

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

なお、本入札に係る落札決定及び契約締結は、当該調達に係る令和8年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とします。

1. 競争入札に付する事項

(1) 調達件名

令和8年度 庁舎清掃業務（沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分）

(2) 仕様

入札説明書及び仕様書による

(3) 履行場所

別添仕様書のとおり

(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とする。

(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40.0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) 沖縄県において「建築物清掃業」、または「建築物環境衛生総合管理業」の登録を行っている者。

3. 入札説明及び入札参加申込みをする日時・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19日(木)～令和8年3月6日(金)17:00までの間で随時説明を行う。(土日祝を除く)

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、事前に必ず別添「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3月6日(金)の17:00までに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で行う。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) 入札日時及び場所

日時 令和8年3月9日(月)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3月9日(月)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 那覇第二地方合同庁舎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

(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。

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十分考慮し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) 押印の省略(紙契約以外)

担当者から提出される契約関係書類については、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。

- (11) 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。
- (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 仲本 電話 (098) 868-4003

以上公告する。

令和8年2月19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 庁舎清掃業務（沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分）の入札等については、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) 調達件名

令和8年度 庁舎清掃業務（沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分）

(2) 契約内容

別添仕様書のとおり

(3) 履行場所

別添仕様書のとおり

(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とする。

(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40.0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) 沖縄県において「建築物清掃業」、または「建築物環境衛生総合管理業」の登録を行っていること。

4. 入札説明及び入札参加申込をする日時・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19日（木）～令和8年3月6日（金）17:00までの間で随時説明を行う。

（土日祝を除く）

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、事前に必ず別添「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、仕様書の交付を受け、令和8年3月6日(金)17:00までに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に提出すること。

5. 入札

- (1) 本案件は電子調達システムで行う。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、別添1により、また、紙入札による場合は、別添2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(別紙2、別紙2-2)を提出しなければならない。
- (4) 入札日時及び場所
日時 令和8年3月9日(月)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)

6. 開札

- (1) 開札日時及び場所
日時 令和8年3月9日(月)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職員を立ち合わせて行う。
- (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、誓約書(別紙2)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及び、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 100/110 に相当する金額を入札書に記載すること。

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十分考慮し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) 押印の省略（紙契約以外）

担当者から提出される契約関係書類については、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。

(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) 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一係 担当 仲本 電話（098）868-4003

一般競争入札参加申込書（電子調達システム・紙入札業者共用）

1. 件名：令和8年度 庁舎清掃業務（沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分）

2. 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 資格審査通知書（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」 「 」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（昭和35年法律第123号）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40.0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。
「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
「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) 沖縄県の「建築物清掃業」、または「建築物環境衛生総合管理業」の登録がある はい・いいえ

3. 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つ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

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 庁舎清掃業務
(沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分)

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) 法人番号	
(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 庁舎清掃業務 (沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分)								
<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>									

令和8年度庁舎清掃業務(沖縄職業総合庁舎共有部分) 入札内訳書

事業所名

○ 日常清掃 (閉庁日除いた平日)

人件費 ※仕様書に示されている想定人員、想定作業時間に留意すること。

時給単価換算	×	時間	×	人数	×	日数	=	金額	備考
						241			

保険料 事業主負担分(健康保険、労働保険等)

事業主負担月額	×	月数	=	年額	備考
		12			

①日常清掃 計(税抜)

○ 定期清掃

1 ビニール床タイル・シート ワックス塗布

919.3㎡	×	回数	=	金額	備考
		4			

2 カーペット クリーニング

55.9㎡	×	回数	=	金額	備考
		1			

3 窓ガラス清掃

989㎡	×	回数	=	金額	備考
		2			

4 剪定及び草刈業務

一式	×	回数	=	金額	備考
		4			

②定期清掃 計(税抜)	備考

③直接物品費 (税抜)	備考

④業務管理費 (税抜)	備考

※ 業務管理費には、賃金や保険料上昇見込及びその他諸経費の全てを含むこと。

①+②+③+④合計(税抜)	¥

※0円で積算した箇所については備考に理由を記入すること。

令和8年度庁舎清掃業務(那覇公共職業安定所専有部分) 入札内訳書

事業所名

○ 日常清掃 (閉庁日除いた平日)

