

## 入札公 告

次のとおり一般競争入札を実施します。

令和7年3月3日

山口県企業局周南工業用水道事務所長 梅本 啓一

### 1 入札に付する事項

次に掲げる業務の委託

#### (1) 業務の名称及び数量

令和7年度富當会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務 一式

#### (2) 業務の内容

仕様書による。

#### (3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

#### (4) 履行場所

周南市大字徳山4998

### 2 入札参加資格

入札説明書による。

### 3 契約条項を示す場所

入札説明書による。

### 4 入札説明書及び仕様書等の交付

山口県企業局ホームページの「企業局入札公告掲示板(業務委託)」に掲載する。

### 5 入札を執行する場所及び日時

入札説明書による。

### 6 入札保証金

入札説明書による。

### 7 無効入札

入札説明書による。

### 8 落札者の決定方法

入札説明書による。

### 9 その他

入札参加資格に事前提出書類の提出等について付加しているため留意すること。

# 一般競争入札配布資料

業務の名称： 令和7年度富営会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務

---

- 1 入札説明書
- 2 郵便による入札に関する留意事項
- 3 低入札価格調査制度の適用について
- 4 入札書様式
- 5 質問書様式
- 6 入札参加事前意志表明届様式
- 7 積算内訳書提出用参考様式
- 8 仕様書等
- 9 図面

山口県企業局周南工業用水道事務所

## 入札説明書

下記「1 入札に付する事項」に記載する業務委託に係る入札公告に基づく入札等については、関係法令及び規則に定めのあるものほか、この入札説明書の定めるところにより実施するので、入札に参加する者は内容を熟知の上、入札してください。

### 1 入札に付する事項

#### (1) 業務の名称及び数量：

令和7年度富當会8号山口県企業局周南工業用水道事務所廈清掃業務 一式

#### (2) 業務の内容： 別添仕様書のとおり

#### (3) 履行期間： 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

#### (4) 履行場所： 周南市大字徳山4998

### 2 入札参加資格

入札に参加できる者は、「入札説明書別紙」に掲げる入札参加資格要件のいずれにも該当する者とする。

### 3 契約条項を示す場所

周南市大字徳山4998 山口県企業局周南工業用水道事務所

### 4 入札を執行する日時及び場所等

#### (1) 場所

周南市大字徳山4998 山口県企業局周南工業用水道事務所会議室（又は総務課）

#### (2) 日時

令和7年3月19日（水）午前10時00分 (来庁不可)

#### (3) 特記事項

郵便による入札とします。

※郵便による入札書の提出期限

令和7年3月18日（火）午後4時00分必着

詳細は、別添「郵便による入札に関する留意事項」をご確認ください。

### 5 入札保証金

免除する。

### 6 入札条件

(1) 落札の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10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）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（以下「消費税等」という。）に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税等相当額を差し引いた金額）を入札書に記載すること。

(2) 入札者は、当初の入札書を提出する際に、当該入札書に記載された金額の算出根拠を記載した積算内訳書を提出すること。

(3) 入札書への法人又は個人の押印は不要とする。

(4) 入札書の記載事項については、これを訂正することができない。

(5) 提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。

(6) 電信による入札は認めない。

- (7) 入札に参加を希望しない場合には、入札書を提出するまでは、いかなる場合でも辞退することができ、以後の取扱いにおいて不利益を与えるものではない。
- (8) 再度の入札において初度入札の最低価格以上の価格で入札した者は、当該入札に係るその後の入札に参加させない。
- (9) 次の入札は無効とする。
- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者のした入札
  - ② 入札参加者に必要な資格のない者及び虚偽の申請を行った者のした入札
  - ③ 所定の日時までに入札保証金を納付しない者のした入札（免除した場合を除く。）
  - ④ 記名のない入札
  - ⑤ 当初の入札に参加しなかった者が行った再度入札
  - ⑥ 入札書記載の価格、氏名、その他の事項を確認できないもの
  - ⑦ 入札者又はその代理人が同一事項について2以上の入札をした入札
  - ⑧ 同一人が2人以上の入札の代理人としてした入札
  - ⑨ 談合、その他不正な行為があったと認められる入札
  - ⑩ 入札条件のうち（4）～（7）に違反した入札
- (10) 入札参加者が1者の場合でも入札を執行する。
- (11) 暴力団等（暴力団、暴力団関係企業など、不当介入を行う全ての者をいう。）からの不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）の排除について
- ① 暴力団等から不当介入を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、所轄の警察署に届け出ること。  
なお、報告を怠り、後で判明した場合は、「業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領」（清掃業務にあっては、「県庁舎等清掃業務委託に係る競争入札等参加停止措置要領」）別表の参加停止措置基準「23不正又は不誠実な行為」に該当するものとして、1～9か月の参加停止措置を検討する。
  - ② 暴力団等から不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、被害届を速やかに所轄の警察署に提出すること。
  - ③ 発注者及び所轄警察署と協力し不当介入の排除対策を講じること。
  - ④ 不当介入により履行期限までに業務を完了することができない場合は、その理由を記載した書面を添えて発注者に履行期限の延長の申出を行うこと。
- (12) この契約の事務処理に当たっては、県と同様の個人情報に係る安全管理措置を講じる必要があり、また、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守することとなるため、当該特記事項の内容を確認の上、入札に参加すること。
- 個人情報保護法に違反した場合には、個人情報取扱事業者としての处罚だけでなく、個人情報法第176条及び第180条の規定に基づき、处罚される場合があるので留意すること。

