

教育センター・萱野南図書館

清掃業務委託仕様書

## 箕面市教育センター及び萱野南図書館清掃業務委託仕様書

本仕様書は、箕面市教育センター及び萱野南図書館の清掃業務の委託において、甲が、乙に要求する業務の内容を示すものです。

1. 業務期間 契約期間と同じ
2. 履行場所 箕面市教育センター及び当該敷地内(箕面市船場西三丁目8番22号)
3. 従業員
  - (1) 現場責任者  
常に作業員を管理し、業務の指揮監督、人事管理並びに甲との連絡を行ない、清掃業務の完全遂行に従事する。
  - (2) 清掃業務従事員  
一般日常業務に従事し、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る。
4. 就業日時
  - (1) 月・火・水・木・金・土曜日は午前7時から午後3時まで2名常駐とする。休息時間は、労働基準法及び関係法令に基づいて設けなければならない。
  - (2) 12月29日から翌年の1月3日までと日曜日及び国民の祝日を休日とする。
  - (3) 繁忙時又は緊急時に甲の要請があれば、甲乙協議の上、業務に従事するものとする。
5. 業務要領
  - (1) 日常清掃(石鹼液及びトイレトペーパーの補充を含む。)は、毎日実施する。
  - (2) 定期清掃は、センター利用者に十分注意を払い、甲と協議の上、日時を設定し実施するものとする。
  - (3) 清掃業務は、別紙「箕面市教育センター・萱野南図書館清掃基準」の清掃作業基準表により行う。
  - (4) 清掃作業基準表の他は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。
  - (5) 清掃業務において、引火性危険物を使用するとき又は、センターの使用に影響がある場合は、事前に甲に届けて承認を受けなければならない。
  - (6) 清掃業務は、細心の注意を払い、建物、物品等に損害を与えないよう努めること。  
万一損害を与えた場合は、直ちに甲に連絡し、その指示に従わなければならない。

- (7) 施設及び付属設備の保全には特に注意を払い、清掃中に破損、故障等を認めた場合は、甲に連絡しなければならない。
- (8) 現場責任者が不在のときは、代行者を定め、あらかじめ甲に届けるものとする。
- (9) 現場責任者は、業務日誌に必要事項を漏れなく記入し、業務終了次第甲に報告するものとする。

## 6. 経費の負担

- (1) 清掃業務に要する器具及び消耗品（甲の指定ゴミ袋及び衛生消耗品。又、落葉等の清掃用のゴミ袋等を含む。）は、一切乙の負担とする。なお、清掃器具及び使用材料は作業内容、建築材料に適したものを使用しなければならない。
- (2) 清掃業務に必要な電気、ガス、水道及び作業員控室は、甲が無償で使用させるものとする。

## 7. その他

- (1) 作業員が業務を遂行するときは、乙支給の作業服を必ず着用すること。
- (2) 清掃作業中に発生した事故は、一切乙の責任とする。
- (3) センター等における秘密は勿論のこと、業務上知り得た事柄は、一切外部に漏らしてはならない。作業員の退職後にあっても同様とする。

8. この仕様書に準ずるものの他、細目については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

階面積内訳表

(単位 m<sup>2</sup>)

	図書館	教育センター	共有部分	喫茶	合計
地下1階		116.461	316.700		433.161
地下中階		115.336	43.531	53.130	211.997
1 階	1,215.965	20.417	40.983		1,313.365
2 階	264.839	815.426	305.183		1,385.448
3 階		1,106.488	37.332		1,143.820
屋 階		92.714			92.714
合 計	1,516.804	2,266.842	743.729	53.130	4,580.505
共 有	294.021	439.406		10.299	
按分合計	1,810.825	2,706.248		63.429	

別紙

箕面市教育センター・萱野南図書館清掃基準

(1/2: 2日に1度 D:日 W:週 M:月 Y:年 随:随時)

NO. 1

	地下		中1階			1階							2階													
	機械室	倉庫	工芸室 35㎡	玄関ホール 90㎡	風除室 20㎡	喫茶室 35㎡	開架室 750㎡	休養室 20㎡	返却ポスト室	風除室 20㎡	図書館事務室 250㎡	玄関ホール 40㎡	コンピュータ室 20㎡	視聴覚室 150㎡	集会室 100㎡	倉庫 65㎡	職員ロッカー室 25㎡	コンピュータ室 50㎡	応接室 40㎡	印刷室 35㎡	教材資料室 150㎡	会議室 50㎡	相談室事務室 50㎡	相談室 1・2 50㎡	プレイルーム 50㎡	センター事務室 90㎡
床（電気掃除機）					1/D	1/D				1/2			1/W	1/W			1/2	1/2		1/2	1/2		1/2			
床（はき掃除）			1/W	1/D	1/D			1/2		1/D		1/D				1/2			1/D				1/2		1/2	1/2
床（水拭き）																										
塵払（壁・扉・窓等）			1/W	1/D	1/W	1/W	1/W	1/W		1/W	1/W	1/D		1/W	1/W		1/W	1/W	1/W	1/W	1/W	1/W	1/W	1/W	1/W	1/W
拭掃除（同上）			1/W	2/W	2/W	1/M	2/W	2/W		1/W	1/2	1/D		1/W	1/W		2/W	1/2	1/D	1/D	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
屑籠等清掃			1/W	1/D	1/D	1/D	1/D	1/2		1/2	1/D		2/W	2/W		1/2	1/2	1/D	1/D	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
汚物・茶殻入れ					1/D		1/2																			
洗面器・便器等洗浄																										
金属磨等					1/M	1/M				1/M		1/M														
備品類清掃																										
床（研磨・塗布）				1/M	1/M			1/M		1/M		1/M				1/M			1/M						1/M	1/M
※床洗浄			4/Y	4/Y	4/Y			4/Y		4/Y		4/Y				4/Y	4/Y		4/Y				4/Y		4/Y	4/Y
※床ワックス塗布			4/Y	4/Y	4/Y			4/Y		4/Y		4/Y				4/Y	4/Y		4/Y				4/Y		4/Y	4/Y
※床研磨			4/Y	4/Y	4/Y			4/Y		4/Y		4/Y				4/Y	4/Y		4/Y				4/Y		4/Y	4/Y
天井等塵払い			2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y		2/Y	2/Y	2/Y		2/Y	2/Y		2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y	2/Y
※カーペット洗浄						1/Y				1/Y		1/Y	1/Y	1/Y			1/Y	1/Y		1/Y	1/Y		1/Y		1/Y	
※ガラス清掃			3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y			3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y	3/Y
散水																										
ガラス面積（㎡）			6.9	31.3	18.3					184			14.1	23.2	3.4	2.7	5.6	2.8	2.2	37.3	8.5		11.3	3.4	11.3	



箕面市教育センター・萱野南図書館清掃基準

(1/2 : 2日に1度 D : 日 W : 週 M : 月 Y : 年 随 : 随時)

NO. 3

	外 周			植木
	雨水各会所	汚水各会所	駐車場・通路	
床（電気掃除機）				
床（はき掃除）	4/Y	4/Y	1/2	
床（水拭き）				
塵払（壁・扉・窓等）				
拭掃除（同上）				
屑籠等清掃			1/2	
汚物・茶殻入れ				
洗面器・便器等洗浄				
金属磨等				
備品類清掃				
床（研磨・塗布）				
※床洗浄				
※床ワックス塗布				
※床研磨				
天井等塵払い				
※カーペット洗浄				
※ガラス清掃				
散水				随
ガラス面積（㎡）				
土砂あげ	随	随		

※週1回；約150㎡