

生涯委第56号 阿賀野市水原公民館清掃業務委託 仕様書

- 1 この仕様書は、阿賀野市が発注する「生涯委第56号 阿賀野市水原公民館清掃業務委託」に適用するものとする。
- 2 本業務は、阿賀野市財務規則による他、この仕様書に基づき誠実に遂行するものとする。
- 3 本業務は、阿賀野市が指定する仕様等に基づき遂行するものとする。
指定する仕様等は次のとおりとする。
 - 〔 1 〕 水原公民館施設の保全のため、清掃技術員を派遣し、施設内の清掃を行い、清掃結果または、処置の内容について報告する。
 - 〔 2 〕 床定期清掃は、次のとおりとする。

エントランスホールのワックス掛け（清掃面積 210㎡）
1 回／3か月 清掃日は監督員と協議の上、決定する。

機械洗浄（清掃面積 約510㎡）
1 階 トイレ、階段
2 階 小会議室、調理室、通路、トイレ、給湯室、階段
3 階 大会議室、中会議室、通路、トイレ、給湯室
1 回／1 年 清掃日は監督員と協議の上、決定する。
 - 〔 3 〕 日常清掃は、次のとおりとする。（清掃面積 1,100㎡）

大講堂、エントランスホール、事務室、市民ギャラリー、小会議室、調理室、日本間、大会議室、中会議室、各階通路、各階トイレの清掃は、火・金曜の週2回とし、日常清掃日が祝祭日の場合は、監督員と協議の上、決定する。
 - 〔 4 〕 日常及び定期清掃に要する器具、機械、消耗品等は委託業者負担とする。
- 4 本業務の履行期間は、令和7年6月1日から令和10年5月31日までとする。（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及び阿賀野市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例に基づく長期継続契約）
- 5 その他記載なき事項について、疑義を生じたとき、または業務に変更が生じたときは、速やかに監督員と協議のうえ処理するものとする。
- 6 入札書には月額（税抜き）を記載すること。