

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び新潟市水道局契約規程（昭和59年新潟市水道局管理規程第5号）第8条及び新潟市水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程第3条の規定に基づき公告します。

なお、この入札に係る調達は地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受けるものである。

平成25年7月1日

新潟市水道事業管理者
局長 元井悦朗

1 調達内容

- (1) 調達サービス名及び数量
新潟市水道局本局清掃業務 一式
- (2) 調達サービスの内容等
仕様書のとおり
- (3) 履行場所
新潟市水道局本局
(新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3)
- (4) 履行期間
平成25年10月1日から平成28年9月30日まで
- (5) 入札方法
総価で入札に付する。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 新潟市水道局の競争入札参加資格審査において審査を受け資格を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 新潟市水道局競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) その他入札説明書で定める要件。

3 入札手続等

- (1) 担当部局，問合せ先及び契約条項を示す場所
郵便番号 9 5 1 - 8 5 6 0
新潟市中央区関屋下川原町 1 丁目 3 番地 3
新潟市水道局総務部経理課契約係
電話 0 2 5 - 2 6 6 - 9 3 1 1 (代表) 内線 3 3 5
F A X 0 2 5 - 2 3 1 - 3 1 0 0
- (2) 入札説明書等の公開日及び入手方法
本公告の日から新潟市水道局ホームページでダウンロードすること。
http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/jyogesuido/suido/jigyousha/nyusatsu/wto_nyusatsu.html
- (3) 一般競争入札参加申請書の提出期間，場所及び提出方法
平成 2 5 年 7 月 1 日から平成 2 5 年 7 月 3 0 日 1 7 時までに上記 3 (1) に持参又は郵送（書留等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。
- (4) 仕様書等についての質疑書の提出期間，場所及び提出方法
平成 2 5 年 7 月 1 日から平成 2 5 年 7 月 3 0 日 1 7 時までに上記 3 (1) へファクシミリにより提出すること。
- (5) 入札・開札の日時，場所
平成 2 5 年 8 月 2 8 日 午前 1 0 時 0 0 分
場所は，上記 3 (1) の同所 入札室
- (6) 入札書の提出方法（持参又は郵送すること。）
持参の場合 上記 3 (5) の指定する日時・場所に持参。
郵送の場合 平成 2 5 年 8 月 2 7 日 1 7 時まで上記 3 (1) の場所に必着とする。
（郵送の場合は書留等の配達記録が残るものに限る。）

4 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金
免除する。
- (3) 契約保証金
新潟市水道局契約規程第 3 2 条の規定による。金額は，契約総額の 3 分の 1 に相当する額の 1 0 0 分の 1 0 以上とする。
- (4) 入札の無効
ア 本公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札。
イ 入札書の記載事項中入札金額又は入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札。
ウ 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札。
エ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 2 2 年法律第 5 4 号）等に抵触する不正の行為によった入札。

- オ 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札。
- カ 再度入札において初回の最低入札価格以上の価格で行った入札。
- キ 入札公告等において示した入札書の受領期限までに到着しなかった入札。
- ク その他入札に関する条件に違反した入札。
- ケ 上記エ、オに該当する入札は、その入札の全部を無効とすることがある。

(5) 落札者の決定方法

- ア 有効な入札書を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- イ 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- ウ 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

(6) 契約書作成の要否

要

- (7) 当該調達に関し、政府調達に関する苦情処理の手續に基づく苦情申立があったときは、契約を停止し、又は解除することがある。
- (8) 競争入札参加資格の決定を受けていない者の参加
上記 2 (1) に掲げる競争入札参加資格の決定を受けていない者が競争に参加するためには、当該参加資格を有する旨の決定を受けなければならない。
- (9) 本契約は、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、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更又は解除することがある。
- (10) 詳細は入札説明書による。

5 Summary

(1) Type of services to be Purchased:

Providing cleaning services for the central Water Supply Bureau, City of Niigata

Quantity:1

(2) Date for Submitting Tenders:

August 28, 2013 (10:00 AM)

(3) Contact for Information about Tenders:

Contract Section, Accounting Division,

General Affairs Department, Water Supply Bureau, City of Niigata

1-3-3 Sekiya-shimokawara-cho, Chuo-ku, Niigata City 951-8560

Phone: 025-232-7322

入 札 説 明 書

調達サービス名 新潟市水道局本局清掃業務

新潟市水道局総務部経理課

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、新潟市水道局契約規程（昭和59年新潟市水道局管理規程第5号。以下「規程」という。）、新潟市水道局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成19年新潟市水道局管理規程第4号。以下「特例規程」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市水道局が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項

