

令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託に係る入札説明書

●入札公告(写)

●説明書(一般的事項)

●説明書(本調達に係る個別的事項)

●提出書類について

●様式

- ・一般競争入札参加申込書(電子調達(入札)用)
- ・一般競争入札参加申込書(紙入札用)
- ・保険料納付に係る申立書
- ・紙入札方式による参加理由書
- ・誓約書
- ・自己申告書
- ・委任状(紙入札用)
- ・(様式1)入札書
- ・(様式2)入札金額内訳書
- ・(様式3)入札辞退届
- ・入札書封筒記入例

●仕様書

令和6年6月

滋賀労働局

※入札不参加の場合は、持参又は郵送を問わず返却してください。

入札説明書（一般的事項）

1 入札方法

入札金額は消費税抜きとしてください。
入札金額には一切の費用を考慮して記入してください。

2 入札参加申込書等の受付期間・受付場所

競争入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」といいます。)は、公告に記載の期間内に入札参加申込書等を提出しなければなりません。

入札参加申込書等の提出方法は、電子調達システム、持参又は郵便によるものとします。その他の方法(電話、FAX、E-mail等)はすべて無効です。

なお、公告に記載の期間内に入札参加申込書等の提出がなかった場合は入札に参加できません。

(1) 電子調達システムにより提出する場合

電子調達システム(GEPS)は通信状況により到着まで時間がかかる場合がありますので、時間に余裕をもって入力をお願いします。

電子調達システムの操作方法についての疑義は当局では対応できませんので、下記問い合わせ先までご照会ください。

- ① FAQ・お問い合わせURL <https://www.geps.go.jp/>
- ② 電子調達システムヘルプデスク 0570-000-683

(2) 持参・郵送により提出する場合

郵送の場合は書留郵便をもって受付期限までに到着するように提出してください。

3 入札保証金等

- (1) 入札参加者は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の入札保証金または入札保証金に代わる担保(令第78条に定める担保をいう。以下同じ。)を歳入歳出外現金出納官吏又は取扱官庁に納付し、又は提供しなければなりません。但し、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合はこの限りではありません。
- (2) 入札参加者は、前項但し書きの場合において、入札保証金の納付を免除された理由が入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を契約担当官等に提出しなければなりません。
- (3) 入札参加者は、入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供する場合は、関係職員の調査を受け、その面前においてこれを封かんの上、氏名及び金額を封皮に明記して当該提出書(有価証券を提出する場合は、当該提出書及び印鑑)を添えて差し出さなければなりません。
- (4) 入札参加者は、(1)の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関(以下「銀行等」という。)に対する定期預金債権である場合においては、当該債権に質権を設定し、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行等の承諾を証する確定日付のある書面を提出しなければなりません。
- (5) 入札参加者は、(1)の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行等の保証である場合においては、当該保証を証する書面を提出しなければなりません。
- (6) 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外のものに対しては入札執行後にその受領書と引き換えにこれを還付します。

4 入札の辞退

入札参加者は、入札参加申込書等を提出した後でも、入札執行(開札)の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。

入札を辞退するときは、入札辞退届を電子調達システム、持参又は郵便により提出してください。

入札を辞退しても、これを理由として以後の調達で不利益な取扱いを受けるものではありません。

5 入札書の提出期間及び提出場所

入札者は、公告に記載の期間内に入札書を提出しなければなりません。入札書の提出は、電子調達システム、持参又は郵便によるものとします。その他の方法(電話、FAX、E-mail等)はすべて無効です。

なお、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ません。

また、公告に記載の期間内に到達しなかった入札書は無効となります。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

入札参加申込書等の提出後、電子調達システムにより提案書等審査結果通知書を発行しますので、到着後「入札書提出画面」から入札してください。

(2) 紙により入札を行う場合

提出場所に持参する場合は、封筒記入例を参照に封入用封筒(長3サイズ)を作成し、必要書類を封入の上封印して提出してください。

郵送による場合は、書留郵便をもって提出期間内に到着するよう提出してください。

その際、中封筒として上記の持参する場合は要領で作成した封筒を封入することとさせていただきます。

6 代理人による入札

電子調達システム、紙入札いずれの場合であっても、入札者またはその代理人は、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はできません。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

