

吹田市立内本町コミュニティセンターほか2施設清掃業務仕様書

本仕様書は、吹田市立内本町コミュニティセンター、吹田市立亥の子谷コミュニティセンター、及び吹田市立千里山コミュニティセンター(以下「各センター」という。)の清掃業務の概要を示すもので、その他軽微なものについては、本書に記載なき事項であっても、吹田市(以下「甲」という。)が美観上または建物管理上必要と認めた作業は、両者協議のうえ、受託者(以下「乙」という。)は実施しなければならない。

1 清掃業務対象施設

- (1) 吹田市内本町2丁目2番12号
吹田市立内本町コミュニティセンター
(デイサービスセンター・地域包括支援センター・障がい者相談支援センターを含む。)
- (2) 吹田市山田西1丁目26番20号
吹田市立亥の子谷コミュニティセンター
(デイサービスセンター・地域包括支援センターを含む。)
- (3) 吹田市千里山霧が丘22番1号 B i V i 千里山3階
吹田市立千里山コミュニティセンター

2 契約期間

契約期間は、令和4年6月1日から令和7年5月31日までとする。

(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3に規定する長期継続契約)

ただし、この契約を締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る甲の歳出予算に減額又は削除があった場合、甲はこの契約を変更し、又は解除することができる。

3 施設開館日等

- (1) 吹田市立内本町コミュニティセンターの運営については、コミュニティセンターと地域保健福祉センターの部分で異なった形態をとる。
 - ア コミュニティセンターの開館日等
休館日：年末年始(12月29日より1月3日)、設備の定期点検日
開館時間：午前9時より午後10時まで
 - イ 地域包括支援センターの開館日等
休館日：土曜日、日曜日、休日及び年末年始(12月29日より1月3日)
開館時間：午前9時より午後5時30分まで
 - ウ デイサービスセンターの開館時間等
休館日：日曜日及び年末年始(12月29日より1月3日)
開館時間：午前8時15分より午後5時30分まで

(2) 吹田市立亥の子谷コミュニティセンターの運営については、集会・文化施設と福祉部門で異なった形態をとる。

ア 集会・文化施設(コミュニティセンター)の開館日等

休館日：年末年始(12月29日から1月3日)、設備の定期点検日

開館時間：午前9時から午後10時まで

イ 福祉部門(デイサービスセンター・地域包括支援センター等)の開館日等

休館日：土曜日、日曜日、休日及び年末年始(12月29日から1月3日)

(ただし、デイサービスセンターについては土曜日、休日を除く。)

開館時間：午前9時から午後5時30分まで

(ただし、デイサービスセンターについては午前8時から午後8時まで)

(3) 吹田市立千里山コミュニティセンターの開館日等

休館日：年末年始(12月29日より1月3日)

開館時間：午前9時より午後10時まで

4 従事員

(1) 現場責任者

業務の指揮監督、人事管理、各センターの指定管理者及び甲との連絡等を行い、清掃業務に従事すること。

(2) 清掃員

一般日常清掃業務に従事すること。清掃業務の完全遂行に必要なかつ十分な人数に従事させなければならない。

5 従事時間

(1) 吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンターについては午前7時から午後6時までとする。

(ただし、12月29日から翌年1月3日の年末年始は除く。)

(2) 吹田市立千里山コミュニティセンターについては

ア 日常清掃

午前8時から午前11時及び午後4時30分から午後7時とする。

(ただし、12月29日から翌年1月3日の年末年始は除く。)

イ 定期清掃

午前7時から午後6時とする

(3) センターの繁忙時及び緊急時に甲の要請あれば、甲乙協議のうえ業務に従事するものとする。

6 人員配置

人員配置は、使用時間及び利用状況等を考慮しながら円滑な業務遂行を図るよう配置するものとし、その計画表と従事員の名簿を甲に提出し、承認を得ること。ただし、休憩時間は、労