(1) 調達サービス名及び数量

新潟市水道局本局清掃業務 一式

（案件番号 第250247号）

(2) 調達サービスの内容等

別添「新潟市水道局本局清掃業務 仕様書」のとおり

(3) 履行場所

新潟市水道局本局

（新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3）

(4) 履行期間

平成25年10月1日から平成28年9月30日まで

(5) 入札方法

総価で入札に付する。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札に参加する者に必要な資格

(1) 新潟市水道局の競争入札参加資格者名簿（業務委託（一般清掃））に登録されている者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。

(4) 新潟市水道局競争入札参加資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 新潟市水道局競争入札参加資格業者指名停止等措置要領での別表2の10（暴力的不

法行為)の適用に該当しない者であること。

(6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)に基づく建築物環境衛生総合管理業又は建築物清掃業の登録をしていること。なお、組合においては、前記登録を行っている構成員が、当該業務を実施可能であること。

3 問い合わせ先等

郵便番号 951-8560

新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3

新潟市水道局総務部経理課契約係

電話 025-266-9311 (代表) 内線 335

FAX 025-231-3100

4 競争入札参加申請等

(1) 本件調達サービスの入札に参加を希望する者は、様式第1号「一般競争入札参加申請書」、公告日(平成25年7月1日)現在有効な「建築物環境衛生総合管理業又は建築物清掃業の登録証(以下「登録証」という。))の写し(組合においては、当該業務を実施する予定である構成員の登録証の写し)」を、平成25年7月30日17時までに上記3の場所に直接持参または郵送(書留等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

(2) 入札者は、提出された書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(3) 提出書類に基づき審査を行い、入札参加の可否を決定し、一般競争入札参加資格結果通知書を平成25年8月14日までに発送する。

(4) 一般競争入札参加申請書提出後に入札参加を辞退する場合は、書面で届け出ること。

5 入札保証金

入札保証金は免除する。

6 入札及び開札

(1) 入札・開札日時及び場所

ア 日時 平成25年8月28日(水) 午前10:00

イ 場所 上記3の同所 入札室

(2) 郵送による入札書の受領期間及び提出先

ア 受領期間 平成25年8月15日から平成25年8月27日 17時まで

イ 提出先 上記3の場所へ提出すること。

ウ 郵送方法 書留等の配達記録が残るものに限る。

(3) 競争加入者又はその代理人は、別添の仕様書、契約書(案)及び規程を熟知の上、入札をしなければならない。仕様書等について疑義がある場合は、様式第2号「質疑書」を平成25年7月1日から同年7月30日17時まで、上記3へファクシミリにより提出すること。

- (4) 競争加入者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人となることができない。
- (5) 入札室には、競争加入者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (6) 競争加入者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (7) 競争加入者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札担当職員に一般競争入札参加資格確認結果通知書(写し可) 並びに代理人をして入札させる場合においては、入札権限に関する委任状を提出すること。
- (8) 競争加入者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することはできない。
- (9) 競争加入者又はその代理人は、様式第3号「入札書」及び様式第4号「委任状」を使用すること。
- (10) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した様式第3号「入札書」を提出しなければならない。
 - ア 競争加入者の住所、会社(商店)名、入札者氏名及び押印(外国人にあっては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。)
 - イ 代理人が入札する場合は、競争加入者の住所、会社(商店)名、受任者氏名(代理人の氏名)及び押印
 - ウ 件名(調達サービス名及び数量)
 - エ 場所(履行場所)
 - オ 入札金額
- (11) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。
- (12) 入札書は封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、競争加入者の氏名(法人にあっては、その名称又は商号)を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。なお、郵送(書留等の配達記録が残るものに限る。)により入札する場合については、二重封筒とし外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きし、上記で示した入札書のほか、一般競争入札参加資格確認結果通知書の写しを同封すること。加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (13) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペン(鉛筆は不可)を使用すること。
- (14) 競争加入者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (15) 競争加入者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (16) 不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。
- (17) 談合情報等により、公正な入札が行われぬおそれがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。
- (18) 開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行う。この場合において、競争加入者

又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

- (19) 開札した場合においては、競争加入者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。競争加入者又は代理人が開札に立ち会わない場合は、再入札に参加する意思がないものとみなす。また、後記7の各号に該当する無効入札をした者は、再入札に加わることができない。
- (20) 再入札は1回とし、落札者のない場合は地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により最終入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した競争加入者と随意契約の交渉を行うことがある。

7 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札。
- (2) 入札書の記載事項中入札金額又は入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札。
- (3) 入札者が2以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札。
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する不正の行為によった入札。
- (5) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札。
- (6) 再度入札において初回の最低入札価格以上の価格で行った入札。
- (7) 入札公告等において示した入札書の受領期限までに到着しなかった入札。
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札。
- (9) 上記(4)、(5)に該当する入札は、その入札の全部を無効とすることがある。