代理人が電子調達システム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りません。

なお、電子調達システムによる入札においては、復代理人による入札は認めません。

(2) 紙により入札を行う場合

代理人が紙により入札する場合には、委任状(紙入札用)を提出してください。

復代理人が紙により入札する場合には、入札者から代理人への委任状と代理人から復代理人への委任状の両方を提出してください。

7 競争入札執行(開札)の立会い

(1) 電子調達システムにより入札を行った場合

電子調達システムにより入札を行った場合には立会いは不要ですが、入札者又はその代理人は、開札時刻に端末の前で待機しておいてください。

(2) 紙により入札を行った場合

紙により入札を行った場合には、原則として入札者又は代理人(復代理人)の立会いをお願いします。

① 開札の5分前には集合してください。

② 入札者又はその代理人(復代理人)は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできません。

③ 入札者又はその代理人(復代理人)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、または入札権限に関する委任状を提出しなければなりません。

④ 入札者又はその代理人(復代理人)は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほかは開札場を退場することができません。

なお、開札に入札者又は代理人(復代理人)が立ち会わないときは、入札時までに入札関係職員にその旨お伝えください。開札に立ち会わなくても入札は有効ですが、下の再度入札を行うこととなった場合にはその入札を辞退したものとして取り扱います。

また、開札に入札者又は代理人(復代理人)が立ち会わないときは、予決令第81条により入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行います。

8 再度入札

開札をした場合において、入札者又はその代理人(復代理人)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、再度入札を行います。

再度入札についての入札書の提出期限は別途定めるものとします。電子調達システムにより入札に参加された場合には、再入札通知書で時刻を通知します。

再度入札は2回執行します。よって、入札は合計3回まで行うこととなります。

合計3回の入札でも予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、予決令第99条の2により入札参加者および当局が認めた者の見積り合わせにより随意契約を行うこととなります。ただし、予定価格の変更はありません。

紙により入札に参加される場合は、再度入札に備え、予備の入札書・印章をご用意願います。

9 同価格の入札者が2人以上ある場合

落札者となる者が2人以上あるときは、直ちに当局が用意したくじを入札者又は代理人が引いて落札者を決定します。また、電子調達システムによる入札など、入札者又は代理人(復代理人)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します。

10 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)等に抵触する行為を行ってはなりません。

11 入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穏の行動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あります。

12 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とします。

- (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又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人(復代理人)による入札
- (3) 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供しない者のした入札
- (4) 紙による入札において記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合と認められる入札
- (8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2者以上の代理人をした者の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札

13 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合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ります。

14 契約保証金等

- (1) 落札者は、契約書を作成する場合には契約書の案の提出と同時に、契約書を作成しない場合には落札決定後すみやかに契約金額100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければなりません。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りではありません。
- (2) 「3 入札保証金等」(2)の規定は、前項但し書きの場合について準用します。

- (3) 落札者は、(1)の規定により契約保証金を納付する場合においては、あらかじめ、現金を取扱官庁の保管金取扱店(日本銀行の本店、支店又は代理店)に振込み、保管金領収証書の交付を受け、これに保管金提出書を添えて取扱官庁に提出しなければなりません。
- (4) 落札者は、(1)の規定により契約保証金に代わる担保を提供する場合において、当該担保が有価証券であるときは、あらかじめ、当該有価証券を取扱官庁の保管有価証券取扱店(日本銀行の本店、支店又は代理店)又は当該取扱店以外の日本銀行本店若しくは支店に払い込み、政府保管有価証券払込済通知書の交付をうけ、当該通知書及び印鑑を取扱官庁に提出しなければなりません。
- (5) 「3 入札保証金等」(4)は、(1)の規定により提供する契約保証金に代わる担保が銀行等に対する定期預金債権である場合について、「3 入札保証金等」(5)の規定は、(1)の規定により提供する契約保証金に代わる担保が銀行等の保証である場合について準用します。
- (6) 契約担当官等において必要があると認める場合には、落札者に還付すべき入札保証金又は入札保証金に代わる担保を契約保証金又は契約保証金に代わる担保の一部に振り替えることができるものとします。

