

# 入札公告

次のとおり一般競争入札（最低価格落札方式）に付します。

令和7年12月17日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎

## 1 調達内容

### （1）調達件名

- ①令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南東部）
- ②令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南西部）
- ③令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（北部）
- ④令和8年度灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約

### （2）調達案件の仕様

入札説明書による。入札参加者は、上記①～④の契約のいずれか、又は実施可能な地域の全てにおいて、参加することができる。

### （3）履行場所

#### ①について

（労働基準監督署）

神戸西・伊丹・淡路の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

神戸・尼崎・伊丹・西神の各公共職業安定所及び三田・神戸港の各出張所

#### ②について

（労働基準監督署）

姫路・加古川・相生の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

姫路・加古川・明石・龍野の各公共職業安定所及び相生・赤穂の各出張所

#### ③について

（労働基準監督署）

西脇・但馬の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

西脇・柏原の各公共職業安定所及び香住・八鹿・篠山の各出張所、和田山分室

#### ④について

（公共職業安定所）

灘公共職業安定所

（外部組織）

兵庫障害者職業センター

### （4）契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

## 2 入札方法

入札金額は総価で行う。なお、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10パーセント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。）をもって落札価格とするので、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の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 3 競争参加資格

（1）予算決算及び会計令第70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っても、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71条の規定に該当しない者であること。

（3）令和07・08・09年度の一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域で「役務の提供等」の「B」、「C」、「D」等級に格付けされている者であること。

（4）次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

（5）資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

（6）経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

（7）厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（8）過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受領している場合には、この限りではない。

※労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

（9）過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

（10）その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

## 4 入札への参加、入札書の提出方法及び契約方法

本入札の参加申請及び入札書の提出に当たっては、原則、電子調達システムで行う。また、契約書の締結は、④を除き、原則、電子契約による。

なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り、紙入札方式に変えることができる。

詳細は、入札説明書に記載する手順に従うこと。

## 5 入札関係書類

### (1) 入札説明書の交付期間及び交付方法

交付期間：本公告開始日から令和8年1月21日（水）17時00分まで

交付方法：上記の期間中、調達ポータル又は兵庫労働局ホームページからのダウンロードすること。

### (2) 入札参加申請書（競争入札参加申込書）の受付期間

本公告開始日から令和8年1月21日（水）17時00分まで

### (3) 入札書の受付期間

本公告開始日から令和8年1月21日（水）17時00分まで

## 6 開札日時及び場所

### (1) 日時

①令和8年1月22日（木） 9時30分

②令和8年1月22日（木）10時00分

③令和8年1月22日（木）10時30分

④令和8年1月22日（木）11時00分

### (2) 場所 兵庫労働局総務課会議室（神戸クリスタルタワー14階）

## 7 その他

### (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

### (2) 入札保証金及び契約保証金 免除

### (3) 入札に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、上記3の競争参加資格を有することを証明する書類を上記5（2）の期限までに提出しなければならない。

また、上記証明書類と合わせて暴力団等に該当しない旨の誓約書も提出しなければならない。

入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### (4) 入札の無効

本公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。また、上記（3）の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった場合は、当該者の入札を無効とする。

### (5) 契約書作成の要否 要

### (6) 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれあって著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

### (7) 契約締結日までに国の予算（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予

算が成立した日以降とする。また暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議する。

(8) 手続きにおける交渉の有無 無

(9) 入札説明会について

入札説明会は実施しない。入札参加者は入札説明書及び仕様書等を熟読し、内容を承認のうえ参加すること。

(10) 契約関係書類の扱いについて

担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する可能性がある。

(11) その他 詳細は入札説明書による。

## 8 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14階

兵庫労働局 総務部総務課 会計第一係 倉元

電話：078-367-9173

メールアドレス：kuramoto-ryouta@mhlw.go.jp



# 入 札 説 明 書

令和 8 年度 各労働基準監督署・公共職業安定所

清掃業務委託契約（県下 4 地域）

入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、必ず下記アドレス宛に以下の内容をメールしてください。仕様等の急な変更を連絡する際に使用します。

【送信先】

兵庫労働局総務部総務課会計第一係 倉元宛 Mail : kuramoto-ryouta@mhlw.go.jp

【送信内容】

- (1) 入札件名 ※次の内、参加を検討している地域の件名を記載（複数可）
- ①令和 8 年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南東部）
  - ②令和 8 年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南西部）
  - ③令和 8 年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（北部）
  - ④令和 8 年度灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約
- (2) 受領日（ダウンロード日）
- (3) 会社名、担当者名
- (4) 担当者メールアドレス、電話番号

兵 庫 労 働 局

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官 兵庫労働局総務部長 板松 一郎

調達機関番号 0 1 7

所在地番号 2 8

## 2 調達内容

### (1) 件名

- ①令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南東部）
- ②令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南西部）
- ③令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（北部）
- ④令和8年度灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約

### (2) 仕様

次のとおり。

- ①「清掃業務委託契約仕様書（南東部）」
- ②「清掃業務委託契約仕様書（南西部）」
- ③「清掃業務委託契約仕様書（北部）」
- ④「清掃業務委託契約仕様書（灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター）」

### (3) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

### (4) 履行場所

#### ①について

（労働基準監督署）

神戸西・伊丹・淡路の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

神戸・尼崎・伊丹・西神の各公共職業安定所及び三田・神戸港の各出張所

#### ②について

（労働基準監督署）

姫路・加古川・相生の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

姫路・加古川・明石・龍野の各公共職業安定所及び相生・赤穂の各出張所

#### ③について

（労働基準監督署）

西脇・但馬の各労働基準監督署

（公共職業安定所及び出張所）

西脇・柏原の各公共職業安定所及び香住・八鹿・篠山の各出張所、和田山分室

#### ④について

（公共職業安定所）

灘公共職業安定所

（外部組織）

兵庫障害者職業センター

(5) 契約締結日について

契約締結日は令和8年4月1日とする。

ただし、契約締結日までに令和8年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

### 3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70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っても、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71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和07・08・09年度の一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域で「役務の提供等」の「B」、「C」、「D」等級に格付けされている者であること。

(4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

(5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(6) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(7) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(8) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

(9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

(10) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

### 4 入札にかかるスケジュール等について

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

①入札参加申請書受付開始 令和7年12月17日（水） 9時00分から

\* 申請時添付書類

・資格審査結果通知書（写）

・労働保険料及び社会保険料に関して、直近2年間に滞納がないことについての「保険料納付に係る申立書」

・誓約書（支出負担行為担当官が別に指定する、暴力団等に該当しない旨を誓約したもの）

・役員等名簿

②入札参加申請書受付締切 令和8年 1月21日（水）17時00分まで

③入札書受付開始 令和7年12月17日（水） 9時00分から

④入札書受付締切 令和8年 1月21日（水）17時00分まで

＊通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

＊入札書提出時には、入札金額内訳書（別添様式）の提出を要する。電子入札方式では添付ファイルに添付すること。

⑤代理人による入札

代理人が電子調達システムにより入札する場合は、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

（2）紙による入札を行う場合

①競争入札参加申込書受付開始 令和7年12月17日（水） 9時00分から

※ 原則、郵送での受付とする。競争入札参加申込書の提出期限までに到着するように、余裕をもって郵送し、下記（5）の担当者あて電話で受領確認をすること。

＊申込時添付書類

・資格審査結果通知書（写）

・労働保険料及び社会保険料に関して、直近2年間に滞納がないことについての「保険料納付に係る申立書」

・誓約書（支出負担行為担当官が別に指定する、暴力団等に該当しない旨を誓約したもの）

・役員等名簿

・競争入札参加申込書（紙入札方式）

②競争入札参加申込書受付締切 令和8年 1月21日（水）17時00分まで

③入札書受付開始 令和7年12月17日（水） 9時00分から

④入札書受付締切 令和8年 1月21日（水）17時00分まで

⑤入札書提出方法

入札書は当局様式にて作成し、封筒（長形3号）に入れ封をし、入札書受付締切日時までに提出すること。また、その封筒に氏名（法人の場合はその名称または商号）、宛名（兵庫労働局支出負担行為担当官）及び開札日、調達件名（地域を明示）、「入札書在中」の旨を朱書きすること。

＊入札金額内訳書（別添指定様式あり）を併せて封入すること。

※ 原則、郵送での受付とする。入札書の提出期限までに入札書が到着するように、余裕をもって郵送し、下記（5）の担当者あて電話で受領確認をすること。

また、下記（4）の再度入札となることを考慮して、第1回目の入札書に再度入札用として第2回目、第3回目の入札書を併せて提出することができる。この場合、それぞれの入札書は別封筒に入れ、上記必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記すること。

### (3) 開札

#### ①開札日時及び場所

- 令和8年1月22日(木) ① 9時30分(南東部地域)  
② 10時00分(南西部地域)  
③ 10時30分(北部地域)  
④ 11時00分(灘公共職業安定所・  
兵庫障害者職業センター)

神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14階  
兵庫労働局 総務課会議室

#### ②電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより参加する場合には、立ち会いは不要であるが、入札者は開札時刻には端末の前で待機しておくこと。

#### ③紙による入札の場合

紙による入札参加がある場合で、入札参加者が立ち合わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち会わせることとする。その場合、開札結果については、メールや電話等で通知する。

※ なお、上記(2)の⑤の注意書きに記す第2回目、第3回目の入札書を事前に提出していない紙入札参加者は、第1回目の開札に立ち会わなければ、再度入札を行うこととなった場合の、当該第2回目以降の入札を辞退したものとして取り扱うため留意すること。

また、開札に立ち会う場合にあつては、開札執行職員の求めに応じられるよう、競争参加資格を証明する書類、立会者の身分が証明できるものを必ず持参し、代表者でない者が立ち会う場合は、当局様式の委任状も併せて提出すること。

#### ④開札に立ち会う場合における開札会場の入退場について

立会者は、開札の定刻までに開札会場に入場すること。定刻を過ぎた後の入場はできないものとする。また、開札執行職員がやむ得ない事情があると認めないかぎり、指示があるまで開札会場を退場することはできない。

### (4) 再度入札の取り扱いについて

開札の結果、入札価格が当局の予定価格の制限に達した入札がない場合は、再度入札を行なう。なお、再度入札は2回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、再度、公告入札の実施若しくは予算決算及び会計令第99条の2の規定を適用する。

また、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うこと。

### (5) 競争入札参加申込書・入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問合わせ先

〒650-0044

神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14階

兵庫労働局 総務部総務課 会計第一係 倉元

電話 078-367-9173 Mail : kuramoto-ryouta@mhlw.go.jp

## 5 入札及び開札に関する注意事項

(1) 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- ①競争入札参加申込書または、参加申請書が指定した日時までに提出がない場合。
- ②入札者またはその代理人が、本案件にかかる入札において他の入札者の代理人を兼ねた場合。
- ③入札書を当局様式以外のもので提出した場合。
- ④入札書の金額を訂正した場合。
- ⑤予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定する者が入札した場合。
- ⑥入札公告に指定した競争参加資格の等級以外の者が入札した場合。
- ⑦担当官が入札不完全と認めた場合。
- ⑧入札者に求められる義務を履行しなかった者が提出した場合。
- ⑨誓約書を提出せず、または虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった場合。

(2) 入札書には、入札者の住所・氏名の記入をし、日付については提出日を記入すること（開札日ではない）。金額の記載については、算用数字を使用し、最初の数字の末尾に、・（ピリオド ハイフン）を記入すること。

また、入札金額については、諸経費を含んだ金額とし、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、**見積もった金額の110分の100に相当する金額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り上げた金額とする。）を入札書に記載すること。**

(3) 入札書提出後の内容変更及び取消しについては、一切受付けないこと。

(4) 紙入札による者は、入札書用紙を持参すること。

(5) 最低価格落札方式とする。

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、当該契約の内容が適正に履行されないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引を阻害するおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で申し込んだ他の者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

また、**上記2（1）①及び2（1）②**については、予算決算及び会計令第85条に基づく（低入札価格調査基準）を設ける。

①基準額を下回った入札が行われた場合、入札執行者は入札に対して「保留」宣言し、予算決算及び会計令第86条に規定する調査を行い、落札者を後日決定し通知することとする。

②基準額を下回った入札を行った者は、最低価格の入札者であっても必ずしも落札者とならないものとする。

③基準基準額を下回った入札を行った者は、事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

(6) 落札者となるべき者が二者以上あるときは、電子くじにより落札者を決定するものとする。

(7) 入札申込後、入札に参加しない場合は、辞退届を速やかに提出すること。

(8) 落札者の決定にあたり、開札会場において落札業者名及び落札価格を発表するとともに、当局ホームページに掲載する。また、開札結果について情報公開法に基づき情報公開請求がなされたときは、公開することがあるため了承すること。

## 6 入札保証金及び契約保証金 免除

## 7 前払金及び部分払 部分払いあり

## 8 落札者

- (1) 予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札をおこなった者を落札者とする。
- (2) 落札者が決定した時は、入札参加者に落札者氏名（法人の場合はその名称）及び落札金額を通知する。
- (3) 契約書作成の要否 要

## 9 支払の条件 契約書（案）のとおり

## 10 契約金額内訳書の提出

- (1) 落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。
- (2) 契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。
- (3) 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

## 11 その他

- (1) 契約手続き等に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
  - (2) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先
    - ①調達ポータルURL <https://www.p-portal.go.jp/>
    - ②調達ポータルヘルプデスクTEL 0570 - 000 - 683（ナビダイヤル）  
03 - 4332 - 7803（IP電話等の場合）
- ※参加申請及び応札の締切時間が切迫している等、緊急を要する場合には、兵庫労働局総務部総務課会計第一係まで連絡すること。
- (3) 軽微な仕様変更に伴う契約変更の手続きは、発注後に行うこととする。
  - (4) 当該契約に関する疑義・質問については、書面又はメールにより令和8年1月13日（火）17時までに上記4の（5）に示した場所に提出すること。
  - (5) 入札金額を算定するにあたり、業務管理費には賃金・最低賃金上昇予定分、一般管理費等その他諸費用を全て見込むこと。
  - (6) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることのないよう十分配慮の上、入札に参加すること。契約締結後に最低賃金の改定が行われ、

作業従事者の人件費が最低賃金額を下回った際は、契約額の変更の可否について協議を行うため申し出ること。

(7) 入札説明会は実施しない。入札参加者は本入札説明書及び仕様書等を熟読し、現地確認を行う等により疑義を解消すること。**現地確認を行わなかった結果、入札額に係る想定と実際の状況とに乖離があったとしても、これを了承すること。**

(8) 入札参加者は、入札書の提出（電子入札機能により入札した場合を含む）をもって、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(9) 契約関係書類の扱いについて

①担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

②契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合がある。



# 清掃業務委託契約仕様書（南東部）

## 1 共通事項

- (1) 清掃委託場所は、別添のとおりとする。
- (2) 清掃する箇所及び頻度は、別紙「清掃作業基準書」のとおりとする。
- (3) 清掃作業員は、制服を着用し、作業員である旨の標識を付けること。
- (4) 清掃作業を行う際は、来庁者を優先し業務にあたること。
- (5) トイレットペーパー、水石けん及びゴミ袋は委託者の負担とする。
- (6) 清掃作業に使用する清掃用具、器具及び消耗品（掃除機の紙パック及び洗剤等、上記（5）以外のもの）は受託者の負担とする。
- (7) トイレ清掃等の作業を行う際には、来庁者が清掃作業中であることを認識できる表示（立て看板等）を行うこと。なお、女性用トイレ・洗面所の清掃にあたって、男性作業員が従事する場合は、男性作業員が清掃中であるため一時使用を中止している旨の表示をすること。
- (8) 清掃方法等について特段定めが無いことについても、庁舎の美観の維持及び衛生的な環境を維持するため、最大限の努力をすること。
- (9) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることのないよう十分に配慮すること。契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業従事者の人件費が最低賃金額を下回った際は、契約額の変更の可否について協議を行うため申し出ること。

## 2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 3 日常清掃

- (1) 作業人員は任意とする。
- (2) 作業は、別紙「清掃作業基準書」に定める頻度で実施することとする。
- (3) 受託者は、事業担当部局と調整し、作業日を曜日により決定すること。ただし、その日が祝日等による閉庁日または各事業担当部局の都合により作業を実施しない日と重なる場合は、作業を不要とする。
- (4) 作業時間は、原則として午前7時45分から午後5時の範囲内とする。時刻の詳細は、事業担当部局と受託者において調整すること。

