

入札説明書

1. 物件名及び数量 入札物件 第4号
高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務
2. 入札公告日 令和8年2月19日
3. 入札執行日及び締切等
令和8年3月11日(水) (15:10締切・開札)
※紙入札を行う者は、15時5分までに入札会場へ集合して下さい。
4. 会 場 関東森林管理局 2階 小会議室
5. 契約期間 契約期間 自 令和8年4月 1日
至 令和9年3月31日
6. その他
入札者は「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てください。

【配布資料】

- (1) 関東森林管理局署等競争契約入札心得
(ホームページからダウンロードし熟知すること。)
- (2) 契約書(案)
- (3) 仕様書
- (4) 入札書
- (5) 委任状作成例

※入札公告のとおり、下記証明書等を令和8年3月9日(月)午後4:00までに関東森林管理局経理課企画係に提出し、その審査をもって入札参加許可を受けて下さい。

- 【証明書等】
1. 全省庁統一資格の資格審査結果通知書(写し)
 2. 会社概要等(営業所等の所在地、業務内容がわかる資料)

※入札をする際には、入札書に単価及び金額を記入した内訳書を添付することとし、内訳書の添付が無い入札書は無効とします。

高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1
清掃業務請負契約書(案)

- 1 作業名 高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務
- 2 作業場所 東京都八王子市高尾町2438-1(高尾森林ふれあい推進センター)
東京都八王子市高尾町2181-1(日影沢施設)
- 3 作業内容 別添仕様書のとおり。
- 4 作業期間 自 令和8年4月1日
至 令和9年3月31日
- 5 請負金額 ¥ _____ 円
(うち消費税及び地方消費税額¥ _____ 円)
- 6 契約保証金 免除

上記作業について、発注者 支出負担行為担当官 関東森林管理局長 (以下「甲」という。)と、請負者 (以下「乙」という。)は、下記条項により契約を締結し、その証として本書2通を作成し双方記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 住所 群馬県前橋市岩神町四丁目16番25号
支出負担行為担当官
氏名 関東森林管理局長 印

(乙) 住所
氏名 印

条 項

(総則)

第1条 乙は、頭書の作業を別添作業仕様書に従い実施し、甲は、これに対し請負代金を支払うものとする。

2 甲は、この作業の実施について、甲の指定する監督職員（以下「監督員」という。）に乙の作業を監督させ、必要な指示をさせるものとする。

(権利・義務の譲渡)

第2条 乙は、この契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

ただし、書面により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

(使用人の届出)

第3条 乙は、この作業に従事する作業員の住所・氏名・年令・その他甲の指示する事項を書面をもって届出て、甲の承認を受けなければならない。

作業員を変更し又はその数を増減しようとするときも同様とする。

(作業上の注意事項及び秘密の保持)

第4条 乙及び乙の作業員は、安全衛生及び作業態度に十分注意し、甲の公務遂行に支障をきたさないよう誠実に作業を実施するものとする。また、作業中に知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(火災盗難等の防止)

第5条 乙は、火災・盗難等の防止に協力し、火災・盗難等の防止のため必要があるときは臨機の措置をとらなければならない。この場合はあらかじめ監督員の意見を聞くものとする。ただし、緊急やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

2 前項の場合において、乙はそのとった措置の内容を遅滞なく監督員に通知しなければならない。

(施設等の使用)

第6条 甲は、清掃用具置場として、庁舎1階及び庁舎2階の用具置場を乙に無料で使用させるものとする。ただし、施設を汚損又はき損・物品亡失等した場合は、乙の負担において修復又は弁償し、現状に復帰させなければならない。

(電力・給水・ガス等の負担)

第7条 甲は、作業実施に必要な電力・給水・ガス等については、これを負担する。

2 乙は、電力・給水・ガス等を使用するときは極力節減に務め、効率的に使用しなければならない。

(使用材料等)

第8条 この作業に使用する清掃用具及び洗剤等の消耗品については、予め監督員の承認を受けたものを使用する。

(作業実施の確認)

第9条 乙は、作業を実施したときは、甲の指定した職員の検査を受けなければならない。

2 前項の検査に合格しないものがあるときは、乙は、直ちに手直しをして再検査を受けるものとする。

(損害の負担)

第10条 乙は、甲の施設及び備品等について、善良な管理者の注意義務をもって取扱うものとし、故意又は過失により滅失あるいはき損したときは、甲の指定した期間内に代品を納め若しくは現状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

この場合の損害額は、甲、乙協議して定めるものとする。

2 この作業中における負傷、その他の事故又は第三者に損害を与えたときは、乙がその責を負わなければならない。

ただし、甲の責に帰すべき理由によって生じたものはこの限りでない。

(作業の中止又は作業内容の変更)

第11条 甲は、必要があるときは、作業の中止又は作業内容を変更することができる。

この場合に請負金額を変更する必要があるときは、甲、乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

(請負代金の支払)

第12条 乙は、第9条により甲の検査に合格したものについて、1ヶ月毎に請負代金の請求をすることができる。

2 甲は適法な支払請求書を受領した日から30日以内に請負代金の支払をしなければならない。甲の都合により支払期限を超過し支払遅延となった場合は期限の翌日から支払の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定により決定された率を乗じて計算した額の支払遅延利息を乙に支払うものとする。

(業務の履行責任)

第13条 業務が終了した時に業務の目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないときは(以下「契約不適合」という。)、甲は、乙に対し業務の目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完(以下単に「履行の追完」という。)を請求し、又は履行の追完に代え若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項に規定する場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (4) 前三号に掲げる場合のほか、甲がこの項の催告をしても履行の追完を受け見込みがないことが明らかであるとき。
- 3 甲が種類又は品質に関して契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金減額の請求及び契約の解除をすることができない。
- 4 前項の規定は、業務が終了した時において、乙が同項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、適用しない。
- 5 第3項の通知は契約不適合の内容を通知することで行い、当該通知を行った後請求しようとするときは、請求する損害額の算定の根拠など請求の根拠を示して行わなければならない。

(甲の催告による解除権)

第14条 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合において、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がその契約および取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 乙が、清掃作業基準表等に基づく清掃作業の実施等契約上の義務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと甲が認めたとき。
- (2) この契約について、乙が契約上の義務違反又は不正行為をしたと甲が認めたとき。

(甲の催告によらない解除権)

第15条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、直ちにこの契約を解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反したとき。
- (2) 債務の全部の履行が不能であるとき。
- (3) 乙がその債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

- (5) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 第19条に規定する事由によらないで契約の解除を申し出たとき。
 - 2 次に掲げる場合には、甲は、前条の催告をすることなく、直ちに契約の一部の解除をすることができる。
- (1) 債務の一部の履行が不能であるとき。
- (2) 乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(甲の責めに帰すべき事由による場合)

第16条 債務の不履行が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(甲の任意解除権)

第17条 甲は、業務が完了しない間は、第14条又は第15条に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合において、これにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(損害賠償)

第18条 甲は、第14条及び第15条の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(乙の催告による解除権)

第19条 乙は、甲がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(乙の催告によらない解除権)

第20条 乙は、次の各号の一に該当すると認めるときは、直ちにこの契約を解除することができる。
(1) 甲が第11条の規定により契約を変更又は中止したため、請負金額が頭書金額の3分の1以下に減少したとき。
(2) 甲がこの契約に違反し、その違反によって作業を継続することが不可能となったとき。

(乙の責めに帰すべき事由による場合)

第21条 第19条及び前条に定める事項が乙の責めに記すべき事由によるものであるときは、乙は、第19条及び前条の規定による契約の解除をすることができない。

(違約金)

第22条 第14条又は第15条の規定によりこの契約が解除された場合においては、甲は乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項に該当する場合とみなす。

- (1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

(解約時の支払)

第23条 この契約を解除した場合、甲が認めた既済部分に対しては、その請負代金を甲は乙に支払うものとする。

(債権・債務の相殺)

第24条 この契約により、乙から甲に支払うべき債務が生じたときは、請負代金と相殺することができる。この場合において、乙の支払うべき金額が甲の支払うべき金額を超過するときは、乙は、その不足額について甲の指示するところによりこれを納入しなければならない。

(契約外の事項)

第25条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙協議して定めるものとする。

(紛争の解決)

第26条 この契約に関し紛争を生じたときは、甲、乙協議して定める第三者の調停により解決するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第27条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して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。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第28条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1)

公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、違約金として100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の3第1項の規定の適用があるとき。

(2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(特約事項)

別紙特約条項のとおり

別紙特約条項

暴力団排除に関する特約条項

(属性要件に基づく契約解除)

第1条 甲（発注者をいう。以下同じ。）は、乙（契約の相手方をいう。以下同じ。）が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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。以下同じ。）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

(行為要件に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (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
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第3条 乙は、第1条の各号及び第2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、

将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、全ての再請負人を含む。））、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再請負契約等に関する契約解除）

第4条 乙は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第5条 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第1条、第2条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第6条 乙は、自ら又は再請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

請負金額内訳書

契約名：高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

清掃場所	内訳	単価	実施数	金額(税抜)	摘要
高尾森林ふれあい 推進センター庁舎	日常清掃		12ヶ月		12ヶ月
	定期清掃 (床ワックス)		1回		年1回(12月)
	定期清掃 (窓ガラス)		2回		年2回(6月、12月)
	定期清掃 (エアコン)		1回		年1回(5月)
日影沢施設	日常清掃		12ヶ月		12ヶ月
	定期清掃 (貯水槽)		1回		年1回(7月)
	定期清掃 (草刈)		3回		年3回(6月、8月、10月)
計					
消費税	10%				
合計					

(別紙) 月別支払額表

契約金額 (税込)	
-----------	--

単位:円

	日常清掃	定期清掃	計	消費税 (10%)	合計	摘要
4月						日常清掃
5月						日常清掃及び定期清掃(エアコン)
6月						日常清掃及び定期清掃(窓ガラス、 草刈)
7月						日常清掃及び定期清掃(貯水槽)
8月						日常清掃及び定期清掃(草刈)
9月						日常清掃
10月						日常清掃及び定期清掃(草刈)
11月						日常清掃
12月						日常清掃及び定期清掃(窓ガラス、 床ワックス)
1月						日常清掃
2月						日常清掃
3月						日常清掃
計						

※定期清掃が災害等により予定月に実施できない場合は、変更した実施月の支払とする

高尾森林ふれあい推進センター庁舎清掃業務作業仕様書

1 作業の目的

高尾森林ふれあい推進センター庁舎内における衛生的な執務環境及び来館者の快適な利用環境を維持・管理すること。

2 作業員

作業を実施するに当たり、誠実かつ着実な履行に必要な作業従事者を配置すること。

3 作業要領

(1) 日常清掃

ア 作業実施日

- ・原則として年末年始（12/29～1/3）を除く月曜日、水曜日、金曜日に作業を実施する。該当作業日が祝日・振替休日等の場合は作業日から除外する（別添「庁舎清掃」のカレンダーを参照。）。
ただし、乙にやむを得ない事由が生じた場合は、監督員へ申し出て、作業日を振り替えることも差し支えない。
- ・甲の都合により、作業の休止又は作業日の変更をする場合がある。
- ・展示室、木工室・管理室、玄関、玄関ホール、風除室、機械器具倉庫、各階トイレ、掃除用具室、事務室、階段、廊下、湯沸室及び屋外の玄関周り、軒下、外階段、喫煙場所は毎回実施し、2階の会議室、更衣室、休憩室については週に1回とする（別添「庁舎清掃区域図」を参照。）。