15 契約書の提出

契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当官等から交付された契約書の案に記名押印し、遅滞なくこれを契約担当官等に提出しなければなりません。

契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければなりません。ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りではありません。

16 入札結果の公表

電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者を含め入札者全員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します。

また、一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額等を滋賀労働局ホームページに公表します。

17 本調達に係る特記事項

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背策推進・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します。

入札説明書（本調達に係る個別的事項）

調達件名 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託

1 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条に規定に該当する者とは具体的には次の①または②の事項に該当する者です。（該当する者は入札に参加できません。）
- ① 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年者、被保佐人または被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）及び破産者で復権をえない者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、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じ。）
 - ア 契約の履行にあたり故意に工事もしくは製造を粗雑にし、又物件の品質もしくは数量に関して不正行為をした者
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害しもしくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 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者
 - エ 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者
 - オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - カ 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の履行にあたり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (2) 厚生労働省一般競争（指名競争）参加資格を有していること及び加入義務のある労働保険及び社会保険に加入しており、かつ直近2年間（労働保険においては2保険年度）の保険料の滞納がないことを証明するための書類の提出が必要となります。
- (3) 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障害者数とは下記のとおりです。

常用労働者数×障害者雇用率(2.5%) ≤ 雇用している障害者数

※小数点以下の端数は切り捨て

なお、本条項は常用労働者数が40人未満の事業主には適用しません。

2 落札者の決定方法

最低価格方式

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します。

3 入札申込書等及び入札書の提出方法

電子調達システムにおいて行います

電子調達システムによりがたい者は、書面により支出負担行為担当官に申し出た場合に限って紙により提出することができます。

4 入札保証金及び契約保証金

本調達では入札保証金、契約保証金は免除します。

5 契約書等

本調達では契約書の作成が必要です。

6 本調達に係る特記事項

参加予定者対象の集合説明会は実施しない。

質疑については、全て電子メールをもって行うこととする。担当者名、電話番号を明記の上、下記期日までに電子メールにて下記担当者まで提出すること。

質問期日 令和6年6月17日（月）

回答については、入札説明書を受領した入札参加予定者に対して、原則、下記予定日に
まとめて電子メールにて回答する。
回答予定日 令和6年6月20日(木)

7 調達スケジュール

公告期間(説明資料交付期間) : 令和6年6月10日(月) から 令和6年6月27日(木)
(13 日)

参加申込書等受付期間 : 令和6年6月10日(月) から 令和6年6月27日(木)
※最終日は 17時00分 まで

入札書提出期間 : 令和6年6月28日(金)
13時30分 まで

競争入札執行(開札)日時 : 令和6年6月28日(金) 14時00分
会場 : 滋賀労働局滋賀労働総合庁舎 4階会議室

8 本調達の問い合わせ先

参加申込書等受付期限までに下記担当者まで確認してください。

滋賀労働局総務部総務課会計第二係 担当 : 藤谷

滋賀県大津市打出浜14-15 TEL : 077-522-6647 E-mail : fujitani-mai.pt2@mhlw.go.jp

提出書類について

調達件名：令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託

●参加申込書等受付期限までに提出いただくもの

受付期限
令和6年6月27日(木)17時00分

	提出書類	電子調達	紙入札	備考
A 当局の調達に共通する書類				
1	一般競争入札参加申込書（電子調達（入札）用）	○		
2	一般競争入札参加申込書（紙入札用）		○	
3	紙入札方式による参加理由書		○	
4	厚生労働省一般競争（指名競争）入札資格資格審査結果通知書（写）	○	○	令和5・6年度にかかるもの
5	保険料納付に係る申立書	○	○	令和4・5年度にかかるもの
6	自己申告書 誓約書	○ ○	○ ○	労働法令関係違反に関するもの
7	全役員の氏名・生年月日が明らかとなる資料	※	※	法人のみ
8	障害者の雇用状況に関する報告書	※	※	常用労働者数が40人以上の事業主のみ
9				令和6年6月1日現在のもの
10	全役員の氏名・生年月日が明らかとなる資料	※	※	法人のみ
B 本調達で特に必要となる書類				
11	特になし			