人件費 ※仕様書に示されている想定人員、想定作業時間に留意すること。

時給単価換算	×	時間	×	人数	×	日数	=	金額	備考
						241			

保険料 事業主負担分(健康保険、労働保険等)

事業主負担月額	×	月数	=	年額	備考
		12			

①日常清掃 計(税抜)

○ 定期清掃

1 ビニール床タイル・シート ワックス塗布

203.8㎡	×	回数	=	金額	備考
		2			

2 カーペット クリーニング

1949.1㎡	×	回数	=	金額	備考
		3			

②定期清掃 計(税抜)	備考

③直接物品費 (税抜)	備考

④業務管理費 (税抜)	備考

※ 業務管理費には、賞金や保険料上昇見込及びその他諸経費の全てを含むこと。

①+②+③+④合計(税抜)	¥

※0円で積算した箇所については備考に理由を記入すること。

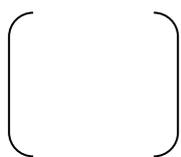
委任状

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 庁舎清掃業務
(沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分)

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（別案件で提出済であっても再度提出を要す）

令和 8 年 3 月 6 日（金）17：00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子調達システム・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2－2）
3. 資格審査結果通知書の写し
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（領収書等）
* 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（常用労働者数 40.0 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. 一般事業主行動計画策定届の写し（「次世代育成支援対策推進法」・「女性活躍推進法」（常用労働者数アは 101 名以上の場合）
8. 「建築物清掃業」または「建築物環境衛生総合管理業」の写し

※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。

令和 8 年 3 月 9 日（月）12：00 まで

9. 入札内訳書（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添付する。

紙入札による場合の提出書類・手続（別案件で提出済であっても再度提出を要す）

令和 8 年 3 月 6 日（金） 17：00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子調達システム・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2－2）
3. 資格審査結果通知書の写し
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（常用労働者数 40.0 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. 一般事業主行動計画策定届の写し（「次世代育成支援対策推進法」・「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 名以上の場合）
8. 紙入札参加願（別紙 4）
9. 「建築物清掃業」または「建築物環境衛生総合管理業」の写し

