

注 文 書

- 1 契約番号 2026000062
- 2 件 名 清掃業務（鹿島台公民館）
- 3 場 所 大崎市鹿島台木間塚字小谷地504-1
- 4 期 間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- 5 別添書類
 - (1) 仕様書
 - (2) 参考明細書
 - (3) 図面
- 6 担 当 課 教育部鹿島台公民館

仕 様 書

- 1 契約番号 2026000062
- 2 件 名 清掃業務（鹿島台公民館）
- 3 施行場所 大崎市鹿島台木間塚字小谷地504-1
大崎市鹿島台公民館・農家高齢者創作館
- 4 施行期間 令和 8年 4月 1日 から 令和11年 3月31日 まで
- 5 総 則
 - (1) 大崎市鹿島台公民館・農家高齢者創作館の清掃業務は、この仕様書に従って実施する。
 - (2) この仕様書は、清掃業務の概要を示すものであり、本書に記載ない事項でも現場の状況に応じ、委託者が建物管理上必要と認めた作業については、双方協議の上、実施する。
- 6 作業範囲及び作業日時
 - (1) 作業範囲は、大崎市鹿島台公民館・農家高齢者創作館とする。詳細は別紙作業明細及び平面図のとおりとする。
 - (2) 作業日及び作業可能時間は、下記のとおりとする。
 - 1) 大崎市鹿島台公民館
 - ・作業日 月曜日から土曜日（日曜、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）を除く）
 - ・作業可能時間 午前8時 から 午前11時 まで
 - 2) 農家高齢者創作館
 - ・作業日 月曜日から土曜日のうち週1回（4月から11月までの期間）
（日曜、祝祭日を除く）
 - ・作業可能時間 午前8時 から 午前11時 まで
 - 3) 定期清掃（年1回） 床面洗浄ワックス塗布
施設管理者と協議して、日程を定め行なうものとする。
- 7 作業内容
 - (1) 床面は、掃除機又は自在箒で防塵したのち、固く絞ったモップで拭きあげる。
 - (2) トイレの衛生陶器は洗剤で洗い、鏡はタオルで乾拭きし、床はモップで拭きあげる。
 - (3) 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は、使用に支障をきたさないよう点検・補給する。
 - (4) カーペット、マットには掃除機を用い、損傷しないよう丁寧に吸塵清掃を行う。
 - (5) その他詳細は、別紙作業明細のとおり
- 8 その他留意事項
 - (1) 作業に使用する機械・器具・消耗品・諸材料については、床材などを損傷させる

ことのないよう良質なものを使用する。

- (2) 作業に使用する機械・器具・消耗品・諸材料は受託者の負担とする。ただし、光熱水費・ごみ袋、トイレトペーパー、水石鹸の消耗品は委託者が負担する
- (3) 作業員は、清潔な服装で、他人に不快感を与えないようにする。
- (4) 作業中の危険防止に十分配慮するとともに、火気取締りを厳重に行う。
- (5) 作業実施後は、作業実施報告書を提出する。

(6) 暴力団等の排除について

- 1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- 2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- 3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

- (7) 本業務の実施にあたり、東北地方太平洋沖地震による被災者等の市内求職者の積極的な雇用に努めること。

(8) 長期継続契約の該当について

本件は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び大崎市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例による長期継続契約に該当しますので、以下の点に留意してください。

- 1) 発注者は、翌年度以降における発注者の歳出予算において、契約済の契約金額について減額又は削除されたときは、契約の変更又は解除をすることができるものとする。
- 2) 発注者は、前項の規定によりこの契約の変更又は解除をした場合において、受注者に損害を生じさせたときは、受注者に対して損害賠償の責めを負うものとする。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(9) 入札金額の記載方法

3年間の総額（消費税抜き）を記載すること。なお、積算内訳書を提出すること。

(10) 請負代金の支払方法

月払いとする。なお、契約書に支払計画書を添付すること

別紙 作業明細(鹿島台公民館, 農家高齢者創作館)