※電子調達システムを利用する場合は、「証明書・提案書等提出画面」で提出書類を添付してください。添付するファイルの形式（拡張子）は「.bmp」「.jpg」「.pdf」のいずれかとします。

●入札書提出期間中に提出いただくもの

提出期限
令和6年6月28日(金)13時30分

	提出書類	電子調達	紙入札	備考
1	入札書（紙入札用）（様式1）		○	
2	入札金額内訳書（様式3）	○	○	
3	委任状（紙入札用）		○	

※電子調達システムを利用する場合は、「入札書提出画面」で添付してください。

※紙入札の場合は、入札書と入札金額内訳書を封筒に封入し、委任状は封入せずに提出してください。

一般競争入札参加申込書(電子調達(入札)用)

年 月 日

支出負担行為担当官
滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

下記の件について、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し込みいたします。

記

- 入札案件名 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託
- 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 令和5・6年度厚生労働省一般競争(指名競争)参加資格「測量・建設コンサルタント等」において、業種区分が、「建築関係コンサルタント」のB、C等級のいずれかに格付けされており、近畿地域における参加資格を有している ※写しを提出すること。

はい ・ いいえ ()等級

業務の種別() 営業品目()

- 入札公告に記載の入札参加資格は具備している。
はい ・ いいえ
- 経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。
はい ・ いいえ
- 商法その他の法令の規定に違反した営業を行ったものではない。
はい ・ いいえ
- 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以上の障害者等を雇用している。または、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。
はい ・ いいえ (常用労働者数が40人以上の事業主のみ記入)

※ 代理人(ICカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合)で参加する場合には、電子調達システムにおいて委任の手続きを行うこと。

一般競争入札参加申込書(紙入札用)

年 月 日

支出負担行為担当官
滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊞

下記の件について、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し込みいたします。

記

- 入札案件名 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託
- 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 令和5・6年度厚生労働省一般競争(指名競争)参加資格「測量・建設コンサルタント等」において、業種区分が、「建築関係コンサルタント」のB、C等級のいずれかに格付けされており、近畿地域における参加資格を有している ※写しを提出すること。

はい ・ いいえ ()等級
業務の種別() 営業品目()

- 入札公告に記載の入札参加資格は具備している。
はい ・ いいえ
- 経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。
はい ・ いいえ
- 商法その他の法令の規定に違反した営業を行ったものではない。
はい ・ いいえ
- 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以上の障害者等を雇用している。
または、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。
はい ・ いいえ (常用労働者数が40人以上の事業主のみ記入)

● 事業所情報

1	事業所名	
2	所在地・郵便番号	〒
3	代表者名	
4	役職	
5	代表者電話番号	
6	担当者所属名称	
7	担当者所属所在地等	〒
8	担当者名	
9	担当者役職	
10	担当者電話番号	
11	担当者メールアドレス	

※1～13まで漏れなく記入すること。
※代理人で参加する場合には、委任状を添付すること。

保険料納付に係る申立書

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

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

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

支出負担行為担当官

滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

令和 年 月 日

所在地
署名
代 表 者

年 月 日

支出負担行為担当官
滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 ⑩

(代理人による申込の場合は代表者印は不要です。)

代理人 ⑩

紙入札方式による参加理由書

下記の案件について、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、紙入札での参加を希望します。

記

- 1 入札案件 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由

委任状
(紙 入 札 用)

