

入札公告

次のとおり、一般競争入札に付します。

令和2年1月22日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史

◎調達機関番号 017 ◎所在地番号 41

1 調達内容

- (1) 件名 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 令和2年4月1日 から 令和3年3月31日 まで
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所
- (5) 入札方法 入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
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、消費税及び地方消費税の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。

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) 平成31・32・33年度の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」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- (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、又は記載をしなかった者ではないこと。
- (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、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により行政処分等を受けていないこと。

3 電子調達システムの利用

本案件は電子調達システム(政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>))により執行する。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のうえ、紙入札方式で参加することができる。

4 入札関係書類

(1) 配布場所

〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課（担当:会計第一係 古賀） 電話番号:0952-32-7155

(2) 配布期間

本公告日から 令和2年2月12日 まで
(ただし、土日祝日及び12時00分から13時00分を除く)

(3) 入札説明会

(1)の場所において 令和2年2月12日 まで随時実施する。

(4) 入札申込書等(証明書等)提出期限

令和2年2月13日 12時00分 まで

(5) 入札書提出期限(電子調達システム・郵送による参加の場合)

令和2年2月14日 10時30分 まで

ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記5入札会にて提出すること。

5 入札会の開札場所及び日時

(1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

(2) 紙入札の開札日時

令和2年2月14日 11時00分 ※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

(3) 電子調達システムの開札日時

令和2年2月14日 11時15分

6 その他

(1) 入札及び契約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) 本件入札に要求される事項

本件入札に参加を希望する者は、この公告に示した業務ができることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限までに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、それに応じなければならない。また、入札に参加を希望する者は、上記確認書類とあわせて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。

(4) 入札書の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、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定め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。

(7) 詳細は入札説明書による。

入札説明書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託
- (2) 仕様 仕様書による。
- (3) 履行期間 仕様書による。
- (4) 履行場所 仕様書による。
- (5) 入札方法 入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
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、消費税及び地方消費税の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 免除する。
- (7) その他 本案件は、電子調達システム(政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>))により執行する。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のうえ、紙入札方式で参加することができる。

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) 平成31・32・33年度の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」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- (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、又は記載をしなかった者ではないこと。
- (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、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により行政処分等を受けていないこと。

3 契約条項を示す場所等

- (1) 契約書の作成の要否
落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。
- (2) 契約条項を示す場所(問い合わせ先)
〒840-0801 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課(担当:会計第一係 古賀) 電話番号:0952-32-7155
- (3) 入札説明会の日時及び場所

(2)の場所において 令和2年2月12日 まで随時実施する。

4 入札参加申込書等(証明書等)の提出について

入札に参加を希望する者は、以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出すること。

また、開札の前日までに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には、これに応じなければならない。

(1) 提出期限

令和2年2月13日 12時00分 まで

(2) 提出場所

上記3(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 一般競争入札参加申込書(別紙1) ・ 誓約書(別紙2) ・ 一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・ 直近2年間の社会保険等の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可)(※)	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送信すること。

※ 社会保険等とは、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雇用保険をいい、これらの制度が適用される者にあつては、本入札の参加申込書提出期限の直近2年間(⑤及び⑥については2保険年度)の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可)を提出すること。

なお、各保険料のうち、⑤及び⑥については、当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続きを完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない(分納が認められているものについては、納付期限が到来しているものに限る。)こと。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」(別紙3)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)によること。

(4) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

5 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うこと。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

(1) 入札書の提出期限(電子調達システム・郵送による参加の場合)

令和2年2月14日 10時30分 まで

ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記8入札会にて提出すること。

(2) 入札書の提出場所

上記3(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 入札金額内訳書(別紙4-2) ※任意様式可 ・ 委任状(別紙5) ※該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「入札書」(別紙4)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)によることとし、持参の場合は下記8の入札会にて提出すること。

※ 入札書と入札金額内訳書は、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名(法人の場合はその名称または商号)、宛名(支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長)及び「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]」を記入すること。

※ 郵送(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、二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札[入札件名]の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

(5) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。

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、名称または商号、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、押印(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。

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。

6 入札無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

① 参加する資格を有しない者による入札

② 当該競争入札について不正行為を行った者による入札

③ 書面による入札において記名押印(外国人の署名を含む)を欠く入札

④ 入札書の金額、氏名及び印鑑について誤脱及び判読不可能なものがある入札

⑤ 入札金額の記載を訂正した入札

⑥ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札

⑦ 1人で2以上の入札をした者による入札

⑧ 代理人でその資格のない者による入札

⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、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者による入札

⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

7 入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が、共謀結託その他の不正行為を行い、または行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し、若しくは取り止めることがある。

8 開札(入札会)

(1) 開札の場所及び日時

① 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

② 紙入札の開札日時

令和2年2月14日 11時00分 ※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

③ 電子調達システムの開札日時

令和2年2月14日 11時15分

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。(※開札場所については(1)と同じ。)
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。

9 入札の辞退

- (1) 入札を辞退するときは、入札執行前までに、入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。
- (2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

10 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

- (1) 本入札説明書4又は5に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、公告で示す競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、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) 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、また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おそれがある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申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。
- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、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)及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

11 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

12 代金の支払い

- (1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (2) 代金の請求は、1か月ごとに、契約内容が全て履行された後、遅滞なく行うこととする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (4) 当方の支払いは、適正な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

13 入札結果(契約情報)の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

14 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

◎ ヘルプデスク 0570-014-889 017-731-3177(IP電話等をご利用の場合)

◎ ホームページ<https://www.geps.go.jp/>

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(2)へ連絡すること。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

1 件名 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 平成31・32・33年度厚生労働省競争入札参加資格(全省庁統一資格)における等級
「役務の提供等」 ()等級
- (2) 仕様書に示す規格・内容を調達することができる。 はい・いいえ
- (3) 予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい・いいえ
- (4) 支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい・いいえ
- (5) 社会保険等(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの)、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。)に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。 はい・いいえ
- (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。 はい・いいえ
- (7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者ではない。 はい・いいえ
- (8) 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、又は記載をしなかった者ではない。 はい・いいえ
- (9) 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。 はい・いいえ
- (10) 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、雇用対策法、雇用保険法、高齢者等の雇用の安定等に関する法律、障害者の雇用促進等に関する法律、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働保険の保険料の徴収等に関する法律等の労働法令違反により、行政処分等を受けていない。 はい・いいえ
- (11) 入札説明書の交付を受けた者である。 はい・いいえ
- (12) 入札業者情報(紙入札業者は必ず記入すること)

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号(FAX番号)	FAX()
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号(FAX番号)	FAX()
9 担当者メールアドレス(任意)	

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住所
商号又は名称
代表者職氏名又は代理人の氏名 印

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

誓約書

- 私
 当社

は、下記1、2のいずれにも該当しません。将来においても該当することはありません。

また、下記3の事項につきまして誓約します。

この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、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、異義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 契約相手方として不適当なもの

- (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 契約相手方として不適切な行為をするもの

- (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 厚生労働省所管法令違反

- (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3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) 上記(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(又は所在地)

社名及び代表者名(又は個人名)

印

- ※ 個人の場合は生年月日も記載すること。
※ 法人の場合は役員等名簿(別紙2-2)を添付すること。

役員等名簿

法人名: _____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	備考
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	
	()	T S H 年 月 日	男・女	

(注) 法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

紙入札方式による参加にかかる理由書

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1. 入札案件名

令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

入札書

¥		—
---	--	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※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ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

(復)代理人

印

印

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

入札金額内訳書

(令和2年度佐賀労働局管下8官署の建築物環境衛生管理業務委託)

建築物環境衛生管理技術者選任 (年間)

	単価	月	小計
佐賀安定所		12	

単位：円

鼠・昆虫等防除業務 (6ヶ月に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		2	
伊万里監督署		2	
佐賀安定所		2	
唐津安定所		2	
武雄安定所		2	
伊万里安定所		2	
鳥栖安定所		2	
鹿島安定所		2	
計			

床面清掃業務 (6ヶ月に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		2	
伊万里監督署		2	
佐賀安定所		2	
唐津安定所		2	
武雄安定所		2	
伊万里安定所		2	
鳥栖安定所		2	
鹿島安定所		2	
計			

空気環境測定業務 (2ヶ月に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		6	
伊万里監督署		6	
佐賀安定所		6	
唐津安定所		6	
武雄安定所		6	
伊万里安定所		6	
鳥栖安定所		6	
鹿島安定所		6	
計			

窓清掃業務 (年に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		1	
伊万里監督署		1	
佐賀安定所		1	
唐津安定所		1	
武雄安定所		1	
伊万里安定所		1	
鳥栖安定所		1	
鹿島安定所		1	
計			

照明設備点検業務 (6ヶ月に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		2	
伊万里監督署		2	
佐賀安定所		2	
唐津安定所		2	
武雄安定所		2	
伊万里安定所		2	
鳥栖安定所		2	
鹿島安定所		2	
計			

エアコンフィルター清掃業務 (6ヶ月に1回)

	単価	回	小計
武雄監督署		2	
伊万里監督署		2	
佐賀安定所		2	
唐津安定所		2	
武雄安定所		2	
伊万里安定所		2	
鳥栖安定所		2	
鹿島安定所		2	
計			

この金額を入札書へ記載→

小計	
消費税	
合計	

住所
氏名

(代理人氏名

印

印)

入札書

(再度入札用)

¥	—
---	---

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。
(消費税額及び地方消費税額を含まない。)

入札件名: 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

契約条件: 契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

※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ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

(復)代理人

印

備考: 金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

(委任者) 商号又は名称

代表者職氏名

印

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

印

記

【件 名】 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

【委任事項】 ※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について
- 契約締結について
- 代金の請求及び受領について
- 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

(注) 代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

委任状(復代理人用)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長 富永 哲史 殿

住 所

(委任者) 所属(役職名)

氏 名

印

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住 所

(受任者) 所属(役職名)

氏 名

印

記

【件 名】 令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✓)を入れること。

- 入札書について
- 入札に係る諸願届出について

(注) 復代理人の印鑑は、必ず入札書に使用する印鑑と同一のものとする。

入札関係書類受領書

【FAX送信票】

佐賀労働局 総務部 総務課 会計第一係 行 古賀
(FAX番号 0952-32-7156)

入札件名	令和2年度佐賀労働局管下8官署建築物環境衛生管理業務委託
受領日 (ダウンロード日)	
商号又は名称	
担当者名	
担当者電話番号	
担当者FAX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、本票に記載のうえ、上記FAX番号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、担当者様へご連絡する際に使用します。

