

箕面市役所止々呂美支所

清掃業務委託仕様書

箕面市役所止々呂美支所庁舎の清掃業務仕様書

1. 対象施設及び施設概要

所在地 箕面市下止々呂美953番地
施設名 箕面市役所止々呂美支所庁舎
(鉄筋コンクリート2階建て建物・駐車場及び敷地)

2. 清掃業務

(1) 業務の内容

業務の内容は平成29年度下期(平成29年10月1日～平成30年3月31日)については別紙1-①「清掃作業基準表(下期)」、平成30年度から平成33年度については別紙1-②「清掃作業基準表(通年)」、平成34年度上半期(平成34年4月1日～9月30日)については別紙1-③「清掃作業基準表(上期)」のとおりとする。

ただし、「清掃作業基準表」に明示されていない事項でも、甲が必要と認める業務については甲の指示に従うこと。

(2) 業務時間

業務時間は開庁日の午前8時から正午までとする。ただし、床ワックス塗布等特別清掃については閉庁日に行うものとする。この場合、実施日について事前に甲と協議を行うこと。

(3) 業務報告の提出

乙は業務の実施状況について、別紙2「清掃作業報告書」をもって甲に報告すること。

(4) 鍵の預託

清掃等の実施にあたり、必要な鍵を甲は乙に預託することができる。この場合、鍵の預託を受けた乙は、これを厳重な保管・取扱いをしなければならない。

3. 引き継ぎについて

乙は、委託契約が満了する際は、業務手順書、業務引継書およびその他必要な関係資料を作成し、甲または後任への引継ぎを行うこと。

4. その他

- (1) トイレ関係の消耗品(トイレトーパー、石鹼等)は、乙の負担とする。
- (2) 清掃用具、市指定のゴミ袋は、乙の負担とする。
- (3) ごみ、段ボール等については、それぞれ分別のうえ、本市指定の方法により処理を行うこと。

《参考資料》

ア. 延床面積	1階	110.10m ²
	2階	140.61m ²
	計	250.71m ²

イ. トイレ数	男性用	1カ所	(洗面台 2 小便器 3 個室 1)
	女性用	1カ所	(洗面台 2 個室 1)
ウ. 給湯室	1カ所		

箕面市役所止々呂美支所清掃作業基準表(下期)

別紙 1-①

(平成29年度下期:平成29年10月1日～平成30年3月31日)

場 所 項 目		日 常 清 掃						特 別 清 掃					
		床 掃 き	皿 の 処 理	屑 入 れ (シ ュ レ ッ ダ ー 灰	茶 器 等 洗 浄	便 所 清 掃	備 品 類 清 掃	植 栽 の 水 や り ・ 剪 定	除 草 ・ 草 刈	床 ワ ツ ク ス 塗 布	ガ ラ ス 拭 き	竹 の 伐 採	公 用 車 洗 車
庁 舎 内	市民ロビー(1F)	毎日	毎日				随時		半期2回	半期3回			
	事務室(市役所・郵便局)	毎日	毎日				随時		半期2回	半期3回			
	階 段	毎日							半期2回	半期3回			
	給湯室	随時			毎日								
	便所(男・女)					週1回				半期3回			
	ホール(2F)	週2回							半期2回	半期3回			
	和 室	週1回								半期3回			
	図書室	週2回	週1回						半期2回	半期3回			
庁 舎 外	階段(1F入口前)	毎日											
	入口(1F)	毎日											
	スロープ(駐車場入口)	毎日											
	駐車場	毎日											
	階段(2F入口前)	随時										半期2回	
	植栽部分						随時	随時					
他	その他					月1回		随時					半期2回

箕面市役所止々呂美支所清掃作業基準表(通年)

