

令和8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	清掃業務委託	令和8年3月10日(火)	令和8年3月24日(火)	令和8年3月25日(水) 10時00分	
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
沖縄支部長 林 隆弘

- 1 件名
清掃業務委託
- 2 見積合わせ実施日
令和8年3月25日（水）
- 3 調達内容

品名	仕様等	数量
別添仕様書のとおり		

- 4 納品期限
別添仕様書のとおり

- 5 参加資格
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」において「A」、「B」、「C」又は「D」等級の格付を受け、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。ただし、当該競争参加資格を有していない者であって、過去5年間に当機構との間で同種の案件について契約を締結した実績があり、かつ、当該契約についての給付の完了の確認及び対価の支払がなされた者については、この限りではない。

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 見積提出等
 - (1) 提出期限
令和8年3月24日（火）午後5時
 - (2) 見積書提出方法
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、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、当該参加資格の写しの添付を省略できるものとする。
 - (3) 見積書作成の注意事項
 - ・宛先（独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構沖縄支部長）、件名（清掃業務委託）等の記入漏れ等にご注意ください。
 - ・見積書の備考欄等に、実施要領第6の第2項第3号の旨をご記載ください。（「暴力団排除に関する誓約事項」の内容について承諾し、当該誓約内容について誓約する。）

- 7 その他
本件に係る契約締結は、当該調達に係る令和8年度予算が成立することを条件とするものとし、契約締結日は令和8年4月1日以降とする。

- 8 担当部署
沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058番地1
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構 沖縄支部管理課 総務経理第二係
電話：098-921-5531
E-mail：haihu_account.okinawa@lmo.go.jp

仕 様 書

件 名：清掃業務委託

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沖縄支部（以下「沖縄支部」という。）における清掃業務委託について規定するものである。

なお、本件は、令和8年度予算に係る事業であることから予算が成立しない場合には、契約の中止等を行うこともある。その場合は、事前準備により発生した経費その他の費用は負担しない。

2 目 的

日常清掃や定期清掃を行うことにより、沖縄支部を常に快適な環境に維持していくことを目的とする。

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

沖縄県中頭郡嘉手納町字屋良1058番地1

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構沖縄支部

5 清掃内容等

(1) 作業内容：別表1、2による。

(2) 作業範囲：別図1、2による。

(3) 無償提供品：ア 清掃に係る電気及び水

イ トイレにおいて使用する手洗い用石けん

ウ トイレトーパー、ごみ袋及び紙ひも

ただし、記載されている清掃面積は概数であるため、沖縄支部の契約責任者又はその補助者（以下「補助者等」という。）と日程調整の上、必ず現場確認を行い、清掃面積を確認すること。

6 清掃時間

- (1) 日常清掃：9時00分から17時00分の間（火曜日、木曜日、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）及び台風等により沖縄支部が閉庁した日を除く。）

ただし、台風等により沖縄支部が閉庁した場合に限り、平日の別日に清掃を行うものとする。

- (2) 定期清掃：実施日については、補助者等と事前に日程調整の上、沖縄支部が閉庁する日の8時30分から17時00分の間に行うこと。

7 代金の請求及び支払

- (1) 検査に合格した後でなければ、代金の支払請求をすることができない。
- (2) 代金の請求は、1か月ごとに取りまとめ、適法な請求書により請求する。
- (3) 代金の支払は、適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に、契約相手方の指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

8 その他

- (1) 清掃は、沖縄支部の業務及び来所者に支障のないよう行うものとする。
- (2) 清掃業務を行う上で必要となる機材や消耗品は、無償提供品を除き、受注者負担とし、補助者等の承認を得た後に、庁舎内に無償で保管することができる。
- (3) 清掃業務の実施に際しては、補助者等の指示によるものとする。
- (4) 日常清掃終了後、補助者等を実施した作業内容について清掃業務完了報告を行うものとする。
- (5) 定期清掃終了後、実施した作業内容について清掃業務完了報告書を補助者等に提出するものとする。
- (6) 業務遂行上において知り得た沖縄支部の情報は、本業務に関係のない者に漏えいしてはならない。

- (7) 契約締結時には、当機構の規定に基づき、契約書等を作成するものとする。
- (8) 本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて別途協議することとする。