## 7 仕様等に関する質疑等

仕様等に関する質問は、質問書をFAX、電子メール又は持参により提出して行うこと。  
質問に対する回答は、閲覧及び「入札参加資格確認申請書」（清掃業務にあっては、「入札参加事前意志表明届」）の提出があった全者に対し、FAX又は電子メールにより行うものとする。

- (1) 質問書の提出先  
山口県企業局周南工業用水道事務所総務課
- (2) 提出期限  
令和7年3月7日（金）午後4時00分必着
- (3) 回答閲覧場所  
山口県企業局周南工業用水道事務所
- (4) 回答日及び回答閲覧期間  
令和7年3月11日（火）（回答日）から入札日の前日の午後5時まで

## 8 落札者の決定方法

- (1) 山口県会計規則（昭和39年山口県規則第54号）第154条の規定に基づき定められ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。  
ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項に規定する場合には、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行った他の者のうち、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (2) 本入札においては、業務の履行を確保するため「低入札価格調査」を行う場合がある。この場合、最低価格の入札者であっても、必ずしも落札者とならないことがある。  
なお、調査の方法については「山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領」に基づき実施することとなる。  
また、調査の実施により不測の事態が生じた場合は、契約期間の短縮、日割りによる契約金額の変更をすることもある。
- (3) 同一事項の入札は初回を含めて3回まで行う。  
初回において、予定価格の制限の範囲内で有効な入札がない場合は、別に通知する日時に再度の入札を行う。
- (4) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者を対象としてくじにより落札者を決定する。
- (5) 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が入札参加の資格制限、又は参加停止措置を受けた場合は、契約を締結しない。

## 9 契約書作成の要否

要する。

## 10 契約保証金

免除する。

## 11 その他

- (1) この入札に関する公告後に、「入札説明書別紙」入札参加資格要件2(4)に掲げる当該入札に参加するために必要な一般競争入札の資格審査の申請をする場合は、下記申請期限までに山口県会計管理局会計課（審査指導班）（清掃業務にあっては、山口県総務部管財課（庁舎管理班））に申請書を提出すること。  
申請期限： 令和7年3月10日（月） 午後5時00分
- (2) この入札に関する問い合わせ先  
周南市大字徳山4998  
山口県企業局周南工業用水道事務所総務課（担当：堀本）  
電話：0834-21-5774 FAX：0834-21-6059 電子メール：a40503@pref.yamaguchi.lg.jp

## 入札説明書別紙（追加・補足事項等）

※本紙各項番号等は、入札説明書各項番号等と突合する。

### 2 入札参加資格

入札に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) この公告の日から入札の日までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領（清掃業務にあっては、清掃業務委託に係る競争入札等参加停止措置要領）に基づく参加停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (4) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和4年山口県告示第179号）に基づく資格審査において下表営業種目について下表等級に格付けされている者であること。

営業種目	等級
清掃業務	A

- (5) 本店を山口県内に有していること。

- (6) 次のとおり、別紙「入札参加事前意志表明届」を提出期限までに提出し、入札日前日までに山口県企業局周南工業用水道事務所からのFAX等による受領した旨の返信を受けた者であること。

- ① 提出先  
山口県企業局周南工業用水道事務所総務課
- ② 提出期限  
令和7年3月17日（月）午後4時00分必着
- ③ 提出方法  
FAX又は持参

### 11 その他

- (3) 積算は「建築保全業務共通仕様書」、「建築保全業務積算基準」（令和5年版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び参考見積を基に補正した人役、諸経費率等を適用した。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務の実施に当っては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

### (取得の制限)

第3 乙は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 乙は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

### (派遣労働者等の利用時の措置)

第6 乙は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### (複写・複製等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を実施するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 乙は、前項の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

