

入札説明資料一覧

(熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務)

1 入札説明書

2 入札説明書別紙

1 - 1	誓約書	1 部
1 - 2	役員等名簿及び照会承諾書	1 部
1 - 3	自己申告書	1 部
2	紙入札方式参加申請書	1 部
3 - 1	入札書	1 部
3 - 2	入札書 (再度入札用)	1 部
4 - 1	内訳書	1 部
4 - 2	内訳書 (再度入札用)	1 部
5	委任状	1 部

3 仕様書

仕様書別添 1

仕様書様式 1、様式 2、様式 3

4 庁舎別重点清掃業務仕様書

5 契約書 (案)

入札説明書

熊本労働局

熊本労働局所管の契約に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）その他の法令に定めるもののほか、この説明書の定めるところによる。

1 競争入札に付する事項

- (1) 調達件名 令和8年度 熊本労働局管轄 13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務
- (2) 実施要領 別添「仕様書」のとおり
- (3) 実施場所 熊本労働局管轄 13庁舎（別添「仕様書別添1」のとおり）
- (4) 契約期間 契約締結日から令和9年1月31日まで
- (5) 入札方法 入札金額は、仕様書等に示した業務に係る代金のほか、契約履行に必要な費用（業務に必要な道具代、実施場所までの移動費等）を含めた総価を記載すること。

また、入札書に記載する金額については、直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に労務費、原材料費、エネルギーコスト等の実勢価格の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

なお、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。

- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

2 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、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7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競

争参加資格を有する者であること。

(4) 次の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(⑤及び⑥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。

①厚生年金保険 ②健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの) ③船員保険
④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

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

(6) 経営の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3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、労働者派遣法などの労働関係法令の違反で司法処分に付されるなどにより、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該業務遂行に支障をきたすと判断される者でないこと。

(9) 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こと。

(10) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(GEPSの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。

3 事前審査

入札に参加するにあたっては次の書類を提出し、事前審査を受けること。

(1) 提出書類

① 直近2年間分の労働保険料を納付したことが確認できる書類(分割納付申請をしている場合は、納付期限が到達している分まで)

(例) 領収印のある領収済通知書の写し、又は労働局労働保険徴収室又は労働基準監督署より交付を受けた納付証明書の写し

② 厚生年金保険料及び全国健康保険協会管掌健康保険の適用事業所(法人事務所や5人以上の従業員がいる個人事業所など)においては、直近2年間について保険料を納付したことが確認できる書類

(例) 領収印のある領収済通知書の写し、又は口座引き落としの場合は、年金事務所より交付を受けた納付証明書の写しなど

③ 令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であることが確認できる書類

④ 役員（事実上経営に参画している者も含む）が、暴力的組織（計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織）又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者等に該当しない旨の誓約書（別紙 1-1）、役員等名簿及び照会承諾書（別紙 1-2）、自己申告書（別紙 1-3）

⑤紙入札により入札を行う場合は、別紙 2 「紙入札方式参加申請書」

(2) 提出期限

令和 8 年 6 月 17 日（水）午前 12 時 00 分

(3) 提出場所

〒860-8514 熊本市西区春日 2 丁目 1 番 10 号 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階
熊本労働局総務部総務課会計第一係 担当：西本（電話 096-211-1701）

(4) 提出方法

①電子調達システムによる場合

上記 3(1)①から④までの書類をスキャナ等で電子データ化したものを、電子調達システムにより送信すること。

②紙入札による場合

上記 3(1)①から⑤までの書類を、持参又は郵送すること。

なお、郵送の際は書留郵便等の配達記録が残るものとする（郵便事故については、当局は一切補償しないので予め了承すること）。

(5) その他

当該提出書類に関し、支出負担行為担当官から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

4 入札書の提出場所等

本件入札は、電子調達システムにより行う。ただし、電子調達システムによりがたい者は、別紙 2 「紙入札方式参加申請書」により 令和 8 年 6 月 17 日（水）午前 12 時 00 分までに申し出を行った場合に限り、紙入札に替えることができる。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

①入札書の提出期限

令和 8 年 6 月 18 日（木） 午前 10 時 30 分

（入札金額は上記期限内に電子調達システムにて送信することとし、別紙 4-1（再度入札においては別紙 4-2）「内訳書」についてはスキャナ等で電子データ化したものを添付すること。なお、電子調達システムでは、通信状況により提出期限時間

内に電子調達システムに入札書が到達しない場合があるので、時間に余裕をもって手続きを行うこと)

(2) 紙入札により入札を行う場合

①入札書の提出期限

令和8年6月18日(木) 午前10時30分

②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

〒860-8514 熊本市西区春日2丁目10番1号 熊本地方合同庁舎A棟9階
熊本労働局総務部総務課会計第一係 担当：西本 (電話 096-211-1701)

③入札書の提出方法

入札書は別紙3-1の様式にて作成し、別紙4-1「内訳書」を添付してホッチキス止めすること。

直接提出する場合は、封筒に入れて封をし、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長宛)及び「6月18日開札[令和8年度 熊本労働局管轄13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務]の入札書在中」と朱書きすること。

郵便(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出する場合は、二重封筒で表封筒に「6月18日開札[令和8年度 熊本労働局管轄13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務]の入札書在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記4(2)②宛に、提出期限までに到着するよう送付すること。

再度入札書については、別の封筒に入れ、封をし、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長宛)及び「6月18日開札[令和8年度 熊本労働局管轄13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務]の再度入札書在中」と朱書きすること。また、再度入札においては「入札書」は別紙3-2、「内訳書」は別紙4-2を使用すること。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

(3) 代理人による入札

① 代理人が電子調達により入札する場合には、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。

各種証明の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。

なお、電子入札においては、復代理人による応札は認めない。

② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札時ま

で別紙5「委任状」の様式による委任状を提出しなければならない。

- ③ 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(4) 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 1者で2通以上の入札をしたもの
- ④ 記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ その他入札に関する条件に違反した入札
- ⑦ 上記3(1)④の誓約書等を提出せず、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ときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(5) 入札の延期等

入札参加者が連合し、又は不穩の行為をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

5 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和8年6月18日(木) 午前10時31分

〒860-8514 熊本市西区春日2目10番1号 熊本地方合同庁舎A棟9階
熊本労働局小会議室

(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入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

- ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない当局職員を立ち合わせて行う。
- ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ③ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ④ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。再度入札は、1回までとする。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとする。

6 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

(1) 上記2の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、上記3の書類・資料を提出の上、上記4(1)又は(2)に従い提出した入札書であって、当該入札者の入札価格が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あり、かつ、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。

(2) 最低価格の入札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又は、その者と契約をすることが公正な取引の秩序を乱す恐れがあつ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。

(3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(4) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの開札結果通知書により通知するものとする。

7 公正な入札の確保

入札参加者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。

8 その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 契約書の提出等

落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

(3) 質疑応答

仕様書等について疑義がある場合は、令和8年6月17日(水)12時00分までに上記3(3)に照会すること。

(4) 電子調達システムについての問い合わせ先

電子調達システムの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は下記のとおりとする。

- ・ ヘルプデスク 0570-000-683 (ナビダイヤル)
 03-4332-7803 (IP 電話等をご利用の場合)
- ・ ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、上記 3 (3) まで連絡すること。

(5) その他

契約書を除く入札書等の会計書類への押印は、令和 3 年 1 月 1 日以降、不要の扱いとしているが、その記載内容については担当者等から提出されるものも含め、事業者としての決定であることを確約するとともに、押印が省略された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ことを了承すること。

誓約書

私 / 当社

は、下記1及び2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切な者

- (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切な行為をする者

- (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

令和 年 月 日

住 所
社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど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。