## 4 臨時清掃

- (1) 実施は、年1回、1～2月実施（神戸公共職業安定所については年2回、7～8月及び1～2月実施。）とし、原則17時15分以降もしくは閉庁日に行う。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。
- (2) 作業人員は任意とする。
- (3) 壁面窓ガラスの清掃については、ゴンドラ等の設備がないため、高所作業用の機材を用意するなどの対策を講じること（施設により屋上に丸環あり）。高所作業を行うにあたっては、墜落防止措置、有資格者による操作等、労働安全衛生法等各種法令を遵守すること。

## 5 エアコンフィルター清掃

エアコンフィルター清掃の実施時期は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。

## 6 害虫駆除（神戸公共職業安定所）

年2回、建築物衛生法による害虫・鼠駆除を行うこと。

なお、防除作業の前提として定期兆候調査を実施し、一定の調査期間経過後に防除作業を実施すること。

防除作業にあたっては、関連法令に基づき、適切な薬剤を使用するとともに、その薬剤の使用量及び使用方法に係る安全基準を遵守し、施設利用者に健康障害をもたらすことのないよう十分配慮すること。

## 7 具体的な作業内容

### （1）床面掃き掃除

ほうき・掃除機等により、床面の塵埃を除去する。

### （2）床面拭き掃除

モップ・雑巾等により、床面を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後乾拭きするなど床面に余分な水分を残さないようにする。なお、トイレについては排水口がないため散水等による洗浄は行わないこと。

### （3）手摺拭き掃除

雑巾等により、階段の手摺を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後に乾拭きするなど手摺に余分な水分を残さないようにする。

### （4）ガラス清掃

玄関扉について内面・外面ともに水拭き（又は洗剤拭き）し、乾拭きして水滴の跡などを残さないようにする。

### （5）ブラシ・洗剤による洗浄

トイレ・洗面所床面及び便器について、ブラシ・洗剤等を用い洗浄する。また、洗浄後に余分な水分を拭き取る。

### （6）洗面台・鏡磨き

水拭き（又は洗剤拭き）により汚れを除去したのち、乾拭きにより磨き上げる。

### （7）石鹼水・トイレットペーパーの補充

委託者で用意するので、無くなり次第適宜補充する。

### （8）ごみ屑収集

ホール、トイレ等に設置してあるごみ箱のごみ屑を収集し、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### （9）ごみ屑・落葉拾い

駐車場・植栽など庁舎外敷地内について、ごみ屑・落葉等を拾い集め、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### （10）表面洗浄

床面を除塵したのち、ポリッシャーにて表面洗浄する。

### （11）ワックス塗布

表面洗浄後ワックスを塗布する。

### （12）ガラス洗浄

外壁部及び庁舎内採光部の窓ガラスを対象とし、ウインドスクイジー等により清掃を行う。

### （13）エアコンフィルターの清掃等

エアコンフィルターの清掃は、基準書に記載している、1回あたりに必要な清掃枚数を全て実施すること。

### （14）その他詳細については、別紙「清掃作業基準書」のとおり。

## 8 請求について

日常清掃分について、1 か月ごとの月割りの金額での請求とする。

日常清掃以外分については、作業履行後に日常清掃分と併せて請求すること。

## 9 進捗管理・成果物等

### (1) 進捗管理

受託者は委託者の求めに応じ、進捗状況等を契約担当部局（兵庫労働局総務部総務課会計第一係）に報告する打合せに参加すること。また、必要に応じてその結果を打合せ記録簿として提出すること。

### (2) 成果物等

受託者は、日常・臨時清掃を実施した実績について、清掃実施ごとに作業報告書（任意作成で委託者が認めた様式）を2部作成し、清掃作業員を通じ事業担当部局の確認（認印の押印等）を受けること。また、受託者は、この作業報告書を1 暦月ごとにとりまとめるうえ、その1 部を成果物として各月の最終日に事業担当部局へ提出すること。なお、残り1 部については契約担当部局が請求金額を精査するための資料として使用するため、検査合格後、翌月10日までを目途に契約担当部局へ提出すること。

## 10 業務の再委託

本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。

ただし、やむを得ず清掃業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、受託者は再委託者の名称、業務内容等について記載した書面を事前に提出し、委託者の承認を得ること。

## 11 秘密の保持

本契約の履行にあたり、知り得た委託者の業務上の秘密を外部に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。

## 12 問題発生時の連絡体制

作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、受託者は契約担当部局及び事業担当部局に対し、速やかにその内容を報告すること。

## 13 その他

受託者は、当書面に記すもののほか、当局が示す契約条項を遵守すること。

別添

## 清掃委託場所一覧表

清掃場所	所 在 地
神戸西労働基準監督署	神戸市兵庫区水木通 1 0 丁目 1 番 5 号
神戸公共職業安定所	神戸市中央区相生町 1 - 3 - 1
神戸公共職業安定所神戸港労働出張所	神戸市中央区波止場町 6 - 1 1
神戸公共職業安定所三田出張所	三田市天神 1 - 5 - 2 5
西神公共職業安定所	神戸市西区糺台 5 - 3 - 8
尼崎公共職業安定所	尼崎市西大物町 1 2 - 4 1
伊丹労働基準監督署	伊丹市昆陽 1 - 1 - 6    伊丹労働総合庁舎
伊丹公共職業安定所	
淡路労働基準監督署	洲本市桑間 2 8 0 - 2

神戸西労働基準監督署 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃					
				が除床 け・面掃 掃き機掃	床面拭き掃除	手すり拭き	扉清掃	床面洗浄	磨き 洗面台・鏡	石鹼水・トイレ 補給ペーパー	ごみ屑収集	葉ごみ拾い・落	作業時間	表面洗浄	ワックス塗布	ガラス洗浄			
階	清掃箇所	材 質	数 量											3 ・ 5 ～ 4 時 間 程 度 （ 実 施 時 間 は 現 地 担 当 者 と 相 談 ）					
1 F	玄関扉	ガラス	10.50㎡	—	—	—	1／月	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—	—
	玄関ホール	Pタイル	5.70㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	1／週	—		—	1／年	1／年	—	
	階段・廊下	Pタイル	38.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／週	—		—	1／年	1／年	—	
2 F	事務室	カーペット	375.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	—	1／年	—	1／年
	階段・廊下	Pタイル	54.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／週	—		—	1／年	1／年	—	
	トイレ・洗面所	タイル	21.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	—		—	1／年	1／年	—	
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	—	—	
	窓ガラス	ガラス	135.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	1／年	
3 F	事務室	カーペット	40.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	1／年	—	1／年	
	階段・廊下	Pタイル	77.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	1／年	1／年	—	
	会議室	カーペット	74.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	1／週	—		—	1／年	—	—	
	署長室	カーペット	32.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	17.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	—		—	1／年	1／年	—	
	洗面・衛生器具	洗面3台・大2台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	—	—	
	窓ガラス	ガラス	72.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	1／年	
屋 外	駐車場敷地内	—	61.60㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／週		—	—	—		
	ごみ置き場	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／週		—	—	—		
	エアコン室内機	21台(2階14台・3階7台)		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。															
	エアコン室内機フィルター	—	30枚																

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:有  
保管場所:有

神戸公共職業安定所庁舎 清掃作業基準書				日常清掃									作業時間	定期清掃			
				が除床 け・面掃 除き機掃	除床 面拭き掃	掃手 すり拭き	扉 清掃	床 面洗 浄	磨洗 面台・ 鏡	充イ ペレ ット 補	石 鉄水・ ト	ご み屑 収 集		葉 拾 い ・ 落	表 面 洗 浄	布 ワ ッ ク ス 塗	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量														
B 1 F	駐車場	合成樹脂塗装	285.36㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1/週	AM8～ PM5  だ だ し、事 務 室の床 面 清 掃(掃 除機)は 午前8時3 0分まで に終了さ せること。	—	—	2/年 850.57㎡	
	スロープ	コンクリート	155.44㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1/週		—	—		
	EVホール	ゴムタイル	21.68㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	1/週	—		—	—		
	階段	ゴムタイル	6.48㎡	1/週	1/週	1/週	—	—	—	—	—	—		—	—		
1 F	玄関・EVホール	花崗岩	143.36㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	1/日		—	2/年		—
	ゴミステーションBOX(東側扉北側)		2	—	—	—	—	1/月	—	—	—	—		—	—		—
	玄関扉(南)	ガラス	14.98㎡	—	—	—	2/週	—	—	—	—	—		—	—		—
	通路扉(東)	ガラス	6.40㎡	—	—	—	2/週	—	—	—	—	—		—	—		—
	通路扉(労働課)	ガラス	5.88㎡	—	—	—	2/週	—	—	—	—	—		—	—		—
	事務室	タイルカーペット	207.69㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	1/日	—		2/年	—		
	事務室(労働課)	タイルカーペット	63.05㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	1/日	—		2/年	—		
	給湯室	タイルカーペット	3.36㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	1/日	—		2/年	—		
	寄場	タイルカーペット	62.08㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	1/日	—		2/年	—		
	階段	ゴムタイル	10.04㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	トイレ・洗面所	モザイク・ゴムタイル	22.80㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
	洗面・衛生器具	大5、小3、障2、洗7	10.24㎡	—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		
	トイレ(寄場)	モザイクタイル	10.24㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
	洗面・衛生器具	大2、小1、洗2		—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		
2 F	EVホール	ゴムタイル	57.84㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	事務室	タイルカーペット	374.10㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	リフレッシュルーム	ビニール床シート	23.90㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	—	—		—	—		
	階段	ゴムタイル	13.68㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	23.00㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
3 F	洗面・衛生器具	大5、小3、洗4		—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		
	EVホール	ゴムタイル	57.84㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	事務室	タイルカーペット	468.82㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	会議室	タイルカーペット	53.76㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	リフレッシュルーム	ビニール床シート	23.90㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	—	—		—	—		
	階段	ゴムタイル	13.68㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	23.00㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
	洗面・衛生器具	大5、小3、洗4		—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		
4 F	EVホール	ゴムタイル	57.84㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	事務室	タイルカーペット	464.34㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	会議室	タイルカーペット	53.76㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	リフレッシュルーム	ビニール床シート	19.42㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	—	—		—	—		
	階段	ゴムタイル	13.68㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	23.00㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
5 F	洗面・衛生器具	大5、小3、洗4		—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		
	EVホール	ゴムタイル	57.84㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	事務室	タイルカーペット	111.68㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	大会議室	タイルカーペット	185.76㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	所長室	タイルカーペット	30.04㎡	1/週	—	—	—	—	—	—	—	—		2/年	—		
	リフレッシュルーム	ビニール床シート	23.90㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	—	—		—	—		
	階段	ゴムタイル	13.68㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	—	—		2/年	2/年		
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	23.00㎡	—	—	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		—	—		
	洗面・衛生器具	大5、小3、洗4		—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		—	—		

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:有

保管場所:有

害虫駆除

年2回

神戸公共職業安定所神戸港出張所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃				
				が除床 け・面掃 掃除き 機掃	床 面拭き 掃除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡 き	パ レ ッ ト ・ 石 鹼 水 ・ ト イ ・ ベ ー リ ・ 補 充	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄		
階	清掃箇所	材 質	数 量											1 ・ 5 は 現 地 担 当 者 と 相 談 ～ 時 間 程 度 （ 実 施 時 間				
1 F	玄関扉	ガラス	3.60㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—
	玄関ホール	タイル	5.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	—	—	—
	事務室	カーペット	79.70㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		—	—	—	—
	階段・廊下	ビニール床	6.80㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		—	—	—	—
	会議室	カーペット	13.20㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		—	—	—	—
	所長室	カーペット	19.40㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—
	更衣室	ビニール床	10.80㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	—
	トイレ・洗面所	タイル・ビニール床シート	9.80㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	—		—	—	—	—
	洗面・衛生器具	洗面3台・大3台・小1台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	—	—
2 F	会議室	カーペット	28.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	玄関マット	3枚		1／日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
屋外	駐車場敷地内		200.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／週	—	—	—	—	

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:有(職員と共用)

保管場所:有

神戸公共職業安定所三田出張所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡 き	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水 ・ トイ ペ ー	ご み 屑 収 集	葉 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量														
1 F	玄関扉	ガラス	6.00㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	1. 5～2 時間程 度(実施 時間は 現地担 当者と相 談)	—	—	—	
	玄関ホール	タイル	45.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—	
	事務室	カーペット	267.40㎡	3／週	—	—	1／週	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—	
	階段・廊下	カーペット・ビニール床シート	12.0㎡・24.0㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	24.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—	
	洗面・衛生器具	洗面2台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—	
	窓ガラス	ガラス	98.40㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
2 F	階段・廊下	カーペット	12.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—	
	会議室	カーペット	72.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—	
	窓ガラス	ガラス	39.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
	玄関マット	3枚		1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	エアコン室内機	12台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	—	13枚														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有



西神公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面掃 掃き掃 除き掃 機掃	床 面拭 き掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面洗 浄	磨 洗 面 台・ 鏡	パ レ ッ ト ・ ト イ ・ 補 充	石 鹼水・ トイ ・ レ ッ ト ・ ペ ー	ご み屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布
階	清掃箇所	材 質	数 量										2 ・ 5 ・ 3 時 間 程 度 （ 実 施 時 間 は 現 地 担 当 者 と 相 談 ）			
1 F	玄関扉	ステンレス・ガラス	4枚	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—		1／年	—	1／年
	玄関ホール	磁器タイル・ビニル床シート	50.00㎡	—	1／日	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	事務室	OAカーペット	370.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	休憩・湯沸室	ビニル床シート	13.00㎡	—	1／週	—	—	—	—	3／週	—	—		1／年	1／年	—
	階段・廊下	OAカーペット	9.00㎡	2／週	—	1／週	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	ビニル床シート・モザイクタイル	45.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面7台・大7台・小4台	—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	—
窓ガラス	ガラス	153.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年	
2 F	事務室	OAカーペット	34.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	1／年
	休憩・湯沸室	OAタイル・畳	35.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	1／年	—
	階段・廊下	OAカーペット	13.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	会議室	OAカーペット	110.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	所長室	OAカーペット	20.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	320.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
屋 外	玄関マット		4枚	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	駐車場敷地内	—	780.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—
	ごみ置き場	—	なし	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—
	玄関周辺	磁器タイル	150.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	エアコン室内機	2台(1階用・2階用)		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。												
	エアコン室内機フィルター	—	7枚													

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

尼崎公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	石 鹸 水 ・ ト イ レ ッ ト ペ ー パ ー 補 充	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量													
2 F	玄関ホール	Pタイル	6.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	—	3～4時 間程度 (実施時 間は現 地担当 者と相 談)	1／年	—	—
	事務室(庶務室を含む)	タイルカーペット	1,029.66㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	事務室(労働課)	Pタイル	21.92㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	会議室(1)	タイルカーペット	46.24㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	会議室(2)	タイルカーペット	46.24㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	小会議室	タイルカーペット	17.50㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	所長室	タイルカーペット	21.18㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	タイル	8.46㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—
	防煙ガラス		36.00㎡													1／年
	エアコン室内機	23台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。												
	エアコン室内機フィルター	—	23枚													

更衣室:有  
保管場所:有

伊丹労働庁舎(共用) 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃				
				け除床 ・面掃 掃除機掃 が	床面拭き掃除	除手 すり拭き掃	扉 清掃	床面洗 浄	き洗 面台・鏡磨	パレ石 ット水・トイ 補ペー	ごみ屑 収集	拾ごみ い屑・落葉	作業時間	表面洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数量														
1 F	玄関扉	ガラス	15.00㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	1時間程 度(実施 時間につ いては、現 地担当者 と相談)	—	—	1／年	
	玄関ホール	石材	34.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—	
	エレベーターホール	Pタイル	2.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	階段・廊下	Pタイル	26.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—	
	トイレ・洗面所	タイル	21.00㎡	—	1／日	—	—	—	—	1／日	1／日	—		—	—	—	
	洗面・衛生器具	洗面4台・大5台・小3台				—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—	
2F	階段・廊下	Pタイル	20.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	—		
屋外	駐車場等敷地内	アスファルト等	200.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	2／月	1／年	—	—		
F 1 共 F 通 2	エアコン室内機	天井カセット4方向吹出しタイプ及び壁掛型 計8台		フィルター清掃の時期は、4～5月に1回、10～11月に1回の年間計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	専用フィルター8枚交換作業															