イ 作業時間帯

- ・原則として午前8時00分から正午までの4時間を作業時間とすること。ただし、交通機関の遅延等のやむを得ない場合には、所要の4時間を必ず就労させる作業時間を確保すること。

ウ 作業内容

- ・床清掃は、電気掃除機又は箒で塵芥を除去し、汚れの著しい部分は水拭きすること。
- ・壁、棚、ガラス戸等は、手の届く範囲をハタキや雑巾で埃を払うこと。
- ・ゴミ処理は、各ゴミ箱から内容物を回収し、外部ゴミ置場（ボックス）へ集積すること（注：ゴミ袋等の衛生用品等は、乙の負担とする。）。ただし、不燃ゴミについては、収集日に指定された集積場所へ集積すること（不燃ゴミ袋は、甲の負担とする）。
- ・各トイレは、床清掃のほか、衛生陶器類を洗剤により洗浄し、石けんやトイレトペーパー等の衛生用品を適宜補充すること（注：衛生用品等は、乙の負担とする。）。

エ 業務日報

- ・ 1日の作業終了後、実施した業務について業務日報の実施項目欄にチェックマークを記入し、監督員の確認を受けること。

(2) 定期清掃

ア 床洗浄、ワックスがけ

- ・ 作業は、年1回で原則として12月の土・日曜日又は祝祭日に作業を実施すること。
- ・ 作業内容は、日常作業の床清掃に洗剤を用いて洗浄し、床材に応じた公共建物のワックスで処理すること（別添庁舎ワックスがけ区域図を参照。）。

イ 窓ふき

- ・ 作業は、6月及び12月の年2回作業を実施すること。
- ・ 作業内容は、内側と外側を洗剤で洗浄し、から拭き処理をすること（別添窓ガラス清掃箇所位置図を参照）。

ウ エアコン

- ・ 作業は、5月の年1回作業を実施すること。
- ・ 作業内容は、ドレンパン、フィルター、熱交換器の洗浄作業とする（対象エアコンは別添庁舎エアコン清掃箇所図を参照）。

エ 定期清掃（ア、イ、ウ）共通事項

- ・ 災害等の影響で予定月に実施できない場合は、監督員と実施日程について調整すること。
- ・ 作業時間帯は、原則として午前8時30分から午後5時15分の間とすること。ただし、交通機関の遅延等のやむを得ない場合には、監督員に連絡するとともに、所要の作業時間を確保すること。
- ・ 実施状況を確認するため、証拠写真を撮影・添付の上、実施報告を監督員に提出すること。

(3) 作業用具及び衛生用品等（原則、乙の負担で準備する。）

ア 作業用具

- ・ 電気掃除機、箒、ちり取り、ハタキ、モップ、雑巾等は、乙の負担で準備すること。
- ・ 業者準備用品及び補充用品の品目については、監督員に確認を受けること。

イ 衛生用品等

- ・ ゴミ袋（汚物入れやキッチン用を含む。）、洗剤（各トイレ、キッチン）、石けん（各トイレ、キッチン）及びトイレットペーパー等の消耗品は、乙の負担で準備し、適宜補充すること。
- ・ 業者準備用品及び補充用品の品目については、監督員に確認を受けること。

4 その他

仕様書に明記されていない事項については、監督員の指示に従うこと。

令和8年度

庁舎清掃カレンダー

※定期清掃日程は別途定める

作業日

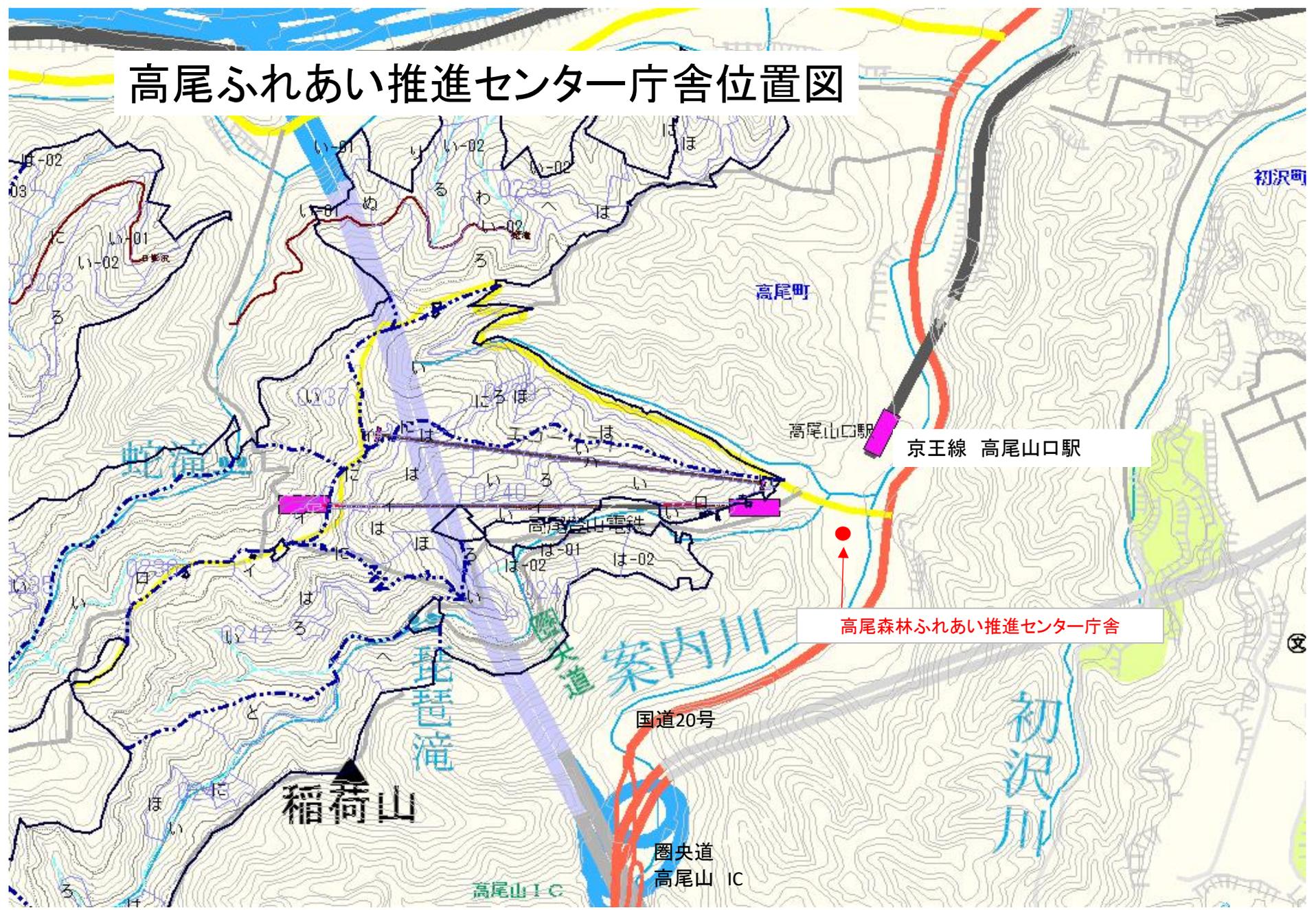
※作業日のうち毎週金曜日は週1回清掃の該当日 51日

当年度作業日合計

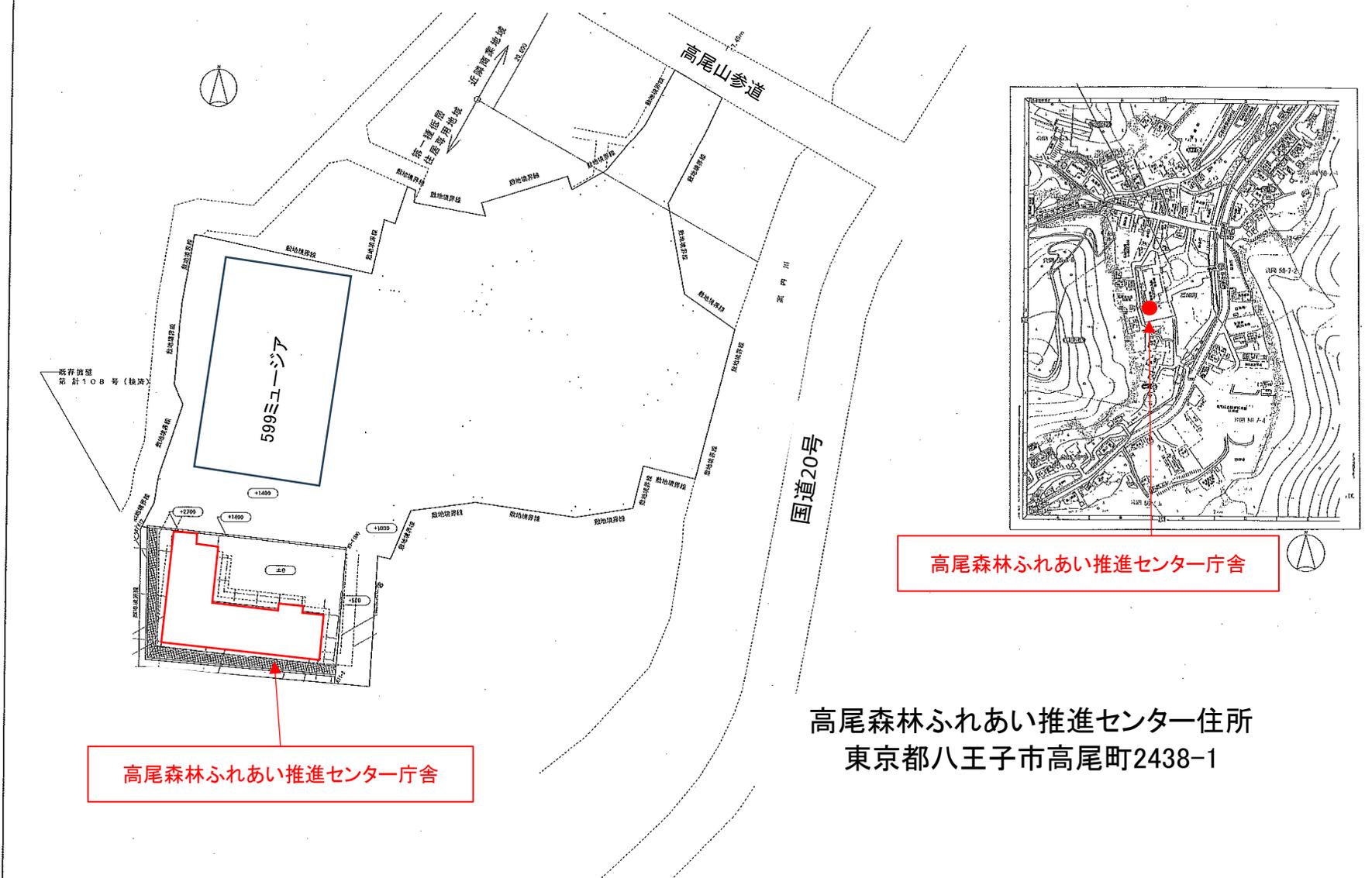
145日

日 月 火 水 木 金 土							日 月 火 水 木 金 土								
4月 (2026年)							10月								
	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	
作業日数	12	13	14	15	16	17	18	作業日数	11	12	13	14	15	16	17
12日	19	20	21	22	23	24	25	12日	18	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31	
5月							11月								
	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	
作業日数	10	11	12	13	14	15	16	作業日数	8	9	10	11	12	13	14
11日	17	18	19	20	21	22	23	12日	15	16	17	18	19	20	21
	24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28	
	31							29	30						
6月							12月								
	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	11	12	
作業日数	14	15	16	17	18	19	20	作業日数	13	14	15	16	17	18	19
13日	21	22	23	24	25	26	27	12日	20	21	22	23	24	25	26
	28	29	30					27	28	29	30	31			
7月							1月 (2027年)								
	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
作業日数	12	13	14	15	16	17	18	作業日数	10	11	12	13	14	15	16
13日	19	20	21	22	23	24	25	11日	17	18	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28	29	30	
								31							
8月							2月								
	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	
作業日数	9	10	11	12	13	14	15	作業日数	14	15	16	17	18	19	20
13日	16	17	18	19	20	21	22	12日	21	22	23	24	25	26	27
	23	24	25	26	27	28	29	28							
	30	31													
9月							3月								
	6	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12	13	
作業日数	13	14	15	16	17	18	19	作業日数	14	15	16	17	18	19	20
11日	20	21	22	23	24	25	26	13日	21	22	23	24	25	26	27
	27	28	29	30				28	29	30	31				

