

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

### 1. 競争入札に付する事項

#### (1) 調達案件名

令和8年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約

#### (2) 仕 様

入札説明書及び仕様書による

#### (3) 履行場所

沖縄職業総合庁舎（那覇市おもろまち1-3-25）

#### (4) 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 2. 競争に参加できるものの資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。

(2) 令和7・8・9年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)の九州・沖縄地域において「役務の提供等」の「B」「C」又は「D」の等級に格付けされる者。

(3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。

(4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者。

(5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。

(6) 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(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

(7) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。(常用労働者数40人未満の企業は除く)

(8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

(9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。(常用労働者数は101人未満の事業主は除く)

(10) 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。

(11) 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等を受けていないこと。

(12) 建築物環境衛生総合管理業(又は建築物空気環境測定業)・建築物飲料水貯水層清掃業・建築物ねずみ昆虫等防除業の登録をしている業者であること。

### 3. 入札説明及び入札参加申込みをする日時及び場所

#### (1) 入札説明書及び仕様書の交付日時等

日時 令和8年2月6日(金)から令和8年2月20日(金) 9:00~17:00(土日祝日除)

場所 ①沖縄労働局総務部総務課 会計第一係

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

②沖縄労働局ホームページよりダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず入札説明書別紙9「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

(2) 入札を希望する者は、入札説明書・仕様書の交付を受け令和8年2月20日(金) 17:00まで入札参加申込みを終了すること。また、下記4(1)により紙入札を希望する者は、「紙入札参加願」を沖縄労働局総務部総務課会計第一係に提出すること。

### 4. 入札

(1) 本案件は電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムにより入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り、紙入札方式に変えることができる。

#### (2) 入札書提出期限及び場所

日時 令和8年2月24日(火) 12:00まで

場所 紙入札により行う場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第一係へ提出  
(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

### 5. 開札

日時 令和8年2月24日(火) 14:00

場所 沖縄労働局総務部総務課

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

### 6. その他

(1) 入札保証金及び契約保証金 免除

(2) 契約の手續において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(3) 入札の無効

上記2の競争参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

(4) 入札者の記載金額について

落札決定に当っては、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をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税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。

また、契約期間中に最低賃金額が改定される可能性があることを考慮して金額を算出すること。

(5) 落札者の決定方法

予決令第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の価格をもって入札を行った者を落札者とする。

(6) 手続きにおける交渉の有無 無

(7) 契約書の作成の有無 有 ※原則、契約書の締結は電子契約によること。

(8) 積算内訳書の作成の有無 有

- (9) 詳細は入札説明書・仕様書による。
- (10) 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る。
- (11) 押印の省略（紙契約書以外）  
担当者から提出される契約書関係については、事業者としての決定であること。また押印が省略された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ります。
- (12) 問い合わせ先  
〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1（那覇第2地方合同庁舎1号館4階）  
沖縄労働局総務部総務課会計第一係 担当 桃原  
電話（098）868-4003

以上公告する。

令和8年2月6日

支出負担行為担当官  
沖縄労働局総務部長 松原 大

## 入 札 説 明 書

令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約の入札等については、会計（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）、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1. 契約担当官等

支出負担行為担当官 沖縄労働局総務部長 松原 大

### 2. 競争入札に付する事項

#### (1) 調達案件名

令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約

#### (2) 仕 様

詳細は仕様書による

#### (3) 履行場所

沖縄職業総合庁舎（那覇市おもろまち 1-3-25）

#### (4) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

### 3. 競争に参加できるものの資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者。
- (2) 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格（全省庁統一資格）の九州・沖縄地域において「役務の提供等」の「B」、「C」、又は「D」の等級に格付けされる者。
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。
- (6) 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（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
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。（常用労働者数 40 人未満の企業は除く）
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 9 条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。（常用労働者数は 101 人未満の事業主は除く）
- (10) 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。
- (11) 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等を受けていないこと。
- (12) 建築物環境衛生総合管理業（又は建築物空気環境測定業）・建築物飲料水貯水層清掃業・建築物ねずみ昆虫等防除業の登録をしている業者であること。

#### 4. 入札説明及び入札参加申込みをする日時及び場所

##### (1) 入札説明及び仕様書の交付日時

日時 令和8年2月6日(金)から令和8年2月20日(金) 9:00~17:00(土日祝日除く)

場所 (ア) 沖縄労働局総務部総務課 会計第一係

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

(イ) 沖縄労働局ホームページからダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず別紙9

「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

##### (2) 入札を希望する者は、入札説明書及び仕様書の交付を受け、令和8年2月20日(金) 17:00 までに説明書の指定する提出書類を提出し入札参加申込みを終了すること。

また、下記5 (1) により紙入札を希望する者は、「紙入札参加願」を沖縄労働局総務部総務課会計第一係提出すること。

#### 5. 入札

(1) 本案件は電子調達システムにて行う。なお、電子調達システムにより入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

(2) 入札を行う場合、電子調達システムによる場合は別紙7により、紙入札による場合は、別紙8により沖縄労働局総務部総務課会計第一係に提出すること

(3) この入札に参加を希望する者は、入札参加申込書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない(別紙2, 2-2)

##### (4) 入札書提出期限及び場所

日時 令和8年2月24日(火) 12:00 まで

場所 紙入札により行う場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第一係へ提出  
(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎4階)