※屋外駐車場等敷地内の「ごみ屑・落葉拾い」については、落葉の時期は指定の回数にこだわらず、適宜作業すること。

伊丹労働庁舎 伊丹公共職業安定所(専用) 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃			
				け除床 ・面掃 き掃 機掃 が	床 面拭 き掃 除	除手 すり 拭き 掃	扉 清 掃	床 面洗 浄	き洗 面台 ・鏡 磨	レ石 ット鹼 ペー水 ・トイ パ補充 ー	ごみ 屑収 集	拾ご み屑 ・落 葉	作 業時 間	表 面洗 浄	ワ ック ス塗 布	ガ ラ ス洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量										1. 5～2 時間程 度(実施 時間に ついて は現地 担当者 と相談)			
1 F	事務室	OA7フロー(カーペット)	283.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	階段・廊下	Pタイル	6.00㎡	3／週	3／週	1／週	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	窓ガラス	ガラス	94.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
2 F	エレベーターホール	Pタイル	27.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—
	事務室	OA7フロー(カーペット)	181.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	廊下	OA7フロー(カーペット)	32.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	タイル	17.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		—	—	—
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小2台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
	会議室	Pタイル	72.00㎡	3／週	1／月	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	事務室(所長室)	カーペット	27.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年	—	—	
	窓ガラス	ガラス	95.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	
	玄関マット		3枚	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—	—	
1 F ・ 2 F 共 通	エアコン室内機	天井カセット1方向及び4方向吹出しタイプ及び壁掛タイプ 1階8台、2階11台の計19台 (2階は男女更衣室を含む)			フィルター清掃の時期は、4～5月に1回、10～11月に1回の年間計2回とする。											
	エアコン室内機フィルター	専用フィルター11枚交換作業														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

伊丹労働庁舎 伊丹労働基準監督署(専用) 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				床 面 掃 き け 掃 除 ・	床 面 拭 き 掃 除	手 す り 拭 き 掃 除	扉 清 掃	床 面 洗 浄	洗 面 台 ・ 鏡 磨 き	補 充 石 鹼 水 ・ ト イ レ ツ ト ベ ー パ ー	ご み 屑 収 集	い ご み 屑 ・ 落 葉 拾	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数量														
3 F	事務室	OAカーペット	152.00㎡	1／週	－	－	－	－	－	－	－	1／週	－	2時間程 度(実施 時間に ついて は、現地 担当者 と相談)	1／年	－	1／年
	EVホール	Pタイル	27.00㎡	－	1／日	－	－	－	－	－	－	－	－		1／年	1／年	－
	階段・廊下	Pタイル	15.00㎡	1／日	1／日	1／日	－	－	－	－	1／日	－	1／年		1／年	－	
	廊下	OAカーペット	32.00㎡	1／日	－	－	－	－	－	－	－	－	1／年		－	－	
	認定実・聴取室	OAカーペット	19.00㎡	1／週	－	－	－	－	－	－	1／週	－	1／年		－	－	
	会議室	OAカーペット	37.00㎡	1／週	－	－	－	－	－	－	1／週	－	1／年		－	－	
	機械室	OAカーペット	18.00㎡	1／週	－	－	－	－	－	－	1／週	－	1／年		－	－	
	署長室	OAカーペット	48.00㎡	1／週	－	－	－	－	－	－	1／週	－	1／年		－	－	
	トイレ・洗面所	タイル	28.00㎡	－	－	－	－	1／日	－	1／日	1／日	－	－		－	－	
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小2台		－	－	－	－	－	1／日	－	－	－	－		－	－	
	窓ガラス	ガラス	91.50㎡	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－		－	1／年	
	玄関マット	3枚		1／週	－	－	－	－	－	－	－	－	－		1／年	－	－
1 F・ 2 F 共 通	エアコン室内機	天井カセット1方向及び4方向吹出しタイプ 計11台  (男女更衣室を含む)		フィルター清掃の時期は、4～5月に1回、10～11月に1回の年間計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	専用フィルター11枚交換作業															

更衣室:無  
保管場所:有

淡路労働基準監督署 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃				
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水 ・ ペ ー ト イ	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所		材 質	数 量														
1 F	玄関ホール		タイル	31.00㎡	2／週	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	3時間程 度(実施 時間に ついて は、現地 担当者 と相談)	1／年	1／年	—
	階段・廊下		Pタイル	30.36㎡	2／週	2／週	2／月	—	—	—	—	2／週	—	1／年		1／年	—	
	トイレ・洗面所		タイル	23.75㎡	—	—	—	—	1／週	—	2／週	2／週	—	—		—	—	
	洗面・衛生器具		洗面3台・大2台・小2台		—	—	—	—	—	1／週	—	—	—	—		—	—	
	窓ガラス		ガラス	30.09㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	
2 F	事務室		OAカーペット	81.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		—	—	
	廊下		OAカーペット	44.47㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		—	—	
	会議室		OAカーペット	54.14㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		—	—	
	機械室		OAカーペット	41.75㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		—	—	
	署長室		OAカーペット	30.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		—	—	
	窓ガラス		ガラス	68.74㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		
	玄関マット		3枚		2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—	—		
屋 外	駐車場敷地内		—	—	ごみ屑・落葉拾いは随時おこなうこと。植込みの中や側溝も同様とする。													
	ごみ置き場		—	—														
	エアコン室内機		2階 11台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。													
	エアコンフィルター		—	11枚														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

## 契約書

支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 板松 一郎（以下「甲」という。）と（会社名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）は、下記の件について次の条項により契約を締結する。

なお、役務を甲の指定する場所に納入（搬入の場合も含む。以下同じ。）するまでに要する費用は、契約金額中に含むものとする。

## 記

契約件名：令和８年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南東部）

契約金額 金●, ●●●, ●●●円

（うち消費税及び地方消費税額金●●●, ●●●円）

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28 条第1 項及び第29 条並びに地方税法第72 条の82 及び72 条の83 の規定に基づき、契約金額に110 分の10を乗じて得た額である。）

契約保証金 免 除

（信義誠実の原則）

第1 条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。

（納入場所及び期限）

第2 条 役務の納入場所及び納入期限は、次のとおりとする。

納入場所 別添仕様書の記載のとおり

納入期限 別添仕様書の記載のとおり

（検査）

第3 条 乙は、役務を納入しようとするときは、甲の指定する検査職員に報告するとともに、あらかじめ希望日時、場所、役務名、数量等の必要事項を通知し、立会の上検査を受けなければならない。

2 甲は、前項により納入の通知を受けた日から10 日以内に検査を実施するものとする。

3 納入役務は、すべて甲の指示（仕様書等）のとおりであって、甲が行う検査に合格したものでなければならない。

4 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

（危険負担）

第4条 天災その他不可抗力又は甲及び乙の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(納期の有償延期)

第5条 乙は、次条に規定する事由以外の事由によって納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

(納期の無償延期)

第6条 乙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して納期の延期を許すことができる。

(遅滞料)

第7条 遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(契約の解除)

第8条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

(1) 第5条及び第6条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格役務の受渡を終了しないとき。

(2) 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。

(3) 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(4) 甲が行う役務の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

(5) 第28条の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。



4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。  
(損害賠償)

第9条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(再委託)

第10条 乙は、委託業務の全部を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。)に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第11条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第10条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第12条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3に準じた書式により履行体制図の変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合。

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。

(3) 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第13条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- (3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
- (4) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

(5) 前条第1項第3号、第4号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第15条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(契約金額の支払)

第16条 乙は、第3条に規定する検査を受け、これに合格した場合は支払請求書を作成し、甲へ提出するものとする。

2 甲は、乙より適法な支払請求書を受領した日から30日以内にその対価を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第17条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第18条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要

せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としな

いことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

第22条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるように

しなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第23条 甲は、第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第24条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第25条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第26条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。

(2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

らない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(秘密の保持)

第28条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(納入役務が契約の内容に適合しない場合の措置)

第29条 甲は、第3条に規定する納入検査に合格した納入役務を受領した後において、当該納入役務が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、不足分の提供を行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(契約金額内訳書の提出)

第30条 落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。

2 契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第32条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第8条第2項、第9条、第14条、第15条、第17条、第21条、第23条、第27条、第28条、第29条、第31条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

乙 (住所)  
(会社名)  
(役職) (氏名)

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項



様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

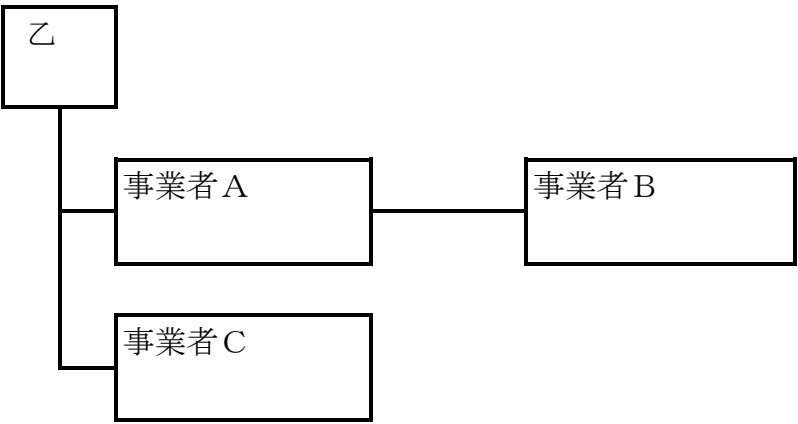
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



入札金額内訳書

【南東部】

		神戸西署	神戸所	神戸港出張所	三田出張所	西神所	尼崎所	伊丹労働庁舎 (共用)	伊丹所	伊丹署	淡路署	拠点合計	
日常 清掃 分	令和8年4月分(税込)												
	令和8年5月分(税込)												
	令和8年6月分(税込)												
	令和8年7月分(税込)												
	令和8年8月分(税込)												
	令和8年9月分(税込)												
	令和8年10月分(税込)												
	令和8年11月分(税込)												
	令和8年12月分(税込)												
	令和9年1月分(税込)												
	令和9年2月分(税込)												
	令和9年3月分(税込)												
日常 清掃 以外分	定期清掃分 ※神戸所は年2回7～8月と1～2月に実施 ※その他は年に1回1～2月に実施 ※港出張所は実施なし	令和8年7～8月分(税込)											
		令和9年1～2月分(税込)											
	エアコンフィルター清掃分 ※1回目:4～5月に実施 2回目:10～11月に実施	令和8年4～5月分(税込)											
		令和8年10～11月分(税込)											
	害虫駆除分 ※神戸所:年2回実施	1回目(税込)											
		2回目(税込)											
㊤合計(税込)													
㊤合計(税抜) ※㊤÷110×100(小数点以下切り上げ)										入札書に記載する額⇒			

事業所名	
------	--

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和      年      月      日

(所在地)

(名称)

(代表者名)

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長    殿

## 誓 約 書

- ☐ 私
- ☐ 当社

は、下記 1 から 3 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

#### 3 参加資格の適正化

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去 1 年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 前記 1 から 3 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。（※再委託対象案件に限る。）

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 役員等名簿

事業所名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

競争入札参加申込書（紙入札方式）

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

申込人  
所在地  
事業所名  
代表者名

下記件名の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

## 記

- 1 件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南東部)
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由

(記入例) 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

- ### 3 電子調達システムへの対応予定時期

※氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

入 札 書 (紙入札方式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人（復代理人）

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南東部）

入札金額（総価格）¥ (消費税等抜き)

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字３ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合、及び記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾３ケタを電子くじ番号とする。

--	--	--

※ 契約価格については、入札書に記載された金額の10%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、端数金額切り捨て）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の110分の100に相当する金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※ 入札金額は算用数字で、末尾には、－（ピリオド ハイフン）を記載すること。

※ 業務管理費には賃金・最低賃金上昇予定分、一般管理費等その他諸費用を全て見込むこと。



(代理人用)

## 委 任 状

私儀  
今般  
を代理人と定め、下記の権限を委任  
いたします。

### 記

1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南東部)

2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限及びそれにかかる  
復代理人の選任に関する権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

(復代理人用)

# 委 任 状

私儀  
今般  
を復代理人と定め、下記の権限を委任  
いたします。

## 記

- 1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南東部)
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

### 記

- 1 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の本店、または本社に所属する場合は、委任状【代理人用】を使用してください。

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

- 2 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の支店、または営業所等に所属する場合は、委任状は【代理人用】及び【復代理人用】の2枚が必要になりますので、以下のとおり使用してください。

#### 【代理人用（1枚目）】

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の  
所属する支店または営業所等の長

#### 【復代理人用（2枚目）】

「競争入札参加者（代理人）」

…1枚目で委任された、支店長又は営業所長等その法人  
の代表者

「復代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※ 上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※ 入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※ 代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。

# 辞 退 届

令和    年    月    日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長    殿

所 在 地  
事業所名  
代表者名  
代 理 人 (復代理人)

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件    名        令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
                 (南東部)

## 清掃業務委託契約仕様書（南西部）

### 1 共通事項

- (1) 清掃委託場所は、別添のとおりとする。
- (2) 清掃する箇所及び頻度は、別紙「清掃作業基準書」のとおりとする。
- (3) 清掃作業員は、制服を着用し、作業員である旨の標識を付けること。
- (4) 清掃作業を行う際は、来庁者を優先し業務にあたること。
- (5) トイレトペーパー、水石けん及びゴミ袋は委託者の負担とする。
- (6) 清掃作業に使用する清掃用具、器具及び消耗品（掃除機の紙パック及び洗剤等、上記（５）以外のもの）は受託者の負担とする。
- (7) トイレ清掃等の作業を行う際には、来庁者が清掃作業中であることを認識できる表示（立て看板等）を行うこと。なお、女性用トイレ・洗面所の清掃にあたって、男性作業員が従事する場合は、男性作業員が清掃中であるため一時使用を中止している旨の表示をすること。
- (8) 清掃方法等について特段定めが無いことについても、庁舎の美観の維持及び衛生的な環境を維持するため、最大限の努力をすること。
- (9) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることはないよう十分に配慮すること。契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業従事者の人件費が最低賃金額を下回った際は、契約額の変更の可否について協議を行うため申し出ること。

### 2 契約期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

### 3 日常清掃

- (1) 作業人員は任意とする。
- (2) 作業は、別紙「清掃作業基準書」に定める頻度で実施することとする。
- (3) 受託者は、事業担当部局と調整し、作業日を曜日により決定すること。ただし、その日が祝日等による閉庁日または各事業担当部局の都合により作業を実施しない日と重なる場合は、作業を不要とする。
- (4) 作業時間は、原則として午前７時４５分から午後５時の範囲内とする。時刻の詳細は、事業担当部局と受託者において調整すること。

### 4 臨時清掃

- (1) 実施は、年１回（１～２月実施）とし、原則１７時１５分以降もしくは閉庁日に行う。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。
- (2) 作業人員は任意とする。
- (3) 壁面窓ガラスの清掃については、ゴンドラ等の設備がないため、高所作業用の機材を用意するなどの対策を講じること（施設により屋上に丸環あり）。高所作業を行うにあたっては、墜落防止措置、有資格者による操作等、労働安全衛生法等各種法令を遵守すること。

### 5 エアコンフィルター清掃

エアコンフィルター清掃の実施時期は、４～５月に１回、１０～１１月に１回の計２回とし、別紙「清掃作業基準書」に実施時間の記載がある場所は定める時間に行う。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。

## 6 害虫駆除（姫路労働基準監督署及び姫路公共職業安定所（東館・西館））

年2回建築物衛生法による害虫・鼠駆除を行うこと。

なお、防除作業の前提として定期兆候調査を実施し、一定の調査期間経過後に防除作業を実施すること。

防除作業にあたっては、関連法令に基づき、適切な薬剤を使用するとともに、その薬剤の使用量及び使用方法に係る安全基準を遵守し、施設利用者に健康障害をもたらすことのないよう十分配慮すること。

## 7 具体的な作業内容

### （1）床面掃き掃除

ほうき・掃除機等により、床面の塵埃を除去する。

### （2）床面拭き掃除

モップ・雑巾等により、床面を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後乾拭きするなど床面に余分な水分を残さないようにする。なお、トイレについては排水口がないため散水等による洗浄は行わないこと。

### （3）手摺拭き掃除

雑巾等により、階段の手摺を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後に乾拭きするなど手摺に余分な水分を残さないようにする。

### （4）ガラス清掃

玄関扉について内面・外面ともに水拭き（又は洗剤拭き）し、乾拭きして水滴の跡などを残さないようにする。

### （5）ブラシ・洗剤による洗浄

トイレ・洗面所床面及び便器について、ブラシ・洗剤等を用い洗浄する。また、洗浄後に余分な水分を拭き取る。

### （6）洗面台・鏡磨き

水拭き（又は洗剤拭き）により汚れを除去したのち、乾拭きにより磨き上げる。

### （7）石鹼水・トイレトペーパーの補充

委託者で用意するので、無くなり次第適宜補充する。

### （8）ごみ屑収集

ホール、トイレ等に設置してあるごみ箱のごみ屑を収集し、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### （9）ごみ屑・落葉拾い

