

独立行政法人 水資源機構 分任契約職  
渡良瀬川ダム総合管理所長 一ノ瀬 泰彦  
(公印省略)

## 見 積 依 頼 書

- 1 件 名 南摩ダム管理棟清掃業務(オープンカウンタ方式)
- 2 業 務 場 所 栃木県鹿沼市上南摩町字神谷2958番地4
- 3 履 行 期 間 契約締結の翌日から
- 4 内 容 等 別添、仕様書等のとおり

上記について、下記により見積合わせを行いますので入札心得書等を熟覧のうえ提出して下さい。

### 記

- 1 現 場 説 明 実施しません。
- 2 見 積 参 加 要 件 当機構における一般競争(指名競争)参加資格業者のうち、物品製造等の業種「設備の保守・点検管理」の認定を受けている者であり、営業品目の「清掃」に登録されている者であり、かつ、栃木県に本店、支店又は営業所がある者。
- 3 見 積 書 等
  - 1) 様 式 等 見積書の様式は任意としますが、見積書には見積年月日並びに見積者の住所及び氏名(法人の場合は、法人名及びその代表者名)を記載し、代表者の印章を押印されたものに限りします。
  - 2) 提出方法 電子メール又はFAXによる。(※FAX番号は、4)に記載された番号)  
なお、電子メール又はFAXに抛りがたい場合は、持参又は郵送(一般書留、簡易書留、その他配達記録が残る方法に限る。)による。
  - 3) 提出期限 令和 8 年 3 月 25 日 12:00 まで
  - 4) 提 出 先 独立行政法人 水資源機構 渡良瀬川ダム総合管理所  
電子メール nyukei\_watarase@water.go.jp FAX番号 0277-97-3300
  - 5) 担 当 者 総務課 阿部
  - 6) 質 問 書 提出期限 令和 8 年 3 月 18 日 12:00 まで
  - 7) 見 積 回 数 2回を限度とする。  
なお、当初の見積徴取において予定価格の制限に達した価格の見積書がない場合の再度の見積書の提出については、改めて連絡するものとし、再度の見積書提出の期限は令和8年3月26日 12:00 までとします。
  - 8) そ の 他 ①見積価格は、見積者が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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。  
②見積書を送信した後は、見積書の引き換え若しくは変更又は見積の取消しはできません。また、見積者は見積り誤り、見積書の書き誤り等を理由に見積りの無効を主張することはできません。
- 4 見 積 辞 退 仕様書の交付を受けた後に見積もりを辞退する場合であっても、見積辞退届の提出の必要はありません。
- 5 見 積 結 果 見積結果については、契約の相手方として決定した者のみに、原則として提出期限の翌日(翌日が休日となる場合には休日でない直後の日)までに通知します。
- 6 そ の 他
  - 1) 契約金額は、見積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)とします。
  - 2) 請負代金の支払いについては、履行確認後の一括支払となります。
  - 3) 最低金額を提出した見積者が複数ある場合は、「くじ」により契約の相手方を決定します。  
くじの方法は、別添「くじの方法」とおりとします。

南摩ダム管理棟清掃業務

仕 様 書

令和8年3月

独立行政法人水資源機構  
渡良瀬川ダム総合管理所

(適用)

第1条 この仕様書は、独立行政法人水資源機構（以下「発注者」という。）が施行する南摩ダム管理棟清掃業務（以下「業務」という。）に適用する。

(業務の履行場所)

第2条 業務を履行する場所は、次のとおりとする。

栃木県鹿沼市上南摩町神谷2958番地4

独立行政法人水資源機構 思川開発建設所 南摩ダム管理棟

(業務の内容)

第3条 業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 思川開発建設所 南摩ダム管理棟

一 毎回実施する項目

- ・トイレ清掃 男子トイレ 1、2階  
女子トイレ 1、2階  
多目的トイレ 1、2階 計6箇所

上記4箇所の便器、便座及び床、洗面台の清掃、ゴミ・汚物の処理  
衛生雑貨（トイレットペーパー、石けん、ゴミ袋等）の確認、補充

- ・ゴミの収集場所までの搬出（リサイクルゴミ(シュレッダーゴミ)は所定の場所へ)

二 汚れ等の状況により、適宜行う業務

- ・食堂、給湯室の床及び流し台清掃（1、2階）
- ・床清掃（正面玄関、エントランスホール、通路、階段、乾燥室、各会議室、多目的室、食堂等）・・・掃き掃除、モップがけ等
- ・男子更衣室、女子更衣室（1階）・・・床清掃
- ・男子休憩室、女子休憩室、脱衣所、浴室（2階）・・・床、浴室の掃除
- ・このほか清掃が必要な箇所についてはその都度協議とする。

