

吹田市事業課庁舎清掃業務仕様書

本仕様書は、吹田市が受注者に委託する吹田市事業課庁舎清掃業務の実施にあたり必要な事項を定めるものである。

1 業務名

吹田市事業課庁舎清掃業務

2 履行期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで

(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。)

3 履行場所

吹田市津雲台7丁目7番D138-101号(事業課庁舎)

4 予算の減額又は削除に伴う解除等

本業務は長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約の予算が減額又は削除された場合には、契約を変更又は解除することとする。

5 清掃日時等

床清掃は、発注者が指定する月1回の日曜日に行う。年2回のガラス拭きについても、床清掃と同一日に実施する。原則、午前9時00分から午後5時00分までに作業を終了する。

床清掃及びガラス拭きの箇所については別添事業課庁舎平面図及び清掃該当箇所面積一覧のとおりとする。

(1) 床清掃

ア 床及びピロティ部分の清掃 月1回

イ ワックス掛け 月1回

(2) ガラス拭き

年2回(おおむね6月及び12月)

6 業務内容

(1) 床清掃

机、椅子、スノコ等移動可能なものは移動し、掃き掃除及び水拭きをすること。ワックス掛けは、床材質に適した洗剤を用いて洗浄し汚れを十分除去した後、ワックスを塗布し艶出し仕上げをすること。Pタイルは、樹脂ワックスを使用すること。

(2) ピロティ清掃

掃き掃除を行い、コンクリート床表面に付着した埃を除去すること。汚れに応じて水又

は洗剤を使用して洗浄すること。

(3) ガラス拭き

洗剤を用いて汚れを除去し、乾布等で拭きあげること。また、窓枠部分についても拭き掃除を行うこと。高所のガラスについては、作業員の安全を十分考慮した方法で清掃を行うこと。

7 報告書の提出

受注者は、毎月の業務終了後、速やかに業務完了報告書を1部提出し、発注者の確認を受けるものとする。

8 検査条件

業務完了届の確認及び本仕様書の定めるところに従って、委託業務が実施されたと市が認めるときをもって検査合格とする。

9 その他

- (1) 本業務に要する器具及び消耗品は、受注者の負担とし、規格にあった良好な品質のものを使用すること。
- (2) 本業務に必要な電気及び水道の使用料は、発注者が負担する。
- (3) 庁舎にて引火性危険物を使用するときは、事前に発注者へ届け出て承認を得ること。
- (4) 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、速やかに発注者に報告すること。
- (5) 清掃作業のやり直しの必要が生じたときは、速やかに無償で実施すること。
- (6) 業務上受注者の責により生じた損害、賠償は、すべて受注者の責任において処理するものとする。
- (7) 本業務の敷地内は全面禁煙である。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議のうえ決定するものとする。