#### 6. 開札

##### (1) 開札日時及び場所

日時 令和8年2月24日(火) 14:00

場所 沖縄労働局総務部総務課

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

##### (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

開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。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職員を立ち会わせて行う。

##### (4) 再入札の取扱

開札した場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限の範囲内での入札がないときは再度入札を行うものとする。

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入札を行うものとする。

#### 7. その他

##### (1) 入札保証金及び契約保証金 免除

##### (2) 契約の手續において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

##### (3) 入札の無効

上記3の競争参加資格のない者のした入札、5(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とき、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。なお、入札に関する条件に違反した入札とは、入札説明書、仕様書及び配布書類に示された内容に違反する入札をいう。

##### (4) 入札者の記載金額について

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%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税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。

また、契約期間中に最低賃金額が改定される可能性があることを考慮して金額を算出すること。

(5) 落札者の決定方法

予決令第 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の価格をもって入札を行った者を落札者とする。

(6) 手続きにおける交渉の有無 無

(7) 契約書の作成の有無 有

※原則、契約書の締結は電子契約によること。

(8) 積算内訳書の作成の有無 有

(9) 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る。

(10) 問合せ先

〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1（那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階）

沖縄労働局総務部総務課会計第一係 担当 桃原

電話（098）868-4003

件 名 : 令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約

1. 競争に参加する者に必要な資格等に関する事項について

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者。 はい・いいえ
- (2) 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格（全省庁統一資格）における等級  
九州・沖縄地域「役務の提供」 「            」等級
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。 はい・いいえ
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者。 はい・いいえ
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、  
または記載をしなかった者ではないこと。 はい・いいえ
- (6) 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（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 はい・いいえ
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率を達成していること、  
又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて  
障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。（常用労働者数 40 人未満の企業は対象外） はい・いいえ  
・対象外
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 9 条に基づく  
高年齢者雇用確保措置を講じていること。 はい・いいえ
- (9) 「一般事業主行動計画」、を策定し都道府県労働局に届け出ていること。  
ア「次世代育成支援対策推進法」（常用労働者数 101 人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外  
イ「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外  
\* 事業所の常用労働者の人数            常用労働者数（            ）人
- (10) 建築物環境衛生総合管理業（又は建築物空気環境測定業）  
建築物飲料水貯水層清掃業・建築物ねずみ昆虫等防除業の登録をしている業者である はい・いいえ

2. 厚生労働省所管法令に関する申告について

下記（1）から（4）の内容について誓約いたします。

この誓約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、契約が解除されることなど当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

- （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 年間に、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、当社は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）上記（1）～（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  
支出負担行為担当官  
沖縄労働局総務部長    殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

## 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(又は所在地)  
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氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



## 役員名簿

役員氏名	生年月日
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成

参考様式です。役員一覧と各役員の生年月日がわかる一覧であれば別様式でも可

## 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。

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。

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、併せて競争参加の停止処分を受けることに異議はありません。

令和    年    月    日  
住 所  
商 号  
代表者

支出負担行為担当官  
沖縄労働局総務部長 殿

※直近の納付事実を確認できるもの（領収等の写し）を添付して下さい。

## 紙入札参加願

弊社は、下記入札案件における電子調達システムを利用しての入札に参加できないため、紙入札方式での入札参加を希望します。

理由

[ ]

記

件 名 令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約

令和 年 月 日

参加者 住所

商号

氏名

支出負担行為担当官

沖縄労働局総務部長 殿

## 3. 紙入札業者情報

※(1) ～ (13) まで、空欄の無いよう記入すること。

(1) 資格審査登録番号	
(2) 企業名称	
(3) 住所・郵便番号	〒
(4) 代表者氏名	
(5) 代表者役職	
(6) 代表電話番号	
(7) 代表 FAX 番号	
(8) 担当者所属名称	
(9) 担当者氏名	
(10) 担当者所属住所等	〒
(11) 担当者電話番号	
(12) 担当者 FAX 番号	
(13) 担当者メールアドレス	

入 札 書

入 札 金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
件 名	令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び 保守管理業務契約								
<p>上記の金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額(当該額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって請負いたしますので、ご提示の仕様書及び契約条項、ご指示の事項を承知して入札いたします。</p> <p>令和     年     月     日</p> <p>入札者    住    所           商    号           氏    名           (代理人氏名)</p> <p>支出負担行為担当官 沖縄労働局総務部長    殿</p>									