令和 8 年 3 月 9 日（月） 12:00 まで

10. 入札書（別紙 5）
 11. 入札内訳書（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

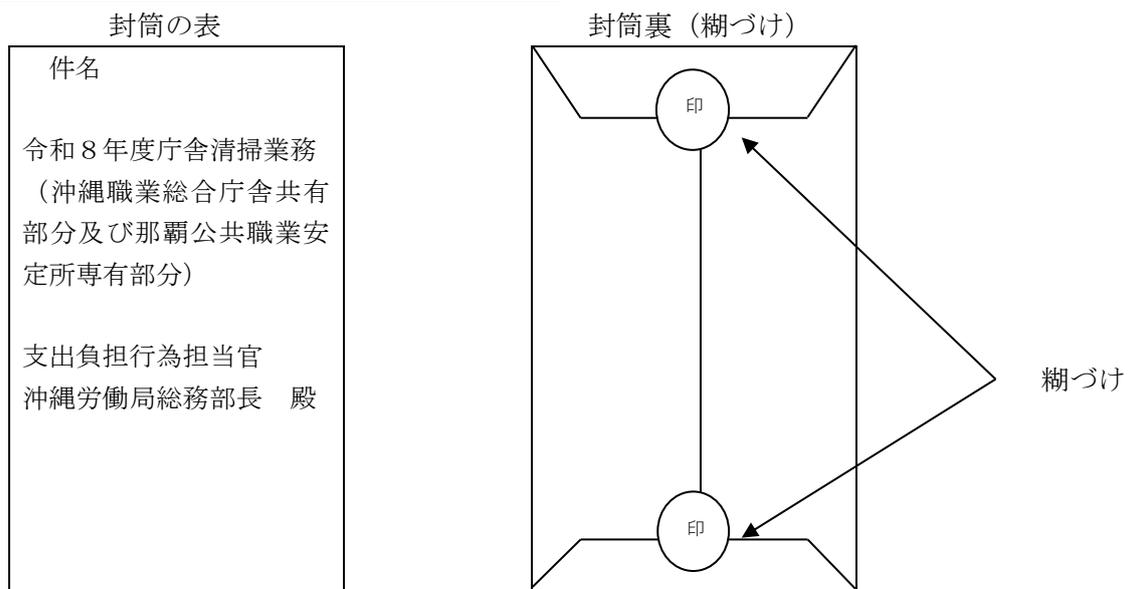
令和 8 年 3 月 9 日（月） 14:00

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。



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・報告書の遅延なども含む。

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 仲本

(メールアドレス：nakamoto-katsuki.8v4@mhlw.go.jp)

入札件名	令和8年度庁舎清掃業務（沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分）	
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。



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) をご覧いただき、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

STEP1 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が必要です。

STEP2 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みの代理人のみ、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。)

STEP3 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

■ 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

IP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け付けています。

● 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)

IP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け付けておりません。

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ません。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、子ども家庭庁、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）

