

令和 8 年度大阪市福祉局船場分室清掃業務委託（その 1） 仕様書

1 清掃対象物件及び所在地

大阪市福祉局船場分室

大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7 - 331 号 船場センタービル 7 号館 3 階

2 履行期限

令和 8 年 9 月 6 日（日）まで ※閉庁日実施

3 適用範囲

- （1）この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- （2）本業務委託について、契約条項に定められた事項以外は、この仕様書の定めるところによる。
- （3）受注者は、契約条項及び仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者の施設管理担当者（大阪市福祉局総務部総務課（法人監理グループ））（以下、「施設管理担当者」という）と協議するものとする。

4 業務体制等に関する事項

（1）業務責任者等の設置と業務体制の確立

受注者は、業務責任者及び作業員をもって業務体制を組織する。また、受注者は、その内容を本契約締結時に施設管理担当者に届け出なければならない。

なお、本業務に従事する者が 1 名の場合は、その者を業務責任者とせず、別の者を業務責任者とする。

ア 業務責任者

業務を総合的に把握し、かつ調整を行い、作業員を指揮監督するとともに、清掃日の作業時間帯は施設管理担当者からの業務上の依頼に対して、即座に対応がとれる体制にある者。

イ 作業員

業務責任者の指揮監督に従い、本業務に従事する者。

（2）業務計画書の作成

受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うにあたって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出しなければならない。

（3）清掃作業実施報告書の提出

受注者は、作業実施日の 10 日後までに、作業の実施状況を記載した清掃作業実施報告書を作成し、施設管理担当者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

(4) 服務規律

- ア 受注者は、従事者に対し、業務を行うに適した統一された服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。
- イ 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- ウ 受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。
- エ 受注者は、常に整理整頓を心がけ、業務終了時は速やかに業務に関係した箇所の後片づけ及び清掃を行わなければならない。

5 作業概要

(1) 作業時間

作業日は発注者との協議により設定する。

閉庁日かつ船場センタービルの営業日（土曜日または祝日、もしくは8月30日（日）、9月6日（日））の9：00～17：30までの時間内とし、1日で完結すること。

(2) 作業内容

次の「清掃作業一覧」のとおりに実施することとし、発注者の承認した業務計画書に基づき作業を実施するものとする。

なお、床面等や作業を行ううえで支障となる場所に物品等の放置があり、作業の遂行に支障がある場合は、施設管理責任者に指示を求めること。

〈清掃作業一覧〉

清掃場所、床質、面積等 (㎡)	作業方法	
○清掃場所 ① 事務室 (326 号室) 73.79 ㎡ ② 面談室 (327・328 号室) 106.79 ㎡ ③ 西・中会議室・事務室 (328・329 号室) 106.93 ㎡ ④ 事務室 (330 号室) 70.87 ㎡ ⑤ 事務室 (331～336 号室) 429.72 ㎡ ⑥ 研修室 (323～324 号室) 96.69 ㎡ ⑦ 職員更衣室 (321 号室) 48.41 ㎡ 合計 933.20 ㎡ ※ 床質は全て P タイル (③絨毯部分除く)	床 面	1 掃き掃除を行うこと。 2 水拭きを行うこと。 3 汚染部分は石鹸等で洗浄を行うこと。 4 粘着剤等により固着しているよごれを除去すること。 5 乾燥後、床材に適合した良質ワックスの塗布を行うこと。 但し、ワックスは効果が長期に持続するものを用いること。 なお、床材により良質水性ワックスを使用する場合は、除塵後、モップで水拭き、汚染部分は洗剤塗布後洗浄する。 6 乾燥後、ポリッシャーで磨き上げること。
番号①～⑦は、上記の清掃場所を示す。 ○ブラインド 合計 29 枚 ① 2m×2.4m <u>3 枚</u> ② 1m×2.4m <u>1 枚</u> , 2m×2.4m <u>4 枚</u> ③ 1m×2.4m <u>3 枚</u> , 2m×2.4m <u>3 枚</u> (西会議室なし) ④ 2m×2.4m <u>3 枚</u> ⑤ 3m×2.4m <u>12 枚</u> ⑥、⑦ なし		7 ブラインドの清掃について、水拭き、乾拭き等で埃を除去すること。
○換気扇 合計 17 台 寸法：25.0cm×25.0cm～35.0 cm×35.0 cm ① 2 台 ② 2 台 ③ 1 台 ④ 1 台 ⑤ 7 台 ⑥ 2 台 ⑦ 2 台		8 換気扇の清掃について、換気扇の電源を切り、プロペラ等部品を取り外し、洗剤を使用し洗浄すること。 洗浄した部品は乾燥させた後、組み立てて正常に動作することを確認すること。
○空調吹出し口 合計 27 か所 寸法：79.5cm×24cm ① 2 か所 ② 3 か所 ③ 3 か所 ④ 2 か所 ⑤ 12 か所 ⑥ 3 か所 ⑦ 2 か所		9 空調吹出し口の清掃について、パネル等を外し洗剤を使用し洗浄すること。 洗浄した部品は乾燥させた後、組み立てて元の状態に設置すること。

