

## 令和 8 年度 江戸崎中央公民館 日常清掃業務委託（長期継続契約）仕様書

### 1 総則

#### (1) 仕様書の適用範囲

この仕様書は、稲敷市日常清掃業務委託に適用する。ただし、本仕様書は、作業の概要を示すものであるから、現場の状況に応じ軽微な部分は本仕様書に記載のない事項であっても、江戸崎中央公民館（以下「委託者」という。）が施設管理上必要と認めた作業・業務は委託金額の範囲内で受託者が実施するものとする。

#### (2) 業務の対象

- ・ 業務の名称 令和 8 年度 江戸崎中央公民館日常清掃業務委託
- ・ 所在地 茨城県稲敷市江戸崎甲 2148 - 2
- ・ 構造 鉄筋コンクリート 2 階建
- ・ 1 階面積 1,743.51 m<sup>2</sup>
- ・ 2 階面積 1,115.89 m<sup>2</sup>
- ・ 延床面積 2,859.40 m<sup>2</sup>
- ・ 業務履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
- ・ 業務準備期間 契約締結の日から業務履行開始日までを業務準備期間とする。

#### (3) 守秘義務

落札した事業者（以下「受託者」という。）は、業務遂行上知り得た秘密並びに委託者及び市民の不利益になる情報を他に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

#### (4) 再委託について

受託者は、この契約によって生ずる権利又は業務を第三者に譲渡し、若しくは承継させてはならない。再委託は原則として行ってはならないが、やむを得ず業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託届を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託にあたっては、稲敷市内に本社又は支社（営業所）を有する者を選定するよう努めること。

#### (5) 庁舎等施設利用

受託者は、委託者から指定を受けた従事者の執務、休憩、更衣のための場所及び作業道具保管のための場所については、当施設の設備を無償で使用することができる。

(6) その他

- ・ 入札書に記載の額は年額（税抜き）とする。
- ・ 支払いは毎月払いとする。
- ・ 毎月の請求額は契約の金額を 12 で除した額とする。なお、その金額に 1 円未満の端数が生じる場合は、1 円未満を切り捨てることとし、契約金額との差額は 1 回目に加えて請求することとする。

2 業務の実施

(1) 業務内容

1. 床面の掃き掃除
2. ごみ収集
3. トイレ清掃, 備品補給
4. 各室使用後の清掃
5. 玄関ガラス, 出入口掃除
6. ジュータン掃除機掛け
7. 屋外清掃
8. 各室利用後の電源及びガスの元栓チェック
9. 各室備品の整頓

(2) 業務実施場所

別紙「江戸崎中央公民館平面図」のとおり。

(3) 業務時間

午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで（1 時間の休憩を設けること）  
毎週月曜日及び祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）は除く。  
その他の休館日に、については公民館長と協議する。

(4) 従事人員

1 人/日

(5) 従事者

- ・ 従事者は、本仕様書に定める業務内容を十分行い得る者とし、清掃について経験を有する者を配置すること。
- ・ 従事者は、全て身元確実な者とし、業務を行う場合は機敏に活動すること。
- ・ 従事者は、庁舎が持つ公共性を理解し、来庁者等への支障に配慮すると共に親切丁寧に接すること。

(6) 業務における注意事項

- ・ 従事者は、貸与する各部屋のマスターキーの使用及び保管等に当たっては、紛失や破損等に十分注意し、第三者に渡ることがないように、責任をもって取り扱うこと。
- ・ 従事者は、業務に当たって移動した物は、定位置に戻すこと。
- ・ 従事者は、電気、水道の使用について、必要最小限に努めること。特に、照明は作業終了後直ちに消灯すること。
- ・ 従事者は、業務上、危険を伴う場所については、安全上の必要な措置をとること。
- ・ 従事者は、業務実施中は特に火災予防に留意し、消毒用アルコール等を除く引火性の清掃材料は使用しないこと。
- ・ 従事者は、資機材の騒音等により職員や来庁者の妨げとならないよう留意すること。
- ・ 受託者は、従事者の故意又は過失により、他者及び工作物その他備品等に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。
- ・ 受託者は、災害等が発生した場合は、委託者と連携して対応に当たること。

(7) 報告・協議

- ・ 受託者は、従事者名簿、勤務予定表、業務報告書を毎月提出すること。
- ・ 受託者は、業務遂行上で市民等とのトラブルが発生した際は、速やかに委託者に報告すること。

(8) 負担区分等

- ・ 委託者の負担
  - ア 業務の実施に当たり必要な電気、ガス、水道は委託者の負担とする。
  - イ 衛生消耗品のうち、手洗い石けん水、トイレトペーパー、ごみ袋、水切りネット  
また、清掃用具モップ、ほうき、塵取り等は委託者の負担とする。
- ・ 受託者の負担
  - 業務の実施に当たり必要となる清掃用資機材、前項以外の衛生消耗品は受託者の負担とする。

