

北秋田市立学校 清掃業務仕様書

1. 委託内容
北秋田市立学校の校舎等の定期清掃業務。
2. 業務内容、方法等
別紙「清掃作業要領」及び「清掃業務実施一覧」のとおり。
3. 業務開始前の届出事項等
 - (1) 受託者は、業務の開始に先立ち、教育委員会の担当職員と十分に打ち合わせを行うとともに、「業務着手届」及び「業務管理責任者選任届」（任意様式）を提出すること。
 - (2) 受託者は、作業の内容、日時等について事前に各学校の職員と十分に打ち合わせを行い、打合せの内容に基づいた「作業予定表」を作成し、教育委員会へ提出すること。作業時期及び日時は、各学校の要望を踏まえ、協議の後実施すること。
4. 業務実施にあたっての一般的注意事項
 - (1) 授業、学校行事等学校運営に支障がないよう十分留意すること。
 - (2) 児童、生徒、学校職員及び来校者に対する安全対策を十分に施すこと。
 - (3) 受託者は、作業員に対し作業場所及び作業場所周辺の安全確認及び作業に使用する機械器具等の安全確認を十分に行った上で、作業をさせること。
 - (4) 受託者は、作業員に対し作業時には名札等により身分を明確にさせるとともに、安全に作業ができる制服、又はこれに準じた服装により作業を実施させること。
5. 業務完了確認及び報告書等の提出
 - (1) 受託者は、各作業完了後は直ちに学校職員の現場確認を受け、指示事項がある場合はその指示に従うこと。また、出来高払い及び完成払いの際の報告時には、完成部分について学校職員の現場確認を得た事を証明する書類を添付すること。
 - (2) 受託者は、実施済作業ごとの出来高払いとする場合は、業務委託料の請求を行う毎に、教育委員会へ「業務履行報告書」（写真添付）を作業実施後速やかに提出すること。
 - (3) 受託者は、業務完了後遅滞なく「業務完了届」のほか、「業務完了報告書」（写真添付、任意様式）を添えて教育委員会へ提出すること。
6. その他
 - (1) 清掃にあたり生じる電気使用及び水道使用に係る費用は発注者側の負担とし、清掃用具、洗剤、ワックス等の消耗品に係る費用は、受託者の負担とする。
 - (2) 洗剤、ワックス等は、取扱いに十分注意を払い、清掃後は放置せず、必ず持ち帰るものとする。
 - (3) 受託者は、本業務履行中に知り得た事項を委託者の許可なく公表し、または利用してはならない。本業務終了後も同様とする。
 - (4) 受託者は、本業務に関係のある法令、条例、規則等を遵守すること。
 - (5) 業務の履行にあたって、疑義が生じた場合あるいは本仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者が協議の上、解決するものとする。

設計書

業 務 名

中管理委 第3号
清掃業務委託(鷹巣中学校)

業 務 委 託 費

¥	・	—	
(税抜価格¥	・	— 消費税相当額¥	・ —

業 務 場 所

鷹巣中学校	地内
-------	----

業 務 概 要

1	窓ガラス清掃
2	トイレ清掃

教育委員会	
-------	--

				計 設	
--	--	--	--	--------	--

北 秋 田 市

總 括 表

[illegible]

清掃業務実施一覧

学校名	実施内容・箇所等	摘要	数量	単位	回数/年	備考
1 鷹巣中学校	1-1 窓ガラス清掃					
		1～2階、体育館	2,101	m ²	1	
		正面玄関、昇降口	1	回	1	
		スカイマスター使用料	1	回		
					1	両面
	1-2 トイレ清掃				1	
		男・女トイレ清掃	14箇所×年1回	14 箇所	1	
		車イス用トイレ清掃	3箇所×年1回	3 箇所	1	

学 校 別 内 訳 書

[illegible]

工種別内訳書

[illegible]

内 訳 明 細 書

NO	名 称	摘 要	数 量	単 位	単価 (円)	金額 (円)	備 考
	1. 鷹巣中学校						
1	窓ガラス清掃		1	式			
	1～2階、体育館		2,101	m ²			両面
	正面玄関、昇降口		1	回			
	スカイマスター使用料		1	回			
2	トイレ清掃		1	式			
	男・女トイレ清掃	14箇所×年1回	14	箇所			
	車イス用トイレ清掃	3箇所×年1回	3	箇所			
	合 計						