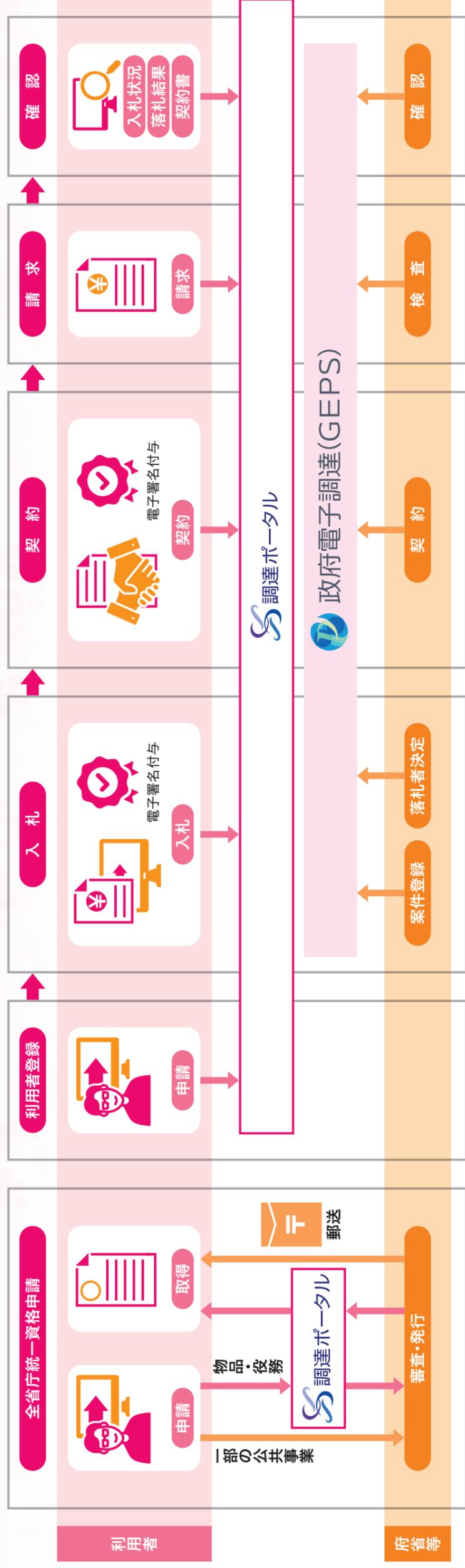


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

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。



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。



移動や郵送料の削減

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。



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。



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。

仕様書（①沖縄職業総合庁舎共有部分）

1. 案件名：令和8年度 庁舎清掃業務
(沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分)
2. 履行場所：沖縄職業総合庁舎共有部分（下記7「清掃対象場所」のとおり）
那覇市おもろまち1丁目3番25号 沖縄職業総合庁舎
3. 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。
4. 想定人員：2名以上
5. 業務内容
《日常清掃》：土、日、祝日及び年末年始の休日(12月29日～1月3日)を除く平日とする。
作業に係る所要時間は7時間程度を想定する。
(各業務における時間帯については委託者と協議のうえ決定する)
 - ① 床の清掃
ビニール床タイル・シート、磁気質タイル等は掃く。(自在箒、ダストモップ等使用)カーペットは床表面を真空掃除機で吸塵する。(5階共用会議室：週1回)
 - ② 拭き掃除
扉ガラス清掃は雑巾、タオル等で水拭き又は乾拭きする。
手摺は乾拭きする。壁面は部分拭きをする。
 - ③ トイレ・冷水器の清掃
衛生陶器は除菌剤入り専用洗剤、ブラシ等で汚れを除去し、磁気質タイル等は適宜洗浄する。
金属類、洗面台、鏡、壁面はタオル等で拭きあげる。
ごみの収集、衛生消耗品の補充等を行う。
冷水器のノズルや水受皿などの水飲み口周囲の清掃(週1回)
 - ④ フロアーマットの清掃
真空掃除機で吸塵する。
 - ⑤ 庁舎敷地内(駐車場含む)の拾い掃き
適宜巡回して落ち葉、煙草の吸殻、空缶、紙屑等の粗ごみ処理、雑草駆除等を行う。
 - ⑥ ごみ・吸殻等の処理
庁舎内外のごみ等は収集し、可燃物・不燃物等に分別のうえ、指定の収集場所へ搬入集積する。

⑦ 共通事項

汚れのひどい場合は専用洗剤等で拭く。

《定期清掃》：実施日については、委託者と調整のうえ決定

① ビニール床タイル・シート

年4回 ワックス塗布（6、9、12、3月）

② カーペット

年1回 クリーニング（12月まで）

- ・全面を吸塵する。
- ・シミ及び重汚染部分に汚れ除去促進剤（前処理剤）を散布する。
- ・上記箇所を専用ポリシャーでブラッシングする。
- ・スチームクリーナー等で洗浄・吸水する。
- ・乾燥、確認後什器備品を移動する。
- ＊実施前後で什器の軽微な移動を伴う（椅子等）。

③ 窓ガラス清掃 ＊1～5階全部分（庁舎全体）

年2回 ガラス窓（両面）拭き（9、3月）

- ・ガラス面に塗布器で専用洗剤を塗布し、ガラススクイジーで洗浄する。
- ・アルミ枠部分及び溝部分を水拭きする。

④ 剪定及び草刈業務

年4回 ※作業実施日より前に那覇公共職業安定所庶務課担当者と打ち合わせを行い、作業箇所を調整の上、実施する。

- ・敷地内の木々の剪定及び草刈作業（97㎡）
- ・駐車場の草刈（882㎡）
- ・2階ベランダ、3階中庭抜根作業（191㎡）
- ・作業後の清掃、収集処分

6. その他：

①用具の負担等

清掃用具、清掃用洗剤は受託者負担する。

トイレットペーパー、手洗い石鹸、ゴミ袋等の消耗品及び光熱水料は委託者負担とする。

また、清掃要員の控室及び清掃用具等保管場所として雑務室を提供する。場所については委託者の指定する場所とする。

②不適合作業

上記5に示す事項に適合していないと発注者が判断した場合については、発注者はその手直しを命じることが出来る。なお、当該費用の一切は受注者の負担とする。

③報告等

- ア. 《日常清掃》については、月毎に「作業完了報告書」等の書面を那覇公共職業安定所の庶務課宛に提出し、《定期清掃》については、実施後に当該書面及び作業前後の写真資料を提出すること。また、《定期清掃》については、上記の庶務課担当者と事前に作業日等の確認を行うこと。この場合において、合理的な範囲での日時変更は可能とする。
- イ. 受注者の作業員について、通常の作業時間を変更する場合は、事前に発注者の庶務担当者及び沖縄労働局の会計一係あてに連絡をすること。また、その際は受注者において、作業に不備が無いよう管理をすること。
- ウ. 契約日までに作業の指導等に関する責任者の氏名・連絡先を通知し、契約日から2週間以内に、上記の《定期清掃》に係る「年間作業実施計画書」（※任意様式。実施月や予定人員及び所要時間が記載されているもの）を那覇公共職業安定所の庶務課及び沖縄労働局総務課宛に提出すること。