#### (再委託に係る連帯責任)

第9 乙は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

#### (再委託先に対する管理及び監督)

第10 乙は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

#### (返還、廃棄又は消去)

第11 乙は、この契約による業務を実施するために甲から引き渡され、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、直ちに甲の指示に基づいて返還、廃棄、又は消去しなければならない。

2 乙は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

#### (遵守状況に関する報告)

第12 乙は、甲からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

#### (監査等)

第13 甲は、この契約による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。乙及び再委託先は、合理的な事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の実施に関して必要な指示をすることができる。

#### (事故発生時における報告等)

第14 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること（再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

2 甲は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

#### (契約の解除及び損害の賠償)

第15 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

2 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

注 「甲」は委託契約締結者を、「乙」は委託先をいう。

## 様式 2

### 郵便による入札に関する留意事項

郵便による入札（以下「郵便入札」という。）について、入札条件及び本留意事項をご確認のうえ、参加してください。

#### 1 郵便入札の対象

郵便入札の対象は、入札公告又は指名通知等（以下「入札公告等」という。）において県が指定した案件とします。

#### 2 入札書（様式 1）

入札書は、様式 1 を使用します。

##### (1) 入札者欄

法人又は個人の押印は不要とします。

##### (2) 日付欄

入札書の日付は、入札書を作成した日を記入してください。

##### (3) くじ番号記載欄

最低の価格での入札をした者が 2 者以上あるときは、「くじ」により落札者を決定しますので、入札書の「くじ番号記載欄」に、あらかじめ任意の 3 衔の数字「000～999」を記入してください（「0」も記入が必要）。

なお、「くじ」の方法については、本留意事項 8-(2)をご確認ください。

#### 3 入札の辞退

入札に参加を希望しない場合は、別に定める入札条件のとおりとします。

#### 4 入札の無効

別に定める入札条件のほか、郵便入札者については、次のいずれかに該当する場合は、入札を無効とします。

- ① 同じ者から 2 通以上入札書が郵便により到着したとき。
- ② 郵便での入札書提出を認める入札で、郵便での入札書提出後、入札執行日にも入札したとき。

#### 5 郵便により入札書を提出する者への注意事項

郵便により入札書を提出する者（以下「郵便入札者」という。）は、次の方法により入札書を提出してください。

##### (1) 入札書の封入

- ① 入札案件ごとに、内封筒・外封筒の二重封筒にしてください。
- ② 内封筒にあっては、当該封筒の表面に「入札書」と表記のうえ、件名、入札者の商号又は名称及び連絡先（電話番号）を明記し、入札書及び当該入札書に

記載された金額の算出根拠を記載した内訳書を封入してください。

- ③ 外封筒にあっては、「入札書在中」と表記し、入札書を封入した内封筒を封入してください。

#### ○ 郵便入札に係る封筒の記載例

内 封 筒	外 封 筒
<p>入 札 書</p> <p>・ 件名 ・ 商号又は名称 ・ 連絡先（電話番号）</p>	<p>切手</p> <p>□ □ □ - □ □ □ □</p> <p>入 札 曹 在 中</p> <p>入 札 執 行 者</p> <p>宛</p> <p>入 札 執 行 者 住 所</p>

#### (2) 入札書の郵送

入札書は、特定記録又は簡易書留等配達記録が残る方法を活用し、県が指定する日時までに入札執行者に到着するよう郵送（郵便料金は入札者負担）してください。なお、提出期限必着とし、期限を過ぎて到着した場合は受理しません。

### 6 開札

入札書の開札は、入札執行日の日時、場所において行います。なお、郵便入札者に代わって、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行います。

### 7 再度入札

再度入札が必要となった場合は、前回の入札の開札日から1日以上の期間を置いて、「郵便入札」により実施します。

なお、再度入札を行う場合は、速やかに、再度入札の対象となる者や無効となる入札をした者に対して、その旨を連絡します。

### 8 落札者等の決定方法

#### (1) 原則

山口県会計規則第154条の規定に基づき定められ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します。

## (2) 最低の価格での入札をした者が2者以上ある場合

最低の価格での入札をした者が2者以上あるときは、「くじ」により落札者を決定しますが、その方法は次のとおりです。

### ① くじ番号

郵便入札の対象となった案件は、くじを行う場合に備えて、入札書の「くじ番号記載欄」に、あらかじめ任意の3桁の数字「000～999」を記入します（「0」も記入が必要）。