8 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

9 契約の停止等

本調達サービスの契約に関し、政府調達に関する苦情処理の手續に基づく苦情申立があつ

たときは、契約を停止し、又は解除することがある。

10 契約保証金

新潟市水道局契約規程第32条の規定による。金額は、契約総額の3分の1に相当する額の100分の10以上とする。

11 契約書の作成

(1) 契約書を作成する場合には、落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。

(2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

12 契約条項

別添「契約書（案）」による。

13 競争入札参加資格審査申請

本調達サービスの公告時に、新潟市水道局の競争入札参加資格者名簿に登載されていない者で本調達サービスの入札に参加を希望する者は、政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を平成25年7月30日17時までに下記へ提出すること。

なお、申請書類は新潟市水道局ホームページから取得することができるほか、新潟市水道局総務部経理課で交付する。

郵便番号951-8560

新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3

新潟市水道局総務部経理課契約係

電話025-266-9311（代表） 内線335

http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/jyogesuido/suido/jigyousha/nyusatsu/wto_shinsei.html

14 その他

業務履行が困難と判断できる低価格での落札の場合は、費用、履行体制などについて調査する場合がある。調査の結果、履行困難と判断した場合は、失格とする場合がある。

様式第1号

一般競争入札参加申請書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市水道事業管理者

申請者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

担当者

(電話番号)

(FAX番号)

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための提出書類を添えて申請します。

記

公 告 年 月 日	平成25年7月1日
案 件 番 号	第250247号
調 達 サービス 名	新潟市水道局本局清掃業務

質 疑 書

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(担当者

)

(電話番号

)

(FAX番号

)

1 案件番号 第250247号

2 調達サービス名 新潟市水道局本局清掃業務

回答は、本質疑書の提出後10日以内に新潟市水道局ホームページ、[契約関係情報]の[政府調達(WTO)契約に係る入札]で質疑回答に掲示します。

質 疑 事 項

注1 この質疑書は、仕様書等に対して質問がある場合(入札に必要な事項に限る)にのみ提出してください。

注2 提出期間を過ぎた場合は受理しません。

入 札 書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市水道事業管理者

住 所

氏 名

㊟

受任者

㊟

新潟市水道局契約規程及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

件 名	新潟市水道局本局清掃業務								
場 所	指定場所								
入 札 金 額			百			千		円	
入 札 保 証 金			百		免	千	除	円	

入札書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 新潟市水道事業管理者

住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇丁目〇〇番〇〇号

氏名 △△株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 印

受任者 〇〇 〇〇 印

受任を受けて入札する場合には、
受任者名を記入し、押印してください。

新潟市水道局契約規程及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

件名	新潟市水道局本局清掃業務										
場所	指定場所										
入札金額	¥	〇	〇	百	〇	〇	千	〇	〇	円	
入札保証金			百		免		千			円	

委任状

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市水道事業管理者

私は次の者をもつて、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者 住 所

氏 名 ⑩

受任者 氏 名 ⑩

記

件 名 新潟市水道局本局清掃業務

様式第4号

[記載例]

委任状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 新潟市水道事業管理者

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者 住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇〇丁目〇〇番〇〇号
氏名 〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 印

受任者 氏名 〇〇 〇〇 印

記

件名 新潟市水道局本局清掃業務

(案)

新潟市水道局本局清掃業務委託契約書

新潟市水道局（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、新潟市水道局本局清掃業務について次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、次に掲げる業務（以下「業務」という。）を乙に委託し乙はこれを受託する。

- (1) 業務の名称 新潟市水道局本局清掃業務
- (2) 業務の内容及び実施方法 別紙「新潟市水道局本局清掃業務仕様書」のとおりとする。
- (3) 実施場所 新潟市水道局本局（新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3）

（委託期間）

第2条 業務の委託期間は、平成25年10月1日から平成28年9月30日までとする。

（委託料）

第3条 業務の委託料（以下「委託料」という。）の額は、金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額金〇〇円）とし、各年度及び各月毎の内訳は別紙のとおりとする。

ただし、この契約に定める月額に付されている消費税及び地方消費税の額は、本契約締結時におけるものであって、以後委託料に付すべき消費税及び地方消費税の税率については、月末時点において施行されている消費税法及び地方税法によるものとする。

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、契約金額を1年間当たりの額に換算した額の100分の10以上とする。ただし、新潟市水道局契約規程第33条に該当する場合は、契約保証金を免除することができる。

（権利義務の譲渡の禁止）

第5条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、業務を第三者に再委託してはならない。

（立入調査等）

第7条 甲は、必要と認めるときは業務の実施状況について随時実地調査し、乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め又は必要な指示をすることができる。