		単価（税抜）	数量	計（税抜）
1. 電気設備の保守管理	別紙2受電設備の精密点検		1	
	電気設備の年1回及び12回点検		1	
	受変電設備の保守管理		1	
	自家発電設備の年1回及び2回点検		2	
	直流電源装置の年1回及び年2回点検		2	
	交流無停電装置の年1回点検		1	
2. 機械設備の保守管理	別紙3機械設備の保守管理業務		1	
	冷凍機、熱交換機等点検		1	
	別紙4高圧ガス保安検査		1	
	空調機等のフィルターの清掃（ダクト吸気口・吹出口廻り清掃1回/年）、ロールフィルターの取替及び廃棄		1	
	雨水処理設備の月例点検		12	
	雨水処理設備の年次点検		1	
	雨水処理設備の原水、処理水水質検査（大腸菌検査1回/2か月）		6	
	雨水消毒液（20kg） 年間10箱		10	
3. 消防設備等の保守管理	屋内消火栓設備の年1回及び2回点検		2	
	自動火災報知設備の年1回及び年2回点検		2	
	非常警報設備の年1回及び年2回点検		2	
	防排煙制御装置の年1回及び年2回点検		2	
	消火器（35）の年1回及び年2回点検		2	
4. 環境業務保守	別紙5空気環境の測定12か所（浮遊粉じん、一酸化炭素、温湿度及び気流1回/2ヶ月）、照度測定11か所1回/2か月		6	
	別紙5給水管理（飲料水、水質検査15項目×2回）		2	
	別紙5給水管理（飲料水、水質検査夏季12項目×1回）		1	
	別紙5及び7給水管理（飲料水、貯水槽の清掃1回20t）		1	
	別紙5及び7給水管理（飲料水、貯水槽の清掃1回2.5t）		1	
	別紙8ねずみ防除（1回/6ヶ月）		2	
	別紙8こん虫防除（1回/6ヶ月）		2	
	別紙3雑用水の管理（大腸菌検査）		6	
	別紙3雑用水の管理（PH値・臭気・外観等）		52	
5. 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく点検(1回/年)			1	
諸経費（常駐技術者の労務管理費等含む）			1	
		小 計		
		合 計 額（税抜き）		

※各金額には消費税を含めないこと

業者名：

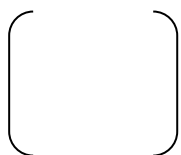
委 任 状

私は、  
を代理人と定め、下記の事項の入札に  
関する一切の権限を委任いたします。

記

1. 件 名 令和8年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約

2. 代理人使用印



令和    年    月    日

委任者    住 所  
            商 号  
            代表者

支出負担行為担当官  
沖縄労働局総務部長    殿

電子調達システムによる場合の提出書類

令和 8 年 2 月 20 日（金）17：00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2－2）
3. 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格の種類「役務の提供」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書（別紙 3）及び直近の納付事実を確認できるもの（領収等）  
※上記に代えて「社会保険料納入確認書」（証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること）及び「労働保険証明願い」（2 保険年度に支払うべき労働保険料分）でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し（直近のもの）（常用労働者数 40 名以上の場合）
6. 高齢者雇用状況報告書の写し、報告対象となっていない者は就業規則の写し
7. 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づく「一般事業主行動計画策定届」の写し（常用労働者数は 101 名以上の場合）
8. 建築物環境衛生総合管理業（又は建築物空気環境測定業）・建築物飲料水貯水層清掃業・建築物ねずみ昆虫等防除業の登録証明書

※上記 1 から 8 までの添付書類をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムに添付し提出すること。

令和 8 年 2 月 24 日（火）12：00 まで

1. **入札額内訳書（別紙 5－2）** をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより提出すること。



## 紙入札による場合の提出書類・手続

令和 8 年 2 月 20 日 (金) 17:00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2-1, 2-2）
3. 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格の種類「役務の提供」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書（別紙 3）及び直近の納付事実を確認できるもの（領収等）  
\*上記に代えて「社会保険料納入確認書」（証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること）及び「労働保険証明願い」（2 保険年度に支払うべき労働保険料分）でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し（直近のもの）（常用労働者数 40 名以上の場合）
6. 高齢者雇用状況報告書の写し、報告対象となっていない者は就業規則の写し
7. 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づく「一般事業主行動計画策定届」の写し（常用労働者数 101 名以上の場合）
8. 紙入札参加申込書（別紙 4、別紙 4-2）
9. 建築物環境衛生総合管理業・建築物飲料水貯水層清掃業・建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書

令和 8 年 2 月 24 日 (火) 12:00 まで

10. 入札書（別紙 5）
11. 入札額内訳書（別紙 5-2）
12. 委任状（代理人入札の場合）

※10. 11. 12 は封筒に入れて提出

令和 8 年 2 月 24 日 (火) 14:00

再入札の場合に、印鑑（代表者の場合は代表者印・代理人の場合は代理人の印）が必要。

再入札については、入札説明書の 6. 開札（4）のとおりとする。

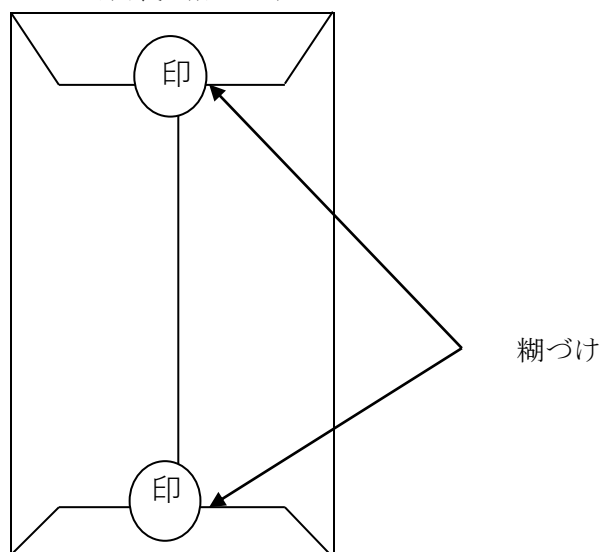
\*入札にあたっては、下記のとおり記載した封筒により提出下さい。

封筒の糊付け位置には必ず「割印」を押印すること。

封筒の表

<p>件名</p> <p>「令和 8 年度沖縄職業総合庁舎 電気・機械設備運転及び保守管理 業務契約」</p> <p>支出負担行為担当官</p> <p>沖縄労働局総務部長 殿</p>
---