作業箇所		面積(m ²)	材 質	日常清掃業務						定期清掃業務	備考
				床面掃き拭き	カーペット・マット吸塵	ごみ収集	茶殻収集	汚物処理 衛生陶器 清掃	ガラス拭き	床面洗淨 ワックス塗布	
1F	玄関・ポーチ(正面)	37.80	タイル	日1回	日1回				週2回	年1回	1. ごみ袋、トイレトペーパー、水石鹸の消耗品は市からの支給品を利用する。 2. 日常の窓ガラス拭きは手の届く範囲とする。 3. 定期的にモップの交換を行い、洗淨する。 4. 催事の折には清掃時期を適宜調整する。 ※定期清掃(年1回) 床面洗淨ワックス塗布 433.95㎡
1F	ロビー(正面)談話コーナー	37.80	塩ビシート	日1回		日1回				年1回	
1F	階段(正面)	12.97	塩ビシート	日1回						年1回	
1F	廊下・談話コーナー(図書室前)	91.97	塩ビシート	日1回					週2回	年1回	
1F	湯沸室	4.73	塩ビシート	日1回							
1F	印刷室	6.73	塩ビシート	日1回		日1回					
1F	研修室2	52.40	塩ビシート	週3回						年1回	
1F	トイレ(男)	12.07	タイル	日1回				日1回			
1F	トイレ(女)	12.07	タイル	日1回				日1回			
1F	階段(東側)	14.43	塩ビシート	日1回						年1回	
1F	湯沸室(東側)	5.60	塩ビシート	日1回			週1回				
1F	調理実習室	56.20	塩ビシート	週3回							
1F	図書室	85.80	塩ビシート	日1回		日1回					
1F	パソコン研修室	54.60	塩ビシート	週1回							
1F	研修室4	137.60	床カーペット		週3回						
2F	研修室1	105.80	塩ビシート	週3回						年1回	
2F	廊下・活動室前、和室前	52.65	塩ビシート	日1回						年1回	
2F	研修室3	28.10	塩ビシート	週3回						年1回	
2F	和室	38.90	畳	週3回							
2F	階段(東側)	14.43	塩ビシート	週1回							
2F	湯沸室	2.29	塩ビシート	日1回			週1回				
2F	トイレ(男)	9.94	タイル	日1回				日1回			
2F	トイレ(女)	8.65	タイル	日1回				日1回			
創作館	トイレ(男・女)	12.11	タイル	週1回				週1回			
895.64											

清掃業務（鹿島台公民館）

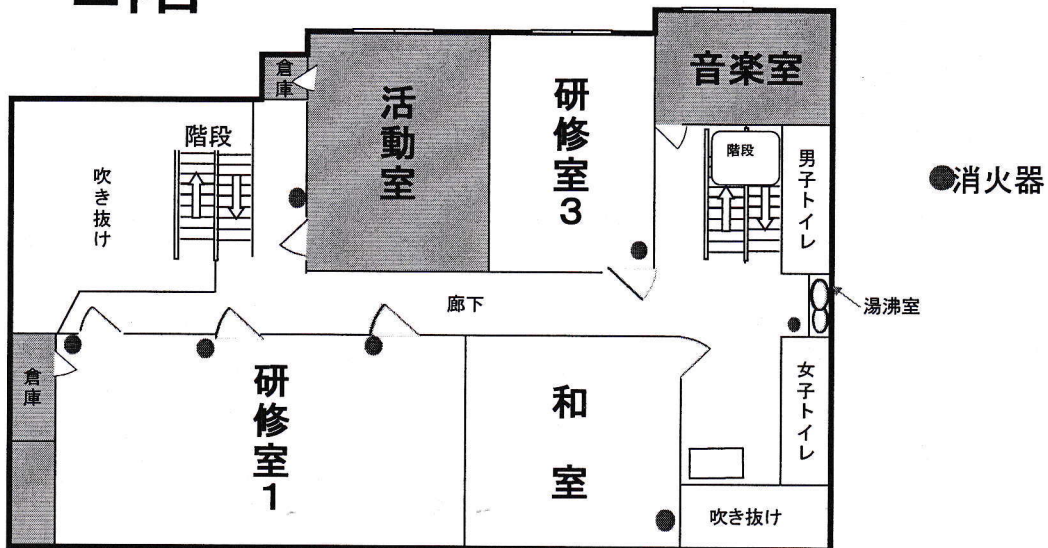
積 算 内 訳 書						
費 目	種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
委託費						
	日常清掃業務 （鹿島台公民館）	月	36			
	トイレ清掃業務 （農家高齢者創作館）	月	24			
	定期清掃（年1回） ・床面洗浄ワックス塗布 （433.95㎡）	年1	3			
	諸経費	式	1			
	計					
消費税 相当額		式	1			10%
委託費	合計					