駐車場・植栽など庁舎外敷地内について、ごみ屑・落葉等を拾い集め、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### （10）表面洗浄

床面を除塵したのち、ポリッシャーにて表面洗浄する。

### （11）ワックス塗布

表面洗浄後ワックスを塗布する。

### （12）ガラス洗浄

外壁部及び庁舎内採光部の窓ガラスを対象とし、ウインドスクイジー等により清掃を行う。

### （13）エアコンフィルターの清掃等

エアコンフィルターの清掃は、基準書に記載している、1回あたりに必要な清掃枚数を全て実施すること。

### （14）その他詳細については、別紙「清掃作業基準書」のとおり。

## 8 請求について

日常清掃分について、1 か月ごとの月割りの金額での請求とする。

日常清掃以外分については、作業履行後に日常清掃分と併せて請求すること。

## 9 進捗管理・成果物等

### (1) 進捗管理

受託者は委託者の求めに応じ、進捗状況等を契約担当部局（兵庫労働局総務部総務課会計第一係）に報告する打合せに参加すること。また、必要に応じてその結果を打合せ記録簿として提出すること。

### (2) 成果物等

受託者は、日常・臨時清掃を実施した実績について、清掃実施ごとに作業報告書（任意作成で委託者が認めた様式）を2部作成し、清掃作業員を通じ事業担当部局の確認（認印の押印等）を受けること。また、受託者は、この作業報告書を1 暦月ごとにとりまとめるうえ、その1 部を成果物として各月の最終日に事業担当部局へ提出すること。なお、残り1 部については契約担当部局が請求金額を精査するための資料として使用するため、検査合格後、翌月10 日までを目途に契約担当部局へ提出すること。

## 10 業務の再委託

本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。

ただし、やむを得ず清掃業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、受託者は再委託者の名称、業務内容等について記載した書面を事前に提出し、委託者の承認を得ること。

## 11 秘密の保持

本契約の履行にあたり、知り得た委託者の業務上の秘密を外部に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。

## 12 問題発生時の連絡体制

作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、受託者は契約担当者に対し、速やかにその内容を報告すること。

## 13 その他

受託者は、当書面に記すもののほか、当局が示す契約条項を遵守すること。

別添

## 清掃委託場所一覧表

清掃場所	所 在 地
姫路労働基準監督署	姫路市北条 1 - 8 3
姫路公共職業安定所 東館 西館	姫路市北条字中道 2 5 0
加古川労働基準監督署	加古川市野口町良野 1 7 3 7
加古川公共職業安定所	加古川市野口町良野 1 7 4 2
明石公共職業安定所	明石市大明石町 2 - 3 - 3 7
龍野公共職業安定所	たつの市龍野町富永 1 0 0 5 - 4 8
相生労働基準監督署	相生市旭 1 丁目 3 - 1 8 相生地方合同庁舎
龍野公共職業安定所相生出張所	
龍野公共職業安定所赤穂出張所	赤穂市中広字北 9 0 7 - 8



姫路労働基準監督署				日常清掃										臨時清掃				
清掃作業基準書				け除床 ・面掃 除き掃 機が	床 面拭 き掃 除	除手 すり 拭き 掃	扉 清 掃	床 面 洗 浄	き洗 面台 ・鏡 磨	補 充 レ ッ ト ペ ー パ ー	石 鹼水 ・ト イ ー	ご み 屑 収 集	いご み屑 ・落 葉 拾	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数 量															
1 F	玄関扉	ガラス	4.80㎡	—	—	—	3／週	—	—	—	—	—	—	3時間程度 (現地担当 者と相談。 基本的に 月・水・金 曜 8:30 ～17:00の 間)	—	—	—	
	玄関ホール	タイル・Pタイル	21.60㎡	3／週	3／週	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		1／年	—		
	事務室	OAフロア カーペット	269.91㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		—	—		
	階段・廊下	Pタイル	29.02㎡	3／週	3／週	3／週	—	—	—	—	3／週	—	1／年		1／年	—		
	トイレ・洗面所	タイル	18.12㎡	—	3／週	—	—	—	—	3／週	3／週	—	1／年		1／年	—		
	洗面・衛生器具	洗面4台・大5台・小2台		—	—	—	—	—	3／週	—	—	—	—		—	—		
2 F	窓ガラス	ガラス	37.92㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
	事務室	OAフロア	151.24㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	—		1／年	—	1／年	
	階段・廊下	Pタイル	27.54㎡	3／週	3／週	3／週	—	—	—	—	3／週	—	—		1／年	1／年	—	
	会議室	Pタイル	89.64㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	—		1／年	1／年	—	
	署長室	OAフロア	37.70㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	—		1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	7.90㎡	—	3／週	—	—	—	—	3／週	3／週	—	—		1／年	1／年	—	
	洗面・衛生器具	洗面2台・大2台・小1台		—	—	—	—	—	3／週	—	—	—	—		—	—	—	
屋 外	窓ガラス	ガラス	30.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
	玄関マット	5枚		3／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	
	駐車場敷地内 ごみ置き場	— —	 	目立ったごみがあれば清掃すること。植込みの中・側溝のごみ等も取除くこと。											3／週 3／週	— —	— —	— —
	エアコン室内機	天井埋込型20台・吊下型7台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。作業は、月水金曜日のうちの午前8時30分～午後5時の間とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	34枚															

※ 窓ガラスの面積は表裏両面分を記載。

害虫駆除 年2回

更衣室:無  
保管場所:有

姫路公共職業安定所東館 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃				
				が除床 け・面 掃掃 除き機掃	床 面 拭き 掃除	掃 手 すり 拭き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台・ 鏡	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水・ トイ レ ペ ー パ ー	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数 量															
1 F	玄関扉	ガラス	26.10㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	—	2. 5～3 時間程 度(実施 時間に ついて は、現地 担当者 と相談)	—	—	1／年	
	玄関ホール	タイル	10.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年		1／年	—		
	事務室	OAカーペット	454.61㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		—	—		
	階段・廊下	Pタイル	45.52㎡	1／日	—	1／日	—	—	—	—	1／日	—	1／年		1／年	—		
	屋外大会議室	Pタイル	72.00㎡	6／月	—	—	—	—	—	—	6／月	—	1／年		1／年	—		
	機械室	Pタイル	20.58㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		1／年	—		
	湯沸室	Pタイル	6.12㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—	1／年		1／年	—		
	トイレ・洗面所	タイル	50.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	1／年		1／年	—		
	洗面・衛生器具	洗面5台・大8台・小4台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—		
窓ガラス	ガラス	69.51㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年			
2 F	事務室	OAカーペット	293.70㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		—	—		
	湯沸室	Pタイル	2.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—	1／年		1／年	—		
	会議室	OAカーペット	33.76㎡	6／月	—	—	—	—	—	—	6／月	—	1／年		—	—		
	機械室	OAカーペット	20.58㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		—	—		
	所長室	OAカーペット	34.10㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		—	—		
	窓ガラス	ガラス	44.54㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年		
	玄関マット	8枚	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		—	—		
屋 外	駐車場敷地内	—	1,300.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	—	—	
	ごみ置き場	—	4.62㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		—	—	—	
	エアコン室内機	・天井埋込型28台(フィルター28枚) ・壁掛型4台(フィルター8枚) ・窓設置型2台(フィルター2枚)		フィルターの清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	合計38枚															

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

害虫駆除	年2回
------	-----

更衣室:無  
保管場所:有

姫路公共職業安定所西館 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡 き	パ レ ッ ト ・ 補 充 ペ ー パ ー	石 鹼 水 ・ ト イ レ	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量														
1 F	玄関扉	ガラス	4.42㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	—	2～2.5 時間程 度(実施 時間に ついて は、現地 担当者 と相談)	—	—	1／年
	玄関ホール・廊下	Pタイル	35.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年		1／年	—	
	事務室	Pタイル	54.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		1／年	—	
	階段	Pタイル	16.00㎡	1／日	—	1／日	—	—	—	—	1／日	—	1／年		1／年	—	
	休憩室	畳	16.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—	1／年		—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	22.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	1／年		—	—	
	洗面・衛生器具	洗面6台・大4台・小2台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	
窓ガラス	ガラス	26.97㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年		
2 F	事務室	OAカーペット	165.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—	1／年		—	—	
	テレタイプ室	Pタイル	17.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		—	—	
	休憩室	畳	8.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—	1／年		—	—	
	更衣室	カーペット	9.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—	1／年		1／年	—	
	湯沸室	Pタイル	5.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		1／年	—	
	窓ガラス	ガラス	37.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年	
	玄関マット	1枚		1／日	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—	—		
屋 外	駐車場敷地内	—	893.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—	
	エアコン室内機	・天井埋込型8台(フィルター8枚) ・壁掛型3台(フィルター6枚)		フィルターの清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	—	合計14枚														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

害虫駆除	年2回
------	-----

更衣室:無  
保管場所:無

加古川労働基準監督署 清掃作業基準書				日常清掃											臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	棧 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台・ 鏡	石 鹼 水・ トイ レ 補 充	ご み 屑 収 集	葉 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数 量															
1 F	玄関扉	鋼鉄枠・ガラス	4.20㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	—	基本的に 火・木 3時間程 度(実施 時間につ いては、 現地担当 者と相談 とするが、 廃棄物が 収集され る時間を 考慮し、 9:45～1 0:15の時 間帯を必 ず含むも のとする。 )	—	—	1／年	
	玄関ホール	石材	54.00㎡	2／週	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	玄関ホールガラス壁面	鋼鉄枠・ガラス		—	—	—	—	2／週	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
	事務室	OAカーペット	179.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	認定室	OAカーペット	20.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	階段・廊下	Pタイル	25.00㎡	2／週	2／週	2／週	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	湯沸室	Pタイル	6.00㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	伝送機械室	OAカーペット	23.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	33.00㎡	—	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—		1／年	1／年	—	
洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	—	2／週	—	—	—	—		—	—	—	
窓ガラス	ガラス	102.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年		
2 F	事務室	OAカーペット	177.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	階段・廊下	Pタイル	45.00㎡	2／週	2／週	2／週	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	会議室	OAカーペット	68.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	湯沸室	Pタイル	6.00㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	取調室	OAカーペット	30.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	署長室	OAカーペット	38.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	13.00㎡	—	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—		1／年	1／年	—	
	洗面・衛生器具	洗面1台・大2台・小3台		—	—	—	—	—	—	2／週	—	—	—		—	—	—	
	窓ガラス	ガラス	88.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
屋外	玄関マット		4枚	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	駐車場敷地内	—	1711.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2／週		—	—	—	
	ゴミ置き場	—	4.5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2／週		—	—	—	
	エアコン室内機	天井埋込型 3台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	21枚															

※作業時間3時間以内に基準書の内容が完了するように人員を配置すること。1階・2階の清掃順序は指定なし。

※掃除機がけの実施時間については、現地担当者と相談すること。

更衣室:無  
保管場所:有

加古川公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	石 鹼 水 ・ トイ レ ッ ト ・ ベ ー リ ・ 補 充	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数 量														
(西 庁 舎) 1F	玄関扉	スチール自動ドア強化ガラス	10.00㎡	—	—	—	1/週	—	—	—	—	—	1.5～2.5 時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者に 相談)	—	—	—	
	玄関ホール	110角タイル・ビニール床シート	5.8㎡・6.5㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	1/日	—		1/年	1/年	—	
	事務室	OAカーペット	327.20㎡	3/週	—	—	—	—	—	—	3/週	—		1/年	—	—	
	階段・廊下	ビニール床シート	23.70㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	1/日	—		1/年	1/年	—	
	トイレ・洗面所	24角モザイクタイル・ビニールシート	13.3㎡・24.4㎡	—	1/日	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		1/年	1/年	—	
	洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	1/日	—	—	—	—		—	—	—	
(西 庁 舎) 2F	窓ガラス(西庁舎含む)	ガラス	59.70㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1/年	
	事務室	OAカーペット	205.20㎡	3/週	—	—	—	—	—	—	3/週	—		1/年	—	—	
	階段・廊下	ビニール床シート	23.70㎡	1/日	1/日	1/日	—	—	—	—	1/日	—		1/年	1/年	—	
	会議室	OAカーペット	99.10㎡	3/週	—	—	—	—	—	—	—	—		1/年	—	—	
	機械室	OAカーペット	23.80㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1/年	—	—	
	トイレ・洗面所	24角モザイクタイル・ビニールシート	20.4㎡・6.0㎡	—	1/日	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—		1/年	1/年	—	
(東 庁 舎) 1F	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小2台		—	—	—	—	1/日	—	—	—	—	—	—	—		
	窓ガラス(東庁舎含む)	ガラス	88.20㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1/年		
	玄関扉	両開きスチールガラス張り戸	15.00㎡	—	—	—	1/週	—	—	—	—	—	1.5～2.5 時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	—	
	玄関ホール	110角タイル	17.50㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	1/日	—		—	—	—	
	階段・廊下	110角タイル・ビニールシート	43.8㎡・8.6㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	1/日	—		—	—	—	
	リフレッシュルーム	ビニール床シート	17.00㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	1/週	—		1/年	1/年	—	
トイレ・洗面所	ビニール床シート	12.90㎡	—	1/日	—	—	1/日	—	1/日	1/日	—	1/年		1/年	—		
洗面・衛生器具	洗面2台・大2台・小2台		—	—	—	—	1/日	—	—	—	—	—		—	—		
(東 庁 舎) 2F	窓ガラス	ガラス	西庁舎に併せて記載	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1/年	
	事務室	OAカーペット	51.00㎡	3/週	—	—	—	—	—	—	3/週	—		1/年	—	—	
	階段・廊下	ビニール床シート	52.10㎡	1/日	1/日	—	—	—	—	—	1/日	—		1/年	1/年	—	
	会議室	ビニール床シート	75.40㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	1/週	—		1/年	1/年	—	
	湯沸室	ビニール床シート	6.80㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	1/週	—		1/年	1/年	—	
	所長室	OAカーペット	21.50㎡	1/週	1/週	—	—	—	—	—	1/週	—		1/年	—	—	
屋外	窓ガラス	ガラス	西庁舎に併せて記載	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1/年		
	玄関マット	12枚	1/日	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1/年	—	—		
	駐車場敷地内	—	1,176.20㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1/日	—	—	—		
	ゴミ置き場	—	8.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1/週	—	—	—		
	エアコン室内機	天井埋込型 27台・吊下型 1台	フィルターの清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	28枚														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。  
更衣室: 無  
保管場所: 有

明石公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	パ レ ット ・ 補 充	石 鹼 水 ・ ト イ	ご み 屑 収 集	葉 ご み 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布
階	清掃箇所	材 質	数量													
1 F	玄関扉	ガラス	11.55㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	2～3時 間程度 (実施時 間は、現 地担当 者と相 談)	—	—	—
	玄関ホール	タイル	11.10㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	事務室	OAカーペット	460.80㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	階段・廊下	Pタイル	11.50㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	機械室	OAカーペット・モルタル	28.60㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	タイル	39.60㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—
	洗面・衛生器具	洗面5台・大8台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
窓ガラス	ガラス	63.70㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年	
2 F	事務室	OAカーペット	375.90㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	会議室	OAカーペ <sup>ッ</sup> ット	88.00㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	所長室	OAカーペ <sup>ッ</sup> ット	21.80㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	86.35㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	玄関マット	6枚		1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
屋 外	駐車場敷地内	—	24.60㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—
	ごみ置き場	—	4.90㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—
	エアコン室内機	天井埋込型28台・吊下型 1台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。												
	エアコン室内機フィルター	—	47枚													

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無

保管場所:有

龍野公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面掃 掃除き 機掃	床 面拭き 掃除	掃手 除すり 拭き	扉 清 掃	床 面洗 浄	磨洗 き面 台・ 鏡	パレ石 ーレ鹼 ーッ水 ート ーペイ	ご み 屑 収 集	葉ご 拾み い屑 ・落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量													
1 F	玄関扉	ガラス	6.80㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	3時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	1／年
	玄関ホール	タイル	13.15㎡	3／週	3／週	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	1／年	—
	事務室	OAカーペット	271.20㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	ロッカー室	Pタイル	11.60㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	湯沸室	Pタイル	3.40㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	1／年	—
	プレハブ室	カーペット	50.81㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	タイル・Pタイル	21.44㎡・13.25㎡	—	—	—	—	3／週	—	3／週	3／週	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	3／週	—	—	—		—	—	—
窓ガラス	ガラス	58.19㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年	
2 F	事務室	Pタイル	59.13㎡	3／週	3／週	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	1／年	—
	階段・廊下	Pタイル	41.10㎡	3／週	3／週	3／週	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	会議室	Pタイル	71.92㎡	2／週	2／週	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—
	湯沸室	Pタイル・タイル	3.1㎡・3.4㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	1／年	—
	所長室	OAカーペット	26.68㎡	3／週	—	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	60.19㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	玄関マット	15枚		3／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—	—	
屋 外	駐車場敷地内	—	1,473.84㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	3／週	—	—	—	
	ごみ置き場	—	2.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	3／週	—	—	—	

