

# 入札公告

令和6年3月11日

次のとおり一般競争入札に付します。

支出負担行為担当官

横浜植物防疫所長 森田 富幸

## 1. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 : 横浜植物防疫所新山下庁舎管理等業務請負契約
- (2) 仕様等 : 入札説明書による
- (3) 履行期間 : 入札説明書による
- (4) 履行場所 : 入札説明書による

## 2. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。  
なお、未成年、被保佐人又は被補助人であつて、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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、競争参加資格を有する者であること。
- (4) 予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
- (5) 物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

## 3. 契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び日時

- (1) 場所 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎3階  
横浜植物防疫所総務部会計課 調達係  
TEL 045-211-7151
- (2) 日時 令和6年3月11日から令和6年3月26日まで  
(ただし、行政機関の休日を除く。午前9時～午後5時)

## 4. 入札方法

入札書には、仕様書等に記載する業務に関する経費等、この契約の履行に要する一切の諸経費を含めた金額を記載すること。

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%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るものとする。）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。

また、落札した者は、担当者の指示に従い速やかに入札金額内訳書を提出すること。

## 5. 提出書類等

- (1) 提出書類 令和4・5・6年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し
- (2) 提出期限 令和6年3月26日（火） 午後5時まで
- (3) 提出場所 上記3の（1）に同じ（郵送可とする。）

## 6. 入札執行の日時及び場所

- (1) 日 時 令和6年3月27日（水） 午後1時 入札後直ちに開札を行う
- (2) 場 所 横浜植物防疫所 会議室（横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎3階）  
ただし、郵送による入札を行う者は、入札書を令和6年3月26日（火）午後5時までに上記3の（1）に示す場所に必着するよう書留郵便にて郵送すること。  
なお、電報、ファックスによる入札は認めない。

## 7. 入札保証金及び契約保証金

免除

## 8. 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札。

## 9. 落札者の決定方法

予決令第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、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、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、又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こととなる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入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

## 10. 契約書の作成の要否

要

### 11. その他

本公告に記載なき事項は入札説明書による。

## お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。

詳しくは、当所のホームページ（<http://www.maff.go.jp/pps/j/guidance/supply/yok.html>）をご覧ください。

# 仕様書

1. 件名 横浜植物防疫所新山下庁舎管理等業務

2. 履行場所 横浜植物防疫所新山下庁舎  
〒231-0801  
神奈川県横浜市中区新山下1-16-10

3. 庁舎概要 第1庁舎 510.0㎡ SRC造・4階建  
第2庁舎 382.2㎡ RC造・2階建  
第3庁舎 180.0㎡ RC造・2階建

4. 業務期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日

ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日（以下、「行政機関の休日」という。）を除くものとするが、年1回のワックスがけ、換気扇等の清掃及び天井カセット形エアコンの清掃洗浄は、行政機関の休日を実施すること。

5. 仕様

(1) 庁舎管理業務

・来庁者の受付及び案内

各担当へ案内・取り次ぎをすること。

・施設共用消耗品の管理

トイレトーパー、ティッシュ、蛍光灯、掃除用器具等の在庫管理を行い、新山下庁舎在席の各担当総合調整（以下、担当職員）に必要数量を報告すること。

・事務用消耗品の管理

第1庁舎受付事務室及び第2庁舎事務室内の事務用消耗品の在庫管理を行い、担当職員に必要数量を報告すること。

第2庁舎事務室内のコピー用紙及びトナー等の在庫管理を行い、担当職員に必要数量を報告すること。

・郵便物・FAX等の受領・仕分け

郵便物・FAX及び納品物を受領し、配達先の担当ごとに仕分け後、各担当に連絡又は配布すること。

(受領について)

宛名に基づき、「病菌担当」「害虫担当」「病害虫同定診断担当」「精密検定担当」「消毒技術開発担当」「リスク評価担当」「リスク管理措置担当」「調査研究部長」毎に仕分けを行うこと。「調査研究部」宛のものについては、担当職員立ち会いの下、開封後仕分けを行うこと。