高尾ふれあい推進センター庁舎位置図



高尾森林ふれあい推進センター庁舎 配置図

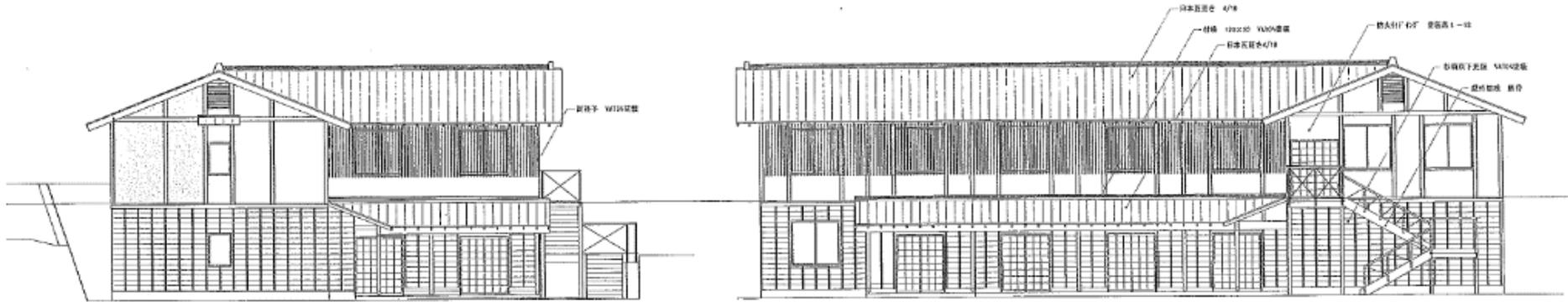


高尾森林ふれあい推進センター庁舎

高尾森林ふれあい推進センター庁舎

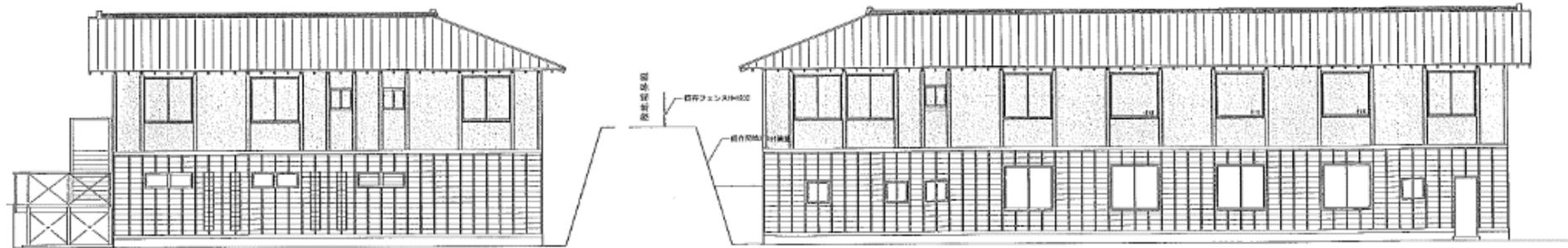
高尾森林ふれあい推進センター住所
東京都八王子市高尾町2438-1

高尾森林ふれあい推進センター庁舎 立面図



東側立面図

北側立面図



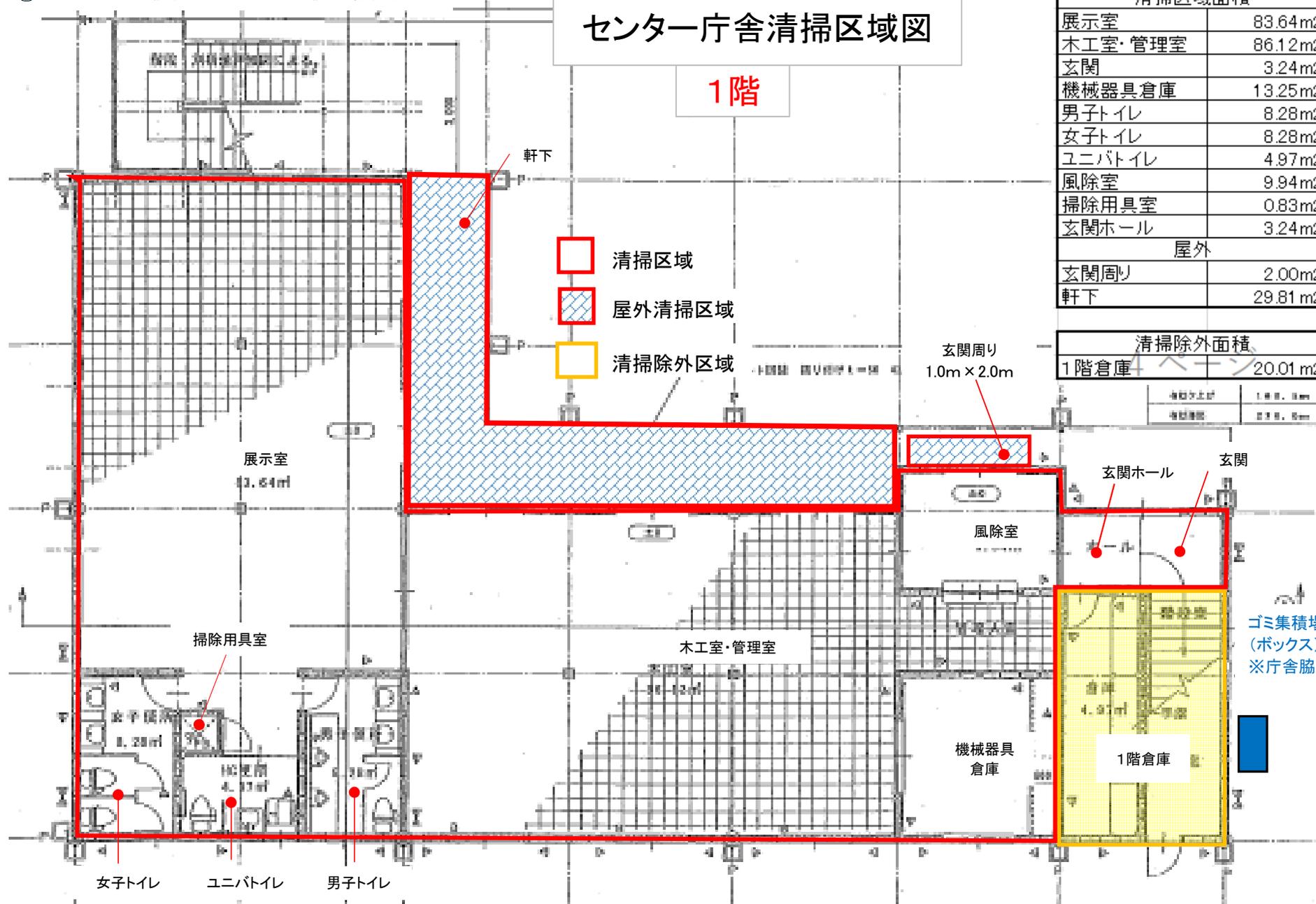
西側立面図

南側立面図

● ← 不燃ゴミ集積場所(収集日のみ集積)※接続道路脇

センター庁舎清掃区域図

1階



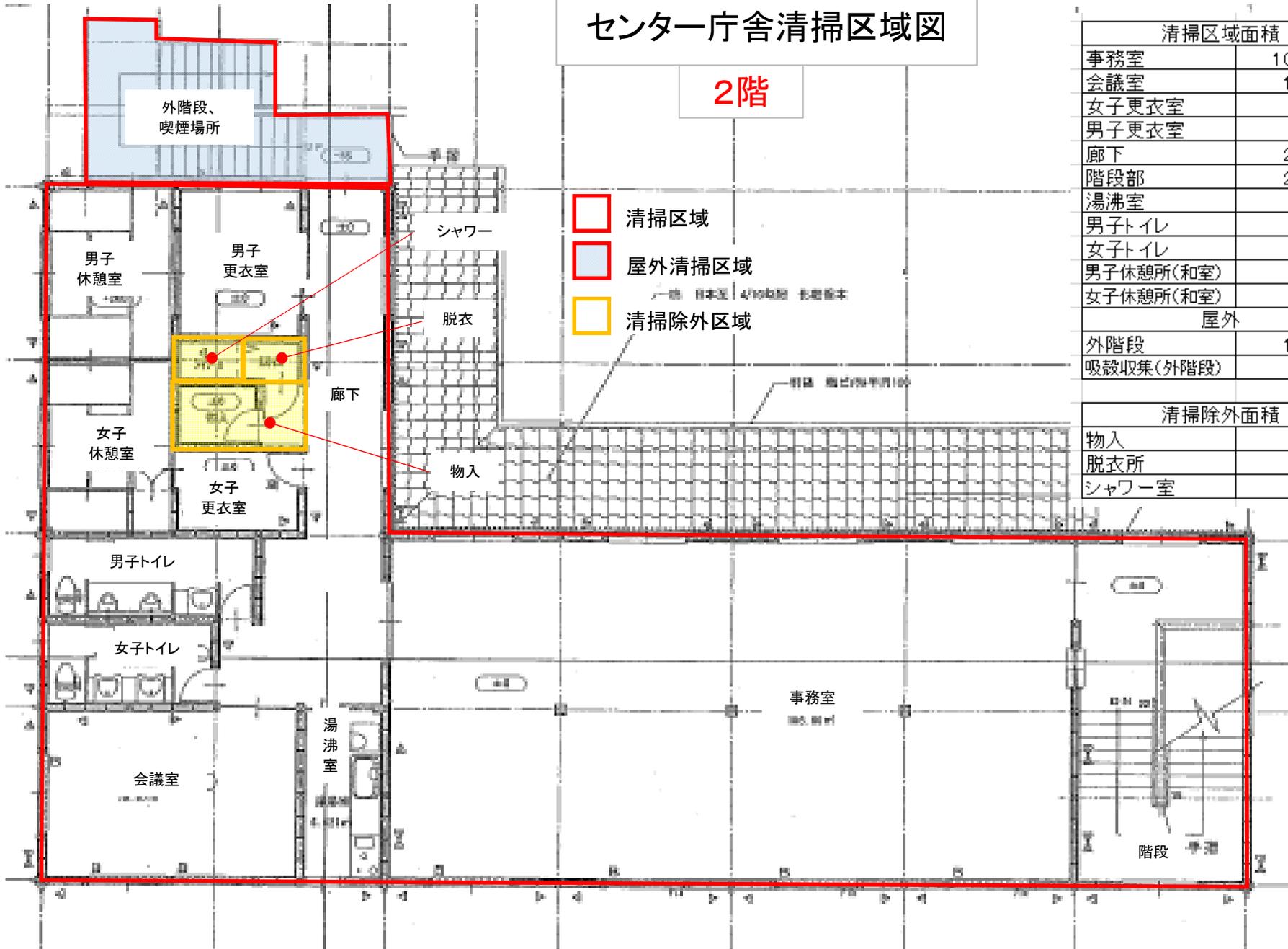
- 清掃区域
- 屋外清掃区域
- 清掃除外区域

清掃区域面積	
展示室	83.64㎡
木工室・管理室	86.12㎡
玄関	3.24㎡
機械器具倉庫	13.25㎡
男子トイレ	8.28㎡
女子トイレ	8.28㎡
ユニバトイレ	4.97㎡
風除室	9.94㎡
掃除用具室	0.83㎡
玄関ホール	3.24㎡
屋外	
玄関周り	2.00㎡
軒下	29.81㎡
清掃除外面積	
1階倉庫	20.01㎡