仕 様 書

1 委託業務名

令和2年度佐賀労働局管下8官署の建築物環境衛生管理業務委託

2 概要

本業務は、建物の衛生環境を良好に保持し、建物内床面等を清潔に維持するものである。

3 委託場所

2労働基準監督署、及び6公共職業安定所（別表1のとおり）。

4 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

5 委託業務内容

I 共通事項

- ① 検査、点検、清掃等の実施日時、実施方法は実施予定月の前々月の月末までに各官署担当者に具体的に通知し、協議の上決定すること。決定後は、作業日程を佐賀労働局総務部総務課へ書面（任意様式）にて報告すること。ただし、4月、5月の作業日程については、契約締結後速やかに各官署担当者へ通知し、協議の上、決定すること。また、軽微な作業における場合においてはこの限りではない。
- ② 佐賀労働局が必要と認めた場合（臨時・緊急）、詳細工程表を作成し提出すること。
- ③ 法令で定める基準を超えた場合は、佐賀労働局へ報告後、該当官署へ助言または適切な措置を講ずること。
- ④ 点検作業は、点検対象設備が関係法令に適合し、その機能を十分発揮できるように誠実に行うこと。
- ⑤ 検査、点検作業は各設備の検査、点検に必要な資格を有する者を配置すること。
- ⑥ 作業中に異常及び不良・故障箇所を発見した場合、些細なことでも迅速に佐賀労働局へ報告し、指示を受けること。
- ⑦ 業務に要する機材、器具及び消耗部材の経費一切は受託者の負担とする。
- ⑧ 業務作業中は、一定の制服及び名札等を着用させること。
- ⑨ 作業員に対して業務に関する研修及び検査器具の使用等必要な訓練を十分に行うこと。
- ⑩ 作業時間については、建築物管理業務は平日の昼間時間帯とし、建物清掃業務は閉庁日とする。
- ⑪ 機器の調整及び保守に要する光熱水料は、各官署の担当者の承諾を得て無償で使用できるものとする。
- ⑫ 受託者の責務でない事由により生じた重大な故障等、機器の特別な保守作業を要

する場合の費用は、契約に含まない。

- ⑬ 保守業務に必要な場合は、各官署担当者の承諾を得て、次の資料を貸与する。ただし、資料の利用後は速やかに返却しなければならない。

- (1) 完成図、施工図等
- (2) 完成図書一式（機器仕様書、試験成績表等）

- ⑭ 受託者は作業中、常に整理・整頓に心がけ、保守業務等作業終了後は速やかに片づけ清掃を行うこと。

- ⑮ 作業の実施にあたっては、既存設備、物品等に損害を及ぼさないよう注意し、万一損害を与えた場合は直ちに各官署担当者に報告し、その指示に従い修復すること。

また、これにかかる費用はすべて受託者の負担とする。

- ⑯ 仕様書に書かれていない事項については、佐賀労働局と協議すること。

また、法令等の改正により業務内容を変更する必要があるときは、佐賀労働局と協議の上、速やかに行う。原則として契約金額の変更は行わないものとする。

II 建築物管理業務

① 建築物環境衛生管理技術者の選任（佐賀公共職業安定所のみ）

環境衛生の管理にあたって、建築物環境衛生管理技術者を選任し、「特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう監督する。」（建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下、「建築物衛生法」という。）第6条第1項）の規定に基づき、建築物環境衛生管理技術者は衛生環境を常に最良な状態に保つよう指導監督する。

- (1) 建築物の維持管理全般が環境衛生上適正に行われるよう次の業務を行う。

- ア 維持管理業務計画の作成及び立案
- イ 維持管理業務の全般的指導・監督
- ウ 環境衛生管理に必要な意見の具申
- エ 環境衛生管理に必要な諸書類の作成及び保管
- オ 官公庁への手続き、届出
- カ その他必要な業務

- (2) 環境衛生監視員の庁舎への立ち入り検査が行われるときは、その検査に立会い、協力するものとする。

- (3) 計画に定められた事項及び臨時に必要と認められた事項について、測定検査及び調査を指導し、又は自ら実施しその結果を評価し、衛生環境の維持向上に資するものとする。

- (4) 衛生的環境の維持のため、特に改善等要すると認められる事項については、具体的にその内容を明らかにした文書をもって、意見を具申するものとする。

② ネズミ、昆虫等防除

害虫駆除業務は、害虫の防除、駆除を行って清潔な環境をつくり、精神的、社会的にも良好な状態を維持することを目的とする。

- (1) 建築物衛生法等関係法令の指導方針を遵守し行うこと。
- (2) 点検・防除等周期は、6ヶ月に1回以上とする。
- (3) 点検を重視して点検結果に基づき、ねずみ等害虫の発生を防止するための措置を講ずること。点検の結果、殺虫・殺鼠剤の使用が必要となった場合、必要箇所以外にむやみに使用しないこと。使用した場合は、使用場所と使用薬剤と使用量を点検表に明記し、使用後の結果判定を7日から10日以内位に実施すること。
また、一般の利用者のために表示等によって実施を知らせ、安全について配慮すること。
- (4) 使用する殺虫・殺鼠剤は、法令上認められるものを用いるものとする。

③ 室内空気環境測定

空気環境測定業務は、室内環境の状況を正しく保ち、人の健康に影響があるか否かを判断する目的として実施する。

- (1) 空気環境測定を行う者の資格は、建築物衛生法施行規則第26条第2項に定める空気環境測定実施者とする。
- (2) 測定の結果管理基準値に適合しない場合には、その原因を推定し該当官署及び佐賀労働局総務部総務課へ書面にて報告する。
- (3) 測定項目は、①浮遊粉じん量、②一酸化炭素含有率、③二酸化炭素含有率、④温度（室温及び外気温）、⑤相対湿度、⑥気流（①、⑥は佐賀公共職業安定所のみ）
- (4) 測定場所は、上記①～⑤の測定高は床上1.2mから1.5mまでの間の一定の高さで行い、⑥は開口部の上部、中央部及び下部の3点で行うものとする。
また、具体的な測定箇所は各官署担当者が指示する場所とするが、測定点の数は別表1のとおりとする。
- (5) 測定周期は2ヶ月に1回、1日2回（午前と午後）とする。

④ 照明設備点検等業務

事務室内の照度等を点検する。

- (1) 外観点検
 - ・照明器具の破損、変形及び腐食の有無を点検する。
 - ・照明器具の取付け状態及び使用ランプの適否を点検する。
- (2) 照度測定
 - ・測定場所は、各官署担当者と協議し決定することとするが、測定点の数は別表1のとおりとする。
 - ・測定周期は、6ヶ月に1回とする。

Ⅲ 建物清掃業務

定期清掃（床面、窓ガラス及び天井埋込型エアコンフィルター清掃）のみの契約とし、日常清掃は別の業者と契約を行う。

① 作業の範囲

別表 2、床面材質別面積一覧のとおり。

② 作業日、及び作業時間

床面清掃は官署毎 6 月以内に 1 回とし、契約期間中 2 回実施、窓清掃は年 1 回とする。いずれも閉庁日に実施することとする。エアコンフィルター清掃は年 2 回とし、シーズンイン前の 5～6 月、10～ 11 月の平日昼間官署利用者が少ない時間帯に実施することとする。

③ 作業の方法

(1) 石タイル床材

・ 適性洗剤にて洗浄仕上げを実施。

(2) カーペット床材

- ・ 防塵作業
- ・ シャンプークリーニングの実施。
- ・ 汚水の吸塵処理作業及びリンス仕上げ。
- ・ 汚れの甚だしい箇所の染み抜き。
- ・ 乾燥仕上げ。

(3) 塩ビ系床材

- ・ 汚れのひどい部分については適性洗剤にて剥離洗浄作業を行うこと。
- ・ 汚水処理。
- ・ 樹脂ワックスを全体的にムラなく塗付し仕上げること。

(4) 窓ガラス

- ・ ガラス面（内、外の両面）を磨き上げ。
- ・ 窓枠は汚れを拭き取る。
- ・ 玄関ロビー、吹き抜け、倉庫等の全ガラス面を対象とする。

(5) 天井埋込型エアコンフィルター

- ・ フィルターを水洗い(水洗い出来ないものは掃除機等で汚れを吸い取る)し、完全に乾燥させた後設置する。
- ・ 送風口、吸込口や送風機本体を水拭きする。

④ 使用材料の受託者負担

使用する洗剤等は共通事項のとおり。

なお、作業にあたっては環境負荷の低減に配慮した洗剤等を使用することに努めること。

6 作業における廃棄物処理

① 廃棄物の取扱等

- (1) 作業の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受託者の負担とする。また、発生した廃棄物は、適用を受ける関係法令等を遵守し、適正適法な方法で処理されなければならない。
- (2) 廃棄物の保管場所及び集積場所については、あらかじめ各官署担当者と協議し、指定を受ける。

② 産業廃棄物の取扱等

作業の実施に伴い発生した産業廃棄物は、運搬から最終処分までを、産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェスト交付を経て適正に処理する。

7 報告

① 作業開始前、作業終了後は各官署担当者に報告すること。

② 各官署担当者は、作業の実施がこの仕様書に適合していないと認めたときは、その作業の手直しを命ずることができるものとする。

受託者は各項目の業務完了後、速やかに各官署及び佐賀労働局総務部総務課の両方へ業務完了報告書を作成し提出すること。(必要に応じ作業前後の写真を添付すること)

8 作業員の指揮監督及び服装

① 作業監督者を配置し、業務の指揮監督にあたらせなければならない。なお、建物清掃業務については、ビルクリーニング技能士の資格を有する者を作業監督者とする。

② 作業員の服装はできるだけ統一した作業服とし、常に身なり・礼儀を保持すること。

③ 作業関係者は、指定された場所において休憩することとし、喫煙に関しては、事前に官署担当者に喫煙所の指定を受けること。

9 作業の安全確保の義務

① 労働基準法等必要な関係法令を遵守すること。

② 作業員の事故防止のための安全対策に必要な指導、教育を実施すること。

③ 作業員は制服や名札等を着用し、明確に作業者と判断できるようにすること。

④ 窓ガラス清掃作業はロープ等を使用し、安全面には十分配慮して実施すること。

⑤ 作業事故発生時の補償について

万一、作業中に作業員や官署利用者の人身事故、建物、設備、書類、物品等に対する破損等の事故が生じた場合は、受託者の責任において補償等(賠償、修理、弁償)を行うこと。

