

1 案件名称  
学校運営支援センター 窓等清掃業務委託

2 清掃対象物件及び所在地  
学校運営支援センター  
大阪市西成区天下茶屋1-16-5

3 履行期間  
令和8年1月31日まで  
作業時間： 9:00～17:00  
(作業日時は、業者決定後、速やかに発注者と受注者が協議し決定すること。)

4 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は、この仕様書の定めるところによる。
- (3) 受注者は、仕様書に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、発注者と協議するものとする。

5 清掃箇所及び範囲

学校運営支援センターの屋内外の窓  
(別紙1 窓等清掃箇所図面のとおり)  
(別紙2 窓等清掃面積一覧)

6 清掃方法

- (1) 窓等（ポリカーボネート又はガラス）清掃用の洗剤等を使用して、清掃範囲として指定した場所の窓（転倒防止用ストッパーのある窓あり）の内外及びサッシ及びレール等を清掃する。
- (2) 洗剤等を利用する場合、乾燥後に後が残らないよう、ふき取りまで確実に行うこと。
- (3) 全フロアの欄間窓、及び2階・4階のピロティ等の高所窓清掃については本業務委託の対象外とする。
- (4) 清掃で排出された汚水物等は、受託者が適切に処理するものとする。
- (5) 作業計画については、学校運営支援センターの業務に支障をきたさないよう、担当者と調整を行うこと。

7 安全確保

- (1) 各種関係法令等を遵守し、災害や事故等の防止に努めるとともに、有事の際は、速やかに発注者に報告すること。
- (2) 業務期間中は表示や囲いなどにより職員等の安全対策を行うとともに、業務に支障が生じないように十分に配慮して作業を行うこと。

8 養生、後片付け

業務の実施場所は、汚染又は損傷しないように適切な養生等を行うこと。

9 業務体制等に関する事項

- (1) 業務責任者届の作成  
受注者は、契約締結後、速やかに業務責任者を定め、発注者へ「業務責任者届」（書式1）を提出すること。

(2) 報告

- ①作業完了届（書式2）を提出すること。
- ②窓等清掃報告書（書式3）を提出すること。

10 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、別に記載がある場合以外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、別に記載がある場合以外は受注者の負担とする。

- ① 資材  
洗浄用洗剤、ワックス、パッド、タオル、半透明ゴミ袋等
- ② 機材  
清掃用具一式、台車、塵芥収集用袋
- ③ 従事者の制服及び名札等
- ④ 関係法令に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料等に関する費用等
- ⑤ 仕様書で規定する各種報告書の用紙等

11 資料等の整理、保管等

- (1) 受注者は、業務に関する図面、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、資機材及び衛生消耗品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。

12 使用資機材及び衛生消耗品等の承認

受注者は、業務の実施にあたって使用する資機材、衛生材料及び各種業務報告書等について、事前に発注者に届出書を提出し、承認を得なければならない。

13 その他

- (1) 受注者は、業務実施中に建物の不良箇所・破損等を発見した場所や、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、速やかに発注者に届けること。
- (2) 使用する洗剤等については、化学物質過敏症等への影響を考慮し、使用においては十分注意すること。
- (3) 受注者は、仕様書に基づいて提出した書類に変更等が生じる場合は、速やかに発注者あてその旨の届出等を行い、必要に応じて発注者の承認を得ること。
- (4) 受注者は、業務履行にあたっては労働基準法等その他関係法令を遵守すること。