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

相生地方合同庁舎(共用) 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面掃 掃除き 機掃	床 面拭き 掃除	掃手 除すり 拭き	扉 清 掃	床 面洗 浄	磨洗 き面 台・鏡	パレ石 ット嶮 ト水・ ペトイ ー	ごみ 屑収 集	葉ご み屑 ・落	作 業時 間	表 面洗 浄	ワ ツク ス塗 布	ガ ラ ス洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量													
1 F	玄関扉	ガラス	7.00㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	AM9～PM3 で実施 (1日2～3 時間程度)	—	—	1／年
	玄関ホール	花崗岩	74.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	EVホール	花崗岩	34.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	—	—
	階段	ビニールタイル	16.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	38.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—
	洗面・衛生器具	洗面5台・大7台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
	窓ガラス	ガラス	173.42㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
2 F	EVホール・廊下	花崗岩・ビニールタイル	38㎡・56㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	階段	ビニールタイル	16.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	会議室	タイルカーペット	45.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	27.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
	窓ガラス	ガラス	3.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
3 F	EVホール・廊下	花崗岩・ビニールタイル	29㎡・56㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	階段	ビニールタイル	16.00㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	モザイクタイル	27.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	—	—
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
屋外	駐車場等敷地内	アスファルト	1,617.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—
	ごみ置き場	コンクリート	2.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:有

保管場所:有



相生地方合同庁舎 相生労働基準監督署(専用) 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃				
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡 き	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水 ・ ト イ ペ ー	ご み 屑 収 集	葉 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量														
3 F	事務室	OAカーペット	118.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—	基本的 に水・金 (午前中 1～3時 間程度)	1／年	—	—
	会議室	Pタイル	111.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—
	機械室	OAカーペット	14.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—
	署長室	OAカーペット	27.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—
	相談室	OAカーペット	31.20㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—
	認定室	OAカーペット	32.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	27.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

相生地方合同庁舎 龍野公共職業安定所相生出張所(専用) 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
階	清掃箇所	材 質	数量	が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床面 拭き 掃除	掃手 すり 拭き	扉 清 掃	床面 洗 浄	磨洗 面台・ 鏡	石鹼 水・トイ レット ペー ル補 充	ごみ 屑 収 集	葉ご み屑・ 落	作 業 時 間	表面 洗 浄	ワッ ク ス 塗 布	ガラ ス 洗 浄
1 F	玄関扉	ガラス	10.50㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	月・水・金の いずれか1 日。PM1～ PM4(1～3 時間程度)	—	—	1／年
	事務室	OAカーペット	299.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	廊下	ビニールタイル	32.00㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	所長室	OAカーペット	38.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	会議室	タイルカーペット	44.55㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	22.48㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—
エアコン室内機		天井吊下型 2台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。時間帯は午前8時～10時の間とする。												
エアコン室内機フィルター		— 2枚														

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

龍野公共職業安定所赤穂出張所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床面拭き掃除	掃手すり拭き	扉清掃	床面洗浄	磨洗面台・鏡	パレット・トイレ補充	石鹼水・トイレ	ごみ屑収集	葉ごみ屑・落拾い	作業時間	表面洗浄	ワックス塗布
階	清掃箇所	材 質	数量													
1 F	玄関扉	ガラス	6.80㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	基本的に 月・水・金 9:00～12: 00 1日2～3時 間程度	—	—	1／年
	玄関ホール	花崗岩・ガラス	20㎡・16㎡	3／週	3／週	—	—	—	—	—	3／週	—		1／年	—	1／年
	事務室	OAカーペット・タイルカーペット・モルタルフローリング	270.85㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	階段・廊下	ゴム床タイル・タイルカーペット	26㎡・10㎡	3／週	3／週	3／週	—	—	—	—	3／週	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	タイル	22.00㎡	—	—	—	—	3／週	—	3／週	3／週	—		1／年	—	—
	洗面・衛生器具	洗面2台・大4台・小2台		—	—	—	—	—	3／週	—	—	—		—	—	—
	窓ガラス	ガラス	154.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
2 F	階段・廊下	ゴム床タイル	39.73㎡	3／週	3／週	3／週	—	—	—	—	3／週	—		1／年	1／年	—
	会議室	タイルカーペット	85.14㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	39.36㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	屋外	駐車場敷地内	アスファルト等	816.43㎡	—	—	—	—	—	—	—	—		3／週	—	—
ごみ置き場		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3／週		—	—	—

※ 窓ガラスの面積は表裏両面分を記載。

更衣室:有

保管場所:有

## 契約書

支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 板松 一郎（以下「甲」という。）と（会社名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）は、下記の件について次の条項により契約を締結する。

なお、役務を甲の指定する場所に納入（搬入の場合も含む。以下同じ。）するまでに要する費用は、契約金額中に含むものとする。

## 記

契約件名：令和８年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南西部）

契約金額 金●, ●●●, ●●●円

（うち消費税及び地方消費税額金●●●, ●●●円）

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28 条第1 項及び第29 条並びに地方税法第72 条の82 及び72 条の83 の規定に基づき、契約金額に110 分の10を乗じて得た額である。）

契約保証金 免 除

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。

（納入場所及び期限）

第2条 役務の納入場所及び納入期限は、次のとおりとする。

納入場所 別添仕様書の記載のとおり

納入期限 別添仕様書の記載のとおり

（検査）

第3条 乙は、役務を納入しようとするときは、甲の指定する検査職員に報告するとともに、あらかじめ希望日時、場所、役務名、数量等の必要事項を通知し、立会の上検査を受けなければならない。

2 甲は、前項により納入の通知を受けた日から10日以内に検査を実施するものとする。

3 納入役務は、すべて甲の指示（仕様書等）のとおりであって、甲が行う検査に合格したものでなければならない。

4 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

（危険負担）

第4条 天災その他不可抗力又は甲及び乙の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(納期の有償延期)

第5条 乙は、次条に規定する事由以外の事由によって納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

(納期の無償延期)

第6条 乙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して納期の延期を許すことができる。

(遅滞料)

第7条 遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(契約の解除)

第8条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

(1) 第5条及び第6条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格役務の受渡を終了しないとき。

(2) 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。

(3) 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(4) 甲が行う役務の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

(5) 第28条の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。  
(損害賠償)

第9条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(再委託)

第10条 乙は、委託業務の全部を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。)に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第11条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第10条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第12条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3に準じた書式により履行体制図の変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合。

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。

(3) 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第13条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行つたとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行つたとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行つたとき。
- (2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- (3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があつたことが判明したとき。
- (4) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があつた場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

(5) 前条第1項第3号、第4号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第15条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(契約金額の支払)

第16条 乙は、第3条に規定する検査を受け、これに合格した場合は支払請求書を作成し、甲へ提出するものとする。

2 甲は、乙より適法な支払請求書を受領した日から30日以内にその対価を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第17条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第18条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要



せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第21条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としな

いことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第22条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるように

しなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第23条 甲は、第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第24条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第25条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第26条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。

(2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

らない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(秘密の保持)

第28条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(納入役務が契約の内容に適合しない場合の措置)

第29条 甲は、第3条に規定する納入検査に合格した納入役務を受領した後において、当該納入役務が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、不足分の提供を行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(契約金額内訳書の提出)

第30条 落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。

2 契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第32条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第8条第2項、第9条、第14条、第15条、第17条、第21条、第23条、第27条、第28条、第29条、第31条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

乙 (住所)  
(会社名)  
(役職) (氏名)

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

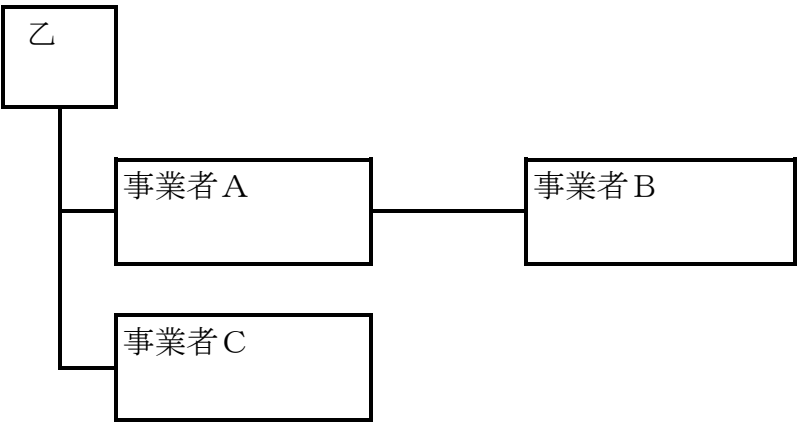
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



入札金額内訳書 (南西部)

		姫路署	姫路所東館	姫路所西館	加古川署	加古川所	明石所	龍野所	相生地方合同 庁舎(共用分)	相生署 (専用分)	相生出張所 (専用分)	赤穂出張所	拠点合計
日常 清 掃 分	令和8年4月分(税込)												
	令和8年5月分(税込)												
	令和8年6月分(税込)												
	令和8年7月分(税込)												
	令和8年8月分(税込)												
	令和8年9月分(税込)												
	令和8年10月分(税込)												
	令和8年11月分(税込)												
	令和8年12月分(税込)												
	令和9年1月分(税込)												
	令和9年2月分(税込)												
	令和9年3月分(税込)												
日常 清 掃 以 外 分	定期清掃分(税込) ※1～2月に実施	令和9年1～2月分(税込)											
	エアコンフィルター清掃分(税込) ※1回目:4～5月に実施 2回目:10～11月に実施	令和8年4～5月分(税込)											
		令和8年10～11月分(税込)											
	害虫駆除分(税込) ※年2回実施	1回目(税込)											
		2回目(税込)											
㊤合計(税込)													
㊤合計(税抜) ※㊤÷110×100(小数点以下切り上げ)													
入札書に記載する額⇒													

事業所名	
------	--



## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和      年      月      日

(所在地)

(名称)

(代表者名)

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長    殿

## 誓 約 書

- ☐ 私
- ☐ 当社

は、下記 1 から 3 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

#### 3 参加資格の適正化

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去 1 年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 前記 1 から 3 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。（※再委託対象案件に限る。）

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 役員等名簿

事業所名

所在地

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

競争入札参加申込書（紙入札方式）

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

申込人  
所在地  
事業所名  
代表者名

下記件名の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

## 記

- 1 件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南西部)
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由

(記入例) 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

- ### 3 電子調達システムへの対応予定時期

※氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

入 札 書 (紙入札方式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人（復代理人）

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（南西部）

入札金額（総価格）¥ (消費税等抜き)

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字３ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合、及び記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾３ケタを電子くじ番号とする。

--	--	--

※ 契約価格については、入札書に記載された金額の10%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、端数金額切り捨て）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の110分の100に相当する金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※ 入札金額は算用数字で、末尾には、－（ピリオド ハイフン）を記載すること。

※ 業務管理費には賃金・最低賃金上昇予定分、一般管理費等その他諸費用を全て見込むこと。

(代理人用)

## 委 任 状

私儀  
今般  
を代理人と定め、下記の権限を委任  
いたします。

### 記

1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南西部)

2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限及びそれにかかる  
復代理人の選任に関する権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

(復代理人用)

# 委 任 状

今般  
いたします。

私儀  
を復代理人と定め、下記の権限を委任

## 記

- 1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南西部)
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

### 記

- 1 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の本店、または本社に所属する場合は、委任状【代理人用】を使用してください。

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

- 2 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の支店、または営業所等に所属する場合は、委任状は【代理人用】及び【復代理人用】の2枚が必要になりますので、以下のとおり使用してください。

#### 【代理人用（1枚目）】

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の  
所属する支店または営業所等の長

#### 【復代理人用（2枚目）】

「競争入札参加者（代理人）」

…1枚目で委任された、支店長又は営業所長等その法人  
の代表者

「復代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※ 上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※ 入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※ 代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。



辞 退 届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人(復代理人)

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(南西部)

# 清掃業務委託契約仕様書（北部）

## 1 共通事項

- (1) 清掃委託場所は、別添のとおりとする。
- (2) 清掃する箇所及び頻度は、別紙「清掃作業基準書」のとおりとする。
- (3) 清掃作業員は、制服を着用し、作業員である旨の標識を付けること。
- (4) 清掃作業を行う際は、来庁者を優先し業務にあたること。
- (5) トイレトペーパー、水石けん及びゴミ袋は委託者の負担とする。
- (6) 清掃作業に使用する清掃用具、器具及び消耗品（掃除機の紙パック及び洗剤等、上記（５）以外のもの）は受託者の負担とする。
- (7) トイレ清掃等の作業を行う際には、来庁者が清掃作業中であることを認識できる表示（立て看板等）を行うこと。なお、女性用トイレ・洗面所の清掃にあたって、男性作業員が従事する場合は、男性作業員が清掃中であるため一時使用を中止している旨の表示をすること。
- (8) 清掃方法等について特段定めが無いことについても、庁舎の美観の維持及び衛生的な環境を維持するため、最大限の努力をすること。
- (9) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることのないよう十分に配慮すること。契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業従事者の人件費が最低賃金額を下回った際は、契約額の変更の可否について協議を行うため申し出ること。

## 2 契約期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

## 3 日常清掃

- (1) 作業人員は任意とする。
- (2) 作業は、別紙「清掃作業基準書」に定める頻度で実施することとする。
- (3) 受託者は、事業担当部局と調整し、作業日を曜日により決定すること。ただし、その日が祝日等による閉庁日または各事業担当部局の都合により作業を実施しない日と重なる場合は、作業を不要とする。
- (4) 作業時間は、原則として午前７時４５分から午後５時の範囲内とする。時刻の詳細は、事業担当部局と受託者において調整すること。

## 4 臨時清掃

- (1) 実施は、年１回（１～２月実施）とし、原則１７時１５分以降もしくは閉庁日に行う。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。
- (2) 作業人員は任意とする。
- (3) 壁面窓ガラスの清掃については、ゴンドラ等の設備がないため、高所作業用の機材を用意するなどの対策を講じること（施設により屋上に丸環あり）。高所作業を行うにあたっては、墜落防止措置、有資格者による操作等、労働安全衛生法等各種法令を遵守すること。

## 5 エアコンフィルター清掃

エアコンフィルター清掃の実施時期は、４～５月に１回、１０～１１月に１回の計２回とする。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。

## 6 具体的な作業内容

- (1) 床面掃き掃除  
ほうき・掃除機等により、床面の塵埃を除去する。

(2) 床面拭き掃除

モップ・雑巾等により、床面を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後乾拭きするなど床面に余分な水分を残さないようにする。なお、排水口のないトイレについては散水等による洗浄は行わないこと。

(3) 手摺拭き掃除

雑巾等により、階段の手摺を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後に乾拭きするなど手摺に余分な水分を残さないようにする。

(4) ガラス清掃

玄関扉について内面・外面ともに水拭き（又は洗剤拭き）し、乾拭きして水滴の跡などを残さないようにする。

(5) 床面洗浄（ブラシ・洗剤による洗浄）

トイレ・洗面所床面及び便器について、ブラシ・洗剤等を用い洗浄する。また、洗浄後に余分な水分を拭き取る。

(6) 洗面台・鏡磨き

水拭き（又は洗剤拭き）により汚れを除去したのち、乾拭きにより磨き上げる。

(7) 石鹼水・トイレットペーパーの補充

委託者で用意するので、無くなり次第適宜補充する。

(8) ごみ屑収集

ホール、トイレ等に設置してあるごみ箱のごみ屑を収集し、指定の廃棄場所へ廃棄する。

(9) ごみ屑・落葉拾い

駐車場・植栽など庁舎外敷地内について、ごみ屑・落葉等を拾い集め、指定の廃棄場所へ廃棄する。

(10) 表面洗浄

床面を除塵したのち、ポリッシャーにて表面洗浄する。

(11) ワックス塗布

表面洗浄後ワックスを塗布する。

(12) ガラス洗浄

外壁部及び庁舎内採光部の窓ガラスを対象とし、ウインドスクイジー等により清掃を行う。

(13) エアコンフィルターの清掃等

エアコンフィルターの清掃は、基準書に記載している、1回あたりに必要な清掃枚数を全て清掃すること。

(14) その他詳細については、別紙「清掃作業基準書」のとおり。

7 請求について

日常清掃分について、1か月ごとの月割りの金額での請求とする。

日常清掃以外分については、作業履行後に日常清掃分と併せて請求すること。

8 進捗管理・成果物等

(1) 進捗管理

受託者は委託者の求めに応じ、進捗状況等を契約担当部局（兵庫労働局総務部総務課会計第一係）に報告する打合せに参加すること。また、必要に応じてその結果を打合せ記録簿として提出すること。