（一般的損害）

第8条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

（第三者に及ぼした損害）

第9条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の場合、その他の業務について第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

（報告書の提出）

第10条 乙は、業務を完了したときは速やかに業務の成果に関する報告書を甲に提出しなければならない。

（検査）

第11条 甲は、報告書を受領したときは、その日から7日以内に業務の成果について、乙の立会いを求めて、検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、乙の立会いを得ずにこれを行うことができる。

2 乙は、業務の成果が前項の検査に合格しなかったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。この場合においては前条及び前項の定めを準用する。

3 第1項（前項後段において準用する場合を含む）の検査及び前項の補正に要する費用はすべて乙の負担とする。

(委託料の支払)

第12条 乙は、検査に合格したときは委託料の支払請求書を甲に提出する。

- 2 甲は、前項の請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を乙に支払うものとする。
- 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

(履行期限の延長)

第13条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により甲の指定する日までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
- 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

(履行遅滞の場合における違約金等)

第14条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、違約金の支払を請求することができる。

- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日から検査に合格する日までの間の日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する代金の額を契約金額から控除した額とする。
- 3 第1項の違約金は、契約金額の支払時に契約金額から控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

(契約の変更)

第15条 甲は、必要と認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知して、仕様書等の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができる。

- 2 前項の場合において、契約金額、履行期限その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、文書をもって定めるものとする。

(甲の解除権)

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 契約の締結又は履行について、不正があった場合
- (2) 履行期限までに契約を履行しない場合又は履行の見込みがないと認められる場合
- (3) 正当な事由がないのに定められた期日までに契約の履行に着手しない場合
- (4) 契約の相手方又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避した場合
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他の契約の相手方として必要な資格を失った場合
- (6) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合
- (7) 役員等（乙が個人である場合はその者を、乙が法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6項に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であると認められる場合
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合
- (9) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる場合
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合

- (11) 乙がこの契約に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第7号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる場合
- (12) 乙がこの契約に関して第7号から第10号までのいずれかに該当する者を、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）であって、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。
- (13) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められる場合

- 2 甲は、前項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。
- 3 乙は、第1項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（長期継続契約における契約の変更又は解除）

第16条の2 甲は、契約を締結した年度の翌年度以降に歳入歳出予算の当該金額について減額があったときは、契約内容又は数量等の変更により、減額後の予算の範囲内で契約を変更することができる。

- 2 甲は、契約を締結した年度の翌年度以降に歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があり、契約変更で対応できないときは、契約を解除することができる。
- 3 前2項に基づき、契約を変更又は解除する場合は、速やかに乙に対して書面によりその旨を通知する。
- 4 乙は、第1項及び2項の規定による契約の変更又は解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（談合その他不正行為による解除）

第17条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条第1項に規定する排除措置命令、独占禁止法第50条第1項に規定する納付命令又は独占禁止法第66条第4項の審決をした場合（独占禁止法第77条第1項の規定により当該審決の取消しの訴えが提起された場合を除く。）
- (2) 乙が独占禁止法第77条第1項の規定により前号の審決の取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定した場合
- (3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定した場合

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（解除に伴う措置）

第18条 甲が第16条第1項及び第17条第1項の規定により契約を解除した場合、乙は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。なお、この委託業務が完了した後も同様とする。

- 2 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

（賠償額の予定）

第19条 乙は、この契約に関して第17条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。この委託業務が完了した後も同様とする。

- (1) 第17条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、審決の対象となる行為が、独占禁止

法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第17条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。
2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(天災による履行不能)

第20条 天災その他不可抗力によって業務上の損害が認められる場合において、乙が善良なる管理者としての注意義務を怠らなかつたと認められるときは、甲はその損害の全部又は一部を負担するものとする。その負担額は、甲乙協議の上定める。

(乙の解除権)

第21条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲に当該契約の変更若しくは解除又は当該契約の履行の中止の申出をすることができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(危険負担)

第22条 業務を開始する前に生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙の負担とする。

(秘密の厳守)

第23条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(個人情報の保護)

第24条 乙は、この契約による業務を履行するための個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）がある場合は、その保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することがないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(費用の負担)

第25条 この契約の締結に要する一切の費用は乙の負担とする。

(法令の遵守)

第26条 この契約の履行に関して、甲乙は、新潟市水道局契約規程（昭和59年新潟市水道局管理規程第5号）及び労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働関係調整法（昭和21年法律第25号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するものとする。なお、乙は、関係監督機関から処分又は指導等を受けた場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

(暴力団等からの不当介入等に対する措置)

第27条 乙は、この契約の履行に当たり暴力団又は暴力団員から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(合意管轄裁判所)

第28条 この契約にかかる訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第29条 この契約について疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