別紙 1-②

項目 場所		日常清掃							特別清掃				
		床掃き	皿の処理	屑入れ(シユレットダ)も含む・灰	茶器等洗淨	便所清掃	備品類清掃	植栽の水やり・剪定	除草・草刈	床ワックス塗布	ガラス拭き	竹の伐採	公用車洗車
庁舎内	市民ロビー(1F)	毎日	毎日				随時		年3回	年6回			
	事務室(市役所・郵便局)	毎日	毎日				随時		年3回	年6回			
	階段	毎日							年3回	年6回			
	給湯室	随時		毎日									
	便所(男・女)					週1回				年6回			
	ホール(2F)	週2回							年3回	年6回			
	和室	週1回								年6回			
	図書室	週2回	週1回					年3回	年6回				
庁舎外	階段(1F入口前)	毎日											
	入口(1F)	毎日											
	スロープ(駐車場入口)	毎日											
	駐車場	毎日											
	階段(2F入口前)	随時										年4回	
	植栽部分						随時	随時					
	その他敷地内						随時			年1回(5月下旬頃)			年4回
他	その他					月1回							

箕面市役所止々呂美支所清掃作業基準表(上期)

別紙 1-③

(平成34年度上期:平成34年4月1日～平成34年9月30日)

項目 場所		日常清掃						特別清掃					
		床掃き	皿の処理	屑入れ(シユレット・灰)	茶器等洗浄	便所清掃	備品類清掃	植栽の水やり・剪定	除草・草刈	床ワックス塗布	ガラス拭き	竹の伐採	公用車洗車
庁舎内	市民ロビー(1F)	毎日	毎日				随時		半期1回	半期3回			
	事務室(市役所・郵便局)	毎日	毎日				随時		半期1回	半期3回			
	階段	毎日							半期1回	半期3回			
	給湯室	随時			毎日								
	便所(男・女)					週1回				半期3回			
	ホール(2F)	週2回							半期1回	半期3回			
	和室	週1回								半期3回			
	図書室	週2回	週1回						半期1回	半期3回			
庁舎外	階段(1F入口前)	毎日											
	入口(1F)	毎日											
	スロープ(駐車場入口)	毎日											
	駐車場	毎日											
	階段(2F入口前)	随時										半期2回	
	植栽部分						随時	随時					
他	その他敷地内							随時			年1回 (5月下旬頃)		半期2回
	その他					月1回							

箕面市役所止々呂美支所清掃作業報告書

別紙 2

【NO. 】

区分	場 所	項 目	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ ()	備 考	
日 常 清 掃	庁 舎 内	市民ロビー(1F)	床掃き							
			屑入れ・灰皿の処理							
			植栽の水やり							
		事務室(市役所・郵便局)	床掃き							
			屑入れ・灰皿の処理							
			植栽の水やり							
		階段	床掃き							
		給湯室	床掃き							
			茶器等洗淨							
		便所(男・女)	便所清掃							
		ホール(2F)	床掃き							
		和室	床掃き							
		図書室	床掃き							
			屑入れ・灰皿の処理							
		庁 舎 外	階段(1F入口前)	床掃き						
			入口(1F)	床掃き						
			スロープ(駐車場入口)	床掃き						
			駐車場	床掃き						
			階段(2F入口前)	床掃き						
			植栽部分	植栽の水やり・剪定						
			除草・草刈							
	その他敷地内	除草・草刈								
	他	その他	備品類清掃							
特 別 清 掃	庁 舎 内	市民ロビー(1F)	床ワックス塗布							
			ガラス拭き							
		事務室(市役所・郵便局)	床ワックス塗布							
			ガラス拭き							
		階段	床ワックス塗布							
			ガラス拭き							
		便所(男・女)	ガラス拭き							
		ホール(2F)	床ワックス塗布							
			ガラス拭き							
		和室	ガラス拭き							
	図書室	床ワックス塗布								
		ガラス拭き								
	庁 舎 外	その他敷地内	竹の伐採							
			溝清掃							
	他	その他	公用車洗車							
そ の 他										
作 業 者 印										
検 収 者 印										