開封郵便物（書籍・出版物等）については、開封後、リスト表に基づき仕分けを行うこと。

- 郵便物等の発送等
  - 毎週月曜日及び木曜日（行政機関の休日の場合その前後）の午後、第1庁舎受付事務室及び第2庁舎事務室の第2合同庁舎あて発送ボックスを確認し、発送する書類等がある場合は、とりまとめ、包装のうえ発送すること。
  - 小荷物等の発送依頼を受けた場合は、運送業者等への連絡及び発送伝票の保管、担当職員への報告を行うこと。
  - 発送用封筒等の在庫管理を行い、担当職員に必要数量を報告すること。
- 庁舎内部の巡回
  - 庁舎内において不審者を認めた場合、担当職員等の職員へ通報すること。
  - 庁舎既設設備（ドア、揚水ポンプ等）及び機器（換気扇、空調機等）について、異常を認めた場合は担当職員へ報告すること。
  - 照明の点検・交換を行うこと。
- 火災受信機の警報
  - 警報に基づく管理部署担当職員への報告を行うこと。
- トナーカートリッジ等の処理
  - 使用済トナー、インク等について、担当職員へ報告のうえとりまとめ、回収業者等への連絡及び発送を行うこと。
- ゴミの収去
  - シュレッダー屑、一般ゴミ、飲料用ペットボトル等のゴミを収集、分別し、ゴミ収集場所へ搬出すること。
- 受付事務室等の整理整頓及び清掃等
  - 第1庁舎受付事務室及び第2庁舎事務室（物置、休養室含む）について、室内備品類、消耗品類の整理整頓を行うとともに、清掃（除塵、洗面台洗浄）を行うこと。
  - また、両事務室内の発送用ボックスを確認し、第1庁舎、第2庁舎間での書類の移動を行うこと。
- 自動販売機電気使用量の報告
  - 月末、第1庁舎エントランス自動販売機の電気子メーターを確認し、自動販売機電気使用量明細に記入のうえ、会計課調達係へ送付すること。
- 共用自転車の管理
  - 共用自転車の鍵の管理を行うとともに、定期的に自転車の状態を確認し、異常があった場合は担当職員に報告するとともに、対応可能な範囲で整備等を行うこと。
- 第1庁舎軟水器の維持管理
  - 第1庁舎の軟水器に、週に1度2.5kg（又は2週に1度5kg）食塩を投入するとともに、軟水器の作動状況を確認すること。
- 第1庁舎ポンプ室下水口の封水作業
  - 2週に1度、2～3リットルの水を注水すること。
- 図書室内の除湿機の管理
  - 第2庁舎図書室内の除湿機について、運転状況を管理するとともに、タンクの水を捨てること。
- 業務用空調冷凍機器の簡易点検の実施
  - 庁舎内の業務用空調冷凍機器（実験用設備、機器類を除く）について、3ヶ月に

一度簡易点検を行い、結果を記録するとともに、担当職員に報告すること。

- ・ 除草シートの管理

中庭に敷いてある除草シートの補修、張り替え等の維持管理を行うこと。

- ・ 敷地内の樹木等の管理

敷地内の樹木等について、敷地外に出たり、構造物や職員の安全に支障が出るようであれば担当職員に報告のうえ、容易に作業できる範囲で軽微な剪定等の維持管理を行うこと。

- ・ 第1庁舎受水槽室の換気

夏期間（6月～9月）、週3日（月、水及び金曜日）の業務時間中（午前9時～午後5時）、衛生管理のため、第1庁舎1階ポンプ室の受水槽ピットファンを運転すること。

## （2）清掃業務

- ・ 日常清掃等

詳細は別紙1による。湯沸室については、流しの清掃及びゴミの回収を行うこと。年1回（2月予定）のワックスがけの際は、古いワックスを剥離のうえ、新しいワックスがけをすること。

- ・ 窓ガラス清掃

水拭き（清掃範囲に設置してあるものに限る）を行うこと。

- ・ 庁舎周りの除草、除塵

別紙2の範囲（舗装部分及び花壇を除く）について、年3回（4月～6月、7月～9月、10月～12月の各期間に1回ずつ予定。）除草・除塵を行うこと。なお、年3回の除草作業とは別に、敷地内の除草、除塵を適宜行うこと。

- ・ 第1庁舎屋上の清掃、除塵等

週1回、第1庁舎屋上の清掃、除塵等を行うこと。特に排水溝について、土砂等がたまらないようにすること。

- ・ 換気扇、吸気口、エアコンフィルター等の清掃

年1回（10月予定）、庁舎内の換気扇（トイレを含む）、吸気口、排気口、エアコンフィルター等の清掃及び別紙3の天井カセット形エアコンの清掃洗浄（別紙3の清掃洗浄方法に基づく）を行うこと。なお、年1回の清掃とは別に、換気扇等の清掃、除塵を適宜行うこと。