(2) 成果物等

受託者は、日常・臨時清掃を実施した実績について、清掃実施ごとに作業報告書（任意作成で委託者が認めた様式）を2部作成し、清掃作業員を通じ事業担当部局の確認（認印の押印等）を受けること。また、受託者は、この作業報告書を1ヶ月ごとにとりまとめるうえ、その1部を成果物として各月の最終日に事業担当部局へ提出すること。なお、残り1部については契約担当部局が請求金額を精査するための資料として使用するため、検査合格後、翌月10日までを目途に契約担当部局へ提出すること。

## 9 業務の再委託

本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。

ただし、やむを得ず清掃業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、受託者は再委託者の名称、業務内容等について記載した書面を事前に提出し、委託者の承認を得ること。

## 10 秘密の保持

本契約の履行にあたり、知り得た委託者の業務上の秘密を外部に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。

## 11 問題発生時の連絡体制

作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、受託者は契約担当者に対し、速やかにその内容を報告すること。

## 12 その他

受託者は、当書面に記すもののほか、当局が示す契約条項を遵守すること。

別添

## 清掃委託場所一覽表

清掃場所	所 在 地
西脇労働基準監督署	西脇市西脇 8 8 5 - 3 0    西脇地方合同庁舎
西脇公共職業安定所	
柏原公共職業安定所	丹波市柏原町柏原字八之坪 1 5 6 9
柏原公共職業安定所篠山出張所	丹波篠山市郡家 4 0 3 - 1 1
但馬労働基準監督署	豊岡市大手町 9 - 1 5
豊岡公共職業安定所香住出張所	美方郡香美町香住区香住 8 4 4 - 1
豊岡公共職業安定所八鹿出張所	養父市八鹿町八鹿 1 1 2 1 - 1
豊岡公共職業安定所和田山分室	朝来市和田山町東谷 1 0 5 - 2

西脇地方合同庁舎(共用) 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃		
階	清掃箇所	材 質	数 量	が 除 床 け・面 掃 掃 除 き 機 掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 き 面 台・鏡	パ 石 レ 罎 ッ ト 水・ 補 ト イ 充 ペー	ご み 屑 収 集	葉 ご 拾 み い 屑・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
1 F	玄関扉	ガラス	3.80㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	3時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	1／年
	玄関ホール	タイル	59.34㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	階段・廊下	Pタイル	66.18㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	会議室	Pタイル	127.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	タイル	14.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
2 F	窓ガラス	ガラス	29.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	玄関扉	ガラス	7.59㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	玄関ホール	タイル	67.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	階段・廊下	Pタイル	23.80㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	タイル	18.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
3 F	窓ガラス	ガラス	493.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	階段・廊下	Pタイル	45.22㎡	1／日	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	タイル	18.20㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
4 F	窓ガラス	ガラス	493.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	階段・廊下	Pタイル	45.22㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	タイル	14.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面4台・大4台・小3台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—		—	—	—
屋外	窓ガラス	ガラス	68.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	駐車場等敷地内 ごみ置き場	— —	1,240㎡ 4㎡	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	1／日 1／日		— —	— —	— —

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:有(シャワー室を代用)

保管場所:有

西脇地方合同庁舎 西脇労働基準監督署(専用) 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	パ レ ッ ト ・ 石 鹼 水 ・ ト イ ・ ベ ー リ ・ 補 充	ご み 屑 収 集	葉 ご み 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量													
4 F	事務室	OAカーペット	179.20㎡	2／週	－	－	－	－	2／週	－	2／週	－	2時間程 度(実施 時間は、 現地担当 者と相談)	1／年	－	－
	機械室	OAカーペット	22.00㎡	2／週	－	－	－	－	－	－	2／週	－		1／年	－	－
	署長室	OAカーペット	34.80㎡	2／週	－	－	－	－	2／週	－	2／週	－		1／年	－	－

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

※ 認定室、署長室に洗面台及び鏡あり。

西脇地方合同庁舎 西脇公共職業安定所(専用) 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡 き	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水 ・ トイ ペー	ご み 屑 収 集	葉 ご み 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量														
2 F	事務室	OAカーペット・Pタイル	342.0㎡・73.5㎡	3／週	3／週	－	－	－	－	－	－	3／週	－	2時間程 度(実施 時間は現 地担当者 と相談)	1／年	1／年	－
	所長室	カーペット	36.00㎡	3／週	－	－	－	－	－	－	－	3／週	－		1／年	－	－
3F	事務室	Pタイル	217㎡	3／週	3／週	－	－	－	－	－	－	3／週	－		1／年	1／年	－
	玄関マット		2枚	3／週	－	－	－	－	－	－	－	－	－		1／年	－	－

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。



柏原公共職業安定所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
階	清掃箇所	材 質	数 量	が除床 け・面掃 除き機掃	床面拭き掃除	掃手 すり 拭き	扉清 掃	床面洗 浄	磨洗 き面 台・鏡	パレ ット 補 充	石鹼水・トイ レットペー パー	ごみ屑 収集	葉ごみ 屑・落	作業時間	表面洗 浄	ワッ クス 塗布	ガラ ス洗 浄
1 F	玄関扉	ガラス	3.50㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	—	2時間程 度(実施 時間は 現地担 当者と相 談)	—	—	1／年
	玄関ホール	Pタイル	9.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—		1／年	1／年	—
2 F	玄関扉	木調	4.00㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	—		—	—	—
	事務室	OAカーペット	190.00㎡	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	階段・廊下	Pタイル・カーペット	21㎡・6㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	会議室	木	17.00㎡	—	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	トイレ・洗面所	Pタイル	40.00㎡	—	—	—	—	1／日	—	1／日	1／日	—	—		1／年	1／年	—
	洗面・衛生器具	洗面3台・大2台・小1台		—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—		—	—	—
3 F	窓ガラス	ガラス	100.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	事務室	OAカーペット	33.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	1／年
	階段・廊下	Pタイル	90.00㎡	1／日	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—
	会議室	カーペット	70.00㎡	4／月	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	所長室	カーペット	12.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
	窓ガラス	ガラス	300.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年
	玄関マット	2枚		1／日	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—
屋 外	駐車場敷地内	—	1,146.36㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	1／日		—	—	—
	ごみ置き場	—	3.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日		—	—	—

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

柏原公共職業安定所篠山出張所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃				
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃手 除 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨洗 面 台 ・ 鏡 き	パレ ット ・ 補 充 ペ ー パ ー	石鹼 水 ・ トイ ・ ス ト ン	ご み 屑 収 集	葉ご み 拾 い 屑 ・ 落	作業 時間	表面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガラ ス 洗 浄	
階	清掃箇所	材 質	数 量															
1 F	玄関扉(手動)	ガラス	2.50㎡	—	—	—	2/週	—	—	—	—	—	—	2時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	1/年	
	玄関扉(自動)	ガラス	4.00㎡	—	—	—	2/週	—	—	—	—	—	—		—	—	1/年	
	玄関ホール	タイル	13.00㎡	—	2/週	—	—	—	—	—	—	—	—		1/年	1/年	—	
	事務室	OAカーペット	86.00㎡	2/週	—	—	—	—	—	—	—	2/週	—		1/年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	33.00㎡	—	—	—	—	2/週	—	2/週	2/週	—	—		1/年	1/年	—	
	洗面・衛生器具	洗面4台・大1台・小3台		—	—	—	—	—	—	2/週	—	—	—		—	—	—	
2 F	窓ガラス	ガラス	40.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1/年	
	階段・廊下	OAカーペット	43.00㎡	—	2/週	2/週	—	—	—	—	—	—	—		1/年	—	—	
	会議室	Pタイル	58.00㎡	2/週	—	—	2/週	—	—	—	—	—	—		1/年	1/年	—	
	機械室	カーペット	12.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1/年	—	—	
	窓ガラス	ガラス	30.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1/年	
屋 外	玄関マット	4枚		2/週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1/年	—	—	
	駐車場敷地内	—	183.90㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	2/週	—		—	—	—	
	ごみ置き場	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2/週	—		—	—	—	
	エアコン室内機	天井埋込型10台・吊下型2台		フィルター清掃は4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	12枚															

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

但馬労働基準監督署 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃				
				が除床 け・面掃 除き機掃	床面拭き掃除	手すり拭き 掃除	扉清掃	床面洗淨	洗面台・鏡 磨き	石鹼水・トイレ 補ベーパー	ごみ屑収集	ごみ屑・落 葉拾い	作業時間	表面洗淨	ワックス塗布	ガラス洗淨	
階	清掃箇所	材 質	数 量														
1 F	玄関扉	ガラス(4枚)	13.00㎡	—	—	—	2／月	—	—	—	—	—	3時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	—	
	玄関ホール	タイル	66.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	事務室	OAカーペット	209.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	階段・廊下	ゴムタイル	40.00㎡	2／週	—	2／月	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	認定室	OAカーペット	24.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	OCR室	OAカーペット	15.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—		1／年	—	—	
	署長室	OAカーペット	24.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	—	—	
	倉庫	Pタイル	24.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	トイレ・洗面所	タイル	24.00㎡	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—		1／年	—	—	
	洗面・衛生器具	洗面3台・大3台・小2台		—	—	—	—	—	2／週	—	—	—		—	—	—	
窓ガラス	ガラス	92.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年		
2 F	会議室相談室	OAカーペット	110.00㎡	2／月	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	階段・廊下	ゴムタイル	64.00㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	シャワー室	Pタイル・フローリング	1㎡・1㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	機械室	コンクリート	36.00㎡	1／年	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	
	電気室	コンクリート	28.00㎡	1／年	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	
	書庫	Pタイル	42.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	トイレ・洗面所	タイル	20.00㎡	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—		1／年	—	—	
	洗面・衛生器具	洗面2台・大2台・小2台		—	—	—	—	—	2／週	—	—	—		—	—	—	
	窓ガラス	ガラス	102.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	1／年	
	玄関マット	4枚		2／週	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
屋 外	駐車場敷地内	—	1,187.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／月		—	—	—	
	ごみ置き場	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	—	

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無  
保管場所:有

豊岡公共職業安定所香住出張所 清掃作業基準書				日常清掃									臨時清掃					
階	清掃箇所	材 質	数 量	が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	パ レ ッ ト ・ 補 充	石 鹼 水 ・ ト イ ・ ペ ー ・ ー	ご み 屑 収 集	葉 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄	
1 F	玄関扉	ガラス	4.37㎡	—	—	—	1／月	—	—	—	—	—	—	2時間程 度(実施 時間は、 現地担 当者と相 談)	—	—	1／年	
	玄関ホール	タイル	7.66㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	事務室	OAタイル	152.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—		1／年	1／年	—	
	階段・廊下	Pタイル	5.80㎡	1／月	—	1／月	—	—	—	—	—	—	—		1／年	1／年	—	
	応接室	カーペット	18.15㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
	トイレ・洗面所	タイル	23.21㎡	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	2／週	—		1／年	—	—	
	洗面・衛生器具	洗面4台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	2／週	—	—	—	—		—	—	—	
窓ガラス	ガラス	62.90㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年		
2 F	階段・廊下	Pタイル	50.46㎡	1／月	—	1／月	—	—	—	—	—	—	—			1／年	1／年	—
	相談室	Pタイル	52.42㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	—	—	—			1／年	1／年	—
	会議室	Pタイル	36.32㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		1／年	—	
	通信機械室	Pタイル	20.00㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年		1／年	—	
	機械室	カーペット	18.10㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	
	窓ガラス	ガラス	37.73㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年	
	玄関マット	3枚		2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年	—	—	
屋外	駐車場敷地内	—	737.73㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1／月		—	—	—	
	エアコン室内機	天井埋込型 7台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。														
	エアコン室内機フィルター	—	7枚															

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

※ 清掃作業員の更衣室の有無 ( 無 )  
 清掃道具の保管場所の有無 ( 有 )

豊岡公共職業安定所八鹿出張所 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				床 面 拭 き 掃 除	掃 除 機	手 拭 き	扉 掃 掃	床 面 洗 浄	磨 き 鏡	洗 面 台・ パ ー レ ッ ト ベ ー リ 補 充	石 鹼 水・ ト イ レ タ ン ク	ご み 屑 収 集	葉 ご み 屑・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数量														
1 F	玄関扉	ガラス	16.65㎡	—	—	—	1／週	—	—	—	—	—	2時間程 度(実施 時間は 現地担 当者と相 談)	—	—	1／年	
	玄関ホール	OAビニル・タイル	21.6㎡・5.76㎡	2／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年		1／年	—		
	事務室	Pタイル・OAビニル	112.32㎡・55.08㎡	2／週	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		1／年	—		
	階段・廊下	Pタイル	16.68㎡	2／週	—	1／週	—	—	—	2／週	—	1／年		1／年	—		
	トイレ・洗面所	タイル	22.34㎡	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—		1／年	1／年	—	
	洗面・衛生器具	洗面6台・大5台・小2台		—	—	—	—	—	2／週	—	—	—		—	—	—	
窓ガラス	ガラス	41.85㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	1／年		
2 F	事務室	Pタイル	41.04㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	1／月	—		2時間程 度(実施 時間は 現地担 当者と相 談)	1／年	1／年	—
	廊下	Pタイル	42.12㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—			1／年	1／年	—
	会議室	長尺シート	68.40㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／週	—			1／年	1／年	—
	印刷室	Pタイル	14.40㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	1／月	—	1／年		1／年	—	
	通信機械室	Pタイル	21.60㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	1／月	—	1／年		1／年	—	
	所長室	カーペット	27.36㎡	1／月	—	—	—	—	—	—	1／月	—	1／年		—	—	
	窓ガラス	ガラス	31.50㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年		
玄関マット	6枚		2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—		—		
屋 外	駐車場敷地内	—	270.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／週	—		—	—	
	ごみ置き場	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	—	
	エアコン室内機	天井埋込型 8台・吊下型 1台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	—	12枚														

更衣室:無(職員休憩室で更衣可)

豊岡公共職業安定所和田山分室 清掃作業基準書				日常清掃										臨時清掃			
				が除床 け・面 掃掃 除き 機掃	床 面 拭 き 掃 除	掃 手 す り 拭 き	扉 清 掃	床 面 洗 浄	磨 洗 面 台 ・ 鏡	パ レ ッ ト 補 充	石 鹼 水 ・ ト イ ペ ー	ご み 屑 収 集	葉 拾 い 屑 ・ 落	作 業 時 間	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 洗 浄
階	清掃箇所	材 質	数 量														
1 F	玄関扉	ガラス	14.88㎡	—	—	—	2／週	—	—	—	—	—	—	1～2時 間程度 (実施時 間は現 地担当 者と相 談)	—	—	1／年
	玄関ホール	タイル	10.00㎡	2／週	1／週	—	—	—	—	—	2／週	—	—		—		
	事務室	Pタイル	93.50㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		1／年	—	
	会議室	寄木	32.00㎡	2／週	—	—	—	—	—	—	2／週	—	1／年		1／年	—	
	トイレ・洗面所	タイル・Pタイル	7.41㎡・4.56㎡	—	—	—	—	2／週	—	2／週	2／週	—	—		—		
	洗面・衛生器具	洗面5台・大5台・小3台		—	—	—	—	—	2／週	—	—	—	—		—		
	窓ガラス	ガラス	9.62㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1／年		
	玄関マット		3枚	2／週	—	—	—	—	—	—	—	—	1／年	—	—		
屋 外	駐車場敷地内	—	179.25㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	2／週	—	—	—		
	ごみ置き場	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
	エアコン室内機	天井埋込型 2台・壁掛型 1台		フィルター清掃は、4～5月に1回、10～11月に1回の計2回とする。													
	エアコン室内機フィルター	— 5枚															

※ 窓ガラスの面積は片面分を記載。

更衣室:無(倉庫使用可)  
保管場所:有

## 契約書

支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 板松 一郎（以下「甲」という。）と（会社名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）は、下記の件について次の条項により契約を締結する。