封筒裏（糊づけ）



## 入札関係書類受領書

### 【メール送信票】

沖縄労働局 総務部 総務課 会計第一係 桃原  
(メールアドレス：toubaru-taichi@mhlw.go.jp)

入札件名	令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備運転及び保守管理業務契約	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
備考		

※ 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は、本票に記載の上、上記メールアドレスに必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様にご連絡する際に使用します。

## 入札注意事項

入札にあたっては、下記の事項を熟読のうえ行なってください。

### (入札心得)

1. 入札は、原則として本人が行なうこと。
2. 入札書及び委任状は、定められたものを使用すること。
3. 代理人が入札をしようとするときは、必ず委任状を提出すること。
4. 入札者の記名、押印、入札事項、日付等誤りがないよう確認すること。
5. 入札額の基となる入札内訳書について、積算誤り等ないように記入、作成すること。
6. 入札者は、入札書をいったん入札函に投入した後は開札の前後を問わず、引き換え・変更又は取消をすることはできないこと。

### (入札の無効)

1. 競争に参加資格を有しない者が行った入札。
2. 委任状を持参しない代理人が行った入札。
3. 入札書の表記金額を訂正した入札。
4. 入札書の表記金額と入札内訳書の合計金額に相違がある入札。
5. 入札書の表記金額、氏名、印影または重要な文字が誤字し、不明瞭な入札。
6. 入札条件に違反した入札。
7. 談合その他不正の行為があった入札。

参考

予算決算及び会計令第七十条 第七十一条

第七十条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。※
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。※
  - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
  - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

※履行の遅延のみならず、計画・報告書の著しい遅延なども含みます

令和 8 年度沖縄職業総合庁舎電気・機械設備  
運転及び保守管理業務契約仕様書

沖 縄 労 働 局

## 目 次

第1章 総 則	1
第1節 概 要	1
第1項 委託目的	1
第2項 委託概要	1
第3項 施設概要	1
第2節 委託内容	2
第1項 委託期間	2
第2項 施設の提供	2
第3項 工具、測定器、消耗品の負担	2
第4項 支払条件	2
第3節 その他	2
第1項 協議事項	2
第2章 委託業務	3
第1節 業務内容	3
第1項 運転及び保守管理要員	3
第2項 主任技術者と管理要員の資格	3
第3項 対象業務と業務内容	3
第4項 記録等	4
第2節 特記事項	4
第1項 受託者の心得	4
第2項 経費の負担	4
第3項 再委託	5
第3節 その他	5
第1項 設備の保守	5
第2項 設備等の非常措置	5
別紙—1	6
別紙—2	7
別紙—3	8
別紙—4	9
別紙—5	10
別紙—6	12
別紙—7	13
別紙—8	14
別紙様式—1	15

## 第1章 総 則

### 第1節 概 要

#### 第1項 委託目的

本委託業務は、沖縄職業総合庁舎の日常業務を円滑に行うため建築、電気設備、機械設備の運転及び維持管理を行うことを目的とする。

#### 第2項 委託概要

本委託業務は、建築、電気設備、機械設備の運転及び維持管理を行うことはもとより関係法規、各種基準で定めるもののほか、本仕様書に定めるところにより施設全体の機能を常時、最良の状態に維持するため保守員を配置し、施設の保守並びに軽微な修理を実施し誠実に履行するものとする。  
なお、本仕様書に記載されていない事項は、建築保全業務共通仕様書(令和5年版)による。

#### 第3項 施設概要

##### 1. 建築（添付図参照）

- 1) 所在地：那覇市おもろまち1-3-25
- 2) 敷地面積：4,900.02 m<sup>2</sup>
- 3) 用途地域：商業地域、防火地域
- 4) 構造：鉄筋コンクリート造、地上5階
- 5) 建築面積：1,530.32 m<sup>2</sup>
- 6) 延床面積：4,956.63 m<sup>2</sup>
- 7) 軒高さ：20.8m
- 8) 最高高さ：27.8m

##### 2. 電気設備（添付図参照）

- 1) 受変電設備：単相 75KVA×3台 三相 300KVA×1台
- 2) 自家発電設備：200KVA×1基
- 3) 静止型電源設備：75KVA×1基
- 4) 受電電圧：6, 600V
- 5) 強電設備：一般照明設備、非常用照明設備、避雷設備、電力設備
- 6) 弱電設備：構内交換設備、監視カメラ設備、構内情報通信設備  
火災報知設備、防犯設備、電気時計拡声設備、インターホン設備、視聴覚設備、映像音響表示設備、音声誘導装置

##### 3. 機械設備（添付図参照）

- 1) 給水設備：高架水槽方式、雨水再利用システム
- 2) 排水設備：分流式、公共下水道
- 3) 給湯設備：局所給湯（電気温水器）
- 4) 消火設備：屋内消火栓、移動式粉末消火
- 5) 空調設備：ファンコイルユニット・ダクト併用方式、空冷式冷専スクリーチラー
- 6) 換気設備：第一種、第三種
- 7) エレベータ設備：群乗合全自動方式（13人、60m/min、2台）
- 8) 駐車設備：二段昇降ピット式 6台