(9) その他

- ・ 受託者は、従事者に対して定期的に清掃内容の確認と指導等を行うこと。
- ・ 受託者は、履行開始日から円滑な業務の実施ができることを目的とし、契約後の履行開始前に、前期業務受託者より受託業務の引継ぎを受けること。日程等は委託者と協議し決定すること。また、これに要する受託者側の費用等は、受託者の負担とする。
- ・ 受託者は、受託業務の解除または終了に伴い次期業務受託者が決定されたときは、受託者の責任により、委託者が必要と認める期間において受託業務の引継ぎを漏れなく行うとともに、必要な資料等をすべて提供すること。

- ・ 受託者は、必要に応じて委託者と協議のうえ、仕様書等業務内容の見直しを行い、本業務の品質向上を図ること。
- ・ 受託者は、本業務の内容に疑義が生じた場合は、委託者と協議し委託者の指示を受けること。

### 3 特約事項

この契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る委託者の歳出予算において減額又は削除があった場合、委託者は、この契約を変更し、又は解除することができる。

令和8年度江戸崎中央公民館 日常清掃業務委託(長期継続契約)内訳書

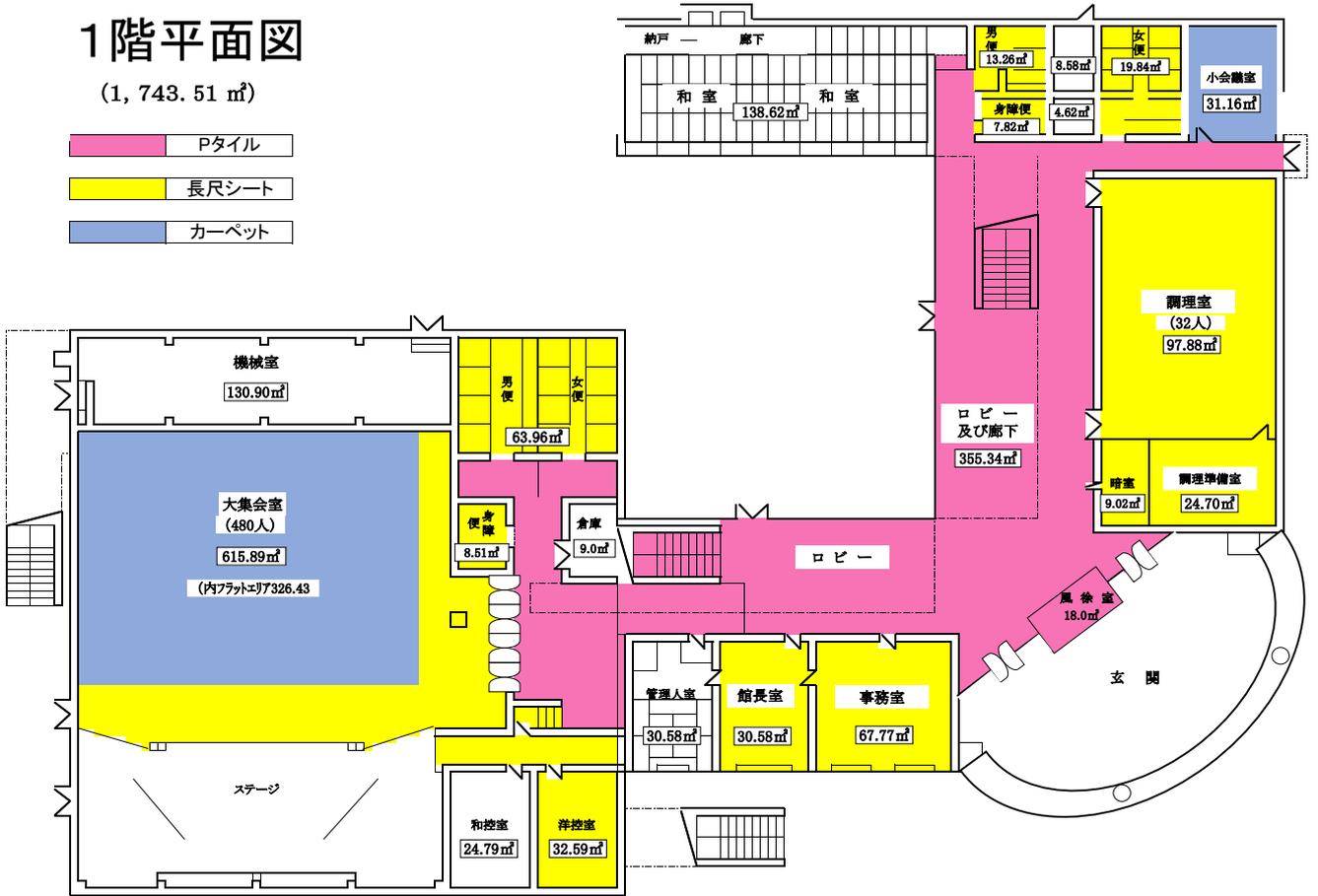
名 称	数 量	単 価	金 額	備 考
清掃雑務業務				
常勤者09:00～16:00(6時間/日)	1名/月			
	12ヶ月/年			
諸経費				
計				
消費税	10%			
合 計				

延べ床面積 2, 859. 40

# 1階平面図

(1, 743. 51 m<sup>2</sup>)

- Pタイル
- 長尺シート
- カーペット



# 2階平面図

(1, 115. 89 m<sup>2</sup>)