## 6. その他

（1）施設や付属の機器を壊さぬよう善良な管理者の注意を持って業務を行うこと。

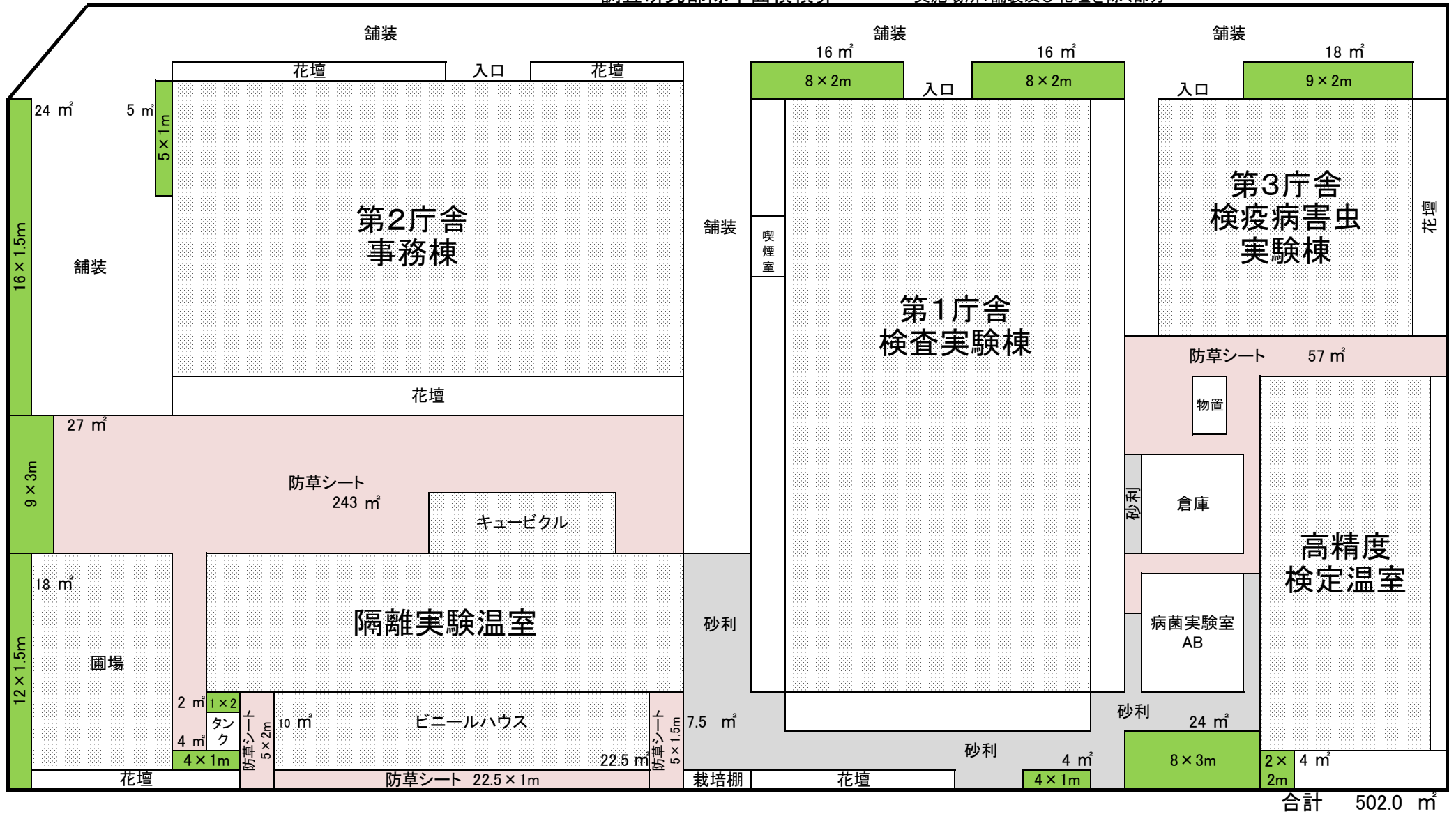
（2）業務の実施において不明な点は、担当職員に確認すること。

（3）上記5の（2）の清掃業務のうち、年1回のワックス掛け、年3回の除草・除塵及び年1回の換気扇等の清掃、天井カセット形エアコンの清掃洗浄については、実施日程について担当職員と調整すること。