年 月 日

支出負担行為担当官

滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

委任者

所在地
名称
代表者

印

下記に係る権限について下記の者を代理人と認め委任します。

記

調達案件 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託

委任事項

- 入札及び見積もりについて
 入札に係る諸届について
 開札の立ち会いについて
 契約締結について
 代金の請求及び受領について
 保証金の納付並びに還付請求及び受領について

受任者

住所又は所在地

商号又は名称

代理人の職・氏名

印

※ 委任事項については、該当項目にチェックを行うこと。

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当な者

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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官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。

支出負担行為担当官

滋賀労働局総務部長 殿

年 月 日

住所

会社名

印

代表者

印

※個人の場合は生年月日を記載すること。

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。

支出負担行為担当官
滋賀労働局総務部長 殿

年 月 日

住所

会社名

印

代表者

印

(様式1)

入札書
(紙入札用)

一金

(消費税抜きの金額を記載すること。)

但し、令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託にかかる代金として

入札説明書の内容について承諾のうえ、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(代理人による入札の場合は、下記に記名・押印が必要です。)

代 理 人

印

支出負担行為担当官

滋賀労働局総務部長

塩田 恵次

殿

(様式3)

入札辞退届
(紙 入 札 用)

年 月 日

支出負担行為担当官

滋賀労働局総務部長 塩田 恵次 殿

委任者

所 在 地

名 称

代 表 者

印

この度下記調達案件につきご辞退申し上げます。

記

調達案件 令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定点検業務委託

入札書封筒記入(例)

※長3サイズの封筒を使用してください

表

支出負担行為担当官	滋賀労働局総務部長	塩田 恵次 殿
6月28日開札	令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎にかかる建築物法定	点検業務委託に係る入札書 在中
株式会社〇〇〇〇〇〇〇		

裏

建築物点検業務委託仕様書

I. 業務概要

1. 業務名：令和6年度滋賀労働総合庁舎外6庁舎建築物法定点検業務委託
2. 点検場所：下記4のとおり
3. 履行期間：契約日から令和6年12月27日（金）まで
4. 施設一覧：別紙「滋賀労働局管内施設概要一覧表」のとおり

5. 一般事項

(1) 用語の定義

本業務委託仕様書において使用する用語の定義は、令和5年版建築保全業務共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）第1章第1節1. 1. 2による。

(2) 契約図書の優先順位

契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の①②の順番とする。

- ①契約書
- ②本業務委託仕様書
- ③共通仕様書

(3) 受注者の負担の範囲

点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

その他費用負担が不明確なものについては、双方協議のうえ決定する。

(4) 業務の実施

業務の実施にあたっては、既存設備又は他の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施設管理担当者に報告し、その指示に従い修復する。

また、これにかかる費用は全て受注者の負担とする。

(5) 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

(6) 疑義に対する協議等

契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者と協議し、その指示に従うとともに議事録を作成して提出する。

(7) 業務の再委託

点検業務における主要な部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）の一部または全部を再委託してはならない。主要な部分以外を再委託する場合は、そ

の関係を明確にするとともに、その実施について適切な指導、管理を行う。

(8) 守秘義務

本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。

6. 業務内容

対象施設について、下記点検及び確認業務を行う。

- ・ 官公庁施設の建設等に関する法律（以下、「官公法」という。）第12条第1項及び建築基準法第12条第2項に基づく建築物の敷地及び構造にかかる点検。
- ・ 官公法律第12条第2項及び建築基準法第12条第4項に基づく建築物の昇降機以外の建築設備にかかる点検。

なお、本点検は、官公法律第13条に「国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準」（平成17年国土交通省「以下、国交省」という。）告示第551号）の実施のために定められた「国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施にかかる要領」第6に定める支障がない状態の確認を兼ねるものとする。