平成25年 月 日

甲 新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3
新潟市水道局
新潟市水道事業管理者
局長 元井 悦朗

乙 住所
氏名 印

委託料の内訳（第3条関係）

○平成25年10月～平成26年3月

	委託料	うち消費税及び地方消費税
10月	円	円
11月	円	円
12月	円	円
1月	円	円
2月	円	円
3月	円	円
合計	円	円

○平成26年4月～平成28年3月

	委託料	うち消費税及び地方消費税
4月	円	円
5月	円	円
6月	円	円
7月	円	円
8月	円	円
9月	円	円
10月	円	円
11月	円	円
12月	円	円
1月	円	円
2月	円	円
3月	円	円
合計	円	円

○平成28年4月～平成28年9月

	委託料	うち消費税及び地方消費税
4月	円	円
5月	円	円
6月	円	円
7月	円	円
8月	円	円
9月	円	円
合計	円	円

新潟市水道局本局清掃業務仕様書

1. 目的

新潟市水道局本局庁舎の清掃を行うことにより、庁舎の美観及び清潔を保ち、衛生的な執務環境の維持を図ることを目的とする。

2. 作業内容

作業は、日常清掃及び定期清掃の2種とし、別紙日常・定期清掃実施基準表（以下「基準表」という。）(1), (2), (3), (4), (5)による内容とする。

この仕様書は、作業の概要を示すもので、状況に応じ軽易な作業は本仕様書に記載されていない事項でも、工程上当然必要な作業は行うものとする。

また、基準表の内容（間取り、床材質等）の変更が生じた場合には受託者（以下「乙」という。）は新潟市水道局（以下「甲」という。）と協議のうえ作業内容を変更するものとする。

3. 実施計画表

乙は、本仕様書及び基準表により月毎の実施計画を、当該月の前月25日までに甲に提出し承認を得ること。

4. 作業報告書

乙は、作業報告書を作成し日常清掃及び定期清掃の終了後、直ちに甲に提出すること。

5. 材料

(1) 材料はすべて乙の負担とする。ただし、電気・用水等は甲の負担とする。

(2) 乙は、使用材料を厳選し、特に甲の指定するもの以外はあらかじめ甲の承認を得たうえ使用すること。

(3) 火気を使用する必要がある場合は、甲の承認をうけ、また、引火性の強い材料を使用する場合は、万全の事故防止の処置を講ずるものとする。

(4) 悪臭の生じる薬剤及び取り扱い危険物に指定される薬剤の使用は、公務に支障のない時間に行うこと。

6. 従事者

(1) 乙は、身元確実なる者を請負業務に従事させ、従事者の行為については一切の責任を負うこと。

(2) 従事者には、甲の諸規定を厳守させること。

(3) 甲が、風紀、規律及び秩序の維持において支障をきたすため不相当と認めた従事者の交代を要求したときは、乙は、ただちにこれに応じなければならない。

(4) 就業時間は次のとおりとする。

ア) 日常清掃

土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律の規定による休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日の、午前7時から午後3時までの間に行うこと。ただし、業務を完了した場合は、業務時間の途中であっても業務を終了し引き上げることを可能とする。

イ) 定期清掃

休庁日及び支障のない日に行うこと。日時はその都度甲乙協議のうえ、決定するものとする。

(5) 従事者の服装態度は清潔にし、見苦しくないようにすること。

7. 作業

(1) 日常清掃

ア) 床掃き拭き作業内容については、ほうき及び化学処理モップを用いて床の埃をとること。別紙基準表の回数のほか、特に汚れの著しいときは定時間内で消化し得る範囲で随時行うこと。

但し、事務室等の電話及びO Aコンセント等電気を帯びる周囲については、水分を伴う清掃方法は避けること。

イ) 手摺、カウンター、什器備品、間仕切壁面、ソファー、テーブル等の清掃については、ちり払いのうえ、場所により水拭きまたは空拭きにて行うこと。特に汚れが目立つ所は、洗剤で汚れを除去すること。

ウ) 鏡拭きは洗剤、清水等で清掃し柔らかい布で空拭きすること。

エ) 紙屑・茶殻処理、吸殻灰皿清掃は、甲において所定のところに搬出し、乙は甲の指定した処理所へ廃棄処分すること。なお、容器は清掃すること。

オ) 防臭剤、消毒剤、水石けん及びトイレトペーパーについては、乙の負担とし、配布充填は乙において行うものとする。なお、トイレトペーパーは新潟市内授産施設が販売するものを全体の30パーセント以上使用するものとする。