（4）支払期限は、適法な支払い請求を受けた日から起算して30日以内に支払うものとする。

（5）本仕様について疑義がある場合には横浜植物防疫所総務部会計課調達係に問い合わせること。

| 場 所                 | 面 積                      | 業 務 内 容 (回 数)  |                                  |
|---------------------|--------------------------|--|----------------------------------|
| 第1庁舎(4階建)<br>検査実験棟  | 1階廊下                     | 47.16㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 2階廊下                     | 89.48㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 3階廊下                     | 95.86㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 4階廊下                     | 66.79㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 玄関ホール                    | 85.28㎡<br>床面の除塵(週2回)                                 |                                  |
|                     | 1階階段                     | 15.66㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 2階階段                     | 15.66㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 3階階段                     | 15.66㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)         |                                  |
|                     | 1階事務室                    | 30.59㎡<br>ワックスがけ(年1回)                                |                                  |
|                     | 2階事務室(精密検定担当)            | 71.60㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)※3月、10月            |                                  |
|                     | 2階事務室(リスク評価担当・リスク管理措置担当) | 82.09㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)※3月、10月            |                                  |
|                     | 2階会議室                    | 36.40㎡<br>床面の除塵(週2回)、OAフロア洗浄(年1回)、窓・網戸清掃(年2回)※3月、10月 |                                  |
|                     | 2階実験室                    | 45.34㎡<br>ワックスがけ(年1回)                                |                                  |
|                     | 3階実験室                    | 232.75㎡<br>ワックスがけ(年1回)                               |                                  |
|                     | 4階実験室                    | 30.63㎡<br>ワックスがけ(年1回)                                |                                  |
|                     | 1階湯沸室                    | 2.36㎡<br>床面の除塵、流し清掃(週2回)、ワックスがけ(年1回)                 |                                  |
|                     | 2階湯沸室                    | 2.36㎡<br>床面の除塵、流し清掃(週2回)、ワックスがけ(年1回)                 |                                  |
|                     | 3階湯沸室                    | 2.36㎡<br>床面の除塵、流し清掃(週2回)、ワックスがけ(年1回)                 |                                  |
|                     | 1階洗濯場(男子)                | 2.11㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
|                     | 1階洗濯場(女子)                | 2.11㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
|                     | エレベータ 1基                 | 1.96㎡<br>かご内の除塵(週2回)                                 |                                  |
|                     | 第2庁舎(2階建)<br>事務棟         | 1階廊下   | 41.72㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回) |
|                     |                          | 2階廊下   | 41.72㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回) |
| 玄関ホール               |                          | 9.47㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
| 階段                  |                          | 14.25㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                     |                                  |
| 1階事務室(害虫担当)         |                          | 91.80㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)                               |                                  |
| 2階事務室(調査研究部長)       |                          | 30.60㎡<br>カーペット洗浄(年1回)                               |                                  |
| 2階事務室(消毒技術開発担当)     |                          | 61.20㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)                               |                                  |
| 2階事務室(病菌担当)         |                          | 61.20㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)                               |                                  |
| 2階事務室(病害虫同定診断担当)    |                          | 45.00㎡<br>OAフロア洗浄(年1回)                               |                                  |
| 2階会議室               |                          | 56.64㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                     |                                  |
| 2階更衣室               |                          | 12.75㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                     |                                  |
| 2階事務室(OA機器室)        |                          | 29.23㎡<br>床面の除塵(週2回)、OAフロア洗浄(年1回)                    |                                  |
| 2階湯沸室               |                          | 3.04㎡<br>床面の除塵、流し清掃(週2回)、ワックスがけ(年1回)                 |                                  |
| 第3庁舎(2階建)<br>検査病害虫棟 |                          | 1階廊下   | 8.16㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)  |
|                     | 2階廊下                     | 8.16㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
|                     | 玄関ホール                    | 7.57㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
|                     | 階段                       | 9.06㎡<br>床面の除塵(週2回)、ワックスがけ(年1回)                      |                                  |
| 喫煙室                 | (第1庁舎横)                  | 3.30㎡<br>床面の除塵(週2回)                                  |                                  |
| 床面清掃 計              |                          | 1,509.08㎡  |                                  |
| 第1庁舎                | 1階多目的便所                  | 8.54㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
|                     | 1階男子便所                   | 8.54㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
|                     | 2階女子便所                   | 8.54㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
|                     | 3階男子便所                   | 8.54㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
|                     | 4階女子便所                   | 2.44㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
| 第2庁舎                | 1階男子便所                   | 15.86㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                           |                                  |
|                     | 1階女子便所                   |  |                                  |
| 第3庁舎                | 1階便所                     | 1.22㎡<br>床面の洗浄、陶器の洗浄(週2回)                            |                                  |
| 便所清掃 計              |                          | 53.68㎡<br>トイレ清掃に当たりトイレトペーパーの補充を含む                    |                                  |
| 第1庁舎                | 1階玄関                     | 4枚<br>窓ガラス水拭き(週2回)                                   |                                  |
| 第2庁舎                | 1階玄関                     | 6枚<br>窓ガラス水拭き(週2回)                                   |                                  |
| 第3庁舎                | 1階玄関                     | 4枚<br>窓ガラス水拭き(週2回)                                   |                                  |
| 窓ガラス清掃 計            |                          | 14枚  |                                  |
| 庁舎周り                | 舗装部分、花壇を除く               | 502.00㎡<br>除草、除塵(年3回)                                |                                  |