なお、参考資料として、直近の点検及びその後の改修を反映させた点検項目一覧は、別添のとおりである。

7. 点検対象項目、方法及び判定基準

官公法に基づく点検の項目、方法と判断基準については、国交省平成20年告示第1350号及び第1351号にて示されているとおり。

8. 点検に当たっての留意事項

今回の点検にあたって、下記点検等については既に別途業者による点検を行っているため点検を要しない。

- ・ 自家用電気工作物保安管理（滋賀労働総合庁舎、東近江所、甲賀所、草津所）
- ・ 昇降機保守点検（滋賀労働総合庁舎）
- ・ 地下タンク貯蔵所点検（滋賀労働総合庁舎）
- ・ 空調熱源設備機器、空調機設備機器、パッケージ型空調機器、全熱交換ユニット機器及び換気設備機器の保守点検（滋賀労働総合庁舎）
- ・ 給排水設備点検（滋賀労働総合庁舎）
- ・ 屋内消火栓設備、粉末消火設備、消火器、自動火災報知設備、非常警報設備、誘導灯設備などの消防用設備（滋賀労働総合庁舎）

9. 点検結果の報告

点検等の結果を記載した点検結果報告書を作成し、施設管理担当者へ点検終了後4週間以内に報告する。（但し、緊急性のあるものは、適宜報告する。）

点検結果報告書の書式は次のとおりとする。

- ・ 建築物等の概要書（別添参照）
- ・ 敷地及び構造：令和5年版「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）点検様式1-1、1-2、1-3、1-4
- ・ 建築設備：ガイドライン点検様式3-1、3-2、3-3

・支障がない状態の確認：ガイドライン確認チェックシート
数量については、施設毎に紙媒体で2部、電子媒体（CD-R）で1枚作成のうえ提出すること。

なお、点検様式の関係写真上の特記事項には、是正のために、専門業者の対応を必要とし、専門業者に求められる一般的な工種の種別の記載を行うこと。

II. 共通仕様

1. 業務計画書

業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受けること。

2. 貸与資料

業務の実施に先立ち、必要に応じ、図面等の関係資料を貸与するものとする。なお、発注者が請求した場合又は業務が終了した場合は速やかに返却するものとする。

3. 点検実施者

(1) 点検の実施に先立ち、次の事項について書面をもって施設管理担当者に通知すること。

- ※ 氏名 ※ 生年月日 ※ 経歴書
- ※ 点検に関する資格を証明するもの

(2) 点検実施者は、当該点検業務に必要な次のいずれかの資格を有する者とする。

一級建築士又は二級建築士

4. 業務条件

点検業務の実施日は、受注者が施設管理担当者と協議の上決定することとし、実施時間帯は、原則、月曜日～金曜日（但し祝祭日除く）の9時00分～17時00分とする。

5. 施設管理担当者等の立ち会い

点検の実施に際しては、施設管理担当者等が立ち会うことがある。

また、受注者側から施設管理者等に立ち会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

滋賀労働局管内施設概要一覧表

施設名	所在地	電話	FAX	担当課	担当者
滋賀労働総合庁舎	大津市打出浜14-15	077-522-6647	077-522-6442	総務課	藤谷
東近江労働基準監督署	東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394	0748-22-0613	業務課	松島
大津公共職業安定所 高島出張所	高島市安曇川町末広4-37	0740-32-0047	0740-32-3419		田村
長浜公共職業安定所	長浜市南高田町辻村110	0749-62-2030	0749-65-3246	管理課	角川
東近江公共職業安定所	東近江市八日市緑町11-19	0748-22-1020	0748-25-0741	庶務課	谷口
甲賀公共職業安定所	甲賀市水口町本町3-1-16	0748-62-0651	0748-63-1825	管理課	鳥居
草津公共職業安定所	草津市野村5-17-1	077-562-3720	077-562-9692	庶務課	阿部