なお、記入のない場合や1文字でも判別できない数字がある場合、当該数字は「0」に置き換えます（くじの辞退は不可）。

### ② くじの手順

#### ア 抽選番号の付与

郵便入札者は、入札書の受領順に「抽選番号」を付与します。なお、入札書の到着日が同日の場合、入札書に記載された任意の「くじ番号」の小さい順に付与します。

入札執行日に入札した者は、郵便入札者に引き続き、「くじ番号」の小さい順に「抽選番号」を付与します。なお、「くじ番号」が同値の場合は、商号又は名称の五十音順に付与します。

#### イ 当選番号の算出

最低の価格での入札をした者が2者以上あるときは、最低の価格での入札をした者の「くじ番号」を合計し、その合計を最低の価格での入札をした者の数で除した「余り」を「当選番号」とします。

#### ウ 落札者の決定

「当選番号」と一致する「抽選番号」を保有する者を落札者とします。

#### エ 2順位以下の決定

落札者が何らかの理由により契約を辞退した場合や低入札価格調査制度等の審査を要する場合に備え、あらかじめ2順位以下を決定します。

## 9 入札結果の連絡

速やかに入札者全員に連絡します。

## ○ 郵便入札における「くじ」の例

例 1 : A社、B社、C社の全てが郵便入札

### 1 抽選番号の付与

入札書の到着順 (A社→B社→C社) に「抽選番号」を付与  
A社…0、B社…1、C社…2

例 2 : A社、B社は郵便入札、C社は入札執行日に入札

### 1 抽選番号の付与

#### ① 郵便入札者

入札書の到着順 (A社→B社) に「抽選番号」を付与  
A社…0、B社…1

#### ② 入札執行日に入札した者

郵便入札者に引き続き「抽選番号」を付与  
C社…2

※ 例 1、例 2において、2以下は同じ取扱いとなる。

### 2 当選番号の算出

各社が入札書に記載した「くじ番号」の和を求め、同額入札者数で除した余りを「当選番号」とします。

くじ番号 : A社…592、B社…066、C社…483

$$(592 + 066 + 483) \div 3 \text{ 者} = 380 \cdots \text{余り } 1 = \text{「当選番号」}$$

### 3 落札者の決定

「当選番号 1」と一致する「抽選番号 1」を付与されたB社が落札者とします。

### 4 2順位以下の決定

落札者の「抽選番号 1」に1を加算した数字と一致する「抽選番号 2」を付与されたC社を2順位、残りのA社を3順位とします。

## 入札参加にあたっての注意事項（必ずお読みください）

### 低入札価格調査制度の適用について

山口県では、ダンピング的な低入札が行われると公正な取引の秩序を乱すとともに、適正な履行に支障を生じたり、労働条件の悪化にもつながることから、その防止のために低入札価格調査制度の強化に取り組んでいます。

低入札価格調査制度とは、入札の執行前に調査基準価格を設けておき、この価格未満での入札があった場合には、適正な契約の履行ができるかどうか等を調査した上で落札者を決定する制度です。

本件については、低入札価格調査制度を適用しますので、下記事項に御留意の上、御参加ください。

#### 記

##### 1 制度の適用について

- (1) この入札は、「山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領」に基づき実施しますので、入札価格が別途設定済みの調査基準価格未満となった場合には、最低価格での入札者であっても落札者とならないことがあります。
- (2) この入札で設定している調査基準価格を算定する率（入札書比較価格に占める割合）は、契約締結後、「入札結果表（閲覧用）」に記載し公表します。
- (3) 調査基準価格未満での入札があった場合は落札決定を保留し、入札参加者に対する調査を実施した後、落札者を決定します。
- (4) 調査の結果、①契約の内容に適合した履行がされないと認められる場合、又は②契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあると著しく不適当であると認められる場合には、その入札参加者を失格とします。

また、入札参加者が、正当な理由なく、必要書類を期限までに提出しない等、調査に応じない場合にも原則として失格となります。

- (5) 調査により失格とされなかった入札参加者のなかで、入札価格が最低の者（同価格の者が複数いる場合にはくじ順）を落札者として決定し、入札参加者に結果を通知します。

##### 2 調査について

- (1) 入札価格の低い順（同価格の者が複数いる場合にはくじ順）に調査対象者とします。このため、調査基準価格未満で入札をしても、調査対象者とならないことがあります。

- (2) 調査内容は次のとおりです。

###### ア 調査票等の提出

- ①「山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領」様式4～様式9の調査票等
  - ②直近2年間の事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書等の決算書類
  - ③調査票の記載内容を証する書類等その他入札執行が必要と判断したもの
- イ 過去1年間の賃金支払台帳及び賃金支払明細書の確認等及びその他必要事項の聴取
- (3) 調査を一旦終了した後で、追加確認等のための再調査を行うことがあります。

