必要事項を記入し、支部担当者の確認を受けること。

(2) 定期清掃作業記録

作業終了後、定期清掃作業記録（別紙第2号様式）を提出し、支部担当者の確認を受けること。

(3) 業務完了報告書

樹木剪定等業務完了後、樹木剪定等業務完了報告書（別紙第3号様式）を岩国支部長に速やかに提出すること。

(4) 業務写真

剪定、伐採作業の着手前、作業中、作業完了の工程写真、防除作業に使用する農薬の容器等の写真及び防除作業中の工程写真を上記（3）の業務完了報告書に添付の上、提出すること。

7 監督及び検査

(1) 監督

本件履行に関しては、契約責任者又は契約責任者が指定した補助者の監督に従うものとする。

(2) 検査

本件履行の確認は、契約責任者又は契約責任者が指定した補助者の検査をもって履行の確認を行う。検査方法は、立会及び書類検査によるものとする。

8 その他

本仕様書に定めのない事項又は、疑義の生じた事項については、その都度協議して解決するものとする。

以 上

範囲及び作業内容

| | 室名・区域 | 床面材質 | 参考面積 | 清掃頻度 | 作業内容 |
|---------------|---------------------------------------|-----------|---------|---------|---|
| 日常清掃 | 玄関 | ノンスリップタイル | 13.46㎡ | 2回/週 | 床掃き掃除、マット清掃、備品類水ぶき |
| | 1Fホール(長尺シート箇所) | 長尺シート | 7.97㎡ | | 床掃き掃除、備品類水ぶき |
| | 1Fホール(カーペット箇所)、廊下 | カーペット | 17.36㎡ | | 掃除機清掃、備品類水ぶき |
| | 会議室 | 長尺シート | 33.25㎡ | | 床掃き掃除 |
| | 男子便所、女子便所 | ビニル床シート | 16.58㎡ | | 床モップ水拭き、衛生器具水洗浄 汚物入れの汚物除去、洗面台鏡磨き 石鹼水、トイレトペーパー補給 |
| | 2Fホール、階段、踊り場 | 長尺シート | 21.74㎡ | | 床掃き掃除、備品類水ぶき |
| | 2F湯沸室 | 長尺シート | 8.50㎡ | | 流し台清掃、床掃き掃除、床モップ水拭き |
| | 2F事務室窓口共用部分 | カーペット | 13.20㎡ | | 掃除機清掃、備品類拭き掃除 |
| | 外庭 | | 512.21㎡ | | ゴミ拾い、植栽水やり、雑草抜き |
| | ごみ処理 | | | | 可燃物回収(週2回) 不燃物回収(週1回) |
| 定期清掃 | 支部長室、2F事務室(電算室除く)、事務室共用部分(窓口) | カーペット | 148.28㎡ | 2回/年 | 薬剤によるカーペット洗浄、シミ取り |
| | 1F・2Fホール、階段、踊り場、2F湯沸室、会議室、職場生活相談室 | 長尺シート | 81.93㎡ | | 薬剤による床洗浄後樹脂ワックス仕上 |
| | 1Fホール(カーペット箇所)、廊下 | カーペット | 17.36㎡ | | 薬剤によるカーペット洗浄、シミ取り |
| | 健康管理室 | 塩ビシート | 23.00㎡ | | 薬剤による床洗浄 |
| | 全館窓ガラス(内側ガラス面のみ) | | 96.6㎡ | | 薬剤による洗浄後ガラス磨き |
| | エアコンフィルター ビルトインタイプ:7基 壁掛けタイプ:3基 | | 10基 | | フィルター取り外しの上洗浄 |
| 樹木剪定等(剪定及び消毒) | | 40本 | 1回/年 | 別図3のとおり | |