階段上り	1.8㎡, 0.8㎡
階段下り	2.7㎡, 0.8㎡

センター庁舎清掃区域図

2階



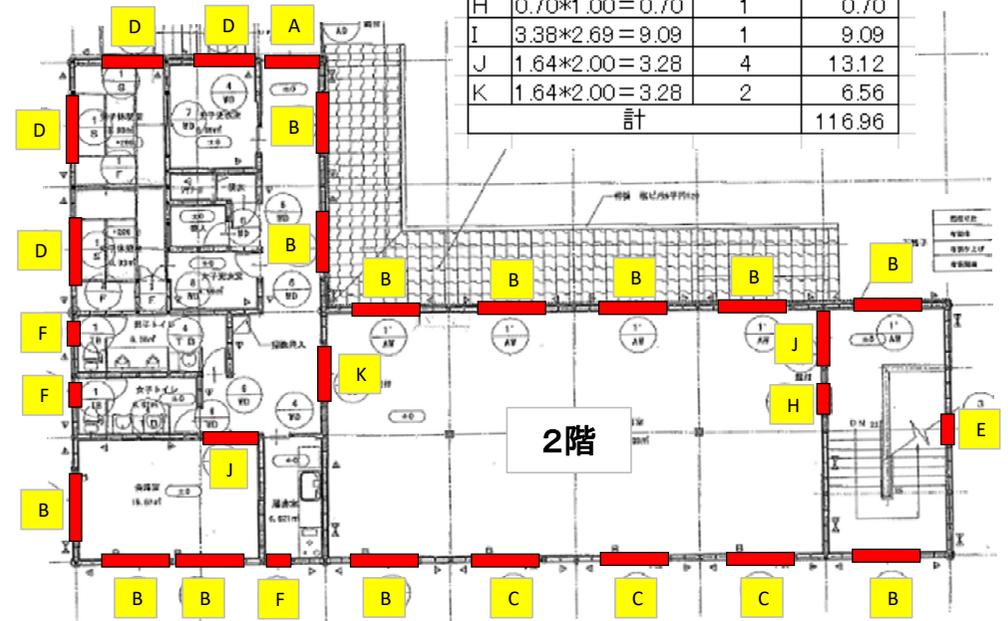
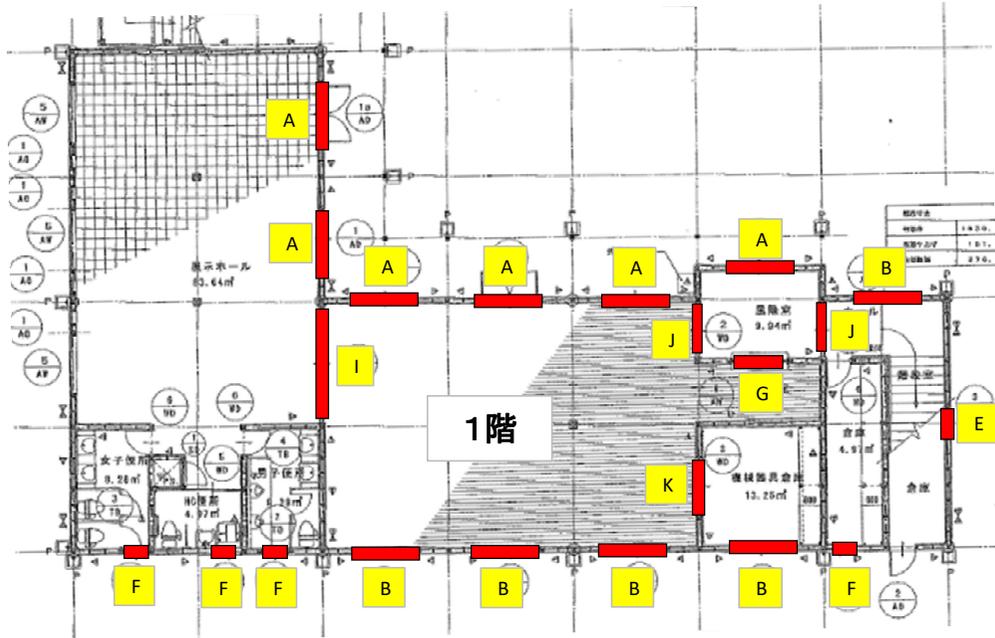
清掃区域面積	
事務室	106.00m ²
会議室	19.87m ²
女子更衣室	4.96m ²
男子更衣室	8.69m ²
廊下	24.87m ²
階段部	26.50m ²
湯沸室	6.62m ²
男子トイレ	8.28m ²
女子トイレ	6.62m ²
男子休憩所(和室)	9.93m ²
女子休憩所(和室)	9.93m ²
屋外	
外階段	14.89m ²
吸殻収集(外階段)	0.25m ²
清掃除外面積	
物入	3.74m ²
脱衣所	1.24m ²
シャワー室	1.24m ²

センター庁舎窓ガラス清掃箇所位置図

実施は6月及び12月を予定

ガラス面積算定

	1枚当たり	枚数	面積
A	1.64*2.00=3.28	7	22.96
B	1.60*1.50=2.40	17	40.80
C	1.60*1.50=2.40	3	7.20
Cは2階事務室はめ込み3枚。 Bと同寸法			
D	1.60*1.60=2.56	4	10.24
E	0.70*0.90=0.63	2	1.26
F	0.70*0.70=0.49	7	3.43
G	1.60*1.00=1.60	1	1.60
H	0.70*1.00=0.70	1	0.70
I	3.38*2.69=9.09	1	9.09
J	1.64*2.00=3.28	4	13.12
K	1.64*2.00=3.28	2	6.56
計			116.96



センター庁舎ワックスがけ区域図

1階

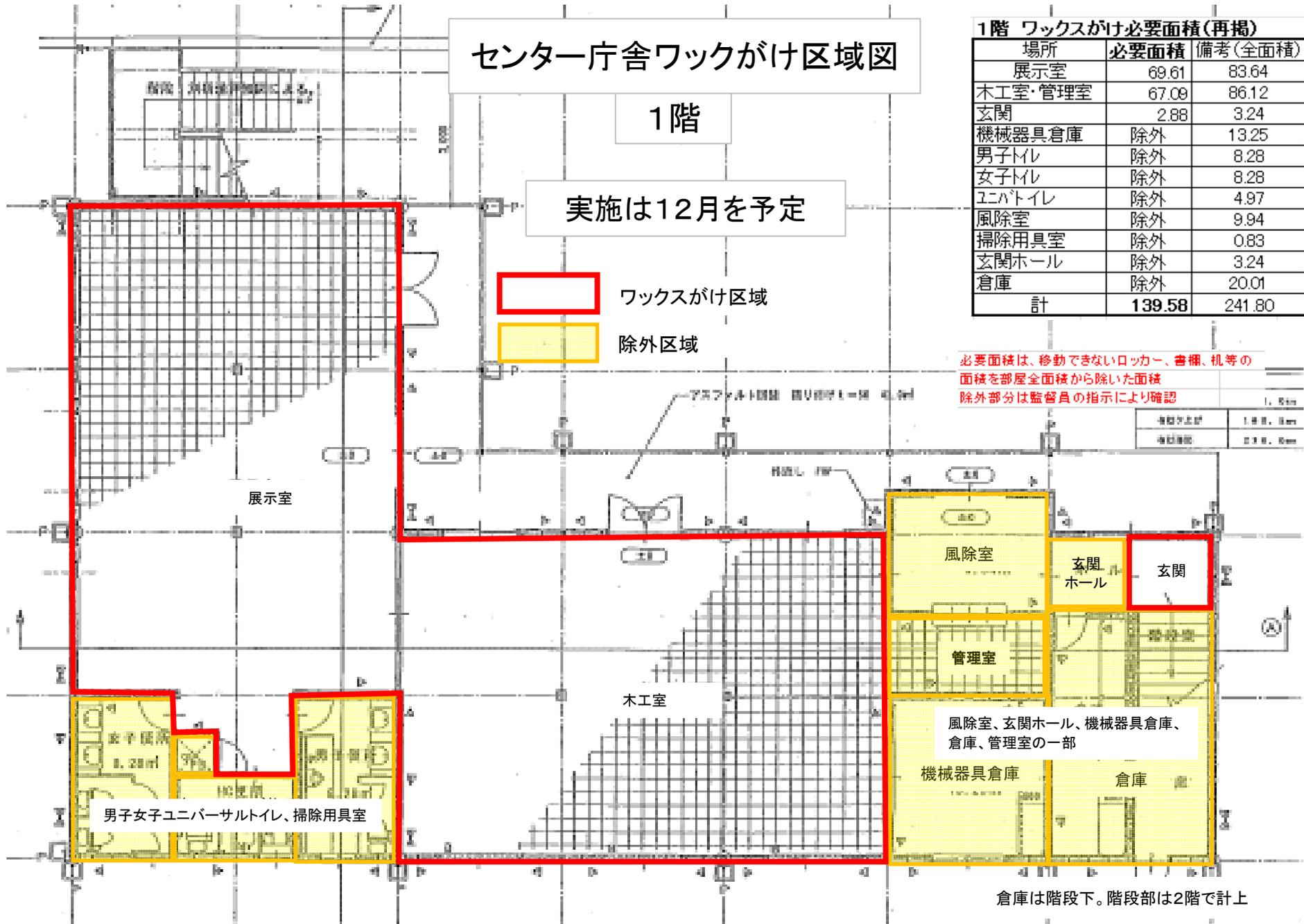
実施は12月を予定

ワックスがけ区域
 除外区域

1階 ワックスがけ必要面積(再掲)

場所	必要面積	備考(全面積)
展示室	69.61	83.64
木工室・管理室	67.09	86.12
玄関	2.88	3.24
機械器具倉庫	除外	13.25
男子トイレ	除外	8.28
女子トイレ	除外	8.28
ユニバトイレ	除外	4.97
風除室	除外	9.94
掃除用具室	除外	0.83
玄関ホール	除外	3.24
倉庫	除外	20.01
計	139.58	241.80

