

入札説明書等に関する質問回答書

No.1

令和7年12月12日

長崎県知事 大石 賢吾

入札説明書等に関する質問について、回答いたします。

入札予定年月日： 令和8年1月16日

業務の名称： 長崎県庁舎清掃業務

履行場所： 長崎市尾上町（長崎県庁舎行政棟、議会棟、駐車場棟）

質問項目：定期清掃について

質問1 深夜・早朝作業の想定はございますか。また、ゴンドラ作業等特殊な高所作業はございませんか。

回答1 長崎県庁舎清掃業務仕様書の「5. 作業時間」に記載のとおり、エントランス及び玄関周りの清掃は、原則として8:30前までに行うものとします。また、朝早い時間帯は、玄関、エレベーター、秘書課、議会棟、食堂を中心に清掃業務を実施するものとします。高所作業については、ガラス外面の清掃が想定されますが、ゴンドラは設置しておりませんので、ロープ降下による作業、又はベランダ・庇等を利用した作業が主になります。議会棟の議場のガラスは構造上ロープでの降下作業ができないため、高所作業車（22mクラス）による夜間作業となります。

機関名

長崎県

担当課名

管財課

入札説明書等に関する質問回答書

No.2

質問項目：契約保証金について

質問2 低入札調査基準価格以下にて落札した場合でも履行保証保険加入又は免除申請にて契約保証金の免除は可能ですか。

回答2 長崎県庁舎等清掃業務に係る低入札価格調査制度要綱第5条により、低入札調査基準価格を下回る金額で契約を締結する場合は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付することが当該契約の条件となります。

質問項目：報告書について

質問3 現在適合とされている月次報告書の分量をご教示ください。

回答3 現受託者から提出を受けている月次報告書 1の分量については、A4・A3用紙で7～8ページ程度、業務写真はA4用紙で9～5ページ程度です。

1：月次報告書とは、長崎県庁舎清掃業務契約書第5条において「乙（受託者）は、甲（発注者）に対し、その月の業務完了後、遅滞なく実績表を提出しなければならない」と定めており、この実績表を指します。様式については特に指定はございませんが、定期清掃については、実績表の他に業務写真（作業前、作業中、作業後の状況が判別できる写真）を添付することとしております。

機関名	長崎県	担当課名	管財課
-----	-----	------	-----

入札説明書等に関する質問回答書

No.3

質問項目：公告 13-(8)

質問 4 「～必要に応じて専門的知識を有する者の意見」にて第三者によるインスペクションを受ける際に提示を求められる帳票類をご教示ください。

回答 4 令和 7 年度長崎県庁舎清掃管理品質評価においては、受託者へ下記事項を確認できる書類を提示するよう依頼しております。

清掃作業責任者の配置状況と清掃業務を実施するに当たっての経歴並びに資格等

配置職員の健康診断記録の写し

現場備え付け契約書・規則類

現場備え付けマニュアル（緊急対応マニュアル、苦情処理マニュアル等）

現場備え付け書類（作業計画書、各種定期作業予定表等）

機関名

長崎県

担当課名

管財課