記

- 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。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

紙入札方式参加申請書

貴局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用した入札に参加できないため、紙入札方式にて参加いたします。

記

1. 入札案件名

令和8年度 熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

入札書

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	円

2 入札件名 令和8年度熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務委託

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告書、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

入札書(再度入札)

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	円

2 入札件名 令和8年度熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告書、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

委任状

今般、都合により を代理人と定め

次の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

入札件名:令和8年度 熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

⑨ 代理人をもって入札するときは、必ず提出すること。

内 訳 書 (令和8年度熊本労働局管轄13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務)

		作業ごとの金額(税抜)								各署所計 (税抜)	
		庁舎別重点清掃業務仕様書「3 作業内容」							害虫等防除		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)			(8)
監督署	熊本労働基準監督署	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコン清掃	換気扇清掃	窓ガラス清掃					
	八代労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	空調吹き出し口清掃	エアコン清掃	トイレ換気扇清掃	窓ガラス清掃	ブラインド清掃	蛍光灯・反射板等清掃		
	玉名労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコンカバー・フィルタ清掃						
	菊池労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
安定所	熊本公共職業安定所 上益城出張所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	天井換気扇清掃	照明器具清掃		
	八代公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	窓ガラス清掃	ブラインド清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
	菊池公共職業安定所	カーペット・OAフロア洗浄	換気扇清掃	タイル洗浄・ワックス	エアコン清掃	ブラインド清掃					
	玉名公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
	宇城公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
	阿蘇公共職業安定所	床タイル洗浄	Pタイル床・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
	水俣公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコンカバー・フィルタ清掃	換気扇清掃	窓ガラス清掃			
	天草労働総合庁舎	タイル床・斐清掃	ビニル床・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気口清掃			
人吉労働総合庁舎	Pタイル床・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	網戸清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
										入札金額(税抜)	

支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者職氏名

内 訳 書 (令和8年度熊本労働局管轄13庁舎重点清掃及び害虫等防除業務)

(再度入札用)

		作業ごとの金額(税抜)								各署所計 (税抜)	
		庁舎別重点清掃業務仕様書「3 作業内容」									害虫等防除
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
監督署	熊本労働基準監督署	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコン清掃	換気扇清掃	窓ガラス清掃					
	八代労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	空調吹き出し口清掃	エアコン清掃	トイレ換気扇清掃	窓ガラス清掃	ブラインド清掃	蛍光灯・反射板等清掃		
	玉名労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコンカバー・フィルタ清掃						
	菊池労働基準監督署	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
安定所	熊本公共職業安定所 上益城出張所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	天井換気扇清掃	照明器具清掃		
	八代公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	窓ガラス清掃	ブラインド清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
	菊池公共職業安定所	カーペット・OAフロア洗浄	換気扇清掃	タイル洗浄・ワックス	エアコン清掃	ブラインド清掃					
	玉名公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
	宇城公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃				
	阿蘇公共職業安定所	床タイル洗浄	Pタイル床・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
	水俣公共職業安定所	床の洗浄・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	エアコンカバー・フィルタ清掃	換気扇清掃	窓ガラス清掃			
	天草労働総合庁舎	タイル床・斐清掃	ビニル床・ワックス	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	エアコン清掃	換気口清掃			
人吉労働総合庁舎	Pタイル床・ワックス	床タイル洗浄	カーペットフロア洗浄	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	網戸清掃	エアコン清掃	換気扇清掃			
										入札金額(税抜)	

支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者職氏名

熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務仕様書

1 目的

熊本労働局管轄の 13 庁舎において、日常清掃では対応困難な部分の重点清掃及び害虫等の防除を行うことにより、庁舎の保全及び環境衛生の向上に資することを目的とするもの。

2 作業場所

別添 1 のとおり

3 業務の範囲

一般的な共通事項は下記に定めるほか、庁舎ごとの重点清掃業務に係る特記事項については、庁舎別重点清掃業務仕様書のとおり。

4 一般共通事項

- (1) 本件業務は、国土交通省大臣官房営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」（令和 5 年版）を準用し業務を履行するが、本仕様書記載事項が前記に優先する。
- (2) 本件業務に関係する法令、条例、規則及び本仕様書で指定した J I S その他の規格、各種規定などは、これを遵守する。
- (3) 本仕様書は、各業務に共通する総括事項であり、各業務遂行上必要な事項は、庁舎別重点清掃業務仕様書に定めるものとする。
- (4) 受託者は、本契約に関する次の書類を **令和 8 年 7 月 3 日（金）迄に提出**すること。

①作業責任者の選任及び管理体制リスト（様式 1）

作業責任者は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」による建築物環境衛生管理技術者の資格を持つ者、又は、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会の実施するビルクリーニング技能士 1 級（平成 27 年度以前の単一等級を含む）に合格した者であること（資格者証（写）と雇用関係が確認できる書類を添付すること）。

管理体制とは、本仕様書に定められた業務を完了させるための業務管理体制を確立させ、自主検査チェックリストを作成し品質管理を行うこと。

②作業従事者名簿（様式 2）

作業従事者については、仕様書に定められた業務内容を適切に行うための必要な人員を適正に配置すること。また、その中には有資格者（清掃作業監督者等）を必ず配置することとするが、①に定める作業責任者が兼ねることができる。

③実施計画表（様式 3）

受託者は、落札後すみやかに別添 1 の各署所担当者（以下「検査員等」という。）

に連絡をとり、重点清掃実施予定日を決定し、その結果を一覧表にした上で、委託者（熊本労働局総務部総務課）に提出すること。

- (5) 受託者は、従事者に対し服装の端正を期し、制服（自社支給品）及び名札を着用させ、来庁者及び職員等に受託者の清掃作業従事者であるということを表示すること。
- (6) 作業に必要な光熱水道に関しては、委託者は無償で受託者に提供する。ただし、節電、節水に努めなければならない。
- (7) 作業に必要な道具類・洗剤などについては受託者が準備すること。
- (8) 事前に清掃箇所等の確認を行う必要がある場合は、現地の検査員等と日程調整を行い実施すること。
- (9) 受託者は、業務を適切に完了した場合、検査員等の確認を受けなければならない。同検査に合格しないときは、検査員等の指示に従い手直しのうえ再検査を受けなければならない。
- (10) 現場と仕様書に相違がある場合は、検査員等に確認のうえ、現場の状況を優先して仕様書の範囲内での作業を行うこと。
- (11) 受託者は、各業務の実施にあたって、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。
- (12) 受託者は、関係者への清掃日等の連絡は、十分余裕をもって行い、危害発生の防止を図るとともに当該清掃に関する設備の概要、状態等を十分把握すること。
- (13) 本仕様書及び庁舎別業務仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及び、その他の事項についても保守管理上当然に必要な事項については、本件業務の範囲に含まれるものとする。なお、疑義の生じた場合には、委託者と受託者で協議し取り決めるものとする。
- (14) 害虫等防除業務の作業実施期間は契約締結日から令和8年10月31日まで、重点清掃業務実施期間は契約締結日から令和8年12月11日までの間とし、作業は官署の業務運営に支障のない日、及び時間帯に行うものとする。作業日時が閉庁日（土・日・祝）となる