## 第2節 契約内容

### 第1項 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

### 第2項 施設の提供

主任技術者及び保守員の常駐場所は、庁舎1階の庁務室を提供する。  
(事務机、電話、パソコン)

### 第3項 工具、測定器、消耗品の負担

日常作業に管理要員が携帯し、且つ、破損並びに紛失しやすい工具類及び筆記用具は受託者の負担とする。

### 第4項 支払条件

毎月出来高払い

### 第5項 支払請求

各入居機関あてに請求書を送付すること。

## 第3節 その他

### 第1項 協議事項

その他疑義等が生じたときは、その都度双方で協議する。

### 第2項 事前提出資料

落札業者は、落札後速やかに資格者届出書を提出すること。

### 第3項 法定点検の実施計画

落札業者は、法定点検の年間実施計画(案)について、契約日前までに提出すること。

### 第4項 報告書

法定点検の報告書については2部作成し、沖縄職業総合庁舎の現場管理者及び沖縄労働局総務部総務課に提出すること。

### 第5項 受注者は各種設備点検・保守の結果、次年度以降3年程度以内に交換・点検・オーバーホール等が必要と思われる設備等については計画書を2部作成し、契約期間満了の1カ月前までに沖縄職業総合庁舎の管理者に提出すること。



## 第2章 委託業務

### 第1節 業務内容

#### 第1項 運転及び保守管理要員

沖縄職業総合庁舎の保守管理は主任技術者 1 名と管理要員 1 名とし、管理要員は常駐とする。

#### 第2項 主任技術者と管理要員の資格

沖縄職業総合庁舎の保守管理を行うため、電気事業法に基づく第三種電気主任技術者以上の資格を有するもの（以下「主任技術者」という。）を 1 名選任する。

1 日の冷凍能力が 66.65 トンの施設であるため、高圧ガス保安法に基づく冷凍保安責任者を 2 名選任する。

電気設備及び機械設備の運転・監視及び日常点検を主任技術者とともに実施することができる工業高校卒業者又は同等以上の技術者（以下「管理要員」という。）を選任すること。

#### 第3項 対象業務と業務内容

##### 1. 電気設備の保守管理

別紙ー 1、別紙ー 2 によるほか下記の業務

電気設備の点検・保守に関する業務

受変電設備の日常運転・監視及び測定・記録

※保安規定を遵守すること

##### 2. 機械設備の保守管理

別紙ー 3、別紙ー 4 によるほか下記の業務

・空調機等のフィルターの清掃等

（ダクト吸気口・吹出口廻り清掃 1 回／年）

・空調設備ロールフィルターの取替え及び廃棄

（取替の 2 ヶ月前には管理庁舎へ連絡し管理庁舎が物品調達次第作業に移ること）

##### 3. 防災設備の保守管理

消防用設備の点検（機器点検半年 1 回、総合点検半年又は年 1 回）

・屋内消火栓設備

・自動火災報知設備

・非常警報設備

・防排煙制御装置

・消火器

・自家発電設備

・直流電源装置

建築基準法関係防災設備の点検

・非常用照明装置（外観点検、機能点検、照度測定）（年 1 回）

・防火設備（外観点検、機能点検、総合点検）（年 1 回）

##### 4. 環境業務保守

別紙ー 5、6、7、8 によるほか下記の業務

(室内空気環境測定) 室内 11 ヶ所 外気 1 ヶ所 6 回／年  
(照度測定) 室内 11 ヶ所 6 回／年

5. 建築基準法第 12 条第 2 項に基づく点検及び報告 (1 回／年)

点検方法は下記による

- ・建築物の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法並びに結果の判定基準並びに検査結果表を定める件による。(平成 20 年 3 月 10 日\_国土交通省告示第 285 号)

※別添報告様式にて提出すること。また、点検者が有資格者であることがわかる資料(資格の写し等)を添付すること。

6. 建築基準法第 12 条第 4 項に基づく点検及び報告 (1 回／年)

点検方法は下記による

- ・建築設備等(昇降機及び遊技施設を除く。)の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法並びに結果の判定基準並びに検査結果表を定める件による。(平成 20 年 3 月 10 日\_国土交通省告示第 285 号)
- ・防火設備の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法並びに結果の判定基準並びに検査結果表を定める件による。(平成 28 年 5 月 2 日\_国土交通省告示第 723 号)

※別添報告様式にて提出すること。また、点検者が有資格者であることがわかる資料(資格の写し等)を添付すること。

7. 管理要員の常駐

管理要員(技術者)の常駐 12 ヶ月 (40 時間／週)

管理要員(技術者)は、主任技術者とともに電気設備及び機械設備の運転・監視及び日常点検ができる者であること。

8. その他これらに付随する設備の管理

9. 各設備における省エネルギー対策の提案を行う (1 回／年)

10. 沖縄労働局の実施する中長期保全計画の策定に協力し、建築、電気設備・機械設備についての部材・機器仕様の確認作業、及び劣化状態や更新周期について、労働局の求めに応じて回答を行う。  
(1 回／年)