必要面積は、移動できないロッカー、書棚、机等の面積を部屋全面積から除いた面積
除外部分は監督員の指示により確認



風除室、玄関ホール、機械器具倉庫、倉庫、管理室の一部

機械器具倉庫 倉庫

倉庫は階段下。階段部は2階で計上

センター庁舎ワックスがけ区域図

2階

ワックスがけ区域

除外区域

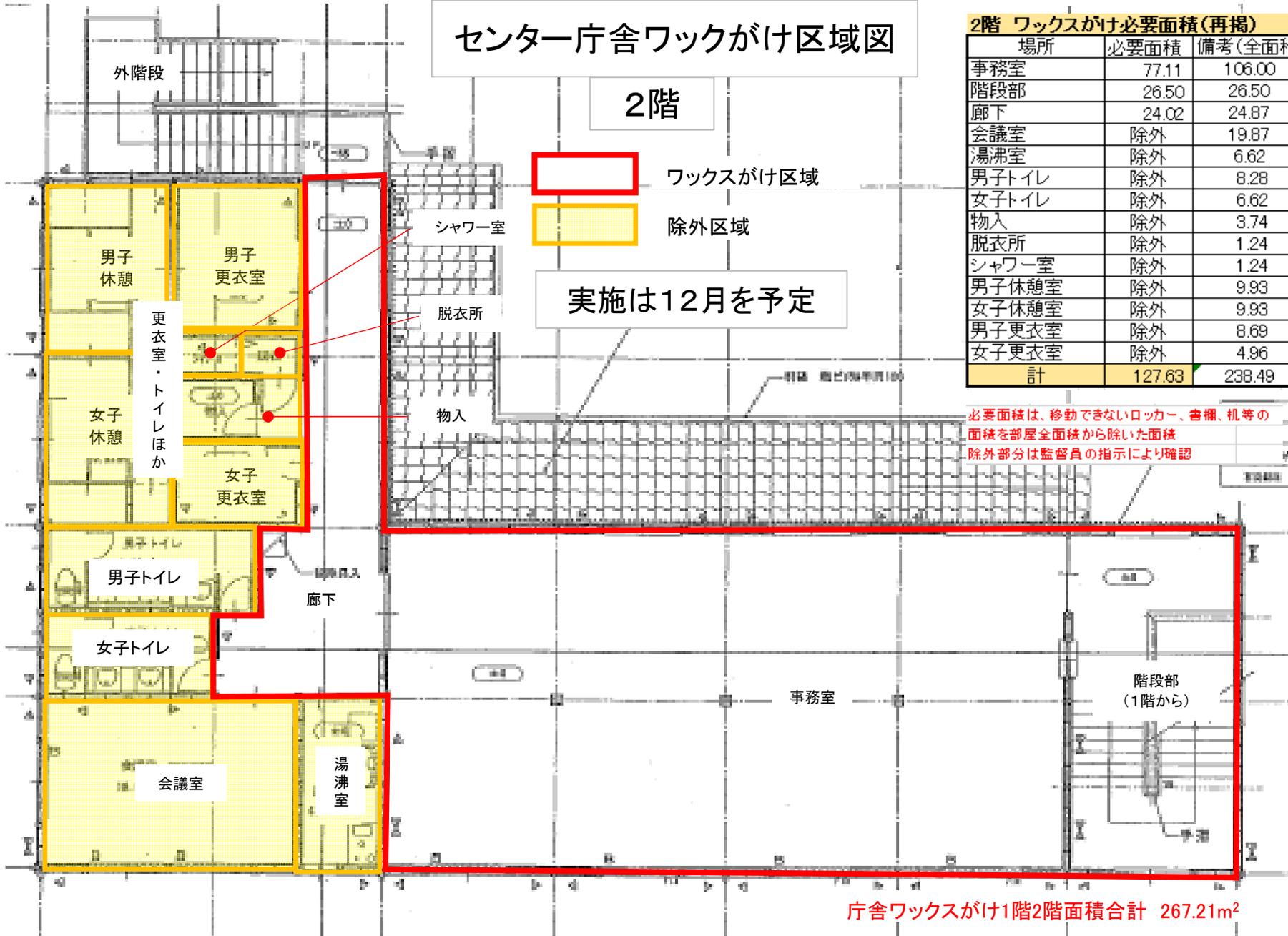
実施は12月を予定

2階 ワックスがけ必要面積(再掲)

場所	必要面積	備考(全面積)
事務室	77.11	106.00
階段部	26.50	26.50
廊下	24.02	24.87
会議室	除外	19.87
湯沸室	除外	6.62
男子トイレ	除外	8.28
女子トイレ	除外	6.62
物入	除外	3.74
脱衣所	除外	1.24
シャワー室	除外	1.24
男子休憩室	除外	9.93
女子休憩室	除外	9.93
男子更衣室	除外	8.69
女子更衣室	除外	4.96
計	127.63	238.49

必要面積は、移動できないロッカー、書棚、机等の面積を部屋全面積から除いた面積
除外部分は監督員の指示により確認

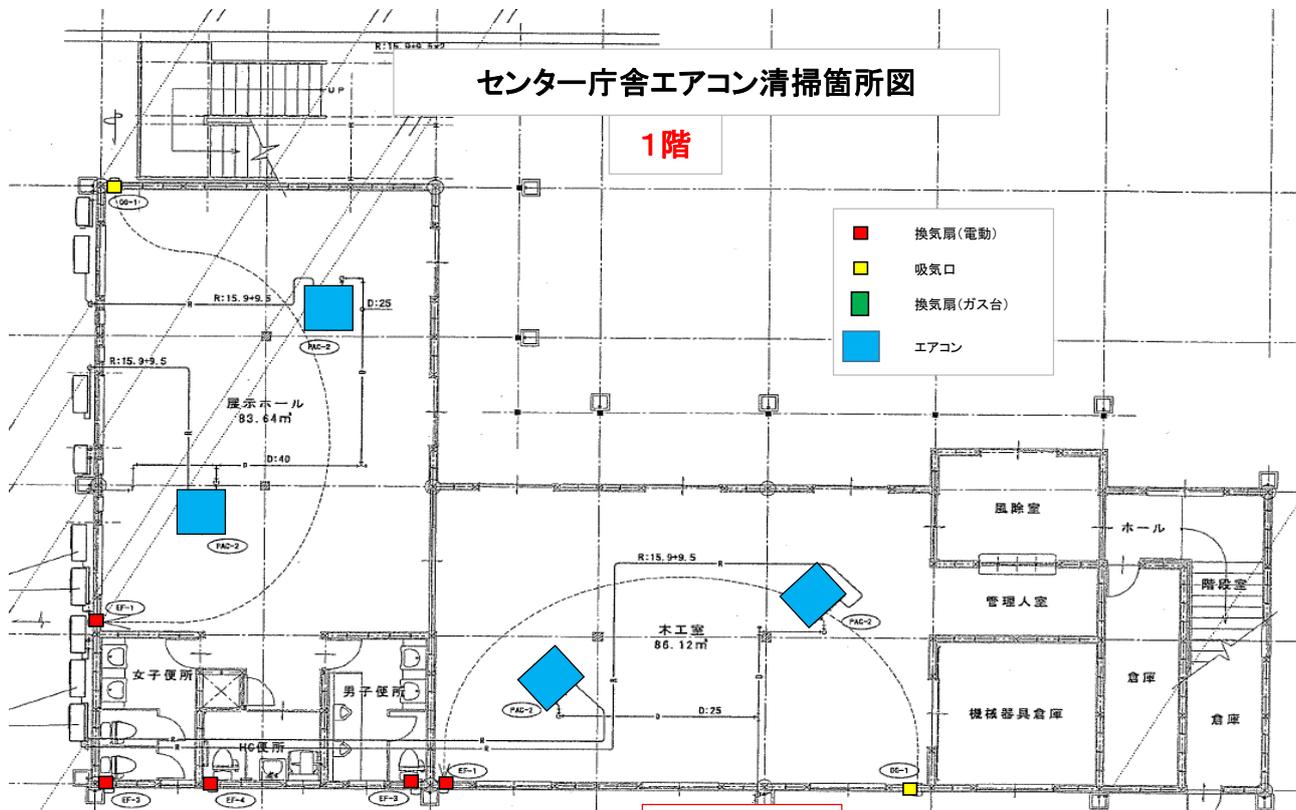
庁舎ワックスがけ1階2階面積合計 267.21m²



センター庁舎エアコン清掃箇所図

1階

- 換気扇(電動)
- 吸気口
- 換気扇(ガス台)
- エアコン



参考写真

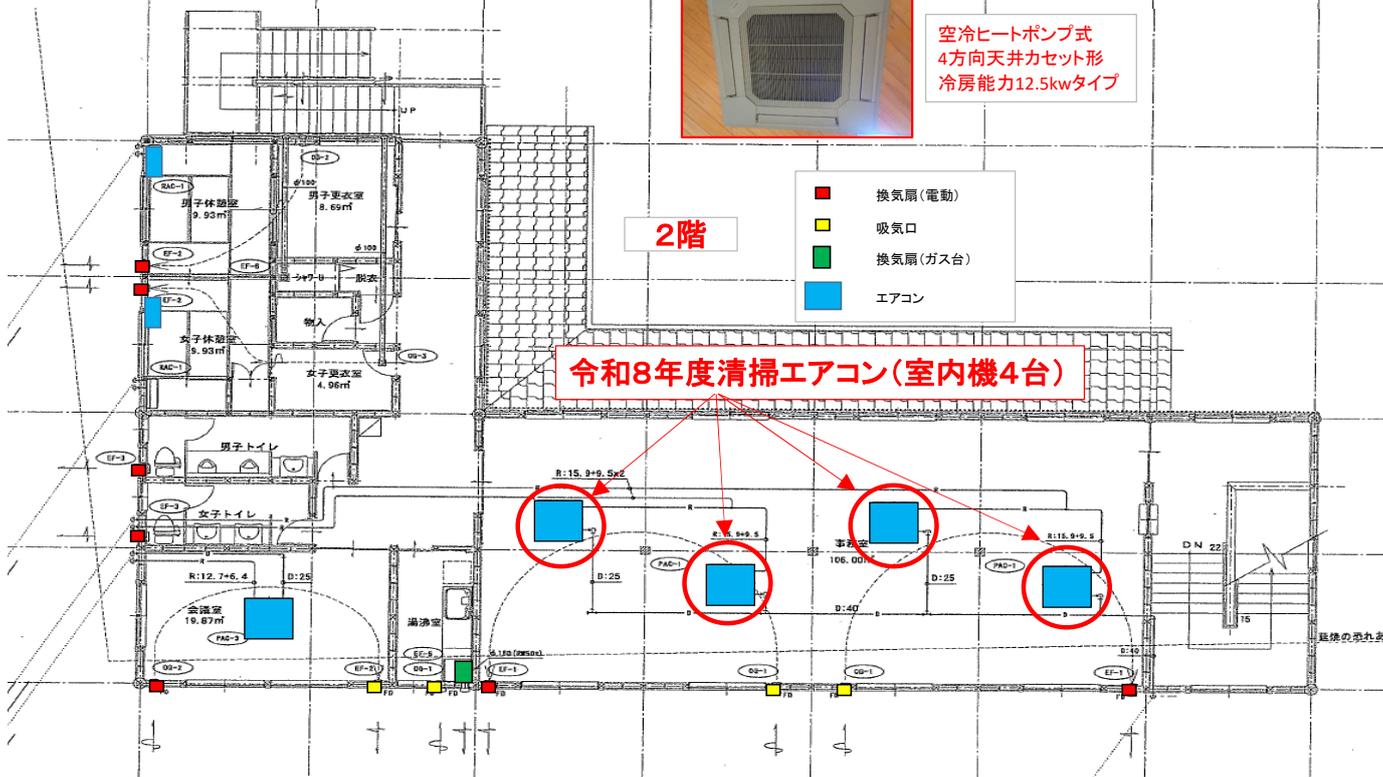


空冷ヒートポンプ式
4方向天井カセット形
冷房能力12.5kwタイプ

2階

- 換気扇(電動)
- 吸気口
- 換気扇(ガス台)
- エアコン

令和8年度清掃エアコン(室内機4台)