以 上

(1) 日常清掃

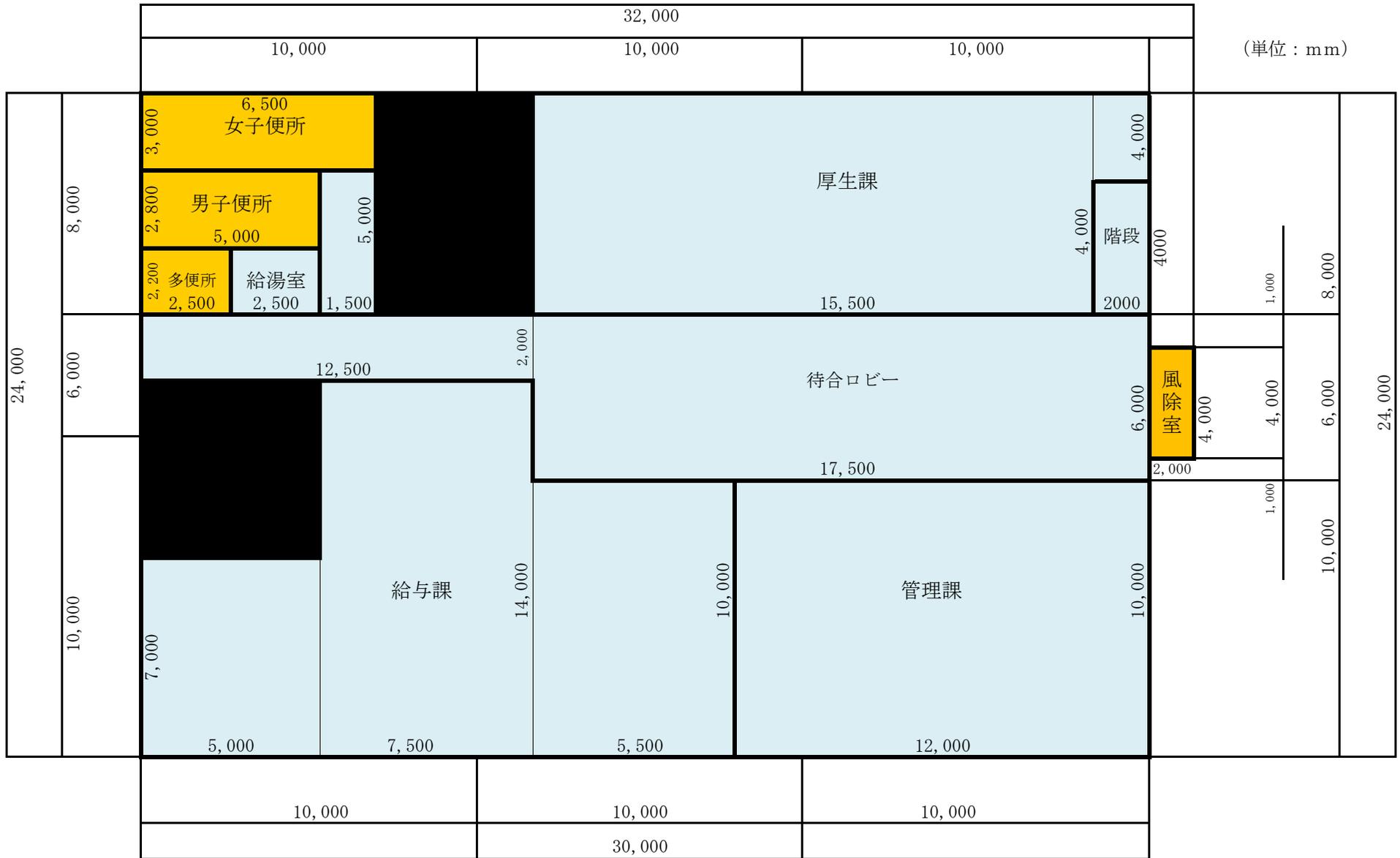
作業場所		床材質等	清掃面積	清掃頻度	作業要領
1階	管理課	ビニル系床材 (OAフロア)	74.081 m ²	月水金	(月・水・金)※ゴミ処理場・給湯室等 1. 指定されたゴミ箱(4箇所)の内容物を収集処理し、指定された保管場所へ運搬する 2. 共有スペースに設置されたゴミ箱の内容物を収集処理し、指定された保管場所へ運搬する 3. 指定された場所に置かれた紙ひもでしばられた段ボールを指定された保管場所へ運搬する 4. 流し台、ごみ受けの清掃
	給与課		126.090 m ²		
	厚生課		88.104 m ²		
2階	管理課	(364.068 m ²)	75.794 m ²		
1階	待合ロビー (廊下含)	ビニル系床材 (242.521 m ²)	116.986 m ²	(週1回)	(週1回)※執務室等 1階、2階 1. 床面をほうきまたはクロスで除塵する 月(1階:管理・給与・給湯室) 水(1階:厚生・待合ロビー(廊下含)・階段) 金(2階:管理・廊下・給湯室・階段室・健康管理室)
	階段		8.000 m ²		
	給湯室		5.150 m ²		
2階	健康管理室		20.571 m ²	(月1回)	(月1回)※ロビー、廊下、階段等 1. 固く絞ったモップで水拭きする 第三水曜日(待合ロビー(廊下含1F)・階段1F) 第三金曜日(廊下・階段室2F)
	廊下		69.914 m ²		