## 天井カセット形エアコン清掃洗浄

## 1. 設置場所・数 (別添図面参照)

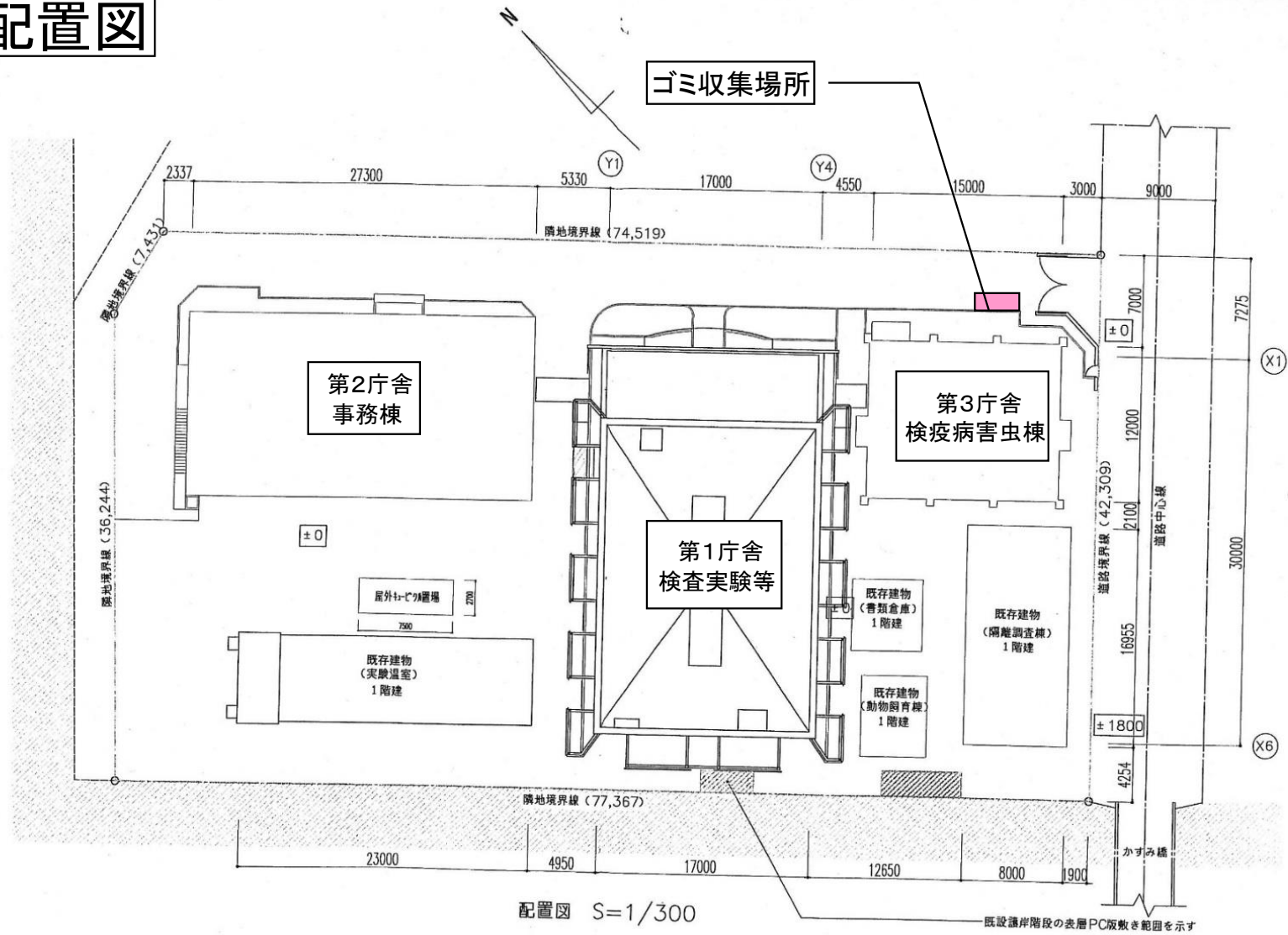
| 建物   | フロア | 部屋名称                 | 機種名(新機種)       | 記号      | 台数 | 担当       |
|------|-----|----------------------|----------------|---------|----|----------|
| 第1庁舎 | 1 F | 事務室                  | ダイキン FHCP45FA  | ACP-101 | 1  | 共用 (PRM) |
|      |     | エントランスホール            | ダイキン FHCP140FA | ACP-102 | 1  | 共用 (PRM) |
|      | 2 F | 第1会議室                | ダイキン FHCP80FB  | ACP-201 | 2  | 共用 (PRM) |
|      |     | 精密検定担当事務室            | ダイキン FHCP80FB  | ACP-202 | 1  | 精密       |
|      |     |                      | ダイキン FHCP71FB  | ACP-203 | 2  |          |
|      |     | リスク評価担当・リスク管理措置担当事務室 | ダイキン FHCP80FB  | ACP-206 | 1  | PRA/PRM  |
|      |     |                      | ダイキン FHCP50FB  | ACP-207 | 1  |          |
|      |     |                      | ダイキン FHCP56FB  | ACP-208 | 2  |          |