10 厳守事項

受託者は、次に定めた各事項を厳守すること。

(1) 作業車両等は、過積載・違法改造等の車両を使用しないこと。また安全運転を行い、事故防止に努めること。

(2) 作業中は、官署利用者や付近住民に迷惑をかけることがないように配慮すること。近隣の住宅等に影響が考えられる場合は、その旨の周知に努めること。

(3) 法令に定める資格が必要な作業は、有資格者を確保の上、実施するとともに法令の規定を遵守し、責任ある作業を心がけること。

(4) 作業員は、作業に直接関係のない場所には立ち入らないこと。

(5) 保守を実行するにあたっては、火災防止措置を行うこと。

(6) 保守業務において火気を使用する場合は、事前に官署担当者に承諾を得るとも

に、保守作業完了の 2 時間前までには火気作業を終了すること。

(7) 作業関係者は、盗難等の防犯に留意すること。

11 秘密保持

- ① 受託者は、作業実施の際、庁舎内に佐賀労働局（監督署、及び安定所を含む）が保有する個人情報等が含まれている書類が多数あることから、知り得た情報等をいかなる場合であっても第三者に漏らし、あるいは他の目的に使用してはならない。作業に従事した者も同様とし、そのために必要な措置を講ずること。また、履行後も同様である。
- ② 本件管理の不備等により、佐賀労働局（監督署、及び安定所を含む）、若しくは第三者が害を被る場合は、受託者において責任を負うこと。また履行後も同様である。

12 委託業務の引継

本業務内容を他業者に対し引継が発生した場合、委託者の指示により、無償にて官署ごとに継承先の業者に対し、保守点検状況等を継承しなければならない。

13 入札書提出期限、及び提出先

別添、入札説明書のとおり。

14 入札保証金

免除

15 契約保証金

免除

16 代金の請求及び支払いについて

- ① 当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- ② 請求書の宛名は「官署支出官 佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- ③ 当方の支払いは、適法な請求書を受理後 30 日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。
- ④ 代金の請求（請求書の提出）は 1 ヶ月毎とし、1 ヶ月分の契約内容をすべて履行した後、遅滞なく佐賀労働局総務部総務課に行うこととし、請求書の記載内容及び方法等を確認すること。

17 その他

- ① 建物内清掃作業積算にあたり別添床面材質別面積一覧、及び図面を参照することとし、作業予定官署の現状を訪問により確認したい場合は、各官署担当者の了解を事

前に得ること。

- ② 入札金額は、作業員の移動等一切の諸経費を含むものとする。
- ③ 開札は入札書提出期限到来後、直ちに実施する。
- ④ 落札者は、入札金額が予定価格以下で最低の価格をもって申し込みをした者とする。
- ⑤ 開札の結果、予定価格に達しなかった場合においては、直ちに再度入札を執行する。
- ⑥ 入札書及び委任状の様式については指定する。
- ⑦ 指定日までに証明書等審査に必要な書類を提出しなければならない。
- ⑧ 入札会参加業者は、入札会当日名刺を提出すること。
- ⑨ その他、当局の指示に従うとともに、疑義が生じた場合は速やかに当局宛協議を行うこと。
- ⑩ 業務内容については本仕様書によるほか、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築保全業務共通仕様書（最新版）」による。
- ⑪ 建築物環境衛生管理技術者として選任予定の者の「建築物環境衛生管理技術者免状」の写し、業務経歴書並びに他の特定建築物における令和2年4月1日現在選任していない旨の証明書（任意様式）を入札参加申込書に添付すること。
- ⑫ 受託者は、契約締結後、速やかに当該契約に係る管理責任者を届け出ること。
（任意様式）
- ⑬ 受託者は、契約締結後、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ⑭ 再委託の要件については、別紙とおおり。

再委託についての要件

1 再委託について

- (1) 委託業務の全部を第三者に委託することはできない。
- (2) 再委託する場合には、「再委託に係る承認申請書」を提出し、佐賀労働局の承認を受けなければならない。
- (3) 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、すべての責任を負うものとする。
- (4) 委託業務の一部を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、再委託者と約定しなければならない。

2 再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託額が 50 万円未満の場合を除き、再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

3 履行体制

- (1) 落札者は、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履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 落札者は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、届出を要しない。
 - ・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。
 - ・事業参加者の住所の変更のみの場合。
 - ・契約金額の変更のみの場合。
- (3) 前項の場合において、発注者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、落札者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

点検項目	点検対象の例示	点検頻度	武雄署	伊万里署	佐賀所	唐津所	武雄所	伊万里所	鳥栖所	鹿島所
建築物環境衛生管理技術者の選任			/	/	○	/	/	/	/	/
清掃等 ※()内は天井埋込型エアコンの数を表す。	定期清掃 ねずみ等の調査及び防除 エアコンフィルター清掃	6月以内に1回(窓は年に1回) (ねずみ等は、調査の結果により防除を行う)	○ (10)	○ (4)	○ (無)	○ (無)	○ (10)	○ (13)	○ (無)	○ (11)
照明設備 ※()内は照明設備測定点の数を表す。	事務室内	6月以内に1回								
空気環境測定業務 一酸化炭素の含有率等の測定 ※()内は空気環境測定点の数を表す。	一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、温度(室温及び外気温)、相対湿度	2月以内に1回	○ (3p)	○ (5p)	○ (7p)	○ (5p)	○ (3p)	○ (5p)	○ (5p)	○ (3p)
空気環境測定業務 空気調和設備の浮遊粉じん量等の測定 ※()内は空気環境測定点の数を表す。	浮遊粉じん量、気流(佐賀所のみ)									

武雄署	武雄労働基準監督署	(〒843-0023 武雄市武雄町昭和758	TEL 0954-22-2165 FAX 0954-22-2168)
伊万里署	伊万里労働基準監督署	(〒848-0027 伊万里市立花町大尾1891-64	TEL 0955-23-4155 FAX 0955-23-4157)
佐賀所	佐賀公共職業安定所	(〒840-0826 佐賀市白山2丁目1-15	TEL 0952-24-4361 FAX 0952-26-6453)
唐津所	唐津公共職業安定所	(〒847-0817 唐津市熊原町3193	TEL 0955-72-8609 FAX 0955-74-1808)
武雄所	武雄公共職業安定所	(〒843-0023 武雄市武雄町昭和39-9	TEL 0954-22-4155 FAX 0954-22-4862)
伊万里所	伊万里公共職業安定所	(〒848-0027 伊万里市立花町通谷1542-25	TEL 0955-23-2131 FAX 0955-22-7659)
鳥栖所	鳥栖公共職業安定所	(〒841-0035 鳥栖市東町1-1073	TEL 0942-82-3108 FAX 0942-83-8428)
鹿島所	鹿島公共職業安定所	(〒849-1311 鹿島市高津原二本松3524-3	TEL 0954-62-4168 FAX 0954-62-9947)

公共職業安定所及び労働基準監督署庁舎の床面材質別面積一覧

区分	物件名	所在地	床面材質別面積			備考
			階	床材質	面積(㎡)等	
公共職業安定所	佐賀	〒840-0826 佐賀市白山2丁目1-15 Tel 0952-24-4361	1階	石タイル床	120	階段部分は面積の2分の1を各階にて計上
				カーペット床	—	
			2階	塩ビ系床	10	
				石タイル床	—	
				カーペット床	540	
			3階	塩ビ系床	160	
				石タイル床	—	
	4階	カーペット床	570			
		塩ビ系床	160			
	各階+吹抜	石タイル床	—			
		カーペット床	125			
	唐津	〒847-0817 唐津市熊原町3193 Tel 0955-72-8609	1階	石タイル床	130	階段部分は2Fに含む
				カーペット床	390	
			2階	塩ビ系床	30	
				石タイル床	30	
				カーペット床	73	
			各階+吹抜	塩ビ系床	230	
				窓ガラス	285	
	武雄	〒843-0023 武雄市武雄町昭和39-9 Tel 0954-22-4155	1階	石タイル床	60	階段部分は面積の2分の1を各階にて計上
				カーペット床	—	
			2階	塩ビ系床	240	
				石タイル床	15	
				カーペット床	—	
			1・2階	塩ビ系床	235	
窓ガラス				158		
1階	天井埋込型エアコン	6ヶ所	フィルター540mm×500mm×6枚			
	2階	天井埋込型エアコン	4ヶ所	フィルター540mm×500mm×4枚		
伊万里	〒848-0027 伊万里市立花町通谷 1542-25 Tel 0955-23-2131	1階	石タイル床	90	階段部分は2Fに含む	
			カーペット床	—		
		2階	塩ビ系床	305		
			石タイル床	20		
			カーペット床	—		
		各階+吹抜	塩ビ系床	290		
			窓ガラス	178		
1階	天井埋込型エアコン	6ヶ所	フィルター520mm×545mm×6枚			
	2階	天井埋込型エアコン	7ヶ所	フィルター520mm×545mm×4枚 フィルター510mm×504mm×1枚 フィルター700mm×40mm×4枚		
鳥栖	〒841-0035 鳥栖市東町1-1073 Tel 0942-82-3108	1階	石タイル床	125	階段部分は面積の2分の1を各階にて計上	
			カーペット床	270		
		2階	塩ビ系床	40		
			石タイル床	22		
			カーペット床	53		
		各階+吹抜	塩ビ系床	190		
			窓ガラス	300		
鹿島	〒849-1311 鹿島市高津原二本松 3524-3 Tel 0954-62-4168	1階	石タイル床	65	階段部分は2Fに含む	
			カーペット床	—		
		2階	塩ビ系床	180		
			石タイル床	20		
			カーペット床	—		
		1・2階	塩ビ系床	235		
			窓ガラス	121		
1階	天井埋込型エアコン	5ヶ所	フィルター530mm×500mm×5枚			
	2階	天井埋込型エアコン	6ヶ所	フィルター550mm×550mm×6枚		
労働基準監督署	武雄	〒843-0023 武雄市武雄町昭和758 Tel 0954-22-2165	1階	石タイル床	65	階段部分は2Fに含む
				カーペット床	17	
			2階	塩ビ系床	195	
				石タイル床	10	
				カーペット床	—	
			1・2階	塩ビ系床	205	
				窓ガラス	177	
	1階	天井埋込型エアコン	7ヶ所	フィルター520mm×520mm×7枚		
		2階	天井埋込型エアコン	3ヶ所	フィルター810mm×130mm×2枚 フィルター535mm×320mm×4枚	
	伊万里	〒848-0027 伊万里市立花町大尾 1891-64 Tel 0955-23-4155	1階	石タイル床	90	階段部分は面積の2分の1を各階にて計上
				カーペット床	230	
			2階	塩ビ系床	58	
				石タイル床	—	
				カーペット床	—	
1・2階			塩ビ系床	255		
			窓ガラス	216		
1階	天井埋込型エアコン	1ヶ所	フィルター580mm×580mm×1枚			
	2階	天井埋込型エアコン	3ヶ所	フィルター520mm×130mm×6枚		