（宮 城 県 大 崎 市）

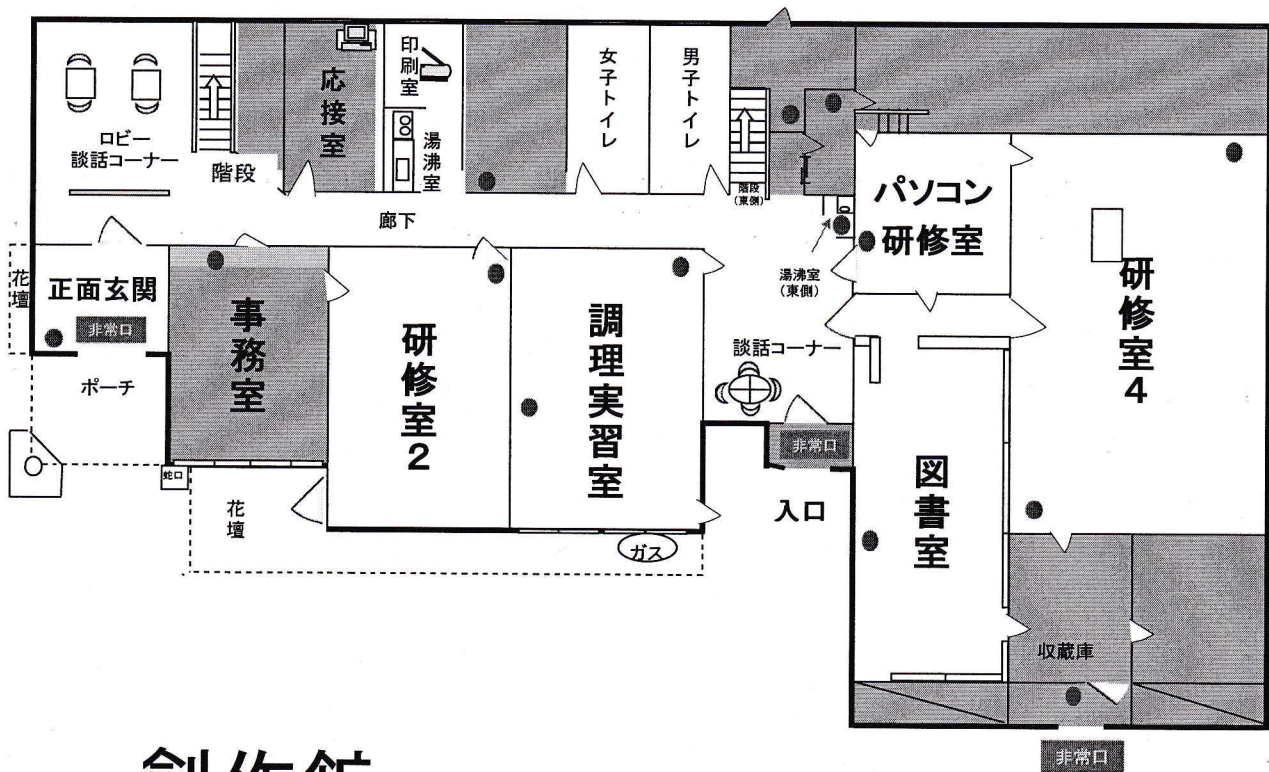
鹿島台公民館館内図

2階

清掃箇所: 白抜き部分



1階



創作館