カ) 便器内面は、薬品で清掃し、尿着色防除を行い、便器外面及び附帯部その他衛生陶器は、必要に応じトイレトクリーナーを使用すること。

キ) 硝子磨は、水拭きをした後、乾いた布で拭くこと。

ク) 足拭きマット砂落は、マットをはがし、付着した土埃や床面の砂を取り除き水洗いをする事と。

ケ) 掃き掃除は、ほうき及び化学処理モップを用いて埃をとること。

コ) 庁内ロビー共用部、玄関、ホール等の業務時間中における清掃実施にあたっては、来訪者に障害となる器具の使用及び悪臭・ほこりを生じる作業はさけること。

(2) 定期清掃

ア) 床面洗浄・ワックス塗り研磨

①石材部に汚れが付着しているときは、水洗いの際洗剤を適量使用すること。

②合成材床部は、材質の耐水性強弱、耐アルカリ性強弱をよく識別して実施にあたること。

ビニールタイル、塩ビシート部は、あらかじめ掃除のうえ、汚損部分に中性洗剤溶液を塗布し暫時おいてモップ類にて手早く拭きとり、乾燥後乳化性ワックスを平均的に塗装し研磨機でつや出し仕上げを行うこと。

特にはなはだしく汚染している場合は、クレンザーと洗剤溶液を併用し動力研磨機による加圧洗浄を行うものとする。(但し、事務室等の電話及びO Aコンセント等電気を帯びる周囲については、水分を伴う清掃方法は避けること。)

階段室床に対しては、馳込みテラゾー両側、テラゾーもクレンザーにて別途洗うこと。

③木材部分に対しては、あらかじめ掃除のうえ動力研磨機にワイヤーブラシを装着して研磨し、砂落としの後良質のフロア油を薄く塗装して仕上げる事と。

④桜のモザイクパーケットについては、モップによる水拭きをなし、あらかじめ埃・砂をとり

，乾いたところで特殊ワックスをモップで塗装すること。

⑤カーペットについては，真空掃除機で吸塵し，織り目にそって清掃すること。汚れがある場合は洗剤で除去すること。

イ) 窓硝子磨き清掃は，汚染程度及び気象状況により，クリーナ拭き仕上げ，クレンザー拭き仕上げ，空拭き仕上げのいずれかの方法により行うこと。用剤溶液をタオル布にてガラス面に塗布研磨し，半乾燥時乾布で拭き落とし，別タオル布で清拭仕上げすること。窓枠サッシについても，上記同様の方法，要領により清掃のこと。

ウ) 砲金，真ちゅう等金具類の清掃は，金属研磨剤を布または筆で塗布し，布片で研磨し別布で空拭き仕上げをすること。

エ) 間仕切ドア拭きは，ちり払いのうえ，場所により水拭き又は空拭きとする。特に汚れが目立つ所は，洗剤で汚れを除去する。

オ) ブラインドの清掃は，ブラインド装置を全開展張し，スラット両面に中性洗剤，上質クレンザー混合液を布片にて塗布し，別布にて一枚毎に入念に拭き上げること。その際，段テープ内に汚れの残らないようにすること。取付ボックスも同要領にて行うこと。