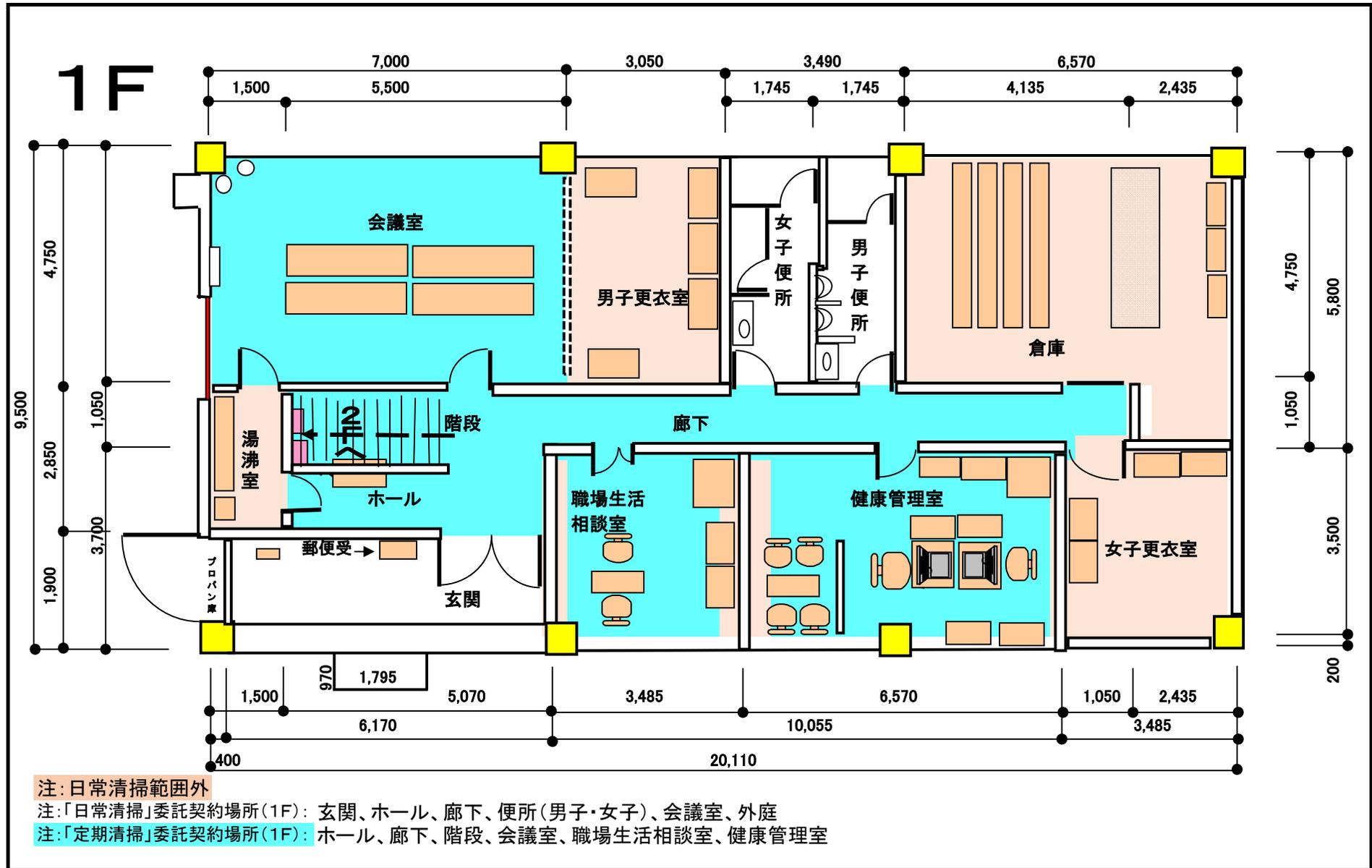
注:1 日常清掃のうち、玄関ホール等において汚れがひどい場合は、床モップ水拭き又は洗剤による洗浄を行うこと。また、衛生器具洗浄においては、週1回以上は、薬剤による洗浄を行うこと。

注:2 洗浄に使用する洗剤等の薬品は、原則として中性を使用すること(衛生器具を除く)。

注:3 日常清掃及び定期清掃時に、固定式及び移動不可能な物品類(書庫類、事務机類等)を設置している部分は、清掃対象から除外すること。(別図1及び別図2を参照)ただし、別図1及び別図2に示した固定式及び移動不可能な物品類(書庫類、事務机類等)を契約期間中に移動する場合は、発注者と受注者の間で、清掃方法について協議すること。