5 業務内容

(1) 一般事項

清掃業務の実施にあたっては、品質良好な材料・機材を使用し快適な環境を維持できるようにすること。また、建材の保全に努め、安全には最善の注意を払うこと。

① 清掃業務の範囲

受託者は、本仕様に基づき能率的に行う。なお、本仕様に記載ない事項についても、建物管理上当然に必要と認められる事項については、本契約の範囲に含まれる。

原則、高所作業（作業床高さ2 m以上）は行わないこととするが、一部仕様書

に記載があり高所作業が発生するものについては、事前に検査員等に作業方法や安全対策等について説明のうえ承認を受けること。

②清掃業務の確認

清掃業務終了後に、検査員等に報告し確認を受ける。

③清掃に伴う注意事項

ア. 使用する資機材は、清掃箇所の各材質の特性及び機能を十分把握した上で、品質良好な最適なものを使用し、最良な方法で清掃する。

使用する資機材、洗剤等は環境汚染の少ないものを優先して使用する。

イ. 便所、洗面所の資機材は、他と区別して専用のものを用いる。

ウ. 高所作業（作業床高さ2 m以上）を行うにあたっては、墜落防止に十分注意し、法令上必要な安全対策を講じること（足場の設置、要求性能墜落制止用器具・保護帽の使用等）。また、作業時に使用する脚立及び梯子は法令及びJIS規格に適合したものとし、使用に際しては転位防止措置をとること。

エ. 清掃業務終了後は、椅子等を整理し、窓及び扉等の戸締り並びに火元確認をし、必要のない照明を消すこと。

オ. ごみの収集、搬出については、分別し処分する。

(2) 各清掃作業について

清掃作業の項目ごとの作業内容については、以下のとおり。

作業項目	作業内容
①床の洗浄及びワックスがけ (弾性床：ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等)	ア. 床面は、埃等による配線ショートを防ぐためにも丁寧に除塵をする。 イ. 床面の材質に合わせた適切な機材と方法により、床面の剥離洗浄をする。 ウ. 床用ワックスは、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後2回以上塗り重ねる。 エ. 移動が必要な机・椅子等は現場の管理職員に確認の上、作業を行う。 オ. システム機器、配線等の障害、床板の反返り等支障のないように十分注意を払う。
②床タイル洗浄 (硬質床：陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等)	ア. 床面の除塵を行い、床面の材質に合わせた適切な機材と方法により、床面の表面洗浄をする。 イ. 水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 ウ. 移動が必要な机・椅子等は現場の管理職員に確

	認の上、作業を行う。
③カーペットフロア洗浄 (繊維床：カーペット)	<p>ア．カーペットは、埃等による配線ショートを防ぐためにも丁寧に除塵をする。</p> <p>イ．専用洗浄機を使用し、適切な洗剤により洗浄作業をする。</p> <p>ウ．水溶性、油溶性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。</p> <p>エ．吸水用真空掃除機等を用いて、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させ、起毛・調整する。</p> <p>オ．移動が必要な机・椅子等は現場の管理職員に確認の上、作業を行う。</p> <p>カ．システム機器、配線等の障害等支障のないように十分注意を払うこと。</p>
④ブラインド清掃	<p>ア．ほこりを取り除き、中性洗剤を用いて羽根（スラット）等を拭きあげる。</p> <p>イ．羽根（スラット）は両面を拭きあげる。</p>
⑤窓ガラス清掃（ <u>サッシ・サッシレール・窓枠・網戸含む</u> ）	<p>【窓ガラス】</p> <p>ア．建物のガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。</p> <p>イ．建物のガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。</p> <p>ウ．原則として乗り出し作業は行わず、やむを得ずこれを行う場合は墜落制止用器具の使用等により墜落防止を徹底すること。</p> <p>【サッシ・サッシレール・網戸】</p> <p>ア．ブラシ又は真空掃除機等でサッシ表面や溝の除塵をする。</p> <p>イ．適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭きとる。</p> <p>ウ．タオルで水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。</p>
⑥エアコン及び換気扇・給排気口清掃	<p>ア．エアコン、換気扇、給排気口下の床面を養生する。</p> <p>イ．エアコン、換気扇、給排気口及びその周辺を除塵する。</p>

	ウ. エアコン、換気扇、給排気口及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。 エ. 洗浄可能なエアコンのフィルタは中性洗剤で洗浄し、十分に乾燥させる。洗浄不可能なフィルタ等は掃除機などで除塵を行う。
⑦照明器具清掃	ア. 洗剤（中性またはアルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。 イ. 汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
⑧その他の箇所 (壁面タイル等)	その他の箇所に係る部分については、それぞれの材質・形状等に十分に注意をし、最も適した清掃方法によること。

(3) 害虫等の調査及び防除について

害虫等の調査については以下のとおり。

調査開始から調査結果判定までの期間は、2週間程度とする。

作業項目	作業内容
①聞き取りによる調査、 目視による調査	施設利用の職員から害虫等の目撃情報、被害状況について聞き取り調査を行う。 また、十分な知識を有する技術者が全体について目視調査を行い、害虫等の糞、尿によるシミ、足跡、発生源等の有無を確認する。
②トラップ等による調査	②の調査後、建築物の構造、環境状態、生息状況等問題のあると思われる場所について、喫食調査、足跡調査、粘着トラップ調査等を行う。
③調査結果の判定	① から③の調査後、調査結果を判定する。 判定基準は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務共通仕様書（令和5年度版）」による。

害虫等の防除について以下のとおり。

作業項目	作業内容
④作業計画の策定	調査結果の判定後、防除業務を講じる場合には、検査員等と協議の上、作業計画を策定すること。
⑤事前通知	薬剤を使用する場合は、少なくとも3日前までに使用薬剤名、実施場所、臭いの程度、化学物質などに対する過敏者への注意等を記載した事前通知を作成し、実

	<p>施 3 日後まで当該場所入り口等に掲示すること。</p> <p>また、トラップ等を使用する場合は、トラップの種類、設置場所、数等について検査員に説明を行うこと。</p>
⑥防除作業の実施	<p>作業計画により防除作業を実施する際には、次の事項に十分配慮すること。</p> <p>ア. 薬剤が指定外地域に飛散しないように留意するとともに散布作業者の安全、衛生及び健康管理に配慮すること。</p> <p>イ. 殺そ剤または殺虫剤を使用する場合、薬事法上の製造販売の承認を得た医薬品又は医薬部外品を用いることとし、使用及び管理を適切に行うこと。</p>

(4) 清掃業務の実施にあたっての留意事項

- ①作業にあたっては、庁舎内の環境条件等を考慮し細心の注意を払うこと。
- ②害虫防除等を講じる場合は、事前に検査員等と打合せを行うとともに、薬剤散布等によって当局職員等へ危害を及ぼさないように特に注意すること。
- ③作業に際して生じた廃棄物は、速やかに搬出するとともに、受託者の責任において産業廃棄物として関係法令等を遵守して適正に処分すること。
- ④検査員等から作業に係る苦情又は緊急の連絡に対して、迅速に対応できる体制を整備しておくこと。

(5) 作業完了報告書の提出について

受託者はすべての施設の作業を令和 8 年 12 月 11 日までに完了させること。作業完了後、令和 9 年 1 月 13 日までに作業完了報告書を作成し、委託者まで提出すること。

作業完了報告書は特に様式を定めていないので、受託者の任意様式とする。報告書には、作業内容が分かるよう作業前・中・後の写真等を添付すること。

6 その他

- (1) 入札参加に向けて必要により現場の下見を可能とする。その際は事前に連絡をすること（連絡先：熊本労働局総務部総務課会計第一係 096-211-1701）。
- (2) 全ての施設の作業が終了し、作業完了報告書を提出した際には、速やかに請求書を作成し、委託者まで提出すること。