第 4 項 記録等

1. 各種日誌、記録の整理、検討
2. 各種エネルギーの使用量の記録
3. 各種報告書の作成、提出
4. 各種図面保管、整理

第 2 節 特記事項

第 1 項 受託者の心得

1. 受託者は、保守管理業務において必要となる資格者の氏名及び資

格証明書(写し)を添付した書面を受託後速やかに提出すること。また、これに変更があった場合も同様とする。

2. 受託者は、主任技術者に保守作業全般を監督させ、効率的な施設の保守を行なうこと。
3. 発注者の設置する自家用電気工作物については、その維持及び運用に関する保安の監督にかかる業務を受注者に委任し、受注者はこれを受任し、電気事業法第 39 条第 1 項を遵守すること。
4. 主任技術者及び管理用員は常時居場所を明らかにし緊急時等に即応できる体制とすること。
5. 受託者は、主任技術者と管理要員の業務上の危険などを考慮し、作業服、作業帽を着用させるとともに胸に名札を付けさせること。
6. 受託者は、専門業者による年 1 回の設備の精密検査及び冷凍機の期前、期末点検、(別紙－3、別紙－4 のとおり)を実地し、実施するにあたっては、事前に専門業者名簿、作業期間等その内容を書面により提出すること。
7. 受託者は、主任技術者及び管理要員の故意又は過失等により設備又は、第三者等に損害を与えたときは、直ちに賠償の責任を負うこと。
8. 受託者は、保守作業を実施した結果、設備等に故障があることを発見したときは、その都度、別紙様式－1 を管理者に報告するとともに、修繕に係る見積書を提出すること。
9. 受託者は、保守作業を実施するにあたり当庁舎入居官署の勤務に支障の無いよう実施すること。但し、管理者の指示による場合、または、緊急時等を除く。
10. 受託者は、落札後速やかに契約期間内の年間保守点検計画表を沖縄労働局総務部総務課へ提出すること。
11. 受託者は請求の際は、各入居機関へそれぞれ請求書を送付すること。

## 第 2 項 経費の負担

次の経費は受託者が負担すること。

- イ) 保守管理に必要な事務用品消耗品費
- ロ) 保守員が日常使用する什器備品等
- ハ) 行政官庁等への手続き及び検査に必要とする経費
- 二) 専門業者による定期点検保守に必要な費用

## 第 3 項 再委託

受注した業務の全部を第三者に委託することはできないものとする。また、受注した業務の一部を再委託する場合は、再委託申請書を沖縄労働局へ提出し、その承認を受けなければならないものとする。

ただし再委託が合計 50 万未満の場合はこの限りではない。

再委託が複数ある場合、併せて 50 万を超える場合は、再委託申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

### 第3節 その他

第1項 本施設の保守は別紙－1から別紙－8によるもののほか、下記により実施すること。

イ) 設備等の機器の運転操作は、各事務室等の温湿度を適切に把握し、適正な機器の運転操作及び監視をすること。

#### 第2項 設備等の非常措置

1. 火災発生の場合は出火元を確認し、消防と管理者に報告のうえ初期消火及び延焼防止に努めること。
2. 停電の場合は直ちに非常措置をとり、その原因、状態を管理者に報告して安全を保持すること。
3. 断水、浸水の場合は直ちに応急措置をし、その原因状況を管理者に報告して受水槽、揚水ポンプ、排水ポンプ等の確認にあたること。
4. 地震が発生した場合は設備の保全につとめ、管理者の指示に従い各設備の点検及び応急措置にあたること。但し、災害等予報のある場合は管理者の指示に従うこと。

## 電気設備

## 1 契約電力容量

業務用 510KW 受電電圧 6,600V

## 2 契約受電設備

- (1) 電灯用 単相 75KVA×3台
- (2) 動力用 三相 300KVA×1台
- (3) 高圧電動機（ターボ冷凍機） 160KW ×1台

## 3 (1) 自家発電設備 200KVA×1台

(2) 静止型電源設備 75KVA×1台

## 4 運転・監視及び日常点検・保守業務

- (1) 電気設備の運転操作、保守計画の確立
- (2) 受電変電日誌、設備日誌記録、絶縁抵抗測定又は常時漏電監視各種機械試験表、設備台帳等の記録及び整備
- (3) 使用電力量の毎時記録
- (4) 各階分電盤の点検清掃
- (5) 動力自立配電盤の点検清掃
- (6) 電灯設備の点検調整（軽微な部品交換を含む。）
- (7) 蓄電池設備の保守点検及び比重、電圧、温度記録表作成（毎月記録）
- (8) 中央監視設備の運転操作及び常時監視
- (9) 自家用発電機設備の保守点検操作及び定期的試運転
- (10) 電気設備図面、設備機器一覧表、機器使用説明書、電気工作物図面、届出書類等の整備保管
- (11) 部品、消耗品、工具、計測器の整理保管と台帳の整備
- (12) 火災報知の電源確保監視
- (13) 関係官庁の立入検査等立会
- (14) 電気機械等の工事補修の立会及び検査等の立会
- (15) 電気時計設備の点検調整

※以上の他、「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」によるものとする。

## 受電設備の精密点検仕様

## 1 概要

沖縄職業総合庁舎の電気、機械設備日常保守のほかに、受電設備の機能を最良の状態に保守するため、当庁舎保安規定第 15 条第 1 項により巡視点検測定並びに手入基準の定期巡視点検手入、精密点検手入、測定各項目を年 1 回実施するものである。

## 2 点検内容

- (1) 外観点検
- (2) 接地抵抗測定
- (3) 絶縁抵抗測定
- (4) 絶縁診断
- (5) 活線温度測定
- (6) 保護継電器試験
- (7) 高圧進相コンデンサー試験
- (8) 避雷器試験
- (9) 計器校正試験
- (10) 絶縁油試験
- (11) シーケンスチェック及びインターロック試験

