

大館市まちづくり課事務所清掃等業務 基本事項説明書

1. 業務名称

大館市まちづくり課事務所清掃等業務

2. 業務委託施設

所在地:大館市御成町三丁目6番31号

名 称:大館市まちづくり課事務所

3. 業務委託期間

令和6年6月3日 ～ 令和9年3月31日

4. 業務委託料の支払い

(1)業務委託料は月払いとする。

(2)業務委託料の支払いの請求に先立ち、当該月の業務履行報告書を提出すること。

なお、当該業務履行報告書の様式は任意とするが、当該月の実施清掃内容が確認できる内容とすること。

(3)月ごとの業務委託料に係る請求書は、上記(2)の業務履行報告書の確認終了後に提出すること。

(4)月ごとの業務委託料は、上記(3)の請求に基づき、請求のあった日から30日以内に支払うものとする。

大館市まちづくり課事務所清掃等業務仕様書

1. 業務内容

大館市まちづくり課事務所内の日常清掃等

2. 業務時間

毎日 午前7時15分から午前8時15分まで

ただし、土、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までは業務を要しない。

3. 費用負担

受託者:清掃業務に使用する用具等(メーカー製品または日本工業規格品等)

委託者:清掃業務に使用する電気・水道・ガス及び本市指定ごみ収集袋等

4. 業務詳細

詳細は別紙「日常清掃等ほか仕様書」のとおり

日常清掃等仕様書

この仕様書は清掃等ほか業務の詳細を示すものであり、本仕様書に記載のない事項があっても契約金額の範囲内において、委託者と受託者が協議のうえ実施するものとする。

1. 清掃面積

清掃面積は 140.77 m²とし、清掃範囲は裏面図面のとおりとする。

2. 日常清掃

清掃は、委託者が指定する業務を要しない日を除いて、毎日行うこと。

3. 清掃方法

(1) 清掃は、清掃する箇所の材質に適した方法及び用具洗剤等を用いて行うこと。

① カーペット(風除室・事務室・廊下兼物置・会議室)

掃除機またはカーペットスーパードライヤー等で除塵すること。また、泥等が付着し汚れのひどい時は、中性洗剤または弱アルカリ洗剤を用い固く絞った雑巾等で拭き取り、最後に乾いた雑巾等で乾拭きすること。

② ビニール床(トイレ)

掃除機・自在ほうき・ダストモップ等で除塵すること。また、汚れのひどい時は中性洗剤または弱アルカリ洗剤を用い、固く絞ったモップ等で拭き取ること。

③ 衛生陶器類(トイレの便器・洗面器等)及び流し台等

流し台等を傷めない洗剤を使用し、内部をブラシ又はスポンジ等で洗った後、周囲及び金属部分をタオルで拭き上げること。

(2) 事務所内の備品類で移動困難なものは、定位置にあるまま移動しなくてもよい。

(3) トイレトペーパーは、適宜補充すること。

(4) 会議室は、委託者の指示等、必要に応じて清掃すること。

4. 塵芥の集積・分別

事務所内にて発生した塵芥は、集積・分別して本市指定ごみ収集袋に入れ、事務所内の指定された場所にまとめて置くこと。

5. 塵芥の収集・処理

塵芥の収集作業は1週間に1回、資源(紙・缶・ビン・ペットボトル)及び不燃(埋立・破碎)ごみの収集作業は月1回とする。

特記仕様書

本契約は、地方自治法第234条の3及び地方自治法施行令第167条の17の規定に基づき制定した、大館市長期継続契約に関する条例(平成18年条例第37号)の適用を受ける長期継続契約である。

このため、本契約には以下の条件を付すものとする。

1. 本契約の始期の翌年度以降において、発注者の歳入歳出予算の本契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更又は解除することができる。
2. 上記1の理由により契約を変更又は解除する場合は、発注者は文書によりその旨を受注者に通知する。
3. 上記1の理由による契約の解除に伴い受注者に損害を与えたときは、発注者は、その損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は発注者と受注者とが協議の上定めるものとする。

以上

設計書

委託名 大館市まちづくり課事務所清掃等業務委託場所 大館市御成町三丁目6番31号(大館市まちづくり課事務所)委託費 金 円

委託概要

委託期間 : 令和6年6月3日～令和9年3月31日(34ヶ月)

委託内容 : ①日常清掃:まちづくり課事務所の清掃、塵芥処理等

②業務時間:発注者が指定する、毎月2日程度の休日を除いて毎日1回、1時間程度

③費用負担:清掃業務に使用する用具等(メーカー製品または日本工業規格品等)