請求書の宛名は、『官署支出官 熊本労働局長』とすること。

作業場所一覧

		郵便番号	所在地	担当者	電話	FAX	重点 清掃	防除	建面積 (㎡)	延面積 (㎡)
監督署	熊本労働基準監督署	862-8688	熊本市中央区大江3-1-53 熊本第2合同庁舎5階	中田	096-206-9819	096-362-7177	○	—	—	533
	八代労働基準監督署	866-0852	八代市大手町2-3-11	星川	0965-32-3151	0965-32-3153	○	○	548	976
	玉名労働基準監督署	865-0016	玉名市岩崎273 玉名合同庁舎5階	西村	0968-73-4411	0968-73-4413	○	—	—	302
	菊池労働基準監督署	861-1306	菊池市大琳寺236-4	林	0968-25-3137	0968-25-2392	○	○	418	772
安定所	熊本公共職業安定所 上益城出張所	861-3206	上益城郡御船町辺田見395	中島	096-282-0077	096-282-3927	○	○	356	671
	八代公共職業安定所	866-0853	八代市清水町1-34	橋口	0965-31-8609	0965-35-1571	○	○	605	1181
	菊池公共職業安定所	861-1331	菊池市隈府字南田771-1	福田	0968-24-8609	0968-24-5963	○	○	801	868
	玉名公共職業安定所	865-0064	玉名市中1334-2	高木	0968-72-8609	0968-72-4150	○	○	537	849
	宇城公共職業安定所	869-0502	宇城市松橋町松橋266	藤井	0964-32-8609	0964-32-3313	○	○	370	684
	阿蘇公共職業安定所	869-2612	阿蘇市一の宮町宮地2318-3	丸山	0967-22-8609	0967-22-4775	○	○	550	914
	水俣公共職業安定所	867-0061	水俣市八幡町3-2-1	吉井	0966-62-8609	0966-63-2164	○	○	270	496
総合庁舎	天草労働総合庁舎	863-0050	天草市丸尾町16-48 (1階:天草安定所 2階:天草監督署)	高岡 (安定所)	0969-22-8609	0969-24-1051	○	○	958	1836
	人吉労働総合庁舎	868-0014	人吉市下薩摩瀬町1602-1 (1階:球磨安定所 2階:人吉監督署)	内賀嶋 (安定所)	0966-24-8609	0966-24-8552	○	○	613	1060

※受注者は、令和8年7月3日迄に日程等の打ち合わせを上記各担当者と直接行い、その結果を実施計画表にし、熊本労働局総務課会計第一係へ提出すること。

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

商号又は名称
代表者職氏名

作業責任者の選任及び管理体制リストについて

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 作業責任者 (ふりがな)
氏名

※資格証 (写)、雇用関係確認書類は別添のとおり

- 2 管理体制リスト 別添のとおり

様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

商号又は名称
代表者職氏名

作業従事者名簿について

標記について、別添のとおり報告します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

商号又は名称
代表者職氏名

実施計画表について

標記について、下記のとおり報告します。

作業場所	重点清掃実施予定日	防除業務調査予定日	回収予定日
熊本労働基準監督署			
八代労働基準監督署			
玉名労働基準監督署			
菊池労働基準監督署			
上益城出張所			
八代公共職業安定所			
菊池公共職業安定所			
玉名公共職業安定所			
宇城公共職業安定所			
阿蘇公共職業安定所			
水俣公共職業安定所			
天草労働総合庁舎			
人吉労働総合庁舎			

令和8年度「熊本労働基準監督署」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

熊本労働基準監督署

熊本市中央区大江 3-1-53

熊本第二合同庁舎 5階（電話：096-206-9819）

2 作業時期

契約締結日から令和8年11月30日までの期間。

（落札後速やかに、署の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。）

担当者：熊本労働基準監督署 業務課長 中田

3 作業内容

(1) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 330.75 m ² 】
----------------	---------------------------------

5階 署長室 事務室 機械室 小会議室

*黒ずみ等の汚れが目立つため重点的に洗浄すること。

(2) ブラインド清掃	【対象面積 約 92.4 m ² 】
-------------	-------------------------------

5階 南側窓 14面（事務室及び署長室）

北側窓 6面（会議室、認定室及び男性休憩室）

西側窓 1面（小会議室）

(3) エアコン清掃	【対象台数 9台】
------------	-----------

5階 エアコン 9台（事務室 6、署長室 1、機械室 1、小会議室 1）

*天井型について、昨年度実施しているものの、送風口内にカビ等の汚れや臭いが目立つため重点的に洗浄すること。

(4) 換気扇清掃	【対象台数 4台】
-----------	-----------

換気扇 4台（事務室 2、署長室 1、機械室 1）

(5) 窓ガラス清掃	【対象面積 約 77.8 m ² 】
------------	-------------------------------

事務室 45.6 m²、署長室 7.6 m²、会議室及び認定室 15.2 m²、小会議室 1.8 m²、

男性休憩室 3.8 m²、女性休憩室 3.8 m²

令和8年度「八代労働基準監督署」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

八代労働基準監督署

八代市大手町2-3-11 (電話：0965-32-3151)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後、署の担当者との打ち合せにより調整すること。また、作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：八代労働基準監督署 監督課長 星川

3 作業内容

(1) 床の洗浄及びワックスがけ	【対象面積 約 173 m ² 】
1階 階段 10.56 m ² 、階段踊り場 9.88 m ²	
2階 会議室 72.58 m ² 、相談室 14.62 m ² 、廊下 65.76 m ²	
(2) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 268 m ² 】
1階 事務室 217.94 m ² 、署長室 50.1 m ²	
(3) 空調吹出し口清掃 (全体空調)	【対象箇所 16 台】
1階 事務室 14 台、署長室 2 台	
(4) エアコン清掃	【対象台数 7 台】
1階 機械室、認定室 計 2 台	
2階 相談室、取調室、男子休憩室、女子休憩室、印刷室 計 5 台	
(5) トイレ換気扇清掃	【対象台数 4 台】
1階 男子・女子トイレ 各 1 台	
2階 男子・女子トイレ 各 1 台	
(6) 窓ガラス清掃	【対象箇所 片面で表示 87 m ² 】
1階 事務室、給湯室、機械室、認定室 64.09 m ² 、署長室 4.16 m ²	
2階 会議室 18.45 m ²	
(7) ブラインド清掃	【対象箇所 87 m ² 】
1階 事務室、給湯室、機械室、認定室 64.09 m ² 、署長室 4.16 m ²	
2階 会議室 18.45 m ²	

(8) 蛍光灯反射板等清掃

【対象面積 約 57 箇所】

1 階 事務室 41 箇所、署長室 16 箇所

※注意事項

システムユニット、反射板、カバー等を極細繊維の不織布で乾拭きすること。

令和8年度「玉名労働基準監督署」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

玉名労働基準監督署

玉名市岩崎 273 玉名合同庁舎 5階 (電話：0968-73-4411)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、署の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：玉名労働基準監督署 西村

3 作業内容

(1) 床の洗淨及びワックスがけ	【対象面積 約 155 m ² 】
------------------	------------------------------

5階 事務室 92.04 m²、給湯室 4.56 m²、認定室 10.74 m²、男子更衣室 4.41 m²

会議室 42.83 m² 対象面積合計 154.58 m²

(2) カーペットフロア洗淨	【対象面積 約 35 m ² 】
----------------	-----------------------------

5階 署長室 17.39 m²、伝送室 16.67 m² 対象面積合計 34.06 m²

(3) ブラインド清掃	【対象面積 約 68 m ² 】
-------------	-----------------------------

5階 事務室 10枚、署長室 3枚、会議室 3枚、休憩室 4枚

(4) エアコンカバー及びフィルタ清掃	【対象台数 8台】
---------------------	-----------

5階 署長室 1台、事務室 4台、会議室 2台、機械室 1台、休憩室 2台

対象台数 10台

*送風口内の汚れが目立つため重点的に洗淨すること。

令和8年度「菊池労働基準監督署」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

菊池労働基準監督署

菊池市大琳寺 236-4 (電話：0968-25-3137)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、署の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：菊池労働基準監督署 業務課長 林