## 3 実施時期

毎年 10 月に実施すること。

## 4 報告

上記点検終了後、直ちに結果を書面により報告すること。

## 機械設備点検仕様

## 1 機械設備の内容

冷房設備、空調設備、換気設備、給水設備、排水設備、給湯設備、衛生設備等のすべての機械設備

## 2 運転・監視及び日常点検・保守内容

- (1) 機械設備の運転操作、保守計画の確立
- (2) 冷凍機、空調設備、衛生設備等台帳の記録及び整備
- (3) 市水道、A重油使用量の記録
- (4) 設備機器一覧表、機械設備図面、カタログ機器使用説明書、関係官庁等への届出書類の整備保管
- (5) 部品、消耗品、工具、計測器の整備保管
- (6) 危険物の点検保守
- (7) 自動制御機器類の運転記録及び異常時の記録
- (8) 衛生設備、受水槽の点検保守
- (9) 空調設備の運転保守、空調換気風量の調整記録
- (10) 関係官庁の行う定期検査、立入検査立会、書類提示
- (11) 冷凍機の3か月に1度以上の点検・漏えい点検の実施・記録（特に熱交換器（屋上設置）のガス漏れに注意すること）
- (12) 非常時における連絡系統の確認
- (13) 非常時における機器装置の操作要領及び運転停止区分の確立
- (14) 設備機器の補修、改良工事等の担当者への報告、確認
- (15) 工事業者、メーカーの検査、工事の立会
- (16) 室内外の温湿度の記録比較確認及び調査
- (17) (16)に基づく冷房機械の運転点検検査
- (18) 冷媒等の消耗状況の確認及び調査
- (19) 伝導装置（ベルト、ロープチェーン）のたるみ及び片寄りの調整
- (20) 付属伝導機の異常音、過熱、過負荷の調査調整
- (21) 回転部、擦動部、軸点の点検注油
- (22) ポンプ（揚水、雑用水、汚水、排水）の機能点検及び調整
- (23) 各階大小便器の機能点検及び水量調整
- (24) 各階湯沸器の機能点検調整
- (25) 雨水処理設備の外観点検・保守管理（月例・年次点検、原水、処理水水質検査（大腸菌検査1回／2ヶ月）、雨水消毒液の購入から管理・補充（年間20kgの10箱程度）、予備ポンプ運転

※以上の他、「建築保全業務共通仕様書(令和5年版)」によるものとする。

## 冷凍機・空気調和設備の定期点検及び高圧ガス点検仕様

## 1 概要

日常保守等のほかに、「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）」  
第 4 章機械設備第 3 節冷熱源機器、並びに第 4 節空気調和設備に基づく定期点検  
を行い、同冷凍機及び空気調和設備を最良の状態にする。

また、高圧ガス保安法第 35 条に基づく保安検査を毎年 1 回実施する。

## 2 冷凍機及び高圧ガス点検内容、実施時期

## (1) 冷凍機期前点検（実施時期 2 月）

- イ 外観点検
- ロ 冷凍機本体の点検及び調整
- ハ 潤滑油圧、油タンク温度の測定及び油ポンプの点検及び調整
- ニ 安全装置の点検及び調整
- ホ 冷凍機運転開始に伴う総合点検及び調整
- ヘ フロン排出法に基づく定期点検

## (2) 冷凍機期末点検（実施時期 12 月）

- イ 外観点検
- ハ 冷凍機運転停止に伴う総合点検及び調整

## (3) 高圧ガス保安検査（実施時期 12 月）

- イ 自動制御装置検査
- ロ 圧力計精度点検
- ハ 安全弁試験

※申請料・手数料は受注者の負担とする。

## 4 報告

上記点検終了後、直ちに結果を書面により報告すること。



## 建築物環境衛生管理技術者選任仕様

## 1 概要

沖縄職業総合庁舎の衛生的環境を確保するため、関係法令に準拠して次の項目について実施すること。

- |                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| (1) 空気環境測定（室内 11 か所、外気 1 か所）          | 年 6 回 |
| (2) 照度測定 11 か所                        | 年 6 回 |
| (3) 給水管理（飲料水、水質検査）                    |       |
| （水質検査 15 項目×2 回 夏季 12 項目×1 回）         | 年 3 回 |
| （貯水槽清掃（1 F 20 t・PH2.5 t×1）及び簡易専用水道検査） | 年 1 回 |
| (4) ねずみ防除(予防)                         | 年 2 回 |
| (5) こん虫防除(予防)                         | 年 2 回 |
| (6) 雑用水の管理（大腸菌検査）                     | 年 6 回 |
| (7) 雑用水の管理（pH 値・臭気・外観等）               | 週 1 回 |

## 2 建築物環境衛生管理技術者の選任

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（以下「法」という。）第 6 条第 1 項及び法施行規則（以下「規則」という。）第 5 条第 1 項に規定に基づき建築物環境衛生管理技術者を選任するとともに、同法第 6 条第 2 項に定める業務を行うこと。

## 3 空気環境の規定

法の主旨にはかり、法施行令（以下「令」という）第 2 条に定められた浮遊粉じん、一酸化炭素、温湿度及び気流のそれぞれの基準に基づき、規則第 3 条に定める方法により 2 か月以内毎に 1 回定期測定すること。