	階段室		16.760 m ²		
	給湯室		5.140 m ²		
1階	風除室	硬質タイル (79.849 m ²)	7.349 m ²	月・水・金 (週1回)	(月・水・金)※風除室・便所 1. 床面を除塵・水拭きする 2. 洗面台排水口入口に溜まった髪の毛の除去、鏡を清掃する 3. 便器、便座、温水洗浄便座のノズルは適正洗剤を用いて洗浄する 4. 汚物を収集処理し、指定された保管場所へ運搬する 5. トイレトペーパー、手洗洗剤を補充する
	男子便所		14.000 m ²		
	女子便所		19.500 m ²		
	多目的便所		5.500 m ²		
2階	男子便所		14.000 m ²		(週1回) 1. 除塵を行い、床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤を使用し、皮膜表面の汚れを洗浄する
	女子便所		19.500 m ²		
2階	支部長室	カーペット (46.758 m ²)	16.840 m ²	月1回	(月1回)※第二金曜日 1. 掃除機で除塵する
	副支部長室		13.483 m ²		
	応接室		16.435 m ²		
1階	玄関	ガラス・ガラス枠	17.480 m ²	月1回	(月1回)※第一月曜日 1. ガラス磨きに適した洗剤を用いて汚れを除去する(両面)
	風除室	(34.960 m ²)	17.480 m ²		
1階	喫煙所	—	—	週1回	(週1回)※月曜日 1. 吸殻収集と灰皿を洗浄する