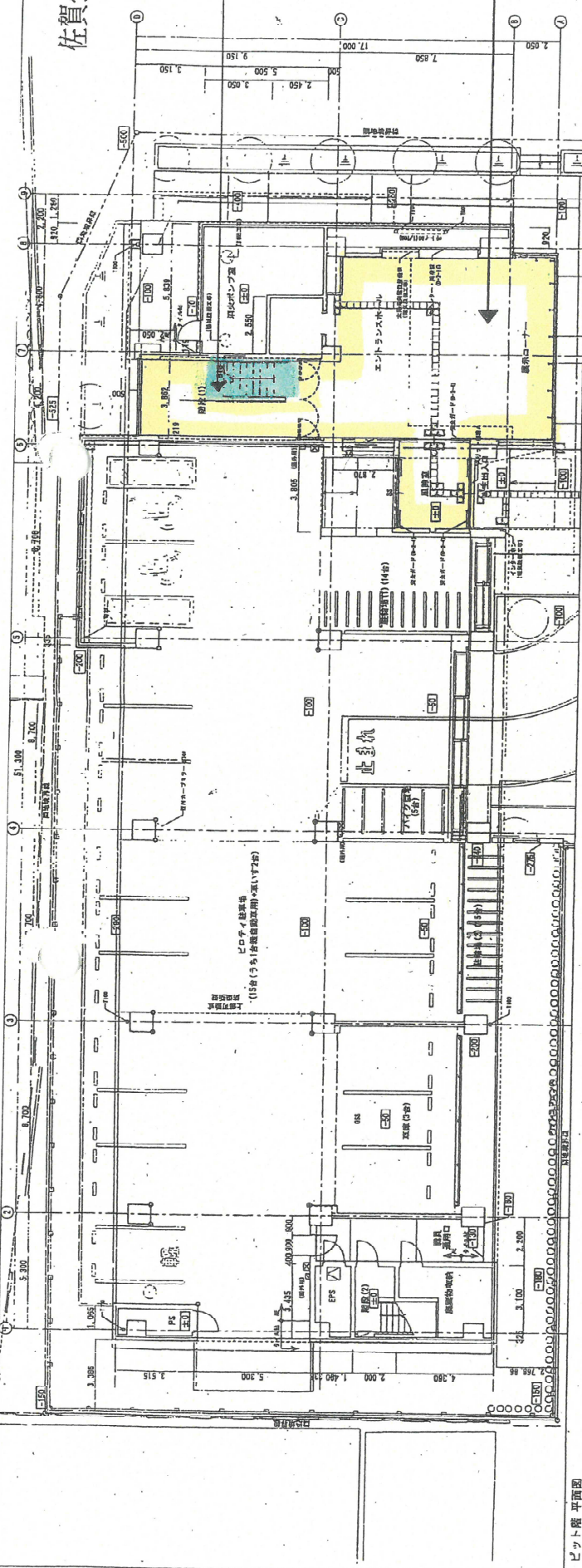
※ 各所・署ともに面積はおおよそで、柱・机・棚・機器等の面積は差し引いていない。(但し、エレベータ部分は面積より除いて計上)

佐賀公共職業安定所

<1F>

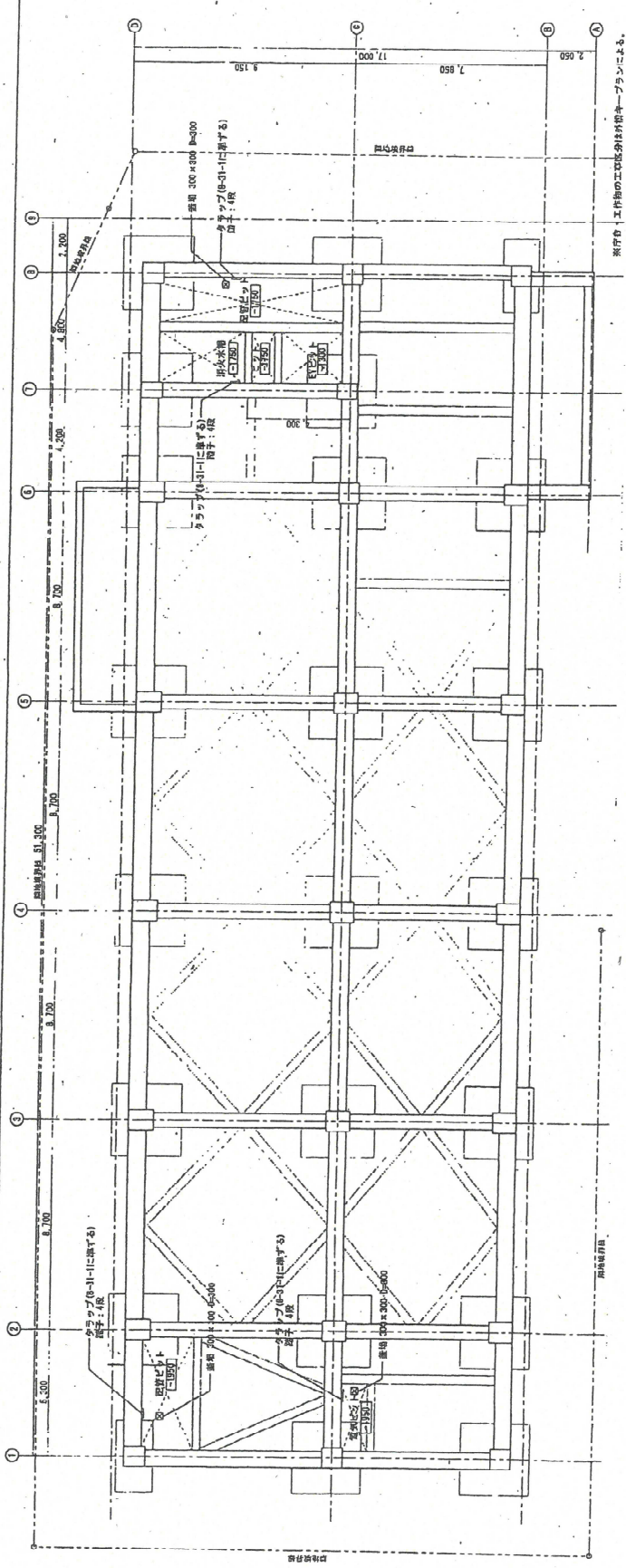
塩ビ系床
約 10㎡

石タイル
約 120㎡



ピット掘 平面図

S:1/100

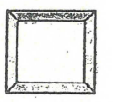


※1F中、工作物の取付け等は別途仕様書にて示す。

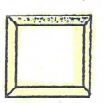
塩ビ系床



カーペット



石タイル



塩ビ系床
各約 20㎡

塩ビ系床
各約 40㎡

約 570㎡

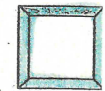
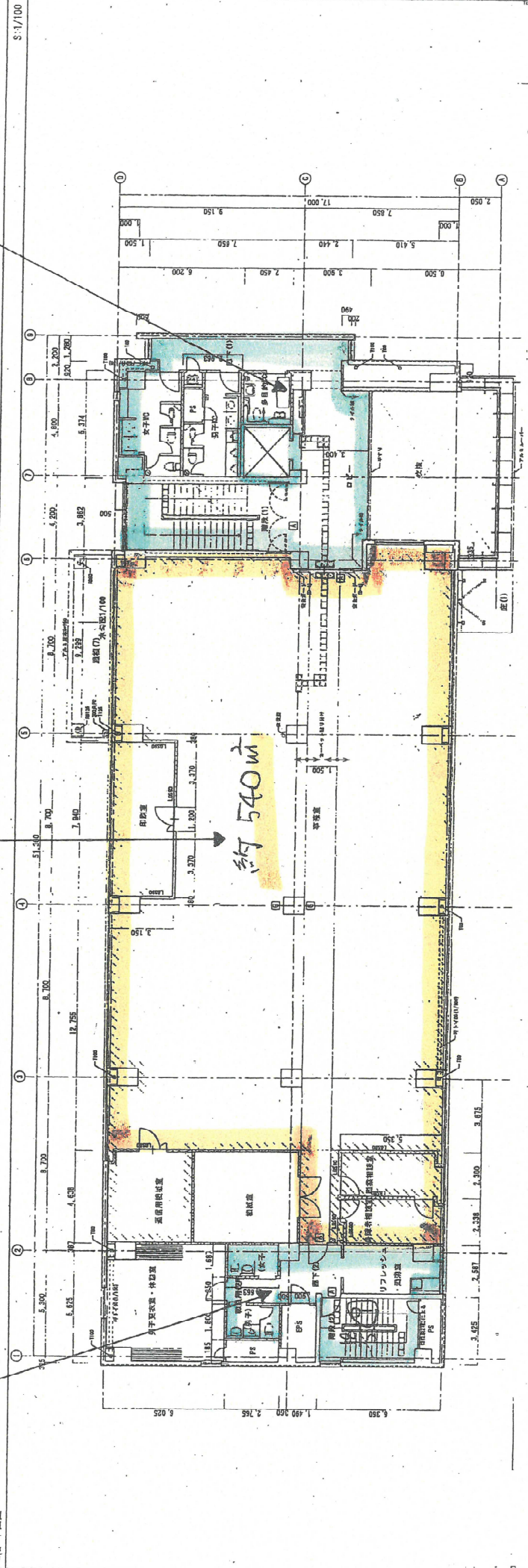
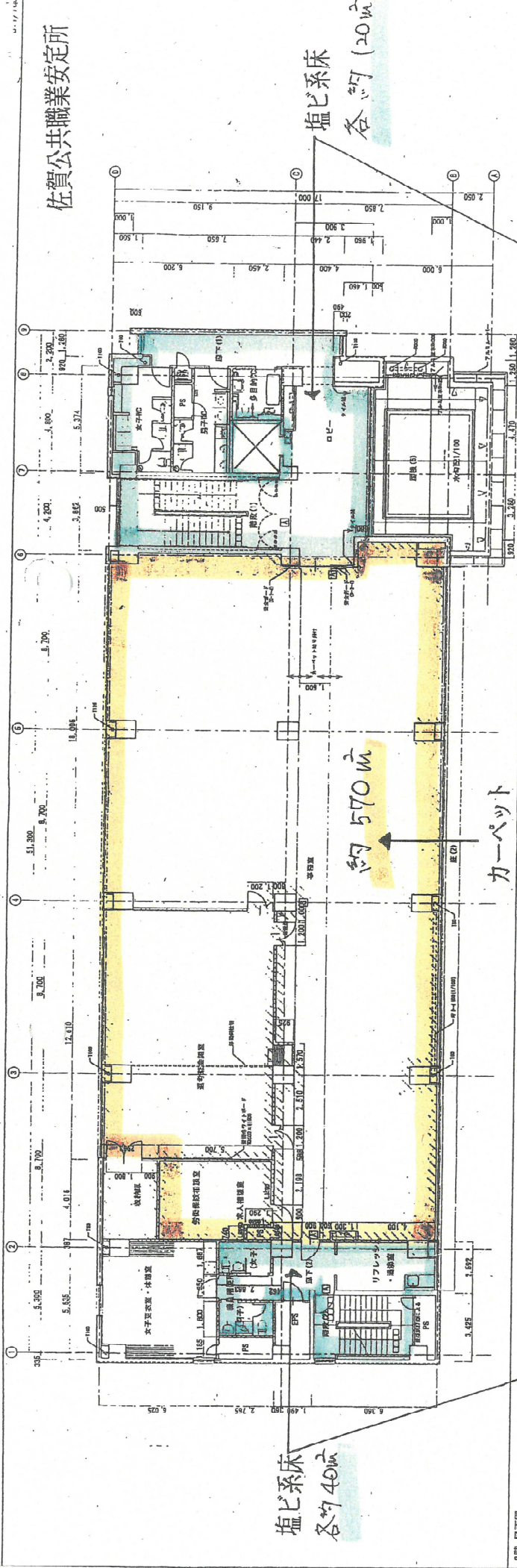
カーペット