6 経費の負担・使用機材・貸与品

(1) 発注者の負担

業務の実施に必要な電力、水道及びガス等の光熱水料は発注者の負担とする。

(2) 受注者の負担

次に掲げるものは受注者の負担とする。

ア 資材

洗浄用洗剤、ワックス、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ 機材

清掃用具一式、台車、塵芥収集用袋

ウ 作業員の制服・名札等

エ 関係法令に基づく官公署その他関係機関への申請、届出等の手続きに必要な費用、検査手数料等に関する費用

オ 事業請負見積書、報告書等に必要な書類の用紙、印刷費用

カ 駐車場料金

7 資料等の整理、保管等

(1) 受注者は、業務に関係する図画、図書等の資料の保管を行い、発注者の請求に基づき速やかに提出できるよう整理しておかなければならない。

(2) 受注者は、資機材等の在庫の状況を常に把握し、不足する場合には、速やかに補充しなければならない。

8 支払方法

本業務の履行完了後、検査に合格した場合は、出来高部分に相応する業務委託料相当額について、契約条項の手続きにより支払いを請求することができる。

9 その他

(1) 清掃に使用する床維持剤（ワックス）、洗浄剤等の揮発性有機化合物の含有量が、厚生労働省の定める室内濃度指針値以下である等、「大阪市グリーン調達方針」の【判断の基準】のいずれかの要件を満たすこと。

(2) 大阪市暴力団排除条例、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例、再委託に関する特記事項を遵守すること。（別紙のとおり）

(3) 受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成AIを利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成AI利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.1版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。（別紙のとおり）