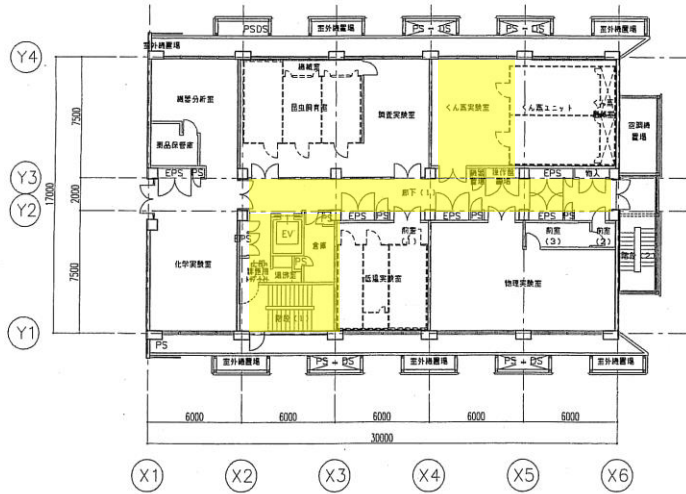
## 2. 清掃洗浄方法

- ① 事務室等が汚れないように該当機器の周辺（3 m×3 m程度）を養生し、外装パネル、フィルター等の各種装置を外すこと。
- ② ファンを取り外し、エアコン内部を高圧洗浄機や専用薬剤を使用して洗浄すること。
- ③ 薬剤をエアコン内部に残さないように高圧洗浄機ですすぎ落とすこと。
- ④ 取り外した外装パネル、フィルター、ファン等を専用薬剤で洗浄し、水洗いの後、水分を十分除去すること。
- ⑤ エアフィルター及び熱交換エレメントは、水洗いをせず、掃除機にて塵埃を除去すること。なお、熱交換エレメントの目が傷つくことがあるので、掃除機のノズルを強く当てたり、硬いノズルを使用しないこと。
- ⑥ エアコン内部に水分が残っていないことを確認した後、復旧すること。
- ⑦ 復旧後は、担当職員立会の下、エアコンを稼働させて異常がないことを確認すること。
- ⑧ 作業中、経年劣化等による破損等の箇所が確認された場合は、担当職員と協議すること。
- ⑨ 作業周辺を現状復帰すること。