施設別点検項目一覧 ※○のうち建築設備で定められた項目のみを点検項目とする

点検・確認対象部位項目(点検・確認項目)		滋賀労働 総合庁舎	東近江 署	高島所	長浜所	東近江 所	甲賀所	草津所	備考
	建物構造	RC	RC	RC	RC	RC	RC	RC	
	建物階数	地上6階	地上2階	地上2階	地上2階	地上2階	地上2階	地上2階	
	建物延べ面積	5556	488	411	535	757	511	889	
	竣工	2017.6	1974.8	1977.3	1968.2	1992.7	1975.3	1983.3	
1	基礎	○	○	○	○	○	○	○	
2	制御装置	○							
3	木造								
4	組積造(補強コンクリートブロック造除く)								
5	補強コンクリートブロック造								
6	鉄骨造								
7	鉄筋コンクリート造及鉄骨鉄筋コンクリート造	○	○	○	○	○	○	○	
8	敷地	○	○	○	○	○	○	○	
9	ます	○	○	○	○	○	○	○	
10	擁壁等			○			○	○	
11	塀	○	○	○	○		○	○	
12	門	○	○	○	○		○	○	
13	鉄塔								
14	煙突		○	○	○	○	○	○	
15	通路	○	○	○	○	○	○	○	
16	車路	○	○	○	○	○	○	○	
17	外灯	○	○	○	○	○	○	○	
18	散水用水栓等	○	○	○	○	○	○	○	
19	屋根	○	○	○	○	○	○	○	
20	外壁	○	○	○	○	○	○	○	
21	ひさし・玄関ポーチ	○	○	○	○	○	○	○	
22	天井・内壁	○	○	○	○	○	○	○	
23	床	○	○	○	○	○	○	○	
24A	照明器具等(一般)	○	○	○	○	○	○	○	
24B	照明器具等(非常用)	○				○		○	
25	コンセント・スイッチ	○	○	○	○	○	○	○	
26	屋内消火栓設備								
27	スプリンクラー設備等ヘッド	○							
28	不活性ガス消火設備等ヘッド	○							
29	煙感知器、熱感知器	○							
30	自動火災報知設備								
31	ガス漏れ火災警報設備	○		○	○	○	○	○	
32	分電盤・制御盤	○	○	○	○	○	○	○	
33	排気口・給気口	○	○	○	○	○	○	○	
34	排煙口、排煙窓、排煙用手動開放装置	○							
35	メンテナンス用タラップ	○	○	○	○	○	○	○	
36	(外部)階段	○	○	○	○	○	○	○	
37	窓、障子	○	○	○	○	○	○	○	
38	ドア	○	○	○	○	○	○	○	
39	バルコニー	○					○	○	
40A	シャッター(防火シャッター以外)	○				○			
40B	防火シャッター	○							
41	自動扉	○	○	○	○	○	○	○	
42	防火扉	○							
43	避雷針、テレビアンテナ等	○	○	○	○	○	○	○	
44	冷却塔	○							
45	空調機用屋外機等	○	○	○	○	○	○	○	
46	建築設備塔囲障	○							
47	空調換気用ダクト	○			○	○	○	○	

48A	ダンパー(風量調整ダンパー)	○					○	○	
48B	防火ダンパー	○							
49	ケーブルラック・バスダクト	○					○		
50	電気配線	○	○	○	○	○	○	○	
51	冷温水館、冷却水配管、油配管、ガス配管	○	○	○	○	○	○	○	
52	給水配管、排水配管	○	○	○	○	○	○	○	
53	湯沸器、コンロ	○	○	○	○	○	○	○	
54	流し台等	○	○	○	○	○	○	○	
55	便器、洗面器等	○	○	○	○	○	○	○	
56A	自家発電設備(防火用)								
56B	自家発電設備(常用)								
57	受変電設備					○	○	○	
58	熱源機器	○					○		
59	空気調和機、エアコン、ファンコイル等	○	○	○	○	○	○	○	
60	換気扇、送風機等	○	○	○	○	○	○	○	
61	排煙機	○							
62	ポンプ	○			○	○			
63	オイルタンク	○							
64	昇降機	○							
65	(給水用、消火器用、空調用)タンク	○				○		○	
66	自動制御機器	○							
67	その他付属物(浄化槽、監視カメラ)	○							
	固定式防煙垂れ壁、つり下げ案内表示板等付属物	○	○	○	○	○	○	○	
	インターホン	○	○	○	○	○	○	○	
	エキスパンションジョイントカバー	○	○					○	