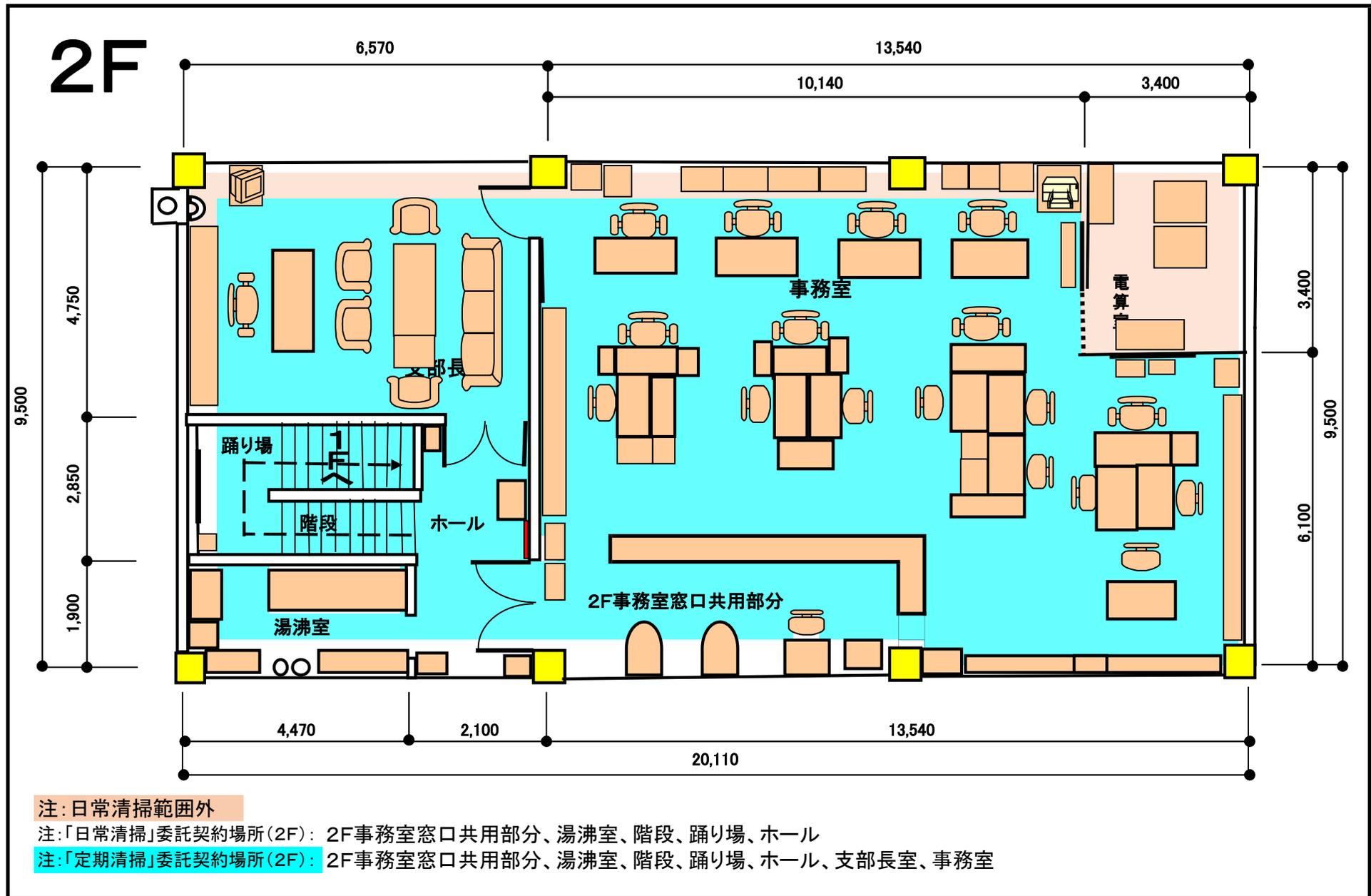
岩国支部庁舎平面図(1F)