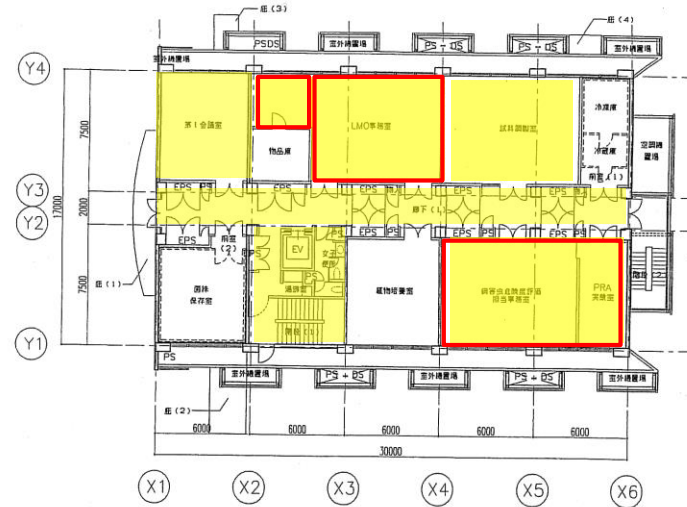


配置図





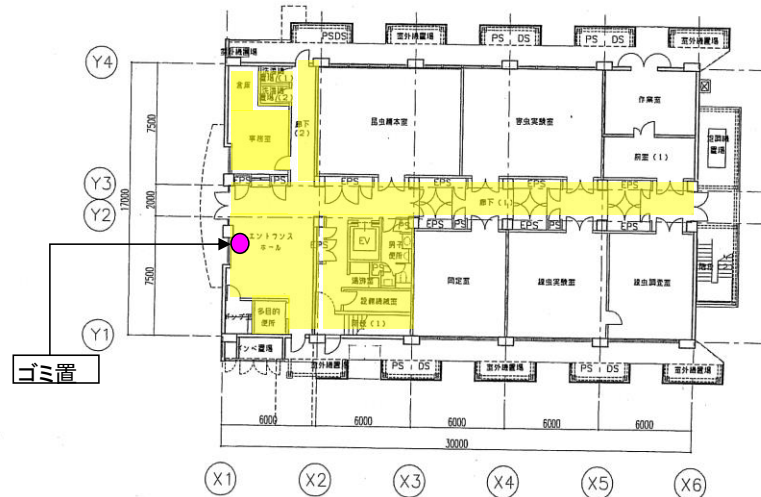
4階平面図 S=1/200



2階平面図 S=1/200