# 入札書

令和 年 月 日

山口県企業局周南工業用水道事務所長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

契約条項、入札条件及び仕様書等を熟知の上、山口県会計規則に基づき下記のとおり入札します。

件 名 令和7年度富営会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務

---

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※入札金額の頭に「¥」を付すこと。

(消費税を除く)

※くじ番号記載欄（任意の3桁の番号〔000～999〕を記入すること。）

--	--	--

## 質問書

令和 年 月 日

山口県企業局周南工業用水道事務所長 様

住 所

商号又は名称

代表者 氏名

担 当 者

電 話 番 号

業務の名称	令和7年度富営会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務
質問事項	

※本様式は、工事用の様式を流用加工しているものです。

(技術管理課ホームページ掲載元様式分を加工等せず、そのまま使用・提出でも可)

**提出期限：令和7年3月17日（月）**

## 入札参加事前意志表明届

令和 年 月 日

山口県企業局周南工業用水道事務所長 様  
FAX 0834-21-6059 (担当：堀本)

所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

担当者氏名及び連絡先  
氏名  
TEL  
FAX

令和7年3月3日付で公告のあった令和7年度富営会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務について、入札への参加を希望するとともに、期日までに入札書等を提出いたします。

記

### 1 入札書等提出方法

- ・郵便等又は事前持参により入札書等を事前に提出します。

(令和7年3月18日（火）午後4時00分まで必着)

[周南工業用水道事務所側返信]  
受領等しました。

令和 年 月 日

山口県企業局周南工業用水道事務所長

令和7年度富當会8号山口県企業局周南工業用水道事務所清掃業務  
積算内訳書

参考様式

名 称	種 別	単位	数量	単価	金額	備考
直接人件費		人				
(1) 清掃員	日常清掃	人				
	定期清掃	人				
作業車経費	定期清掃 力入清掃用高所作業車	台				
小 計 (A)						
直接物品費 (B)						
直接業務費計 (C)	(A) + (B)					
業務管理費 (D)						
業務原価計 (E)	(C) + (D)					
一般管理費 (F)						
清掃業務費 (G)	(E) + (F)					
消費税及び 地方消費税 金額	10.0%					

## 仕様書

### 1 業務の内容及び履行期限等

日常清掃年間99回、定期清掃年間2回を以下により実施すること。

#### (1) 対象施設及び業務内容

次のとおりとし、定期清掃は当所職員の立会の下で行うこととする。

施設名	所在地	業務種類
山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎	周南市大字徳山4998	日常清掃 (別紙1) 定期清掃 (別紙2)

#### (2) 業務日及び業務時間帯

週2回の作業は山口県の休日等以外の日において1日以上2日以内、月1回の作業は各月、の間隔により、また、年2回の作業は7月及び1月の山口県の休日等に実施しなければならないものとする。

ただし、当所において特にやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

業務種類	対象施設	業務日	業務時間帯	参考
日常清掃	庁舎	山口県の休日等 以外の日	午前中頃(4 時間/人程度)	山口県の執務時間 (午前8時30分から 午後5時15分まで)
定期清掃	庁舎	山口県の休日等		

#### (3) 事前届出

以下の届出を、業務の実施前(届出内容を変更した場合は当該変更後の業務の実施前に、書面で行うこと。

届出内容	記載事項
年間業務計画	各業務の実施予定日
業務担当者名簿	各業務の業務責任者氏名及び業務担当者氏名

#### (4) 履行期限(指定期日)

業務種類	年間業務計画の届出がされている場合	年間業務計画の届出がない場合
日常清掃	届出のあった年間業務計画の日	各週の火曜日及び金曜日
定期清掃	同上	7月最終土曜日及び 1月年明け開庁後の最初の土曜日

#### (5) 業務完了報告

日常清掃業務については、実施日の作業終了後、事務所備付の別記様式1による作業日報に所要事項を記載等し、毎実施日に報告すること。

定期清掃業務については、実施日の作業終了後、速やかに別記様式2による業務完了届を提出すること。

#### (6) 日常清掃の一括実施

日常清掃の業務日においては、業務担当者の4時間／人程度の従事により、別紙1に掲げる作業(月1回の作業を要さない業務日においては当該月1回の作業を除く。)を、一括して実施しなければならない。

## 2 請負代金の支払手続

### (1) 前金払又は概算払

受託者は前金払又は概算払による支払を請求できないものとする。

### (2) 代金の請求日

受託者は日常清掃に係る代金を、毎月1回翌月初日以降に一括して請求するものとする。

当該請求の際、定期清掃に係る代金があるときは、当該代金と合算した請求をするものとする。

## 3 契約の履行方法

- ①受託者は、委託者が業務の履行のために契約の定めの範囲内でする指示に従って契約を履行しなければならない。
- ②受託者は、業務を行うにあたり契約の定めについて不備その他の疑義を認めるときは、速やかに前号の指示を委託者に求めなければならない。
- ③受託者は、契約に定めのある場合又は①の指示若しくは委託者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において行うものとする。
- ④受託者は、業務の履行についての委託者の質問に、誠実に対応しなければならない。
- ⑤受託者は、業務責任者及び業務担当者で、委託者が不適当と認めた者がある場合は、これに代わる者を配置すること。