カ) 照明器具の清掃は管球を取外し，照明器具及び管球を中性洗剤，上質クレンザー混合液を布片にて塗布し，別布にて入念に拭き上げること。

キ) 空調機吹き出し口の清掃は，中性洗剤，上質クレンザー混合液を布片にて塗布し，別布にて入念に拭き上げること。

ク) エアフィルターの清掃は，取り外して水洗いし，完全に乾燥させた後に取り付けること。

ケ) 排水溝清掃は，排水溝のゴミ等を除去し清掃すること。

コ) 天井すす払いは，ほうき及び化学処理モップを用いて天井及び高所の埃を取ることに。

日常・定期清掃実施基準表 (1) 清掃業務面積等内訳

項 目		数 量	内 訳
本 庁 舎	日常清掃	36ヶ月	1136.15 m ²
	床面洗浄	年24回	704.4 m ²
	床面洗浄 (ワックス塗り研磨)	年24回	1888.07 m ²
	硝子磨 (サッシ含む) (ステンドグラス, 車庫含む)	年6回	459.2 m ²
	照明器具清掃 (車庫含む)	年2回	418 灯
	真鍮金具研磨	年12回	一 式
	間仕切ドア拭き	年12回	一 式
	ブラインド清掃	年2回	121 個
	空調機エアフィルター清掃	年2回	54 個
	空調機吹出換気口清掃	年2回	54 個
	排水溝清掃	年2回	一 式
別 館	日常清掃	36ヶ月	150.71 m ²
	床面洗浄	年24回	198.41 m ²
	床面洗浄 (ワックス塗り研磨)	年24回	584.22 m ²
	硝子磨 (サッシ含む)	年6回	69.7 m ²
	照明器具清掃	年2回	47 灯
	ブラインド清掃	年2回	18 個
	真鍮金具研磨	年12回	一 式
	間仕切ドア拭き	年12回	一 式
分 庁 舎	日常清掃	36ヶ月	244.2 m ²
	床面洗浄	年24回	46.4 m ²
	床面洗浄 (ワックス塗り研磨)	年24回	849.8 m ²
	硝子磨 (サッシ含む)	年6回	157.2 m ²
	照明器具清掃	年2回	123 灯
	ブラインド清掃	年2回	29 個
	空調機吹出換気口清掃	年2回	16 個
	間仕切ドア拭き	年12回	一 式
水 道 技 術 研 修 セ ン タ ー	日常清掃	36ヶ月	142.34 m ²
	床面洗浄	年24回	511.84 m ²
	床面洗浄 (ワックス塗り研磨)	年24回	307.24 m ²
	間仕切ドア拭き	年12回	一 式
	硝子磨 (サッシ含む)	年6回	101.68 m ²
	照明器具清掃	年2回	84 灯
	ブラインド清掃	年2回	6 個
	空調機吹出換気口清掃	年2回	7 個

日常・定期清掃実施基準表 (2)本庁舎

作業区分		日常清掃										定期清掃												
作業種別		床掃き拭き	手摺拭き	鏡拭き	硝子磨(サッシ含む)	什器備品	衛生陶器洗浄	ペーパー・水石鹼補給	紙屑・茶殻処理	吸殻灰皿清掃	間仕切壁面清掃	足拭きマット砂落	床面洗浄	ワックス塗研磨	硝子磨(サッシ含む)	照明器具清掃	真鍮金具石磨	間仕切ドア拭き	ブラインド清掃	空調機エアフィルター清掃	空調機吹出換気口	排水溝排水	天井すす払い	
室名等	床材質																							
一般室部分	特別室	カーペット モザイクパーケット	1			1			1	×		月2	月2	年6	年2	月1	月1	年2	年2	年2				
	事務室	ビニールタイル							1	×		月2	月2	年6	年2	月1	月1	年2	年2	年2				
	更衣室	〃	1									月2	月2	年6	年2	月1	月1	年2	年2	年2				
	宿直室	〃	1				1	1				月2	月2	年6	年2	月1	月1	年2	年2	年2				
	印刷室	〃	1							×		月2	月2	年6	年2	月1	月1	年2	年2	年2				
	食堂	〃	1			1						月2	月2	年6	年2		月1	年2	年2	年2				
	和室	畳	1						1					年6	年2		月1	年2	年2	年2				
	別棟	ビニールタイル	1										月2	月2	年6	年2	月1		年2	年2	年2			
		畳	1							1					年6	年2		月1	年2	年2	年2			
ビニールシート										×	月2	月2												
共用部分	玄関ホール	クлинカータイル	2			1	1			×	1	月2		年6	年2	月1		年2					×	
	ロビー	〃	1			×	1			1	×	月2		年6	年2	月1		年2	年2	年2			×	
	車寄せ	磁器タイル	1									月2			年2			年2						
	階段・踊場	ビニールタイル	2	1						×		月2	月2		年2			年2					×	
	廊下	ビニールタイル モザイクパーケット カラーシート	2							1	×	月2	月2		年2	月1		年2					×	
	給湯室	磁器タイル	1				1	1		×		月2			年2		月1	年2					×	
	便所	〃	1		1		1	×		×		月2			年2		月1	年2						
	浴室	〃	1		1		1										月1							
	料金課カウンター	ビニールタイル	2				1																	
屋外部分	屋上	(枯葉・汚れ)	×																				年2	
	前庭庁舎廻り	(枯葉・汚れ・雑草取り)	×																					
	庁舎前歩道	(枯葉・汚れ・雑草取り)	×																					
	別館ピロッテ	(枯葉・汚れ)	×								1													
	庁舎周辺道路	(枯葉・汚れ・雑草取り)	×																					
	車庫													年6	年2									
	門標(石垣部)																×							

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。
4. 特別室とは、管理者室・部長室・応接室・第三会議室を示す。