注 1 上記の面積は、設置される備品分の面積を除いたものである。

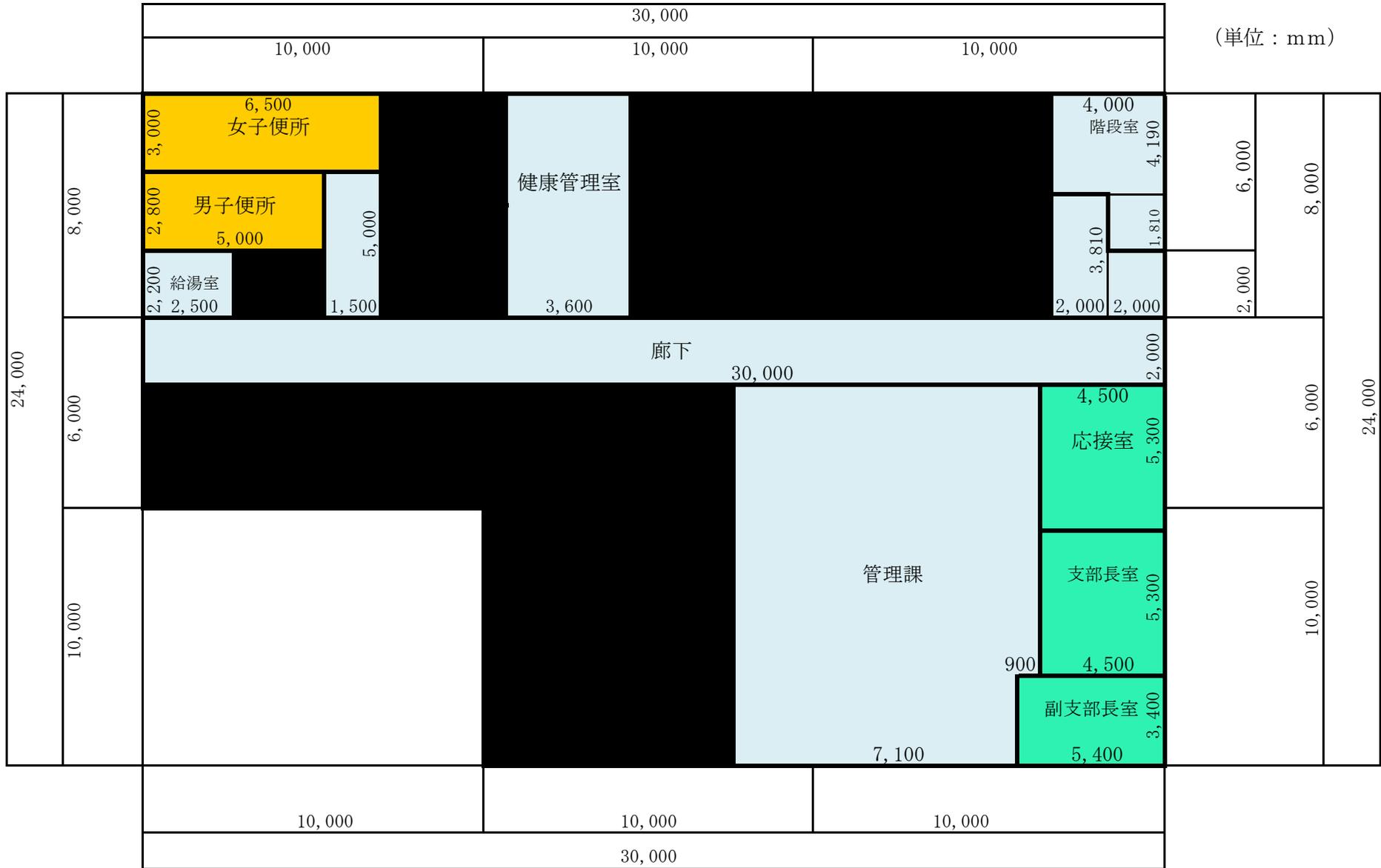
2 適正洗剤を使用し、清掃を実施することとする。

(無償提供品)

- ・清掃に係る電気及び水
- ・トイレ清掃において使用する手洗い用石けん水
- ・トイレトペーパー
- ・ごみ袋
- ・紙ひも



日常清掃 (1階床面積図)



