

公 告

地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の2第1項第3号の規定により下記のとおり随意契約を行うので、和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）第108条の2第1項の規定により公表する。

令和6年 2月14日

和歌山県知事 岸 本 周 平

1 契約の内容

(1) 事業年度

令和6年度

(2) 業務の名称

令和6年度橋本保健所庁舎清掃業務

(3) 業務内容

橋本保健所庁舎清掃業務仕様書のとおり

(4) 業務履行の場所

和歌山県橋本市高野口町名古屋927 橋本保健所庁舎

(5) 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

2 契約の相手方の決定方法

「和歌山県障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する方針」に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援に限る。）を行う施設であって伊都振興局管内にある施設または地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第3号に規定する障害者支援施設等に準ずる者として総務省令で定めるところにより和歌山県知事の認定を受けた者のうち当該清掃業務の受託を希望する者から見積書を提出させ、最低価格であった者を相手方とする。

また、次の各号に掲げる場合は、契約の相手方の決定を行わないものとし、再度見積合わせを行うものとする。

(1) 2者以上の者から見積書の提出が無い場合。

(2) すべての見積書が予定価格を超えた場合。

3 契約の相手方の決定日時（予定）

令和6年3月19日（火）午後5時00分

4 契約の相手方の選定基準

(1) 上記2に規定する者で県税、消費税及び地方消費税を滞納している者でない者

5 契約書の要否
要

6 見積書の提出期限及び提出場所等

(1) 提出期限

令和6年2月21日(水)午後5時00分

(2) 提出場所

伊都振興局健康福祉部総務福祉課

和歌山県橋本市高野口町名古屋927

電話 0736-42-0491

ファクシミリ 0736-42-5468

(3) 提出方法

(2) 提出場所に持参すること。

または、郵送すること。(ただし、2月21日(水)午後5時00分までに(2)提出場所に必着させること。)

7 その他

(1) 発注(契約の締結)と関係予算の成立

この公告による発注(契約の締結)は、当該発注(契約)に係る令和6年度和歌山県一般会計当初予算の成立後に行うものとする。必要な予算が成立しない場合には、当該公告は無効とする。

また、当該予算についての和歌山県議会の審議状況に応じて、当該公告を中止し延期し、又は必要な変更を行うことがある。

(2) 発注(契約)の事務を担当する部局

この公告及びそれに基づく発注(契約)に関する事務を担当する部局の名称及び所在地は、次のとおりとする。

ア 名称

和歌山県伊都振興局健康福祉部総務福祉課

イ 所在地

和歌山県橋本市高野口町名古屋927

電話 0736-42-0491

ファクシミリ 0736-42-5468

見積書提出等における説明事項

1 見積方法

- (1) 参加者は、見積書（様式1）に必要事項を記入の上、提出を行うこと。
清掃場所及び方法について説明が必要な者は事前に連絡すること。
- (2) 見積金額は、当該業務を遂行するための価格の総額とする。
なお、見積金額は、当該業務に係る一切の諸経費を含めた額とする。
- (3) 落札決定に当たっては、見積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て得た金額（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るものとする。）をもって落札価格とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る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に相当する金額を見積書に記載すること。
- (4) 見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、見積書の見積金額は、訂正することができない。
- (5) 見積書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒に氏名（法人の場合その名称又は商号）及び業務名称を表示しなければならない。
- (6) 見積書を提出した後は、見積書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (7) 県税並びに「消費税及び地方消費税」を滞納している者でない証明書※を見積書と併せて提出すること。（※提出日において発行後3ヶ月を経過していない原本）

2 見積書の無効

次に掲げる見積書は無効とする。

- (1) 選定基準に該当しない者が提出した見積書
- (2) 所定の時刻までに提出されなかった見積書
- (3) 参加者が2以上見積書を提出した場合のそのいずれもの見積書
- (4) 明らかに談合その他の不正な行為によってされたと認められる見積書
- (5) 記名押印を欠いた見積書
- (6) 金額を訂正した見積書
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭な見積書
- (8) その他条件に違反した見積書

3 落札者の決定の方法等

- (1) 提出された見積書記載金額のうち最低の価格をもって有効な入札を行った者で、かつ、選定基準を満たす者を原則として落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、当該見積書を提出した者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。この場合において、当該見積書を提出した者に、くじを引く場所及び日時を電話又は文書（ファクシミリを含む。）で通知する。