## 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) 窓等清掃業務

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。

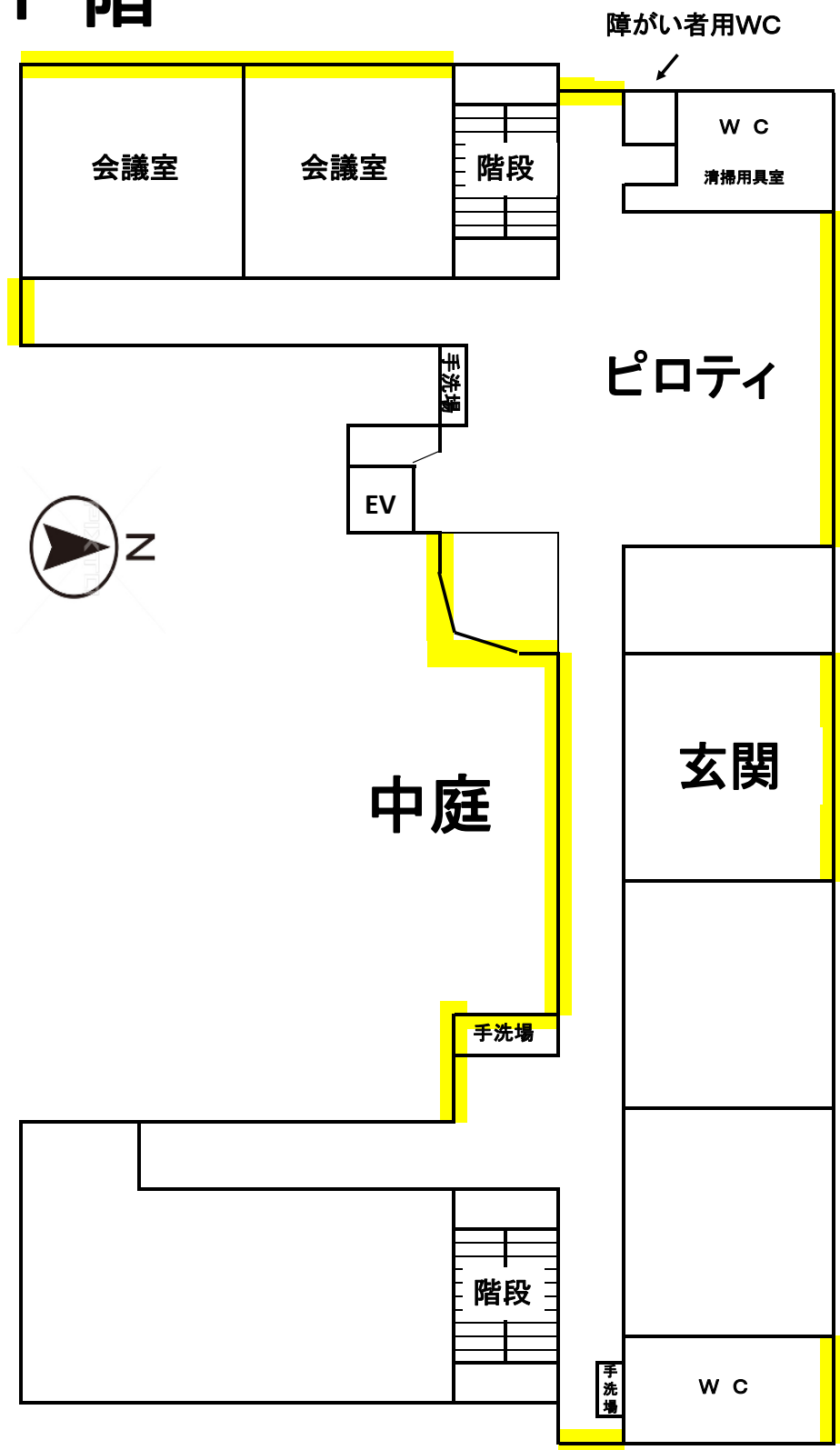
6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