日常清掃（2階床面積図）

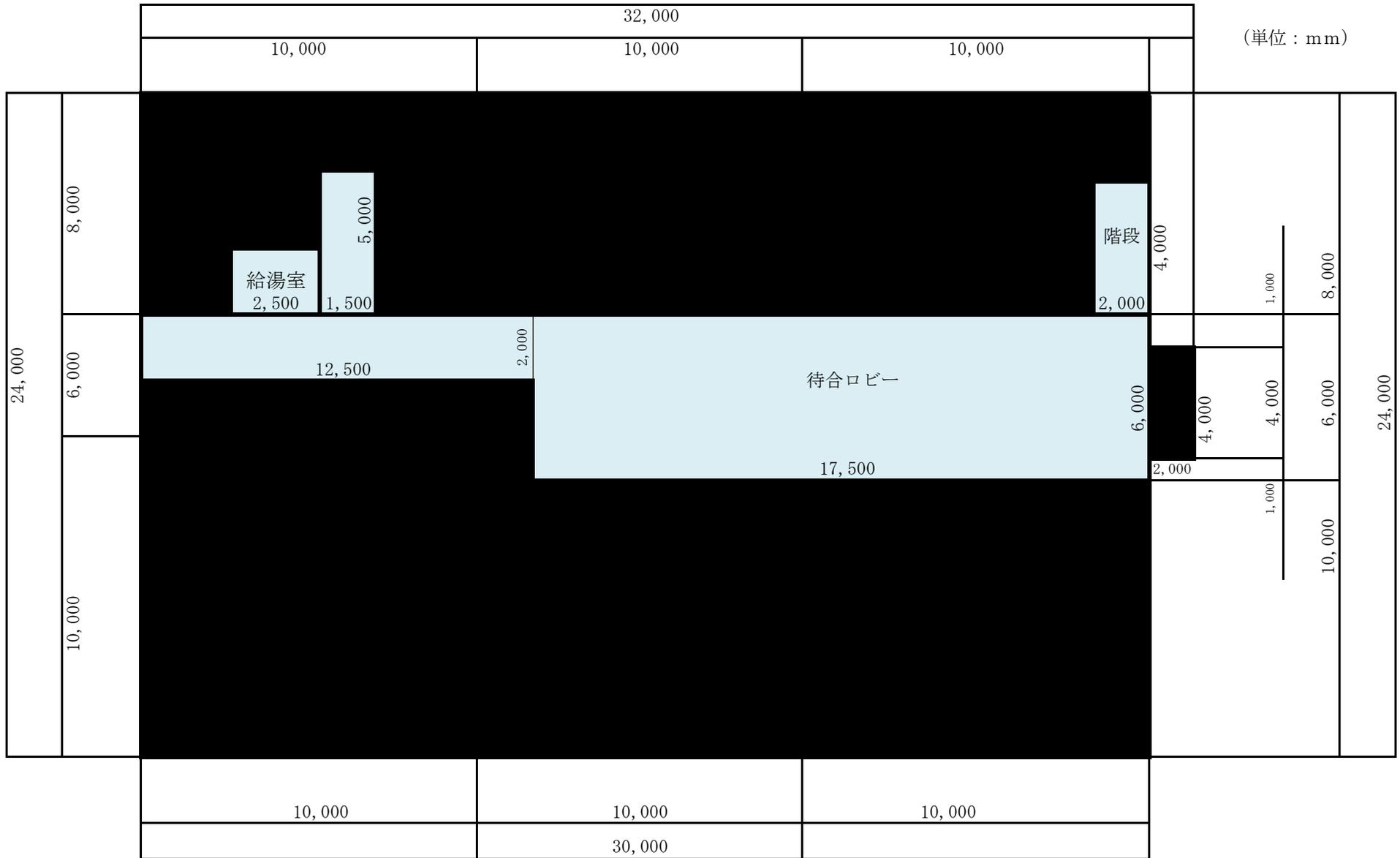
(2) 定期清掃

作業場所		材質	清掃面積	清掃頻度	作業要領			
1階	待合ロビー (廊下含)	ビニル系床材 (361.445㎡)	122.017 ㎡	年1回	1. ワックス清掃 (除塵、剥離洗浄作業を含む)			
	階段		8.000 ㎡					
	給湯室		5.500 ㎡					
2階	会議室		95.200 ㎡					
	健康管理室		20.571 ㎡					
	廊下		79.120 ㎡					
	階段室		16.760 ㎡					
	給湯室		5.140 ㎡					
職場生活相談室	10.120 ㎡							
2階	支部長室		カーペット (62.998㎡)			23.187 ㎡	年1回	1. カーペットに付着した汚れに 応じ、適切なクリーニングを行う
	副支部長室					15.961 ㎡		
	応接室	23.850 ㎡						
1階	男子便所	硬質タイル (72.5㎡)	14.000 ㎡	年1回	1. 除塵を行い、床面に適正に希釈 した表面洗浄用洗剤を使用し、 ブラシを用いて床タイルを洗浄 する 2. 個室トイレ木製板仕切り及び 室内タイル壁を水拭きする			
	女子便所		19.500 ㎡					
	多目的便所		5.500 ㎡					
2階	男子便所		14.000 ㎡					
	女子便所		19.500 ㎡					
1階	窓ガラス・窓枠	ガラス (164.338 ㎡)	86.057 ㎡	年1回	1. ガラス磨きに適した洗剤を用いて 汚れを除去する(片面)			
2階	窓ガラス・窓枠		78.281 ㎡					
屋外	車庫	コンクリート	146.880 ㎡	年1回	1. 車庫内清掃			
屋外	庁舎周辺	—	—	年1回	1. 庁舎周辺の草刈り			