なお、当該見積書を提出した者で、くじを引かない者があるときは、この者に代わって当該調達事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

4 契約保証金に関する事項

- (1) 契約を締結する者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。

ア 契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上の額に相当するものでなければならない。

イ 契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

(ア) 和歌山県財務規則第86条各号に規定する担保

(イ) 保険事業会社の保証

(2) 契約保証金の納付の方法、納付の免除、還付等については、自治法令第167条の16及び和歌山県財務規則第92条から第94条までの規定の定めるところによる。

見 積 書

見積金額 (税抜き)	億	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、令和 6 年度橋本保健所庁舎清掃業務に係る見積金
上記のとおり見積します。

令和 6 年 月 日

住所

法人にあつては、
主たる事務所の
所在地

氏名

商号(屋号)を含む。
法人にあつては、
その名称及び代表
者の氏名

印

(代理人の場合)

氏名

印

和歌山県知事 様

- 注) 1 見積者は、消費税及び地方消費税に係る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 に相当する金額を見積書に記入すること。
- 2 記入する金額の数字はアラビア数字で表示し、数字の先頭には「金」を記入すること。
- 3 金額を訂正したものは、無効とすること。
- 4 金額箇所以外の訂正又は抹消箇所には押印すること。

委任状

和歌山県知事 様

私は、 _____ ㊞ を代理人と定め、下記事項を
処理する一切の権限を委任します。

記

令和6年度橋本保健所庁舎清掃業務の見積について

令和6年 月 日

委任者

住所

法人にあつては、
主たる事務所の
所在地

氏名

商号(屋号)を含む。
法人にあつては、
その名称及び代表
者の氏名

印

橋本保健所庁舎清掃業務仕様書

1 事業年度 令和6年度

2 業務名称 橋本保健所庁舎清掃業務

3 業務履行の場所 橋本市高野口町名古屋927 橋本保健所庁舎

4 業務内容

- (1) 橋本保健所庁舎の廊下（ホール、風除室含む。）、階段の除塵を1日1回行う。（掃除機等による除塵及び汚れが目立つ部分はモップ等による水拭きを行う。）
- (2) 橋本保健所庁舎玄関まわりの掃き掃除を1日1回行う。
- (3) 橋本保健所庁舎のトイレ・洗面所の清掃を1日1回行う。
 - ①床：全面拭き（ほうきで掃除後、水をまき、ブラシで磨く）
 - ②便器：洗浄（ブラシで掃除し、ぞうきんで拭く。汚れがひどい場合は適正な洗剤を用いて洗浄し、拭く。）
 - ③扉、壁、へだて（間仕切り）：部分拭き（壁は目の高さぐらいまで、ぞうきんで拭く。）
 - ④洗面台、水栓、鏡等：拭き（便器以外の備品、洗面ボールとその周辺及び鏡はぞうきんで拭く。）
 - ⑤汚物容器等：汚物収集（汚物入れ及びゴミ箱の内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。）
 - ⑥衛生消耗品：補充・交換（トイレットペーパー及び洗面所の液体石けんを補充する。）
- (4) 橋本保健所庁舎の大会議室、福祉室、相談室、指導室、予診室の除塵及び部分水拭きを1月ごとに2回行う（掃除機等による除塵及び汚れが目立つ場合はモップ等による水拭きを行う。）
- (5) 湯沸室、洗濯室の除塵及び水拭きを1月ごと2回行う。流し台及びコンロ周辺の汚れの除去及び水拭きを行う。床はモップ等による水拭きを行う。湯沸室のゴミ箱の内容物収集は1日ごと1回行う。
- (6) 庁内のゴミ箱と喫煙所の灰皿の清掃を1日ごと1回行う。
- (7) バルコニーの拾い掃きを1年に3回行う。
- (8) 建物外（駐車場、駐輪場、喫煙所）の拾い掃きを1週に2回行う。（原則月曜日・木曜日に行う。ただし、休日・雨天等の場合は翌日に振り替えることとする。）
- (9) 敷地内の花壇の草引きを夏場を中心に1年に3回行う。
- (10) 適宜、観葉植物等に水やりを行う。
- (11) 上記業務を遂行する上で必要となる機材等は品質良好のもので有害であってはならない。また、それらの機材等（衛生消耗品は除く。）は受託者の負担で用意すること。ただし、施設に備え付けの清掃用具は使用することができる。
- (12) 衛生消耗品（トイレットペーパー、液体石けん、トイレ洗剤）は委託者が提供する。