## 4 衛生消耗品（トイレットペーパー及び手洗い用石けん）及び待機場所等

日常清掃業務について、以下のとおり衛生消耗品及び建物内施設等を無償で使用できる。また、電気、ガス、水道等について、極力節約に努めた上で、使用することができる。

場 所	施 設 名
衛生消耗品等保管場所	庁舎1階女子トイレ
業務担当者待機場所	庁舎2階宿直室

※作業に使用する器具（掃除機、モップ、塵芥等収集容器等）、資材（薬剤、ワックス等）の経費は、委託料の中に積算されており、受託者で調達するものとする。

## 5 その他

その他、この仕様書に記載の無い事項については、「建築保全業務共通仕様書」、「建築保全業務積算基準」（令和5年版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によるものとする。

## 別紙1：日常清掃仕様書

箇所	番号	箇所名	面積	床仕上げ	清掃区分	周期	年間総日数	作業内容
1階	101	事務室	146.8	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	102	所長室	31.3	弹性床	床以外の清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	ごみ収集・プロアマット除塵
	103	コピールーム	20.9	弹性床	床以外の清掃	-	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	104	書庫	11.9	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	105	旧女子更衣室	6.8	弹性床	床清掃	-	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	106	湯沸室	5.7	弹性床	床以外の清掃	-	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	107	会議室	97.9	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	流し台洗浄・厨芥収集
	108	廊下	34.4	弹性床	床清掃	-	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	109	ホール	79.1	硬質床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	110	便所（男女）・洗面所	10.0	硬質床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	プロアマット除塵
2階	111	灰皿			床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・全面水拭き
	201	センター	189.7	繊維床	床以外の清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	ごみ収集・ブース等拭き・衛生陶器洗浄・衛生消耗品補充・汚物収集
	202	宿直室 A室（畳）	8.0	繊維床	床清掃	-	99日 (概ね週2回)	吸殻収集
	203	宿直室 A室（木製床）	2.5	木製床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵（掃除機）・部分水拭き
	204	宿直室 B室（畳）	10.1	繊維床	床清掃	-	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	205	宿直室 B室（木製床）	4.0	木製床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵
	206	湯沸室	4.1	木製床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	207	脱衣所	3.2	木製床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	流し台洗浄・厨芥収集
	208	便所	3.8	硬質床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・全面水拭き
	209	浴室	2.2	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	洗面台等拭き
外部	210	廊下（木製床）	17.1	木製床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	浴槽洗浄・壁等拭き・排水口等ごみ収集
	211	廊下（弹性床）	32.6	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	212	灰皿			床清掃	-	99日 (概ね週2回)	ごみ収集
	301	階段	23.6	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	吸殻収集
	302	踊り場	21.8	弹性床	床清掃	1/日	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
外部	601	ボーチ	15.3	硬質床	床	1/月	99日 (概ね週2回)	除塵・部分水拭き
	602	玄関階段	10.2	硬質床	床	1/月	月1回12回	除塵
	603	構内駐車場	375.0	アスファルト	床	1/月	月1回12回	捨い掃き
1階・2階・階段・踊り場 面積計						-	-	-
767.5						-	-	-

別紙2：定期清掃仕様書

箇所	番号	箇所名	面積	床仕上げ	周期	年間総日数	作業内容
1階	101	事務室	146.8	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	102	所長室	31.3	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	103	コピー室	20.9	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	104	書庫	11.9	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	105	旧女子更衣室	6.8	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	106	湯沸室	5.7	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	107	会議室	97.9	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	108	廊下	34.4	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	109	ホール	79.1	硬質床	2回/年	2回	洗浄
	110	便所(男女)・洗面所	10.0	硬質床	2回/年	2回	洗浄
2階	201	センター	189.7	繊維床	2回/年	2回	除塵(掃除機)
	202	宿直室 A室(畳)	8.0	繊維床	-	-	-
	203	宿直室 A室(畳)	2.5	木製床	-	-	-
	204	宿直室 B室(畳)	10.1	繊維床	-	-	-
	205	宿直室 B室	4.0	木製床	-	-	-
	206	湯沸室	4.1	木製床	-	-	-
	207	脱衣所	3.2	木製床	-	-	-
	208	便所	3.8	硬質床	2回/年	2回	洗浄
1～3階	209	浴室	2.2	弾性床	-	-	-
	210	廊下(木製床)	17.1	木製床	-	-	-
	211	廊下(弾性床)	32.6	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	301	階段	23.6	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
	302	踊り場	21.8	弾性床	2回/年	2回	表面洗浄
外部	601	ホーチ	15.3	硬質床	2回/年	2回	洗浄
	602	玄関階段	10.2	硬質床	-	-	-
	603	構内駐車場	375.0	アスファルト	-	-	-
	605	窓ガラス	143.1	2回/年	2回	洗浄	
1階・2階・階段・踊り場 面積計		767.5					