日影沢施設清掃業務作業仕様書

1 作業の目的

日影沢キャンプ場（園地）、便所棟、簡易トイレ、管理棟兼倉庫及び付帯施設における安全快適な利用環境を維持、管理すること。

2 作業員

作業を実施するに当たり、誠実かつ着実な履行に必要な作業従事者を配置すること。

3 作業要領

(1) 作業実施日

原則として、別添「日影沢清掃カレンダー」により対応すること。ただし、乙にやむを得ない事由が生じた場合は、監督員へ申し出て、作業日を振り替えることも差し支えない。

(2) 作業時間

原則として、午前9時00分から正午12時00分までの3時間とする。ただし、天候不良や交通機関の遅延等のやむを得ない場合には、所要の3時間を必ず就労させる作業時間を確保すること。

(3) 日常清掃

ア 管理棟

- 管理棟の内外及び周辺の清掃（クモの巣除去を含む。）のほか、備品の整理整頓を実施すること。

イ 便所棟、簡易トイレ

- トイレ内外及び周辺の清掃（クモの巣除去を含む。）のほか、便器等を洗剤により洗浄しトイレットペーパー等を適宜補充すること（注：ゴミ袋等を含む衛生用品等は、乙の負担とする。）。

ウ 園地全域

- 園地内及び周辺の清掃のほか、落枝・落葉等の掃き掃除を行うこと。

エ 炊事場

- 炉内の清掃、灰や炭を片付けること。

オ 水場

- 流し部清掃、排水栓周りのゴミの除去を行うこと。

カ ごみ処理

- キャンプ場内外及び周辺のゴミを片付け、袋詰めして集積すること。

(4) 定期清掃

ア 草刈り

- キャンプ場の草刈りは、6月・8月・10月の年3回実施すること。災害等の影響で予定月に実施できない場合は、監督員と実施日程について調整すること。
- 作業時間帯は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間とすること。ただし、天候不良や交通機関の遅延等のやむを得ない場合には、監督員に連絡するとともに、所要の作業時間を確保すること。
- 実施状況を確認するため、証拠写真を撮影・添付の上、実施報告を監督員に提出すること。

イ 貯水槽

- 屋内及び屋外の貯水槽は、7月の年1回実施し、原則としてイベント等で使用しない日に内部清掃を行うこと。災害等の影響で予定月に実施できない場合は、監督員と実施日程について調整すること。
- 作業時間帯は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間とすること。ただし、天候不良や交通機関の遅延等のやむを得ない場合には、監督員に連絡するとともに、所要の作業時間を確保すること。

- ・実施状況を確認するため、証拠写真を撮影・添付の上、実施報告を監督員に提出すること。
- (5) 衛生用品等（原則、乙が準備する。）
- ・衛生用品等のゴミ袋（汚物入れを含む。）及びトイレトペーパー等の消耗品は、乙が準備し、適宜補充すること。
 - ・業者準備用品及び補充用品の品目については、監督員に確認を受けること。
- (6) 業務日誌及び業務日報
- ・1日の作業終了後、業務日誌に作業日時、従事者氏名を記載すること。また、特記事項があれば特記・連絡事項欄に内容を記載する。
 - ・作業内容については、実施した業務について業務日報の実施項目欄にチェックマークを入れ、業務日誌に添付の上、監督員に提出して確認を受けること。

4 その他

仕様書に明記されていない事項については、監督員の指示に従うこと。

令和8年度

日影沢清掃カレンダー

当年度作業日合計 **83日**

作業日

※定期清掃日程は別途定める

日 月 火 水 木 金 土							日 月 火 水 木 金 土													
4月 (2026年)							10月													
				1	2	3	4						1	2	3					
	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10						
作業日数	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17						
7日	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24						
	26	27	28	29	30			25	26	27	28	29	30	31						
5月							11月													
						1	2									1	2	3		
	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7						
作業日数	10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14						
8日	17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21						
	24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28						
	31							29	30											
6月							12月													
		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	5					
	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	11	12						
作業日数	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	18	19						
4日	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	25	26						
	28	29	30					27	28	29	30	31								
7月							1月 (2027年)													
				1	2	3	4												1	2
	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9						
作業日数	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16						
8日	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23						
	26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28	29	30						
								31												
8月							2月													
							1				1	2	3	4	5	6				
	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13						
作業日数	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20						
14日	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27						
	23	24	25	26	27	28	29	28												
	30	31																		
9月							3月													
			1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6				
	6	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12	13						
作業日数	13	14	15	16	17	18	19	14	15	16	17	18	19	20						
9日	20	21	22	23	24	25	26	21	22	23	24	25	26	27						
	27	28	29	30				28	29	30	31									

日影沢施設日常清掃業務日報

令和 年 月分

日	曜日	日常清掃(床、壁、棚、ゴミ処理、衛生用具補充等)							作業主任者	確認印
		毎回実施								
		屋内			屋外					
		管理棟	便所棟	衛生用品等補充	園地全般	炉・炊事場	ゴミ処理	簡易トイレ		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

※実施箇所欄にチェックをし、作業主任者欄に押印をする
 ※定期清掃については、別途報告書を提出する

業務日誌(日影沢施設清掃)

作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		

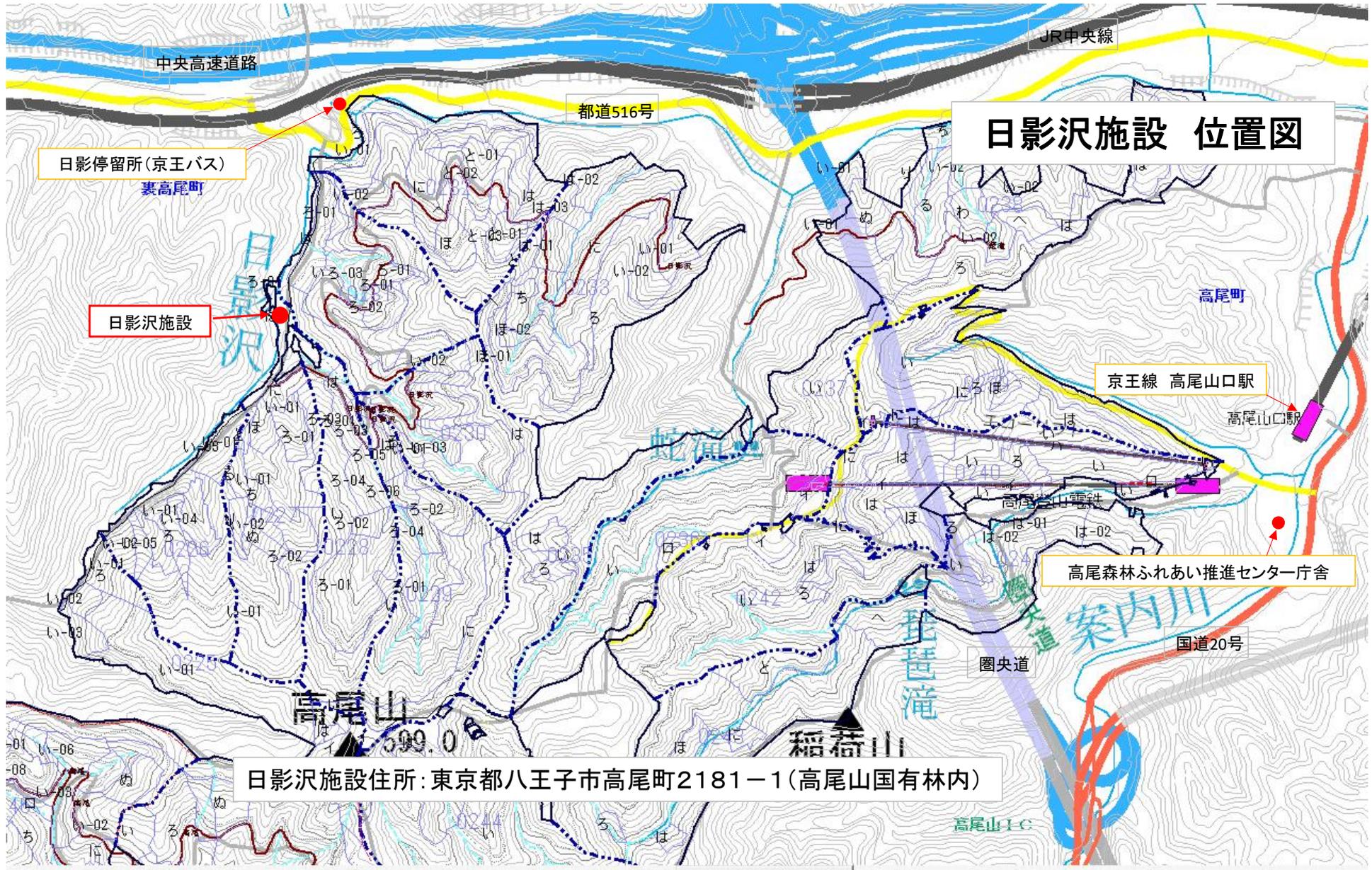
作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		

作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		

作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		

作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		

作業年月日	作業時間	作業従事者氏名
令和 年 月 日	: ~ :	
天気	晴れ、曇り、雨、その他	作業内容は清掃業務日報のとおり
特記、連絡事項:		