④経費の内訳

落札事業者は、契約開始日の前までに上記の《日常清掃》一式、及び《定期清掃》①～④に関する年間の費用の内訳を記載した書面を提出すること。

なお、この場合の費用の内訳については、合計が入札価格に消費税を加算した金額かつ配分が合理的なものであれば、入札時の内訳と一致しなくともよい。

また、請求書については、宛名を別表のとおりとして、代表者印を押印のうえ、「日常清掃」と「定期清掃」が重複する月については、当該別毎に2枚、または内訳で判別できるように作成すること。

⑤請求の宛先

沖縄職業総合庁舎共有部分の支払いについては、入居機関によって分担する。

したがって、請求書については、別表記載の入居機関毎の費用内訳により作成し、各入居機関あてに交付すること。また、各入居機関による様式等の要請があった場合は、当該指示に従うこと。

⑥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。再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う。

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。

⑦進捗管理及び問題発生時の対応

定期的に作業報告を求め、問題発生時には速やかに情報提供を行い、総務課職員と事業者と会議を開き、履行確認をすること。

- ⑧最低賃金改定後、最低賃金を下回っていることがないよう、賃金台帳の写し等の報告を求める場合があること。

7. 清掃対象場所

		室名	床材	面積(m ²)
日 常 清 掃	定 期 清 掃	玄関～交通部分（1階）	磁器質タイル	250.9
		交通部分（2～PH階）	ビニール床タイル	773.2
		トイレ（1階）	磁器質タイル	27.6
		トイレ（2～3階）	ビニール床シート	105.0
		身障者トイレ（1～5階）	磁器質タイル	37.0
		湯沸室	ビニール床タイル	13.2
		雑用室	ビニール床タイル	27.9
		共用会議室（5階）	カーペット	55.9
		計		1290.7
		窓ガラス（1～5階全部分）	ガラス	989.0
	庁務室	静電気防止床タイル	19.5	
	構内（建物周囲・駐車場等）			

仕様書（②那覇公共職業安定所専有部分）

1. 案件名： 令和8年度 庁舎清掃業務
(沖縄職業総合庁舎共有部分及び那覇公共職業安定所専有部分)
2. 履行場所： 那覇公共職業安定所（沖縄職業総合庁舎専有部分）
那覇市おもろまち1丁目3番25号(沖縄職業総合庁舎内)
3. 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。
4. 想定人員： 1名以上

5. 業務内容

《日常清掃》： 土、日、祝日及び年末年始の休日(12月29日～1月3日)を除く平日。
作業に係る所要時間は7時間程度を想定する。

(各業務における時間帯については委託者と協議のうえ決定する)

① 床の清掃

ビニール床タイル・シート、磁気質タイル等は掃く。(自在箒、ダストモップ等使用) カーペットは床表面を真空掃除機で吸塵する。

② 拭き掃除

扉ガラスは雑巾、タオル等で水拭き又は乾拭きする。

手摺は乾拭きする。壁面は部分拭きする。

各フロアの待合室・会議室の机、椅子、ソファ、記載台、カウンター等備品は雑巾、タオル等で水拭き又は乾拭きする。

③ トイレの清掃

衛生陶器は除菌剤入り専用洗剤、ブラシ等で汚れを除去し、床面はデッキブラシ等で洗浄する。

金属類、洗面台、鏡、壁面はタオル等で拭きあげる。

ごみの収集、衛生消耗品の補充等を行う。

④ フロアーマットの清掃

真空掃除機で吸塵する。

⑤ ごみ・吸殻等の処理

庁舎内外のごみ等は収集し、可燃物・不燃物等に分別のうえ、指定の収集場所へ搬入集積する。

⑥ 共通事項

汚れのひどい場合は専用洗剤等で拭く。

《定期清掃》： 実施時期は委託者と協議のうえ決定

① ビニール床タイル・シート

年2回 ワックス塗布 (6、12月)