約 540㎡

塩ビ系床

カーペット

石タイル



2階 平面図

1階 平面図

佐賀公共職業安定所

塩ビ系床 約215㎡

4階 平面図

石タイル

カーペット 約125㎡

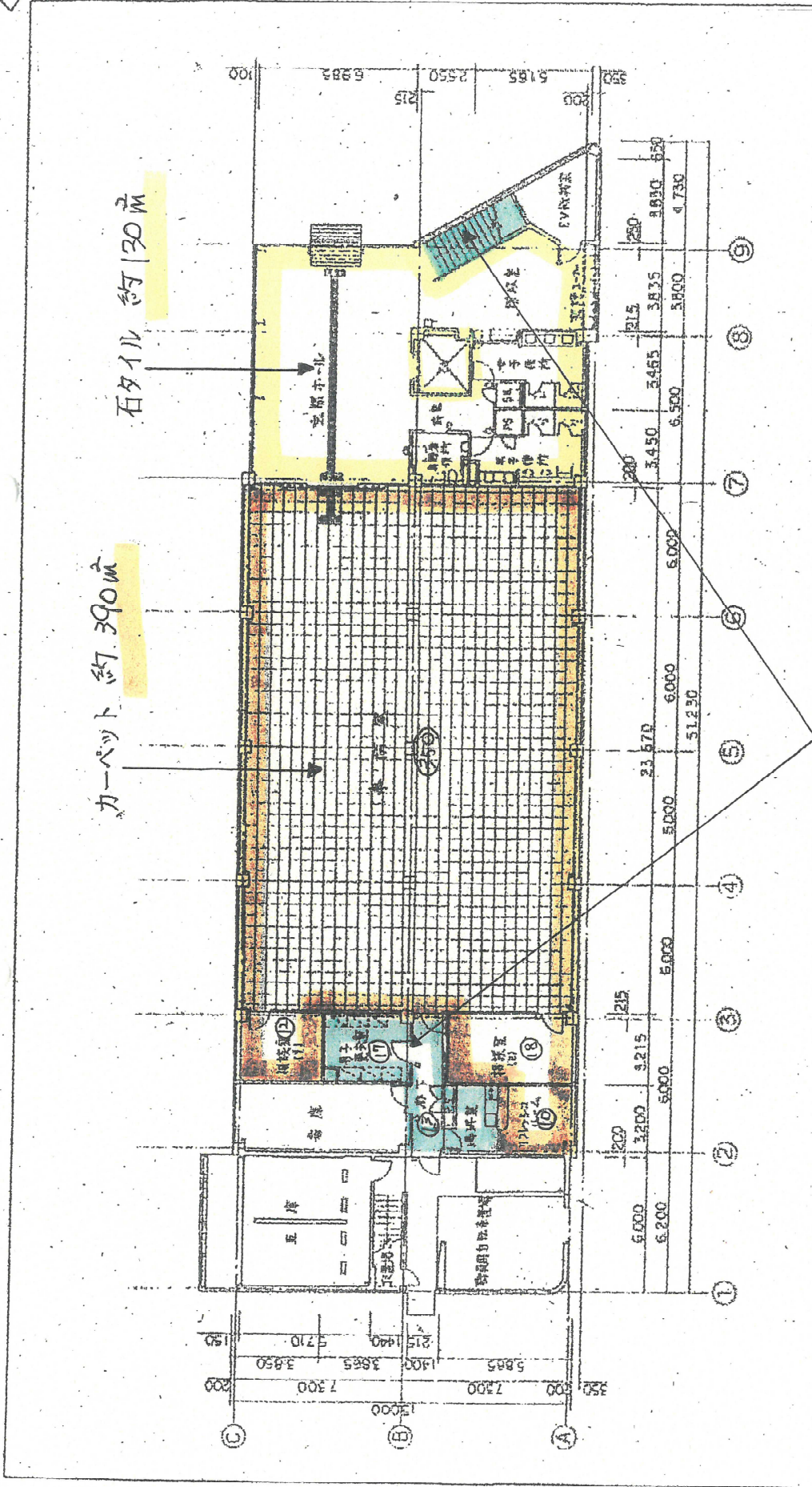
カーペット

塩ビ系床

※付記の基準値は300とする。

※付記の基準値は300とする。

S:1/100



カーペット 約 390㎡

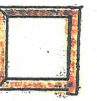
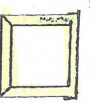
石タイル 約 130㎡

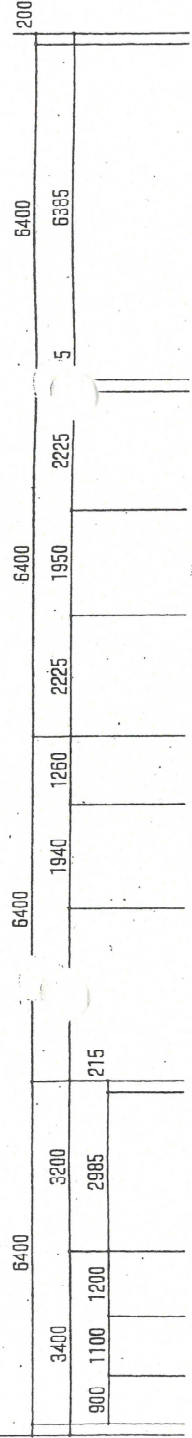
塩ビ系床 約 30㎡

石タイル

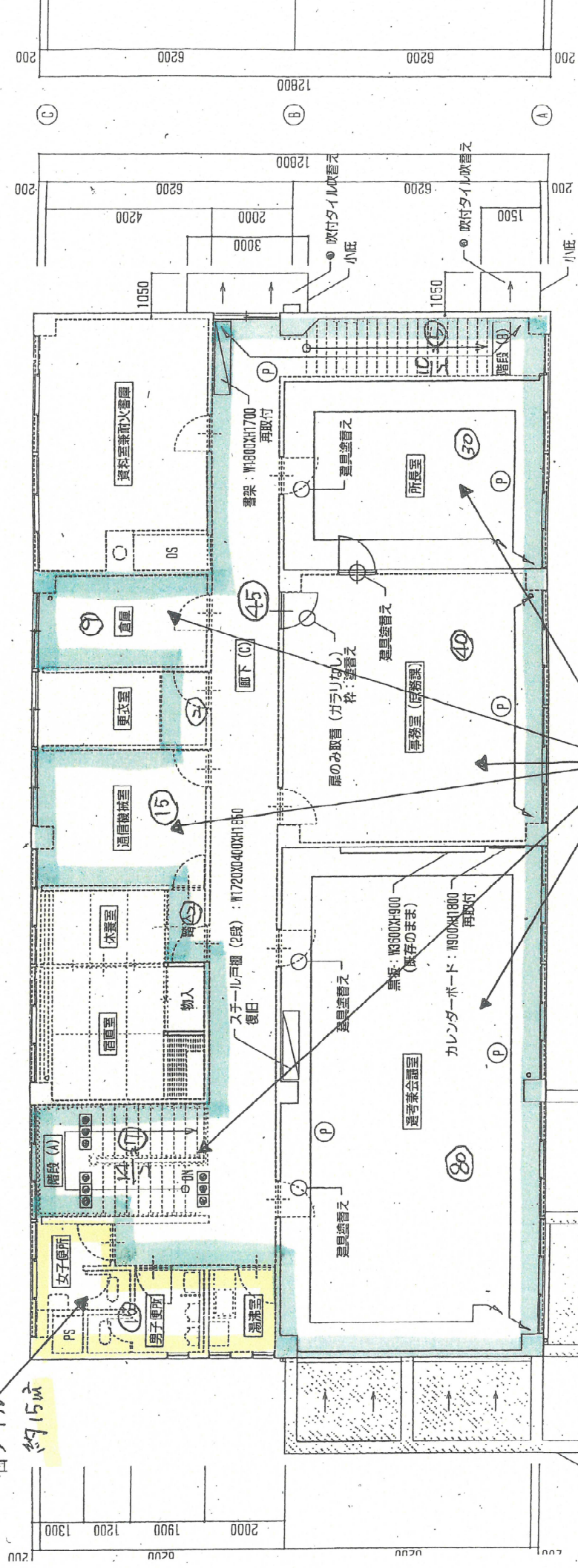
カーペット

塩ビ系床

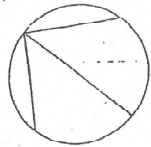
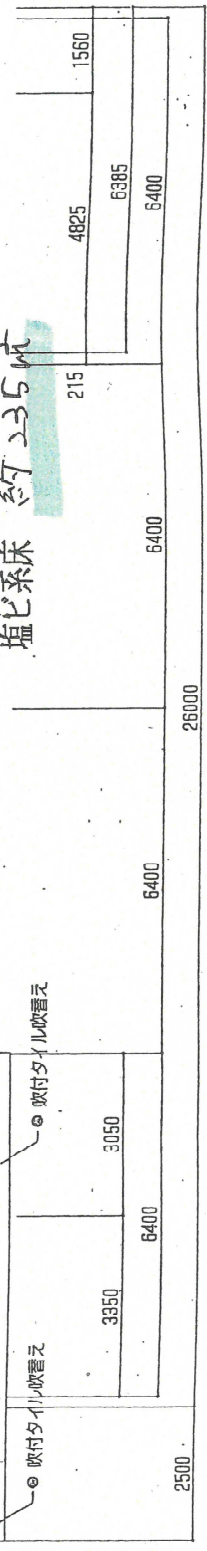