3 作業内容

(1) 床の洗浄及びワックスがけ	【対象面積 約 229 m ² 】
1階 事務室【カウンター前】22 m ² 、給湯室 4 m ²	
2階 廊下 65 m ² 、階段 14 m ² 、認定室 30 m ² 、会議室 90 m ² 、給湯室 4 m ²	
(2) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 280 m ² 】
1階 事務室 194 m ² 、署長室 32 m ² 、相談室 27 m ² 、伝送機械室 27 m ²	
(3) ブラインド清掃	【対象面積 約 100 m ² 】
1面：h190×w180 1階 17枚、2階 12枚	
(4) 窓ガラス清掃	【対象面積 片面で表示 約 88 m ² 】
1階 事務所約 25.6 m ² 、署長室約 7.7 m ² 、機械室約 5.1 m ² 、トイレ約 5.1 m ² 、玄関約 10.1 m ²	
2階 通路 5.1 m ² 、認定室 3.8 m ² 、会議室約 23 m ² 、トイレ約 2.6 m ²	
(5) エアコン清掃	【対象台数 エアコン 15台】
1階 事務室 8台、署長室 1台、伝送機械室 1台、相談室 1台	
2階 会議室 3台、認定室 1台	
(6) 換気扇清掃	【対象台数 換気扇 15台】
1階 事務室 6台、署長室、伝送機械室、相談室、給湯室、男女トイレ 各 1台	
2階 認定室 1台、会議室 2台	

令和8年度「熊本公共職業安定所上益城出張所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

熊本公共職業安定所上益城出張所

上益城郡御船町辺田見 395 (電話 096-282-0077)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

担当：熊本公共職業安定所上益城出張所 管理係長 中島

3 作業内容

(1) 床の洗浄及びワックスがけ	【対象面積 約 239 m ² 】
1階 給湯室 約 6 m ²	
2階 会議室、更衣室、給湯室、階段、廊下、印刷室等	約 233 m ²
(2) 床タイル洗浄	【対象面積 約 155 m ² 】
1階 玄関ホール、廊下等 約 80 m ² 男子・女子・身障者トイレ	約 60 m ²
2階 男子・女子トイレ	約 15 m ²
(3) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 225 m ² 】
1階 所長室、事務室、相談室	
(4) ブラインド清掃	【対象面積 約 69 m ² 】
1階 14枚 (大9枚、小5枚)	
2階 7枚 (大7枚)	合計 21枚 (約 69 m ²)
(5) 窓ガラス清掃	【対象面積 約 90 m ² 】
1階 所長室、事務室、相談室、玄関ホール、職員通用口	
2階 廊下、休憩室、印刷室、会議室	
(6) エアコンの内部・吹出し口・フィルタ清掃	【対象台数 26台】
1階 事務室 12台、所長室 2台、相談室 1台	
2階 会議室 6台、休憩室 2台、印刷室 1台、ロビー1台、サーバー室 1台	
(7) 天井換気扇吹出し口清掃	【対象台数 23台】
1階 事務室 6台、所長室 1台、男子・女子・障害者用トイレ各 1台、湯沸室の換気扇 1台	
2階 会議室 6台、休憩室 2台、印刷室 1台、男子・女子トイレ各 1台	
ロビー1台	

次頁あり

(8) 照明器具清掃

【対象箇所 78基】

- 1階 事務室 42基、玄関ホール壁付き照明 3基、男子トイレ 1基、
女子トイレ 3基 (うち 2基壁付き照明)
- 2階 会議室 22基、印刷室 2基、サーバー室 2基、男子トイレ 1基、
女子トイレ 2基 (うち 1基壁付き照明)

令和8年度「八代公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

八代公共職業安定所

八代市清水町1-34 (電話 0965-31-8609)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

担当：八代公共職業安定所 庶務課長 橋口

3 作業内容

(1) 床の洗浄及びワックスがけ	【対象面積 約 235 m ² 】
------------------	------------------------------

1階 玄関(表・裏)、廊下、階段 約 81 m²、来客用トイレ(男・女)、多目的トイレ、職員用トイレ(男・女) 約 39 m²

2階 廊下 約 70 m²、階段約 20 m²、来客用トイレ(男・女) 約 25 m²

※1階玄関廊下は陶磁器製のため水拭き・乾燥のみ(洗剤洗浄不要)

※壁近くの床洗浄後は、壁面に付いた洗浄痕も拭き取ること

(2) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 574 m ² 】
----------------	------------------------------

1階 事務室 約 309 m²

2階 事務室・所長室・印刷室・情報機器室 約 159 m²、会議室 約 106 m²

(3) 窓ガラス清掃	【対象面積 約 184 m ² 】
------------	------------------------------

1階 事務室、廊下、玄関ホール(表・裏、階段横、自動ドア含む)、室内自動ドア、階段、来客用トイレ(男・女)、職員用トイレ(男)、湯沸室

2階 所長室、事務室、室内自動ドア、会議室、廊下、休憩室、湯沸室、バルコニー、来客用トイレ(男・女)

※サッシ網戸のほこり除去、中性洗剤を用いた拭き上げも行うこと

(4) ブラインド清掃	【対象面積 約 71 m ² 】
-------------	-----------------------------

1階 8基(大) 4基(小)

2階 9基(大) 4基(小)

※寸法 大 187cm×183cm

小 91cm×183cm

(5) エアコンの内部・吹出し口・フィルタ清掃

【対象台数 29 台】

1階 事務室 12 台、廊下 2 台

2階 事務室 4 台、所長室 1 台、印刷室 1 台、情報機器室 1 台、男子・女子休憩室各 1 台、会議室 4 台、廊下 2 台

(6) 天井換気扇吸排気口清掃

【対象台数 54 台】

1階 給湯室、職員男子トイレ、職員女子トイレ、来客者男子トイレ

来客者男子トイレ、多目的トイレ 各 1 台、書庫 2 台、事務室 9 台

2階 給湯室、男子トイレ、女子トイレ、男性休憩室（ロスナイ）、女性休憩室（ロスナイ） 各 1 台、書庫、機械室、情報機器室、印刷室、所長室、ホール各 2 台、廊下 3 台、電気室 4 台、会議室 6 台、事務室 7 台

令和8年度「菊池公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

菊池公共職業安定所

菊池市隈府字南田 7 7 1 - 1 (電話 0968-24-8609)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

担当者：菊池公共職業安定所 庶務課長 福田

3 作業内容

(1) カーペット及びOAフロア洗浄	【対象面積 約 554 m ² 】
--------------------	------------------------------

1階 事務室 288.63 m²

2階 所長室 23.70 m²、庶務課 23.01 m²、事務室 217.97 m²

(2) 換気扇吹出し口清掃	【対象台数 換気扇 39 台】
---------------	-----------------

1階 25 台

2階 14 台

(3) タイル洗浄および床洗浄・ワックスがけ	【対象面積 約 243 m ² 】
------------------------	------------------------------

1階 廊下 9.9 m²、階段室 27.45 m²、階段 7.31 m²

ミーティングルーム 14.63 m²、階段 28.23 m²

2階 会議室 87.75 m²、廊下 29.75 m²

ミーティングルーム 19.53 m²および前室 17.55 m²

(4) エアコン清掃	【対象台数 28 台】
------------	-------------

1階 17 台

2階 11 台

(5) ブラインド清掃	【対象面積 約 141 m ² 】
-------------	------------------------------

1階 多目的トイレ1枚、事務室14枚、女子トイレ1枚、男子トイレ1枚、

次長室2枚、休憩室2枚、女子ロッカー室1枚、相談室2枚、

ミーティングルーム1枚 計25枚 (3 m²/1枚×25枚=75 m²)