働基準法その他関係法令に定めるところにより業務に支障のないように設けること。

7 業務内容

(1) 日常清掃

日常清掃業務は、別紙「内本町コミュニティセンター清掃業務要領」、「亥の子谷コミュニティセンター清掃業務要領」、及び「千里山コミュニティセンター清掃業務要領」（以下「清掃業務要領」という。）により、床面の防塵、水拭き、金属部分磨き、幅木、低所の塵払いを行い終日美化に努めること

(2) 定期清掃

定期清掃業務は、「清掃業務要領」を参考に各センター利用者等の迷惑にならないよう細心の注意を払い実施するものとする。また、定期清掃の日程表を年度初めに甲に提出し、承認を得ること。

ア 床ワックスかけ・研磨

室内等の容易に移転し得る椅子、衝立などの備品は、移動させ丁寧に拭き、床材に適した洗剤を用いて研磨機にて洗浄し、汚れを十分に除去した後、床材に最も適したワックスを塗布して仕上げを行い、移転したものは作業後にもとにもどすこと。

イ ガラス清掃（月1回）

窓ガラス類は、特殊洗剤で汚れを除去し、その後柔らかい布で拭き磨くこと。

ウ カーペット清掃（年1回）

吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンターにおけるカーペット類は、主に真空掃除機で除塵し、特殊溶液にて洗浄すること。

(3) その他の清掃

照明器具については、材質に適した洗剤を用いて拭きとること。

（この業務は年末に実施する。）

(4) 留意事項

ア 各センター内で引火性危険物を使用するときは、事前に届け出て承認を得ること。

イ 業務の遂行に際しては細心の注意を払い、施設、設備、器具等を損傷しないように努めること。

ウ 施設、附帯設備等の保全に留意し、破損、故障等を発見したときは、速やかに甲に報告すること。

エ 現場責任者は、清掃員の動静を常に把握しておくと共に、自己の動静については常に所在を明確にしておくこと。

オ 現場責任者が不在のときは、代行者を定め、その旨甲に届けること。

カ 吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンター現場責任者は、日常清掃においては、当日行った清掃業務内容など必要事項を、業務日誌にもれなく記入し、指定管理者に毎日報告し承認を得た後、一月ごとにまとめたものを毎月末に、甲に提出すること。

キ 吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンター現場責任者は、定期清掃においては、当日行った清掃業務内容など必要事項を、定期清掃作業報告書にもれなく記入し、指定管理者に報告して承認を得た後、速やかに甲に提出すること。

ク 吹田市立千里山コミュニティセンター現場責任者は必要事項を、業務日誌にもれなく記入し、甲に報告すること。

8 経費の負担

- (1) 清掃業務に要する器具及び消耗品は、乙の負担とする。ただし、消耗品のうち、トイレットペーパー及び石鹼水は甲の負担とする。また、ワックスはリンレイ製高濃度樹脂ワックス超耐久プロつやコートⅠと同等以上のものを使用するとともに、その他の清掃用材料も良質なものを使用すること。
- (2) 各センター清掃業務に必要な電気、水道は甲が無償で提供するものとする。
- (3) 吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンター従事員の待機場所は甲が無償で提供するものとする。
- (4) 吹田市立内本町コミュニティセンター及び吹田市立亥の子谷コミュニティセンター清掃作業並びに吹田市立千里山コミュニティセンター内清掃作業で発生する廃棄物の処分は乙の負担とする。
- (5) 吹田市立千里山コミュニティセンター駐車場等の施設を利用する場合、利用料金は乙の負担とする。

9 その他

- (1) 乙は労働基準法、最低賃金法その他関係法令に定められた基準を遵守するとともに、従事員の健康管理に注意を払うこと。
- (2) 従事員が業務を遂行するときは、乙支給の作業服を必ず着用し、名札を着用すること。
- (3) 職務上知り得た機密事項は、一切外部に漏らしてはならない。
- (4) この仕様書に記載なき事項についても、甲が必要と認めた業務については、協議の上乙は実施するものとする。