なお、役務を甲の指定する場所に納入（搬入の場合も含む。以下同じ。）するまでに要する費用は、契約金額中に含むものとする。

## 記

契約件名：令和８年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（北部）

契約金額 金●, ●●●, ●●●円

（うち消費税及び地方消費税額金●●●, ●●●円）

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28 条第1 項及び第29 条並びに地方税法第72 条の82 及び72 条の83 の規定に基づき、契約金額に110 分の10を乗じて得た額である。）

契約保証金 免 除

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。

（納入場所及び期限）

第2条 役務の納入場所及び納入期限は、次のとおりとする。

納入場所 別添仕様書の記載のとおり

納入期限 別添仕様書の記載のとおり

（検査）

第3条 乙は、役務を納入しようとするときは、甲の指定する検査職員に報告するとともに、あらかじめ希望日時、場所、役務名、数量等の必要事項を通知し、立会の上検査を受けなければならない。

2 甲は、前項により納入の通知を受けた日から10日以内に検査を実施するものとする。

3 納入役務は、すべて甲の指示（仕様書等）のとおりであって、甲が行う検査に合格したものでなければならない。

4 検査に必要な費用は、乙の負担とする。

（危険負担）

第4条 天災その他不可抗力又は甲及び乙の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(納期の有償延期)

第5条 乙は、次条に規定する事由以外の事由によって納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

(納期の無償延期)

第6条 乙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して納期の延期を許すことができる。

(遅滞料)

第7条 遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(契約の解除)

第8条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

(1) 第5条及び第6条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格役務の受渡を終了しないとき。

(2) 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。

(3) 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(4) 甲が行う役務の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

(5) 第28条の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。



4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。  
(損害賠償)

第9条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(再委託)

第10条 乙は、委託業務の全部を第三者(乙の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。)に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第11条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第10条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第12条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3に準じた書式により履行体制図の変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合。

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。

(3) 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第13条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行つたとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行つたとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行つたとき。
- (2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- (3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があつたことが判明したとき。
- (4) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第3号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があつた場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

(5) 前条第1項第3号、第4号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第15条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(契約金額の支払)

第16条 乙は、第3条に規定する検査を受け、これに合格した場合は支払請求書を作成し、甲へ提出するものとする。

2 甲は、乙より適法な支払請求書を受領した日から30日以内にその対価を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第17条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第18条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要

せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としな

いことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

第22条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるように

しなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第23条 甲は、第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第24条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第25条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第26条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。

(2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

らない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(秘密の保持)

第28条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(納入役務が契約の内容に適合しない場合の措置)

第29条 甲は、第3条に規定する納入検査に合格した納入役務を受領した後において、当該納入役務が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、不足分の提供を行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(契約金額内訳書の提出)

第30条 落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。

2 契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 3 2 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 8 条第 2 項、第 9 条、第 1 4 条、第 1 5 条、第 1 7 条、第 2 1 条、第 2 3 条、第 2 7 条、第 2 8 条、第 2 9 条、第 3 1 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 8 年 4 月 1 日

甲 兵庫県神戸市中央区東川崎町 1 丁目 1 番 3 号  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

乙 (住所)  
(会社名)  
(役職) (氏名)

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項



様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

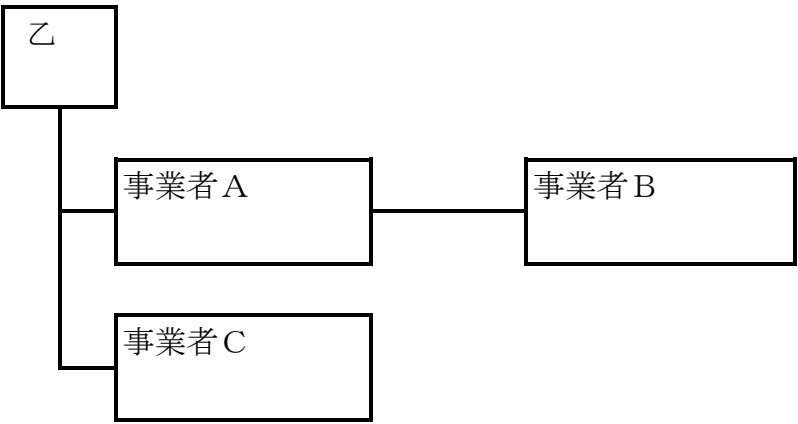
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



入札金額内訳書 (北部)

			西脇地方合同庁舎(共用)	西脇署	西脇所	柏原所	篠山出張所	但馬署	香住出張所	八鹿出張所	和田山分室	拠点合計
日常清掃分	令和8年4月分(税込)											
	令和8年5月分(税込)											
	令和8年6月分(税込)											
	令和8年7月分(税込)											
	令和8年8月分(税込)											
	令和8年9月分(税込)											
	令和8年10月分(税込)											
	令和8年11月分(税込)											
	令和8年12月分(税込)											
	令和9年1月分(税込)											
	令和9年2月分(税込)											
	令和9年3月分(税込)											
日常清掃以外分	定期清掃分(税込) ※1～2月に実施	令和9年1～2月分(税込)										
	エアコンフィルター清掃分(税込) ※1回目:4～5月に実施 2回目:10～11月に実施	令和8年4～5月分(税込)										
		令和8年10～11月分(税込)										
㊤合計(税込)												
㊤合計(税抜) ※㊤÷110×100(小数点以下切り上げ)												

事業所名

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和      年      月      日

(所在地)

(名称)

(代表者名)

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長    殿

## 誓 約 書

- ☐ 私
- ☐ 当社

は、下記 1 から 3 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

#### 3 参加資格の適正化

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去 1 年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 前記 1 から 3 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。（※再委託対象案件に限る。）

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 役員等名簿

事業所名

所在地

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

競争入札参加申込書（紙入札方式）

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

申込人  
所在地  
事業所名  
代表者名

下記件名の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

## 記

- 1 件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(北部)
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由

(記入例) 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

- ### 3 電子調達システムへの対応予定時期

※氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

入 札 書 (紙入札方式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人（復代理人）

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約（北部）

入札金額（総価格）¥ (消費税等抜き)

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合、及び記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾3ケタを電子くじ番号とする。

--	--	--

※ 契約価格については、入札書に記載された金額の10%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、端数金額切り捨て）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の110分の100に相当する金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※ 入札金額は算用数字で、末尾には、－（ピリオド ハイフン）を記載すること。

※ 業務管理費には賃金・最低賃金上昇予定分、一般管理費等その他諸費用を全て見込むこと。



(代理人用)

## 委 任 状

私儀  
今般  
を代理人と定め、下記の権限を委任  
いたします。

### 記

1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(北部)

2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限及びそれにかかる  
復代理人の選任に関する権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

(復代理人用)

# 委 任 状

今般  
いたします。

私儀  
を復代理人と定め、下記の権限を委任

## 記

- 1 件名 令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
(北部)
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

### 記

- 1 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の本店、または本社に所属する場合は、委任状【代理人用】を使用してください。

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

- 2 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の支店、または営業所等に所属する場合は、委任状は【代理人用】及び【復代理人用】の2枚が必要になりますので、以下のとおり使用してください。

#### 【代理人用（1枚目）】

「競争入札参加者」…その法人の代表者

「代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の  
所属する支店または営業所等の長

#### 【復代理人用（2枚目）】

「競争入札参加者（代理人）」

…1枚目で委任された、支店長又は営業所長等その法人  
の代表者

「復代理人」…入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※ 上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※ 入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※ 代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。

# 辞 退 届

令和    年    月    日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長    殿

所 在 地  
事業所名  
代表者名  
代 理 人 (復代理人)

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件    名        令和8年度各労働基準監督署・公共職業安定所清掃業務委託契約  
                  (北部)

## 清掃業務委託契約仕様書（灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター）

### 1 共通事項

- （１）清掃する箇所及び頻度は、別紙「清掃作業基準書」のとおりとする。
- （２）清掃作業員は、制服を着用し、作業員である旨の標識を付けること。
- （３）清掃作業を行う際は、来所者を優先し業務にあたること。
- （４）トイレットペーパー、水石けん及びゴミ袋は委託者の負担とする。
- （５）清掃作業に使用する清掃用具、器具及び消耗品（掃除機の紙パック及び洗剤等、上記（４）以外のもの）は受託者の負担とする。
- （６）清掃方法等について特段定めが無いことについても、庁舎の美観の維持及び衛生的な環境を維持するため、最大限の努力をすること。
- （７）契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることはないよう十分配慮すること。契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業従事者の人件費が最低賃金額を下回った際は、契約額の変更の可否について協議を行うため申し出ること。

### 2 契約期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。

### 3 日常清掃

- （１）作業実施日は、月曜日から金曜日までの毎日とする。ただし、祝日、国民の休日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）または各事業担当部局の都合により作業を実施しない日は除く。
- （２）作業時間は、原則として午前７時４５分から午後５時の範囲内とする。時刻の詳細については、灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター庁舎施設管理担当者（以下、「事業担当部局」という。）と受託者において調整すること。ただし、事務室の床面清掃（掃除機）は原則として午前８時３０分までに終了させること。
- （３）作業人員は任意とする。
- （４）トイレ清掃等を行う際には、来庁者が清掃作業中であることを認識できる表示（立て看板等）を行うこと。なお、女性用トイレ・洗面所の清掃にあたって、男性作業員が従事する場合は、男性作業員が清掃中であるため一時使用を中止している旨の表示をすること。

### 4 定期清掃

- （１）清掃実施日は、原則として年１回９月の閉庁日に行う。具体的な日程については、事業担当部局と受託者において調整すること。
- （２）清掃時間は、午前９時から午後３時までの間とする。
- （３）作業人員は任意とする。
- （４）壁面窓ガラスの清掃については、ゴンドラ等の設備がないため高所作業用の機材を用意するなどの対策を講じること。高所作業等を実施する場合については労働安全規則等を遵守して安全管理の万全を期し、所定の業務を遂行すること。

## 5 具体的な作業内容

### (1) 床面掃き掃除

ほうき・掃除機等により、床面の塵埃を除去する。

### (2) 床面拭き掃除

モップ・雑巾等により、床面を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後乾拭きするなど床面に余分な水分を残さないようにする。なお、トイレについては排水口がないため散水等による洗浄は行わないこと。

### (3) 手摺拭き掃除

雑巾等により、階段の手摺を水拭き（又は洗剤拭き）する。また、拭き掃除の後に乾拭きするなど手摺に余分な水分を残さないようにする。

### (4) ガラス清掃

玄関扉について内面・外面ともに水拭き（又は洗剤拭き）し、乾拭きして水滴の跡などを残さないようにする。

### (5) ブラシ・洗剤による洗浄

トイレ・洗面所床面及び便器について、ブラシ・洗剤等を用い洗浄する。また、洗浄後に余分な水分を拭き取る。

### (6) 洗面台・鏡磨き

水拭き（又は洗剤拭き）により汚れを除去したのち、乾拭きにより磨き上げる。

### (7) 石鹼水・トイレトペーパーの補充

灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター庁舎で用意するので、無くなり次第適宜補充する。

### (8) ごみ屑収集

ホール、トイレ等に設置してあるごみ箱のごみ屑を収集し、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### (9) ごみ屑・落葉拾い

駐車場・植栽など庁舎外敷地内について、ごみ屑・落葉等を拾い集め、指定の廃棄場所へ廃棄する。

### (10) 表面洗浄

床面を除塵したのち、ポリッシャーにて表面洗浄する。

### (11) ワックス塗布

表面洗浄後ワックスを塗布する。

### (12) ガラス洗浄

外壁部及び庁舎内採光部の窓ガラスを対象とし、ウインドスクイジー等により清掃を行う。

### (13) その他詳細については、別紙「清掃作業基準書」のとおり。

## 6 請求について

日常清掃分について、1 か月ごとの月割りの金額での請求とする。

日常清掃以外分については、作業履行後に日常清掃分と併せて請求すること。

## 7 進捗管理・成果物等

### (1) 進捗管理

受託者は委託者の求めに応じ、進捗状況等を契約担当部局（兵庫労働局総務部総務課会計第

一係)に報告する打合せに参加すること。また、必要に応じてその結果を打合せ記録簿として提出すること。

## (2) 成果物等

受託者は、日常・臨時清掃を実施した実績について、清掃実施ごとに作業報告書（任意作成で委託者が認めた様式）を2部作成し、清掃作業員を通じ事業担当部局の確認（認印の押印等）を受けること。また、受託者は、この作業報告書を1ヶ月ごとにとりまとめのうえ、その1部を成果物として各月の最終日に事業担当部局へ提出すること。なお、残り1部については契約担当部局が請求金額を精査するための資料として使用するため、検査合格後、翌月10日までを目途に契約担当部局へ提出すること。

## 8 業務の再委託

本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。

ただし、やむを得ず清掃業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、受託者は再委託者の名称、業務内容等について記載した書面を事前に提出し、委託者の承認を得ること。

## 9 秘密の保持

本契約の履行にあたり、知り得た委託者の業務上の秘密を外部に漏洩し、または他の目的に利用してはならない。

## 10 問題発生時の連絡体制

作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、受託者は契約担当部局及び事業担当部局に対し、速やかにその内容を報告すること。

## 11 その他

受託者は、当書面に記すもののほか、当局が示す契約条項を遵守すること。

別添

清掃委託場所一覧表

清掃場所	所 在 地
灘公共職業安定所	神戸市灘区大内通 5 - 2 - 2
兵庫障害者職業センター	



灘公共職業安定所・ 兵庫障害者職業センター庁舎 清掃作業基準書				日常清掃									定期清掃		
				け除床 ・面掃 き掃 除機 が	床 面 拭 き 掃 除	除手 すり 拭 き 掃	扉 清 掃	床 面 洗 浄	き洗 面 台・ 鏡 磨	レ ッ ト ・ ト イ バ ー 補 充	石 鹼 水・ ト イ	ご み 屑 収 集	拾 い ご み 屑・ 落 葉	表 面 洗 浄	ワ ッ ク ス 塗 布
階	清掃箇所	材 質	数量												
B 1 F	ホール	磁器タイル	33.77㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年
	自動扉	ガラス	15.12㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—
	階段	磁器タイル	23.00㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
1 F	ホール	磁器タイル	42.27㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年
	自動扉	ガラス	3.64㎡	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	—	—	—
	階段（東側）	ゴムタイル	10.36㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	階段（西側）	ゴムタイル	14.15㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	事務室	FAFタイルカーペット	508.29㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	ミーティングルーム	FAFタイルカーペット	16.10㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	給湯室	ポリオレフィン系シート	4.20㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年	
	職員用通路	タイルカーペット	58.74㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	トイレ・洗面所	陶器質タイル（塗膜防水）	41.31㎡	1／日	1／日	—	—	—	1／日	1／日	1／日	—	1／年	—	
衛生器具	陶器	大5、小2、洗4	—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—		
2 F	ホール	タイルカーペット	42.27㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	階段（東側）	ゴムタイル	10.36㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	階段（西側）	ゴムタイル	14.15㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	事務室	FAFタイルカーペット	373.53㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	事務室（所長室）	FAFタイルカーペット	30.33㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	事務室（庶務課）	FAFタイルカーペット	52.54㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	会議室	FAFタイルカーペット	112.90㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	印刷室	タイルカーペット	6.64㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	給湯室	ポリオレフィン系シート	4.81㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年	
	職員用通路	タイルカーペット	12.92㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	トイレ・洗面所	陶器質タイル（塗膜防水）	34.12㎡	1／日	1／日	—	—	—	1／日	1／日	1／日	—	1／年	—	
	衛生器具	陶器	大4、小2、洗4	—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	
3 F	ホール	タイルカーペット	42.27㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	階段（東側）	ゴムタイル	10.36㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	階段（西側）	ゴムタイル	14.15㎡	1／週	1／週	1／週	—	—	—	—	—	—	1／年	1／年	
	待合	タイルカーペット	56.71㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	事務室	タイルカーペット	124.10㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	会議室	タイルカーペット	46.98㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	応接室	タイルカーペット	10.91㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	給湯室	ポリオレフィン系シート	4.81㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年	
	作業室	タイルカーペット	40.01㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	支援室1	タイルカーペット	29.70㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	支援室2	タイルカーペット	31.20㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	支援室3	ポリオレフィン系シート	94.77㎡	1／週	1／週	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	1／年	
	相談室1	タイルカーペット	10.91㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	相談室2	タイルカーペット	10.12㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	相談室3	タイルカーペット	10.12㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	相談室4	タイルカーペット	9.95㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	相談室5	タイルカーペット	9.95㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	準備室	タイルカーペット	13.50㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	職員用通路	タイルカーペット	72.18㎡	1／週	—	—	—	—	—	—	1／日	—	1／年	—	
	トイレ・洗面所	陶器質タイル（塗膜防水）	55.00㎡	1／日	1／日	—	—	—	—	1／日	1／日	—	1／年	—	
	衛生器具	陶器	大7、小2、洗4	—	—	—	—	—	1／日	—	—	—	—	—	
屋外	駐車場等敷地内	アスファルト等	1,511.00㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—	—	
	周囲歩道	アスファルト等	264.10㎡	—	—	—	—	—	—	—	—	1／日	—	—	