2階 事務室12枚、女子トイレ1枚、男子トイレ1枚、庶務課2枚、

所長室1枚、会議室4枚、ミーティングルーム1枚

計22枚 (3 m²/1枚×22枚=66 m²)

令和8年度「玉名公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

玉名公共職業安定所

玉名市中 1334-2 (電話：0968-72-8609)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：玉名公共職業安定所 庶務課長 高木

3 作業内容

(1) 床の洗浄及びワックス掛け	【対象面積 約 255 m ² 】
------------------	------------------------------

1階 事務室 85.5 m²、職員通用口通路 7.1 m²、階段・踊場 12.9 m²

2階 大会議室 94.9 m²、便所及び洗面所 38.28 m²、通路 14.1 m²、
男子更衣室 2.4 m²

(2) 床タイル洗浄	【対象面積 約 138 m ² 】
------------	------------------------------

1階 1階玄関ホール・廊下 99.15 m²、給湯室 7.8 m²、
便所及び洗面所 (男・女・多目的) 26 m²

2階 給湯室 4.56 m²

(3) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 427 m ² 】
----------------	------------------------------

1階 事務室 248.1 m²、所長室 35.34 m²、印刷室・相談室・女子更衣室 32.76 m²

2階 事務室 89.04 m²、相談室 22.14 m²

(4) ブラインド清掃	【対象面積 片面で表示 約 140 m ² 】
-------------	------------------------------------

1階 19枚、2階 大会議室6枚、事務室11枚 合計36枚

※ほこりを取り除き、中性洗剤を用いて羽根(スラット)等を両面拭き上げる

(5) 窓ガラス清掃	【対象面積 片面で表示 約 167 m ² 】
------------	------------------------------------

1階 事務室 60.7 m²、所長室 12.2 m²、トイレ(男女) 6.2 m²、
玄関ホール 23.5 m²

2階 事務室 33.7 m²、大会議室 16.8 m²、相談室 7.8 m²、トイレ(男女) 6.2 m²

※サッシ溝のほこりの除去、中性洗剤を用いた拭き上げも行うこと

(6) エアコン本体及びフィルタ清掃 【対象台数 合計 20 台】

1階 12台（事務室9台、所長室1台、印刷室1台、給湯室横和室1台）

2階 8台（事務室5台、相談室1台、大会議室2台）

*天井型について、昨年度実施しているものの、送風口内にカビ等の汚れや臭いが目立つため重点的に洗浄すること。

(7) 換気扇清掃 【対象台数 合計 29 台】

1階 16台（事務室8台、所長室1台、男女休憩室各1台、男・女・多目的トイレ各1台、給湯室1台、玄関ホール1台）

2階 13台（事務室8台、会議室3台、男女トイレ各1台）

※本体フィン・エアダクト内を含む

令和8年度「宇城公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

宇城公共職業安定所

宇城市松橋町大字松橋 266 Tel 0964-32-8609

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：宇城公共職業安定所 管理課長 藤井

3 作業内容

(1) 床の洗浄およびワックスがけ	【対象面積 約 257 m ² 】
-------------------	------------------------------

1階 事務室36m²、印刷室12m²、裏通路3m²、給湯室2m²

2階 事務室 49 m²、会議室 86 m²、廊下 46 m²、給湯室3m²

階段 20 m²

(2) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 265 m ² 】
----------------	------------------------------

1階 フロア 240 m²

2階 所長室 25 m²

(3) ブラインド清掃	【対象面積 約 90.8 m ² 】
-------------	-------------------------------

1階 事務室 14 枚 (大)、事務室 (裏口側) 1 枚 (中)・3 枚 (小)

2階 事務室・所長室 6 枚 (大)、会議室 6 枚 (大)、機械室 2 枚 (小)

※寸法 大 175 cm×180 cm 中 170 cm×140 cm

小 60 cm×180 cm

(4) 窓ガラス清掃	【対象面積 片面で表示 約 92 m ² 】
------------	-----------------------------------

1階 玄関自動ドア (内側+外側) 15 m²、事務室 (玄関側) 33 m²、
事務室 (裏口側) 4 m²

2階 事務室・所長室 15 m²、会議室 15 m²、休憩室・機械室 2 m²、
通路窓 5 m²、裏口ドア 3 m²

(5) エアコン清掃	【対象台数 エアコン 16 台】
------------	------------------

エアコン 1階 10 台、2階 6 台

(6) 換気扇清掃	【対象台数 換気扇 7 台】
-----------	----------------

1階 男子トイレ1台、女子トイレ1台、多目的トイレ1台、給湯室1台

2階 男子トイレ1台、女子トイレ1台、その他1台

令和8年度「阿蘇公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

阿蘇公共職業安定所

阿蘇市一の宮町宮地 2318-3 (電話：0967-22-8609)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：阿蘇公共職業安定所 管理課長 丸山

3 作業内容

(1) 床タイルの洗淨	【対象面積 約 40 m ² 】
-------------	-----------------------------

1階 玄関ホール、風除室 約 40 m²

(2) Pタイル床の洗淨及びワックスがけ	【対象面積 約 215 m ² 】
----------------------	------------------------------

1階 職員通用口、湯沸室、書庫倉庫

2階 ホール、書庫倉庫、廊下、湯沸室

その他 階段

(3) カーペットフロア洗淨	【対象面積 約 457 m ² 】
----------------	------------------------------

1階 事務室、相談室、選考会議室、所長室、印刷室

2階 事務室、会議室、取調室兼認定室、伝送機械室、所長室

(4) ブラインド清掃	【対象面積 片面で表示 約 75 m ² 】
-------------	-----------------------------------

1階 事務室、相談室、選考会議室、所長室 計 36 m²

2階 事務室、会議室、取調室兼認定室、伝送機械室 計 39 m²

(5) 窓ガラス清掃	【対象面積 片面で表示 約 180 m ² 】
------------	------------------------------------

※サッシの清掃および除灰を行うこと。

1階：事務室、相談室、選考会議室、所長室、玄関ホール、風除室、機械室、

電気室、雑品室、更衣室、宿直室、職員通用口、男子・女子・身障者トイレ、
計 109.5 m²

2階：事務室、会議室、取調室兼認定室、伝送機械室、所長室、倉庫書庫、更衣室、
宿直室、ホール、男子・女子トイレ、階段室、東側テラス階段ドア窓 計 74 m²

(6) エアコン清掃

【対象台数 エアコン 13 台】

1階 エアコン 9 台、休憩室エアコン 1 台

2階 エアコン 3 台

(7) 換気扇清掃

【対象台数 換気扇 7 台】

1階 湯沸室換気扇、男子トイレ換気扇、女子トイレ換気扇 各 1 台

障害者用トイレ換気扇 1 台、シャワー室 1 台

2階 男子トイレ換気扇、女子トイレ換気扇 各 1 台

令和8年度「水俣公共職業安定所」庁舎重点清掃業務仕様書

1 作業場所

水俣公共職業安定所

水俣市八幡町3-2-1 (電話：0966-62-8609)

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

(落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。)