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。

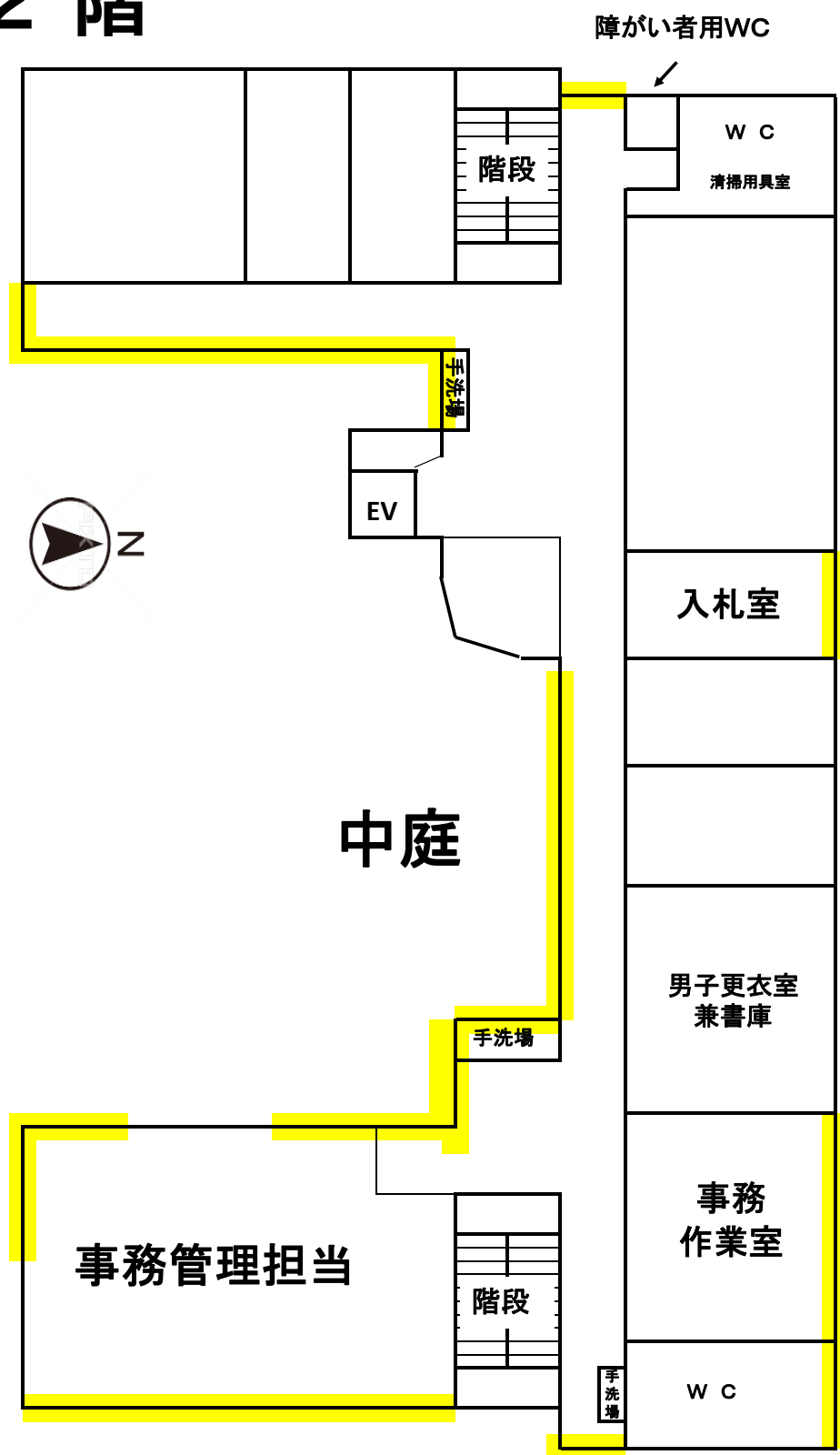
また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第3項及び第4項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## フロア図