※ 窓ガラスの面積は両面分を記載。

更衣室:無 保管場所:有

## 契約書

支出負担行為担当官 兵庫労働局総務部長 板松 一郎（以下「甲」という。）と、  
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 兵庫支部 契約担当役 支部長 ●  
● ●●（以下「乙」という。）と、（会社名）（役職）（氏名）（以下「丙」とい  
う。）とは、次の条項により契約を締結する。

なお、役務を甲並びに乙の指定する場所に納入（搬入の場合も含む。以下同じ。）す  
るまでに要する費用は、契約金額中に含むものとする。

## 記

契約件名：令和８年度灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約

契約金額 金●●●●，●●●●円（うち消費税及び地方消費税額金●●●，●●●●円）

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28 条第1 項及び第29 条並びに地方税法  
第72 条の82 及び72 条の83 の規定に基づき、契約金額に110 分の10を乗じて得た額  
である。）

契約保証金 免 除

（信義誠実の原則）

第1 条 甲並びに乙及び丙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。  
い。

（納入場所及び期限）

第2 条 役務の納入場所及び納入期限は、次のとおりとする。

納入場所 別添仕様書の記載のとおり

納入期限 別添仕様書の記載のとおり

（検査）

第3 条 丙は、役務を納入しようとするときは、甲並びに乙の指定する検査職員に報  
告するとともに、あらかじめ希望日時、場所、品名、数量等の必要事項を通知しなけ  
ればならない。

2 甲並びに乙は、前項により納入の通知を受けた日から10 日以内に検査を実施す  
るものとする。

3 納入役務は、すべて甲並びに乙の指示（仕様書等）のとおりであって、甲並びに  
乙が行う検査に合格したものでなければならない。

4 検査に必要な費用は、丙の負担とする。

(危険負担)

第4条 天災その他不可抗力又は甲並びに乙及び丙の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、丙は当該契約を履行する義務を免れ、甲並びに乙は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(納期の有償延期)

第5条 丙は、次条に規定する事由以外の事由によって納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲並びに乙は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるもの限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

(納期の無償延期)

第6条 丙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により納入場所及び納入期限に役務の納入ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲並びに乙は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して納期の延期を許すことができる。

(遅滞料)

第7条 遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

(契約の解除)

第8条 甲並びに乙は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲並びに乙は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。

この場合に丙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲並びに乙の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

(1) 第5条及び第6条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。

(2) 丙の都合により、丙が甲並びに乙に対して本契約の解除を請求し、甲並びに乙がそれを承認したとき。

(3) 丙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(4) 甲並びに乙が行う役務の検査又は納入に際し、丙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

(5) 第28条の規定に違反したとき。

3 甲並びに乙は、丙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したとき

は、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 4 甲並びに乙による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲並びに乙又は丙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(損害賠償)

第9条 丙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲並びに乙に損害を与えたときは、甲並びに乙に対し、その損害を賠償するものとする。

- 2 丙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲並びに乙の意思表示があった日から10日以内に、甲並びに乙にその損害の賠償を請求することができる。

- 3 甲並びに乙は、前項の請求を受けたときは、甲並びに乙が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(再委託)

第10条 丙は、委託業務の全部を第三者（丙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

- 2 丙は、再委託する場合には、様式1により甲並びに乙に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

- 3 丙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲並びに乙に対しすべての責任を負うものとする。

- 4 丙は、委託業務の一部を再委託するときは、丙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第11条 丙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第10条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第12条 丙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

- 2 丙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3に準じた書式により履行体制図の変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。

(3) 契約金額の変更のみの場合。

3 前項の場合において、甲並びに乙は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、丙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第13条 甲並びに乙は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人（丙又は丙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 丙又は丙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（丙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

(3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。

(4) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 丙は、本契約に関して、丙又は丙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲並びに乙に提出しなければならない。

3 丙は、第1項第3号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲並びに乙に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第14条 丙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲並びに乙が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲並びに乙の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲並びに乙が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項

(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

- (3) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (4) 丙又は丙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- (5) 前条第1項第3号、第4号のいずれかに該当したとき。

2 丙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲並びに乙に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲並びに乙がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。  
(違約金に関する遅延利息)

第15条 丙が前条に規定する違約金を甲並びに乙の指定する期日までに支払わないときは、丙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲並びに乙に支払わなければならない。  
(契約金額の支払)

第16条 丙は、第3条に規定する検査を受け、これに合格した場合は支払請求書を作成し、甲並びに乙へ提出するものとする。

各請求書の宛先及び宛名は次のとおりとし、各月の金額については、別紙「分担金一覧表」のとおりとする。

① 宛 先 兵庫労働局

所在地 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号

宛 名 官署支出官 兵庫労働局長

② 宛 先 兵庫障害者職業センター

所在地 兵庫県神戸市灘区大内通5-2-2 3階

宛 名 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 兵庫支部

2 甲並びに乙は、丙より適法な支払請求書を受領した日から30日以内にその対価を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第17条 甲並びに乙は、自己の責めに帰すべき事由により、前条の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額(百円未満切捨)を遅延利息として丙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第18条 丙は、甲並びに乙の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利

又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 丙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲並びに乙に届け出なければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第19条 甲並びに乙は、丙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- （5）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 甲並びに乙は、丙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- （1）暴力的な要求行為
- （2）法的な責任を超えた不当な要求行為
- （3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- （4）偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- （5）その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 丙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 丙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としな

いことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

第22条 丙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲並びに乙は、丙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（契約解除に基づく損害賠償）

第23条 甲は、第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第8条第2項、同条第3項、第19条、第20条、第22条第2項、第26条及び第29条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第24条 丙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲並びに乙に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（厚生労働省所管法令違反に係る報告）

第25条 丙は、丙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲並びに乙に報告する。

（厚生労働省所管法令違反に係る契約解除）

第26条 並びに乙は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、丙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（1）丙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を



受け又は送検されたとき。

(2) 丙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。

(3) 丙が、丙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条の規定により甲並びに乙が契約を解除した場合、丙は、違約金として、甲並びに乙の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲並びに乙が指定する期日までに支払わなければならない。

2 丙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲並びに乙に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲並びに乙がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(秘密の保持)

第28条 甲並びに乙及び丙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第29条 甲並びに乙は、第3条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を丙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、丙はこれに応じなければならない。なお、甲並びに乙は、丙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲並びに乙の選択に従い、甲並びに乙の指定した期限内に、丙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲並びに乙は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、丙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 丙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(契約金額内訳書の提出)

第30条 落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。

2 契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたもの

でなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。

- 3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約の履行に当たり、甲並びに乙及び丙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙丙協議の上、解決するものとする。

- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第32条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第8条第2項、第9条、第14条、第15条、第17条、第21条、第23条、第27条、第28条、第29条、第31条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の締結を証するため、本書3通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

乙 兵庫県尼崎市武庫豊町3丁目1番50号  
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援  
機構 兵庫支部  
契約担当役 支部長 ●● ●●

丙 (住所)  
(会社名)  
(役職) (氏名)

様式 1

令和      年      月      日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長    殿

名                      称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
代 表 者 氏 名

### 再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

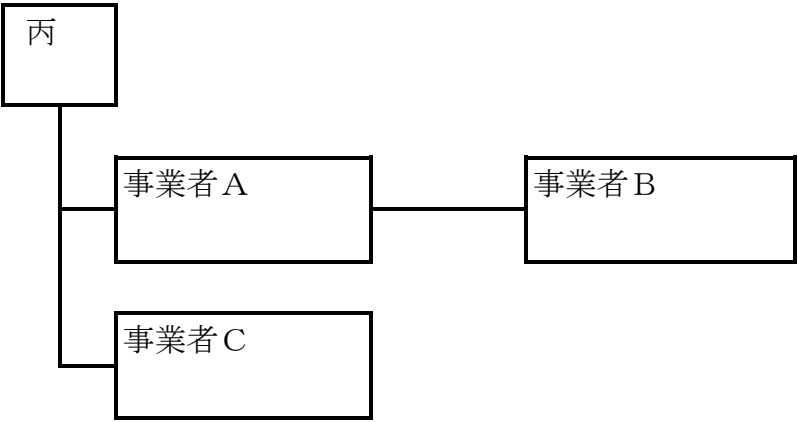
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額（丙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



令和8年度 日常・臨時清掃委託契約 分担金一覧表

(税込)

項目	組織別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
日常清掃及び 臨時清掃	兵庫労働局													0
	独立行政法人 高齢・障 害・求職者雇用支援機構 兵庫支部													0
	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- ※1 価格はいずれも消費税含む。
- ※2 請求はいずれも翌月請求とする。
- ※3 臨時清掃については、原則9月に実施。

# 入札金額内訳書

令和8年度 灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約

年月	金額		
	日常清掃(税込)	定期清掃(税込)	合計(税込)
①令和8年4月			
②令和8年5月			
③令和8年6月			
④令和8年7月			
⑤令和8年8月			
⑥令和8年9月			
⑦令和8年10月			
⑧令和8年11月			
⑨令和8年12月			
⑩令和9年1月			
⑪令和9年2月			
⑫令和9年3月			
④合計(税込) (①～⑫の計)			
⑤合計(税抜) (④÷110×100) ※1円未満の端数切り上げ			



⑤の金額を入札書に記載すること。

事業者名

\_\_\_\_\_

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和      年      月      日

(所在地)

(名称)

(代表者名)

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長    殿



## 誓 約 書

- ☐ 私
- ☐ 当社

は、下記 1 から 3 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

#### 3 参加資格の適正化

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去 1 年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 前記 1 から 3 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。（※再委託対象案件に限る。）

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 役員等名簿

事業所名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

# 競 争 入 札 参 加 申 込 書 (紙入札方式)

令和      年      月      日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

申込人  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

下記件名の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

## 記

1 件 名      令和8年度 灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃  
業務委託契約

2 電子調達システムでの参加ができない理由

---

(記入例) 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

3 電子調達システムへの対応予定時期

---

※氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

入 札 書 (紙入札方式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人（復代理人）

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 令和８年度 灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター清掃業務委託契約

入札金額（総価格）¥ (消費税等抜き)

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字３ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合、及び記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾３ケタを電子くじ番号とする。

--	--	--

※ 契約価格については、入札書に記載された金額の１０％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、端数金額切り捨て）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の１１０分の１００に相当する金額（１円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※ 入札金額は算用数字で、末尾には、－（ピリオド ハイフン）を記載すること。

※ 業務管理費には賃金・最低賃金上昇予定分、一般管理費等その他諸費用を全て見込むこと。

(代理人用)

## 委 任 状

私儀  
今般  
を代理人と定め、下記の権限を委任  
いたします。

### 記

- 1 件名 令和8年度 灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター  
清掃業務委託契約
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限及びそれにかかる  
復代理人の選任に関する権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

(復代理人用)

## 委 任 状

私儀  
今般  
を復代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

### 記

- 1 件名 令和8年度 灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター  
清掃業務委託契約
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）  
所 在 地  
事業所名  
代表者名

## 代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

### 記

- 1 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の本店、または本社に所属する場合は、委任状【代理人用】を使用してください。

「競争入札参加者」・・・その法人の代表者

「代理人」・・・入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

- 2 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の支店、または営業所等に所属する場合は、委任状は【代理人用】及び【復代理人用】の2枚が必要になりますので、以下のとおり使用してください。

#### 【代理人用（1枚目）】

「競争入札参加者」・・・その法人の代表者

「代理人」・・・入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の  
所属する支店または営業所等の長

#### 【復代理人用（2枚目）】

「競争入札参加者（代理人）」

・・・1枚目で委任された、支店長又は営業所長等その法人  
の代表者

「復代理人」・・・入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※ 上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※ 入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※ 代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。

# 辞 退 届

令和    年    月    日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長    殿

所 在 地  
事業所名  
代表者名  
代 理 人 (復代理人)

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件    名        令和8年度    灘公共職業安定所・兵庫障害者職業センター  
                 清掃業務委託契約





## 利用開始方法

🖥️ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>

政府電子調達(GEPS)を利用するには、「初めてご利用になる方へ」(上記URL)をご覧ください、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

## STEP 1 全省庁統一資格の取得

入札に必要な資格を取得します。

調達ポータルで取得できる資格は「物品・役務(全省庁統一資格)」の区分のものです。

全省庁統一資格を取得すると、各省庁における物品・役務の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札に参加できるようになります。

※簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格を取得する必要があります。

## STEP 2 電子証明書の取得

調達ポータルでは電子証明書を利用した認証を行っています。

法人・個人事業主等、組織に所属する代表者等名義の電子証明書をご準備ください。(詳細は各認証局へお問い合わせください。)

電子証明書は「初めてご利用になる方へ」に記載の対応認証局で取得できます。(取得に必要な手続き等は、各認証局のホームページをご確認ください。)

個人事業主または電子委任状を登録済の代理人のみ、電子証明書を取得しなくてもマイナンバーカードが利用できます。

(一部の機能は電子証明書がなくても利用できます。)

## STEP 3 環境設定・利用者登録

### ●パソコンのセットアップ

お使いのパソコンにプラグイン等をインストールして、ブラウザを設定します。

「初めてご利用になる方へ」の操作マニュアルに従って設定してください。

### ●利用者登録

調達ポータルに利用者を登録します。

調達ポータルを初めて利用するためには、組織に所属する代表者(代表取締役社長等)の利用者登録が必要です。

また、電子委任状を登録済みの代理人の場合は、代表者なしで利用者登録が可能です。

## お問合せ先

■ご不明な点については、下記URLのFAQをご参照ください。

🖥️ <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■FAQをご確認いただいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

●調達ポータル・電子調達システムに関するお問い合わせ

ナビダイヤル ☎ 0570-000-683

I P 電 話 等 ☎ 03-4332-7803

受付時間:平日 9時00分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。

その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

●統一資格に関するお問い合わせ(全省庁統一資格事務処理センター)

I P 電 話 等 ☎ 03-5511-1155

受付時間:平日 9時30分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。

FAX、メールでのお問合せは受付けておりません。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



ジープス

# 政府電子調達(GEPS)

## 便利でお得 調達手続きは「GEPS」

調達情報の確認、入札、契約、請求等を、  
インターネットを利用して行うことができます。

GEPSは  
調達ポータルに  
統合され、  
さらに便利に  
なりました。



ワンストップ対応



印鑑不要



郵送費削減



書類保管費削減



印紙税不要



24時間365日利用

詳細はポータルサイトをご覧ください

調達ポータル

検索







## 本システムについて

 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/outline.html>

本システムは、調達案件の検索、電子入札・契約等の一連の手続きをオンラインで行うことができる府省庁共通のシステムです。

### 利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁、こども家庭庁、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、検察庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、文化庁、スポーツ庁、厚生労働省、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、特許庁、中小企業庁、国土交通省、気象庁、海上保安庁、運輸安全委員会、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

### 対象契約

「物品役務」および「一部の公共事業」の調達における入札・開札、契約、受注、納入検査、請求などの調達手続きに係る一連の業務が対象となります。

なお、以下の業務は対象外です。

#### ● 物品役務のうち特殊なもの

政府所有米麦等の業務／在外公館等海外における業務／無償による物品・役務／防衛省の装備品等特殊なもの

#### ● 本格的な公共事業

競争参加資格審査において客観的事項（経営規模、経営状況等）のほか、発注者が独自に主観的事項（工事実績、総合評価の技術評価点等）の審査等を行う事業。当該業務を使う主な発注者は次のとおり。

内閣府沖縄総合事務局開発建設部／文部科学省大臣官房文教施設企画部／農林水産省地方農政局／国土交通省大臣官房官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局／防衛省装備施設本部、地方防衛局（施設部門に限る）



## ご利用のメリット

政府調達の一連の業務をワンストップでできる！



### ワンストップで手続き可能

全省庁統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。



### 常時利用可能※

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

※システムメンテナンス時を除きます。



### 印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。



### 印鑑が不要※

電子署名により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。

※法令で義務のある場合を除きます。



### 移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。



### 書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。



### 印鑑が不要※

電子署名により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。

※法令で義務のある場合を除きます。



## 全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

全省庁統一資格申請から入札、契約、請求までワンストップでできます。

なお、調達ポータルからは、全省庁統一資格の申請が可能です。

ただし、簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格が必要です。