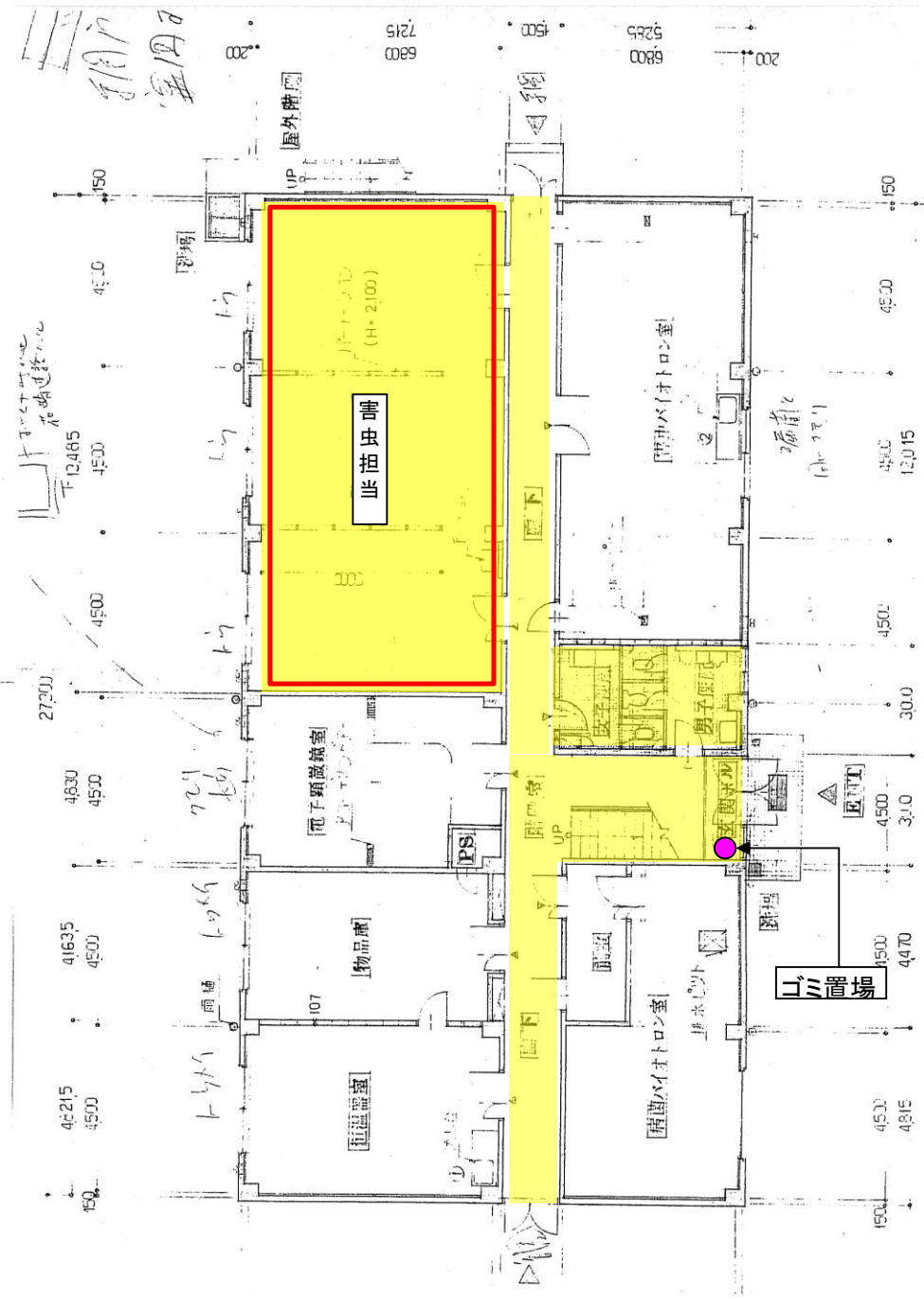
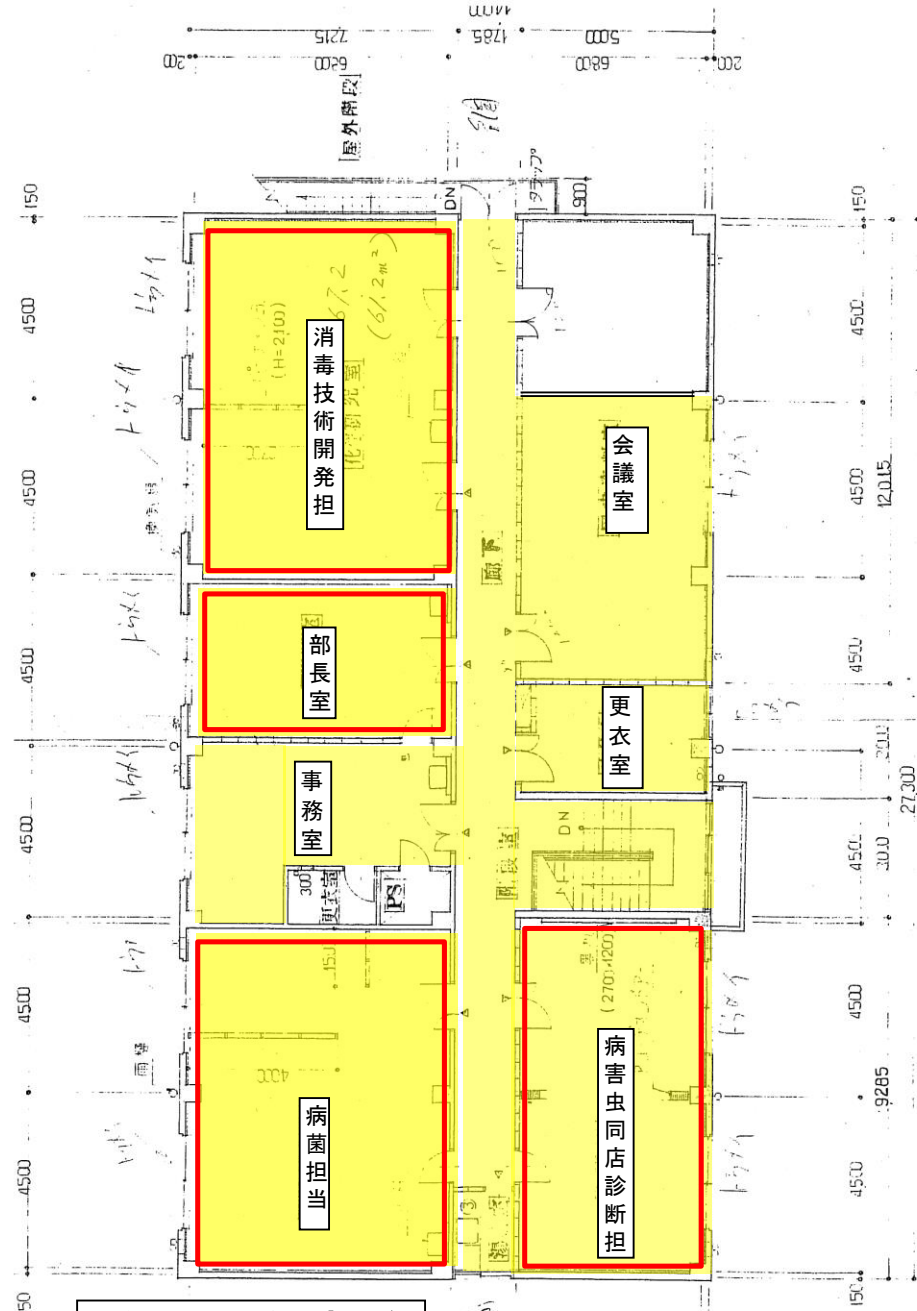
3階平面図 S=1/200



1階平面図 S=1/200

**第1庁舎検査実験棟**

# 第2庁舎事務



# 第3庁舎検疫病害虫棟