② カーペット

年3回 クリーニング (6、12、3月)

- ・ 全面を吸塵する。
 - ・ シミ及び重汚染部分に汚れ除去促進剤(前処理剤)を散布する。
 - ・ 上記箇所を専用ポリッシャーでブラッシングする。
 - ・ スチームクリーナー等で洗浄・吸水する。
 - ・ 乾燥、確認後什器備品を移動する。
- ＊実施前後で什器の軽微な移動を伴う(椅子等)。

6. その他

①用具の負担等

清掃用具、清掃用洗剤は受託者負担する。

トイレットペーパー、手洗い石鹸、ゴミ袋等の消耗品及び光熱水料は委託者負担とする。

また、清掃要員の控室及び清掃用具等保管場所として雑務室を提供する。場所については委託者の指定する場所とする。

②不適合作業

上記5に示す事項に適合していないと発注者が判断した場合については、発注者はその手直しを命じることが出来る。なお、当該費用の一切は受注者の負担とする。

③報告等

ア. 《日常清掃》については、月毎に「作業完了報告書」等の書面を那覇公共職業安定所の庶務課宛に提出し、《定期清掃》については、実施後に当該書面及び作業前後の写真資料を提出すること。また、《定期清掃》については、上記の庶務課担当者と事前に作業日等の確認を行うこと。この場合において、合理的な範囲での日時変更は可能とする。

イ. 受注者の作業員について、通常の作業時間を変更する場合は、事前に発注者の庶務担当者及び沖縄労働局の会計一係あてに連絡をすること。また、その際は受注者において、作業に不備が無いよう管理をすること。

ウ. 契約日までに作業の指導等に関する責任者の氏名・連絡先を通知し、契約日から2週間以内に、上記の《定期清掃》に係る「年間作業実施計画書」(※任意様式。実施月や予定人員及び所要時間が記載されているもの)を那覇公共職業安定所の庶務課及び沖縄労働局総務課宛に提出すること。

④経費の内訳

落札事業者は、契約開始日の前までに上記の《日常清掃》一式、及び《定期清掃》

①～②に関する年間の請求費用の内訳を記載した書面を提出すること。

なお、この場合の費用の内訳については、合計が入札価格に消費税を加算した金額

かつ配分が合理的なものであれば、入札時の内訳と一致しなくともよい。

また、請求書については、宛名を「官署支出官 沖縄労働局長」として、代表者印を押印のうえ、「日常清掃」と「定期清掃」が重複する月については、2枚または内訳で判別できるように作成すること。

⑤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。再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う。

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。

⑥進捗管理及び問題発生時の対応

定期的に作業報告を求め、問題発生時には速やかに情報提供を行い、総務課職員と事業者と会議を開き、履行確認をすること。

⑦最低賃金改定後、最低賃金を下回っていることがないよう、賃金台帳の写し等の報告を求める場合があること。

清掃対象場所

室名	床材	面積(m ²)
事務室・待合室(1階)	タイルカーペット	478.1
事務室・待合室(2階)	タイルカーペット	379.5
事務室・待合室(3階)	タイルカーペット	256.7
会議室(2階)	タイルカーペット	105.6
小会議室(3階)	タイルカーペット	34.9
事務室・待合室・会議室(4階)	タイルカーペット	398.7
OA室(1階)	タイルカーペット	22.4
ロッカー及びリフレッシュルーム(1～2階)	ビニール床シート	77.9
小会議室	ビニール床シート	53.5
休憩室(1～3階)	ビニール床シート・畳	53.5
職員用トイレ(1～2階)	ビニール床シート	18.9
旧キャリアセンター跡地(3階)	タイルカーペット	273.2
計		2152.9