石タイル
約15㎡



塩ビ系床 約235㎡



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

2階平面図



石タイル



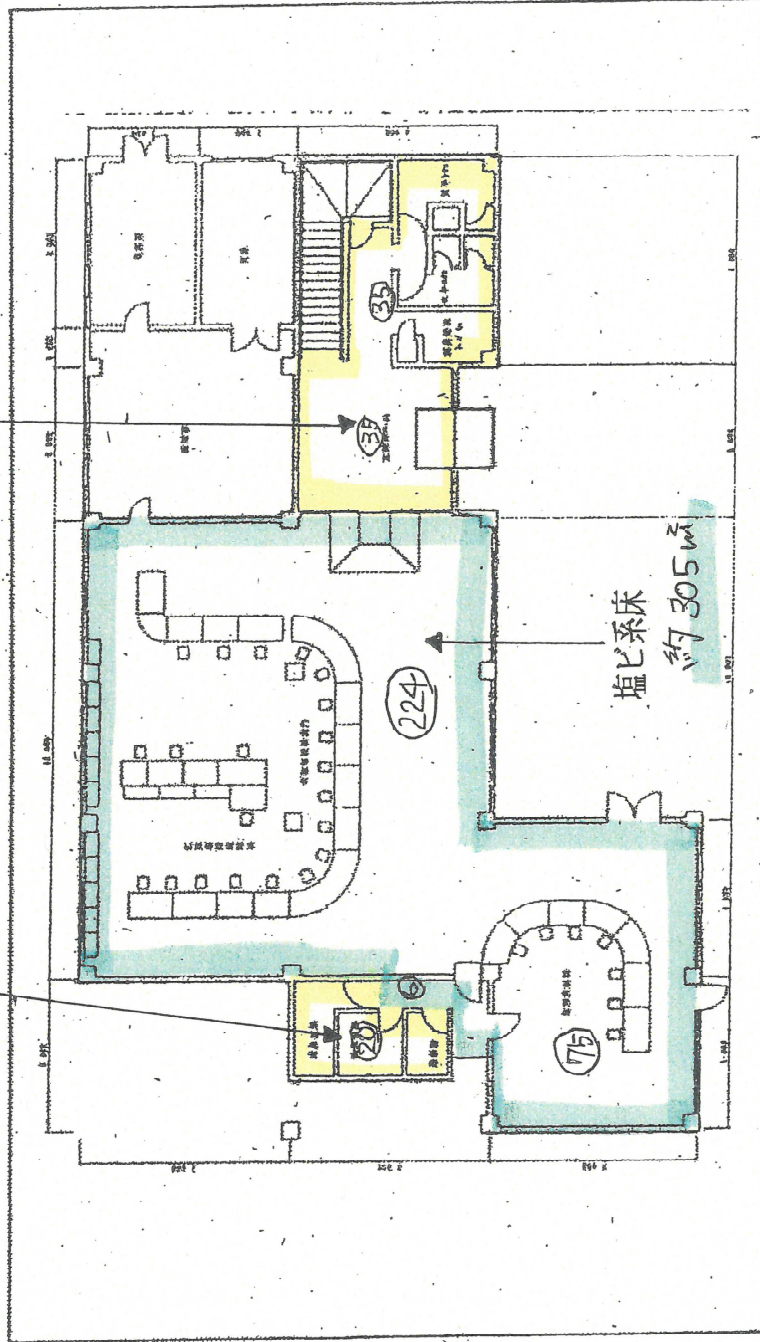
カーペット



塩ビ系床

石タイル
約90㎡

1E



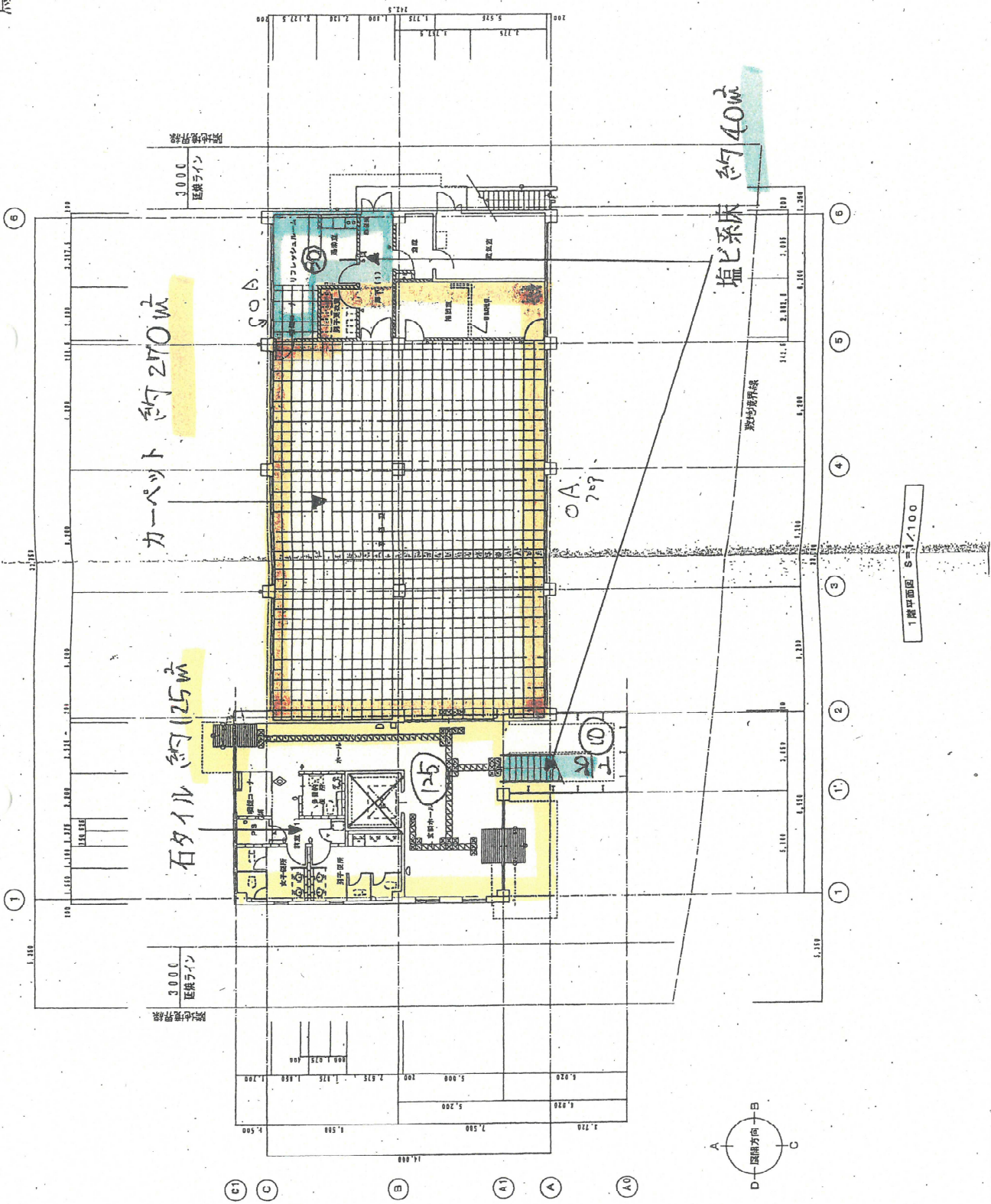
石タイル



カーペット



塩ビ系床



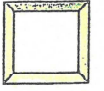
塩ビ系床

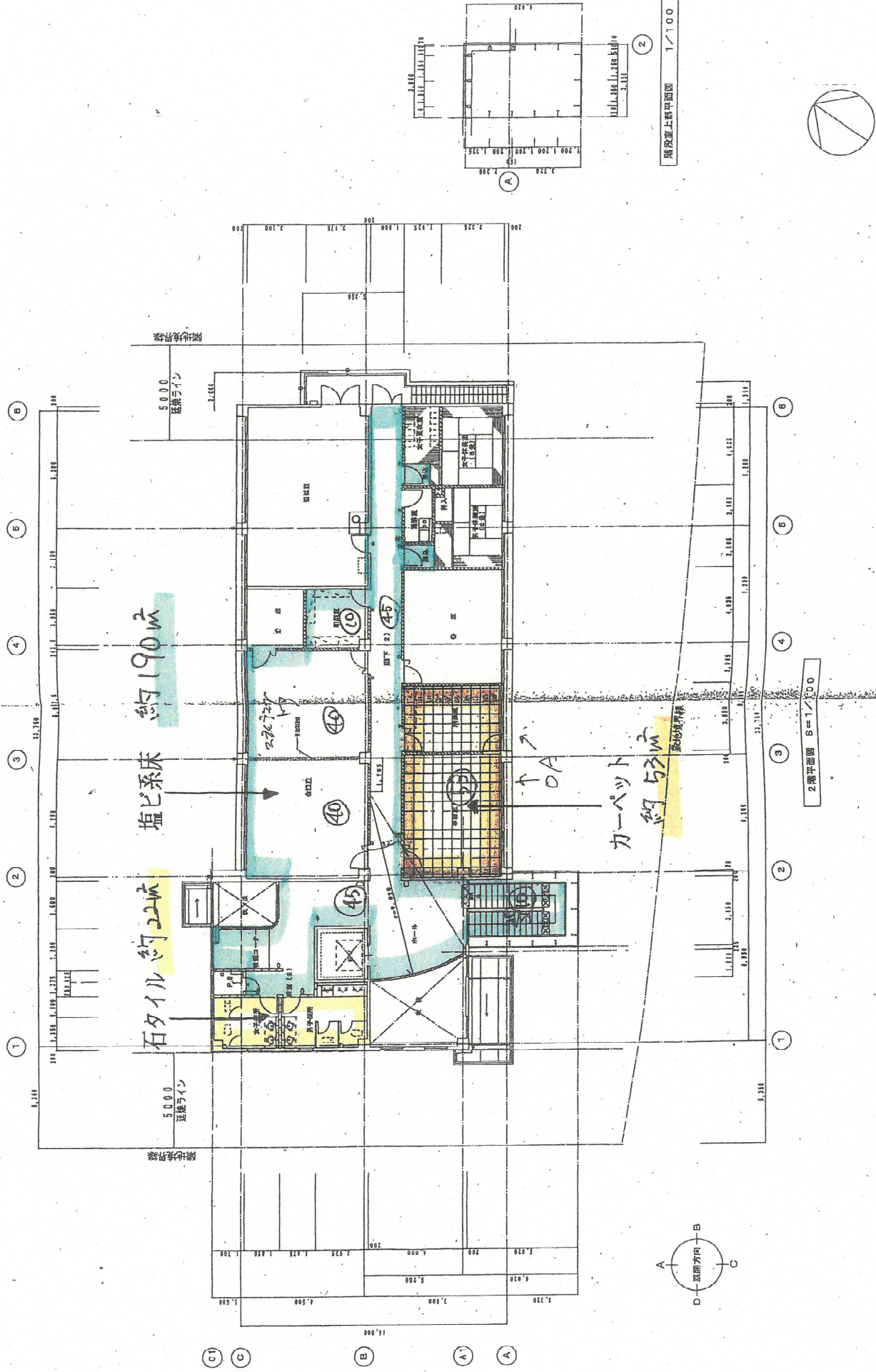


カーペット

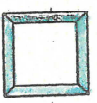


石タイル

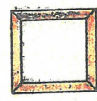




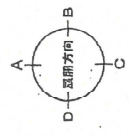
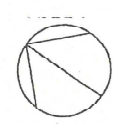
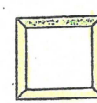
塩ビ系床