日常・定期清掃実施基準表 (3)別館

作業区分		日常清掃									定期清掃										
作業種別		床掃き拭き	手摺拭き	鏡拭き	衛生陶器洗浄	ペーパー・水石鹼補給	紙屑・茶殻処理	吸殻灰皿清掃	硝子磨(サッシ含む)	足拭きマット砂落	間仕切壁面清掃	掃き掃除	床面洗浄	ワックス塗研磨	硝子磨(サッシ含む)	照明器具清掃	ブラインド清掃	真鍮金具石磨	間仕切ドア拭き	天井すす払い	
室名等	床材質																				
一般室部分	メーター室	コンクリート											月2	年6					月1		
		フローリング											月2	年6							
	作業室	ビニールタイル					1				×		月2	月2	年6				月1		
	器材室	コンクリート											月2	年6						月1	
		ビニールタイル											月2	月2	年6					月1	
	会議室	ビニールシート											月2	月2	年6					月1	
	事務室	ビニールタイル					1				×		月2	月2	年6	年2	年2		月1	×	
	GIS室	〃					1				×		月2	月2	年6	年2	年2		月1	×	
倉庫	〃											月2	月2	年6				月1	×		
共用部分	玄関ホール	磁器タイル	1					1	1	1	×		月2	年6				月1	×		
	2Fホール	ビニールタイル	1								×		月2	月2	年6					×	
	1F便所	モザイクタイル	1		1	1	×	1			×		月2	年6					月1	×	
	1F廊下	ビニールタイル	1								×		月2	月2						×	
	2F給湯・便所	ビニールシート	1		1	1	×	1			×		月2	月2	年6				月1	×	
	階段	〃	1	1							×		月2	月2					月1	×	
屋外	前庭廻											1									
	別棟										×										

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。

日常・定期清掃実施基準表 (4)分庁舎

作業区分		日常清掃							定期清掃										
作業種別 室名等 床材質		床掃き拭き	手摺拭き	鏡拭き	衛生陶器洗浄	ペーパー・水石鹼補給	紙屑・茶殻処理	吸殻灰皿清掃	間仕切壁面清掃	足拭きマット砂落	硝子磨(サッシ含む)	床面洗浄	ワックス塗研磨	硝子磨(サッシ含む)	照明器具清掃	ブラインド清掃	空調機吹出換気口	間仕切ドア拭き	天井すす払い
		一般部分	事務室	長尺塩ビシート					1		×			月2	月2	年6	年2	年2	年2
会議室	〃								×			月2	月2	年6	年2	年2	年2	月1	
和室	畳 木フローリング		1				1		×					年6	年2		年2	月1	×
共用部分	廊下	長尺塩ビシート	2					1	×			月2	月2		年2			月1	×
	コピー室	〃	1				1		×			月2	月2		年2				×
	ロッカー室	〃	1						×			月2	月2	年6	年2			月1	
	乾燥室	〃	1									月2	月2				年2	月1	
	湯沸室	〃	1				×		×			月2		年6	年2				×
	便所	〃	1		1	1	×		×			月2		年6	年2			月1	
	風除室 出入口	磁器無地タイル モルタルコンクリート	2						×	×	×			年6	年2				×
	階段A	長尺塩ビシート	2	1					×			月2	月2		年2				×
階段B	〃	2	1					×			月2	月2		年2				×	

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。

日常・定期清掃実施基準表 (5)水道技術研修センター

作業区分		日常清掃							定期清掃								
作業種別		床掃き拭き	鏡拭き	衛生陶器洗浄	ペーパー・水石鹼補給	紙屑・茶殻処理	手摺拭き	足拭きマット砂落	間仕切壁面清掃	床面洗浄	ワックス塗研磨	間仕切ドア拭き	天井すす払い	硝子磨(サッシ含む)	照明器具清掃	ブラインド清掃	空調機吹出換気口
室名等	床材質																
1階部分	風除室	磁器質無釉タイル	週3						週3	×	月2	月2	月1	×	年6	年2	
	玄関	長尺塩ビシート	週3						週3	×	月2	月2	月1	×	年6	年2	
	廊下	長尺塩ビシート	週3							×	月2	月2		×		年2	
	階段	長尺塩ビシート	週3					週3		×	月2	月2				年2	
	便所	長尺塩ビシート	週3	週3	週3	×	週3		×			月1	×	年6	年2		
	実技室	エポキシ系樹脂塗									月2		月1	×	年6	年2	
	更衣室	長尺塩ビシート									月2	月2	月1	×	年6	年2	
	倉庫	エポキシ系樹脂塗	×										月1		年6	年2	
	洗濯・物干し場	モルタル金鍍仕上げ									月2	月2		×	年6	年2	
2階部分	便所	長尺塩ビシート	週3	週3	週3	×	週3		×			月1	×	年6	年2		
	湯沸室	長尺塩ビシート					×		×	月2	月2		×	年6	年2		
	講師控室	長尺塩ビシート							×	月2	月2	月1	×	年6	年2		
	研修室	長尺塩ビシート							×	月2	月2	月1	×	年6	年2	年2	年2
	廊下	長尺塩ビシート	週3						×	月2	月2		×	年6	年2		
	渡り廊下	長尺塩ビシート	週3						×	月2	月2	月1	×	年6	年2		

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。