大館市

課長

課長補佐

係員

係員

係員

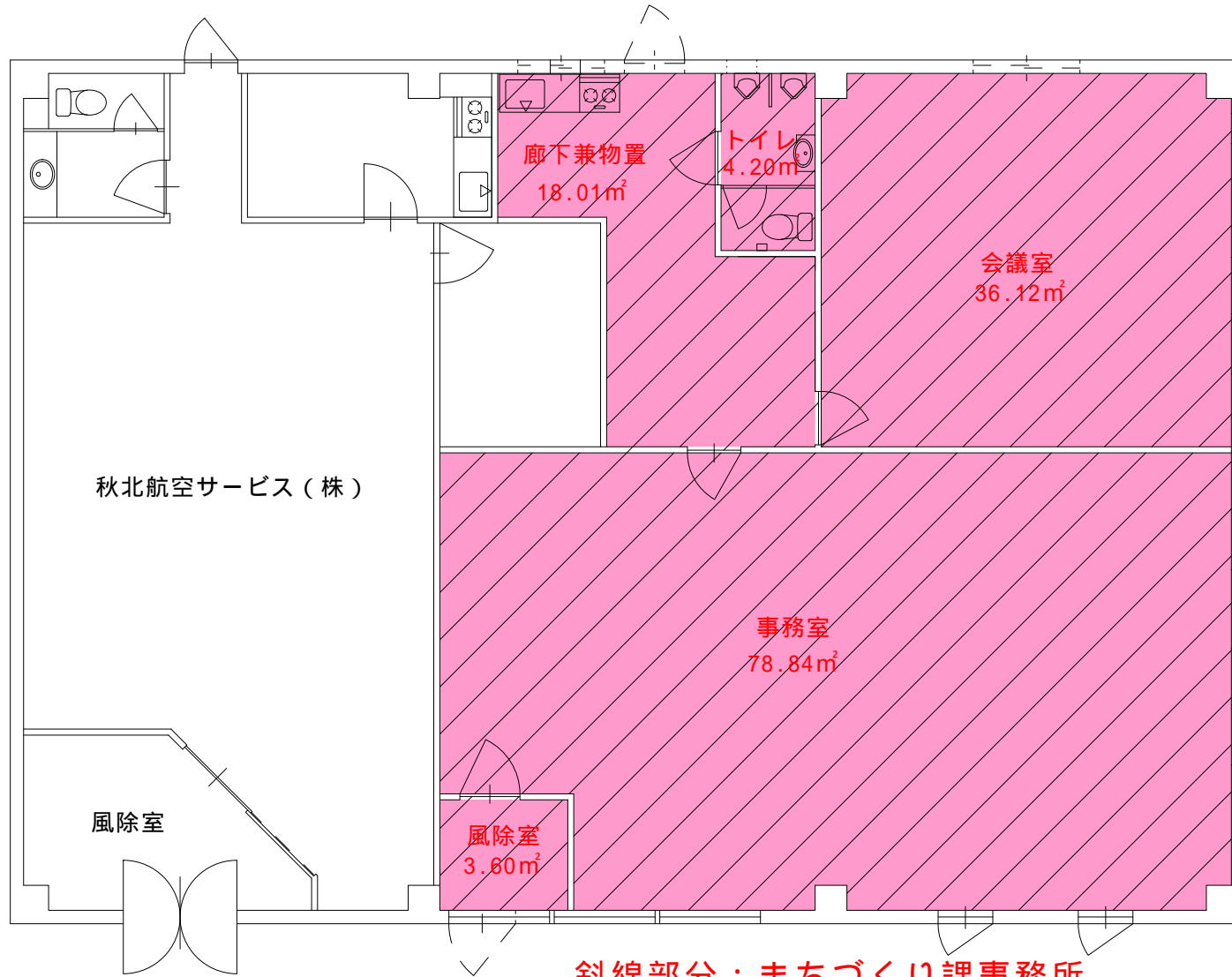
担当

(内 訳 1)

1ヶ月当たり

No.	名称	内容	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	備考
A	清掃業務(日常清掃)		1.0	ヶ月			
	・事務所・玄関・会議室等	1時間/日作業					
	・トイレ	1時間/日作業					
	・各用具等	1時間/日作業					
	・塵芥収集・処理	塵芥:1回/週間,資源等:1回/月					

隣地境界線



隣地境界線

秋北航空サービス(株)

風除室

風除室
3.60m²

事務室
78.84m²

会議室
36.12m²

廊下兼物置
18.01m²

トイレ
4.20m²

斜線部分：まちづくり課事務所
床面積 140.77m²

大 館 市

作成年月日
令和6年4月

縮 尺

業務名	大館市まちづくり課事務所清掃等業務
図面名	業務箇所平面図

NO.

仕様書確認書

件名	大館市まちづくり課事務所清掃等業務
ホームページ掲載の仕様書により内容を確認しました。	
確認年月日	令和 年 月 日
会社名	
氏名	

※ ホームページ掲載の仕様書等で、業務の内容を確認された方は、入札参加申込書に本確認書を添付してください。