作業場所担当者：水俣公共職業安定所 管理課長 吉井

3 作業内容

(1) 床の洗淨及びワックスがけ	【対象面積 約160㎡】
------------------	--------------

2階 管理室 23㎡、会議室 63㎡、通路部分 40㎡、ロッカー室 4㎡、階段 30㎡

(2) 床タイル洗淨	【対象面積 約26㎡】
------------	-------------

1階 玄関フロア・通路 26㎡

(3) カーペットフロア洗淨	【対象面積 約103㎡】
----------------	--------------

1階 事務室 50㎡、多目的室 30㎡ 2階 所長室 23㎡

(4) ブラインド清掃	【対象面積 約80㎡】
-------------	-------------

1階 事務室、待合室、多目的室、洋式トイレ 34㎡

2階 会議室、管理室、所長室、更衣室、廊下、休憩室、階段踊場 46㎡

(5) エアコンカバー及びフィルタ等清掃	【対象台数 エアコン10台】
----------------------	----------------

1階 多目的室1台、事務室・待合室4台

2階 会議室2台、休憩室1台、所長室1台、管理室1台

※1階「事務室・待合室4台」及び2階「会議室2台」については、ハイブリッドファン(羽根)を取り付けているため、エアコン清掃時に羽根の着脱が必要。ハイブリッドファンの清掃(湿った布で汚れを落とし、乾いたきれいな布で拭く)も行うこと。

(6) 換気扇等清掃 【天井給排気口 15 基、換気扇 1 基】

- 1階 (天井給排気口) 事務室・待合室 4 基、男子トイレ・女子トイレ各 1 基
洋式トイレ 1 基、身障者用トイレ 1 基
(換気扇：壁) 給湯室 1 基
- 2階 (天井給排気口) 所長室 1 基、管理室 1 基、会議室 3 基
男子トイレ・女子トイレ各 1 基
(換気扇：壁) 給湯室 1 基

(7) 窓ガラス清掃 【対象面積 片面で表示 約 76 m²】

- 1階 事務室・待合室、多目的室 30 m²
玄関及び事務室・待合室入口自動ドア 13 m²
- 2階 会議室、管理室、所長室、廊下、階段踊場 33 m²

※遮光フィルムが貼ってある窓ガラスは、金属や薬剤の使用は不可。(布・水の使用は可)

令和8年度「天草労働総合庁舎」重点清掃業務仕様書

1 作業場所

天草労働総合庁舎（1階 天草公共職業安定所 2階 天草労働基準監督署）
天草市丸尾町16-48（公共職業安定所電話：0969-22-8609）

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

（落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。）

作業場所担当者：天草公共職業安定所 管理課長 高岡

3 作業内容

（1）磁器タイル床及び梁清掃 【対象面積 約138㎡】

- ①磁器タイル床…玄関ロビー、来客者用通路、1F来客者用トイレ等
 - ②梁部分…ホール吹抜け窓ガラス下梁
- ※梁上での作業は危険を伴うため、行わないこと。

（2）ビニル床洗浄及びワックスがけ 【対象面積 約394㎡】

- 1階 廊下、トイレ、印刷室、給湯室、階段、書庫、機械室、男女休憩室玄関等
- 2階 第一会議室、ロビー、トイレ、廊下、第二会議室、認定室、休憩室、給湯室

（3）カーペットフロア洗浄 【対象面積 約698㎡】

- 1階 事務室、相談室、所長室
- 2階 事務室、伝送室、署長室

（4）ブラインド清掃 【対象面積 片面で表示 約112㎡】

- 1階 H1,560×W2,240×15枚、H1,560×1,120×2枚
- 2階 H1,700×W2,150×13枚、H1,700×1,000×5枚

（5）窓ガラス清掃 【対象面積 片面で表示 約210㎡】

- 1階約118㎡（東側）玄関ロビー約21㎡、トイレ約1.3㎡
（南側）玄関出入口の両側約12.9㎡、玄関出入口9.6㎡、
事務室約27.9㎡、男性休憩室・女性休憩室約1.9㎡
（北側）所長室約2.9㎡、事務室約18.6㎡、トイレ約1.3㎡
（西側）給湯室約2.1㎡、勝手口約2.4㎡、女性ロッカー約0.6㎡
（庁舎内）1階事務室出入口約5㎡、事務室出入口の両側約10.4㎡

- 2階約 91.5 m² (東側) 玄関ロビー約 19 m²、トイレ約 1.6 m²
(南側) 署長室・事務室約 32.7 m²、
男性休憩室・女性休憩室約 2.4 m²
(北側) 第一会議室約 20.8 m²、第二会議室約 3.3 m²、トイレ約 1.9 m²
(西側) 給湯室約 2.5 m²、休憩室約 1.9 m²
(庁舎内) 2階事務室出入口約 5.4 m²

(6) エアコンのフィルタ清掃	【対象台数 15台】
-----------------	------------

- 1階 事務所：2台、通信機械室：1台、所長室：1台、印刷室：1台、
男女休憩室：各1台、相談室：1台、ロビー：1台 1階 計9台
(吹き出し口：30～40 cm四方丸型 25個程度、直径約2 m程度の縦長型 10
個程度 場所等不明な場合は、現地検査員へ確認すること)
- 2階 事務所：2台、第一会議室：1台、第二会議室：1台、認定室：1台、署長
室：1台 2階 計6台
- ※吹き出し口を外し、フィルタの除塵及び洗浄を行うこと。

(7) 換気口吸込口カバー清掃	【対象台数 9台】
-----------------	-----------

- 1階 所長室天井換気口 1台、管理課庶務係天井換気口 1台、
事務室中央ドア前天井換気口 1台
職業相談部門統括官席天井換気口 1台
廊下天井換気口 2台
ロビー天井換気口 1台
- 2階 女性用トイレ天井換気口 1台、男性用トイレ天井換気口 1台

令和8年度「人吉労働総合庁舎」重点清掃業務仕様書

1 作業場所

人吉労働総合庁舎（1階 球磨公共職業安定所 2階 人吉労働基準監督署）
人吉市下薩摩瀬町 1602-1（公共職業安定所電話：0966-24-8609）

2 作業時期

契約締結日から令和8年12月11日までの期間。

（落札後速やかに、所の担当者との打ち合せにより調整すること。作業日が決定次第、熊本労働局 総務課会計第一係まで報告すること。）

作業場所担当者：球磨公共職業安定所 管理課長 内賀嶋

3 作業内容

(1) プラスチックタイル床洗浄及びワックスがけ	【対象面積 約 496 m ² 】
--------------------------	------------------------------

1階 事務室、会議室等 337.82 m²

2階 ホール、会議室、取調兼認定室、廊下、給湯室 158.18 m²

※過去ワックス清掃実施後に、タイルが水を吸収し過ぎたことが原因で反り返る事案があったため、そのことに留意し作業を実施すること。

(2) 床タイル洗浄	【対象面積 約 50 m ² 】
------------	-----------------------------

1階 男子トイレ 12.11 m² 女子トイレ・障害者トイレ 17.22 m²

2階 男子トイレ 11.39 m² 女子トイレ 9.62 m²

(3) カーペットフロア洗浄	【対象面積 約 179 m ² 】
----------------	------------------------------

1階 所長室 23.44 m²

2階 事務室、署長室、伝送機械室 155.36 m²

(4) ブラインド清掃	【対象面積 片面で表示 約 105 m ² 】
-------------	------------------------------------

1階 20枚 (58.25 m²) 2階 16枚 (46.6 m²)

(5) 窓ガラス清掃	【対象面積 片面で表示 約 183.49 m ² 】
------------	---------------------------------------

1階 玄関吹き抜けホール (50.04 m²) 2階 階段踊場 (7.98 m²)

※柄の伸びる窓ふき専用の高所用器具等を使用し、作業をすること。器具等のみで届かない場合、脚立等の道具を使い作業を行うこと。

※脚立等を使用する場合は、複数の人間で作業を行い、安全を確保すること。

※サッシレールの除塵も含む。

1階 71枚 73.24 m²

① 会議室 (12枚 14.76 m²)、②作業室 (3枚 3.69 m²)、③所長室 (6枚 7.38 m²)、

④事務室 (小窓 21枚 5.82 m²、大窓 21枚 31.75 m²)、⑤リフレッシュスペース (8枚 9.84 m²)