日影沢施設 位置図

日影停留所(京王バス)
裏高尾町

日影沢施設

京王線 高尾山口駅

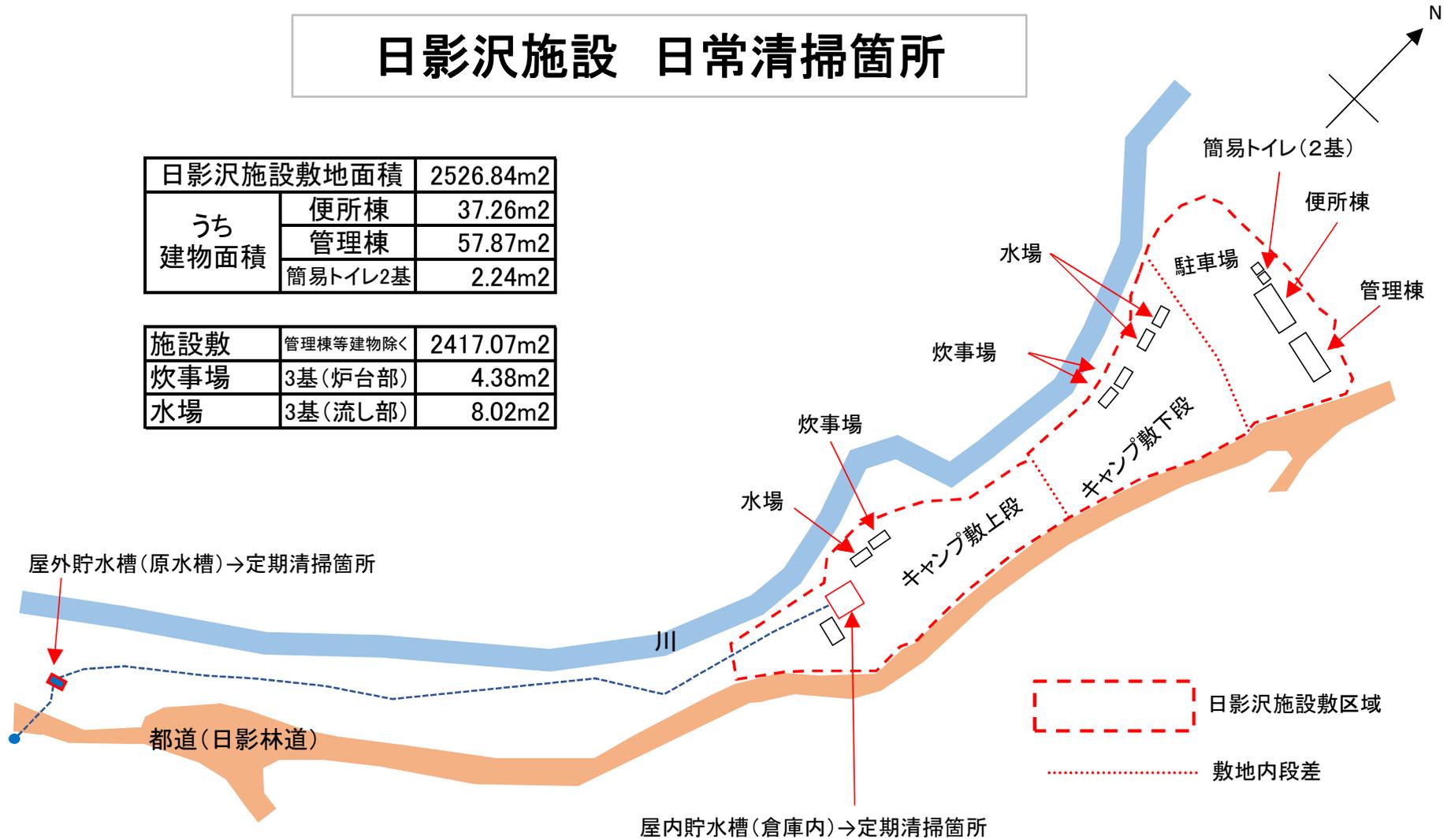
高尾森林ふれあい推進センター庁舎

日影沢施設住所: 東京都八王子市高尾町2181-1(高尾山国有林内)

日影沢施設 日常清掃箇所

日影沢施設敷地面積		2526.84m ²
うち 建物面積	便所棟	37.26m ²
	管理棟	57.87m ²
	簡易トイレ2基	2.24m ²

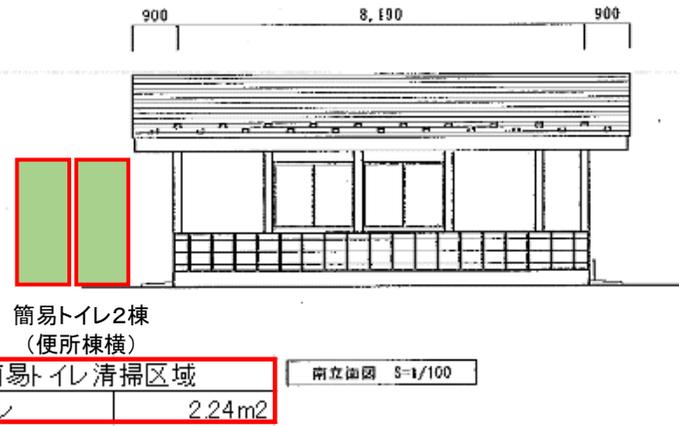
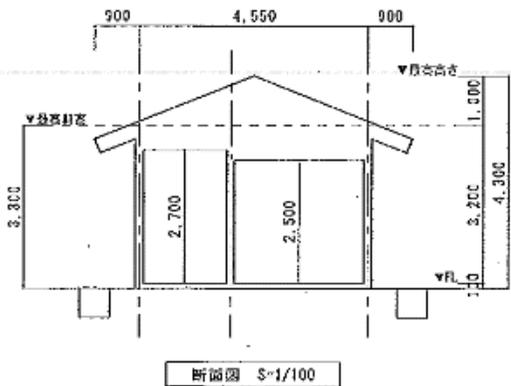
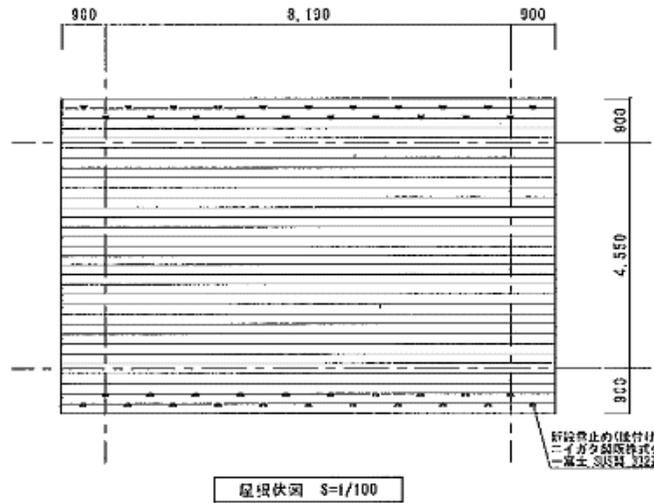
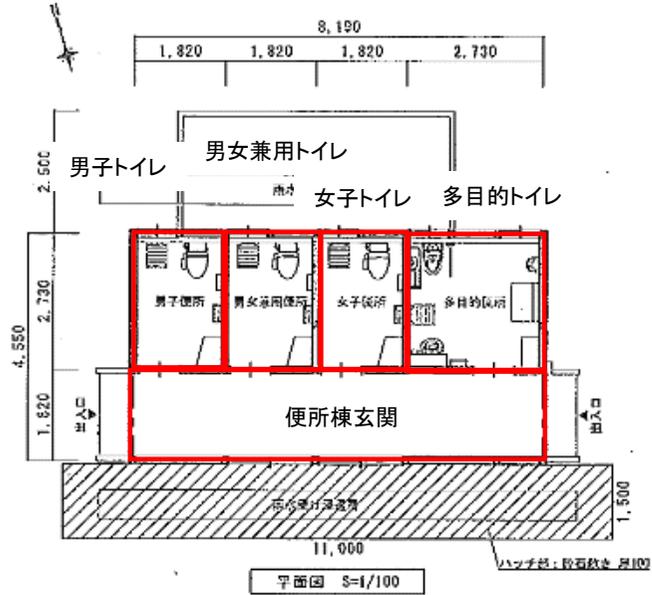
施設敷	管理棟等建物除く	2417.07m ²
炊事場	3基(炉台部)	4.38m ²
水場	3基(流し部)	8.02m ²



日影沢施設清掃箇所 便所棟

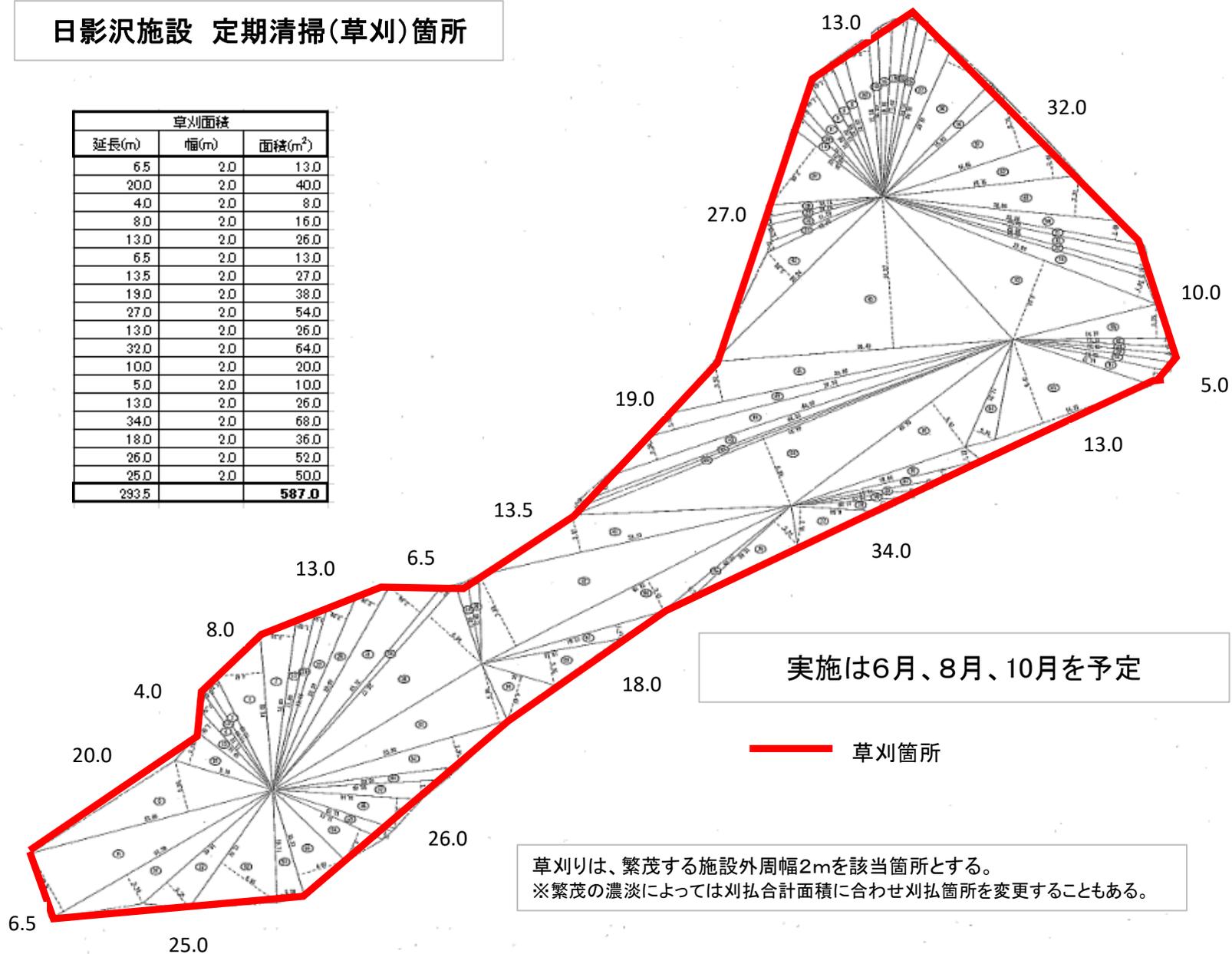
便所棟清掃区域別面積	
男子トイレ	4.97m ²
男女兼用トイレ	4.97m ²
女子トイレ	4.97m ²
多目的トイレ	7.45m ²
便所棟玄関	14.90m ²

清掃区域



日影沢施設 定期清掃(草刈)箇所

草刈面積		
延長(m)	幅(m)	面積(m ²)
6.5	2.0	13.0
20.0	2.0	40.0
4.0	2.0	8.0
8.0	2.0	16.0
13.0	2.0	26.0
6.5	2.0	13.0
13.5	2.0	27.0
19.0	2.0	38.0
27.0	2.0	54.0
13.0	2.0	26.0
32.0	2.0	64.0
10.0	2.0	20.0
5.0	2.0	10.0
13.0	2.0	26.0
34.0	2.0	68.0
18.0	2.0	36.0
26.0	2.0	52.0
25.0	2.0	50.0
293.5		587.0