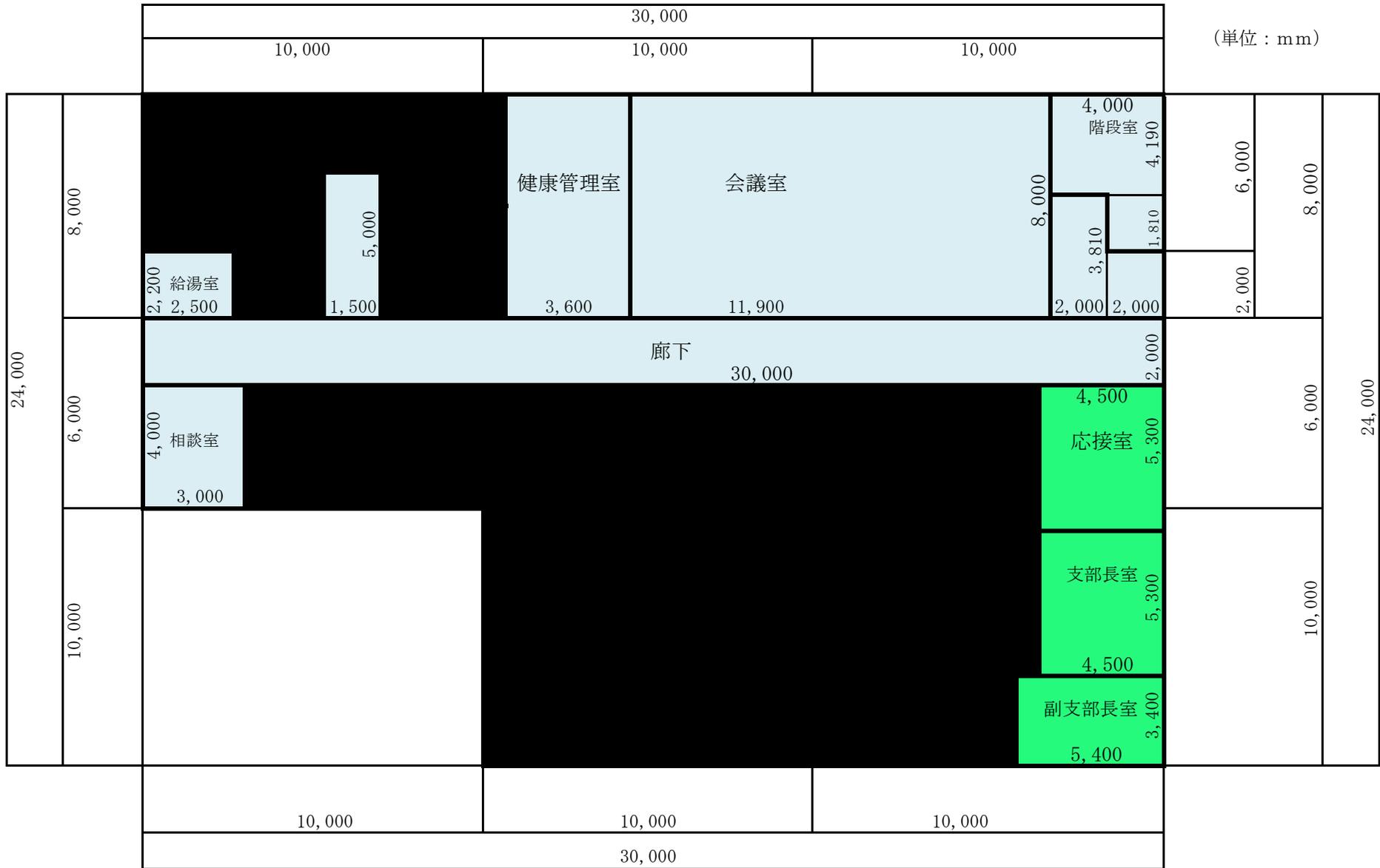
- 注 1 上記の面積は、設置される備品分の面積を除いたものである。
- 2 ワックス清掃において、事務机、書庫等の重量家具の移動は不要とする。
- 3 定期清掃の時期は、令和8年7月から9月の間とする。実施日については、事前に補助者等と日程調整の上、沖縄支部が閉庁する日の8時30分から17時00分の間に行うこととする。
- 4 車庫内清掃とは、車庫内の水圧洗浄機による清掃をいう。
- 5 適正洗剤を使用し、清掃を実施することとする。
- 6 清掃器具及び消耗品は、無償提供品を除き受注者負担とする。

(無償提供品)

- ・清掃に係る電気及び水
- ・トイレにおいて使用する手洗い用石けん水
- ・トイレペーパー
- ・ごみ袋



定期清掃 (1階床面積図)



定期清掃 (2階床面積図)