(業務の履行期間)

第4条 請負者（以下「受注者」という。）は、次の各号により業務を履行するものとする。

一 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

二 履行日及び履行時間

週2回実施 9:00～17:00の時間の内2時間45分

（毎週火曜日、金曜日の9:00～11:45の間を基本とし、履行日時の変更を希望する場合は、あらかじめ発注者に連絡し、了解を得るものとする）

その他機構が特に指定する日

三 除外する履行期間

前2号に定める履行期間及び履行日のうち日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、8月12日から8月15日及び12月29日から1月3日までの日、前日が祝日等により休日である火曜日は業務を行わないものとする。

(現状復旧義務等)

第5条 受注者は、前条に定める施設等を滅失したときは、同等品以上の代物を弁償し、棄損したときは原形に復旧しなければならないものとする。ただし、その滅失が受注者の責

に帰すべき事由によるものではないと発注者が認めたときはこの限りでない。

(業務管理責任者等の通知)

第6条 受注者は、業務管理責任者及び業務従事者の氏名等の通知に当たっては、業務管理責任者等通知書(別記様式第1)により行うものとする。

(業務の履行報告)

第7条 受注者は、毎月の業務の実施状況について、当該月の翌月の18日までに履行報告書を発注者に提出するものとする。

2 発注者は、業務の履行確認の結果は、業務履行確認通知書(別記様式第2)により行うものとする。

(消耗品等)

第8条 トイレットペーパー、水石鹼、ゴミ袋等の衛生雑貨及び清掃用具は、発注者が支給、貸与するものとし、その費用を発注者が負担する。

(その他)