別記様式1　日常清掃作業日報　(令和　年　月)

別記様式2

業務完了届(定期清掃)

令和 年 月 日

山口県企業局周南工業用水道事務所長 様

受託者 住所又は所在地

商号又は名称

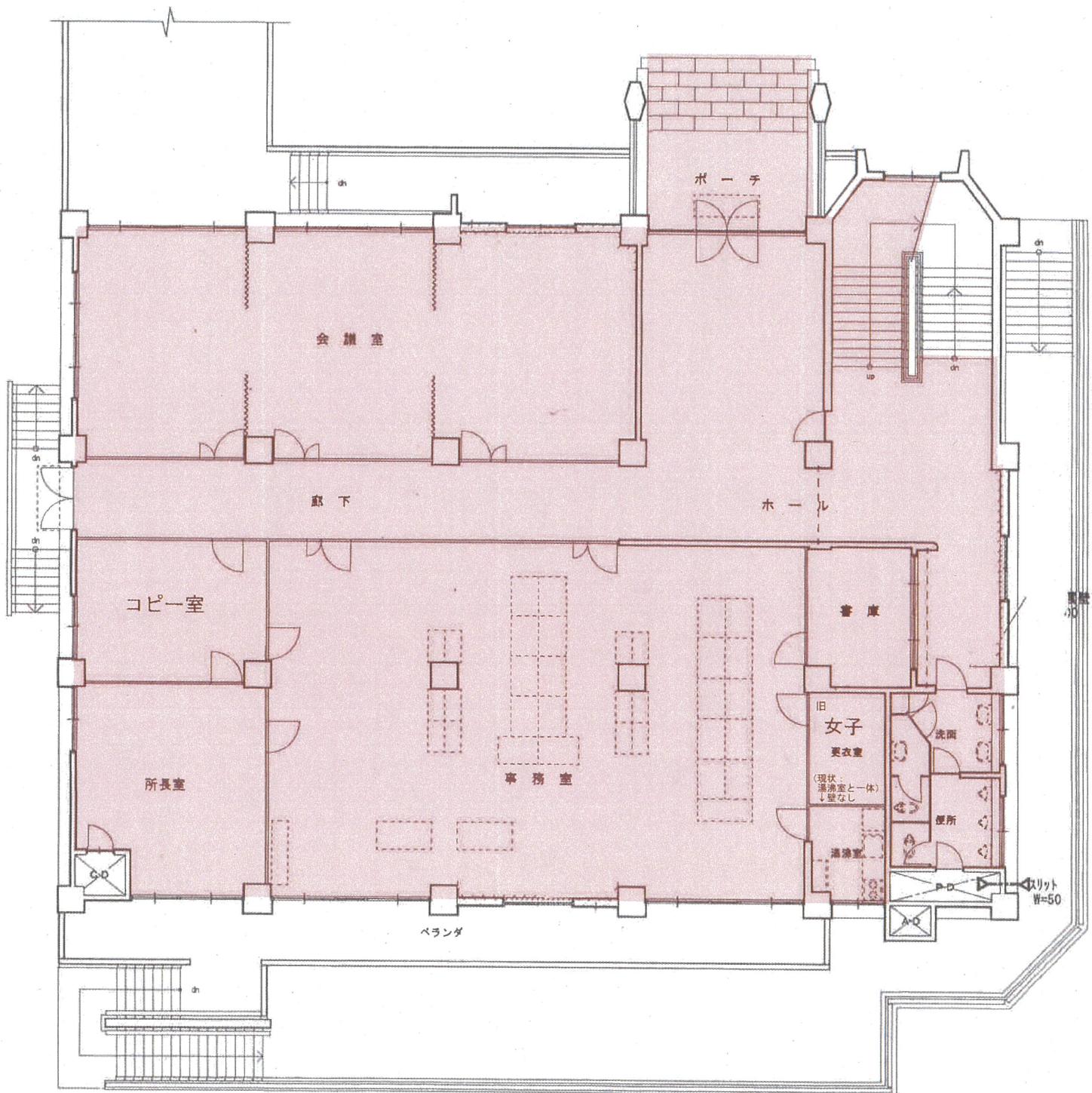
代表者氏名

以下の業務について業務を履行したので届け出ます。

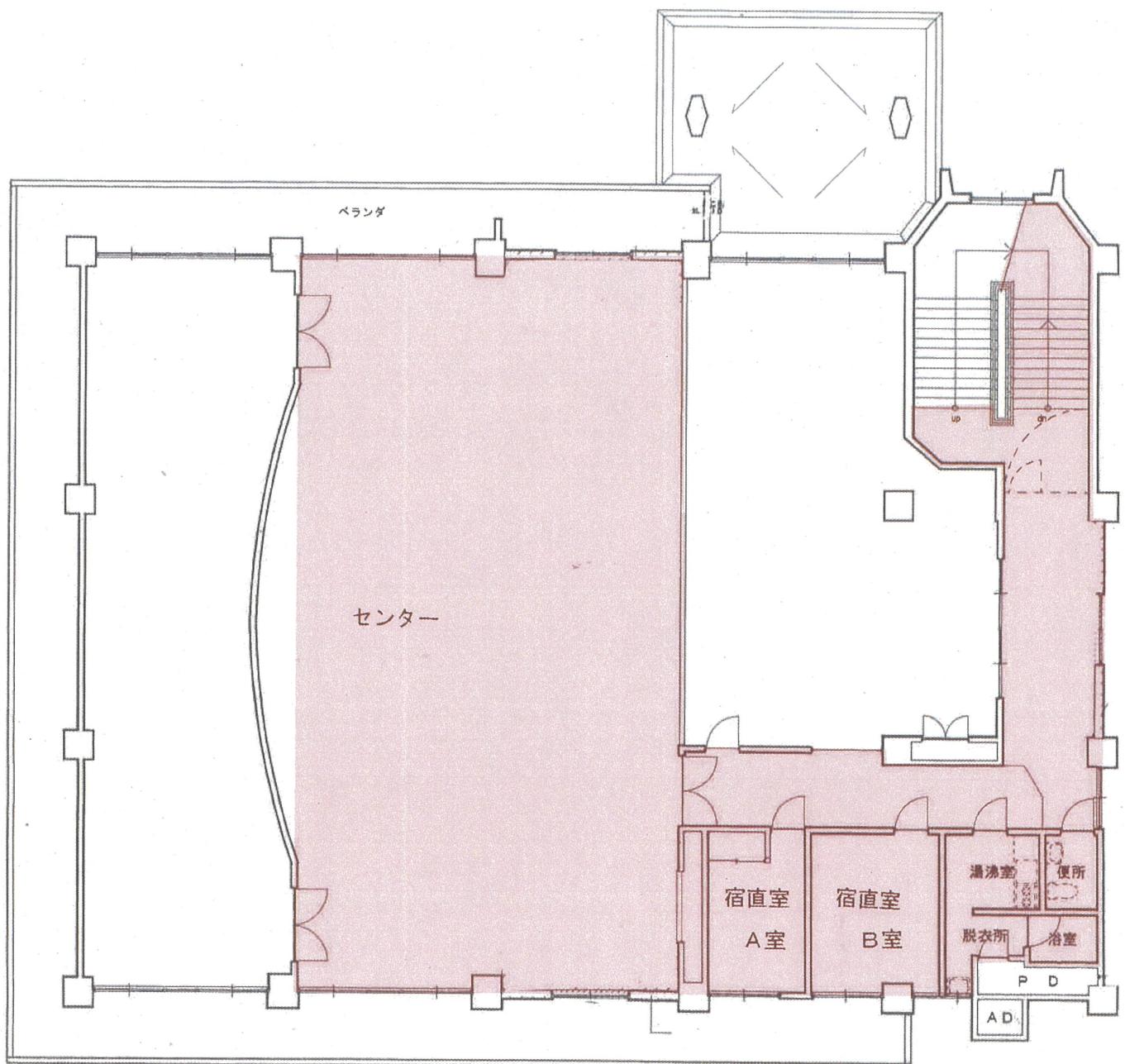
契約事項	業務の名称	令和7年度富営会8号山口県企業局周南工業用水道事務所庁舎清掃業務(定期清掃業務)
	委託場所	周南市大字徳山4998
	委託期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
定期清掃完了年月日		令和 年 月 日
備考等		



この地図は、国土地理院の地理院地図(電子国土Web)の一部を掲載したものである



1階平面図 SC=1:150



2階平面図 SC=1:150