別図1

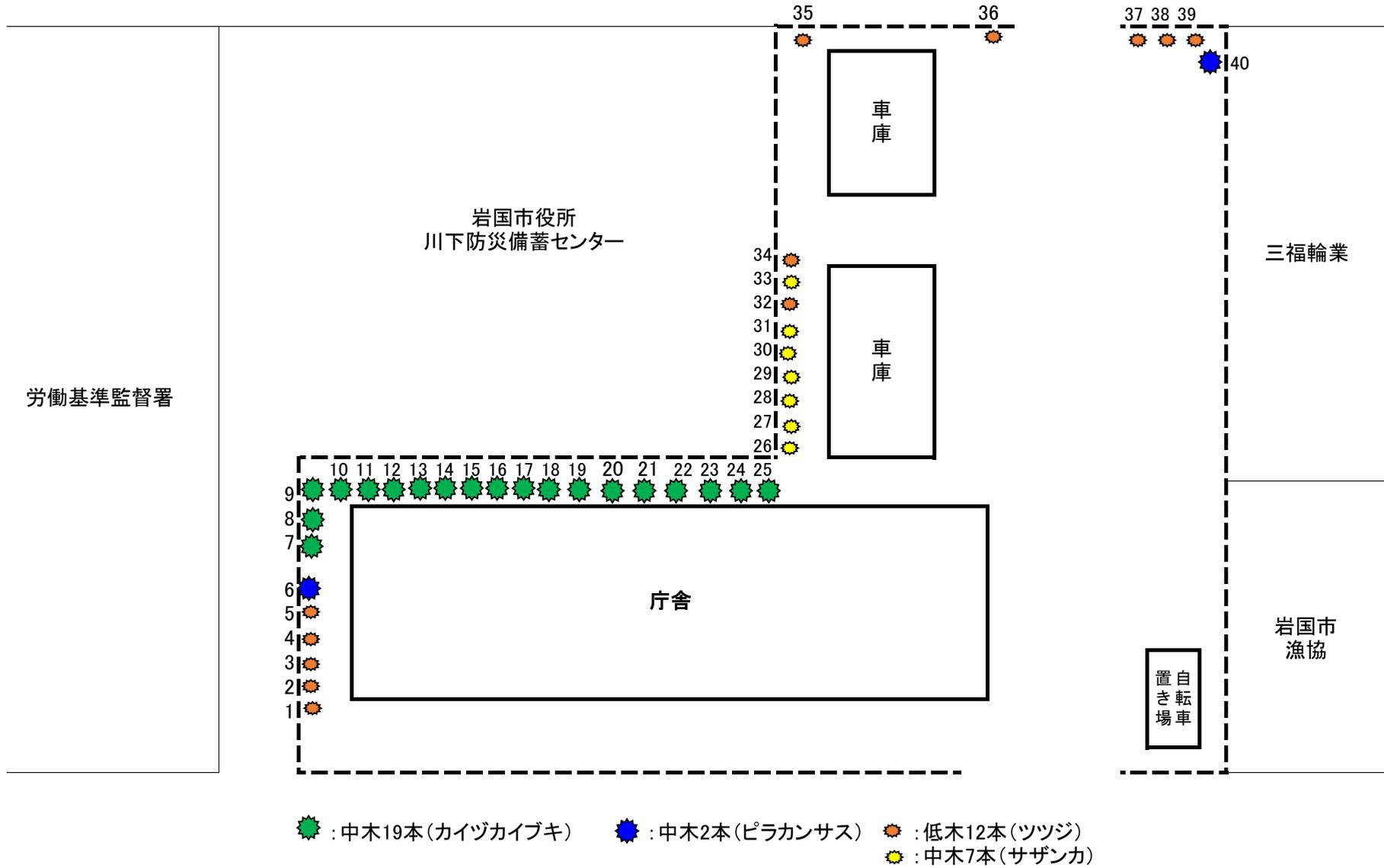


岩国支部庁舎平面図(2F)

別図2



樹木剪定等業務の対象樹木位置図



日 常 清 掃 作 業 記 録

○月

| 日 | 曜 | 作業場所・作業内容 | | | | | | | | 作業時間 | 作業代表者 | 総務経理 確認 |
|---|---|-------------------|-----|--------------|--------------------|-------------|---------------------|----|------|-------|-------|------------|
| | | 玄関 1Fホール 廊下 | 会議室 | 男子便所 女子便所 | 2Fホール 階段 踊り場 | 湯沸室 (2F) | 2F事務室 窓口供用 部分 | 外庭 | ごみ処理 | | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |
| | | | | | | | | | | : ~ : | | |

上記のとおり清掃を実施したので報告します。

〇〇〇〇株式会社

樹木剪定等業務完了報告書

下記件名の業務委託のうち、樹木剪定等業務を完了したので報告します。

記

件名：令和8年度 庁舎清掃及び樹木剪定等の業務委託

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名