カーペット

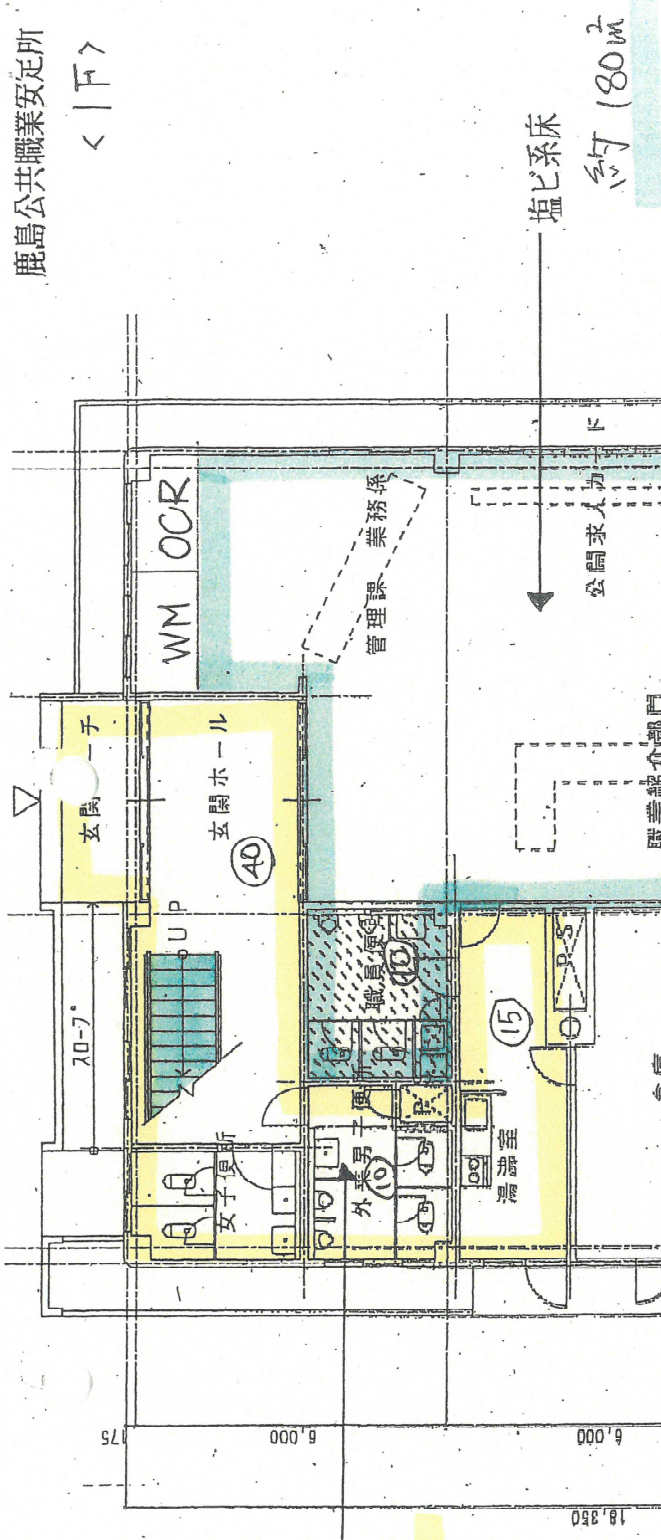


スタイル



階段室上層平面図 1/100

2階平面図 S=1/100



石タイル
約 65m²

塩ビ系床
約 180m²

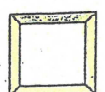
塩ビ系床



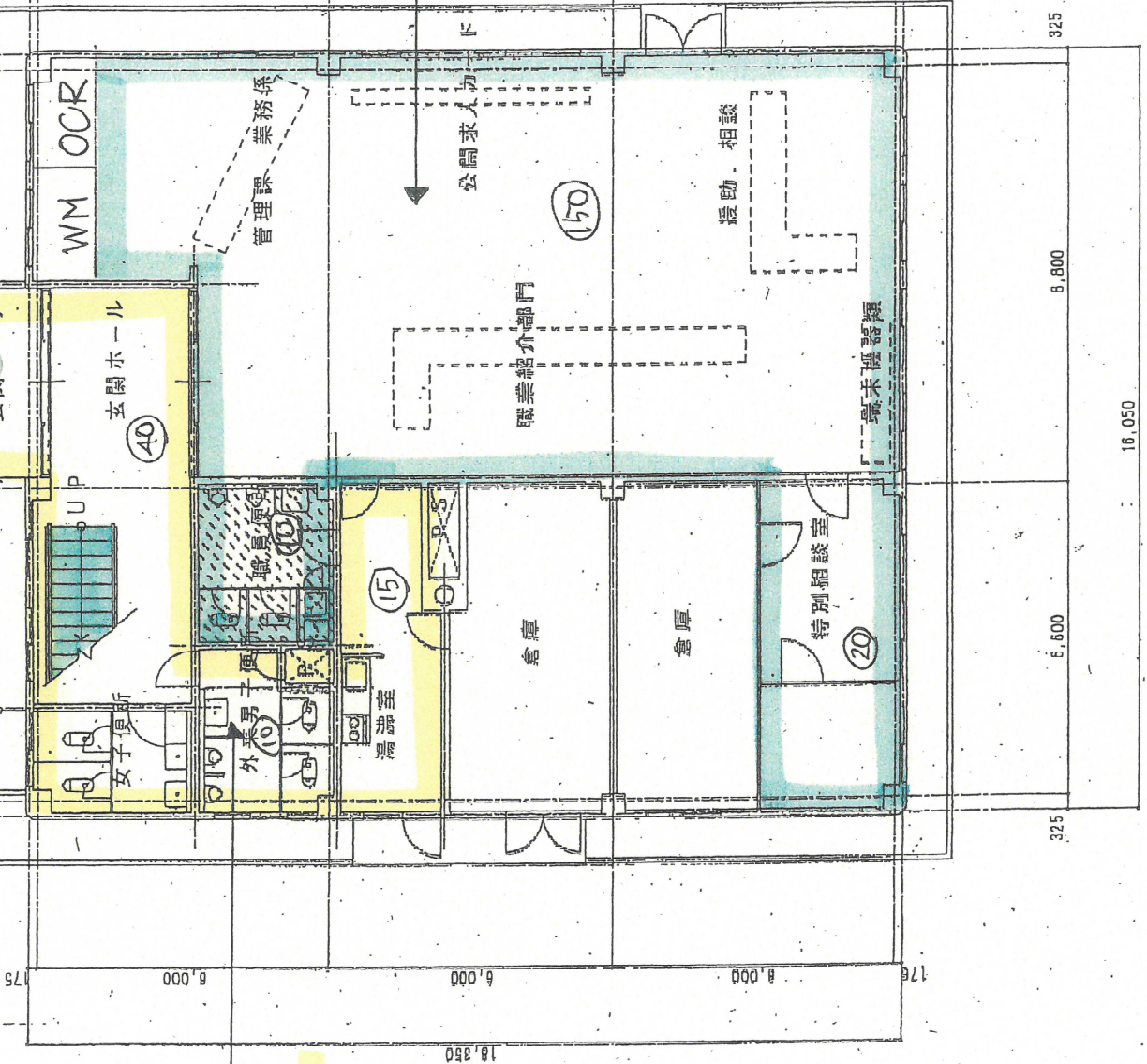
カーペット



石タイル



1階平面図



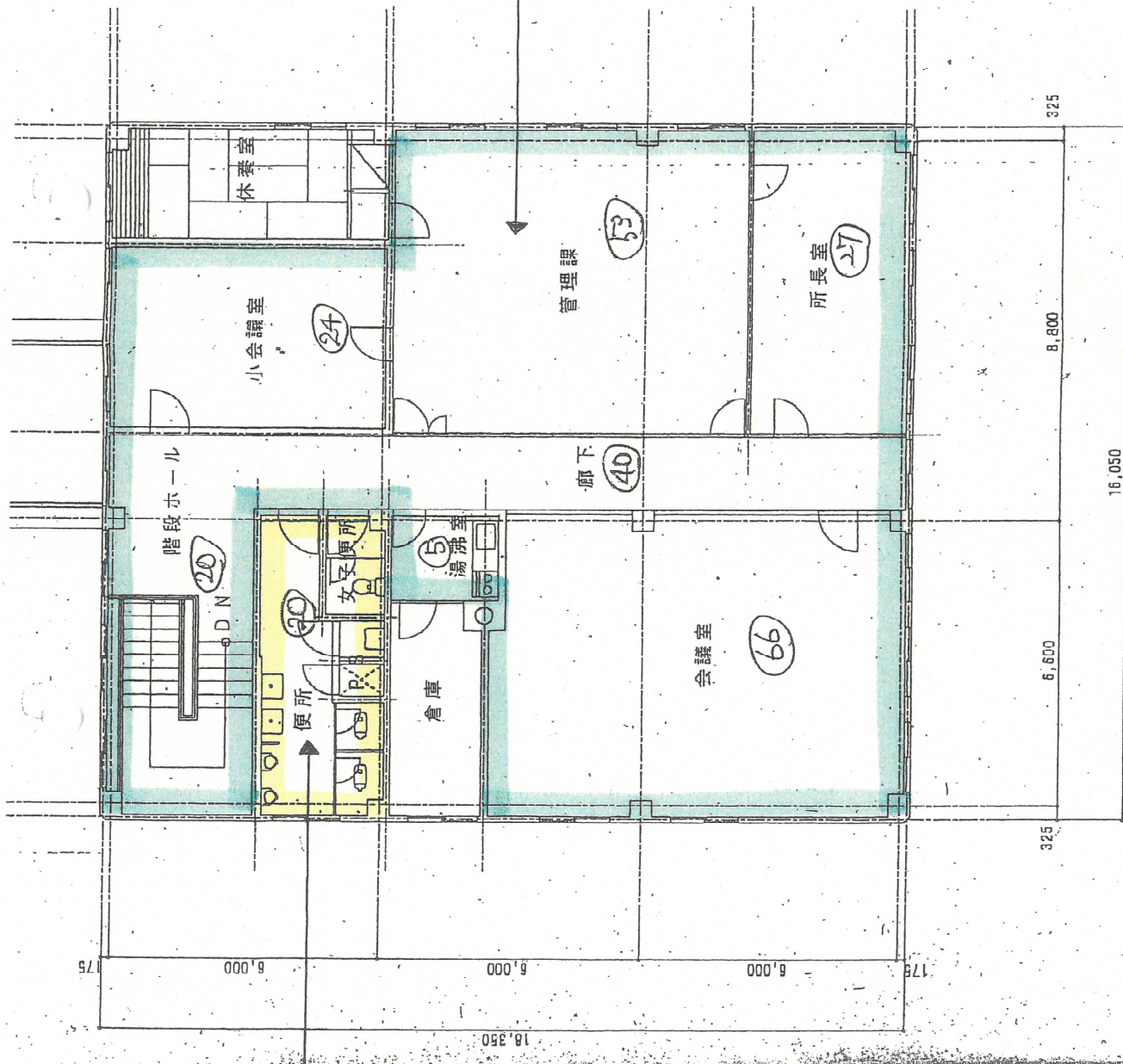
325

6,800

6,600

325

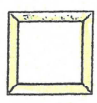
16,050



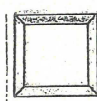
石タイル
約20m

塩ビ系床
約235m

2階平面図