- (13) 上記業務は9時から17時45分の間に遂行すること。
- (14) 臨時に新たな清掃が必要となった場合は、その旨を総務福祉課職員に報告し、指示を受けること。また、作業中に施設の破損、故障箇所、その他の異常を発見したときは、速やかに総務福祉課職員に報告すること。
- (15) 衛生消耗品等については、在庫の状況を把握し、不足する場合は事前に総務福祉課職員に報告すること。
- (16) 清掃業務により収集したごみは、分別の上、庁舎のごみ集積場所に搬出すること。

5 契約期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（和歌山県の休日を定める条例（平成元年和歌山県条例第39号）に規定する県の休日を除く。）

6 報告等 業務実績報告書を作成し、総務福祉課職員の確認を得ること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務実施に当たり事前に従事者の名簿及び実施計画表を提出するものとする。また、業務遂行時には名札を着用すること。
- (2) 総務福祉課職員と十分連絡を取って業務を遂行すること。
- (3) 勤務状況不良、その他の理由により、従事者について総務福祉課職員が不相当と認める場合は、従事者等の変更について協議できるものとする。
- (4) 本業務の遂行において、適用を受ける関係法令等及び総務福祉課職員の指示を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
- (5) 受託者は、従事者の労働安全衛生に関する労務管理について、関係法令に従って行うこと。
- (6) 本業務の遂行において、受託者の責めに帰する理由により、庁舎施設又は職員若しくは第三者に損害を与えた場合には、受託者においてその損害を賠償するものとする。
- (7) その他必要な事項については、両者協議の上定めるものとする。

作業面積

【建物内】

1階	m ²
男子トイレ 女子トイレ 身体障害者用トイレ	36.32
指導室	24.80
相談室	20.10
予診室	20.70
湯沸室	7.56
洗濯室 玄関ホール・廊下	150.72
風除室	7.5
	267.7

2階	m ²
男子トイレ 女子トイレ 身体障害者用トイレ	36.03
大会議室	68.40
福祉室	20.35
バルコニー	41.04
廊下・階段	124.01
	289.83

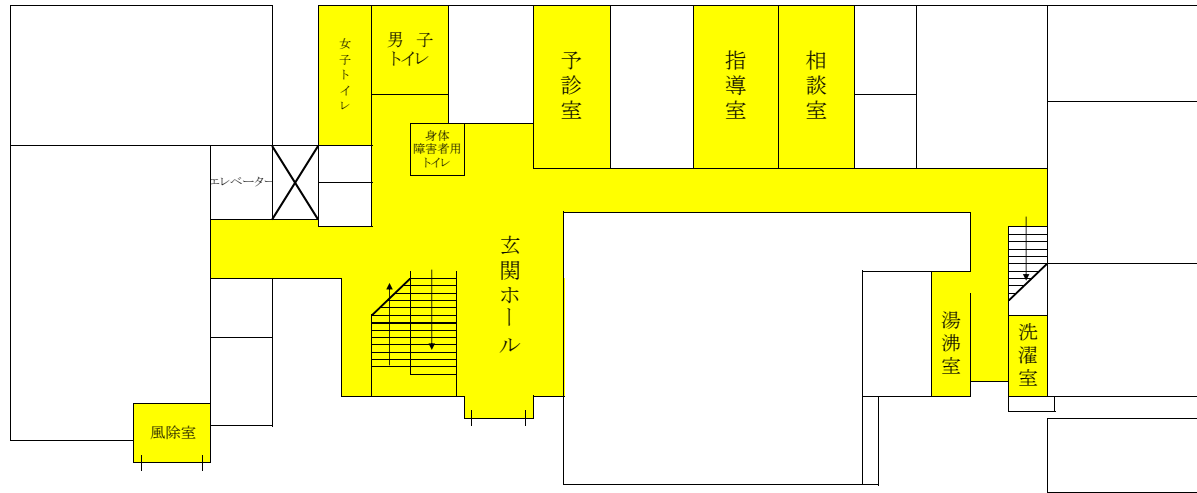
【建物外】

玄関まわり・庁舎前駐車場・駐輪場・喫煙所・花壇等 774.35 m²

道路南側公用車及び一般来客者駐車場 932.03 m²

※面積は概算

1階



2階