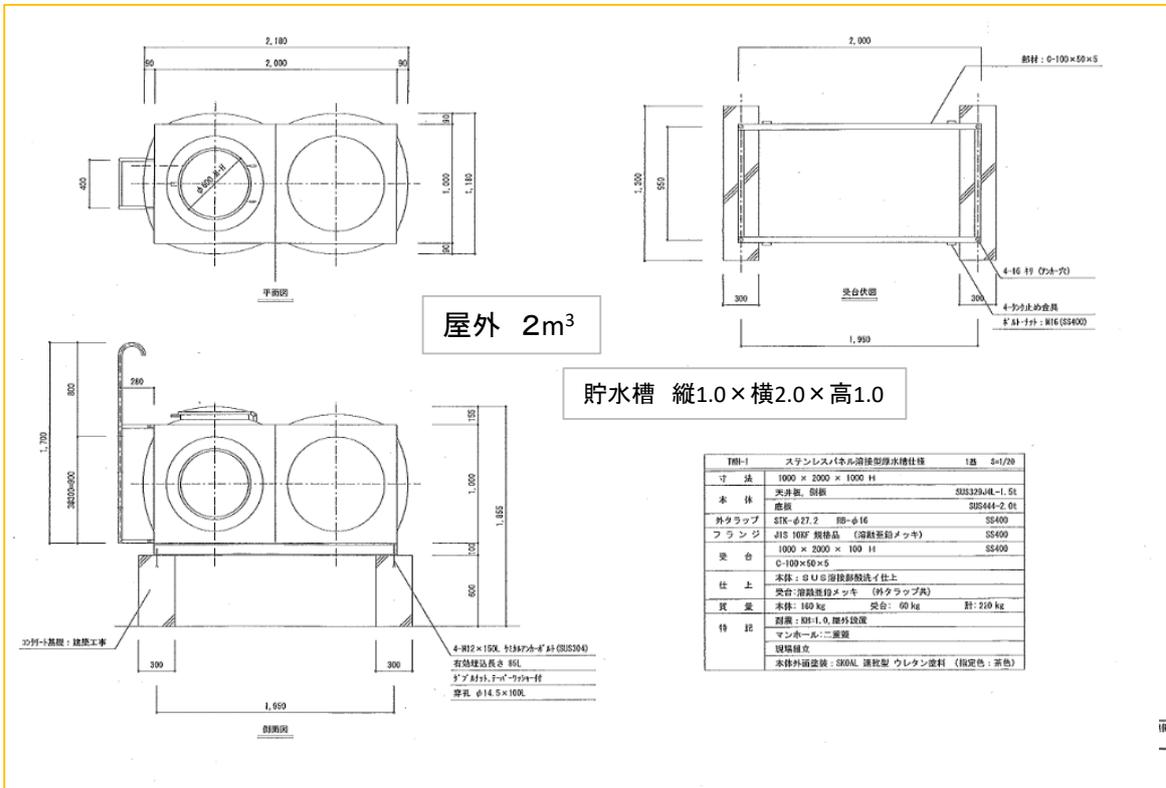
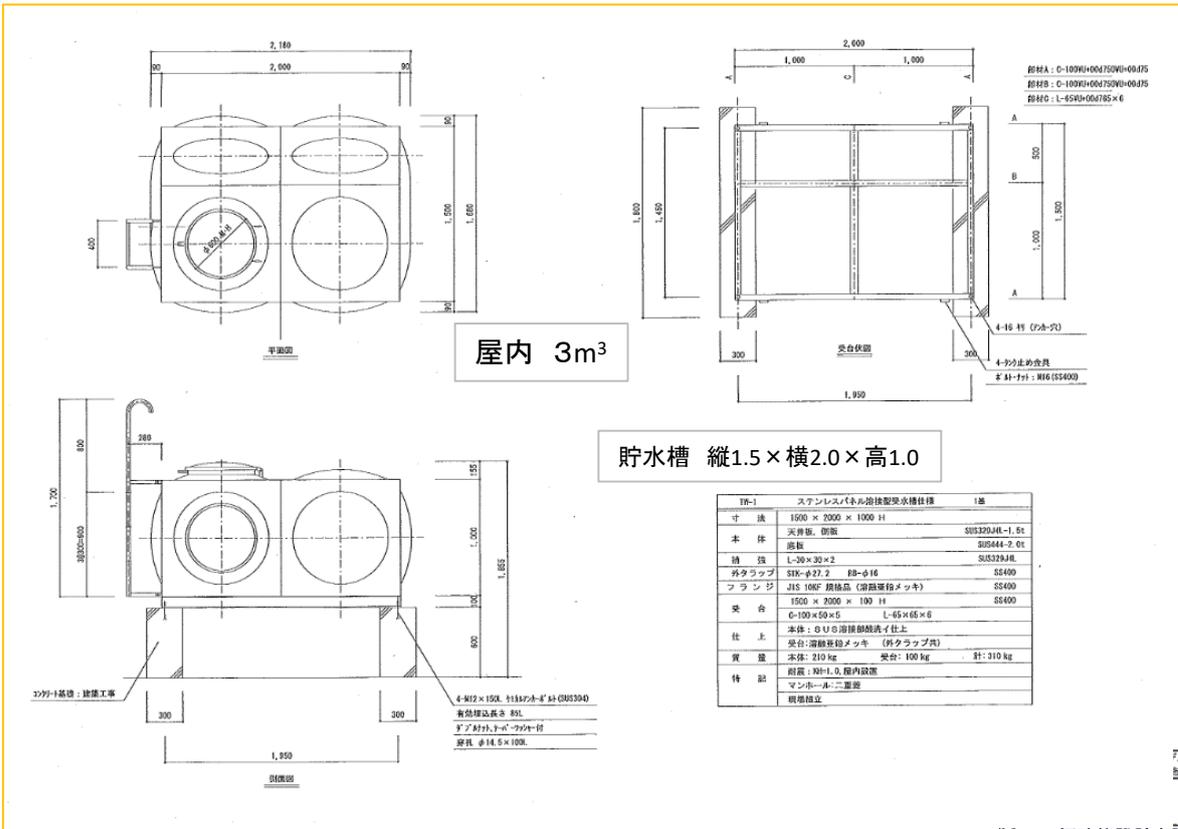


実施は6月、8月、10月を予定

— 草刈箇所

草刈りは、繁茂する施設外周幅2mを該当箇所とする。
 ※繁茂の濃淡によっては刈払合計面積に合わせ刈払箇所を変更することもある。

日影沢施設 定期清掃(貯水槽一屋内及び屋外)



実施は7月を予定

高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

定期清掃作業に係る補足説明事項

令和8年度

項目	場所	対象数量	実施回数	実施数量	備考	
ワックスがけ	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(1F・2F)	1棟	267.21m ²	1	267.21m ²	年1回実施(12月) ※該当区画は仕様書添付図のとおり
	計				267.21m ²	
窓拭き	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(1F・2F)	1棟	116.96m ²	2	233.92m ²	年2回実施(6月、12月) ※該当窓は仕様書添付図のとおり
	計				233.92m ²	
エアコン清掃	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(1F)	1棟	4台	1	4台	年1回実施(5月) ※対象箇所は仕様書添付図のとおり
	計				4台	
貯水槽清掃	日影沢施設(屋外貯水槽)	1槽	2m ³	1	2m ³	年1回実施(7月) ※該当箇所は仕様書添付図のとおり
	日影沢施設(屋内貯水槽)	1槽	3m ³	1	3m ³	
	計		5m ³		5m ³	
草刈	日影沢施設(施設敷内周囲)	1箇所	587m ²	3	1,761m ²	年3回実施(6月、8月、10月) ※該当箇所は仕様書添付図のとおり
	計		587m ²		1,761m ²	

高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

定期清掃作業に係る補足説明事項

令和8年度

項目	場所	対象数量	実施回数	実施数量	備考	
ワックスがけ	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(1階・2階)	1棟	267.21m ²	1	267.21m ²	年1回実施(12月) ※該当区画は仕様書添付図のとおり
	計				267.21m ²	
窓拭き	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(1階・2階)	1棟	116.96m ²	2	233.92m ²	年2回実施(6月、12月) ※該当窓は仕様書添付図のとおり
	計				233.92m ²	
エアコン清掃	高尾森林ふれあい推進センター庁舎(2階)	1棟	4台	1	4台	年1回実施(5月) ※対象箇所は仕様書添付図のとおり
					4台	
貯水槽清掃	日影沢施設(屋外貯水槽)	1槽	2m ³	1	2m ³	年1回実施(7月) ※該当箇所は仕様書添付図のとおり
	日影沢施設(屋内貯水槽)	1槽	3m ³	1	3m ³	
	計		5m ³		5m ³	
草刈	日影沢施設(施設敷内周囲)	1箇所	587m ²	3	1,761m ²	年3回実施(6月、8月、10月) ※該当箇所は仕様書添付図のとおり
	計		587m ²		1,761m ²	

入札書

入札物件 第4号

物件の名称 高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
入札金額									

※金額の頭に¥マークを付けること。

ただし、内訳については、別紙内訳書のとおり

上記金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額であるので、契約額は上記金額に各消費税額を加算した金額になること及び関東森林管理局署等競争契約入札心得、契約条項、仕様書、その他関係事項を承知の上、入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東森林管理局長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

代 理 人

入札金額内訳書

入札物件 第4号

件名 高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

清掃場所	内訳	単価	実施数	金額(税抜)	摘要
高尾森林ふれあい 推進センター庁舎	日常清掃		12ヶ月		12ヶ月
	定期清掃(床ワックス)		1回		年1回(12月)
	定期清掃(窓ガラス)		2回		年2回(6月、12月)
	定期清掃(エアコン)		1回		年1回(5月)
日影沢施設	日常清掃		12ヶ月		12ヶ月
	定期清掃(貯水槽)		1回		年1回(7月)
	定期清掃(草刈)		3回		年3回(6月、8月、10月)
計					

※1 税抜き額で記載する(合計額は入札書金額と同額となる)。

※2 各内訳の単価は、厚生費、管理費などの諸経費を加えた単価とする。

※3 入札書に同封し提出すること。

会社名

代表者名

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東森林管理局長 殿

住 所

商号又は名称
代表者役職氏名

令和8年 月 日公告

物件番号 4号 高尾森林ふれあい推進センター庁舎他1清掃業務

一般競争入札の参加資格の下記証明書類について、別紙のとおり提出します。
なお、記載事項に関する照会については、下記担当までご連絡願います。

記

- ① 令和7・8・9年度 全省庁統一資格の審査結果通知書の写し
- ② 会社概要等(営業所等の所在地、業務内容がわかる資料)

(担当)

- 1 所属部課名:
- 2 役 職:
- 3 担当者氏名:
- 4 電話 番号:
- 5 FAX番号:

作成例

様式第6号（第4条）

委任状

代理人氏名 関東 太郎

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

1 入札年月日 令和〇〇年△月□□日

入札日を記入

2 件名 物品の購入 ○号物件 ○〇〇〇

物件名を記入

3 入札に関する一切の件

令和〇〇年△月□□日

委任された日付を記入

全省庁資格確認通知書に記載された住所・会社名・代表者役職・氏名を記入(ゴム印でも可)

住所 ○〇県△△市□□町1-2-3

商号又は名称 ○△株式会社

代表者氏名 代表取締役 関東 次郎

支出負担行為担当官
関東森林管理局長 殿

なお、代理人から復代理人に委任をされる場合においても再度委任状が必要となりますので注意してください。

※ 本様式は標準例を示したものであり、上記事項が記載された適宜の様式を使用しても差し支えない。