

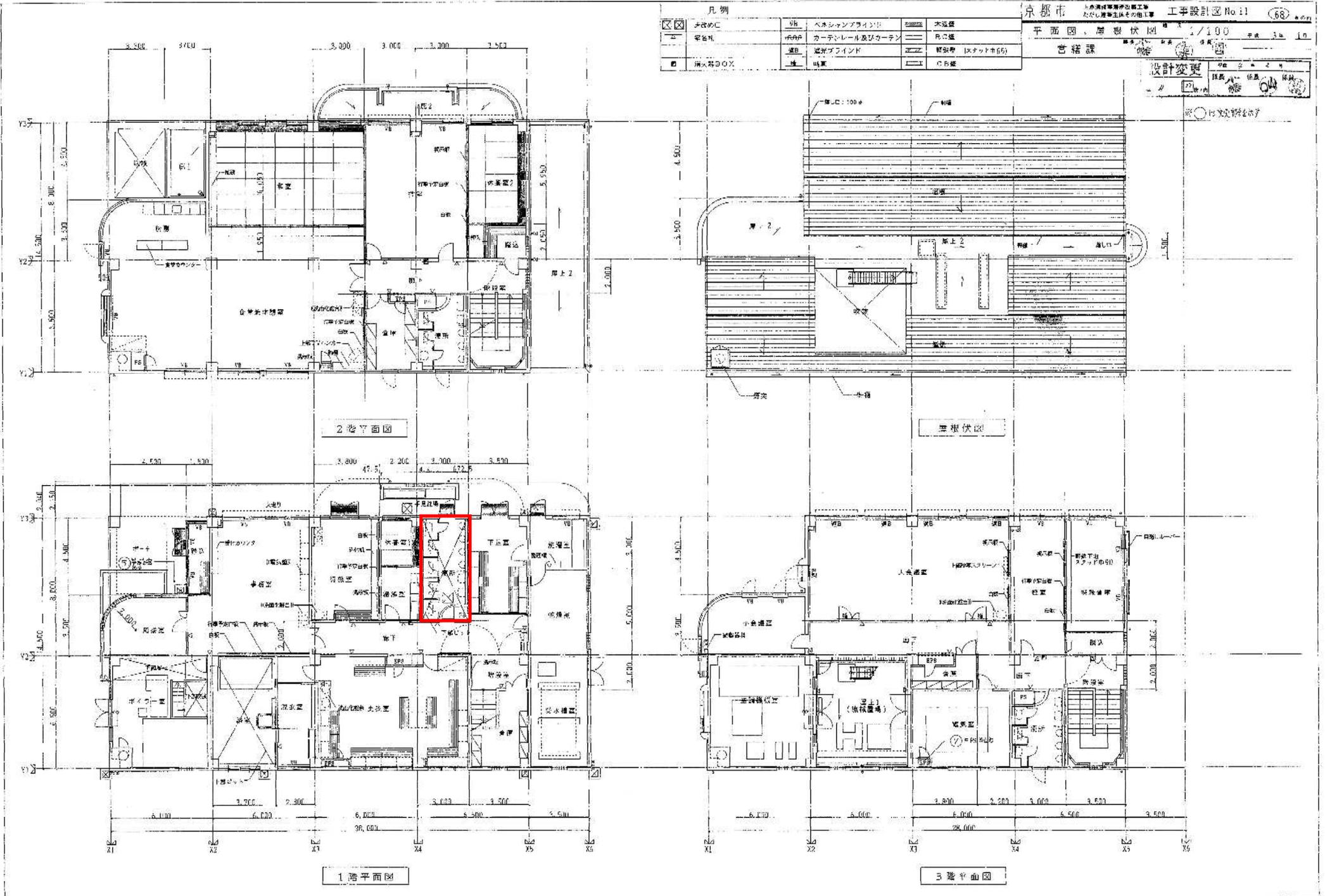
# 仕 様 書

環境政策局循環型社会推進部まち美化推進課  
(担当 田村、河北 電話 075-222-3952)

件 名	庁舎清掃等業務委託（上京リサイクルステーション）
履 行 期 間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
契 約 条 件	<p>1 履行場所 上京リサイクルステーション （上京区中立売通油小路東入甲斐守町100）</p> <p>2 履行時間 原則、午前9時から午後3時までの間に作業を行うものとする。</p> <p>3 業務内容 受託者は、土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日のうち、週1日、次の箇所を清掃すること。 ＜清掃箇所＞ 事務所棟1階 便所 18㎡（別紙図面参照） ＜清掃内容＞ タイル（床・タイル）、便器（大4、小4）＝酸洗い、排水口の詰まり確認及び清掃、扉・窓・洗面台＝拭き、ごみ等の回収、衛生消耗品の補充・交換</p> <p>4 掃除用具等 受託者は、清掃に用いる機材、用具、洗剤等薬品については、各用途に適切かつ効果的かつ可能な限り環境に配慮したものを使用することとし、それらの経費については、受託者の負担とする。 ただし、清掃の実施に伴い必要となる光熱水費については、本市の負担とする。</p> <p>5 衛生消耗品 補充する手洗い用の石鹼液、トイレットペーパー（めぐレット、若しくは同等の古紙リサイクル品）、交換するエチケット袋、収集したごみ等を入れるビニール袋（無色又は白色半透明のもの、サイズは不問）の調達の経費については、受託者の負担とする。</p> <p>6 履行確認及び報告 受託者は、作業後、別紙「作業完了報告書」を記入し、まち美化推進課に報告すること。 また、作業中に本市設備等の故障や異常を発見した場合は、まち美化推進課に報告すること。</p>

契 約 条 件	<p>7 その他</p> <p>(1) 受託者は、本業務を履行する中で知り得た本市の秘密に属する事項を第三者に漏らしてはならない。</p> <p>(2) 受託者は、本業務に関わる範囲以外の場所に無断で立ち入らないものとする。</p> <p>(3) 受託者は、本業務を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。</p> <p>(4) 受託者は、受託者の責に帰する理由により施設等を損傷させた場合、受託者の責任において復旧するものとし、事故等発生の原因及び状況等について速やかに報告する。</p> <p>(5) 業務上における安全衛生に関する管理は、受託者の責任において、関係法令に従い行う。また、事故等が発生した場合は、受託者の責任において処理する。</p> <p>(6) 委託料について、全ての業務の履行終了後に受託者の請求に基づき、一括で支払うものとする。ただし、本市は、受託者が希望する場合、履行分につき、受託者の請求に基づいて、1箇月ごとに、既済部分の代価に相当する額を支払う。</p> <p>(7) 受託者は、契約後に施設の下見を行い、本業務の詳細について本市に十分確認を行ったうえで、本業務に着手しなければならない。</p> <p>(8) 受託者は、本仕様書について疑義があるときは、契約前に本市との間で十分協議しておくこと。 また、受託者は、業務開始後に本仕様書に疑義が生じた場合、あるいは、本仕様書に明記されていない事項については、その都度、本市と協議を行い、その指示に従うこと。</p> <p>(9) 本仕様書に掲げる業務以外の業務が生じた場合は別途契約する。</p>
---------	---

# 別紙図面



年 月 日

## 作業完了報告書

1 作業実施日時 年 月 日 ( ) : ~ :

2 作業者 (会 社 名) \_\_\_\_\_  
(担当者氏名) \_\_\_\_\_

3 作業内容

清掃場所	実施状況	回数	備考 (衛生消耗品の交換数量等)
事務所棟 1階 便所	済□・未□	週 1	

4 その他 (連絡事項)

--	--