## 4 給水に関する衛生上の措置

令第 2 条第 2 号イに該当する給水設備の各種検査を規則第 4 条第 1 号に規定される基準を順守し、水質検査（水道法第 4 条の基準）を 6 か月以内毎に 1 回、夏季項目（12 項目）を 6～9 月の間に年 1 回実施。貯水槽の清掃を 1 年以内に 1 回実施すること。

ただし、特別に管理者が衛生上特に必要と認めて指定する場合は、両者協議のうえ衛生上問題のない給水を確保することとする。

## 5 ねずみ・こん虫等の防除

規定第 4 条の 5 により、それぞれ 6 ヶ月以内毎に 1 回定期的に実施すること。

## 6 雑用水の管理

雑用水槽を点検し、汚水等により水が汚染されることを防止する措置を講ずること。

## 7 前記 2 項から 4 項までの業務内容及び実施要領は、別紙貯水槽清掃仕様のとおりとする。

## 建築物環境衛生管理技術者選任業務仕様

## 1 維持管理業務計画

空気調和設備、給水設備、清掃、ねずみ・こん虫等の状況調査、点検補修等及び環境の測定並びに衛生、ねずみ・こん虫等の防除に関する計画立案に参画する。

## 2 維持管理業務の監督

空気調和設備に係る空気環境、給水設備に係る水系環境清掃、ねずみ・こん虫に係る室内環境の衛生的、かつ効率的運用を監督する。

## 3 維持管理の指導

室内環境における空気調和設備、給水設備等の維持管理に対して衛生上に資す効果的な管理を指導する。

## 4 測定業務の指導

規則に定められた測定業務を行うとともに、環境測定結果に対する効果的運用を行う。

## 5 維持管理に必要な各種検査、調査の実施及び結果の評価並びに維持管理における各種空気調和設備、給水設備、清掃、ねずみ・こん虫等の状況を調査あるいは必要に応じて検査し、その結果を正しく評価し、環境保全の向上及び増進のため設備者に対して意見具申を行う。

## 6 諸官庁届出事務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく諸官庁への各種届出等の事務処理について指導する。

## 7 帳簿書類の整備と記録の保存

維持管理における状況の調査点検、補修等に関し必要事項を記入した下記の帳簿、書類の作成を指導する。

- (1) 管理基準に掲げる事項(空気環境の調整等) についてとった措置、その措置に関する測定、検査の結果及び設備の点検、整備の状況を記載した帳簿書類
- (2) 構造設備に関するもの(その特定建築物存続する限り永久) 建築物の平面図、断面図及び設備の配置図及び系統図
- (3) その他維持管理に関し、環境衛生上必要な事項を記載したもの  
(保存5年間)

### 貯水槽清掃及び簡易専用水道検査仕様

- 1 貯水槽（受水槽、高架水槽）の清掃は、規則第 4 条第 2 項の規定により 1 年に 1 回実施すること。
- 2 貯水槽の清掃の実施にあたっては、事前に実施期日、実施要領等により十分打合せを行い、作業に支障のないよう留意する。
- 3 作業者は常に健康状態に留意し、概ね 3 か月毎に健康診断を受け、その状態不良の者は作業に従事させないこと。
- 4 作業衣及び使用器具は貯水槽の清掃作業専用の物とし、作業にあたっては消毒を行い、作業が衛生的に行われるよう留意する。
- 5 水槽内は照明、換気を行い、事故発生の防止を図る。
- 6 作業にあたっては資格所有者を作業の責任者とし、計画実施及び報告につきそれぞれ指導監督させる。
- 7 水道法第 34 条の 2 第 2 項の規定に基づく検査を指定検査機関により実施する。

## ねずみ・こん虫等防除作業仕様

環境衛生面の管理を行い、未然に伝染病の根源となり易いねずみ・こん虫等の害虫の発生侵入を予防して、常に快適なビルの環境維持に努める。

## 1 ねずみ防除関係

都会に生息するねずみのほとんどは、どぶねずみとくまねずみであり、ビル内の食品や各種の計器類、電線等の咬害をはじめ、ウイルス病、食中毒、赤痢等の病原菌やダニ等をまきちらす等の害をもたらす。

このため、ビル内に薬品（厚生省認可薬品）を散布して侵入を未然に防ぎ、構造上特に侵入しやすい箇所等は物理的、科学的両面により定期的に防ソ管理を実施する。

## 2 こん虫等衛生害虫防除関係

外部から侵入し、あるいは発生し易い害虫としてダニ類、ゴキブリ類、蚊・ハエ類があり、主としてダニ類は事務室倉庫に発生しやすくゴキブリに至っては食品関係のダンボールその他に付着して搬入され、ビル内の暖房条件とあいまって異常に繁殖する。必要に応じて調査を行い害虫の発生源に対し薬品（厚生省認可薬品）に散布を行う等の予防対策を講ずる。

3 統一かつ計画的な調査を6ヶ月以内ごとに1回、定期的を実施  
(必要な場合に応じて防除施工を実施)

## 別紙様式-1

〔那覇公共職業安定所〕

所長		部長		課長		係長		担当	
令和     年     月     日     (     ) 曜日     保守員                                 印									
※故障又は事故発生の時間、場所、原因及び状況									
※措置事項									
※備考									



## 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。



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。