2階 39枚 52.03㎡

- ①執務室 (12枚、16.2㎡) ②署長室 (6枚、8.1㎡) ③会議室 (12枚、16.2㎡)
④更衣室 (4枚、5.4㎡) ⑤休憩室 (3枚、4.05㎡) ⑥旧喫煙室 (2枚、2.08㎡)

(6) 網戸清掃	【対象面積	約 36.85㎡】
----------	-------	-----------

1階 15枚 19.3㎡

- ① 会議室 (4枚、4.62㎡)、②作業室 (1枚、1.12㎡)、③所長室 (2枚、2.31㎡)
④事務室 (6枚、7.78㎡)、⑤リフレッシュスペース (2枚、3.47㎡)

2階 13枚 17.55㎡

- ① 執務室 (4枚、5.4㎡) ②署長室 (2枚、1.35㎡) ③会議室 (4枚、5.4㎡)
④更衣室 (1枚、1.35㎡) ⑤休憩室 (2枚、1.35㎡)

(7) エアコンのフィルタ清掃	【対象台数 34台】
-----------------	------------

1階 19台 (埋め込み式 15台、単体式 4台)

2階 15台 (埋め込み式 11台、単体式 4台)

(8) 換気扇等清掃	【対象台数 9台・旧排気口 36か所】
------------	---------------------

1階 男子トイレ 1台、女子トイレ 1台、身障者用トイレ 1台、給湯室 1台

2階 男子トイレ 1台、女子トイレ 1台、書庫・倉庫 1台
リフレッシュスペース 1台、給湯室 1台

1階 事務室天井給排気口 12ヶ所、所長室天井給排気口 2ヶ所
会議室天井給排気口 6ヶ所、相談室天井給排気口 1ヶ所

2階 事務室天井給排気口 8ヶ所、署長室天井給排気口 2ヶ所
会議室天井給排気口 4ヶ所、取調室天井給排気口 1ヶ所

契約書(案)

支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長 大立目 勇治 (以下「甲」という。) と [事業場名] [代表者職名] [代表者氏名] (以下「乙」という。) は、「令和8年度熊本労働局管轄 13 庁舎重点清掃及び害虫等防除業務」に関し、次のとおり契約を締結する。

(目的)

第1条 熊本労働局管轄 13 庁舎において、日常清掃では対応困難な部分の重点清掃及び害虫等の防除を行うことにより、庁舎の衛生・美観を保つことを目的とする。

(履行期限)

第2条 本契約の契約期間は、契約締結日から令和9年1月31日までとする。

(契約履行の場所)

第3条 本契約に指定する業務の実施場所は、仕様書別添1のとおりとする。

(契約内容)

第4条 乙は、別紙「仕様書」に基づき本契約を誠実に履行する。

(負担区分)

第5条 本契約に要する器具資材及び消耗品等は全て乙の負担とする。ただし、作業に必要な光熱水料については、甲の負担とする。

(契約金額)

第6条 本契約に基づく契約金額は、〇〇円 (うち、消費税額及び地方消費税額△△円) とする。

(契約保証金)

第7条 契約保証金は免除する。

(監督)

第8条 甲は、この契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第9条 乙は、各作業場所において業務が終了したときは、甲の指定する検査員等（仕様書別添1の担当者）に通知し、立会いの上、検査を受けなければならない。

2 乙は、検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。

3 乙は前項による検査の結果、合格とならなかった場合は、検査員等の指示に従い手直しのうえ再検査を受けなければならない。

(重点清掃及び害虫等防除業務実施期間)

第10条 乙は、本件業務のうち、害虫等の防除については契約日から令和8年10月31日まで、各作業場所における重点清掃業務については令和8年12月11日までに完了しなければならない。

(作業完了報告書の提出)

第11条 乙は、全ての作業場所における重点清掃及び害虫等防除業務を前条に定める期日までに完了し、第9条の検査に合格後、令和9年1月13日までに作業完了報告書を甲に提出しなければならない。

(契約代金の請求及び支払い方法、遅延利息)

第12条 乙は、全ての作業場所における業務が適切に完了し、第9条の検査に合格し、前条の作業完了報告書を提出後、作業場所毎の内訳を明らかにした請求書を作成し、官署支出官熊本労働局長（以下「官署支出官」という。）に請求書を提出しなければならない。官署支出官は、適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。

2 前項に定める支払い期限内に契約金額の支払いが完了しない場合、期限到来日の翌日から支払を完了した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。

(賠償責任)

第13条 乙は、業務中故意又は過失により、甲又は第三者、機器類・建物・設備等に損害又は損傷を与えた場合は、検査員等に報告のうえ、乙の責任において速やかに補償又は補修を行うこと。ただし、甲がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。

(危険負担)

第14条 天災その他不可抗力又は甲乙双方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。この場合、乙は甲に対して、その旨遅滞なく通知するものとする。

(再委託)

第15条 乙は、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「再受託者」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、再受託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第16条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第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17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別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一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るときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(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じ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及び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。

(契約の解除)

第19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) 乙が正当な理由なくして本契約の全部または一部を履行しないとき。

(2) 本契約について、乙またはその従業員に不正または不当の行為があったとき。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 前各号のほか、本契約の条項に違反したとき。

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。

(談合等の不正行為に係る解除)

第20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項若しくは同法第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) 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検されたとき。

(5) 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項又は同法第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号又は第4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21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、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。

(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項又は同法第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号又は第5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、前各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。

(違約金に関する延滞金)

第22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。

(属性要件に基づく契約解除)

第23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24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25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26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、直ちに当該下請負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27条 甲は、第19条第2項、同条第3項、第23条、第24条及び第26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19条第2項、同条第3項、第23条、第24条及び第26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28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。

(秘密の保持)

第29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。

(紛争等の解決方法)

第30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熊本地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(賃金・物価変動に伴う変更契約の申し入れ)

第31条 甲及び乙は、契約期間中に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動その他事由により、契約金額が不相当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を求めることができる。

(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12条、第13条、第21条、第22条、第25条、第27条、第29条、第30条及び本条はなお有効に存続するものとする

本契約の締結を証するため契約書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和8年 月 日

甲 熊本市西区春日2丁目10番1号 熊本地方合同庁舎A棟9階
支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 大立目 勇治 ㊟

乙 [事業場所在地]
[事業場名]
[代表者職名] [代表者氏名] ㊟

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

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

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

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

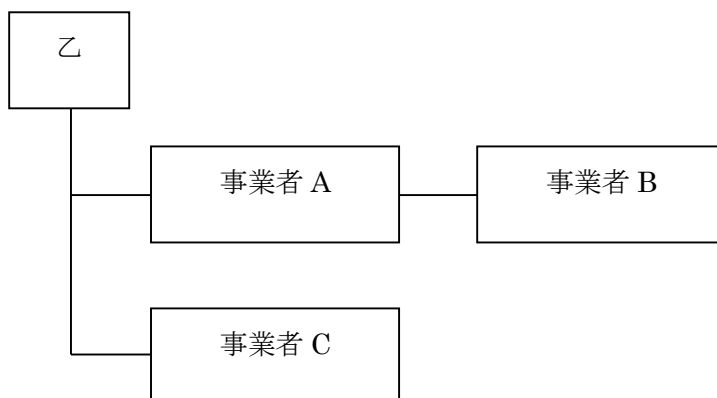
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業者名及び住所
- ・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	熊本市〇〇区…	〇〇円	
B			



令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

履行体制図変更届出書

標記について、下記のとおり届け出します。

記

- 1 契約件名
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図