第9条 受注者は、盗難、災害の予防については、一般社会通念上考えられる必要な措置を執り、十分注意するとともに、特に火災予防については、万全を期するものとする。

2 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

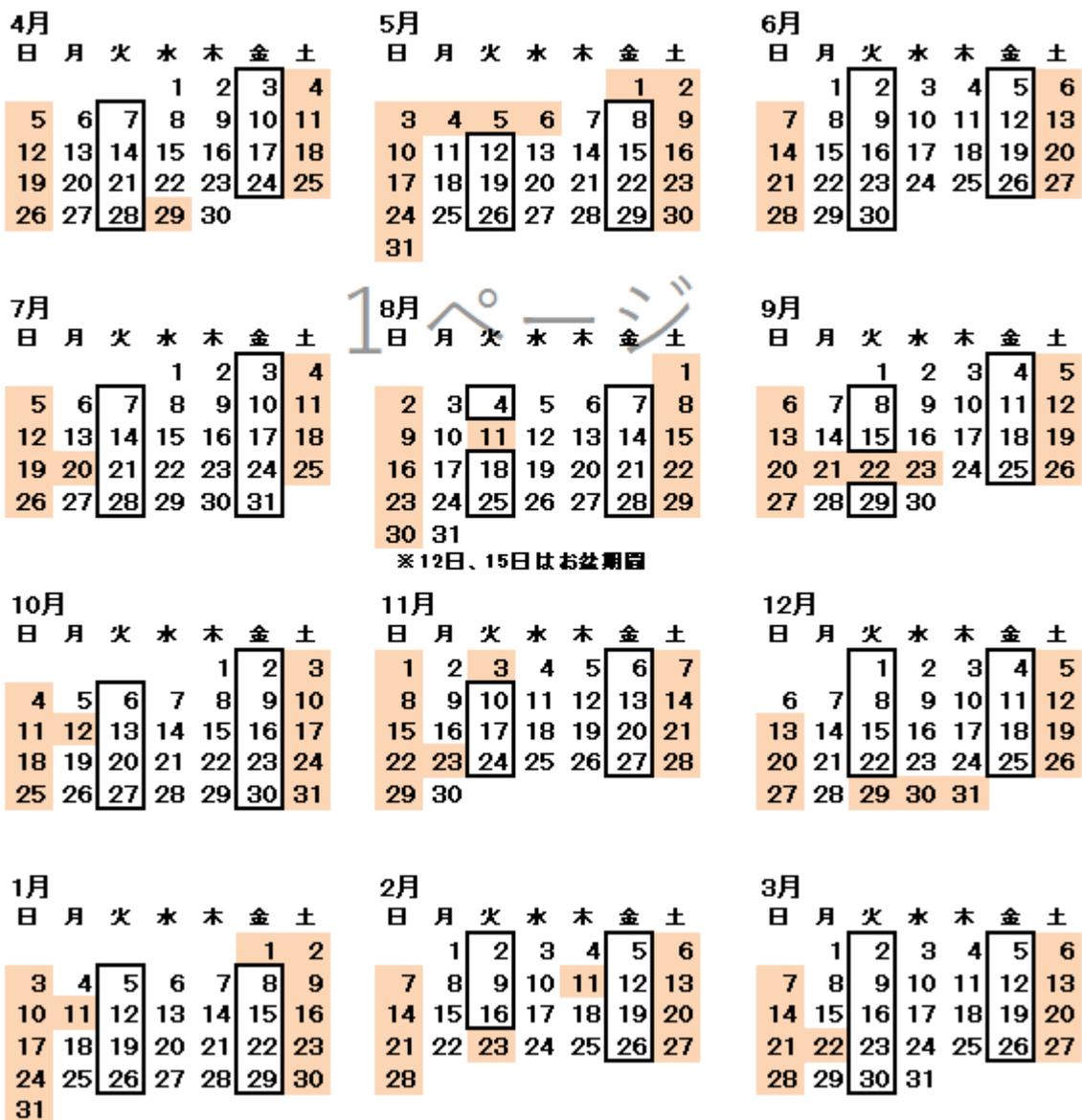
数量表

件名：南摩ダム管理棟清掃業務

項目	履行場所	規格	単位	数量	備考
清掃業務従事者	南摩ダム管理棟	9時00分から17時00分までの時間内における9時00分から11時45分を基本とする。	回	95	実施曜日（毎週） ・火曜日 ・金曜日

(参考)

【南摩ダム管理棟】庁舎日常清掃業務 令和8年度 数量(日数)表



令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職  
渡良瀬川ダム総合管理所長 殿

受 注 者

業 務 管 理 責 任 者 等 通 知 書

業務の名称 南摩ダム管理棟清掃業務

年 月 日付け契約に係る上記業務について、業務管理責任者及び従事者を下記のとおり定めたので通知します。

記

業務管理責任者 氏 名

従 事 者 氏 名

受注者名 殿

独立行政法人水資源機構  
渡良瀬川ダム総合管理所  
総務課長

業務履行確認通知書

(業務の名称) 南摩ダム管理棟清掃業務

上記業務について、 月分( 月 日から 月 日まで)の履行を確認したので通知する。

なお、 月分の業務履行に相当する請負代金額は、¥ と算定したので、併せて通知する。

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職

渡良瀬川ダム総合管理所長 一ノ瀬 泰彦 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

## 見積依頼書等の交付受領書

令和8年3月12日に交付された「南摩ダム管理棟清掃業務」の見積依頼書等を受領しました。

〈連絡先〉

担当部署名：

担 当 者：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

◆くじ用数値

--	--	--

「くじ用数値」を記載いただくのは、最低価格者が複数となった場合に契約の相手方を決定するためです。詳細は、「くじの方法」をご覧ください。

## くじの方法

今回の見積徴取に際して、最低金額を提出した見積者(以下「同価格者」という。)が複数あった場合、以下の方法により、契約の相手方を決定します。

## 1. くじの方法について

同価格者の「くじ用数値」の合計を同価格者数で除算し、余りの数値と「くじ用順位」が一致する者を、契約の相手方とします。

## 2. くじ用数値について

1)「くじ用数値」とは、見積書を提出される方が、任意に決定していただく「0:ゼロ」から「999」の3桁の整数とします。なお、数値の記載等がない場合は「0:ゼロ」として取り扱わせていただきます。

2)「くじ用数値」の機構へ対しての通知方法は、機構から送信(FAX)した見積依頼書の受信確認を機構に対して返信(FAX)する際に記載してください。この場合、機構から特に受信確認に用いる様式の指定がない場合は、通信欄などに下記のように記載してください。

記載例)

くじ用数値		
1	2	3

※数字は、明確に記載してください。

## 3. くじ用順位について

「くじ用順位」とは、同価格者が機構に対して見積書を送信(FAX)していただいた順に、「0:ゼロ」から順に付番させていただく番号となります。

- 例) ・同価格者が2者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」  
 ・同価格者が3者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」、「2」

## 4. 具体的な決定方法について

例) ・同価格者が2者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4

$123+4=127$   
 $127 \div 2 = 63 \text{ 余り } 1$   
 ・余り「1」とくじ用順位「1」が合致する、△△組が契約の相手方となる。

例) ・同価格者が3者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
〇〇工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4
◎◎工業	¥500,000-	2	1

$123+4+1=128$   
 $128 \div 3 = 42 \text{ 余り } 2$   
 ・余り「2」とくじ用順位「2」が合致する、◎◎工業が契約の相手方となる。