

箕 面 市 役 所 第 三 別 館  
機 械 警 備 業 務 委 託 仕 様 書

## 仕様書【第三別館機械警備業務】

第三別館機械警備業務の内容は、本仕様書の定めるところによる。

### 1. 委託業務の範囲について

受託者が履行すべき第三別館の警備委託業務は、次のとおりとする。

#### (1) 実施場所

箕面市稲一丁目14番5号

箕面市役所第三別館

地上4階、地下1階 2,382㎡

ただし、コミュニティセンター中小会館部分を除く。

#### (2) 警備時間

概ね次のとおりとする。

階層	施設名	
2階 地階	第三別館人権施策室	開庁日：午後5時45分から翌日午前8時15分 土日・祝日：午前8時15分から翌日午前8時15分
3階	デイサービスセンター	開所日：午後5時15分から翌日午前8時45分 日・祝日：午前8時45分から翌日午前8時45分
4階	保育所	開所日：午後7時から翌日午前8時 日・祝日：午前8時から翌日午前8時

#### (3) 警備内容

機械による遠隔無人警備、異常発生時の有人巡回警備及び契約者への緊急通報業務。(業務に必要な電気については使用を認める。)

また、機械警備の起動・解除に必要なスティックキー等は市が必要とする数を受託者は用意すること。

### 2. 損害賠償等について

受託者が機械警備中に明らかに受託者の責に帰すべき理由により委託者に損害を与えた場合の損害賠償等については、次のとおりとする。

#### (1) 身体上の損害について

被害者1名につき最高1億円とする。

(ただし、一事故について最高10億円とする)

(2) 財物上の損害について

一事故について、最高10億円とする。

(3) 請求期限等について

受託者は、委託者が報告書等によりその事実を知った日から7日以内に書面をもって請求がなされた場合に限り、損害賠償の責を負うこととする。

以上

箕 面 市 役 所 第 三 別 館  
清 掃 業 務 委 託 仕 様 書

## 第三別館清掃業務委託仕様書

### 1 清掃業務

#### (1) 業務内容

別紙作業基準表以上の作業及び下記に示す作業

- |              |         |
|--------------|---------|
| ・ 照明器具清掃     | 年 2 回以上 |
| ・ 庁内観葉植物等の管理 | 随 時     |
| ・ 分別収集に関すること | 随 時     |

#### (2) 従事者

別紙作業基準表以上の作業を処理できる人員を、必要数配置すること。  
ただし、4階のトイレ、湯沸場は共用部分から除く。

#### (3) 勤務内容

作業を実施するにあたり支障の無いよう市役所と受託者の間で決定する。  
また、施設の使用状況並びに本市の条例及び規則の改正等により本業務を必要とするときは、市役所の指示に従うこととする。

### 2 その他

#### (1) 委託業務処理計画書の提出

委託業務の処理方法について、市役所の認める様式により計画書を作成の  
うえ遅滞なく提出すること。

#### (2) 業務報告

業務の処理状況は業務日誌を持って甲に報告すること。

以 上

### 第三別館清掃作業基準表

(D : 日、W : 週、M : 月、Y : 年)

		床 面 清 掃	拭 き 掃 除	屑 籠 清 掃 等	汚 物 入 れ 等 清 掃	洗 面 器 ・ 便 器 等 清 掃	金 属 研 磨 等	備 品 類 清 掃	床 面 洗 浄	天 井 等 塵 払 い 清 掃	面 積 (㎡)
共用部分	廊下	1/D	1/D				1/W		6/Y	2/Y	88
	階段	1/D	1/D				1/W		6/Y	2/Y	101
	トイレ	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/W	1/W		2/Y	78
	エレベーター内	1/D	1/D				1/W				6
	ホール	1/D	1/D	1/D	1/D		1/W	1/W	6/Y	2/Y	194
	駐車場等	1/D	1/W				1/W	1/W			300
	玄関等	1/D	1/D				1/W	1/W	6/Y	2/Y	33
湯沸場	1/D	1/D	1/D	1/D	1/D	1/W	1/W	6/Y	2/Y	16	
2階	事務室	2/W	2/W	1/D			1/W	1/W	6/Y	2/Y	68
	役員室	2/W	2/W	1/D			1/W	1/W	6/Y	2/Y	27
	相談室	2/W	2/W	1/D			1/W	1/W	6/Y	2/Y	23
	会議室	2/W	2/W	1/D			1/W	1/W	6/Y	2/Y	69
	更衣室等	2/W	2/W	1/D			1/W	1/W	6/Y	2/Y	13
3階	調理室								6/Y	2/Y	96
	食堂								6/Y	2/Y	45
	多目的室								6/Y	2/Y	52
	プレイルーム等								6/Y	2/Y	145
	相談室								6/Y	2/Y	23
	ロッカー室								6/Y	2/Y	8
備考		<ol style="list-style-type: none"> <li>床面清掃とは掃除機、箒等による掃き・水拭き作業をいう。</li> <li>拭き掃除とは壁、扉、窓等の塵払い及び水拭き清掃作業をいう。</li> <li>週、月又は年単位で行う作業は周期的に行うこと。</li> <li>洗剤、清掃道具、湯沸場関係消耗品（ゴミネット等）及びトイレ関係消耗品（トイレットペーパー等）については受託者が負担することとする。</li> <li>床面洗浄とは、床水性ワックスがけをいう。</li> <li>4階廊下及びエレベーターホールは共用部分に含まれます。</li> <li>週2回のゴミ収集日において、所定の場所まで2階事務所で発生したゴミ等を燃えるゴミの袋に入れて運び出すこと。</li> <li>官公庁専用の燃えるゴミ袋の購入は受託者負担とする。</li> </ol>									