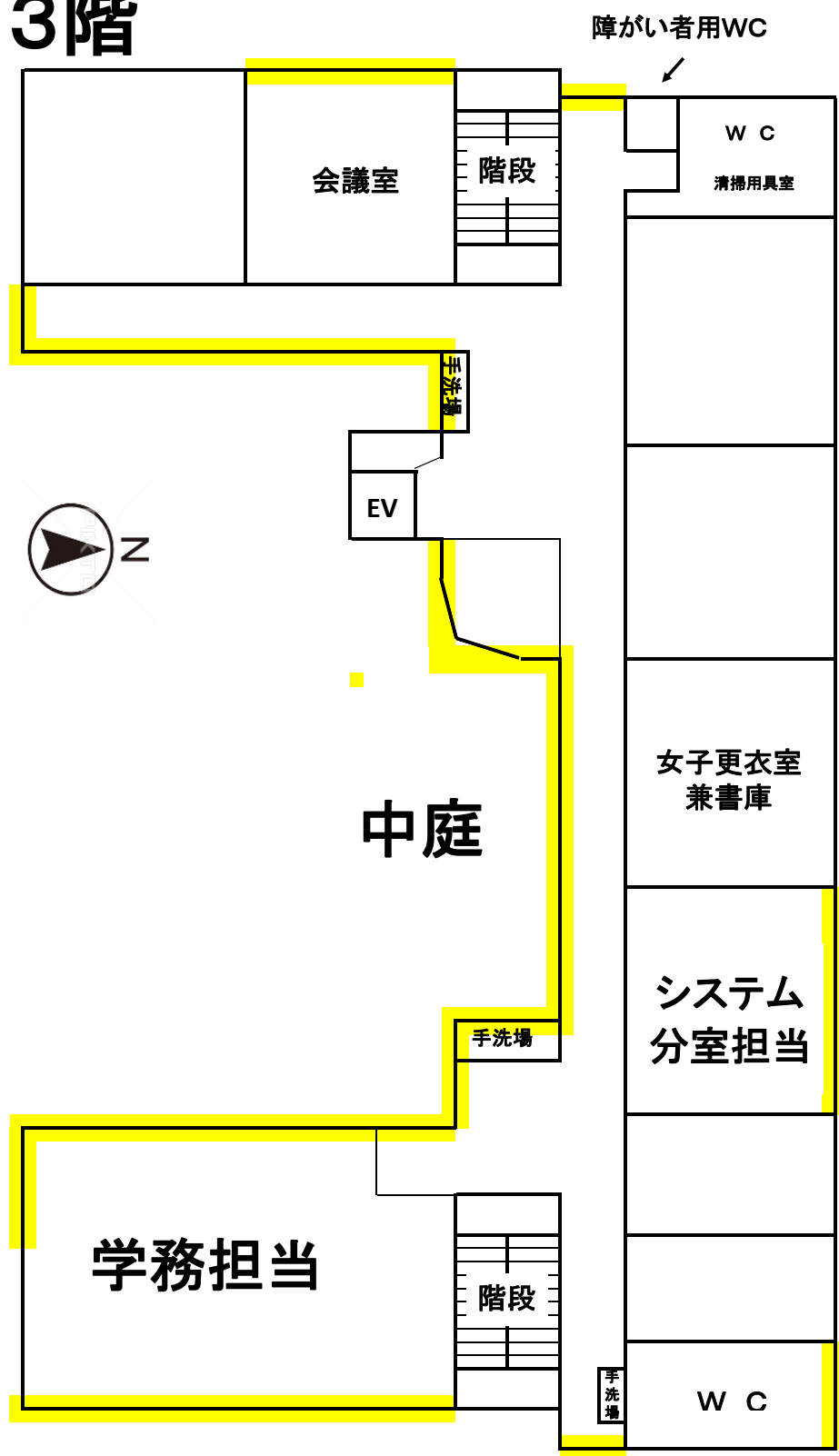
## 1 階



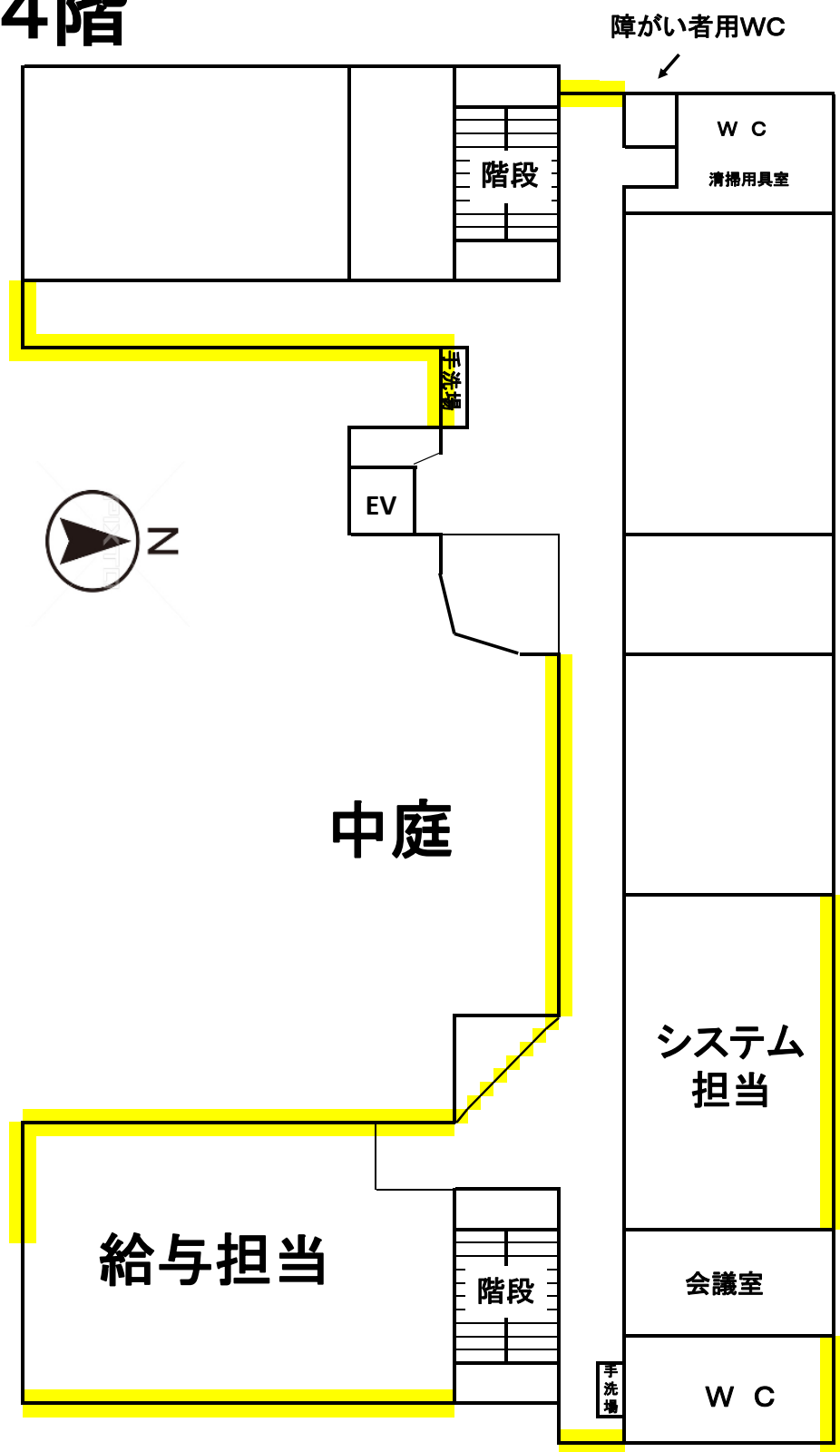
# 2 階



# 3階



# 4階



窓等清掃面積一覧表

作業場所		面積 (㎡)
1F	東側廊下窓・扉	14.40
	東側トイレ窓	2.20
	玄関側窓・扉	31.60
	中庭側窓	49.44
	ピロティ側窓・扉	38.80
	西側廊下窓・会議室窓	59.68
2F	東側廊下窓	38.88
	東側トイレ窓	2.20
	事務管理担当執務室窓	58.08
	事務作業室窓	19.20
	入札室窓	9.60
	西側廊下窓	42.48
	中庭側窓	21.60
3F	東側廊下窓	15.84
	東側トイレ窓	2.20
	学務担当執務室窓	69.60
	システム担当分室執務室窓	19.20
	中庭側窓	34.08
	西側廊下窓・会議室窓	62.28
4F	東側廊下窓	14.56
	東側トイレ窓	2.20
	給与担当執務室窓	69.60
	システム担当執務室窓	28.80
	中庭側窓	23.04
	西側廊下窓	42.48
合計		772.04

学校運営支援センター 窓等清掃業務委託

業 務 責 任 者 届

令和 年 月 日

大阪市教育委員会  
教育長 様

所在地  
受注者 社 名  
(請負者) 代表者名

業務責任者を定めたので下記のとおり届出します。

記

業務名称	学校運営支援センター 窓等清掃業務委託
業務場所	大阪市西成区天下茶屋 1－16－5
氏 名	
生年月日	年 月 日