石タイル



カーペット

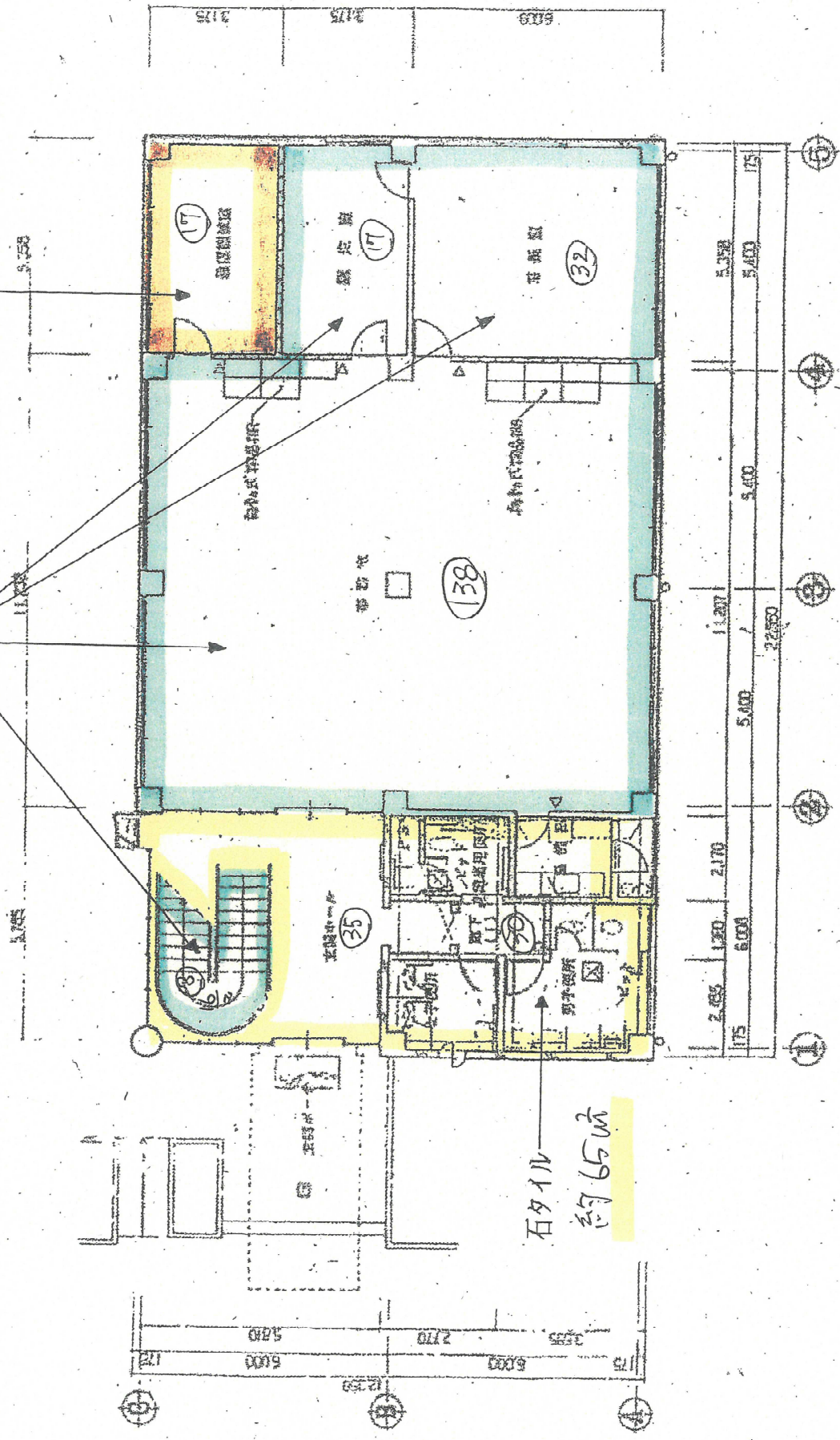
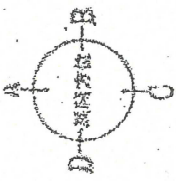


塩ビ系床

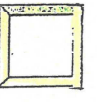
塩ビ系床 約 195 ㎡

カーペット 約 17 ㎡

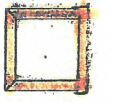
石タイル 約 65 ㎡



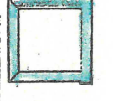
1 階平面図 S:1/100



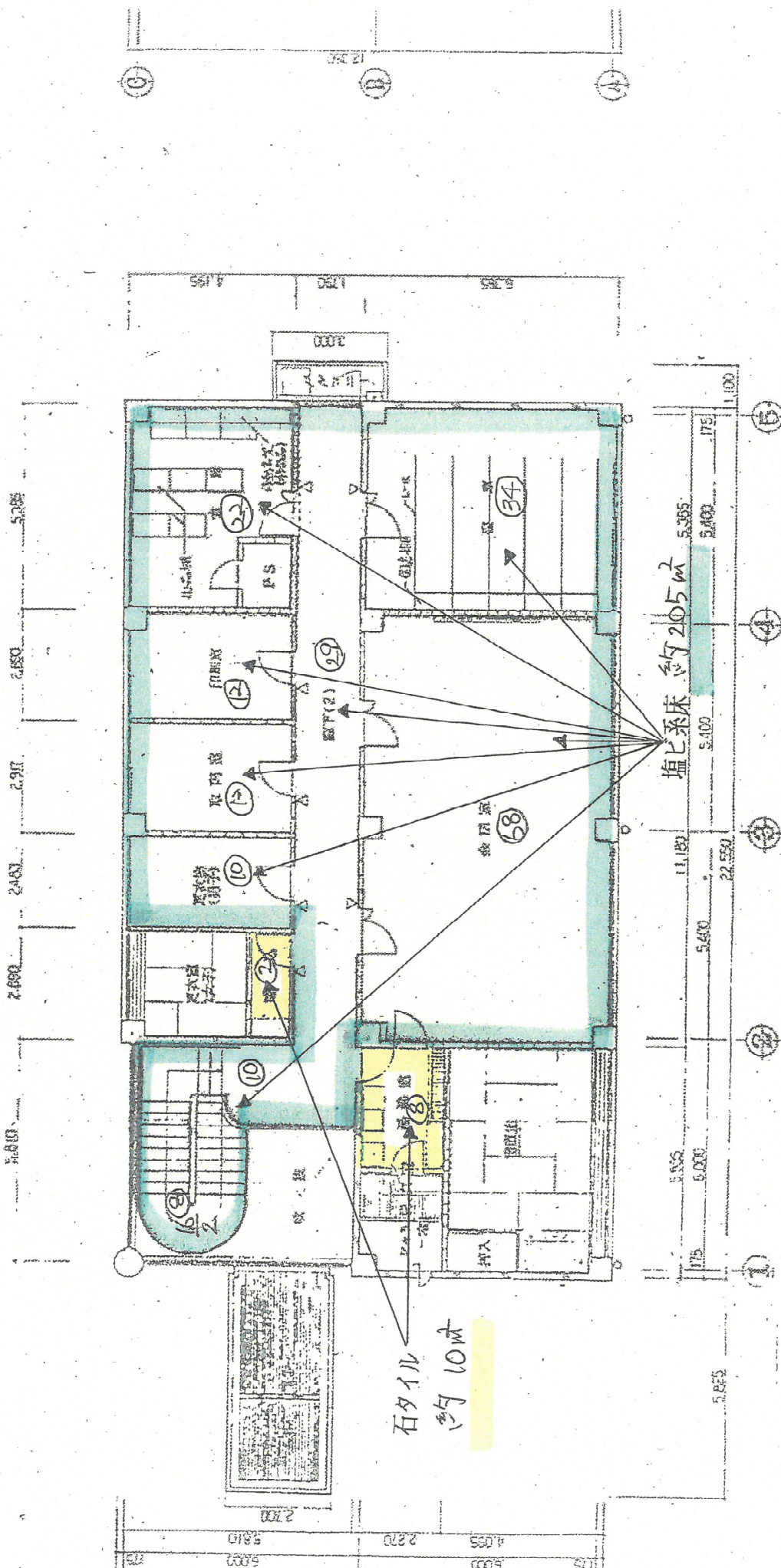
石タイル



カーペット



塩ビ系床



石タイル
約 10㎡

塩と糸床 約205㎡

2 階 平 面 図 S:V/100

石タイル

カーペット

塩ビ系床