(4) 受注者は、業務中に施設の破損、設備の故障箇所を発見した場合は、その状況を施設管理担当者に報告しなければならない。

(5) 庁舎内外で落書きを発見した場合や、火災、盗難等の異常事態が発生、もしくは、発生を予知した場合は、速やかに施設管理担当者に報告すること。

10 施設管理担当者

大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 船場センタービル7号館3階

大阪市福祉局総務部総務課（法人監理グループ）

西村・阿部（06-6241-6540）

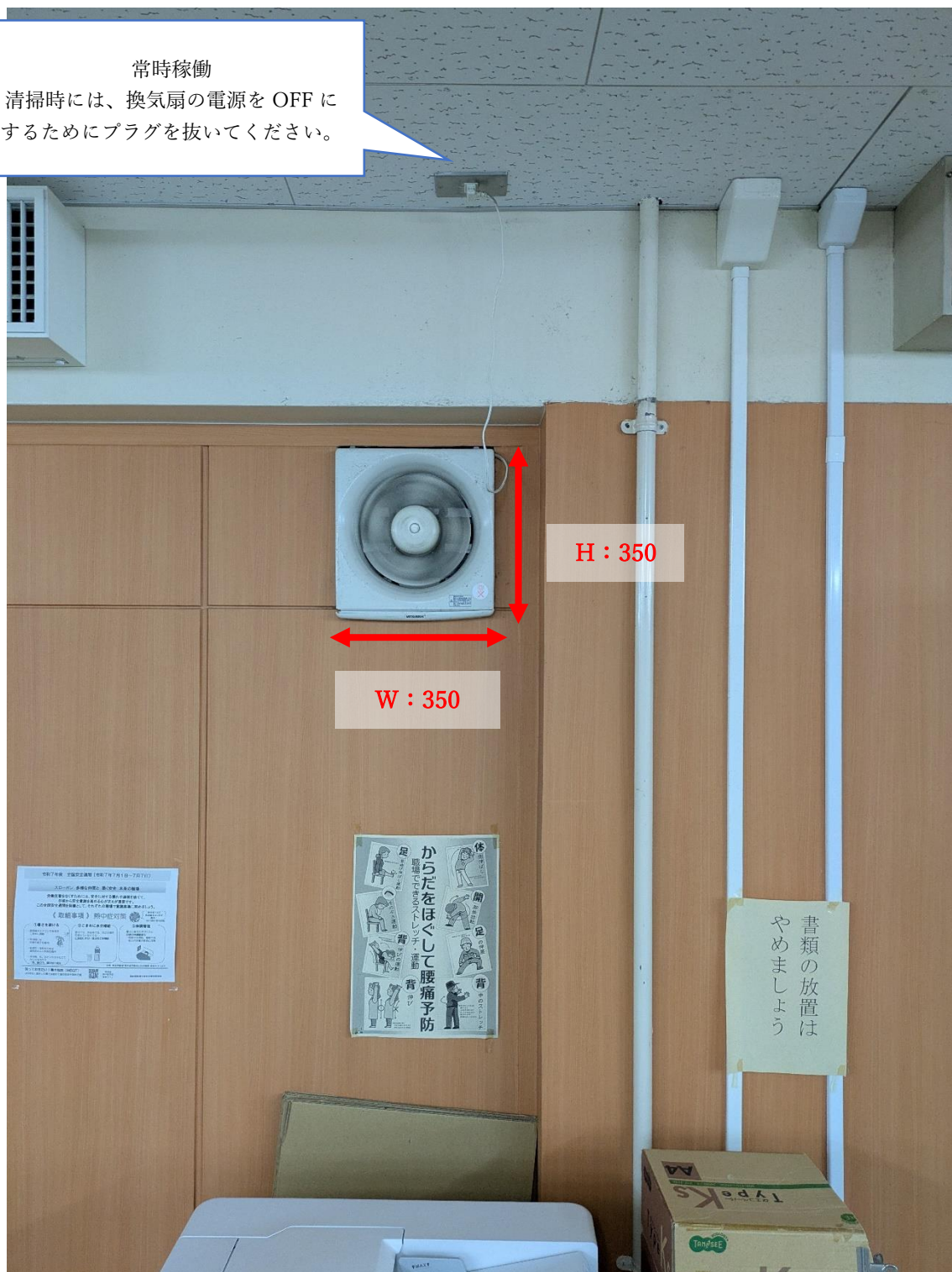
清掃



(参考) 換気扇写真

常時稼働

清掃時には、換気扇の電源を OFF にするためにプラグを抜いてください。



(参考) 空調吹出し口写真



(拡大)



再委託に関する特記事項

1 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

（１）委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

（２）《必要に応じて項目を設定し、記載》

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、第３項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

5 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第 3 項及び第 4 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
 - (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
 - (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
 - (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
 - (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
 - (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。
- ### 2 誓約書の提出について
- 受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないとは判断した場合はこの限りでない。

特 記 仕 様 書

（条例の遵守）【5 条関係】

第 1 条 受注者および受注者の役職員は、本業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成 18 年大阪市条例第 16 号）（以下「条例」という。）第 5 条に規定する責務を果たさなければならない。

（公益通報等の報告）【6 条 2 項・12 条 2 項関係】

第 2 条 受注者は、当該業務について、条例第 2 条第 1 項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第 12 条第 1 項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

（調査の協力）【7 条 2 項関係】

第 3 条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る情報の取扱い）【17 条 4 項関係】

第 4 条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（発注者の解除権）【21 条関係】

第 5 条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

そ の 他 特 記 仕 様 書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の福祉局総務部総務課（連絡先：06-6208-7911）に報告しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。