学校運営支援センター 窓等清掃業務委託

作 業 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市教育委員会  
教育長 様

所在地  
受注者 社名  
(請負者) 代表者名

下記のとおり業務が完了しましたのでお届けします。

記

業 務 名 称	学校運営支援センター 窓等清掃業務委託
業 務 場 所	大阪市西成区天下茶屋 1 - 1 6 - 5
契 約 番 号	第 号
契 約 日 限	令和 年 月 日
期 了 日	令和 年 月 日
完 了 日	令和 年 月 日
請 負 金 額	金 円

## 窓等清掃報告書

作業場所		面積 (㎡)	作業完了 サイン
1F	東側廊下窓・扉	14.40	
	東側トイレ窓	2.20	
	玄関側窓・扉	31.60	
	中庭側窓	49.44	
	ピロティ側窓・扉	38.80	
	西側廊下窓・会議室窓	59.68	
2F	東側廊下窓	38.88	
	東側トイレ窓	2.20	
	事務管理担当執務室窓	58.08	
	事務作業室窓	19.20	
	入札室窓	9.60	
	西側廊下窓	42.48	
	中庭側窓	21.60	
3F	東側廊下窓	15.84	
	東側トイレ窓	2.20	
	学務担当執務室窓	69.60	
	システム担当分室執務室窓	19.20	
	中庭側窓	34.08	
	西側廊下窓・会議室窓	62.28	
4F	東側廊下窓	14.56	
	東側トイレ窓	2.20	
	給与担当執務室窓	69.60	
	システム担当執務室窓	28.80	
	中庭側窓	23.04	
	西側廊下窓	42.48	
合計		772.04	